

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Tomo DCLXXXVII No. 25 México, D.F., viernes 31 de diciembre de 2010

EDICION VESPERTINA

CONTENIDO

Secretaría de Desarrollo Social

Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación

Indice en página 127

$31.00 EJEMPLAR

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

ACUERDO por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa 70 y Más, para el ejercicio fiscal 2011.

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

JESUS HERIBERTO FELIX GUERRA, Secretario de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y

CONSIDERANDO

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

Que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social", entre ellos, el Programa 70 y más, se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, rezago y de marginación, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; protección social y programas asistenciales; el desarrollo regional; la infraestructura social básica y el fomento del sector social de la economía; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas. Los recursos de dichos programas se ejercerán conforme a las reglas de operación emitidas y las demás disposiciones aplicables.

Que en este marco, las dependencias serán responsables de emitir las reglas de operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

Que las dependencias, las entidades a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector o, en su caso, las entidades no coordinadas, publicarán en el Diario Oficial de la Federación las reglas de operación de programas nuevos, así como las modificaciones a las reglas de programas vigentes, a más tardar el 31 de diciembre anterior al ejercicio y, en su caso, deberán inscribir o modificar la información que corresponda en el Registro Federal de Trámites y Servicios, de conformidad con el Título Tercero A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Que esta Secretaría recibió el oficio número 312.A.-3660 de fecha 7 de diciembre de 2010, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por el que emitió la autorización presupuestaria correspondiente a las Reglas de Operación del Programa 70 y más; asimismo, recibió con fecha 22 de diciembre de 2010, el oficio número COFEME/10/3882 de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria por el que se emitió el dictamen respectivo, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA 70 Y MAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011

Unico: Se modifican las Reglas de Operación del Programa 70 y más, para el ejercicio fiscal 2011.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 3 de enero de 2011.

Segundo.- Las Reglas de Operación del Programa 70 y Más, para el ejercicio fiscal 2011, se publican en su totalidad para mejor entendimiento.

Tercero.- A partir de la entrada en vigor de las presentes Reglas de Operación, el área competente de la SEDESOL integrará en el Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIS), indicado en el Anexo 2, los reactivos suficientes para captar los componentes que integran el domicilio geográfico conforme a lo establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010.

Cuarto.- Para el otorgamiento de los apoyos a los beneficiarios del Programa 70 y Más, se avanzará en la instrumentación de un mecanismo de dispersión vía electrónica, mediante el uso de productos bancarios, de conformidad con el artículo 17 fracción XII del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011.

Quinto.- Estas Reglas de Operación dan cumplimiento al numeral 31 del Programa Nacional de Reducción del Gasto Público, emitido por la Unidad de Política y Control Presupuestario con fecha 12 de marzo de 2010, en el que se señala que para el ejercicio fiscal 2011 y 2012 las dependencias y entidades deberán realizar una reducción de al menos 4% de los gastos indirectos de los programas sujetos a Reglas de Operación.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintidós días del mes de diciembre de dos mil diez.- El Secretario de Desarrollo Social, **Jesús Heriberto Félix Guerra**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA 70 Y MAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011

1. Introducción

El fenómeno del envejecimiento de la población cobra cada vez mayor relevancia a nivel internacional y México no es la excepción.

Debido al aumento de la esperanza de vida, los mexicanos de 70 años y más pasarán de 3.1 millones en el año 2000 a 4.8 millones en el año 2012, aumentando en más del 50 por ciento la magnitud de este grupo poblacional. De esta manera, en el país cada vez habrá más Adultos Mayores hasta que en el año 2050 se presentará una proporción de 85 Adultos Mayores de 70 años por cada 100 menores de 15 años.

Este grupo vive generalmente en condiciones de pobreza y marginación, y padece de manera particular los rezagos sociales de sus comunidades, debido a que se encuentran en una etapa de vida donde las posibilidades de contar con una fuente de ingresos son muy bajas.

Tal situación obliga a implementar políticas públicas orientadas a su atención con el fin de favorecer su integración a la vida familiar y comunitaria, propiciar su incorporación a actividades ocupacionales y fomentar una cultura de la salud. Los mecanismos más eficaces para lograrlo son Acciones de Promoción y Participación Social acompañadas del otorgamiento de Apoyos Económicos Directos.

El Programa se encuentra enmarcado en el Objetivo 17 del Eje 3 *Igualdad de Oportunidades* del Plan Nacional de Desarrollo (PND), el cual establece que se debe abatir la marginación y el rezago que enfrentan los grupos sociales vulnerables para proveer igualdad en las oportunidades que les permitan desarrollarse con independencia y plenitud.

En el marco del Programa Sectorial de Desarrollo Social, el Programa 70 y Más contribuye con la Estrategia 2.2 referida a promover la asistencia social a los Adultos Mayores en condiciones de pobreza o vulnerabilidad.

Asimismo, como parte de las líneas de acción de la Estrategia Vivir Mejor del Gobierno Federal, el Programa se enfoca en la consolidación de una red de protección social que brinda asistencia a los beneficiarios en condiciones de vulnerabilidad, a efecto de fomentar su desarrollo personal y comunitario. En particular, otorga un Apoyo Económico a los Adultos Mayores de 70 años y más en localidades de hasta 30,000 habitantes.

En el Anexo 1, se presenta un glosario con los conceptos y siglas utilizados frecuentemente en las presentes Reglas de Operación.

2. Objetivos

2.1 Objetivo General

Contribuir a la protección social de los Adultos Mayores de 70 años y más.

2.2 Objetivo Específico

Incrementar el ingreso de los Adultos Mayores de 70 años y más, así como aminorar el deterioro de su salud física y mental.

3. Lineamientos

3.1 Cobertura

El Programa tendrá cobertura nacional y atenderá a los Adultos Mayores de 70 años y más que habitan en localidades de hasta 30 mil habitantes de acuerdo al Catálogo autorizado por la SEDESOL (CENFEMUL), el cual podrá ser consultado en la página electrónica http://www.sedesol.gob.mx y será actualizado al menos dos veces al año.

3.2 Población Objetivo

Las personas de 70 años de edad o más que vivan en las localidades incluidas en la cobertura.

3.3 Criterios y Requisitos de Elegibilidad

Criterios	Requisitos
Se deberá cumplir con lo siguiente:	
1. Tener 70 años o más	1.1 Para acreditar su identidad: Entregar copia y presentar original para cotejo de alguno de los documentos siguientes: ● Credencial de elector. ● Pasaporte. ● Cartilla del Servicio Militar Nacional. ● Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM). ● Constancia de identidad con fotografía, expedida por la autoridad local competente. **Nota:** Cuando el Adulto Mayor habite en localidades mayores a 10,000 habitantes no se aceptará la constancia expedida por la autoridad local. 1.2 Para acreditar su edad: Entregar copia y presentar original para cotejo de alguno de los siguientes documentos: ● Acta de Nacimiento**.** ● Clave Unica de Registro de Población (CURP)**.** En caso de no contar con Acta de Nacimiento o CURP, se podrá acreditar su edad al entregar copia y presentar original para cotejo de alguno de los siguientes documentos: Credencial de Elector, Pasaporte, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM) o constancia de edad expedida por la autoridad local competente y contará con una prórroga de hasta un año a partir del bimestre en que reciba el primer apoyo económico para presentar CURP o Acta de Nacimiento. De no hacerlo, se le suspenderán los apoyos por tiempo indefinido de acuerdo al numeral 4.2.6.1 inciso c. **Nota:** Cuando el Adulto Mayor habite en localidades mayores a 10,000 habitantes no se aceptará la constancia expedida por la autoridad local.
2. Habitar en las localidades establecidas en la cobertura de estas Reglas.	2.1. Para acreditar su residencia: Entregar copia y presentar original para cotejo de alguno de los siguientes documentos: ● Recibo de pago de energía eléctrica, agua, teléfono, impuesto predial o ● Constancia expedida por la autoridad local competente. **Nota:** Cuando el Adulto Mayor habite en localidades mayores a 10,000 habitantes no se aceptará la constancia expedida por la autoridad local.
3. Aceptar la suspensión de los beneficios del Apoyo para Adultos Mayores del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, en caso de ser beneficiario del mismo.	3.1. Los Adultos Mayores deberán aceptar dejar de recibir los apoyos monetarios del Apoyo para Adultos Mayores del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, en caso de ser beneficiario del mismo (Anexo 2).

3.4 Criterios de Selección

El orden de incorporación de los Adultos Mayores al Padrón Activo de Beneficiarios del Programa, se realizará cronológicamente de acuerdo a la fecha de registro autorizado y hasta donde lo permita la disponibilidad presupuestal.

En caso de ampliación de cobertura, la inclusión de nuevas localidades se realizará en función de su número de habitantes, de menor a mayor población, de acuerdo con lo señalado en el numeral 3.1 de las presentes Reglas de Operación y hasta donde lo permita la disponibilidad presupuestal.

3.5 Tipos y Montos de Apoyo

Tipos de Apoyo	Descripción	Características del Apoyo	Sujetos a Recibir
Apoyos Económicos Directos	Apoyos económicos mensuales con entregas bimestrales**.**	$500.00 M.N., mensuales	Adultos Mayores en el Padrón Activo de Beneficiarios
	Apoyo económico de pago de marcha por única ocasión**.**	$1,000.00 M.N.	Personas nombradas como representantes por el beneficiario, el cual debe pertenecer al Padrón Activo de Beneficiarios.
Acciones para Aminorar el Deterioro de la Salud Física y Mental	Son servicios o apoyos dirigidos a aminorar el deterioro de la salud física y mental así como los riesgos por pérdidas en el ingreso de los Adultos Mayores, de acuerdo a las siguientes técnicas de participación:	Grupos de Crecimiento	Adultos Mayores en lugares con cobertura de la Red Social.
		Campañas de Orientación Social	
		Jornadas o Sesiones Informativas	
Acciones para la Protección Social	Son servicios o apoyos para atenuar los riesgos por pérdidas en el ingreso o salud, como pueden ser:	Credencial del INAPAM	Adultos Mayores de acuerdo a los criterios o requisitos establecidos por las instituciones que los otorgan.
		Promover el acceso a los servicios de salud (Seguro Popular)	
		Promover la atención a la salud	

Los apoyos se entregarán a los beneficiarios mientras se encuentren en el Padrón Activo de Beneficiarios y no incurran en alguno de los supuestos del numeral 4.2.6.2 de las presentes Reglas de Operación.

3.6 Derechos, Obligaciones y Suspensión de los Beneficiarios

3.6.1 Derechos:

Los beneficiarios recibirán por parte de la SEDESOL:

a) La información necesaria, de manera clara y oportuna, para participar en el Programa.

b) Un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.

c) Atención y apoyos sin costo alguno.

d) La reserva y privacidad de su información personal.

e) Recibir su apoyo económico a través de un representante, en caso de que el beneficiario no pueda acudir personalmente a recibirlo por imposibilidad física, enfermedad o discapacidad.

Dicho representante recibirá el Apoyo Económico de Pago de Marcha señalado en el numeral 3.5 de las presentes Reglas de Operación.

3.6.2 Obligaciones:

a) Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que se les requiera de acuerdo a estas Reglas y sus anexos.

b) Presentarse ante el personal del Programa para actualizar sus datos, cuando se le convoque con anticipación por cualquiera de las siguientes instancias: Delegación, Municipio o Red Social.

c) No hacer uso indebido (venta, préstamo o uso con fines partidistas o electorales, entre otros) del documento que lo acredita como beneficiario del Programa.

3.6.3 Causas de Suspensión de los Apoyos:

Se suspenderán los apoyos a los beneficiarios que no cumplan con alguna de las obligaciones estipuladas en el numeral 3.6 *Derechos, Obligaciones y Suspensión de los beneficiarios* de las presentes Reglas de Operación.

En caso de que el beneficiario sea suspendido, el personal del Programa le informará de manera verbal el motivo de su suspensión la siguiente ocasión que se instalen las Mesas de Atención.

3.7 Instancias Participantes

3.7.1 Instancias Ejecutoras

La Instancia Ejecutora y responsable de este Programa será la SEDESOL a través de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios (DGAGP) y las Delegaciones, las que deben realizar las actividades relacionadas con la operación, administración y ejecución de los recursos, de acuerdo con lo establecido por la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, en la página electrónica: http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/139._Lineamientos_Programas_Desarrollo_Social_y_Humano.pdf

3.7.2 Instancia Normativa

La SEDESOL será la instancia facultada para interpretar las presentes Reglas de Operación y resolver los casos no previstos en las mismas.

3.7.3 Coordinación Interinstitucional

La Instancia Normativa establecerá la coordinación necesaria para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del gobierno federal.

La coordinación institucional y vinculación de acciones busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos. Con este mismo propósito, podrá establecer acciones de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y de la normatividad aplicable.

La Instancia Ejecutora responsable de este Programa podrá gestionar la entrega de servicios y apoyos a los beneficiarios para atenuar los riesgos por pérdidas en el ingreso o salud a través de:

a) Actividades para propiciar su mejora: En coordinación con otras dependencias y organizaciones, se podrán realizar talleres, pláticas o atención personalizada de acuerdo a los intereses, costumbres y necesidades de las comunidades.

b) Atención a Discapacidades: En coordinación con los programas de la SEDESOL, dependencias de los tres órdenes de gobierno, organizaciones e instituciones sociales o privadas, se podrán impulsar proyectos de adecuación de infraestructura que permitan generar espacios seguros y pertinentes para los Adultos Mayores. Asimismo, se buscará la elaboración o recepción por donación de aparatos o artículos que mejoren las capacidades motora o sensorial de los mismos.

4. Mecánica Operativa

4.1 Ejercicio y Aprovechamiento de Recursos

Para lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, la Unidad Responsable del Programa (URP) realizará una calendarización eficiente y preverá que las aportaciones se realicen y ejerzan de manera oportuna en apego a la normatividad aplicable.

Adicionalmente, a partir del 31 de mayo la SEDESOL podrá realizar una evaluación del avance de las acciones y ejercicio de los recursos en cada entidad. Los recursos que no hubieren sido ejercidos o comprometidos o cuyas acciones no tuvieren avance de acuerdo a lo programado, serán reasignados por la URP.

4.2 Proceso de Operación

Las instancias ejecutoras gubernamentales deben realizar las actividades relacionadas con la operación, administración y ejecución de los recursos, de acuerdo con lo establecido por la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, en la página electrónica: http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/139._Lineamientos_Programas_Desarrollo_Social_y_Humano.pdf

4.2.1 Promoción del Programa

La Delegación, en coordinación con la URP, será la encargada de realizar la promoción del Programa, dando a conocer las acciones a realizar y las localidades donde tiene cobertura.

La URP con base en las estimaciones de bajas de Adultos Mayores y la disponibilidad presupuestal, determinará el momento en que se cierre el proceso para la identificación de nuevos beneficiarios, así como los períodos de incorporación.

4.2.2 Proceso de Atención

Con la finalidad de acercar los apoyos y servicios del Programa a la población beneficiaria, se establecen Mesas de Atención como Unidades de Trabajo que dan cobertura a localidades cercanas integrando Subregiones. Además, se conformará en función del presupuesto y capacidad operativa una Red Social que informe, comunique y eduque a la población beneficiaria; así como coadyuve en las actividades para la entrega de los apoyos y servicios**.** La Red Social se integra por los Promotores, Gestores y Facilitadores Voluntarios de las comunidades que establecen relaciones de colaboración.

4.2.2.1. Conformación, Mantenimiento y Formación de la Red Social

4.2.2.1.1 Conformación y Mantenimiento

Se realizarán Asambleas Comunitarias con los beneficiarios para que elijan uno o más Gestores Voluntarios, dependiendo del número de beneficiarios a atender. Los Gestores electos invitarán a Facilitadores Voluntarios de acuerdo al tamaño de las localidades que atenderán para brindar atención y apoyo a los beneficiarios.

La ampliación de cobertura de la Red Social se realizará con un criterio de prioridad basado en el número de beneficiarios a atender en la localidad y a las peticiones que haga la población de manera verbal o por escrito libre, al personal del Programa o en las oficinas de la Delegación.

A los Gestores y Facilitadores Voluntarios integrantes de la Red Social se les proporcionarán apoyos en especie para la realización de sus actividades solidarias.

Adicionalmente, a los Gestores Voluntarios se les proporcionará una compensación económica de $500.00 M.N. mensuales, sujeta al Acta de Elección Comunitaria, la acreditación del Taller Módulo I y al registro de sus actividades mensuales en el Portal Web de la Red Social. Esta compensación se entregará de manera bimestral durante los operativos de pago de los Adultos Mayores.

4.2.2.1.2 Formación y Capacitación de la Red Social

La URP capacitará de manera secuencial y en cascada a los integrantes de la Red Social para la aplicación de las técnicas de participación con los beneficiarios y sus familias.

4.2.2.2 Aviso para la Instalación de Mesas de Atención

La Delegación en coordinación con la autoridad municipal o con la Red Social, avisará a la población la fecha, hora y lugar donde se instalarán las Mesas de Atención cada bimestre.

4.2.3 Registro de Adultos Mayores

Los Adultos Mayores interesados en recibir los apoyos deberán acudir a las Mesas de Atención y solicitar su incorporación personalmente al Programa, mediante el cumplimiento de los requisitos establecidos en el numeral 3.3 de estas Reglas de Operación y la aceptación de dejar de recibir el Apoyo para Adultos Mayores del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades en caso de ser beneficiario del mismo.

En caso de no acreditar alguno de los requisitos, el Promotor le informará de manera verbal en ese momento al Adulto Mayor que su incorporación se realizará hasta que cumpla con los mismos, lo cual podrá hacer en la próxima ocasión que se instale la Mesa de Atención.

Si el Adulto Mayor cumple con los Criterios y Requisitos de Elegibilidad, el Promotor integrará la documentación y llenará el Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIS) con información que proporcione el Adulto Mayor (Anexo 2), y verbalmente**,** le informará al solicitante que en un plazo máximo de dos bimestres se publicará el resultado de su solicitud.

La información se dará a conocer a través de listados disponibles en las Delegaciones, los municipios, el Portal Web de la Red Social (http://www.cipet.gob.mx/prs/) y la página electrónica de la SEDESOL (www.sedesol.gob.mx).

Las listas contendrán:

a) Nombre de las personas que cumplen los criterios y han sido incorporadas o reincorporadas al Programa.

b) Nombre de las personas que cumplen con los Requisitos de Elegibilidad y están pendientes de incorporarse al Programa. La incorporación estará sujeta a las vacantes y disponibilidad presupuestal.

c) Nombre de las personas que se identificaron como duplicados y que por tanto no serán incorporadas al Programa. Para esta situación**,** las personas podrán solicitar verbalmente la revisión de su caso en las Mesas de Atención.

Es responsabilidad de los interesados dar seguimiento a su situación en el Programa.

Cuando una persona sea integrada al Padrón Activo de Beneficiarios, el Promotor en la Mesa de Atención le entregará el Formato de Aceptación (Anexo 3), que lo acreditará como beneficiario del Programa.

4.2.4 Sistematización e Integración de Datos de los Beneficiarios

La Delegación sistematizará el CUIS y enviará la información a la URP para que valide el cumplimiento de los requisitos.

La SEDESOL a través de la Dirección General de Padrones buscará obtener la CURP de la base de datos del Registro Nacional de Población (RENAPO) o en su caso, tramitará la CURP ante la misma instancia, en un plazo máximo de 2 bimestres. Preferentemente a través del portal electrónico de RENAPO. La URP informará a los beneficiarios a través de los medios que tenga disponibles la CURP registrada en RENAPO.

La base de datos con la información sistematizada será enviada a la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, a efecto de que identifique solicitantes que reciben el Apoyo para Adultos Mayores del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.

Cuando la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades identifique estos casos, informará al Programa 70 y Más el último bimestre que el beneficiario recibió el Apoyo para Adultos Mayores para que se determine la fecha a partir de la cual los solicitantes pueden comenzar a recibir los apoyos del Programa 70 y Más.

4.2.5 Entrega de Apoyos Económicos Directos

El beneficiario deberá acudir a las Mesas de Atención por su Apoyo Económico Directo, mismo que recibirá conforme al siguiente procedimiento:

La primera entrega del apoyo, la recibirá presentando la primera sección desprendible de su Formato de Aceptación, así como su identificación oficial con fotografía.

El Apoyo Económico que reciba corresponderá al bimestre en que haya sido incorporado al Programa a través de su Formato de Aceptación, independientemente de la fecha de registro.

El siguiente bimestre, el beneficiario deberá canjear el Formato de Aceptación por la planilla de etiquetas de seguridad, y en ese momento podrá recibir el apoyo entregando la etiqueta de seguridad y presentando su identificación oficial con fotografía. En caso de que la planilla de etiquetas de seguridad no esté disponible, el beneficiario podrá recibir el apoyo presentando la segunda sección desprendible. Dicha planilla deberá estar disponible al tercer bimestre.

Para recibir los apoyos subsecuentes, el beneficiario deberá presentar su identificación oficial con fotografía y la etiqueta de seguridad del bimestre correspondiente.

LA URP buscará medios de pago alternativos que podrán sustituir la planilla de etiquetas de seguridad, con la finalidad de facilitar la entrega de Apoyos Económicos Directos al Adulto Mayor.

En caso de enfermedad o discapacidad temporal para acudir a recibir personalmente el apoyo económico, podrá hacerlo a través de un representante, quien al momento del pago deberá presentar:

a) Constancia médica del beneficiario emitida por institución oficial que acredite dicha circunstancia, la cual será válida por dos bimestres, debiendo renovarla en caso de subsistir la enfermedad o discapacidad temporal.

b) Documento que acredita al Adulto Mayor como beneficiario del Programa.

c) Identificación oficial del representante y del beneficiario.

En caso de enfermedad o discapacidad permanente del beneficiario acreditada por institución oficial, el personal de la SEDESOL podrá realizar visitas al domicilio del beneficiario con el propósito de verificar esta situación con el Adulto Mayor, el cual podrá designar o ratificar a su representante en ese momento.

En caso de fallecimiento del beneficiario, el representante podrá recibir por única vez el Apoyo Económico de Pago de Marcha, el cual equivale al apoyo de un bimestre. En caso de que el beneficiario no hubiera designado a su representante, no se podrá otorgar este apoyo.

El representante deberá mostrar su identificación oficial, entregar copia y presentar original para cotejo del acta de defunción.

La URP le proporcionará a la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios de la SEDESOL (DGGPB) la información acerca de los apoyos entregados para integrar el Padrón de Beneficiarios, conforme a lo establecido en el numeral 8.3 de estas Reglas de Operación.

4.2.6 Suspensión de Apoyos Económicos Directos

4.2.6.1 Por Tiempo Indefinido

Se suspenderá la entrega de los Apoyos Económicos Directos del Programa por tiempo indefinido a los beneficiarios que:

a) Cambien de residencia a una localidad que no se encuentre dentro de la cobertura del Programa.

b) No cobren el apoyo en dos ocasiones consecutivas.

c) No hayan entregado la CURP o Acta de Nacimiento una vez concluida la prórroga establecida en el inciso 1.2 del numeral 3.3 de las presentes Reglas de Operación.

Quedarán exentos de suspensión por tiempo indefinido aquellos beneficiarios que también pertenezcan al Padrón de Beneficiarios del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas, atendiendo lo dispuesto en el numeral 4.2.8 de estas Reglas de Operación.

Quedarán exentos de suspensión por tiempo indefinido aquellos beneficiarios que residan en localidades que quedan fuera de la cobertura del Programa por la actualización del CENFEMUL. En estas localidades, se suspenderán nuevas incorporaciones**.**

4.2.6.2 Baja Definitiva

Se dará de baja en el Padrón Activo de Beneficiarios en los siguientes casos:

a) Por defunción

b) Por renuncia voluntaria, notificando al Promotor mediante escrito libre, dirigido al Delegado Estatal de la SEDESOL**,** donde especifique la siguiente información:

● Fecha

● Nombre completo

● Folio del beneficiario

● Domicilio

● Nombre del Municipio y la localidad de residencia

● Motivo de la renuncia

● Firma o huella digital

c) Por no cumplir con lo establecido en el Numeral 3.6.2

4.2.7 Reexpedición de Apoyos

En los casos en que el beneficiario que por cualquier razón no haya podido acudir a recibir sus Apoyos Económicos Directos, se realizará la reexpedición de manera automática por parte del Programa, acumulada a la emisión del siguiente bimestre, independientemente de las reexpediciones masivas, respetando los derechos obtenidos por los beneficiarios en el ejercicio anterior.

Unicamente se podrán reexpedir masivamente Apoyos Económicos Directos a los beneficiarios cuando, derivado a una contingencia, no se haya instalado la Mesa de Atención para el pago.

Las reexpediciones masivas deberán ser solicitadas por la Delegación a través de oficio a la URP, justificando las razones de la no entrega de apoyos.

Las reexpediciones estarán condicionadas a suficiencia presupuestaria.

4.2.8 Apoyos Económicos Directos a los Jornaleros Agrícolas

Los beneficiarios que se encuentren registrados en el Padrón de Beneficiarios del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas (PAJA) de la SEDESOL, podrán continuar recibiendo sus apoyos cuando migren por la temporada agrícola, previa certificación de esta situación por parte del PAJA. Esta medida aplicará por un período máximo de tres bimestres, pudiendo ampliarse hasta por otro plazo igual, siempre y cuando el PAJA notifique que el beneficiario mantiene su condición migratoria.

4.2.9 Reincorporación de Beneficiarios

Para los casos en que se haya suspendido por tiempo indefinido la entrega del Apoyo Económico al beneficiario, éste podrá solicitar su reincorporación al Programa, proporcionando al Promotor en la Mesa de Atención su nombre y folio de beneficiario.

Esta solicitud será analizada por la URP y autorizada en caso de que proceda y exista disponibilidad presupuestal.

En caso de que proceda la solicitud, la entrega de apoyos será efectiva a partir de la confirmación de su reincorporación, misma que se dará a través de las Mesas de Atención en un plazo de hasta cuarenta y cinco días hábiles.

No podrán reincorporarse al Programa aquellos beneficiarios que hayan causado baja definitiva en el Padrón Activo de Beneficiarios de acuerdo al numeral 4.2.6.2**.**

En el caso que proceda la reincorporación el Adulto Mayor no podrá hacer exigibles derechos adquiridos con anterioridad.

4.2.10 Acciones para Aminorar el Deterioro de la Salud Física y Mental

Con el objeto de aminorar el deterioro de la salud física y mental de los Adultos Mayores, el Programa a través de la Red Social realizará actividades de participación social, que serán registradas en el Portal Web de la Red Social (www.cipet.gob.mx/prs/).

Estas actividades se relacionarán con:

a) Promoción de los derechos humanos, en especifico derechos de los Adultos Mayores

b) Desarrollo Personal

c) Cuidados de la salud

Lo anterior, por medio de las siguientes técnicas:

4.2.10.1 Grupos de Crecimiento

Son sesiones grupales de la población beneficiaria, coordinadas por el Gestor o el Facilitador Voluntario, para fortalecer su autoestima, intercambiar experiencias entre pares y mejorar sus relaciones interpersonales.

4.2.10.2 Campañas de Orientación Social

Son actividades de información por medio de trípticos, dípticos, folletos, boletines, volantes, carteles, anuncios, pinta de bardas, perifoneo y audiovisuales sobre temas que mejoran la calidad de vida.

4.2.10.3 Jornadas o Sesiones Informativas

Se organizan sesiones de información de los Programas que puedan ser de su beneficio, de saneamiento básico y hábitos saludables, propiciando la participación de los Adultos Mayores.

4.2.11 Acciones para la Protección Social

La URP promoverá la concertación y vinculación con otras instituciones u organizaciones para que los Adultos Mayores tengan acceso a apoyos o servicios en los ámbitos de:

4.2.11.1 Credencial del INAPAM

Se impulsarán los procesos de cruce e integración de padrones para la emisión y entrega de credenciales a los beneficiarios del Programa.

4.2.11.2 Servicios de Salud (Seguro Popular)

Se promoverá el acceso de los beneficiarios del Programa a los servicios de salud proporcionados por el Seguro Popular.

4.2.11.3 Atención a la Salud

En coordinación con las instituciones de salud o grupos acreditados en áreas especializadas en salud, se impulsará la realización de diagnósticos y se apoyará su ejecución.

4.3 Gastos de Operación

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, contraloría social y evaluación externa del Programa, la SEDESOL podrá destinar recursos de hasta el 6.73% del presupuesto asignado al Programa.

4.4 Registro de Operaciones

4.4.1 Avances Financieros

La URP deberá elaborar trimestralmente el reporte escrito sobre el avance financiero de las acciones bajo su responsabilidad, así como del cumplimiento de sus metas, durante los primeros cinco días hábiles del mes inmediato posterior al periodo que se reporta, remitiéndolo a la Dirección General de Seguimiento para su revisión y gestión correspondiente.

4.4.2 Recursos No Devengados

Los Ejecutores deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos que no se hubiesen destinado a los fines autorizados, y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre más los rendimientos obtenidos, dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal. Dentro del mismo plazo, deberán remitir copia del reintegro a la Delegación para su registro correspondiente.

4.4.3 Cierre de Ejercicio

La URP integrará el Cierre de Ejercicio y lo remitirá a la Dirección General de Seguimiento (DGS) en impreso y medios magnéticos. La DGS verificará la congruencia de la información con la Cuenta Pública.

5. Evaluación

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las dependencias o entidades a través de su respectiva Dependencia coordinadora de sector deberán realizar una evaluación de resultados, de carácter externo, de los programas sujetos a Reglas de Operación.

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS) y deberán realizarse de acuerdo con lo establecido por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, así como por el Programa Anual de Evaluación, que emita junto con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública.

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el Programa Anual de Evaluación, se podrán llevar a cabo las evaluaciones que se consideren apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles, las cuales también serán coordinadas por la DGEMPS.

La DGEMPS presentará los resultados de las evaluaciones externas de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad vigente y los difundirá a través de la página electrónica de la SEDESOL (www.sedesol.gob.mx).

6. Indicadores

Los indicadores de Propósito y Componentes de este Programa están contenidos en el Anexo 5 de las presentes Reglas. La información correspondiente a estos indicadores será reportada por la URP a la Dirección General de Seguimiento para la integración de los Informes correspondientes.

7. Seguimiento, Control y Auditoría

7.1 Seguimiento

Con el propósito de mejorar la operación del Programa, la DGS llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de los recursos asignados al Programa y, en coordinación con la URP, a las acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas.

Asimismo, la DGS conducirá el seguimiento físico para verificar acciones en coordinación con la URP y las Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas.

7.2 Control y Auditoría

Los ejecutores serán responsables de la supervisión directa de las acciones, así como de verificar que en su ejecución cumpla con la normatividad aplicable.

Considerando que los recursos federales de este Programa, ejecutados por las entidades federativas o sus municipios no pierden su carácter federal al ser entregados a los mismos, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados por las siguientes instancias, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: Por el Organo Interno de Control en la SEDESOL; por la SFP, en coordinación con los órganos de control de los gobiernos locales; así como por la Auditoría Superior de la Federación.

La Instancia Ejecutora dará todas las facilidades a dichas instancias fiscalizadoras para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías que consideren necesarias; asimismo, efectuará el seguimiento y la solventación de las observaciones planteadas por los órganos de control. La inobservancia de esta disposición, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar, limitará la ministración de los recursos federales en el siguiente ejercicio presupuestal.

8. Transparencia

8.1 Difusión

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, estarán disponibles para la población en las Delegaciones, así como en la página electrónica de la SEDESOL: http://normatecainterna.sedesol.gob.mx.

Las Delegaciones, en coordinación con la URP, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa, se darán a conocer las acciones a realizar y las comunidades beneficiadas.

Para conocer los servicios que ofrece este Programa, así como de todos los que están a cargo de la SEDESOL, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del sector, puede consultar Programas Sociales y Servicios para el Ciudadano en la página electrónica http://www.sedesol2009.sedesol.gob.mx/index/index.php?sec=802198, en donde además se describe el procedimiento y los trámites para solicitar los apoyos.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011, la publicidad y la información relativa a este Programa deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales e incluir la siguiente leyenda: “Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.

8.2 Contraloría Social

Se propiciará la participación de los beneficiarios del Programa a través de los Gestores Voluntarios de la Red Social, quienes se harán cargo de promover las acciones de Contraloría Social como**:** información, seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de Criterios de Elegibilidad de beneficiarios, derechos de los beneficiarios, obligaciones del Programa y el desempeño con honestidad y calidad de los servidores públicos.

La URP deberá ajustarse a lo establecido por la Secretaría de la Función Pública en materia de Contraloría Social, conforme lo emitido a través del Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008 por la Secretaría de la Función Pública, para que promueva y realice las acciones necesarias para la integración y operación de la Contraloría Social, bajo el esquema que se indica en el anexo 4.

8.3 Padrón de Beneficiarios

La construcción del Padrón de Beneficiarios deberá ajustarse a lo establecido por la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación, por conducto de la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios, lo que podrá consultarse en la página electrónica: http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/84._Lineamientos_Padron_de_Beneficiarios_Desarrollo_Social.pdf

La SEDESOL podrá verificar la veracidad de los datos socioeconómicos proporcionados por el solicitante mediante:

-Visitas domiciliarias aleatorias

-Confrontas con bases de datos institucionales del Gobierno Federal

8.4 Acciones de Blindaje Electoral

En la operación y ejecución de los recursos federales de este Programa se deberán observar y atender las medidas que emita la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia de la SEDESOL para impedir que el Programa sea utilizado con fines políticos electorales en el desarrollo de procesos electorales federales, estatales y municipales.

9. Perspectiva de Género

El Programa impulsará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la incorporación gradual de la Perspectiva de Género específicamente en materia de desagregación de información e indicadores.

10. Quejas y denuncias

Los beneficiarios pueden presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes Reglas o contravengan sus disposiciones y de la demás normatividad aplicable.

Las quejas y denuncias de la ciudadanía derivadas de alguna irregularidad en la operación del Programa, podrán realizarse por escrito o vía telefónica y se captarán a través de:

	TELEFONO	Correo y página electrónica	DOMICILIO
SEDESOL (Atención Ciudadana)	5141-7972 o 5141 – 7974 Larga distancia sin costo: 01 800 0073-705	demandasocial@sedesol.gob.mx	Avenida Paseo de la Reforma número 116, **c**olonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, México, D.F. Avenida Paseo de la Reforma No. 51, Colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, D.F.
Secretaría de la Función Pública	Teléfono D.F. y área metropolitana: 2000-2000 Larga distancia sin costo: 01-800-3862-466 De Estados Unidos: 01-800-4752-393	contactociudadano@funcionpublica.gob.mx www.funcionpublica.gob.mx	Insurgentes Sur 1735**,** colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, código postal 01020**,** México D.F.
Organo Interno de Control en la SEDESOL	5328-5000 Ext. 51413, 51445, 51452, 51453, 51460, 51462, 51463 y 51465 Fax D.F. Ext. 51484 y 51487 Larga distancia sin costo: 01 800 714-83 40	organo.interno@sedesol.gob.mx quejasoic@sedesol.gob.mx Página electrónica: www.sedesol.gob.mx	Avenida Paseo de la Reforma número 116, piso 11, **c**olonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, México, D.F.
En Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas, a través del buzón colocado para tal efecto en las oficinas respectivas. En Oficinas Centrales de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios a los teléfonos 01-800-0073-705 y 5328-5000 extensiones 54805, 54807, 54815, 54842.			

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

PROGRAMA 70 Y MAS

ANEXO 1

GLOSARIO DE TERMINOS

Actividades Solidarias: Son aquellas acciones que determinadas en un contexto de compromiso social y enmarcadas en una formación integral, favorecen el desarrollo de actitudes y valores en la formación de ciudadanos responsables, con conciencia ética y solidaria, crítica y reflexiva, capaces de mejorar la calidad de vida de la comunidad a la que pertenecen.

Adulto Mayor: Para efectos de las presentes Reglas de Operación, son aquellas personas que cuentan con setenta años o más de edad y que tienen su residencia o se encuentran en tránsito en el territorio nacional.

Asamblea Comunitaria: Evento en el que participa la población beneficiaria y sus familias, las autoridades locales o municipales y el Promotor, con el objetivo de elegir a la persona que consideren idónea para asumir con responsabilidad los compromisos de ser el Gestor Voluntario en su comunidad.

Beneficiario: Adulto Mayor de 70 años o más que se integra al Padrón Activo de Beneficiarios por haber cumplido con los Requisitos de Elegibilidad y Criterios de Selección establecidos en estas Reglas.

Capacitación Secuencial y en Cascada: Proceso de formación que consta de 10 módulos mediante los cuales se instruye a los enlaces de capacitación y control de la Red Social, quienes a su vez se encargan de capacitar por medio de talleres a los Promotores.

Estos preparan a los Gestores Voluntarios apoyándose en guías especiales y por último, los Gestores Voluntarios instruyen a los Facilitadores Voluntarios.

CENFEMUL: Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades, resultado de la confronta y análisis de los catálogos del Marco Geoestadístico Nacional y los diferentes catálogos que utilizan la SEDESOL, la Secretaría de Educación Pública (SEP) y la Secretaría de Salud (SS), así como de la actualización permanente del Marco Geoestadístico y los diferentes proyectos y actividades de actualización cartográfica que realiza el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).

Constancia Médica: Documento expedido por personal médico de una institución oficial autorizado para determinar que el Adulto Mayor presenta alguna deficiencia, ya sea de naturaleza permanente o temporal, que limita la capacidad de ejercer una o más actividades esenciales de la vida diaria, que puede ser causada o agravada por el entorno económico y social.

CUIS: Cuestionario Unico de Información Socioeconómica: Es un instrumento de recolección de información que identifica a los posibles beneficiarios de todos los programas de la SEDESOL. El CUIS recaba los datos socioeconómicos de todos los integrantes del hogar, las características de la vivienda y las condiciones de la comunidad.

Delegación: Organo administrativo desconcentrado, jerárquicamente subordinado al titular de la SEDESOL, con facultades específicas para resolver sobre su materia, prestar servicios y realizar trámites en cumplimiento de los programas a su cargo, dentro del ámbito territorial que le corresponda y de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

DGGPB: Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios de la SEDESOL.

Facilitador Voluntario: Son personas invitadas por los Gestores Voluntarios para realizar una labor voluntaria en su comunidad que contribuya a mejorar sus condiciones de vida.

Gestor Voluntario: Son personas elegidas por los beneficiarios de su localidad mediante Asamblea Comunitaria para realizar Acciones de Promoción y Participación Social en forma directa con los beneficiarios y sus familias. Son los responsables de invitar y formar a los Facilitadores Voluntarios de las localidades de influencia.

Identificación Oficial con Fotografía: Documentos oficiales de identificación personal emitidos por la autoridad competente, presentados en original y vigentes a la fecha de su presentación donde aparezca fotografía, domicilio y firma o huella digital del portador, tales como: credencial de elector, pasaporte, credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM) e identificación con fotografía emitida por la autoridad local competente, firmada y sellada.

INAPAM: Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.

Institución liquidadora: Persona moral que tiene como función entregar los Apoyos Económicos Directos a los beneficiarios del Programa.

Mesa de Atención: Espacio en donde se proporcionan servicios, orientación y la entrega de apoyos económicos a los Adultos Mayores.

Microzona: Espacio de dimensiones delimitadas, para la atención de la población beneficiaria del Programa, relativamente homogénea en la caracterización de las localidades de su área de influencia y en la que se ubica una sede de pago.

Padrón: Relación oficial de beneficiarios que incluye a las personas atendidas por los Programas Federales de Desarrollo Social cuyo perfil socioeconómico se establece en la normatividad correspondiente.

Padrón de Beneficiarios: Base de datos que contiene de manera estructurada y sistematizada información suficiente sobre los receptores de los programas, así como de los beneficios que reciben.

Padrón Activo de Beneficiarios: Relación oficial de Adultos Mayores de 70 años y más, que han cumplido con los Requisitos de Elegibilidad y los Criterios de Selección, que reciben los apoyos del Programa, la cual se integra de manera bimestral de acuerdo con la disponibilidad presupuestal del ejercicio fiscal correspondiente.

Pago de Marcha: Apoyo económico que por única ocasión se otorga al representante del beneficiario cuando este último fallece.

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

Portal Web: Sistema que establece comunicación virtual entre oficinas centrales, las delegaciones y los voluntarios en las comunidades, lo que posibilita enviar información veraz y oportuna; realizar convocatorias; capturar las actividades realizadas por los voluntarios; compartir material de difusión, educación, comunicación y guías; así como la consolidación y actualización del Padrón de voluntarios de la DGAGP.

Programa: El Programa 70 y Más.

Promotor: Es una persona que trabaja para la SEDESOL y que realiza una labor de desarrollo social que contribuye a mejorar las condiciones de vida de las personas que viven en los municipios y en las localidades pertenecientes a su estado.

Protección Social: Intervenciones públicas para ayudar a las personas, familias y comunidades vulnerables a manejar el riesgo.

Tiene dos componentes: el aseguramiento y la asistencia social.

Las acciones de aseguramiento, están dirigidas a proteger a las personas ante posibles pérdidas del ingreso.

Las acciones de asistencia social, están orientadas al desarrollo de capital humano y físico.

Red Social: Es el conjunto de Promotores, Gestores Voluntarios y Facilitadores Voluntarios de las comunidades que tienen como objetivo realizar las Acciones de Promoción y Participación Social con los beneficiarios.

Reglas: Las Reglas de Operación del Programa 70 y Más.

Representante: Persona facultada por el beneficiario para acudir en su representación a recibir sus Apoyos Económicos Directos.

SEDESOL: Secretaría de Desarrollo Social.

SFP: Secretaría de la Función Pública.

Subregión: Es un área geográfica delimitada, compuesta por un punto de atención y el área de influencia que acude a él, para la atención de la población beneficiaria del Programa, determinada por factores de accesibilidad, comunicaciones y confluencia de la población objetivo.

Taller de formación: Acciones formativas que tienen como propósito fundamental ampliar las capacidades y brindar elementos necesarios para que los Gestores Voluntarios de la Red Social realicen las Actividades de Participación Social con la población beneficiaria y sus familias.

Unidad de Trabajo: Es el espacio donde se concentra la población objetivo. Se concibe como la unidad mínima de ejecución de actividades, acciones y proyectos de promoción social, coordinación interinstitucional y apoyos directos.

URP: Unidad Responsable de Programa.- Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios.

CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

FOLIO |_____|

I. CONTROL DE LEVANTAMIENTO

ESCRIBE CON LETRAS MAYÚSCULAS LEGIBLES

NOMBRE DEL ENCUESTADOR |_____|

DÍA DEL LEVANTAMIENTO |__|__| MES DEL LEVANTAMIENTO |__|__| AÑO DEL LEVANTAMIENTO |__|__|__|__|

HORA DE INICIO |__|__|:|__|__| HORA DE TÉRMINO |__|__|:|__|__|

II. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA **(CLAVES INEGI)**

ENTIDAD |_____| CLAVE DE ENTIDAD |__|__|

MUNICIPIO |_____| CLAVE DE MUNICIPIO |__|__|__|

LOCALIDAD |_____| CLAVE DE LOCALIDAD |__|__|__|__|

CLAVE DE AGEB |__|__|__| - |__| CLAVE DE MANZANA |__|__|__|

III. DOMICILIO

TIPO DE VIALIDAD |_____| NOMBRE DE LA VIALIDAD |_____|

Tipo de vialidad: Calle, Avenida, Andador (sólo peatonal), Cerrada, Callejón o Privada, Carretera, Camino, entre otros.

MANZANA DEL DOMICILIO |_____| LOTE |_____| NÚMERO EXTERIOR |_____| NÚMERO INTERIOR |_____|

ENTRE LA CALLE |_____| Y LA CALLE |_____|

LA CALLE DE ATRÁS ES |_____|

TIPO DE ASENTAMIENTO HUMANO |_____| NOMBRE DE ASENTAMIENTO HUMANO |_____|

Tipo de asentamiento: Colonia, Condominio, Unidad habitacional, Ejido, Fraccionamiento, Granja, Rancho, Residencial, Pueblo, entre otros.

CÓDIGO POSTAL |__|__|__|__|__| REFERENCIAS |_____|

SÓLO PARA VIVIENDAS SIN AMANZANAMIENTO, CASERÍOS DISPERSOS O REFERIDAS A UNA VÍA DE COMUNICACIÓN

SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE UNA **CARRETERA** COMPLETE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN.

|_____|_____|____|

Estatal, Federal, Municipal, Particular *Tramo (origen-destino)* *Kilómetro*

SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE UN **CAMINO** COMPLETE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN.

|_____|_____|____|

Margen derecho, Margen izquierdo *Tramo (origen-destino)* *Kilómetro*

IV. TIPO DE VIVIENDA

1. Señala el tipo de vivienda donde vas a levantar la encuesta. *OBSERVACIÓN DEL ENCUESTADOR*

Casa independiente	**01**	Vivienda en terreno familiar compartido	**07**	
Departamento en edificio / unidad habitacional	**02**	Vivienda móvil	**08**	*PASE A SECCIÓN XIX. CÓDIGO DE RESULTADO.*
Vivienda o cuarto en vecindad	**03**	Refugio	**09**	
Vivienda o cuarto en la azotea	**04**	Vivienda en construcción no habitada	**10**	
Anexo a casa	**05**	Asilo, orfanato o convento	**11**	
Local no construido para habitación	**06**			

LOCALIZA A UN INFORMANTE ADECUADO QUE CUMPLA CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:

I) RESIDENTE HABITUAL DEL HOGAR
II) CON AL MENOS 15 AÑOS DE EDAD
III) QUE CONOZCA LA INFORMACIÓN NECESARIA DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR
IV) QUE NO TENGA ALGÚN IMPEDIMENTO PARA COMPRENDER, RAZONAR Y RESPONDER LAS PREGUNTAS QUE INTEGRAN EL CUIS
V) QUE NO SE ENCUENTRE BAJO EL INFLUJO DE ALCOHOL O ENERVANTES

¿Existe un informante adecuado?

SI..... **1**
NO..... **2** → *PASE A SECCIÓN XIX. CÓDIGO DE RESULTADO.*

Vivienda es un espacio fijo, delimitado normalmente por paredes, techos y piso, cuyo acceso o entrada es independiente, ya sea desde la calle o desde un pasillo. Este espacio está habitado por personas, quienes generalmente preparan ahí sus alimentos, comen, duermen y se protegen del medio ambiente.

2. De acuerdo con este concepto, ¿cuántas personas habitan en esta vivienda? |___|___|

V. NÚMERO DE HOGARES

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

3. De acuerdo con este concepto, ¿cuántos hogares hay en esta vivienda, incluyendo el suyo? |__|

SI EXISTE MÁS DE UN HOGAR EN ESTA VIVIENDA, APLICA EL CUESTIONARIO A UN INFORMANTE ADECUADO DE CADA HOGAR. ENUMERA LOS HOGARES CONSECUTIVAMENTE DE ACUERDO AL ORDEN EN EL QUE REALICES LAS ENTREVISTAS. **Este es el hogar |___| de |___|**

VI. LISTA DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR

4. ¿Cuántas personas forman parte de este hogar, contando a los niños pequeños, adultos mayores y personas con discapacidad? |___|___|

SI SON MÁS DE 10 PERSONAS, UTILIZA OTRO CUESTIONARIO CON EL MISMO NÚMERO DE FOLIO EN LA CARÁTULA.

Este es el cuestionario |___| de |___| para los miembros del hogar |___|

5a. Las personas que forman parte de este hogar, ¿comparten gastos?

SI..... **1**
NO..... **2**

5b. Las personas que forman parte de este hogar, ¿comparten sus alimentos?

SI..... **1**
NO..... **2**

SI LA RESPUESTA A LAS PREGUNTAS 5a ó 5b ES NO, ENTONCES VERIFICA LA PREGUNTA 3

6. Por favor, dígame el nombre y apellido de todas las personas que forman parte de este hogar, empezando por el jefe (a) del hogar y luego del mayor al menor. No olvide incluir a los niños pequeños, a los adultos mayores y a las personas con discapacidad. ↓

NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA	*NOMBRE(S)*	*PRIMER APELLIDO*	*SEGUNDO APELLIDO*
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

VII. CONDICIÓN DE RESIDENCIA		VIII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR
7. ¿(NOMBRE)...? ↓ Vive normalmente aquí ..... 1 Vive en otro lugar porque está trabajando, estudiando o por otra razón .... 2 Vive temporalmente aquí porque no tiene otro lugar donde vivir ..... 3 Vive aquí, aunque por ahora está en otro lugar ..... 4 No existe esa persona ..... 5 Ya no vive en el hogar ..... 6 Se murió ..... 7 Migró ..... 8 *NO APLICAR EL RESTO DE LAS PREGUNTAS A ESTE INTEGRANTE*		**8. ¿Cuántos años cumplidos tiene** (NOMBRE)? ↓ Menores de un año ..... 00 98 años o más ..... 98 *EDAD O CÓDIGO*
1	⌊__⌋	⌊__⌋⌊__⌋
2	⌊__⌋	⌊__⌋⌊__⌋
3	⌊__⌋	⌊__⌋⌊__⌋
4	⌊__⌋	⌊__⌋⌊__⌋
5	⌊__⌋	⌊__⌋⌊__⌋
6	⌊__⌋	⌊__⌋⌊__⌋
7	⌊__⌋	⌊__⌋⌊__⌋
8	⌊__⌋	⌊__⌋⌊__⌋
9	⌊__⌋	⌊__⌋⌊__⌋
10	⌊__⌋	⌊__⌋⌊__⌋

9. Identifica en la lista de integrantes el renglón del informante / solicitante ⌊__⌋⌊__⌋

	10. ¿(NOMBRE) tiene CURP? SI ..... 1 Sí, pero no la tiene al momento de la entrevista ..... 2 NO ..... 3 *PASE A 12*	**11. ¿Cuál es la CURP de** (NOMBRE)? *SI LA CURP INCLUYE EL NÚMERO CERO, ANÓTALO EN EL SIGUIENTE FORMATO: Ø*
NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA		
1	⌊__⌋	⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋
	⌊__⌋	⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋
3	⌊__⌋	⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋
	⌊__⌋	⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋
5	⌊__⌋	⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋
6	⌊__⌋	⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋
7	⌊__⌋	⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋
8	⌊__⌋	⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋
9	⌊__⌋	⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋
10	⌊__⌋	⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋⌊__⌋

VIII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR

NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA	**12. ¿(NOMBRE) tiene acta de nacimiento?** SI.....1 Sí, pero no la tiene al momento de la entrevista.....2 NO.....3	**13. ¿(NOMBRE) es hombre o mujer?** Hombre.....1 Mujer.....2	**14. ¿En qué día, mes y año nació (NOMBRE)?** *EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES, COPIA LOS DATOS DE LA CURP, DEL ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGÚN DOCUMENTO OFICIAL. SI NO SABE O NO RESPONDE, ANOTA EL CÓDIGO 99 PARA DÍA Y MES Y 9999 PARA AÑO.*		
			DÍA	*MES*	*AÑO*
1	|_|_|	|_|_|	|_|_|	|_|_|	|_|_|_|_|
2	|_|_|	|_|_|	|_|_|	|_|_|	|_|_|_|_|
3	|_|_|	|_|_|	|_|_|	|_|_|	|_|_|_|_|
4	|_|_|	|_|_|	|_|_|	|_|_|	|_|_|_|_|
5	|_|_|	|_|_|	|_|_|	|_|_|	|_|_|_|_|
6	|_|_|	|_|_|	|_|_|	|_|_|	|_|_|_|_|
7	|_|_|	|_|_|	|_|_|	|_|_|	|_|_|_|_|
8	|_|_|	|_|_|	|_|_|	|_|_|	|_|_|_|_|
9	|_|_|	|_|_|	|_|_|	|_|_|	|_|_|_|_|
10	|_|_|	|_|_|	|_|_|	|_|_|	|_|_|_|_|

NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA	**15. ¿En qué estado de la República Mexicana nació (NOMBRE)?** *EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES, COPIA LOS DATOS DE LA CURP, DEL ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGÚN DOCUMENTO OFICIAL.* Aguascalientes..... 01, Baja California..... 02, Baja California Sur.. 03, Campeche..... 04, Coahuila..... 05, Colima..... 06, Chiapas..... 07, Chihuahua..... 08, Distrito Federal..... 09, Durango..... 10, Guanajuato..... 11, Guerrero..... 12, Hidalgo..... 13, Jalisco..... 14, México..... 15, Michoacán..... 16, Morelos..... 17, Nayarit..... 18, Nuevo León..... 19, Oaxaca..... 20, Puebla..... 21, Querétaro..... 22, Quintana Roo..... 23, San Luis Potosí..... 24, Sinaloa..... 25, Sonora..... 26, Tabasco..... 27, Tamaulipas..... 28, Tlaxcala..... 29, Veracruz..... 30, Yucatán..... 31, Zacatecas..... 32, Extranjero..... 33	**16. ¿Qué parentesco tiene (NOMBRE) con el jefe (a) del hogar?** Jefe(a) del hogar..... 01, Cónyuge..... 02, Hijo(a)..... 03, Padre o madre..... 04, Hermano(a)..... 05, Nieto(a)..... 06, Nuera o yerno..... 07, Suegro(a)..... 08, Hijastro(a) / entenado(a)..... 09, Sobrino(a)..... 10, Otro parentesco..... 11, No tiene parentesco..... 12	IX. DERECHOHABIENCIA **17. ¿A qué institución está afiliado o inscrito (NOMBRE) para recibir servicios de salud?** *ACEPTA HASTA 2 RESPUESTAS* Seguro Popular..... 1, IMSS..... 2, ISSSTE..... 3, PEMEX, Defensa o Marina..... 4, Clínica u hospital privado..... 5, Secretaría de Salud..... 6, Ninguno..... 7 → *PASE A 19*	
				RESPUESTA 1	*RESPUESTA 2*
1	|_|_|	|0|1|	|_|	|_|
2	|_|_|	|_|_|	|_|	|_|
3	|_|_|	|_|_|	|_|	|_|
4	|_|_|	|_|_|	|_|	|_|
5	|_|_|	|_|_|	|_|	|_|
6	|_|_|	|_|_|	|_|	|_|
7	|_|_|	|_|_|	|_|	|_|
8	|_|_|	|_|_|	|_|	|_|
9	|_|_|	|_|_|	|_|	|_|
10	|_|_|	|_|_|	|_|	|_|

IX. DERECHOHABIENCIA

18. (NOMBRE) **está afiliado o inscrito a** (INSTITUCIÓN) **por:**

- Prestación en el trabajo 1
- Jubilación o invalidez 2
- Algún familiar en el hogar 3
- Muerte del asegurado 4
- Ser estudiante 5
- Contratación propia 6
- Algún familiar de otro hogar 7
- Apoyo del gobierno 8

X. DISCAPACIDAD

19. ¿(NOMBRE) tiene alguna limitación física o mental permanente?

ACEPTA VARIAS RESPUESTAS [X] *TACHA LAS OPCIONES QUE TE INDIQUEN*

- No puede ver o sólo ve sombras 1
- No puede hablar o tiene dificultades para hacerlo 2
- No puede oír o necesita un aparato para hacerlo 3
- Tiene algún retraso o deficiencia mental 4
- Le faltan brazos y/o piernas 5
- Tiene problemas para mover brazos y/o piernas 6
- Necesita ayuda de otra persona o de un aparato para moverse o caminar 7
- Padece alguna enfermedad crónica (obesidad, diabetes, enfermedades del corazón, presión alta, cáncer, asma, artritis, migraña, entre otras) 8
- Ninguna 9

NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA	*RESPUESTA 1 DE PREGUNTA 17*	*RESPUESTA 2 DE PREGUNTA 17*	19. ¿(NOMBRE) tiene alguna limitación física o mental permanente?								
1	___	___	1	2	3	4	5	6	7	8	9
2	___	___	1	2	3	4	5	6	7	8	9
3	___	___	1	2	3	4	5	6	7	8	9
4	___	___	1	2	3	4	5	6	7	8	9
5	___	___	1	2	3	4	5	6	7	8	9
6	___	___	1	2	3	4	5	6	7	8	9
7	___	___	1	2	3	4	5	6	7	8	9
8	___	___	1	2	3	4	5	6	7	8	9
9	___	___	1	2	3	4	5	6	7	8	9
10	___	___	1	2	3	4	5	6	7	8	9

XI. EMBARAZO Y LACTANCIA

(MUJERES DE 10 AÑOS O MÁS)

20a. ¿Alguien en el hogar está embarazada o en periodo de lactancia?

[X] *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

Sí 1

No ..... 2 → *PASE A 21*

20b. Anote si la integrante está embarazada, en periodo de lactancia o ambas.

- Embarazada 1
- En periodo de lactancia 2
- Ambas 3

XII. EDUCACIÓN *(PARA PERSONAS DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)*

21. ¿(NOMBRE) habla algún dialecto o lengua indígena?

SI 1

NO ..... 2 → *PASE A 23*

22. ¿(NOMBRE) habla español?

SI 1

NO 2

23. De acuerdo con la cultura de (NOMBRE) **¿(ella / él) se considera indígena?**

SI 1

NO 2

24. ¿(NOMBRE) sabe leer y escribir un recado?

SI 1

NO 2

25. ¿Cuál fue el último grado que (NOMBRE) **aprobó en la escuela?**

ANOTA EL GRADO (NÚMERO DE AÑOS APROBADOS) Y LUEGO EL NIVEL

NIVEL

- Kínder o preescolar 01
- Primaria 02
- Secundaria 03
- Preparatoria o bachillerato 04
- Normal básica 05
- Carrera técnica o comercial con primaria completa 06
- Carrera técnica o comercial con secundaria completa 07
- Carrera técnica o comercial con preparatoria completa 08
- Profesional 09
- Posgrado (maestría o doctorado) 10
- Ninguno 11

NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA	20b. Anote si la integrante está embarazada, en periodo de lactancia o ambas.	21. ¿(NOMBRE) habla algún dialecto o lengua indígena?	22. ¿(NOMBRE) habla español?	23. De acuerdo con la cultura de (NOMBRE) ¿(ella / él) se considera indígena?	24. ¿(NOMBRE) sabe leer y escribir un recado?	25. ¿Cuál fue el último grado que (NOMBRE) aprobó en la escuela? GRADO (AÑOS APROBADOS)	25. ¿Cuál fue el último grado que (NOMBRE) aprobó en la escuela? NIVEL
1	___	___	___	___	___	___	___
2	___	___	___	___	___	___	___
3	___	___	___	___	___	___	___
4	___	___	___	___	___	___	___
5	___	___	___	___	___	___	___
6	___	___	___	___	___	___	___
7	___	___	___	___	___	___	___
8	___	___	___	___	___	___	___
9	___	___	___	___	___	___	___
10	___	___	___	___	___	___	___

XII. EDUCACIÓN *(PARA PERSONAS DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)*

26. ¿Actualmente (NOMBRE) **asiste a la escuela?**

SI.....**1** → *PASE A 28*

NO.....**2**

27. ¿Cuál fue el motivo principal por el que (NOMBRE) **dejó la escuela?**

NO LEA LAS OPCIONES Y REGISTRE EL MOTIVO PRINCIPAL

Concluyó sus estudios..... **01**
No alcanzó el dinero para mandarlo..... **02**
Se necesitó su ayuda en el trabajo o la casa..... **03**
Tuvo que quedarse en casa para cuidar a niños pequeños..... **04**
Decidió empezar a trabajar..... **05**
No le gusta la escuela y/o albergue..... **06**
No hay escuela en el lugar donde vive o la escuela está muy lejos..... **07**
Se casó o se embarazó..... **08**
Eran muchos hermanos..... **09**
Nunca ha ido a la escuela..... **10**

NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA		
1	|___|	|___|___|
2	|___|	|___|___|
3	|___|	|___|___|
4	|___|	|___|___|
5	|___|	|___|___|
6	|___|	|___|___|
7	|___|	|___|___|
8	|___|	|___|___|
9	|___|	|___|___|
10	|___|	|___|___|

XIII. CONDICIÓN LABORAL *(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)*

28. ¿Qué hizo (NOMBRE) **la mayor parte del mes pasado?**

Trabajó **1**
Tenía trabajo pero no trabajó..... **2**
Estudió y trabajó..... **3**
} *PASE A 31*
No trabajó ni buscó trabajo..... **4**
Buscó trabajo..... **5**
Estudió..... **6**
Realizó quehaceres domésticos.... **7**

29. El mes pasado (NOMBRE)...

Vendió algún producto..... **1**
Ayudó a trabajar en algún negocio, predio o rancho familiar..... **2**
Hizo productos para vender..... **3**
A cambio de un pago lavó, planchó o cocinó..... **4**
Ayudó a trabajar en actividades agrícolas o ganaderas..... **5**
} *PASE A 31*
No trabajó..... **6**

NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA		
1	|___|	|___|
2	|___|	|___|
3	|___|	|___|
4	|___|	|___|
5	|___|	|___|
6	|___|	|___|
7	|___|	|___|
8	|___|	|___|
9	|___|	|___|
10	|___|	|___|

XIII. CONDICIÓN LABORAL *(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)*

30. ¿Cuál es la razón de que (NOMBRE) **no haya trabajado el mes pasado?** *NO LEA LAS OPCIONES Y REGISTRE LA RAZÓN PRINCIPAL*

Se enfermó o estuvo incapacitado para trabajar (temporalmente) 1
Se jubiló o pensionó 2
No tenía con quién dejar a los niños 3
Padece una enfermedad crónica, discapacidad o invalidez (permanente) 4
Edad avanzada 5
Se dedica a los quehaceres del hogar 6
Está estudiando 7
No hay trabajo .....8 → *PARA CUALQUIER RESPUESTA (DE 1 A 8) PASE A 37*

1	____
2	____
3	____
4	____
5	____
6	____
7	____
8	____
9	____
10	____

	31. En su trabajo principal del mes pasado, (NOMBRE) **se desempeñó como…** *NO LEA LAS OPCIONES Y REGISTRE EL TRABAJO PRINCIPAL* jornalero o peón de campo ..... 1 albañil ..... 2 obrero ..... 3 empleado de gobierno ..... 4 empleado del sector privado ..... 5 patrón o empleador de un negocio ..... 6 profesionista independiente ..... 7 trabajador por cuenta propia ..... 8 empleado doméstico ..... 9 miembro de una cooperativa (de producción o servicios) ..... 10 ayudante en rancho o negocio familiar sin retribución ..... 11 ayudante en rancho o negocio no familiar sin retribución ..... 12 ejidatario o comunero ..... 13 miembro de un grupo u organización de productores ..... 14 promotor de desarrollo humano o gestor social ..... 15 artesano ..... 16 chofer (transporte de pasajeros o carga) ..... 17 vendedor ambulante ..... 18 ayudante de algún oficio ..... 19 otra ocupación ..... 20 NS/NR 99	**32. En su trabajo principal del mes pasado ¿**(NOMBRE) **tuvo un jefe o supervisor?** SI ..... 1 → *PASE A 34* NO 2	**33. Entonces, ¿**(NOMBRE) **se dedicó a un negocio o actividad por su cuenta?** SI ..... 1 NO 2	**34. En su trabajo principal del mes pasado, ¿**(NOMBRE) **recibió un pago?** SI ..... 1 NO ..... 2 → *PASE A 37*
NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA				
1	____	____	____	____
2	____	____	____	____
3	____	____	____	____
4	____	____	____	____
5	____	____	____	____
6	____	____	____	____
7	____	____	____	____
8	____	____	____	____
9	____	____	____	____
10	____	____	____	____

XIII. CONDICIÓN LABORAL
(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

35 ¿Cuánto dinero recibe (NOMBRE) por su actividad principal? →

ANOTA LA CANTIDAD DE DERECHA A IZQUIERDA EN PESOS Y SIN CENTAVOS

ANOTAR 98000 SI GANA $98000 O MÁS.
ANOTAR 99999 SI NO SABE O NO RESPONDE.

36. ¿(NOMBRE) cada cuándo recibe esa cantidad? →

Cada semana 1
Cada 15 días 2
Cada mes 3
Cada año 4

XIV. MIGRACIÓN
(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

37. Durante los últimos 12 meses, ¿(NOMBRE) ha trabajado temporalmente fuera de su localidad (tiene que dormir fuera de su localidad)? ↓

Sí, en otra localidad 1
Sí, en otro municipio 2
Sí, en otro estado 3
Sí, en otro país 4
No ha trabajado fuera 5

NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA							
1						⌊__⌋	⌊__⌋
2						⌊__⌋	⌊__⌋
3						⌊__⌋	⌊__⌋
4						⌊__⌋	⌊__⌋
5						⌊__⌋	⌊__⌋
6						⌊__⌋	⌊__⌋
7						⌊__⌋	⌊__⌋
8						⌊__⌋	⌊__⌋
9						⌊__⌋	⌊__⌋
10						⌊__⌋	⌊__⌋

XV. PROYECTOS *(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)*

38. ¿Qué tipo de proyecto le gustaría desarrollar a (NOMBRE)? ↓

Negocio agrícola, forestal o de tala 1
Negocio de cría, pesca o caza 2
Negocio industrial, comercial o de servicios 3
Concluir estudios 4
Ninguno 5
No sabe 6

1	⌊__⌋
2	⌊__⌋
3	⌊__⌋
4	⌊__⌋
5	⌊__⌋
6	⌊__⌋
7	⌊__⌋
8	⌊__⌋
9	⌊__⌋
10	⌊__⌋

XVI. REMESAS Y APOYOS

39. ¿Alguien en su hogar recibe dinero proveniente de otros países?
[X] *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

SI 1
NO 2

40. ¿Alguien en su hogar recibe apoyos de…? *ACEPTA VARIAS RESPUESTAS*
[X] *TACHA LAS OPCIONES QUE TE INDIQUEN*

70 y más 01
Jornaleros Agrícolas 02
Empleo Temporal (PET) 03
Leche Liconsa 04
Guarderías del IMSS, ISSSTE, DIF u otras 05
Estancias Infantiles SEDESOL 06
Procampo 07
Despensa del DIF 08
Oportunidades 09
Apoyo Adultos Mayores (Oportunidades) 10
Apoyo Alimentario (PAL) 11
Nadie recibe apoyos 12
PRONABES 13
Otros apoyos (especifique) ..... 14 ⌊_____⌋

XVII. SEGURIDAD ALIMENTARIA

41. ¿Cuántas comidas al día acostumbran hacer los miembros de este hogar?

(DESAYUNOS, ALMUERZOS, COMIDAS Y CENAS) Cantidad |___| NS..... **9**

42. ¿Generalmente en una semana comen/toman en este hogar…

☒ *LEE TODAS LAS OPCIONES Y TACHA EN CADA UNA LA RESPUESTA QUE TE INDIQUEN.*

	SI	NO	NS
frutas?	1	2	9
verduras?	1	2	9
carne de pollo, res, cerdo o conejo (incluye jamón, salchicha o menudencias)?	1	2	9
pescado (fresco, seco o en lata)?	1	2	9
huevo?	1	2	9
cereales o leguminosas (sopa de pasta, tortillas, pan, avena, frijoles, lentejas)?	1	2	9
lácteos (leche, queso, yogurt)?	1	2	9

43. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos, ¿alguna vez usted o algún miembro de su hogar mayor de 18 años dejó de desayunar, comer o cenar?

☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

SI..... **1**

NO..... **2**

44. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos, ¿alguna vez usted o algún miembro de su hogar mayor de 18 años sólo comió una vez al día o dejó de comer todo un día?

☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

SI..... **1**

NO..... **2**

XVIII. CONDICIONES DE LA VIVIENDA

45a. Sin contar baños y pasillos, ¿cuántos cuartos tiene su vivienda?

|___|___|

45b. ¿Cuántos cuartos usan para dormir?

|___|___|

46. En el cuarto donde cocinan, ¿también duermen?

☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

SI..... **1**

NO..... **2**

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

☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

Tierra..... 1
Cemento sin recubrimiento..... 2
Mosaico, madera u otro recubrimiento..... 3

48. Alguno de los cuartos donde duermen o cocinan, ¿tiene piso de tierra?

☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

SI..... **1**

NO..... **2**

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

☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

Material de desecho..... **1**
Lámina de cartón..... **2**
Lámina metálica..... **3**
Lámina de asbesto..... **4**
Palma o paja..... **5**
Madera o tejamanil..... **6**
Terrado con viguería..... **7**
Teja..... **8**
Losa de concreto o viguetas con bovedilla..... **9**

50. ¿De qué material son la mayoría de los muros de su vivienda?

☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

Material de desecho..... **1**
Lámina de cartón..... **2**
Lámina metálica o de asbesto..... **3**
Carrizo, bambú o palma..... **4**
Embarro o bajareque..... **5**
Madera..... **6**
Adobe..... **7**
Tabique, ladrillo, block, piedra o concreto..... **8**

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

☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

Con conexión de agua..... **1**
Le echan agua..... **2**
Sin admisión de agua (letrina seca o húmeda)..... **3**
Pozo u hoyo negro..... **4**
No tiene..... **5** → *PASE A 53*

52. ¿El baño o escusado es para uso exclusivo de los habitantes de su hogar?

☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

SI..... **1**

NO..... **2**

53. Su vivienda obtiene agua de…

☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

La red pública dentro de la vivienda..... **1**
La red pública fuera de la vivienda, pero dentro del terreno..... **2**
La red pública de otra vivienda (con manguera o acarreada)..... **3**
Una llave pública o hidrante..... **4**
Una pipa..... **5**
Un pozo..... **6**
Un río, arroyo, lago u otro con manguera..... **7**
Un río, arroyo, lago u otro acarreada..... **8**

XVIII. CONDICIONES DE LA VIVIENDA

54. ¿Qué tipo de drenaje o desagüe de aguas sucias tiene su vivienda?
☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

A la red pública 1
A una fosa séptica 2
A una tubería que da a una grieta o barranca 3
A una tubería que da a un río, lago o mar 4
No tiene desagüe, ni drenaje 5

55. En su vivienda, ¿qué hacen con la basura?
☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

La tiran en un contenedor, la recoge un camión o carrito de basura 1
La queman 2
La entierran 3
La tiran en el basurero público 4
La tiran en un terreno baldío o calle 5
La tiran al río, lago, mar o barranca 6

56a. ¿Cuál es el combustible que más utilizan para cocinar?
☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

Gas de cilindro o tanque 1
Gas natural o de tubería 2
Electricidad 3
Otro combustible 4
Leña o carbón 5
} *PASE A 57*

56b. ¿Qué aparato usa para cocinar?
☒ *TACHA LAS OPCIONES QUE TE INDIQUEN*

Fogón de leña o carbón con chimenea 1
Fogón de leña o carbón sin chimenea 2

57. ¿En su vivienda tiene y sirve…?
☒ *TACHA LAS OPCIONES QUE TE INDIQUEN*

	TIENE SI	TIENE NO	SIRVE SI	SIRVE NO
1. Refrigerador	1	2	1	2
2. Lavadora	1	2	1	2
3. DVD o videocasetera	1	2	1	2
4. Vehículo (carro, camioneta o camión)	1	2	1	2
5. Teléfono fijo	1	2	1	2
6. Horno (microondas o eléctrico)	1	2	1	2
7. Computadora	1	2	1	2
8. Estufa de gas	1	2	1	2

58. En su vivienda la luz eléctrica la obtienen...
☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

Del servicio público 1
De una planta particular 2
De panel solar 3
De otra fuente 4
No tienen luz eléctrica 5

59. La vivienda que habita es …
☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

Propia y totalmente pagada 1
Propia y la está pagando 2
Propia y está hipotecada 3
Rentada o alquilada ..... 4 → *PASE A XIX. CÓDIGO DE RESULTADO*
Prestada o la está cuidando 5
Intestada o está en litigio 6

60. ¿A nombre de quién están las escrituras de la vivienda que habita? *ACEPTA HASTA 2 RESPUESTAS*
☒ *TACHA LAS OPCIONES QUE TE INDIQUEN*

A nombre del jefe (a) del hogar 1
A nombre de otro miembro del hogar 2
A nombre de otro familiar 3
A nombre de otra persona (no familiar) 4
Asociación ejidal 5
No tiene escrituras 6

XIX. CÓDIGO DE RESULTADO.

Completa 01
Incompleta 02
Se negó a dar información 03
Informante inadecuado 04
Nadie en casa 05
Ausentes temporales 06
Vivienda desocupada 07
Vivienda de uso temporal 08
No se localizó la vivienda en la localidad 09
Defunción del único integrante del hogar 10
La familia ya no vive en la localidad 11
Vivienda no válida 12

XX. OBSERVACIONES

(Si el espacio es insuficiente, utiliza el reverso de la hoja)

" Proporcionar información socioeconómica falsa, con el propósito de recibir indebidamente los apoyos y servicios contenidos en los Programas de Desarrollo Social, será objeto de suspensión o baja de los programas "

" Conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se otorgará protección de los datos personales que se incorporen en el Sistema de Control y Administración del Padrón de Beneficiarios de Programas de Desarrollo Social ".

Firma o huella digital del informante

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

GOBIERNO FEDERAL | SEDESOL | 70 y + Adultos Mayores

Formato de aceptación para integrar al expediente del beneficiaro (Anexo 3)

Vivir Mejor

Código de barras

Fecha | | |

Id Padrón_____ Folio de adulto mayor_____ Folio de solicitud_____

Folio anterior _____ Oportunidades |__| Solicitud |__| Fase de incorporación_____

1. Datos de identificación del adulto mayor

Estado |__|__|_____|

Zona de atención |__|__|__|

Municipio |__|__|_____|

Localidad |__|__|__|__|_____|

A. Paterno |_____|

A. Materno |_____|

Nombre(s) |_____|

96. Si tiene pero no la sabe 97. No tiene

CURP |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__| Entidad de nacimiento |__|__|_____|

Fecha de nacimiento |___|___|_____|
dd mm aaaa

Calle |_____|

Número ext. |_____| int. |_____|

Sexo hombre |__| mujer |__|

Colonia |__|__|__|_____| Manzana |__|__|

AGEB |__|__|__| - |__| CP_____

Referencia _____

Se identificó el adulto mayor con |__|
1. IFE
2. INAPAM
3. Cartilla del S.M.N.
4. Pasaporte
5. Constancia de la autoridad local

Folio del documento |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

Fecha de entrega |___|___|_____|
dd mm aaaa

En caso de no poder acudir personalmente a retirar sus apoyos del Programa, la persona que asistirá en su representación es:

|_____|_____|_____|
A. Paterno A. Materno Nombre(s)

Código de resultado de la entrega _____|__|__|

01. Formato de Aceptación entregado
02. Adulto mayor no aceptó
03. Defunción del adulto mayor
04. Adulto mayor no vive en la localidad
05. Adulto mayor duplicado
06. Adulto mayor no localizado

Acepto formar parte del Programa 70 y Más y cumplir con lo establecido en sus Reglas de Operación, asimismo, estoy de acuerdo en que, al aceptar el documento de identificación voluntariamente dejaré de recibir el apoyo monetario de adultos mayores del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, en caso de ser beneficiario.

CUP |__|__|__|__|__|__|__|__|

NOMBRE, CLAVE Y FIRMA DEL PROMOTOR

FIRMA O HUELLA DEL BENEFICIARIO

GOBIERNO FEDERAL | SEDESOL | 70 y + Adultos Mayores

Formato de aceptación para integrar al expediente del beneficiaro (Anexo 3)

Vivir Mejor

Código de barras

Fecha | | |

Id Padrón_____ Folio de adulto mayor_____ Folio de solicitud_____

Folio anterior _____ Oportunidades |__| Solicitud |__| Fase de incorporación_____

1. Datos de identificación del adulto mayor

Estado |__|__|_____|

Zona de atención |__|__|__|

Municipio |__|__|_____|

Localidad |__|__|__|__|_____|

A. Paterno |_____|

A. Materno |_____|

Nombre(s) |_____|

96. Si tiene pero no la sabe 97. No tiene

CURP |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__| Entidad de nacimiento |__|__|_____|

Fecha de nacimiento |___|___|_____|
dd mm aaaa

Calle |_____|

Número ext. |_____| int. |_____|

Sexo hombre |__| mujer |__|

Colonia |__|__|__|_____| Manzana |__|__|

AGEB |__|__|__| - |__| CP_____

Referencia _____

Formato de aceptación del Programa 70 y Más (contrarrecibo 1)

Id Padrón	Folio del adulto mayor	Folio de solicitud	Fecha de solicitud

Datos de identificación del adulto mayor

|__|__| |__|__|__| |__|__|__|__|
Estado Municipio Localidad

A. Paterno A. Materno Nombre(s)

Folio del contrarrecibo_____

Solo sirve para recibir los apoyos de los meses_____

Formato de aceptación del Programa 70 y Más (contrarrecibo 2)

Id Padrón	Folio del adulto mayor	Folio de solicitud	Fecha de solicitud

Datos de identificación del adulto mayor

|__|__| |__|__|__| |__|__|__|__|
Estado Municipio Localidad

A. Paterno A. Materno Nombre(s)

Folio del contrarrecibo_____

Solo sirve para recibir los apoyos de los meses_____

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Administración de Padrones de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios (DGAGP), con fundamento en el artículo 10 de la Ley General de Desarrollo Social, Artículo 77 inciso b) fracción VI de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y Presupuesto de Egresos de la Federación vigente en el ejercicio fiscal, cuya finalidad es disponer de una herramienta de consulta para el estatus de los beneficiarios de los programas sociales adscritos a la DGAGP, el cual fue registrado en el listado del Sistema de Datos Personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (IFAI) y podrán ser transmitidos a dependencias o entidades del ámbito federal, estatal y/o municipal o asociaciones de la sociedad civil con la finalidad de realizar estudios, investigaciones, estadísticas o cruces de datos con programas similares en el ámbito de su competencia, además de otras transmisiones previstas en la Ley. La unidad administrativa responsable del Sistema de Datos Personales es la DGAGP. El interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección en Paseo de la Reforma 51, Col. Tabacalera, Del. Cuauhtémoc, CP 06030, México DF. Lo anterior se informa en cumplimiento del Decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el *Diario Oficial de la Federación* del 30 de septiembre de 2005 y demás ordenamientos emitidos por el IFAI

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

Acepto formar parte del Programa 70 y Más y cumplir con lo establecido en sus Reglas de Operación, asimismo, estoy de acuerdo en que, al aceptar el documento de identificación voluntariamente dejaré de recibi el apoyo monetario de adultos mayores del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, en caso de ser beneficiario.

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Administración de Padrones de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios (DGAGP), con fundamento en el artículo 10 de la Ley General de Desarrollo Social, Artículo 77 inciso b) fracción VI de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y Presupuesto de Egresos de la Federación vigente en el ejercicio fiscal, cuya finalidad es disponer de una herramienta de consulta para el estatus de los beneficiarios de los programas sociales adscritos a la DGAGP, el cual fue registrado en el listado del Sistema de Datos Personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (IFAI) y podrán ser transmitidos a dependencias o entidades del ámbito federal, estatal y/o municipal o asociaciones de la sociedad civil con la finalidad de realizar estudios, investigaciones, estadísticas o cruces de datos con programas similares en el ámbito de su competencia, además de otras transmisiones previstas en la Ley. La unidad administrativa responsable del Sistema de Datos Personales es la DGAGP. El interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección en Paseo de la Reforma 51, Col. Tabacalera, Del. Cuauhtémoc, CP 06030, México DF. Lo anterior se informa en cumplimiento del Decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el *Diario Oficial de la Federación* del 30 de septiembre de 2005 y demás ordenamientos emitidos por el IFAI

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

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Administración de Padrones de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios (DGAGP), con fundamento en el artículo 10 de la Ley General de Desarrollo Social, Artículo 77 inciso b) fracción VI de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y Presupuesto de Egresos de la Federación vigente en el ejercicio fiscal, cuya finalidad es disponer de una herramienta de consulta para el estatus de los beneficiarios de los programas sociales adscritos a la DGAGP, el cual fue registrado en el listado del Sistema de Datos Personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (IFAI) y podrán ser transmitidos a dependencias o entidades del ámbito federal, estatal y/o municipal o asociaciones de la sociedad civil con la finalidad de realizar estudios, investigaciones, estadísticas o cruces de datos con programas similares en el ámbito de su competencia, además de otras transmisiones previstas en la Ley. La unidad administrativa responsable del Sistema de Datos Personales es la DGAGP. El interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección en Paseo de la Reforma 51, Col. Tabacalera, Del. Cuauhtémoc, CP 06030, México DF. Lo anterior se informa en cumplimiento del Decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el *Diario Oficial de la Federación* del 30 de septiembre de 2005 y demás ordenamientos emitidos por el IFAI

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

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Administración de Padrones de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios (DGAGP), con fundamento en el artículo 10 de la Ley General de Desarrollo Social, Artículo 77 inciso b) fracción VI de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y Presupuesto de Egresos de la Federación vigente en el ejercicio fiscal, cuya finalidad es disponer de una herramienta de consulta para el estatus de los beneficiarios de los programas sociales adscritos a la DGAGP, el cual fue registrado en el listado del Sistema de Datos Personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (IFAI) y podrán ser transmitidos a dependencias o entidades del ámbito federal, estatal y/o municipal o asociaciones de la sociedad civil con la finalidad de realizar estudios, investigaciones, estadísticas o cruces de datos con programas similares en el ámbito de su competencia, además de otras transmisiones previstas en la Ley. La unidad administrativa responsable del Sistema de Datos Personales es la DGAGP. El interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección en Paseo de la Reforma 51, Col. Tabacalera, Del. Cuauhtémoc, CP 06030, México DF. Lo anterior se informa en cumplimiento del Decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el *Diario Oficial de la Federación* del 30 de septiembre de 2005 y demás ordenamientos emitidos por el IFAI

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

Anexo 4

Esquema de Contraloría Social

1. Acciones de difusión.

A través de esta estrategia se informa y dan a conocer los programas y procedimientos para realizar acciones de Contraloría Social, dirigida a los beneficiarios y sus familias de los Programas de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios, fomentando su participación en la operación y vigilancia de los programas de la DGAGP.

Esta estrategia se lleva a cabo, por medio de la Red Social, de la siguiente manera:

● Con carteles, trípticos, volantes, historietas, periódicos, murales y medios masivos de comunicación

● Sesiones de orientación

● Campañas de orientación

● Jornadas informativas

● Portal Web

● Talleres de formación para gestores y facilitadores voluntarios

● En reuniones informativas durante los operativos de entrega de apoyos

2. Capacitación y Asesoría

Actividades de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios

a) La Dirección de Desarrollo de Personal de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios será la responsable de coordinar los talleres de capacitación y formación para los Coordinadores de Programas y Areas de Apoyo y Coordinadores Operativos de las Delegaciones de la SEDESOL.

b) Los temas serán impartidos por el personal de la Dirección de Desarrollo de Personal y la Dirección de Comunicación Educativa y Participación Comunitaria, así como de las distintas Direcciones de Area que estén involucradas en el proyecto y, si es necesario, por expertos externos en temas relacionados con Contraloría Social.

c) Será responsabilidad de la Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas, gestionar la participación de expertos externos en los temas que se requieran.

Actividades en la delegación de SEDESOL

a) El Coordinador de Programas y Areas de Apoyo, junto con el Enlace de Coordinación Interinstitucional, Atención Ciudadana y Contraloría Social, solicitan el apoyo para la capacitación en temas de Contraloría Social a los Organos Estatales de Control.

b) El Coordinador de Programas y Areas de Apoyo será el responsable de coordinar el Taller de Capacitación y Formación para Enlaces de Coordinación Interinstitucional, Atención Ciudadana y Contraloría Social; Enlaces de Difusión, Capacitación y Control de la Red Social y Promotores, en temas referidos a Contraloría Social en cada Delegación.

c) Los Promotores capacitan y asesoran a los gestores y facilitadores voluntarios para que informen a la población.

d) El Coordinador de Programas y Areas de Apoyo brindará la asesoría necesaria que requieran los Enlaces y Promotores, para informar y capacitar a los Gestores y Facilitadores Voluntarios en las acciones de Contraloría Social.

Actividades de Instancias Estatales y/o Municipales

a) Los Organos Estatales de Control podrán participar en la capacitación dirigida a los Enlaces, Promotores, Gestores y Facilitadores Voluntarios si así se considera.

3. Seguimiento

Las actividades de Contraloría Social serán enviadas a la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios, que a su vez remiten a la Dirección de Comunicación Educativa y Participación Comunitaria de forma bimestral.

El seguimiento de las acciones se efectúa a partir de los datos generados de: los Buzones Móviles y la información enviada al Portal Web de la Red Social. Los resultados serán analizados por la Dirección de Análisis Estadístico, la Dirección de Calendarización y Seguimiento y la Dirección de Comunicación Educativa y Participación Comunitaria para establecer las acciones de mejora pertinentes.

La información de Contraloría Social capturada en el Portal Web de la Red Social será enviada a la Secretaría de la Función Pública por medio del Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).

Las acciones de Contraloría Social serán capturadas por la DGAGP y las Delegaciones, de acuerdo a los tiempos establecidos, en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) de la Secretaría de la Función Pública.

4. Actividades de Coordinación

La DGAGP, promoverá la implantación de la contraloría social en el programa 70 y más, con la finalidad de que los beneficiarios del mismo, a través de la red social y los gestores voluntarios, lleven a cabo la verificación del cumplimiento de las metas establecidas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a dicho programa.

Para la ejecución del esquema de contraloría social, la DGAGP proporcionará a la Representación Federal una Guía Operativa en donde se establecerán las actividades a realizar y los compromisos que asumen ambas partes, así como el programa de trabajo anual.

ANEXO 5

PROGRAMA 70 Y MAS

Indicadores

	Indicadores		**Medios de Verificación**	
Nivel de Objetivo	**Nombre**	**Fórmula**	**Unidad de Medida**	**Frecuencia de Cálculo**
Propósito	Porcentaje de Adultos Mayores que perciben mejoría en sus ingresos respecto de los entrevistados	(Número de Adultos Mayores que perciben mejoría en sus ingresos / Número de Adultos Mayores entrevistados)*100	Porcentaje	Anual
Propósito	Porcentaje de Adultos Mayores que perciben mejoría en su salud física y mental respecto de los entrevistados	(Número de Adultos Mayores que perciben mejoría en su salud física y mental / Número de Adultos Mayores entrevistados)*100	Porcentaje	Anual
Propósito	Localidades atendidas	Número de localidades atendidas	Localidad	Semestral
Componente	Padrón Activo de Beneficiarios	Padrón Activo de Beneficiarios	Beneficiario	Bimestral
Componente	Porcentaje de localidades atendidas con acciones para aminorar el deterioro de la salud física y mental de los beneficiarios	(Número de localidades atendidas con acciones para aminorar el deterioro de la salud física y mental de los beneficiarios/Número de localidades planeadas a ser atendidas con acciones para aminorar el deterioro de la salud física y mental de los beneficiarios)*100	Porcentaje	Bimestral

PROGRAMA 70 Y MÁS

OBJETIVO GENERAL: Contribuir a la protección social de los adultos mayores de 70 años y más.

FLUJOGRAMA DE MECANISMO DE SELECCIÓN



CUESTIONARIO COMPLEMENTARIO PARA EL PROGRAMA 70 Y MÁS

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Número de renglón del adulto mayor |___|___|

Anexo |___| de |___| **Folio |_____|**

I. DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTA EL ADULTO MAYOR

1. Documento oficial que presenta y entrega el adulto mayor para acreditar su identidad:

☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA*

Credencial para votar IFE 1
Cartilla del SMN 2
Pasaporte 3
Constancia de identidad con fotografía expedida por la autoridad local 4
Credencial INAPAM 5
FOLIO |___|___|___|___|___|___|___|___|___|

2.Documento oficial que presenta y entrega el adulto mayor para acreditar su edad:

☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA*

Acta de nacimiento 1
CURP 2
Credencial para votar IFE 3
Cartilla del SMN 4
Pasaporte 5
Constancia de identidad con fotografía expedida por la autoridad local 6
Credencial INAPAM 7
FOLIO |___|___|___|___|___|___|___|___|___|

3. Documento que presenta y entrega el adulto mayor, para acreditar su residencia en una de las localidades participantes en el programa:

☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA*

Recibo de teléfono 1
Recibo de CFE 2
Recibo de agua 3
Predial 4
Constancia de residencia expedida por la autoridad local competente 5
FOLIO |___|___|___|___|___|___|___|___|___|

4. ¿Es beneficiario directo del programa OPORTUNIDADES (apoyo para adultos mayores)?

☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

SI 1
NO 2

5. ¿Acepta ser beneficiario del programa de 70 y más?

☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

SI 1
NO ..... 2 → *TERMINA LA ENCUESTA*

II. DATOS DEL ADULTO MAYOR

6. ¿El adulto mayor se encuentra bajo tratamiento médico?

☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

SI 1
NO 2

7. ¿El adulto mayor migra de su entidad?

☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

SI 1
NO. ..... 2 → *PASE A 10*

8. ¿En qué período migra el adulto mayor?

INICIO |___|___| |___|___|___|___| **TÉRMINO** |___|___| |___|___|___|___|
MES *AÑO* *MES* *AÑO*

9. ¿A qué entidad migra el adulto mayor? ☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

Aguascalientes 1
Baja California 2
Baja California Sur 3
Campeche 4
Coahuila 5
Colima 6
Chiapas 7
Chihuahua 8
Distrito Federal 9
Durango 10
Guanajuato 11
Guerrero 12
Hidalgo 13
Jalisco 14
México 15
Michoacán 16
Morelos 17
Nayarit 18
Nuevo León 19
Oaxaca 20
Puebla 21
Querétaro 22
Quintana Roo 23
San Luis Potosí 24
Sinaloa 25
Sonora 26
Tabasco 27
Tamaulipas 28
Tlaxcala 29
Veracruz 30
Yucatán 31
Zacatecas 32
Extranjero 33
NR 99

III. PERSONA RESPONSABLE DEL ADULTO MAYOR

10. ¿El representante del adulto mayor es integrante del hogar?
X TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN

SI..... 1 |__|__| *ANOTAR EL NÚMERO DEL RENGLÓN DEL INTEGRANTE. PASE A 16.*
NO..... 2 → *PASE A 11*

11. Nombre completo de la persona representante del adulto mayor:

NOMBRE(S) |_____|
PRIMER APELLIDO |_____|
SEGUNDO APELLIDO |_____|

12. Sexo de la persona representante del adulto mayor:
X TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN

HOMBRE 1
MUJER 2

13. ¿La persona representante tiene CURP? *X TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

SI (anote la CURP)..... 1 |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| → *PASE A 16*
Sí, pero no la tiene al momento de la entrevista 2
NO 3

14. Fecha de nacimiento de la persona representante del adulto mayor:

|__|__| |__|__| |__|__|__|__|
DÍA *MES* *AÑO*

15. Entidad de nacimiento de la persona representante del adulto mayor:
X TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN *SI NACIÓ EN EL EXTRANJERO MARCA LA OPCIÓN 33*

Aguascalientes	1	Nayarit	18
Baja California	2	Nuevo León	19
Baja California Sur	3	Oaxaca	20
Campeche	4	Puebla	21
Coahuila	5	Querétaro	22
Colima	6	Quintana Roo	23
Chiapas	7	San Luis Potosí	24
Chihuahua	8	Sinaloa	25
Distrito Federal	9	Sonora	26
Durango	10	Tabasco	27
Guanajuato	11	Tamaulipas	28
Guerrero	12	Tlaxcala	29
Hidalgo.	13	Veracruz	30
Jalisco	14	Yucatán	31
México	15	Zacatecas	32
Michoacán	16	Extranjero	33
Morelos	17		

16. ¿Cúal es el parentesco del representante con el adulto mayor?
X TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN

Esposo (a) 1
Hijo (a) 2
Nieto (a) 3
Hermano (a)..... 4
Otro parentesco (especifique) 5
|_____|
Sin parentesco..... 6

" Proporcionar información socioeconómica falsa, con el propósito de recibir indebidamente los apoyos y servicios contenidos en los Programas de Desarrollo Social, será objeto de suspensión o baja de los programas "

" Conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se otorgará protección de los datos personales que se incorporen en el Sistema de Control y Administración del Padrón de Beneficiarios de Programas de Desarrollo Social ".

_____
Firma o huella digital del informante

Acepto ser beneficiario del programa 70 y Más, bajo conocimiento de que, de ser el caso, ya no recibiré el apoyo para Adultos Mayores del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades y comenzaré a recibir el de 500 pesos mensuales de este Programa.

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Administración de Padrones de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios (DGAGP), con fundamento en el artículo 10 de la Ley General de Desarrollo Social, Artículo 77 inciso b) fracción VI de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y Presupuesto de Egresos de la Federación vigente en el ejercicio fiscal, cuya finalidad es disponer de una herramienta de consulta para el estatus de los beneficiarios de los programas sociales adscritos a la DGAGP, el cual fue registrado en el listado de Sistema de Datos Personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública y podrán ser transmitidos a dependencias o entidades del ámbito federal, estatal y/o municipal o asociaciones de la sociedad civil con la finalidad de realizar estudios, investigaciones, estadísticas o cruces de datos con programas similares en el ámbito de su competencia, además de otras transmisiones previstas en la Ley. La Unidad Administrativa responsable del Sistema de Datos Personales es la DGAGP. El interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección en Paseo de la Reforma 51, Col. Tabacalera, Del. Cuauhtémoc, CP 06030, México DF. Lo anterior se informa en cumplimiento del Decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación del 30 de septiembre de 2005 y demás ordenamientos emitidos por el IFAI.

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

ACUERDO por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social, para el ejercicio fiscal 2011.

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

JESUS HERIBERTO FELIX GUERRA, Secretario de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y

CONSIDERANDO

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

Que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20, "Desarrollo Social", entre ellos, el **Programa de Coinversión Social**, se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, rezago y de marginación, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; protección social y programas asistenciales; el desarrollo regional; la infraestructura social básica y el fomento del sector social de la economía; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas. Los recursos de dichos programas se ejercerán conforme a las reglas de operación emitidas y las demás disposiciones aplicables.

Que en este marco, las dependencias serán responsables de emitir las reglas de operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

Que las dependencias, las entidades a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector o, en su caso, las entidades no coordinadas, publicarán en el Diario Oficial de la Federación las reglas de operación de programas nuevos, así como las modificaciones a las reglas de programas vigentes, a más tardar el 31 de diciembre anterior al ejercicio y, en su caso, deberán inscribir o modificar la información que corresponda en el Registro Federal de Trámites y Servicios, de conformidad con el Título Tercero A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Que esta Secretaría recibió el oficio número 312.A.-3664 de fecha 7 de diciembre de 2010, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por el que emitió la autorización presupuestaria correspondiente a las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social; asimismo, recibió con fecha 17 de diciembre de 2010, el oficio número COFEME/10/3774 de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria por el que se emitió el dictamen respectivo, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE COINVERSION SOCIAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011

Unico: Se modifican las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social, para el ejercicio fiscal 2011.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día 3 de enero de 2011.

Segundo.- Las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social, para el ejercicio fiscal 2011, se publican en su totalidad para mejor entendimiento.

Tercero.- Estas reglas de operación dan cumplimiento al numeral 31 del Programa Nacional de Reducción del Gasto Público, emitido por la Unidad de Política y Control Presupuestario con fecha 12 de marzo de 2010, en el que se señala que para el ejercicio fiscal 2011 y 2012 las dependencias y entidades deberán realizar una reducción de al menos 4% de los gastos indirectos de los programas sujetos a Reglas de Operación.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintidós días del mes de diciembre de dos mil diez.- El Secretario de Desarrollo Social, **Jesús Heriberto Félix Guerra**.- Rúbrica.

Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social para el Ejercicio Fiscal 2011

1. Introducción

La diversidad de Actores Sociales comprometidos en un trabajo corresponsable para el desarrollo social, con diversos niveles de profesionalización, hacen pertinente la existencia de programas de fomento, para contribuir a fortalecer sus capacidades, conocimientos y modelos de intervención social, a fin de promover un mayor profesionalismo e impacto en su quehacer, buscando formas creativas de aprovechar, transparentar y eficientar el uso de los recursos públicos.

El Programa de Coinversión Social (PCS), fortalece a los Actores Sociales a través de la promoción de proyectos de coinversión entre el gobierno y los Actores Sociales dirigidos a apoyar la población en situación de pobreza, exclusión, marginación, discapacidad, desigualdad por género o vulnerabilidad.

Por lo tanto, el PCS a través de estos proyectos contribuye a dirigir los esfuerzos conjuntos para la atención de grupos de población, tales como mujeres, indígenas, adultos mayores, personas con discapacidad, jóvenes y niñez entre otros, propiciando su inclusión en el desarrollo social.

En un marco de corresponsabilidad apoya proyectos que incorporen acciones de Promoción del Desarrollo Humano y Social, Fortalecimiento y Profesionalización e Investigación para el Desarrollo Social.

Conforme a la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del PCS, el fin o impacto del Programa consiste en contribuir a la igualdad de oportunidades construyendo capital social; para lo cual tiene como propósito fundamental el fortalecimiento a los Actores Sociales. Los componentes o productos que genera el Programa para lograrlo, son los proyectos apoyados y lo hace a través de actividades de fomento diversas, que van desde las convocatorias hasta el proceso de evaluación y seguimiento.

El PCS fomenta la participación de 2 diferentes tipos de Actores Sociales: Organizaciones de la Sociedad Civil e Instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación.

El Programa de Coinversión Social se enmarca en el Objetivo 17 del Eje 3 del Plan Nacional de Desarrollo (Igualdad de Oportunidades), que propone abatir la marginación y el rezago que enfrentan los grupos sociales en situación de vulnerabilidad, para proveer igualdad en las oportunidades que les permitan desarrollarse con independencia y plenitud. De manera particular, el Programa se alinea con la Estrategia 17.1 que plantea fortalecer los proyectos de coinversión social entre el gobierno y las organizaciones de la sociedad civil enfocadas a la atención de grupos en situación de vulnerabilidad.

Asimismo, en el marco del Programa Sectorial de Desarrollo Social, el Programa contribuye al Objetivo 2, que propone abatir el rezago que enfrentan los grupos sociales en situación de vulnerabilidad, a través de estrategias de asistencia social que les permitan desarrollar sus potencialidades con independencia y plenitud.

En particular, con la Estrategia 2.3 que plantea procurar el acceso a redes de protección social a personas en situación de vulnerabilidad.

Con base a la Estrategia Vivir Mejor, el PCS contribuye a mejorar y cuidar el entorno al propiciar la formación de capital social, reforzar los lazos solidarios y fomentar la participación.

En el **Anexo 1** se presenta un glosario con los conceptos y siglas utilizadas frecuentemente en las presentes Reglas de Operación.

2. Objetivos

2.1 Objetivo general

Contribuir a la generación de capital social, a través del fortalecimiento de Actores Sociales.

2.2 Objetivo Específico

Fortalecer a los Actores Sociales que promueven el desarrollo social de los grupos en situación de vulnerabilidad y rezago.

3. Lineamientos

3.1 Cobertura

El Programa tiene cobertura nacional.

3.2 Población Objetivo

Actores Sociales que realizan actividades para promover la igualdad de oportunidades, a través de la construcción de capital social.

3.3 Criterios y Requisitos de Participación de los Actores Sociales

Criterios	Requisitos (Documentos solicitados)
a) En todos los casos se deberá cumplir con lo siguiente:	
1. Contar con un Proyecto que cumpla con los requisitos que marcan las presentes Reglas de Operación.	1. Entregar el formato de solicitud de apoyo económico para la ejecución de proyectos, por parte de Organizaciones de la Sociedad Civil e Instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación del Programa de Coinversión Social, debidamente requisitado, en forma impresa y en versión electrónica (**Anexo 3** ROP y versión electrónica del formato, disponibles para su descarga en la página electrónica www.indesol.gob.mx). El documento impreso deberá estar firmado por quien ostente la representación legal. Tratándose de OSC, la representación legal deberá estar vigente y acreditada ante el Registro. El Actor Social deberá verificar que el formato de solicitud de apoyo económico para la ejecución de proyectos que está entregando, contiene la misma clave tanto en la versión electrónica como impresa.
2. Entregar identificación de la persona designada como Representante Legal.	2. Entregar copia simple de la identificación oficial vigente (Credencial para Votar, Pasaporte, Cartilla de Servicio Militar o Cédula Profesional) de la persona designada como Representante Legal, quien firma el formato de solicitud de apoyo económico para la ejecución de proyectos.
3. Cumplir con los requisitos fiscales de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.	3. Entregar copia del recibo vigente con la leyenda de cancelado; si son donatarias, podrán presentar un recibo de donativo. No se aceptan facturas **(anexo 11).**
4. Contar con los recursos necesarios para la coinversión, la cual será como mínimo del 20% del costo total del proyecto.	4. Registrar en el formato de solicitud de apoyo económico para la ejecución de proyectos, la aportación del Actor Social.
5. En caso de haber sido apoyado en el ejercicio fiscal anterior, deberán haber entregado a la instancia ejecutora correspondiente el Reporte Final de Actividades completo y en los plazos señalados, de cada proyecto apoyado. En caso contrario, el proyecto no podrá ser dictaminado.	5. La Instancia Ejecutora verificará el cumplimiento de este requisito.
6. No haber agotado en el presente ejercicio fiscal las dos participaciones a que cada Actor Social tiene derecho.	6. La Instancia Ejecutora verificará el cumplimiento del criterio.
7. No tener irregularidades o incumplimientos reportados, observaciones de auditorías o cualquier otro tipo de impedimento jurídico administrativo con algún Programa de la Sedesol.	7. La Instancia Ejecutora verificará el cumplimiento del criterio, durante la etapa de validación.
8. No recibir recursos de otros programas federales para las mismas actividades que se solicite sean apoyadas por el PCS, durante el mismo ejercicio fiscal.	8. En el formato de solicitud de apoyo económico para la ejecución de proyectos, comprometerse a no solicitar ni recibir apoyos de otros programas federales para las mismas actividades señaladas en el proyecto, durante el presente ejercicio fiscal.

b) Adicionalmente a lo señalado en el inciso a), si el Actor Social es una Organización de la Sociedad Civil, deberá cumplir con lo siguiente:	
1. Estar inscrita en el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil.	1. Clave Unica de Inscripción en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI).
2. Haber entregado el (los) Informe(s) Anual(es) al Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil, en el plazo establecido en el artículo 14 del Reglamento de la Ley Federal de Fomento a las Actividades realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.	2. El Actor Social manifestará bajo protesta de decir verdad en el formato de solicitud de apoyo económico para la ejecución de proyectos, haber entregado el Informe Anual al Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil.
c) Además de lo indicado en el inciso a), las Instituciones de Educación Superior y los Centros de Investigación, deberán cumplir con lo siguiente:	
1. Acreditar la personalidad jurídica del actor social que presenta el proyecto.	1. Entregar copia simple del documento constitutivo (Ley, Decreto o Acuerdo de creación, publicados en el Diario Oficial de la Federación o periódicos oficiales de las entidades federativas correspondientes).
2. Acreditar la representación legal.	2. Entregar copia simple del documento que acredita la representación legal (Acta protocolizada, oficio de nombramiento u otro).
3. Estar dado de alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.	3. Entregar copia simple de su Cédula de Inscripción al RFC y del comprobante del Domicilio Fiscal.

3.4 Criterios de Selección de los proyectos

Los criterios de selección utilizados para clasificar los proyectos en elegibles y no elegibles en el proceso de dictaminación, consideran su viabilidad técnica, metodológica, financiera, así como su contribución para generar capital social. Estos se especifican en el **Anexo 4**.

3.5 Tipos y Montos de los Apoyos

3.5.1 Tipo de Apoyo

El Programa otorga recursos públicos para el desarrollo de proyectos presentados por los Actores Sociales, de conformidad con las convocatorias publicadas por la Instancia Ejecutora.

Los apoyos que otorga el Programa, son recursos públicos catalogados como subsidios, por lo que los Actores Sociales estarán sujetos a la normatividad correspondiente.

El Programa de Coinversión Social, apoya a los Actores Sociales a través de las siguientes vertientes:

- Promoción del Desarrollo Humano y Social: Proyectos que contribuyan con el logro de los objetivos sectoriales, a través de acciones que mejoren las condiciones de vida de la población en situación de pobreza, exclusión, vulnerabilidad, marginación o discriminación y fomenten el desarrollo comunitario y el capital social.
- Fortalecimiento y Profesionalización: Proyectos dirigidos al mejoramiento de las capacidades, conocimientos, habilidades y metodologías de organización y gestión de los Actores Sociales, así como el equipamiento y mejoramiento de infraestructura. Incluye la promoción de la participación ciudadana en las políticas públicas, los procesos de articulación con los tres órdenes de gobierno y la generación de sinergias para un mayor impacto social.
- Investigación: Proyectos que generen y difundan conocimiento, metodologías, instrumentos diagnósticos, propuestas y recomendaciones, entre otros, que contribuyan con el logro de los objetivos sectoriales.

3.5.2 Montos de los Apoyos

El monto máximo de los recursos que podrán otorgarse por proyecto, se establecerá en cada convocatoria, en función de las características y objetivos de la misma. En ningún caso podrá otorgarse a un proyecto, más de 2 millones de pesos.

El porcentaje de coinversion de los Actores Sociales, deberá ser cuando menos el 20% del costo total del proyecto y podrá ser en términos monetarios y no monetarios.

Cada Actor Social podrá presentar hasta 2 proyectos en el ejercicio fiscal; en caso de resultar ambos elegibles, éstos podrán ser apoyados, tomando en cuenta los criterios a que se refieren el numeral 4.2.5, de las presentes Reglas de Operación.

Se asignará un monto mayor por proyecto, según se indique en cada convocatoria que se publique en la página electrónica www.indesol.gob.mx, conforme a los siguientes criterios:

- Que se desarrollen en los municipios de menor Indice de Desarrollo Humano publicados por la SEDESOL en www.microrregiones.gob.mx/doctos/100/mpios125.pdf.
- Que se desarrollen en alguna de las zonas de atención prioritaria, definidas y publicadas por la SEDESOL en el Diario Oficial de la Federación (DOF).
- Que los proyectos integren objetivos y metas orientados a favorecer la equidad e igualdad de género.
- Que fomenten el capital social, principalmente la construcción de redes sociales y/o su fortalecimiento.
- Que se vinculen con algún programa de desarrollo social, que contribuya a generar sinergias en temáticas específicas o complementarias.

3.6 Derechos y Obligaciones

3.6.1 Derechos

Los Actores Sociales participantes en el Programa tendrán los siguientes derechos:

1. Recibir asesoría, capacitación e información acerca del estatus de sus proyectos, de acuerdo a los mecanismos establecidos para tal efecto por la Instancia Ejecutora.

2. Los demás derechos que le confiere la Ley General de Desarrollo Social y la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil, así como la normatividad aplicable.

3.6.2 Obligaciones

Las obligaciones de los actores sociales serán:

1. Conocer y cumplir las presentes Reglas de Operación y demás normatividad aplicable.

2. Acusar recibo y responder, en los plazos indicados, a los comunicados, notificaciones u oficios entregados.

3. Las demás obligaciones que le confiere la Ley General de Desarrollo Social y la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil, así como la normatividad aplicable.

A partir de la suscripción del Instrumento Jurídico los Agentes Responsables Ejecutores del Proyecto (AREP) adquieren las siguientes obligaciones:

4. Contar con una relación de personas atendidas por el proyecto, que contenga al menos, nombre completo, edad, sexo y, en su caso, CURP y RFC de cada una de ellas, para lo cual deberá observar las disposiciones contenidas en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y demás normatividad aplicable.

5. Atender las visitas de seguimiento, así como los requerimientos de información de las instancias de control, vigilancia y ejecutoras, presentando en caso de ser requerido, original de la documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos federales.

6. Proporcionar, en su caso, la información requerida para la elaboración de las evaluaciones del PCS.

7. El AREP se compromete a asistir a las reuniones de seguimiento y de presentación de resultados a que sea convocado por la Instancia Ejecutora, quien deberá informarle con una anticipación mínima de 5 días hábiles.

   Si durante la ejecución del proyecto, el AREP realiza cambios de Representante Legal, Coordinador(a) del proyecto, de domicilio o de teléfono, deberá informar a la Instancia Ejecutora, durante los siguientes diez días hábiles, quien atenderá en lo conducente, dentro de un plazo igual. En caso de que la información proporcionada por el AREP fuera insuficiente, se le otorgará un plazo máximo de 5 días hábiles para que la subsane.

   Las Instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación deberán informar además, los cambios de domicilio y/o teléfono del AREP, realizados hasta 5 años después de la conclusión del Instrumento Jurídico correspondiente, indicando los datos del proyecto y ejercicio fiscal en que participó en el Programa.

3.7 Instancias Participantes

3.7.1 Instancia ejecutora

El Indesol es la instancia responsable de la coordinación y operación del PCS a nivel central. En los estados lo serán las Delegaciones, cuando así lo determine la convocatoria.

3.7.2 Instancia normativa

El Indesol es la instancia responsable de la normatividad del PCS. Está facultado para interpretar las presentes Reglas de Operación y resolver cualquier situación no prevista en las mismas.

3.7.3 Coordinación Interinstitucional

La Instancia Normativa establecerá la coordinación necesaria para que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del gobierno federal; la coordinación institucional y vinculación de acciones busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

Con este mismo propósito, la Instancia Ejecutora podrá establecer acciones de coordinación con los tres órdenes de gobierno, organizaciones sociales, de la sociedad civil y organismos nacionales e internacionales, mediante la suscripción de un instrumento jurídico, mismo que justificará la aportación de la contraparte de la Instancia Ejecutora. La comprobación del ejercicio del recurso se llevará a cabo en el marco de las presentes Reglas de Operación y de la normatividad aplicable.

3.7.4 Comisión Dictaminadora

Los proyectos serán dictaminados por comisiones que se integran de la siguiente forma:

Un servidor(a) público(a) del Gobierno Federal, un(a) integrante de las organizaciones de la sociedad civil y un(a) especialista en la materia o académico(a).

Las personas designadas por la Instancia Ejecutora como secretarios(as) técnicos(as) de la Comisión Dictaminadora, tendrán derecho a voz pero no a voto. Para el caso de las Delegaciones, sólo podrán serlo quienes participan en la operación de este Programa.

Atribuciones y funciones de las Comisiones Dictaminadoras:

1. Dictaminar en forma colegiada la elegibilidad o no elegibilidad de los proyectos, con base en los criterios de selección establecidos en las presentes Reglas de Operación.
2. Evaluar la congruencia y factibilidad de los materiales probatorios registrados y en su caso, hacer las recomendaciones necesarias.
3. Emitir observaciones y recomendaciones que contribuyan a mejorar las propuestas presentadas desde la perspectiva social, gubernamental o académica que les es propia; el Indesol, las Delegaciones y las organizaciones participantes considerarán dichas recomendaciones u observaciones durante la etapa de ajuste de los proyectos.
4. Especificar y argumentar de manera clara los criterios de selección que fueron determinantes para clasificar como no elegible a un proyecto.
5. Recomendar, considerando la naturaleza del proyecto, que los recursos para su ejecución se entreguen en una sola exhibición.
6. Tomar en cuenta las participaciones anteriores del Actor Social en el PCS en cuanto al resultado de sus evaluaciones y, en su caso, otras acciones de seguimiento.
7. Suscribir el Acta de Dictaminación, verificando que el resultado obtenido corresponda al proyecto.

Las personas que integran las Comisiones Dictaminadoras deberán tener experiencia o conocimientos en los ámbitos temáticos de los proyectos que dictaminen.

Dichas personas no podrán integrarse en las comisiones que dictaminen proyectos presentados por organizaciones o instituciones de las cuales sean representantes legales, socios(as), trabajadores(as), con las que tengan conflicto de intereses o cualquier otro factor que implique parcialidad en el dictamen.

4. Mecánica Operativa

4.1 Ejercicio y Aprovechamiento de los Recursos

Para lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, el Indesol realizará una calendarización eficiente; asimismo, preverá que las aportaciones se realicen y ejerzan de manera oportuna, en apego a la normatividad aplicable.

Adicionalmente, a partir del 30 de junio la SEDESOL podrá realizar una evaluación del avance de las acciones y ejercicio de los recursos en cada entidad. Los recursos que no hubieren sido ejercidos o comprometidos, o cuyas acciones no tuvieren avance de acuerdo a lo programado, serán reasignados por el Indesol.

4.2 Proceso de Operación

4.2.1 Promoción

De las Convocatorias

Los Actores Sociales podrán participar presentando su formato de solicitud de apoyo económico para la ejecución de proyectos, mediante la entrega de documentación correspondiente descrita en el numeral 3.3 de las presentes Reglas de Operación y de acuerdo con las convocatorias publicadas en el Diario Oficial de la Federación y en la página electrónica www.indesol.gob.mx, según el modelo que se adjunta como **Anexo 2**. Para las convocatorias publicadas en el primer semestre, habrá un periodo mínimo de 20 días naturales, entre la fecha de la publicación de la convocatoria y el cierre de la misma.

Las Instancias Ejecutoras podrán publicar convocatorias, por sí o en coordinación con una o más dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, entidades federativas o municipios, así como con organismos nacionales o internacionales, públicos o privados, de acuerdo con la suficiencia presupuestal.

4.2.2 De la recepción de los proyectos

Recibido el formato de solicitud de apoyo económico para la ejecución de proyectos debidamente requisitado de manera impresa y en versión electrónica, el Sistema emitirá una ficha de recepción con el número de folio de participación, señalando la relación de documentos entregados y, en su caso, aquellos faltantes, así como el plazo para entregarlos, el cual será de 5 días hábiles. En caso de que el Actor Social no entregue la documentación faltante dentro del plazo establecido, el proyecto se clasificará como incompleto y no tendrá derecho a ser dictaminado.

Cuando la documentación sea enviada por mensajería, será recibida siempre y cuando la fecha señalada en el comprobante o guía proporcionados, no rebase el plazo para la recepción, establecido en la convocatoria, y dicho envío se reciba físicamente en las oficinas de la Instancia Ejecutora, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha de cierre de la misma. Para que el sistema emita el folio de participación, el envío de documentación por mensajería deberá contener la versión impresa y electrónica del formato de solicitud de apoyo económico para la ejecución de proyectos, de lo contrario, no tendrá derecho a participar.

Una vez recibido el formato, la Instancia Ejecutora enviará al Actor Social la Ficha de Recepción en los siguientes 5 días hábiles por correo electrónico.

Si se presentan dificultades para leer la citada versión electrónica, la Instancia Ejecutora informará al Actor Social dicha situación, así como sobre la documentación faltante, a través de correo electrónico. A partir de la fecha del comunicado, el Actor Social contará con 5 días hábiles para enviar la versión electrónica y, en su caso, la documentación faltante, de lo contrario no se le asignará folio de participación.

4.2.3 De la Validación de los proyectos

El Indesol y, en su caso, las Delegaciones validarán la documentación presentada por los Actores Sociales, a fin de determinar el cumplimiento a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y las convocatorias.

Si la documentación presentada por el actor social cumple con los Criterios de Participación de los Actores Sociales, establecidos en el numeral 3.3 de las presentes Reglas de Operación, el proyecto obtendrá el estatus “Proyecto Validado”; en caso contrario, se requerirá al actor social, vía correo electrónico registrado en el formato de solicitud de apoyo económico para la ejecución de proyectos, dar cumplimiento a dichos criterios, en un plazo que no podrá exceder de 5 días hábiles, pasado el cual, el proyecto quedará con el estatus de “Invalidado”.

Si se detecta alguna irregularidad o incumplimiento, de acuerdo con la información de la Base de Actores Sociales Impedidos para participar en el PCS, el estatus será “Proyecto Invalidado”.

4.2.3.1 Resultado de la validación

Los resultados de la etapa de validación se darán a conocer a través de la página electrónica del Indesol, www.indesol.gob.mx, en un plazo no mayor a 30 días hábiles a partir del cierre de la convocatoria.

4.2.4 De la dictaminación de los proyectos

La dictaminación consiste en clasificar los proyectos como elegibles o no elegibles, a través de comisiones dictaminadoras, que los evalúan de manera colegiada en cuanto a su viabilidad técnica, metodológica, financiera, así como su contribución para generar capital social. El proyecto será elegible cuando en el dictamen haya obtenido una calificación igual o mayor al 70% del total de puntos ponderados, establecidos en el Sistema, con base en los criterios de selección.

La dictaminación de los proyectos deberá realizarse en el SIGEPPCS.

El dictamen de cada proyecto será definitivo e inapelable y quedará asentado en el Acta de Dictaminación.

El resultado de los dictámenes, la relación de quienes participaron en el proceso de dictaminación, así como la integración de cada comisión dictaminadora y las fichas curriculares, se darán a conocer en un plazo no mayor a 60 días naturales después del cierre de cada convocatoria, a través de la página electrónica www.indesol.gob.mx.

En ningún caso se publicarán los nombres de los dictaminadores que evaluaron cada proyecto, durante el presente ejercicio fiscal.

Una vez publicados los proyectos elegibles, la Instancia Ejecutora dará a conocer, en un periodo máximo de 30 días hábiles, los proyectos que serán apoyados y aquéllos que quedarán como “elegibles no apoyados”.

Sólo aquellos proyectos que hayan sido clasificados como “elegibles no apoyados” por causa de insuficiencia presupuestaria, podrán cambiar a “elegibles apoyados” en caso de que la Instancia Ejecutora cuente con recursos adicionales para apoyarlos.

La Instancia Ejecutora, declarará los proyectos elegibles, como no apoyados, en cualquiera de los siguientes casos:

1. Cuando la Instancia Ejecutora cuente con información documentada, adicional y posterior a la dictaminación, que impida que el proyecto sea apoyado, dicha decisión deberá estar fundada y motivada, y de ser posible, contará con el apoyo de quienes lo dictaminaron.
2. Cuando el Actor Social renuncie a continuar en el proceso.
3. Cuando el Actor Social no atienda las observaciones y/o recomendaciones de los dictaminadores(as) o indicaciones de la Instancia Ejecutora durante la etapa de ajuste del proyecto.
4. Cuando no exista suficiencia presupuestaria.
5. Cuando se tenga conocimiento que el Actor Social tenga incumplimientos pendientes de solventar con el Indesol o cualquier otro programa de la SEDESOL.
6. Cuando el Actor Social no asista a la suscripción del instrumento jurídico, en el plazo establecido en el último párrafo del numeral 4.2.7.

4.2.5. Del orden de prelación para la asignación de los recursos

Con apego a las presentes Reglas de Operación, la Instancia Ejecutora asignará los recursos a los proyectos elegibles, tomando en cuenta el siguiente orden:

1. La calificación obtenida en la dictaminación. Los proyectos serán ordenados de mayor a menor calificación y se procederá a asignar los recursos a los mismos, hasta agotar el monto total de la convocatoria.

   En caso de que 2 o más proyectos obtengan la misma calificación, se utilizará como criterio de asignación el consecutivo menor en el folio de recepción.
2. La suficiencia presupuestal de cada convocatoria. Una vez agotados los recursos de la convocatoria, los proyectos publicados como elegibles en la misma, cambiarán su estatus a “elegible no apoyado”.
3. La disponibilidad presupuestal del PCS. Si hubiese una ampliación presupuestal o redistribución de recursos de acuerdo al numeral 4.1 de las presentes Reglas de Operación se podrán apoyar, hasta por el monto de la misma, a los proyectos clasificados como “elegibles no apoyados”, por insuficiencia presupuestaria, de acuerdo a lo siguiente:

   a) Indesol

   Calificación obtenida en la dictaminación, en el entendido de que un actor social, podrá tener hasta 2 proyectos apoyados en el mismo ejercicio fiscal.

   b) Delegaciones

   Proyectos con incidencia en los municipios con menor Indice de Desarrollo Humano, siguiendo el primer criterio de prelación.

Una vez distribuido dicho recurso, si por causas ajenas a la Delegación no puede ser ejercido, podrá apoyar otros proyectos de su entidad, siguiendo el primer criterio de prelación.

4.2.6. La etapa de ajuste de proyectos

El ajuste consiste en que el Actor Social realice modificaciones al proyecto, atendiendo las observaciones formuladas por la Comisión Dictaminadora y las recomendaciones e indicaciones de la Instancia Ejecutora, enfocadas a que el proyecto mantenga la congruencia y consistencia de la información que quedará en el Anexo Técnico.

El Actor Social cuyo proyecto vaya a ser apoyado, tendrá un plazo de 5 días hábiles para ajustar el proyecto, a partir de la fecha en que se le haya informado mediante correo electrónico. Si el Actor Social no atiende la solicitud de ajuste, se considerará como proyecto "elegible no apoyado".

La versión impresa del proyecto ajustado quedará suscrita por la persona que ostente la representación legal, previo a la firma del instrumento jurídico.

4.2.7. De la suscripción del Instrumento Jurídico

Los actores sociales con proyectos dictaminados elegibles, una vez que hayan realizado los ajustes antes señalados, firmarán, por conducto de su representante legal o apoderado, el Instrumento Jurídico correspondiente. A partir de ese momento, se denominarán Agentes Responsables de la Ejecución de Proyectos (AREP).

Previo a la suscripción del Instrumento Jurídico, el Actor Social es responsable de verificar que los datos contenidos en el Anexo Técnico sean correctos. **(Anexo 7).**

La Instancia Ejecutora informará a través de correo electrónico la fecha de suscripción del Instrumento Jurídico, en caso de que el Actor Social no asista, en la fecha establecida, éste contará hasta con 10 días hábiles posteriores, para dicha suscripción. En caso de no asistir, la Instancia Ejecutora podrá clasificar el proyecto como elegible no apoyado y reasignar el recurso.

4.2.8. Convenio Modificatorio

En caso de que durante la ejecución del proyecto se presenten situaciones que, a juicio de alguna de las partes, ameriten modificaciones al Instrumento Jurídico suscrito, lo solicitará por escrito a la otra, detallando los términos propuestos para la modificación del mismo.

Si la propuesta fue presentada por el AREP, la Instancia Ejecutora analizará la solicitud y en un plazo no mayor a 10 días hábiles informará por escrito sobre la procedencia o improcedencia de la misma, a efecto de que se cumpla en los mejores términos con el objetivo del proyecto. En su caso, el AREP contará con 5 días hábiles para entregar la información faltante.

Si la propuesta fue presentada por la Instancia Ejecutora, el AREP contará con 5 días hábiles para hacer las manifestaciones pertinentes o integrar la información necesaria.

La Instancia Ejecutora informará a través de correo electrónico la fecha de suscripción del Convenio Modificatorio; en caso de no asistir en la fecha establecida, el Actor Social contará hasta con 10 días hábiles posteriores para dicha suscripción. De no asistir, la Instancia Ejecutora podrá cancelar la solicitud y ambas partes deberán cumplir los términos convenidos en el Instrumento Jurídico.

De ser procedente, se elaborará y firmará el convenio modificatorio y surtirá efectos a partir de la fecha de su firma. De no ser procedente, ambas partes deberán cumplir con los términos convenidos en el Instrumento Jurídico suscrito.

4.2.9. Terminación Anticipada

El Instrumento Jurídico suscrito podrá darse por terminado de manera anticipada, en los siguientes casos:

1. Cuando el AREP lo solicite por escrito a la Instancia Ejecutora, detallando el motivo que la origina. Debiendo, la Instancia Ejecutora, determinar la procedencia en un plazo que no podrá exceder de 5 días hábiles. En caso de que se determine que la justificación es insuficiente, deberá notificarlo, para que el AREP en un plazo de 5 días hábiles haga las manifestaciones correspondientes, a efecto de que la Instancia Ejecutora resuelva la terminación anticipada.
2. La Instancia Ejecutora podrá dar por terminado el Instrumento Jurídico sin responsabilidad para ésta, por causa de fuerza mayor, caso fortuito o falta de disponibilidad presupuestal, debiendo dar aviso por escrito al AREP con cinco días de anticipación.

   Para tal efecto, las partes firmarán el Instrumento donde se hará constar dicha terminación, sin perjuicio de que por acuerdo entre las partes se concluyan las acciones que se hayan iniciado.

4.2.10 Rescisión

Cuando la Instancia Ejecutora detecte y documente irregularidades en la ejecución del proyecto, o uso indebido de recursos o incumplimientos a los compromisos establecidos en el Instrumento Jurídico, le informará al AREP por escrito para que en un plazo de 5 días hábiles manifieste lo que a su derecho convenga. La Instancia Ejecutora, con base en la información existente y la proporcionada por el AREP, resolverá la procedencia o no de la Rescisión y en su caso estará facultada para iniciar acciones jurídicas ante la autoridad competente en contra del AREP o de quien resulte responsable.

La Instancia Ejecutora comunicará al AREP por escrito dentro de los 10 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud, el monto, que en su caso, deberá reintegrar, teniendo el AREP como plazo para tal efecto 30 días naturales a partir de que se le informe. El reintegro se hará a la cuenta que la Instancia Ejecutora determine.

4.2.11. Del ejercicio de los recursos

Los recursos se entregarán en 2 ministraciones: la primera, posterior a la firma del Instrumento Jurídico y la segunda, condicionada a la entrega del Reporte Parcial completo en los términos y plazos establecidos por la Instancia Ejecutora, misma que podrá depositarse en la cuenta bancaria exclusiva del AREP, para lo cual entregará una fotocopia del estado de la cuenta en la que se realizará el depósito. Para ambas ministraciones será indispensable que el AREP entregue en original el recibo fiscal correspondiente.

La Instancia Ejecutora podrá otorgar los recursos en una sola exhibición en los siguientes casos:

1. Cuando se apoyen proyectos o se suscriban Instrumentos Jurídicos, durante el tercer cuatrimestre del ejercicio fiscal;
2. Cuando reciban una aportación del PCS no mayor a $100,000.00;
3. Cuando la Comisión Dictaminadora o la Instancia Ejecutora lo recomiende, por las características técnicas del proyecto;
4. Cuando la Instancia Ejecutora lo determine, de acuerdo a la naturaleza de la convocatoria.

El actor social deberá ejercer los recursos obtenidos, de acuerdo con el Instrumento Jurídico que suscriba con la Instancia Ejecutora.

Las organizaciones autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público como donatarias, podrán presentar un recibo de donativo, en el entendido de que el recurso federal no es otorgado con tal carácter, sino como un subsidio cuyo manejo está sujeto a las responsabilidades determinadas en la normatividad aplicable.

Los AREP deberán utilizar una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del PCS, éstos deberán ser ejercidos conforme a los rubros y conceptos del Anexo Técnico. Las Instituciones de Educación Superior, que por su normatividad estén impedidas para utilizar una cuenta exclusiva, no están sujetas a esta disposición.

Cuando la cuenta bancaria utilizada por las OSC para el manejo de los recursos públicos genere rendimientos financieros, éstos se destinarán exclusivamente a los rubros y conceptos del Anexo Técnico, de lo contrario, deberán reintegrarse en los términos que se señalan en el numeral 4.4.2.

Excepcionalmente, para aquellos proyectos ejecutados en zonas geográficas en las que, por las condiciones socioeconómicas se dificulte la obtención de comprobantes fiscales, los AREP podrán comprobar hasta un 25% de los recursos otorgados por el PCS, mediante el aval de la autoridad municipal de la localidad en la que se ejecute el proyecto, o bien un porcentaje mayor si las características de la zona así lo justifican.

Los AREP deberán mantener, por lo menos durante 5 años después de concluido el proyecto, la documentación original comprobatoria de los recursos federales ejercidos, a disposición de las instancias de verificación competentes.

Los conceptos presupuestales permitidos y no permitidos para pagar con recursos del PCS, se especifican en el **Anexo 8.**

4.2.11.1. Causas de retención o cancelación de recursos

1. Cuando se determine que el AREP hizo uso indebido de los recursos del PCS o existan situaciones documentadas que pongan en grave riesgo la ejecución del proyecto, la consecuencia será la retención y en su caso la devolución total o parcial de los recursos otorgados. Asimismo, la Instancia Ejecutora podrá determinar la rescisión del Convenio.
2. Cuando el AREP no logre el cumplimiento de sus metas y resultados comprometidos, la Instancia Ejecutora valorará en qué medida se alcanzó el objetivo e impacto del proyecto y si procede, en su caso, solicitar la devolución de recursos.

4.2.12. Visitas de Campo

La Instancia Ejecutora realizará visitas de campo en los lugares donde se estén ejecutando actividades de los proyectos. Estas visitas corresponderán como mínimo al 25% de los proyectos apoyados, siempre y cuando haya disponibilidad presupuestal.

Los proyectos de la Vertiente de Investigación, por sus características, no serán incluidos en la muestra.

4.2.13. Reportes de Actividades

El AREP deberá presentar a la Instancia Ejecutora los Reportes Parcial y Final por cada proyecto apoyado, de acuerdo a lo siguiente:

1. Los AREP deberán entregar un Reporte Parcial y un Reporte Final de Actividades completos, en los plazos y términos en que les sean requeridos por la Instancia Ejecutora, señalados en el Instrumento Jurídico y deberán ser ampliados o complementados cuando así lo solicite dicha Instancia **(Anexos 5 y 6).**
2. Cuando el AREP no entregue alguno de sus Reportes en los tiempos establecidos en las presentes Reglas de Operación, incurrirá en incumplimiento. En este caso, la Instancia Ejecutora le informará, por única vez, para que en un plazo de 5 días hábiles lo presente completo, apercibido de que una vez transcurrido este plazo, sin que se haya recibido el reporte completo, el AREP estará sujeto a las consecuencias establecidas en el presente ordenamiento.
3. Los AREP que hayan recibido recursos públicos en una exhibición, entregarán únicamente Reporte Final.
4. El AREP deberá verificar que los Reportes incluyan los avances o resultados del proyecto, de conformidad con lo comprometido en el Instrumento Jurídico.
5. Los Reportes Finales deberán entregarse completos dentro de los primeros 15 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal. La no entrega del Reporte Final completo y en los plazos señalados, impedirá que los AREP puedan participar en el PCS en el ejercicio fiscal siguiente, sin menoscabo de las acciones legales que al efecto procedan.
6. El AREP deberá anexar los materiales probatorios convenidos y los estados de cuenta bancarios completos, así como, en su caso, formalizar la entrega de los productos que señale la convocatoria.
7. Los Reportes deberán ser firmados por el o los representantes legales.
8. Recibido el Reporte, el Sistema emitirá una ficha de recepción donde se especificará si está completo, de lo contrario el AREP contará con un plazo de 5 días hábiles a partir de que se reciba, para enviar la información y/o documentación faltante.
9. Los Reportes podrán ser enviados por mensajería con la mayor anticipación posible para no retrasar el proceso. En estos casos, la fecha de recepción en el Sistema, será la registrada en el comprobante del envío. La Instancia Ejecutora le enviará la ficha de recepción por correo electrónico, no obstante, será responsabilidad del AREP asegurarse de contar con la misma.

4.2.14. De la evaluación de los proyectos apoyados

La Instancia Ejecutora revisará los Reportes de los proyectos apoyados y el resultado podrá ser suficiente o insuficiente. Este proceso se realizará con base en los Criterios señalados en el **Anexo 9**.

Si el Reporte Final resulta suficiente, la Instancia Ejecutora dará por terminadas las acciones del proyecto, sin perjuicio de las revisiones posteriores por parte de las Instancias de Control y Vigilancia a que quedará sujeta la documentación comprobatoria correspondiente al mismo, en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Cuando el resultado sea insuficiente, se enviará al AREP una cédula de requerimientos y contará con un plazo de 5 días hábiles para subsanar la información faltante. Si el AREP no subsana los requerimientos o lo hace parcialmente, la Instancia Ejecutora hará la evaluación definitiva con la información disponible y tomando en cuenta las características y particularidades de cada proyecto, en relación con el propósito e impacto esperado.

Si el AREP subsana los requerimientos y el resultado de la revisión del Reporte Final completo es suficiente, se darán por concluidas las acciones en los términos que se señalan en el segundo párrafo de este numeral.

En caso de que el resultado del proyecto continúe siendo insuficiente, la instancia ejecutora podrá conformar un Comité Técnico Administrativo para determinar las acciones procedentes. **Anexo 12.**

El resultado de la evaluación definitiva se dará a conocer en un plazo no mayor a 60 días naturales a partir de la fecha que se reciba el Reporte Final completo, en la página electrónica del Indesol.

4.3 Gastos de Operación

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, contraloría social y evaluación externa del Programa, el Indesol y las Delegaciones de la SEDESOL podrán destinar recursos de hasta el 6.73% del presupuesto asignado al Programa.

Las Delegaciones Federales de la Secretaría de Desarrollo Social, con base en la emisión de las Declaratorias de Emergencia o bien Declaratorias de Desastre publicadas por la Secretaría de Gobernación, podrán destinar recursos para la atención y apoyo de las tareas derivadas de la causa de fuerza mayor establecidas en dichas Declaratorias, ya sean en lo local o bien apoyo institucional en otra Entidad Federativa.

Los recursos de los cuales podrán disponer para el ejercicio de los recursos públicos federales para viáticos y pasajes asociados a desastres naturales, serán congruentes con las partidas presupuestales dispuestas en el Clasificador por Objeto del Gasto en vigor.

4.4 Registro de Operaciones

4.4.1 Avance físico-financiero

La Instancia Ejecutora elaborará trimestralmente informes sobre el ejercicio de los recursos del Programa, así como del cumplimiento de objetivos y metas y los enviará a la Instancia Normativa durante los primeros 10 días hábiles posteriores al trimestre que se reporta.

En el caso de que la Instancia Normativa detecte información faltante, la solicitará por escrito a la Instancia Ejecutora dentro de un plazo no mayor a 20 días naturales a partir de la fecha de recepción del reporte, para lo cual, la Instancia Ejecutora contará con 10 días hábiles a partir de la recepción del comunicado.

4.4.2 Recursos no devengados

Los AREP deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos que no se hubiesen destinado a los fines autorizados, y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre, más los rendimientos obtenidos, dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal. Dentro del mismo plazo, deberán remitir copia del reintegro a la Instancia Ejecutora para su registro correspondiente.

4.4.3 Cierre de Ejercicio

El Indesol elaborará el cierre de ejercicio de los recursos del Programa a nivel central. La Delegación integrará el Cierre de Ejercicio anexando copia de la documentación comprobatoria correspondiente y lo remitirá al Indesol dentro de los 30 días naturales del siguiente ejercicio fiscal, en impreso y en archivo electrónico. El Indesol verificará la congruencia de la información entre el documento impreso y el archivo electrónico.

5. Evaluación

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las dependencias o entidades a través de su respectiva dependencia coordinadora de sector, deberán realizar una evaluación de resultados, de carácter externo, de los programas sujetos a reglas de operación.

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS) y deberán realizarse de acuerdo con lo establecido por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, así como el Programa Anual de Evaluación que emita junto con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública.

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el Programa Anual de Evaluación, se podrán llevar a cabo las evaluaciones que se consideren apropiadas, conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles, las cuales también serán coordinadas por la DGEMPS.

La DGEMPS presentará los resultados de las evaluaciones externas de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad vigente y los difundirá a través de la página de Internet de la SEDESOL, así como en la página del Indesol.

6. Indicadores

Los indicadores del Programa están contenidos en el Anexo 13 de las presentes Reglas de Operación.

La información correspondiente a estos indicadores será reportada por el Indesol a la Dirección General de Seguimiento para la integración de los informes correspondientes.

7. Seguimiento, Control y Auditoría

7.1 Seguimiento

Con el propósito de mejorar la operación del Programa, el Indesol llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de recursos fiscales, acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas. Asimismo, realizará y coordinará acciones de seguimiento físico (monitoreo en campo), cuya metodología deberá ser acordada con la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación, siempre que exista disponibilidad presupuestal para dicho efecto.

7.2 Control y Auditoría

La Instancia Ejecutora y los AREP serán responsables de la supervisión directa de las acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable.

Considerando que los recursos federales de este Programa, ejercidos por los AREP no pierden su carácter federal al ser entregados a los mismos, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados por las siguientes instancias, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: por el Organo Interno de Control en la SEDESOL; por la Secretaría de la Función Pública, en coordinación con los órganos de control de los gobiernos locales; así como por la Auditoría Superior de la Federación.

La Instancia Ejecutora y los AREP darán todas las facilidades a dichas instancias para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías que consideren necesarias; asimismo, efectuará el seguimiento y la solventación de las observaciones planteadas por los órganos de control. La inobservancia de esta disposición, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar, limitará la ministración de los recursos federales en el siguiente ejercicio presupuestal.

8. Transparencia

8.1 Difusión

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, estarán disponibles para la población en las Delegaciones, así como en la página electrónica de la SEDESOL: http://normatecainterna.sedesol.gob.mx.

Las Delegaciones, en coordinación con el Indesol, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa; se darán a conocer las acciones a realizar y las comunidades beneficiadas.

Para conocer los servicios que ofrece este Programa, así como de todos los que están a cargo de la SEDESOL, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del sector, puede consultar Programas Sociales y Servicios para el Ciudadano en la página electrónica http://www.sedesol2009.sedesol.gob.mx/index/index.php?sec=802198, en donde además se describe el procedimiento y los trámites para solicitar los apoyos.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como con el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011, la publicidad y la información relativa a este Programa, deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales e incluir la siguiente leyenda “Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.

8.2 Contraloría Social

Se propiciará la participación de los beneficiarios del Programa y de los beneficiarios de los proyectos apoyados, a través de la integración y operación de contralorías sociales, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

El Indesol deberá ajustarse a lo establecido por la Secretaría de la Función Pública en materia de Contraloría Social, conforme lo emitido a través del Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008 por la Secretaría de la Función Pública, para que promueva y realice las acciones necesarias para la integración y operación de la contraloría social, bajo el esquema que se indica en el **Anexo 10.**

8.3 Acciones de Blindaje Electoral

En la operación y ejecución de los recursos federales de este programa se deberán observar y atender las medidas que emita la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia de la SEDESOL para impedir que el programa sea utilizado con fines políticos electorales en el desarrollo de procesos electorales federales, estatales y municipales.

9. Perspectiva de Género

El Programa impulsará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la incorporación gradual de la Perspectiva de Género, específicamente en materia de desagregación de información e indicadores.

10. Quejas y Denuncias

Los beneficiarios pueden presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes Reglas o contravengan sus disposiciones y de la demás normatividad aplicable.

Las quejas y denuncias de la ciudadanía derivadas de alguna irregularidad en la operación del Programa, podrán realizarse por escrito y vía telefónica y se captarán a través de:

a) En la SEDESOL

Area de Atención Ciudadana

Teléfonos: 5141-7972 o 5141–7974

Larga distancia sin costo: 01-800-0073-705

Correo electrónico: demandasocial@sedesol.gob.mx

Domicilio:

- Avenida Paseo de la Reforma número 116, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, México, D.F.

- Avenida Paseo de la Reforma No. 51, Colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, D.F.

En el Indesol

Teléfono: 55540390, extensiones 68136, 68350, 68351, 68379, 68381, 68382, 68383 y 68384.

Larga distancia sin costo: 01-800 71 88 621

Correo electrónico: convocatoriasindesol@indesol.gob.mx

Para contraloría social la cuenta de correo electrónico es: contraloriasocial.pcs@indesol.gob.mx

Página electrónica: www.indesol.gob.mx

Domicilio:

Segunda Cerrada de Belisario Domínguez número 40, colonia Del Carmen, Delegación Coyoacán, C.P. 04100, México, D.F.

Organo Interno de Control en la SEDESOL:

Teléfono: 5328-5000, Ext. 51413, 51445, 51452, 51453, 51460, 51462, 51463, y 51465

Fax D.F. Ext. 51484 y 51487

Larga distancia sin costo: 01-800-7148-340

Correos electrónicos: organo.interno@sedesol.gob.mx, quejasoic@sedesol.gob.mx,

Página electrónica: www.sedesol.gob.mx

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma número 116, piso 11, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, México, D.F.

b) En la Secretaría de la Función Pública

Teléfono D.F. y área metropolitana: 2000-2000

Larga distancia sin costo: 01-800-3862-466

De Estados Unidos 01-800-4752-393

Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx

Domicilio: Insurgentes Sur 1735, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, código postal 01020, México, D.F.

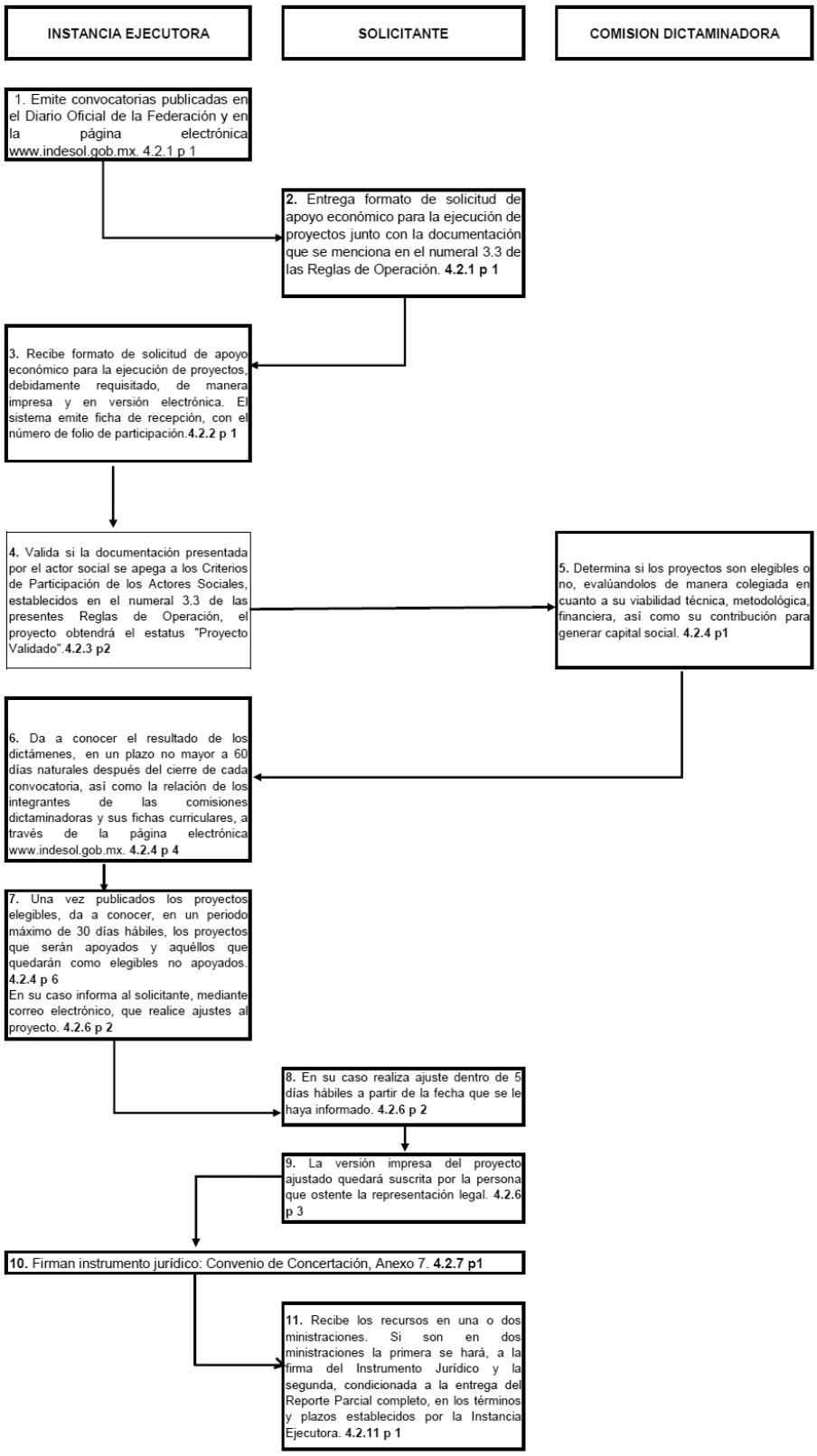
c) En Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas, a través del buzón colocado para tal efecto.

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

PROGRAMA DE COINVERSION SOCIAL

OBJETIVO: Contribuir a la generación de capital social, a través del fortalecimiento de Actores Sociales

FLUJOGRAMA DE MECANISMO DE SELECCION



Propuesta de Reglas de Operación 2011

Indice de Anexos

Anexo 1 Glosario

Anexo 2 Modelo de Convocatoria

Anexo 3 Formato de solicitud de apoyo económico para la ejecución de Proyectos

Anexo 3 bis Guía de Formato de solicitud de apoyo económico para la ejecución de Proyectos

Anexo 4 Criterios de Selección

Anexo 5 Formato de Reporte Parcial

Anexo 6 Formato de Reporte Final

Anexo 7 Modelo de Convenio

Anexo 8 Conceptos Presupuestales

Anexo 9 Criterios de Evaluación

Anexo 10 Esquema de Contraloría Social

Anexo 11 Recibos simple y donataria autorizada

Anexo 12 Lineamientos para el funcionamiento del comité técnico administrativo

Anexo 13 Indicadores

Anexo 1 Glosario de Términos

Acta de Dictaminación: Documento en el que se asienta el resultado de la dictaminación del proyecto con las observaciones, así como los nombres y firmas de los integrantes de la Comisión Dictaminadora y del secretario técnico.

Actores Sociales: Organizaciones de la Sociedad Civil e Instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación que participan en este programa mediante la presentación de proyectos de coinversión.

Ajuste de Proyectos: Etapa en la cual los Actores Sociales realizan modificaciones a los proyectos elegibles con base en las disposiciones que establecen las presentes Reglas para tal efecto.

Anexo Técnico: documento que forma parte del Convenio de Concertación y que contiene los siguientes compromisos: Objetivo General, Municipios, Metas, Beneficiarios, Recursos Materiales y Humanos y Materiales probatorios, que conviene el AREP con la SEDESOL.

AREP: Agentes Responsables de la Ejecución de los Proyectos, denominación que aplica a los actores sociales cuyos proyectos resultan elegibles y que suscriban el instrumento jurídico correspondiente.

Beneficiarios: Actores Sociales que reciban apoyos y que cumplan los requisitos de las presentes Reglas de Operación.

Capital Social: Conjunto de normas, instituciones y organizaciones que promueven cooperación y confianza entre personas o comunidades para la realización de propósitos comunes.

CLUNI: Clave Unica de Inscripción en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil

Coinversión: Participación, conjunta o individual, de organizaciones de los sectores social y privado, mediante la aportación de recursos humanos, materiales o financieros, en las acciones y programas gubernamentales de desarrollo social.

Coinversión Monetaria: Aportación de recursos económicos, en moneda nacional que realiza el Actor Social para el desarrollo del Proyecto.

Coinversión No Monetaria: Aportación en especie, tanto recursos humanos como materiales, que el actor social destina para la realización del proyecto.

Comité Técnico Administrativo.- Grupo colegiado de servidores públicos que conforma la Instancia Ejecutora para revisar y dar seguimiento a los proyectos apoyados por el Programa de Coinversión Social que hayan obtenido calificación de insuficiente.

Convocatoria: documento que establece las bases, con objeto de invitar a los actores sociales a participar en el PCS presentando proyectos.

CURP: Clave Unica de Registro de Población.

Corresponsabilidad: Participación conjunta de los actores sociales y el Gobierno Federal y, en su caso estatal, para la realización de los proyectos convenidos.

Delegación(es): Delegación(es) de la SEDESOL en la(s) Entidad(es) Federativa(s).

Dictaminación: Clasificación de proyectos como elegibles o no elegibles, de acuerdo con su viabilidad técnica, metodológica, financiera e impacto social.

Discapacidad: Concepto que evoluciona y que resulta de la interacción entre las personas con discapacidad y las barreras debidas a la actitud y al entorno que evitan su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con los demás.

Formato de de solicitud de apoyo económico para la ejecución de Proyectos: Formulario que deberán utilizar los Actores Sociales para solicitar recursos del Programa.

Fortalecimiento: mecanismo orientado a la profesionalización y capacitación de los actores sociales para que tengan reconocimiento ciudadano y legitimidad social.

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.

La igualdad de género: la condición de las personas para ejercer sus derechos y desarrollar sus capacidades en la sociedad. La igualdad es un valor superior que apela al estatuto jurídico de las mujeres y el principio de no discriminación basada en la diferencia sexual.

Indesol: Instituto Nacional de Desarrollo Social.

Instancia Ejecutora: Indesol o las delegaciones de la SEDESOL, de acuerdo a lo señalado en el numeral 3.7.1. de las presentes Reglas.

Instancia Normativa: El Indesol en términos del numeral 3.7.2 de las presentes Reglas.

Instancia de Verificación: Son las instancias fiscalizadoras como el Organo Interno de Control en la Sedesol, Secretaría de la Función Pública en coordinación con los órganos de control de los gobiernos locales, Auditoría Superior de la Federación.

Instrumento Jurídico: Convenios o contratos de concertación o convenios de coordinación que se celebren con los distintos AREP.

Ley de Fomento: Ley Federal de Fomento a las Actividades que Realizan las Organizaciones de la Sociedad Civil.

Matriz de Resultados del PCS: Marco Lógico, mediante el cual se describe el fin, propósito, componentes y actividades, así como los indicadores, las metas, medios de verificación y supuestos para cada uno de los objetivos de los programas federales.

OSC: Organizaciones de la Sociedad Civil.

Objetivo Sectorial: Estrategias y líneas de acción que definen la actuación de la Sedesol.

Prelación: Prioridad en la asignación de recursos que se da a un proyecto elegible respecto de otro con el cual se compara a partir de la calificación obtenida.

PCS: Programa de Coinversión Social.

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

Puntos Ponderados: Mecanismo de puntuación que le otorga una calificación diferenciada, con base en la importancia de cada uno de los aspectos que se revisan durante la dictaminación del proyecto.

Recepción: Etapa en la que los actores sociales presentan sus proyectos para participar en el Programa de Coinversión Social PCS y se verifica que cumplan con los requisitos.

Redes Sociales: Conjunto de actores sociales que unen esfuerzos y voluntades para generar sinergias, en torno a un propósito común.

Redes de Protección Social: a personas en situación de vulnerabilidad: coordinación de esfuerzos de distintos actores involucrados en procesos de promoción social, actividades y acompañamiento para estar en posibilidades de atender a población en situación de pobreza, exclusión, marginación, discapacidad, desigualdad por género o vulnerabilidad social.

Registro: Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.

RFC: Registro Federal de Contribuyentes.

Reporte Final de Actividades: Documento que contiene los resultados de la ejecución del proyecto.

Reporte Parcial de Actividades: Se refiere al informe parcial que entrega el AREP de acuerdo a lo que establezca el convenio respectivo, necesario para poder recibir la segunda ministración.

SEDESOL: Secretaría de Desarrollo Social.

Sistema: Sistema de Gestión de Proyectos del Programa de Coinversión Social.

TESOFE: Tesorería de la Federación.

Zonas de Atención Prioritaria: Areas o regiones, sean de carácter predominantemente rural o urbano, cuya población registra índices de pobreza y marginación, indicativos de la existencia de marcadas insuficiencias y rezagos en el ejercicio de los derechos para el desarrollo social establecidos en la Ley General de Desarrollo Social. Su determinación se orientará por los criterios de resultados que para el efecto defina el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social que esta Ley señala y deberá, en todo tiempo, promover la eficacia cuantitativa y cualitativa de los ejecutores de la Política Social.

ANEXO 2

CONVOCATORIA DIRIGIDA A <<ACTOR SOCIAL>> PARA PRESENTAR PROYECTOS DE <<NOMBRE DE LA CONVOCATORIA>>, DENTRO DEL PROGRAMA DE COINVERSION SOCIAL.

La Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), por conducto del Instituto Nacional de Desarrollo Social (Indesol), con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y en los numerales 3.3, 3.4, 3.5.1, 3.5.2, 4.2.1, y 8.1, de las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el _____ de _____de 2010, y

CONSIDERANDO

Que el objetivo general del Programa de Coinversión Social (PCS) es contribuir a la generación de capital social, a través del fortalecimiento de actores sociales, por lo que con base en las anteriores consideraciones se emite la siguiente:

CONVOCATORIA

<<Nombre de la convocatoria >>

Dirigida a << actores sociales a los que se dirige la convocatoria>> para la presentación de proyectos de acuerdo con los siguientes términos:

I. Objetivos

General

<<objetivo general de la convocatoria>>

Específicos

<<objetivos específicos de la convocatoria>>

II. Características de los proyectos

II.1. Los proyectos que se presenten deberán enmarcarse en alguna de las siguientes vertientes, descritas en el numeral 3.5.1 de las Reglas de Operación del PCS.

<<nombre de la(s) vertiente(s)>>,

II.2. Los proyectos serán revisados con base en los siguientes criterios de selección establecidos en el numeral 3.4 de las Reglas de Operación del PCS:

- Sujetarse a los objetivos y a las temáticas de la convocatoria correspondiente;
- Señalar si el proyecto da continuidad a uno anterior apoyado por el PCS, identificando y relacionando los objetivos, el impacto social, los antecedentes, los alcances y la duración de ambos proyectos;
- Identificar el problema que atenderá y proponer alternativas de solución;
- Estar dirigido a población en situación de pobreza, exclusión marginación, discapacidad, desigualdad por género o vulnerabilidad social;
- Plantear criterios para seleccionar e identificar las necesidades de la población beneficiaria.
- Mantener concordancia entre diagnóstico, objetivos, metas y acciones del proyecto;
- Describir metas claras y cuantificables, así como definir el material probatorio que confirme el cumplimiento de las mismas;
- Vincular los conceptos presupuestales y el uso de los recursos con los objetivos, las metas y acciones planteadas en el proyecto;
- Mostrar capacidad técnica del actor social y del (la) coordinador(a) para su ejecución;
- Plantear mecanismos de seguimiento y evaluación, así como de transparencia y rendición de cuentas;

- Estar articulados o coordinados en redes sociales o con otros actores sociales vinculados al desarrollo social y humano;
- Fomentar acciones que promuevan cooperación y confianza entre los actores sociales y las personas o comunidades para la realización de propósitos comunes.

II.3. Los proyectos deberán orientarse a alguna de las siguientes temáticas en función de los objetivos propios de la convocatoria:

<<relación de temáticas>>

La cobertura de la presente Convocatoria es <<nacional/estatal>>.

Los AREP con proyectos apoyados, cuyos productos o metas se refieran a la edición de libros, manuales o audiovisuales deberán entregar <<número o porcentaje>> ejemplares al Indesol, así como una copia en medio electrónico, los cuales se pondrán a disposición del público en general para consulta y servirán como instrumentos para socializar el conocimiento generado por los proyectos.

III. Montos de apoyo y porcentajes de coinversión

El PCS destinará para la presente convocatoria la cantidad de <<monto en número y letra del techo de la convocatoria>> que podrá modificarse de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria.

El monto máximo de aportación del PCS por proyecto será de <<cantidad en número y letra>>.

<<montos, tipos de proyectos e incidencia>>

El porcentaje de coinversión de los Actores Sociales deberá ser cuando menos el 20% del costo total del Proyecto y podrá ser en términos monetarios y no monetarios.

IV. Criterios y requisitos de participación de los Actores Sociales

Podrán participar los actores sociales que cumplan con lo establecido en el numeral 3.3 de las Reglas de Operación del PCS, que se menciona a continuación:

Criterios	**Requisitos (Documentos solicitados)**
a) En todos los casos se deberá cumplir con lo siguiente:	
1. Contar con un Proyecto que cumpla con los requisitos que marcan las Reglas de Operación.	**1.** Entregar el formato de solicitud de apoyo económico para la ejecución de proyectos por parte de Organizaciones de la Sociedad Civil e Instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación del Programa de Coinversión Social, debidamente requisitado, en forma impresa y en versión electrónica (Anexo 3 ROP y versión electrónica del formato disponibles para su descarga en la página electrónica www.indesol.gob.mx). El documento impreso deberá estar firmado por quien ostente la representación legal. Tratándose de OSC, la representación legal deberá estar vigente y acreditada ante el Registro. El Actor Social deberá verificar que el formato de solicitud de apoyo económico para la ejecución de proyectos que está entregando, contiene la misma clave tanto en la versión electrónica como impresa.
Criterio:	**Requisito (Documentos solicitados):**
2. Entregar Identificación de la persona designada como Representante Legal.	2. Entregar copia simple de la identificación oficial vigente (Credencial para Votar, Pasaporte, Cartilla de Servicio Militar o Cédula Profesional) de la persona designada como Representante Legal, quien firma el formato de solicitud de apoyo económico para la ejecución de proyectos.

Criterio:	Requisito (Documentos solicitados):
3. Cumplir con los requisitos fiscales de conformidad con la normatividad vigente y aplicable en la materia.	**3.** Entregar copia del recibo vigente con la leyenda de cancelado; si son donatarias, podrán presentar un recibo de donativo. No se aceptan facturas (anexo 11).
Criterio:	**Requisito (Documentos solicitados):**
4. Contar con los recursos necesarios para la coinversión, la cual será como mínimo del 20% del costo total del proyecto	**4.** Registrar en el formato de solicitud de apoyo económico para la ejecución de proyectos la aportación del Actor Social.
Criterio:	**Requisito (Documentos solicitados):**
5. En caso de haber sido apoyado en el ejercicio fiscal anterior, deberán haber entregado a la instancia ejecutora correspondiente el Reporte Final de Actividades completo y en los plazos señalados, de cada proyecto apoyado. En caso contrario, el proyecto no podrá ser dictaminado.	**5.** La Instancia Ejecutora verificará el cumplimiento de este requisito.
Criterio:	**Requisito (Documentos solicitados):**
6. No haber agotado en el presente ejercicio fiscal las dos participaciones a que cada Actor Social tiene derecho.	**6.** La Instancia Ejecutora verificará el cumplimiento del criterio
Criterio:	**Requisito (Documentos solicitados):**
7. No tener irregularidades o incumplimientos reportados, observaciones de auditorías o cualquier otro tipo de impedimento jurídico-administrativo con algún Programa de la Sedesol.	**7.** La Instancia Ejecutora verificará el cumplimiento del criterio, durante la etapa de validación.
Criterio:	**Requisito (Documentos solicitados):**
8. No recibir recursos de otros programas federales para las mismas actividades que se solicite sean apoyadas por el PCS, durante el mismo ejercicio fiscal.	**8.** En el formato de solicitud de apoyo económico para la ejecución de proyectos, comprometerse a no solicitar ni recibir apoyos de otros programas federales para las mismas actividades señaladas en el proyecto durante el presente ejercicio fiscal.

b) Adicionalmente a lo señalado en el inciso a), si el Actor Social es una Organización de la Sociedad Civil, deberá cumplir con lo siguiente:

Criterio:	Requisito (Documentos solicitados):
1. Estar inscrita en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.	**1.** Clave Unica de Inscripción en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil. (CLUNI).
Criterio:	**Requisito (Documentos solicitados):**
2. Haber entregado el (los) Informe(s) Anual(es) al Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil, en el plazo establecido en el artículo 14 del Reglamento de la Ley Federal de Fomento a las Actividades realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.	**2.** El Actor Social manifestará bajo protesta de decir verdad en el formato de apoyo económico para la ejecución proyectos, haber entregado el Informe Anual al Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil.

c) Además de lo indicado en el inciso a), las Instituciones de Educación Superior y los Centros de Investigación deberán cumplir con lo siguiente:

Criterio:	**Requisito (Documentos solicitados):**
1. Acreditar la personalidad jurídica del actor social que presenta el proyecto.	**1.** Entregar copia simple del documento constitutivo (Ley, Decreto o Acuerdo de creación, publicados en el Diario Oficial de la Federación o periódicos oficiales de las entidades federativas correspondientes).
Criterio:	**Requisito (Documentos solicitados):**
2. Acreditar la representación legal.	**2.** Entregar copia simple del documento que acredita la representación legal (Acta protocolizada, oficio de nombramiento u otro).
Criterio:	**Requisito (Documentos solicitados):**
3. Estar dado de alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público	**3.** Entregar copia simple de su Cédula de Inscripción al RFC y del comprobante del Domicilio Fiscal.

V. Recepción de los proyectos

El periodo de recepción de los proyectos será a partir del día siguiente de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y hasta el cierre de la misma, que será de 20 días naturales en las oficinas del Indesol o en la Delegación de la Sedesol de la entidad federativa donde incide el proyecto, sito en <<domicilio del Indesol o, en su caso, de la Delegación de la Sedesol en la entidad federativa que corresponda>>, en días hábiles con un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas.

VI. Resultados

Los proyectos que cuenten con la documentación completa serán validados y, en su caso dictaminados de acuerdo al esquema señalado en los numerales 3.7.4 y 4.2.4 de las Reglas de Operación del PCS. El resultado de la dictaminación será definitivo e inapelable y quedará asentado en el Acta de Dictaminación.

El resultado de los dictámenes, la relación de quienes participaron en el proceso de dictaminación, así como la integración de cada comisión dictaminadora y las fichas curriculares, se darán a conocer en un plazo no mayor a 60 días naturales después del cierre de cada convocatoria, a través de la página electrónica www.indesol.gob.mx.

En ningún caso se publicarán los nombres de los dictaminadores que evaluaron cada proyecto durante el presente ejercicio fiscal.

Una vez publicados los proyectos elegibles, la Instancia Ejecutora dará a conocer, en un periodo máximo de 30 días hábiles, los proyectos que serán apoyados y aquéllos que quedarán como “elegibles no apoyados”.

VII. Información

El Indesol será la Instancia Ejecutora de la presente Convocatoria de los proyectos recibidos en el Distrito Federal y las Delegaciones de la Sedesol en las entidades federativas que corresponda de los proyectos que éstas reciban.

Es obligación de los Actores Sociales, conocer las Reglas de Operación del PCS que rigen la presente Convocatoria, las cuales proporcionan información sobre la normatividad, características y operación del PCS, mismas que están disponibles en la página electrónica: www.indesol.gob.mx

Para mayor información dirigirse al Indesol, a los teléfonos 01800 718-8621; 5554 0390, extensiones 68136, 68350, 68351, 68379, 68381, 68382, 68383 68384 o por correo electrónico a: convocatoriasindesol@indesol.gob.mx

La información presentada por los Actores Sociales estará sujeta a las disposiciones que establece la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

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

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los << día, mes y año con letra, >>.- La Titular del Instituto Nacional de Desarrollo Social, .- Rúbrica.

ANEXO 3

PROGRAMA DE COINVERSION SOCIAL

(PCS) 2011

FORMATO DE SOLICITUD DE APOYO ECONOMICO

PARA LA EJECUCION DE PROYECTOS

CONTENIDO

0. Tipo de Actor Social

a. Organización de la Sociedad Civil (OSC)

b. Institución de Educación Superior y/o Centro de Investigación (IES y CI)

1. Datos Básicos del Actor Social (Prellenado sólo para OSC)

1 bis. En el caso de Instituciones de Educación Superior o Centros de Investigación deberán llenar los campos:

1.1 Datos generales

1.1.1 Nombre o razón social

1.1.2 Siglas o acrónimo

1.1.3 Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.)

1.1.4 Clave Unica de Inscripción en el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI) (sólo para OSC)

1.1.5 Domicilio fiscal

1.1.6 Correo electrónico

1.1.7 Teléfonos/celular/Fax

1.1.8 Correo electrónico para notificaciones

1.2 Representante(s) legal(es)

2. Cumplimiento de Responsabilidades del Actor Social

2.1 Fecha de entrega del Reporte Final de Actividades del PCS correspondiente al Ejercicio Fiscal ~~2009~~ **2010**.

3. Resumen Ejecutivo

3.1 Nombre del proyecto

3.2 Descripción del proyecto

3.3 Ambito prioritario de acción del proyecto, ~~y~~ temática de la convocatoria **y servicios que proporciona con el proyecto.**

3.4 Resumen financiero

4. Información sobre la participación en el PCS

4.1 Convocatoria en la que participa (nombre y siglas)

4.2 Vertiente de participación

5. Planteamiento del proyecto

5.1 Relación del objeto social con el proyecto

5.2 Antecedentes

5.3 Diagnóstico

5.4 Perfil de personas beneficiarias directas

5.5 Objetivos

5.6 Metas

5.7 Cronograma de Acciones

5.8 Método de trabajo

5.9 Ubicación del desarrollo del proyecto

6. Construcción del capital social

6.1 Corresponsabilidad

6.2 Generación de capacidades

6.3 Efectos sobre la situación de origen de la población objetivo

7. Estructura financiera

7.1 Presupuesto detallado

7.2 Justificación del presupuesto

7.3 Coinversión del Actor Social

8. Mecanismos de seguimiento y evaluación

8.1 Mecanismos de seguimiento para el cumplimiento de las metas

8.2 Mecanismos de evaluación de la ejecución del proyecto

9. Mecanismos de transparencia y rendición de cuentas

9.1 Acciones de transparencia hacia las personas beneficiarias y a la sociedad en general del proyecto

9.2 Acciones de rendición de cuentas respecto al proyecto

9.3 Acciones de contraloría social por parte de las personas beneficiarias del proyecto

10. Experiencia del Actor Social

10.1 Currículum del Actor Social

10.2 Sostenibilidad y fuentes alternas de financiamiento del Actor Social

10.3 Relación con otras organizaciones, instituciones y/o redes

11. Coordinador(a) del proyecto

11.1 Datos generales

11.2 Experiencia

Programa de Coinversión Social (PCS) 2011

Formato de solicitud de apoyo económico para la ejecución de proyectos

El presente formato es de libre reproducción, al igual que su instructivo de llenado. Para vaciar la información, es obligatorio revisar las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social disponibles en el sitio web http://www.indesol.gob.mx.

Los proyectos podrán ser presentados por Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) e Instituciones de Educación Superior o Centros de Investigación (en lo sucesivo, Actores Sociales).

Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto al llenado del formato, sírvase contactarnos en convocatoriasindesol@indesol.gob.mx o a los teléfonos 55540390 y 55540398, en el D.F. y área metropolitana, o del interior de la República sin costo al 01-800 71 88 621 o terminación 86-24, con las extensiones 68136, 68432,68433, 68434, 68350 y 68351; con respecto a los documentos para la recepción del proyecto, 68379, 68381, 68382, 68383 y 68384.

Si desea manifestar alguna irregularidad por parte de las/los servidores públicos o compartir sus propuestas para corregir, agilizar y mejorar la calidad de los servicios ofrecidos, favor de contactar al Sistema de Atención Telefónica (SACTEL) de la Secretaría de la Función Pública a los teléfonos: 2000.3000 en el D.F. y área metropolitana, del interior de la República sin costo al 01-800 38 62 466, o desde Estados Unidos al 1-800 475 23 93.

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

0. Tipo de Actor Social:

a. Organización de la Sociedad Civil.

b. Institución de Educación Superior y/o Centro de Investigación.

1. Datos Básicos del Actor Social (Prellenado)

1 bis. En el caso de Instituciones de Educación Superior o Centros de Investigación deberán llenar los campos siguientes:

1.1 Datos generales

1.1.1 Nombre o razón social

1.1.2 Siglas o acrónimo

1.1.3 Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.)

1.1.4 Clave Unica de Inscripción en el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI) (sólo para el caso de OSC)

1.1.5 Domicilio fiscal

1.1.6 Correo electrónico

1.1.7 Teléfonos/celular/Fax

¿Los datos proporcionados al Registro Federal de las OSC, están actualizados? Sí/No

1.1.8 Correo electrónico para notificaciones

Acepto que todas las comunicaciones y notificaciones que se relacionen con el presente proyecto se me hagan llegar vía correo electrónico, a la dirección arriba señalada, en el entendido que de igual forma acepto responder en los plazos establecidos para ello.

1.2 Representante(s) legal(es)

2. Cumplimiento de Responsabilidades del Actor Social (prellenado)

2.1 Fecha de entrega del Reporte Final de Actividades del PCS correspondiente al Ejercicio Fiscal 2010. (Para OSC con el ingreso de la CLUNI).

En caso de haber sido apoyado por el Programa de Coinversión Social en el Ejercicio Fiscal 2010, recuerde que debió haber entregado el Reporte Final de Actividades completo de cada proyecto apoyado.

3. Resumen Ejecutivo

3.1 Nombre del proyecto

3.2 Describa el proyecto, respondiendo a las siguientes preguntas: [No aplica para la Convocatoria de Vertiente de Investigación]

a) ¿Qué se busca realizar con el proyecto? *[No aplica para la Convocatoria de Investigación]*

b) ¿Por qué es importante efectuarlo? *[No aplica para la Convocatoria de Investigación]*

c) ¿Quiénes serán beneficiados con la ejecución de este proyecto? *[No aplica para la Convocatoria de Investigación]*

d) ¿Dónde se llevará a cabo? *[No aplica para la Convocatoria de Investigación]*

e) Mencione las principales estrategias y/o actividades que llevará a cabo: *[No aplica para la Convocatoria de Investigación y para PF)*

f) ¿Cuáles son los beneficios que recibirá la población que atenderá? (no más de cuatro renglones) *[No aplica para la Convocatoria de Investigación y no aplica para PF)*

3.3 Ambito prioritario de acción del proyecto, temática de la convocatoria y servicios que proporciona con el proyecto.

3.3.1 De las siguientes opciones, señale el ámbito prioritario de acción del proyecto. (No aplica para la Convocatoria de Investigación y no aplica para PF)

Seleccione	Ambitos de acción

3.3.2 De las siguientes opciones, indique los servicios que proporcionará con el proyecto. (No aplica para la Convocatoria de Investigación y no aplica para PF)

Seleccione	Servicio que proporciona con el proyecto

3.3.3 Indique la temática de la convocatoria en que se inserta su proyecto.

Seleccione	Temática de la convocatoria en que se inserta su proyecto

3.4 Resumen financiero (Se llena automáticamente a partir de la respuesta a las preguntas 7.1 y 7.3).

Concepto	Monto	Porcentaje de aportación
Coinversión del Actor Social		
Aportación del Programa de Coinversión Social		
Costo total del proyecto		

4. Información sobre la participación en el PCS

4.1. Señale la Convocatoria en la que participa (nombre y siglas).

4.2. Señale la Vertiente en la cual participa:

- Promoción del Desarrollo Humano y Social
- Fortalecimiento y Profesionalización
- Investigación

5. Planteamiento del proyecto

5.1. Señale los incisos de su objeto social que están relacionados con su proyecto.

5.2 Antecedentes

5.2.1 ¿Cuánto tiempo lleva el Actor Social trabajando con el grupo social o personas beneficiarias directas del proyecto? (No aplica para PF)

5.2.2. ¿Cuáles han sido sus experiencias significativas en los años de trabajo con las personas beneficiarias directas? *[No aplica para PF.]*

5.2.3. ¿El presente proyecto corresponde a una etapa de un programa de trabajo más amplio del Actor Social, de una red o de otra instancia? (Sí / No) *Mencione cuál. [No aplica para PF.]*

5.2.4. ¿Su proyecto da continuidad a uno apoyado por el PCS en años anteriores? (Sí / No) ¿Cuál? (añadir el nombre del proyecto, el año y la convocatoria en que fue apoyado el proyecto).

Si su respuesta es afirmativa argumente las principales razones para darle continuidad y describa brevemente los logros en el desarrollo del proyecto anterior.

5.3 Diagnóstico

Al responder las preguntas 5.3.1 a 5.3.5 mencione cómo obtuvo la información para realizar el diagnóstico (estadísticas, textos, visitas de campo, etc.), pueden ser fuentes propias, de instituciones públicas, privadas, organismos nacional o internacionales.

5.3.1 Describa el problema que pretende atender con el proyecto y justifique la importancia de realizarlo.

5.3.1.1 Desarrolle el marco de referencia de su proyecto, en el cual se describan las investigaciones previas sobre el objeto de estudio y/o problemática a investigar. *[Sólo aplica para la Convocatoria de Investigación]*

5.3.1.2 Desarrolle el marco conceptual en el cual se analicen las diversas aportaciones teóricas acerca del objeto de estudio, y presente las definiciones operacionales propias que se manejarán en la investigación. *[Sólo aplica para la Convocatoria de Investigación]*

5.3.1.3 Enuncie la(s) hipótesis de su investigación. *[Sólo aplica para la Convocatoria de Investigación.]*

5.3.1.4 Mencione las contribuciones que proporcionará el proyecto a la problemática que investigará. *[Sólo aplica para la Convocatoria de Investigación]*

5.3.2 Describa, si fuera el caso, alguna de las características del entorno que afecta a las personas beneficiarias directas, (por ejemplo: económicas, sociales, de salud, demográficas, culturales, ambientales o institucionales). *[No aplica para la Convocatoria de Investigación]*

5.3.3 ¿De dónde surgió la necesidad de realizar este proyecto, de la propia comunidad que desea mejorar sus condiciones de vida, o de la sugerencia del Actor Social que detectó un problema específico? *[No aplica para PF.]*

5.3.4 ¿Afecta la problemática que pretende atender de manera diferente a hombres y mujeres? (Sí / No) Explique por qué. *[No aplica para PF.]*

5.4 Perfil de las personas beneficiarias directas del proyecto *[No aplica para la Convocatoria de Investigación]*

5.4.1 Especifique el número de personas beneficiarias directas del proyecto por edad y sexo. *[No aplica para la Convocatoria de Investigación]*

Entre 0 y 5		**Entre 6 y 12**		**Entre 13 y 17**		**Entre 18 y 29**		**Entre 30 y 40**		**Entre 41 y 59**		**60 o mayores**		**Totales**	
Niñas	**Niños**	**Niñas**	**Niños**	**Muj.**	**Hom.**	**Muj.**	**Hom.**	**Muj.**	**Hom.**	**Muj.**	**Hom.**	**Muj.**	**Hom.**	**Muj.**	**Hom.**

5.4.2 Indique los criterios que utilizó para definir y seleccionar a las personas beneficiarias directas del proyecto. *[No aplica para la Convocatoria de Investigación]*

5.4.3 ¿Se prevén acciones para incidir en las relaciones de discriminación y desventaja que enfrentan las mujeres en relación con los hombres? (Sí / No) ¿Cuáles? *[No aplica para PF.]*

5.4.4 ¿Con el proyecto se espera crear condiciones que favorezcan la participación y toma de decisiones de las mujeres en cualquier ámbito (familiar, comunitario, social, laboral)? (Sí / No) *[No aplica para PF.]*

Sí ¿Cómo? *[No aplica para PF.]*

5.4.5 ¿Cómo espera que el proyecto contribuya a atender las necesidades e intereses de las mujeres? *[No aplica para PF.]*

5.4.6 ¿Entre las personas beneficiarias directas del proyecto se contempla atender a población indígena? (Sí / No)

¿Cómo logrará el Actor Social que en la población indígena que no habla español, exista una comunicación efectiva respecto de las acciones de capacitación u otras actividades que sean desarrolladas como parte del proyecto?

5.5 Objetivos

5.5.1 Describa el objetivo general del proyecto.

5.5.2 Describa los objetivos específicos del proyecto.

Obj.	Descripción

5.6 Metas

5.6.1 Para cada objetivo específico, enliste, describa y pondere al menos una meta. Señale para cada meta el material probatorio correspondiente.

Obj.	Descripción de la meta	Cantidad de la meta	Ponderación	Personas beneficiarias (No aplica para la Convocatoria de Investigación)	Material(es) probatorio(s)
		Ponderación total		**100%**	

5.7 Cronograma de Acciones

5.7.1 Para cada meta indique las acciones que permitan su cumplimiento y los meses en que se realizarán.

Meta	Acción	Descripción	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic

5.7.2 Si su proyecto incluye acciones de capacitación o educación describa los contenidos de éstas. *[La carta descriptiva, en cualquiera de sus dos modelos, no aplica para la Convocatoria de Investigación. El primer modelo, que aparece a continuación, aplica para el resto de convocatorias, menos para PF. El segundo sólo es válido para PF.]*

Carta descriptiva

[No aplica para la Convocatoria de Investigación]

Tipo de actividad: (taller, plática, conferencia, curso, etc.):
Nombre de la actividad:
Lugar:
Fecha:
Objetivo general:
Duración de la actividad (en horas):
Temas y/o Contenido
Propósitos u Objetivos
Técnica
Materiales
Número de sesiones
Responsables:

Carta descriptiva

[Sólo aplica para PF.]

Objetivo General del módulo:

Tema:

Objetivo:

Subtema:

Actividades de E-A (técnicas):

Apoyos didácticos:

Formas para valorar el aprendizaje:

Duración:

Bibliografía y/o Fuentes bibliográficas:

5.8 Método de trabajo *[No aplica para PF.]*

5.8.1 Describa las etapas, los instrumentos, las técnicas y, en general, el camino que seguirá para alcanzar sus objetivos. *[No aplica para PF.]*

5.9 Ubicación del desarrollo del proyecto

5.9.1 Ubique dónde se desarrollará o incidirá geográficamente el proyecto.

Orden de Prioridad	Entidad Federativa	Municipio	Municipios con Menor Indice de Desarrollo Humano	Zonas de Atención Prioritaria	Lugar donde se desarrollará el proyecto (localidad)	Procedencia de los beneficiarios

6. Construcción del capital social

6.1 ¿De qué manera las personas beneficiarias participan activamente con el proyecto para que estas acciones solucionen la problemática que enfrentan? (corresponsabilidad)

6.2 ¿Cómo crea el proyecto capacidades y/o habilidades en la población beneficiaria para que pueda formar redes con otras personas y tener así mejor calidad de vida? (capital social)

6.3 ¿Cómo se modificarán con este proyecto las condiciones de vida de la comunidad que atenderá? (contribuciones)

7. Estructura financiera

7.1 Presupuesto detallado

Detalle el presupuesto de los recursos, con los conceptos de gasto contemplados para la ejecución del proyecto, agrupándolos por rubro de recursos materiales y humanos.

Concepto	Monto solicitado al PCS	Monto de coinversión del Actor Social		Monto Total
		Aportación monetaria	Aportación no monetaria	
Rubro de recursos materiales	**$**	**$**	**$**	**$**
	$	$	$	$
Subtotal de recursos materiales	$	$	$	$
Rubro de recursos humanos	**$**	**$**	**$**	**$**
	$	$	$	$
Subtotal de recursos humanos	$	$	$	$
Total de recursos	**$ (P)**	**$ (A)**	**$ (B)**	**$ (T = P + A+B)**
Porcentajes de aportación	**___.__% (P / T)**		**___.__% (A+B) / T (1)**	**100.00%**

(1) Asegúrese que el porcentaje mínimo de su coinversión sea del 20% del costo total del proyecto.

7.2 Justificación del presupuesto

7.2.1 Justifique cómo se utilizarán los recursos materiales y humanos.

Explique por qué necesita para el cumplimiento de las metas los conceptos de recursos materiales y humanos (honorarios) que está solicitando, y especifique el perfil profesional y la experiencia de las personas que colaborarán.

Concepto	Justificación

7.3 Coinversión del Actor Social: fuentes y origen de su aportación

Aportación monetaria

Concepto (Prellenado con información del presupuesto)	Monto (Prellenado con información del presupuesto)	Fuente de recursos (datos de la cuenta bancaria o del convenio del donante)
Subtotal 1	**$$$$$**	

Aportación no monetaria

Concepto (especie) (Prellenado con información del presupuesto)	Valor estimado en M.N. de la coinversión no monetaria (Prellenado con información del presupuesto)	Origen de esta aportación (el propio Actor Social o nombre de quien aporta)
Subtotal 2	**$$$$$$**	
Total	**Subtotal 1 + Subtotal 2**	

8. Mecanismos de seguimiento y evaluación

8.1 Describa cómo verificará que se vayan cumpliendo las fases del proyecto. (seguimiento)

8.2 Describa los mecanismos que utilizará para evaluar los resultados que pretende alcanzar con el proyecto. (evaluación)

9. Mecanismos de transparencia y rendición de cuentas (las dos primeras preguntas se basaron en la definición de transparencia y rendición de cuentas del IFAI)

9.1 ¿Cómo pondrá a disposición de las personas beneficiarias y de cualquier interesado la información sobre las acciones realizadas y la forma en que usaron los recursos del proyecto? (transparencia)

9.2 ¿Qué actividades o mecanismos llevarán a cabo para informar a las personas beneficiarias sobre el logro de sus objetivos o, en su caso, sobre el incumplimiento de las metas del proyecto? (rendición de cuentas)

9.3 ¿Cómo promoverá que las personas beneficiarias vigilen, monitoreen y verifiquen el avance de la ejecución del proyecto y el cumplimiento de metas? (contraloría social)

10. Experiencia del Actor Social

10.1 Currículum del Actor Social (versión resumida)

Indique los años de experiencia, los principales servicios que proporciona, las publicaciones o productos del trabajo realizado, así como la participación en eventos nacionales e internacionales

10.2 ¿Qué tipo de acciones está efectuando para fortalecer su organización interna y sus finanzas, con el propósito de asegurar la continuidad de sus actividades, incluso sin contar con recursos federales? Por ejemplo: fortalecimiento institucional, recaudación de fondos adicionales, énfasis en la construcción de capital social, etc.

10.3 Describa la relación con otras organizaciones, instituciones y/o redes, especialmente aquellas que trabajen en la misma temática del proyecto.

Nombre de la Red, Organización, o Institución	Lugar donde se localiza	¿Cómo se relacionan?	Años de vinculación

10.4 (DESPLIEGUE PARA SEDES) Mencione la experiencia del Actor Social en la región. *[Sólo aplica para PF.]*

10.4 bis (DESPLIEGUE PARA DOCENTES) Mencione la experiencia del Actor Social sobre el módulo a impartir. *[Sólo aplica para PF.]*

11. Coordinador/a del proyecto

Con base en el artículo decimoctavo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales me permito indicar a usted que:

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales, del Programa de Coinversión Social, que administra el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, de conformidad con los artículos 20 y 21 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; Decimosexto, Decimoséptimo, Vigésimo séptimo, Vigésimo octavo, Vigésimo noveno, Trigésimo, Trigésimo primero, Trigésimo segundo, Trigésimo tercero de los Lineamientos de Protección de Datos Personales; así como la fracción V del numeral 6 y el inciso a), fracción II del numeral 9 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia. Esto con la finalidad de salvaguardar el manejo de los mismos cuando se encuentren bajo nuestro resguardo, en virtud al desarrollo y gestión del Programa de Coinversión Social. Adicionalmente que, podrán ser transmitidos bajo las especificidades del marco normativo respectivo. La Unidad Administrativa responsable del Sistema de datos personales es la Dirección General Adjunta de Vinculación y Coinversión Social.

Lo anterior se informa en cumplimiento del Decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2005.

El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en el caso que pretenda ejercer los derechos tutelados de acceso y corrección, cuya ubicación es: Av. México No. 151, Col. Del Carmen; Deleg. Coyoacán, México, Distrito Federal, C.P. 04100, Tel. (55) 5004 24 00, Ext. 2595 y 2596 / 01 800 TELIFAI (01 800 8354324). www.ifai.org.mx

11.1. Datos generales

11.1.1 Nombre completo

11.1.2 Sexo (hombre / mujer)

11.1.3 Correo electrónico

Si cambia sus correos electrónicos, favor de comunicarlo inmediatamente al Indesol a los teléfonos 55540390 y 55540398 en el D.F. y área metropolitana, o del interior de la República sin costo al 01-800 71 88 621 o terminación 86-24, con las extensiones 68136, 68350, 68351, 68379, 68381, 68382 y 68384, y/o al correo electrónico convocatoriasindesol@indesol.gob.mx y en su caso, a la Delegación de SEDESOL que corresponda.

11.1.4 Correo electrónico alterno

11.1.5 Teléfonos / Celular / Fax

Tipo	Número
teléfono/celular/fax	**(lada) número y extensión**

11.2 Experiencia

11.2.1 Escolaridad y/o actividad profesional.

11.2.2 Experiencia profesional en relación con el proyecto que presenta.

11.2.2.1 Actividades profesionales que desempeña actualmente. [Sólo aplica para PF.]

11.2.3 Número de horas semanales que dedicará a la ejecución del proyecto

Opciones de rangos: 1 - 5 horas; 6 - 10 horas; 11 - 20 horas; 21 - 30 horas; 31 - 40 horas; Más de 40 horas

11.2.4 Meses que dedicará a la ejecución del proyecto

11.2.5 Describa las actividades relevantes que realizará durante la ejecución del proyecto

11.2.6 ¿De qué manera la experiencia del(la) coordinador(a) favorece las relaciones de confianza entre el equipo de trabajo y la población beneficiaria?

PROTESTA

Suscribo el presente bajo protesta de decir verdad que con la ejecución del proyecto no se llevarán a cabo acciones de proselitismo hacia partido político, asociación política nacional o asociación religiosa alguna.

En virtud de la naturaleza y operatividad del Programa de Coinversión Social, en el que participa este proyecto, manifiesto expresamente mi consentimiento de sujetarme a criterios de Transparencia y Rendición de Cuentas, aceptando que la información que contiene este formato puede transmitirse de manera parcial o total a quien lo solicite vía INFOMEX

Lo anterior, atendiendo lo previsto en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento, en el entendido de que la información confidencial (datos personales) o reservada que contiene queda protegida, conforme a las disposiciones aplicables.

Acepto que cualquier notificación o requerimiento de información o documentación relacionada con este proyecto, se envíe al siguiente correo electrónico: _____

Me comprometo a no solicitar ni recibir apoyos de otros programas federales para las mismas actividades señaladas en el presente proyecto.

Para OSC:

Ratifico que la OSC no tiene entre sus directivos(as) o representantes a servidores públicos, representantes de elección popular, miembros del Poder Judicial o de cualquiera de los tres órdenes de gobierno. Además, que ha cumplido con las obligaciones establecidas en el Artículo 7o. de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por las OSC.

Declaro bajo protesta de decir verdad que toda la información asentada en este documento es cierta

_____

Nombre(s) y firma(s) del(as) representante(s) legal(es) del Actor Social / Presidente(a) Municipal.

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

ANEXO 3 BIS

GUIA DE LLENADO DEL

FORMATO DE SOLICITUD DE APOYO ECONOMICO

PARA LA EJECUCION DE PROYECTOS DEL PCS 2011

0. Tipo de Actor Social:

Habrá únicamente dos tipos de Actores Sociales: a) Organizaciones de la Sociedad Civil, quienes descargarán la plantilla al ingresar la Clave Unica de Inscripción al Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI) y folio, b) Instituciones de Educación Superior y/o Centros de Investigación, quienes descargarán la plantilla en la opción que les corresponde, ambas plantillas se localizarán en la página www.indesol.gob.mx

a) Organización de la Sociedad Civil.

b) Institución de Educación Superior y/o Centro de Investigación.

1. Datos básicos del Actor Social

En el caso de las Organizaciones de la Sociedad Civil los datos están prellenados una vez realizada la descarga de la plantilla de la página www.indesol.gob.mx. Unicamente habrá que indicar dirección de correo electrónico para recibir notificaciones.

Con respecto a las Instituciones de Educación Superior y los Centros de Investigación, éstos deberán llenar los datos básicos correspondientes.

2. Cumplimiento de Responsabilidades del Actor Social.

Se llena automáticamente a partir de las bases de datos del Indesol.

- Se refiere a la entrega en tiempo y forma que deben realizar los Actores Sociales del reporte final a la instancia ejecutora, en caso de haber tenido un proyecto apoyado en el año anterior.

3. Resumen ejecutivo

3.1 Nombre del proyecto.

Considere que el nombre del proyecto es fundamental, pues representa el primer enunciado que lo identifica, por lo que debe expresar el sentido del trabajo a realizar, a quién va dirigido y dónde se llevará a cabo.

Ejemplo: Recuperación del desarrollo productivo sustentable de Los Altos de Jalisco por medio del fortalecimiento institucional de la red de organizaciones "Arados".

Se recomienda tomar en cuenta los siguientes componentes del nombre del proyecto:

Finalidad o propósito: Recuperación del Desarrollo Productivo Sustentable

Lugar de ejecución: Los Altos de Jalisco

Personas Beneficiarias: Los integrantes de la red de organizaciones "Arados"

3.2. Descripción del proyecto.

Describa el proyecto, respondiendo a las siguientes preguntas: (No aplica para la Convocatoria de Investigación)

Recuerde que este apartado representa un RESUMEN EJECUTIVO del proyecto que está presentando, por lo que debe ser MUY BREVE Y CONCRETO en sus respuestas. Tome en consideración la longitud máxima que se señala en cada inciso siguiente, en donde deberá describir qué problema se atenderá y cómo propone ayudar en su solución.

A. ¿Qué se busca realizar con el proyecto? (no más de cinco renglones) (No aplica para la Convocatoria de Investigación)

   Se sugiere señalar el propósito del proyecto

Ejemplo: Profesionalizar el desempeño de las personas que forman nuestra organización o que están asociadas con ella, así como a fortalecer la creación y consolidación de redes de economía solidaria que trabajen en el desarrollo productivo de la región, todo bajo un esquema de sustentabilidad.

B. ¿Por qué es importante efectuarlo? (no más de diez renglones) (No aplica para la Convocatoria de Investigación)

Puede considerar las necesidades detectadas y su alternativa de solución.

Ejemplo: La región de Los Altos de Jalisco está enfrentando serios problemas en materia productiva y ambiental*, lo que repercute de forma importante en el desarrollo social de las personas que habitan en este territorio. Por un lado, los sectores económicos tradicionales se están viendo afectados por la disminución de competitividad frente a productos extranjeros, lo que implica la pérdida de empleos y, por lo tanto, de ingresos económicos de las familias. Además, tampoco se aprecia innovación productiva. Por otro lado, los desechos generados por las industrias y las comunidades no han sido bien manejados, lo que ha ocasionado daños ambientales graves en los ecosistemas de la región.*

Por lo anterior, resulta fundamental fortalecer la labor de las organizaciones que trabajan en esta problemática, mediante la formación de su personal, así como la integración a las redes existentes de aquellas que trabajan en forma aislada. Esta es justamente nuestra propuesta.

C. Quiénes serán beneficiados con la ejecución de este proyecto? (no más de dos renglones) (No aplica para la Convocatoria de Investigación)

Se sugiere que señale la población con la que trabajarán.

Ejemplo: A los miembros de nuestra organización "Tierra fértil", y a las 7 organizaciones integrantes de la red "Arados", de la que forma parte nuestra organización.

D. ¿Dónde se llevará a cabo? (no más de dos renglones) (No aplica para la Convocatoria de Investigación)

Se sugiere señalar el/los lugar(es) de ejecución del proyecto. (Municipio, Localidad o Colonia)

Ejemplo: Nuestra red "Arados" tiene sedes en la mayoría de los municipios de Los Altos de Jalisco, pero la oficina principal se sitúa en el municipio de Arandas.

E. Mencione las principales estrategias y/o actividades que llevará a cabo: (no más de cuatro renglones) (No aplica para la Convocatoria de Investigación y para PF)

Se sugiere señalar de manera general qué acción(es) concretas llevará a cabo para alcanzar el objetivo del proyecto.

Ejemplo: El fortalecimiento institucional que planteamos se realizará a partir de diversas acciones: planeación estratégica, capacitación de las y los integrantes de acuerdo a su plan de desarrollo profesional personal, gestión para la creación y consolidación de redes regionales, y capacitación sobre mejoras de procesos y productos.

F. ¿Cuáles son los beneficios que recibirá la población que atenderá? (no más de cuatro renglones) *[No aplica para la Convocatoria de Investigación y no aplica para PF)*

Se sugiere mencionar las mejoras en cuanto a las habilidades, capacidades, logros o calidad de vida de las personas beneficiarias directas.

Ejemplo: Al lograr mejorar el desempeño de nuestras actividades mediante el trabajo en equipo, podremos ir recuperando el posicionamiento de los sectores productivos de Los Altos de Jalisco, al tiempo que efectuaremos acciones para proteger y preservar el medio ambiente, todo esto en beneficio de las familias alteñas.

3.3 Ambito prioritario de acción del proyecto, temática de la convocatoria y servicios que proporciona con el proyecto.

3.3.1 De las siguientes opciones, señale el ámbito prioritario de acción del proyecto. (No aplica para la convocatoria de investigación y no aplica para PF)

Seleccione	**Ambitos de acción**

Identifique el ámbito en el que incidirá su proyecto de manera prioritaria, de acuerdo a los objetivos y acciones relevantes del mismo.

Seleccione		**Ambitos de acción**
☐	1.	Asistencia social
☐	2.	Apoyo a la alimentación popular
☐	3.	Actividades cívicas
☐	4.	Asistencia jurídica
☐	5.	Desarrollo de los pueblos y comunidades indígenas
☐	6.	Promoción de la equidad de género
☐	7.	Atención a grupos sociales o personas con discapacidad
☐	8.	Formación de redes para el desarrollo comunitario
☐	9.	Promoción de los derechos humanos
☐	10.	Promoción del deporte
☐	11.	Servicios para atención de la salud y cuestiones sanitarias
☐	12.	Protección y preservación de los recursos naturales
☐	13.	Desarrollo sustentable regional y comunitario de zonas urbanas y rurales
☐	14.	Educación
☐	15.	Promoción cultural, artística, científica y tecnológica
☐	16.	Acciones para mejorar la economía popular
☐	17.	Protección civil
☐	18	Incidencia en políticas públicas
☐	19	Capital social
☐	20	Investigación para el desarrollo social
☐	21	Otra, especifique _____

Ejemplo: Como este caso está orientado al fortalecimiento institucional de una red dedicada al desarrollo regional de Los Altos de Jalisco, el ámbito más adecuado es el 8., “Formación de redes para el desarrollo comunitario”. Además, dado que se enfoca a la convocatoria de Desarrollo Regional Sustentable (DS), se debe escoger de su numeral 2. “Características de los proyectos”, el párrafo donde aparecen las temáticas. En este sentido, la más acorde a la naturaleza de este proyecto es la número 5., “Organización para la producción, a partir de fortalecer cadenas productivas y servicios a nivel local o regional”.

Seleccione		**Ambitos de acción**
☒	8.	Formación de redes para el desarrollo comunitario

3.3.2 De las siguientes opciones, indique los servicios que proporcionará con el proyecto. (No aplica para la Convocatoria de Investigación y no aplica para PF)

Seleccione	Servicio que proporciona con el proyecto

Servicios que proporciona con el proyecto	
	SALUD
	• Consulta general
☐	• Consulta oftálmica
☐	• Consulta dental
☐	• Servicio de emergencias
☐	• Atención a cardiopatías
☐	• Atención a la nutrición
☐	• Atención a enfermos/as de cáncer
☐	• Atención a enfermos/as de VIH/SIDA
☐	• Atención a enfermos/as diabéticos/as
☐	• Atención a enfermos/as terminales
☐	• Apoyo psicológico o psiquiátrico
☐	• Atención psiquiátrica
☐	• Atención médica a víctimas de violencia familiar
☐	• Atención médica a víctimas de abuso sexual
☐	• Atención a personas con problemas de adicciones
☐	• Atención materno infantil
☐	• Atención en salud sexual y reproductiva
☐	• Tanatología
☐	• Atención hospitalaria de calidad mediante la adquisición de infraestructura y equipamiento
☐	• Distribución de medicamentos
	• Otros relacionados con servicios de salud. Especifique _____
☐	**EDUCACION**
☐	• Atención a personas con rezago educativo
☐	• Apoyos a la educación básica (incluye guarderías)
☐	• Enseñanza de computación
☐	• Educación cultural y musical
	• Educación científica y tecnológica
☐	• Educación física
☐	• Educación en derechos humanos, económicos, sociales, culturales y ambientales
☐	• Otros relacionados con servicios de educación. Especifique _____

☐	**CAPACITACION**
☐x	• Capacitación para el fortalecimiento institucional de los actores sociales
☐	• Capacitación en autoestima y valores
☐	• Capacitación para la organización comunitaria
☐	• Otros relacionados con servicios de capacitación. Especifique _____
☐	**ASISTENCIA SOCIAL**
☐	• Atención integral a mujeres
	• Atención integral a adultos/as mayores
☐	• Atención integral a menores
☐	• Atención integral a migrantes y desplazados/as
☐	• Atención integral a indigentes
☐	• Atención integral a víctimas de violencia familiar
☐	• Atención integral a víctimas de abuso sexual
☐	• Atención integral a víctimas del delito
☐	• Atención integral a personas en situación de explotación o trata
☐	• Atención integral a personas privadas de su libertad
☐	• Atención a familiares dependientes de personas en situación de vulnerabilidad
☐	• Atención a personas afectadas por desastres naturales
	• Apoyo a la alimentación popular
☐	• Otros relacionados con asistencia social. Especifique _____
☐	**ATENCION A PERSONAS CON DISCAPACIDAD**
☐	• Debilidad visual
☐	• Discapacidad física
☐	• Discapacidad intelectual
☐	• Parálisis cerebral
☐	• Síndrome de Down
☐	• Autismo
	• Debilidad auditiva
☐	Otros relacionados con la atención a las personas con discapacidad
☐¨	**ECONOMIA Y ACTIVIDADES PRODUCTIVAS**
☐¨	• Atención a personas desempleadas
☐	• Atención a personas con empleos informales
☐	• Capacitación laboral
☐	• Atención a mujeres jefas de hogar
☐	• Capacitación para la elaboración y gestión de proyectos productivos
☐	• Capacitación para la gestión de recursos y acceso a créditos
☐	• Capacitación en elaboración y comercialización de artesanías
☐	• Capacitación en oficios y microempresas industriales
	• Capacitación en actividades agropecuarias (incluye cultivos y granjas de traspatio)
☐	• Otros relacionados con actividades productivas _____

☐	**VIVIENDA**
	• Apoyos para el mejoramiento de la vivienda
☐	• Elaboración de insumos para la construcción de viviendas
☐	• Otros relacionados con la vivienda _____
☐	**MEDIO AMBIENTE**
☐	• Acciones para el desarrollo sustentable
☐	• Aprovechamiento de recursos naturales
	• Promoción e instauración del uso de ecotecnias
☐	• Agricultura orgánica (incluye abonos naturales)
☐	• Recuperación de cuerpos de agua (cuencas hídricas, ríos, lagos)
	• Captación y distribución de agua
☐	• Acciones forestales
☐	• Equipamiento ecológico (estufas, letrinas, calentadores)
	• Promoción del ecoturismo
	• Disposición ecológica y reciclaje de residuos
	• Otros relacionados con el medio ambiente _____
	RECREACION
	• Creación de espacios de convivencia
	• Uso del tiempo libre
	• Actividades deportivas
	• Otros relacionados con la recreación _____
	DIFUSION
	• Programas de radio y/o televisión
	• Edición de revistas, folletos, cuentos, etc.
	• Nuevas alternativas de comunicación
	• Otros relacionados con difusión • Especifique _____
	OTROS SERVICIOS
	Especifique _____ _____

3.3.3 Indique la temática de la convocatoria en que se inserta su proyecto.

Seleccione	Temática de la convocatoria en que se inserta su proyecto

Elija una de las temáticas de la convocatoria en la que está participando que mejor se ajuste al ámbito en el que piensa trabajar con el proyecto.

Recuerde consultar las temáticas (inciso II, “Características de los Proyectos”) de la convocatoria de su interés.

3.4 Resumen financiero

Este cuadro se llena automáticamente con base en la información que anotará en los apartados 7.1. y 7.3.

Ejemplo:

Concepto	Monto	Porcentaje de aportación
Coinversión del Actor Social.	$35,000.00	20%
Aportación del Programa de Coinversión Social.	$140,000.00	80%
Costo total del proyecto.	$175,000.00	100%

4. Información sobre la participación en el PCS

4.1. Señale la Convocatoria en la que participa (por ejemplo):

☒ Desarrollo Regional Sustentable (DS)

☐ Promoción General (PG)

☐ Investigación (VI)

4.2. Señale la Vertiente en la cual participa:

Es importante que seleccione la vertiente de acuerdo a la orientación de su proyecto.

- Promoción del Desarrollo Humano y Social: Escoja esta vertiente si su proyecto está enfocado mediante acciones directas a mejorar las condiciones de vida de la población en situación de pobreza, exclusión, vulnerabilidad, marginación o discriminación, al tiempo que fomente el desarrollo comunitario y el capital social.
- Fortalecimiento y Profesionalización: Aplica si su proyecto está dirigido al mejoramiento de las capacidades, conocimientos, habilidades y metodologías de organización y gestión de los actores sociales. Incluye la promoción de la participación ciudadana en las políticas públicas, los procesos de articulación con los tres órdenes de gobierno y la generación de sinergias para un mayor impacto social.
- Investigación: Si su proyecto está planteado para generar y difundir conocimiento, metodologías, instrumentos, diagnósticos, propuestas y recomendaciones, entre otros, que contribuyan al logro de los objetivos sectoriales.

Señale en los cuadros correspondientes la vertiente:

Ejemplo:

☐ Promoción del Desarrollo Humano y Social

☒ Fortalecimiento y Profesionalización

☐ Investigación

5. Planteamiento del Proyecto

5.1 Señale los incisos de su objeto social que están relacionados con su proyecto.

Para el caso de las OSC, deben transcribir sólo los incisos de su Acta Constitutiva que están directamente relacionados con el proyecto que pretenden realizar. Las Instituciones de Educación Superior y los Centros de Investigación, deberán hacer lo mismo, observando su Ley, Decreto o Acuerdo de creación publicados en el Diario Oficial de la Federación o periódicos oficiales de las entidades federativas correspondientes.

5.2 Antecedentes

5.2.1 ¿Cuánto tiempo lleva el Actor Social trabajando con el grupo social o personas beneficiarias directas del proyecto? (No aplica para PF)

Es importante que tome en cuenta el tiempo que tiene trabajando con los y las participantes del proyecto; incluso en otras actividades no relacionadas con el proyecto Si el trabajo con esta población se deriva de otra investigación o trabajo de campo, también puede considerarla.

Ejemplo: "De 3 a 5 años"

5.2.2. ¿Cuáles han sido sus experiencias significativas en los años de trabajo con las personas beneficiarias directas? *[No aplica para PF.]*

Describa los logros más importantes que han tenido en este tiempo de trabajo con la población o comunidad. También puede mencionar aquellos sucesos que no hayan sido exitosos, pero que le otorgaron herramientas para conocer mejor a ese grupo social y saber cómo resolver problemas similares en el futuro, por ejemplo:

- *Capacitar* a más del 60% *del personal que trabaja para las 7 organizaciones que conforman nuestra red;*
- *Incrementar su productividad mediante el involucramiento comprometido de los trabajadores, la renovación de la imagen de sus productos, la integración en redes de economía solidaria y la certificación voluntaria de protección al medio ambiente;*
- *Firma de un convenio con la principal empresa productora de huevo en la región;*
- *Posicionar en el mercado una nueva marca de tequila que recupera las técnicas tradicionales en su fabricación;*
- *Se está empezando a conformar una nueva empresa solidaria textil que reúna a algunas de las productoras locales de bordados y tejidos;*
- *Reconocimiento de falta de profesionalización derivado de la deserción de una de las organizaciones que pertenecía a nuestra agrupación, por considerar que no satisfacíamos sus expectativas.*

5.2.3 ¿El presente proyecto corresponde a una etapa de un programa de trabajo más amplio del Actor Social, de una red o de otra instancia? (Sí / No) Mencione cuál. *[No aplica para PF.]*

Si selecciona "Sí", mencione el nombre del programa, red o instancia y escriba cómo se relaciona con el proyecto que presenta. Por ejemplo, es probable que las acciones que proponen son uno más de los componentes de un Plan de Desarrollo Municipal en el que se alienta la participación ciudadana y de la academia, o bien, se trata de un programa que viene realizando una red de OSC o una asociación local conformada por la ciudadanía y la iniciativa privada.

Ejemplo: ☒ Sí ☐ No

El año pasado, cuando se creó nuestra red, decidimos establecer un Plan de Acción Multianual que fuera atendiendo por fases nuestros objetivos. Durante el primer año nos enfocamos a conformar nuestra red y a recabar información sobre los diversos apoyos federales, estatales o municipales que pudieran financiar y fortalecer nuestros proyectos; asimismo, empezamos a establecer contactos privados e institucionales para intercambiar experiencias y colocar nuestros productos en el mercado. Durante este año, además de que seguimos realizando las actividades señaladas, también nos estamos orientando concretamente a profesionalizar a nuestros integrantes y a consolidar la red que ya tenemos, además de atraer nuevos miembros que refuercen nuestra estrategia con su experiencia. Asimismo, estamos tratando de integrarnos al Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable para reafirmar nuestras acciones en materia de planeación y sustentabilidad.

5.2.4 ¿Su proyecto da continuidad a uno apoyado por el PCS en años anteriores? (Sí / No) ¿Cuál? (añadir el nombre del proyecto, el año y la convocatoria en que fue apoyado el proyecto).

Si su respuesta es afirmativa argumente las principales razones para darle continuidad y describa brevemente los logros en el desarrollo del proyecto anterior.

Ejemplo: ☒ Sí ☐ No

Este proyecto corresponde a la segunda etapa del proyecto "Programa de Desarrollo Productivo y Recuperación Económica de Los Altos de Jalisco" que fue apoyado por el PCS el año pasado en la convocatoria de "Desarrollo Regional Sustentable". Con la ejecución de esa primera etapa logramos brindar acompañamiento a los miembros de las organizaciones de nuestra red que se profesionalizaron a través de nuestras capacitaciones, para mejorar continuamente sus productos y promoverlos en el mercado, lo que resultó en el crecimiento de la productividad, renovación de la imagen de sus productos y el comienzo de una red de economía solidaria. Por lo que su continuidad es prioritaria para consolidar esa red solidaria e impulsarlos a que sus productos se comercialicen en almacenes de prestigio.

5.3 Diagnóstico

Al responder las preguntas 5.3.1 a 5.3.5 mencione cómo obtuvo la información para realizar el diagnóstico (estadísticas, textos, visitas de campo, etc.), pueden ser fuentes propias, de instituciones públicas, privadas, organismos nacionales o internacionales.

> En la redacción de su diagnóstico considere lo siguiente: Detectar necesidades, establecer prioridades, fundamentar el proyecto, delimitar el problema, ubicar el proyecto, revisar la bibliografía y considerar la población que se beneficiará.

5.3.1 Describa el problema que pretende atender con el proyecto y justifique la importancia de realizarlo.

Se sugiere señalar claramente el problema que presentan las personas beneficiarias directas a la que usted se piensa enfocar mediante la ejecución del proyecto. El planteamiento de dicho problema debe estar ligado a la solución concreta que usted propone para mejorar la situación de los/las participantes y su entorno cercano.

Ejemplo: En Los Altos de Jalisco se observa una caída en el dinamismo económico que se refleja en creciente desempleo y problemas de competitividad de los principales sectores económicos.

Derivado de un sondeo realizado por la organización, hoy en día en la comunidad de los Altos de Jalisco en una muestra de 50 productores, en 10 han mencionado que sus ventas se redujeron en un 70%, 5 señalaron que tuvieron que cerrar su negocio por que ya no era rentable. *Además, a pesar de que es una región con fuerte identidad y con una marcada cohesión social, las organizaciones y empresas no realizan innovaciones constantes ni acostumbran articularse en redes productivas para posicionarse de mejor manera en el mercado. Finalmente, se aprecia también un notable deterioro ambiental, producto de las actividades agropecuarias e industriales existentes, intensivas en el uso de recursos naturales.*

Por lo tanto, este proyecto busca consolidar los esfuerzos realizados el año pasado en torno a la conformación de redes de economía solidaria y al fortalecimiento del personal de las organizaciones locales que trabajan en el mejoramiento productivo y ambiental de la Región.

Ejemplo sólo para la Convocatoria Vertiente de Investigación

5.3.1.1 Desarrolle el marco de referencia de su proyecto, en el cual se describan las investigaciones previas sobre el objeto de estudio y/o problemática a investigar. *[Sólo aplica para la Convocatoria de Investigación.]*

En este numeral se recomienda citar investigaciones anteriores o simultáneas a la que se está presentando, que tengan una relación común en cuanto a temas y que sirvan como un referente y encuadre del trabajo que se presenta; por ejemplo, si la investigación se centra en el tema de Políticas Públicas Aplicadas, entonces se puede citar: La problemática de la investigación se centró en el análisis de la generación de relaciones de poder que tienen lugar en la operación de una Política Sectorial Federal, a través de uno de sus programas representativos, el Programa de Opciones Productivas operado por la SEDESOL. Identificado el tema, caben algunas reflexiones acerca de: ¿cómo se plantea la vinculación entre la investigación en la antropología social y la aplicada? En otras palabras, en el diseño y operación de un programa de política pública, ¿cómo se relaciona con una investigación de antropología social? Si se entiende una política pública como una manifestación del poder político:

"...el poder (político) aparece, por consiguiente, como un producto de la competición y como un medio para contenerla." (Balandier, 1976: 44)

Balandier, Georges. Antropología Política. Ediciones Península. Barcelona, 1976.

5.3.1.2 Desarrolle el marco conceptual en el cual se analicen las diversas aportaciones teóricas acerca del objeto de estudio, y presente las definiciones operacionales propias que se manejarán en la investigación. *[Sólo aplica para la Convocatoria de Investigación.]*

Para el Marco Conceptual deberán quedar claras las aportaciones teóricas que la investigación propone como parte de su desarrollo. Siguiendo con el ejemplo, se puede redactar de la siguiente forma: Para el contenido de la presente investigación, se señalan algunos aspectos medulares: La propuesta de la Ciencia Antropológica como una disciplina de Investigación-Reflexión-Acción y su relación directa con el ámbito de las Políticas Públicas, particularmente en su aplicación. En tal sentido, no está de más recordar que es desde las décadas de los años sesentas y setentas, en donde se refuerzan, cuestionan o recomponen dos grandes campos de la Antropología aplicada en México: El estudio de las estructuras campesinas y el Indigenismo, lo cual se debió en mucho a las propuestas y reflexiones de los Antropólogos de esa época. Es a partir de esos elementos y de esos referentes desde los que se propone abordar el análisis de la política pública, específicamente, de un programa de la política social, como parte de un ejercicio de antropología aplicada.

5.3.1.3 Enuncie la(s) hipótesis de su investigación. *[Sólo aplica para la Convocatoria de Investigación.]*

Las hipótesis pueden ser redactadas de la siguiente forma:

- En la operación de un Programa Federal de transferencia de subsidios para proyectos productivos, se genera una red de intereses que deriva en la construcción de relaciones de poder en diferentes niveles.
- Es durante el período que va de los años 2003 al 2004 cuando se acentúan en el Programa de Opciones Productivas de la Sedesol, las características de ejercicio del poder en la vertiente social-productiva.

5.3.1.4 Mencione las contribuciones que proporcionará el proyecto a la problemática que investigará. *[Sólo aplica para la Convocatoria de Investigación.]*

Un balance de las contribuciones de la investigación, se puede redactar de la siguiente manera:

Balance. En este trabajo se ha abordado uno de los temas que por lo menos en los últimos veinte años, adquieren más vigencia en las plataformas programáticas de los gobiernos de México y en general de los países en desarrollo: las diferentes propuestas de política social, que funcionan como políticas focalizadas en la atención a los sectores de menos recursos, para la satisfacción de sus necesidades más esenciales, por lo que se revisaron algunas de sus particularidades y matices en cuanto a su operación. En ese sentido la investigación se ha centrado en la parte de combate a la pobreza, específicamente en lo que se refiere a su aplicación en la vertiente productiva y las relaciones de poder que se establecen en el transcurso de la aplicación de un programa sectorial. Por eso se eligió examinar concretamente el Programa de Opciones Productivas que opera la Secretaría de Desarrollo Social desde el año 2002.

5.3.2 Describa, si fuera el caso, alguna de las características del entorno que afecta a las personas beneficiarias directas, (por ejemplo: económicas, sociales, de salud, demográficas, culturales, ambientales o institucionales). *[No aplica para VI.]*

Considere que las personas beneficiarias viven en un contexto determinado, y dichas condiciones afectan su estilo de vida. Es necesario describir cómo estos factores del entorno están vinculados con la problemática específica de dicha población. Cabe señalar que hay factores que repercuten más que otros en el desarrollo del proyecto presentado, por lo que no es necesario detallar cada uno de ellos, sino sólo los más relacionados con dicho proyecto.

Ejemplo: *En la región de Los Altos de Jalisco, de acuerdo con el INEGI, hubo un incremento en el PIB de tres puntos porcentuales en los años noventa, que repercutió en que la mayoría de los municipios de la región elevaran su desarrollo y repuntaran en su economía. Debido a ello la región se volvió atractiva para la población migrante que buscaba laborar en el sector agrícola. Sin embargo, a mediados de la primera década del año 2000 la situación se revirtió. (Fuente: INEGI, Censos Económicos 1998, 2002 y 2006).*

Las industrias con larga tradición comenzaron a perder competitividad frente a productos similares de origen extranjero, por lo que sus ingresos se derrumbaron y, en vez de generar estrategias innovadoras de reacción, como la articulación en cadenas productivas sólidas, empezaron a cerrar o a mudarse a otras zonas. Los empleados se quedaron sin suficientes herramientas para iniciar un proceso de economía solidaria que los beneficiara, por lo que el comercio ambulante es una de sus principales opciones y, en consecuencia, el desempleo se intensificó, al igual que la necesidad de migrar a otras ciudades o al extranjero, ya que el grado de bienestar de la población se redujo.

El incremento de la migración ha incluido no sólo a hombres cada vez más jóvenes, sino también a las mujeres, quienes se ven obligadas a dejar a sus hijos al cuidado de sus abuelas, alterando la estabilidad familiar porque las adultas mayores resienten en su propia vida diaria la nueva responsabilidad de cuidar a los nietos. (Fuente: "La migración hacia Estados Unidos en el norte de Jalisco", Israel Montiel Armas). Finalmente, la propia migración ha traído consigo otros fenómenos de salud, como el incremento de la incidencia del VIH en amas de casa, quienes por razones culturales no hacen uso del preservativo en sus relaciones maritales.

Adicionalmente, la región goza de características geográficas y naturales distintivas que, derivado de la crisis, sufre de una fuerte explotación de recursos para el abasto de materias primas para la industria, de niveles de contaminación y deterioro ambiental aéreo, terrestre y acuático en aumento. Lo que a largo plazo, repercutirá en la salud de los habitantes, según lo revelan los datos oficiales de las dependencias federales, municipales y estatales de salubridad.

5.3.3 ¿De dónde surgió la necesidad de realizar este proyecto, de la propia comunidad que desea mejorar sus condiciones de vida, o de la sugerencia del Actor Social que detectó un problema específico? *[No aplica para PF.]*

Se sugiere mencionar cómo se tomó en cuenta a la población que se beneficiará con el proyecto en la detección de necesidades, o en su caso, justifique por qué el Actor Social plantea dichas necesidades.

Ejemplo: *Todos los miembros de nuestra asociación y de la red somos originarios de diversos municipios de Los Altos y radicamos ahí, por lo que conocemos la problemática de la región y, debido a ese conocimiento, planteamos las alternativas de solución; asimismo, nos hemos visto afectados por las repercusiones negativas de la crisis económica, lo que nos bastó para plantear que el trabajo en equipo puede representar una opción viable y efectiva para hacer frente a la pérdida de competitividad y al desempleo. Además, consideramos que cuidar el medio ambiente no sólo nos garantiza una mejor calidad de vida, sino que también puede ser rentable económicamente en el mediano plazo.*

5.3.~~5~~4 ¿Afecta la problemática que pretende atender de manera diferente a hombres y mujeres? (Sí / No) Explique por qué. *[No aplica para PF.]*

Se sugiere describir cómo vivencian el problema identificado los hombres y cómo lo vivencian las mujeres, para detectar las diferencias entre los géneros.

Ejemplo: ☒ Sí ☐ No

La crisis económica afecta de igual manera el bienestar de hombres y mujeres. Sin embargo, los efectos sociales negativos sí son más severos en las mujeres, tanto desde el punto de vista individual como familiar. Muchas de las empresas que han cerrado empleaban a una mayor proporción de mujeres que de hombres, particularmente en la industria textil, por lo que evidentemente el desempleo femenino en el sector formal creció. Además, también se mencionaron ya las repercusiones familiares y sociales de la migración sobre la población femenina.

Por lo anterior, dado que las mujeres son quienes pueden tener un mayor sentido de pertenencia a un grupo, muchas de las acciones que estamos realizando se orientan a las socias que forman parte de nuestra organización y de la red. De este modo, aunque la capacitación que se imparte es muy similar tanto para hombres como para mujeres, a ellas se les ofrece un módulo adicional derivado de su plan de desarrollo personal que considera sus propias necesidades.

5.4 Perfil de las personas beneficiarias directas del proyecto *[No aplica para la Convocatoria de Investigación]*

5.4.1 Especifique el número de personas beneficiarias directas del proyecto por edad y sexo. *[No aplica para la convocatoria de Investigación]*

Anote en las celdas correspondientes el número de personas beneficiarias del proyecto distribuidas por grupos de edad. Las personas beneficiarias son aquéllas que participan y se favorecen con el proyecto.

Ejemplo:

Entre 0 y 5		Entre 6 y 12		Entre 13 y 17		Entre 18 y 29		Entre 30 y 40		Entre 41 y 59		60 o mayores		Totales	
Niñas	Niños	Niñas	Niños	Muj.	Hom.	Muj.	Hom.	Muj.	Hom.	Muj.	Hom.	Muj.	Hom.	Muj.	Hom.
						10	10	12	10	10				32	20

5.4.2 Indique los criterios que utilizó para definir y seleccionar a las personas beneficiarias directas del proyecto. *[No aplica para la Convocatoria de Investigación]*

Se sugiere explicar el método, proceso o las acciones que consideró para seleccionar a esta población y no a otra.

Ejemplo: *El criterio para ser beneficiario(a) del proyecto es verse afectado por la problemática en la baja rentabilidad de las actividades productivas agropecuarias en los Altos de Jalisco, a través de un estudio sobre entrevistas de campo y resultados que mostraran una disminución en su productividad desde hace cinco años. También se consideró su interés por elevar la producción y obtener mayores ingresos, mejores precios de venta y fuentes de trabajo para la comunidad, descartando aquellos integrantes que no mostraran el compromiso de agruparse para obtener apoyos de diversas índoles y desarrollar un proyecto productivo rentable en conjunto.*

5.4.3 ¿Se prevén acciones para incidir en las relaciones de discriminación y desventaja que enfrentan las mujeres en relación con los hombres? (Sí / No) ¿Cuáles? *[No aplica para PF.]*

Se sugiere comentar qué actividades realizarán para contribuir a mejorar las condiciones de las mujeres.

Ejemplo: *Dado que las mujeres son quienes pueden tener un mayor sentido de pertenencia a un grupo, muchas de las acciones que estamos realizando se orientan a las socias que forman parte de nuestra organización y de la red. De este modo, aunque la capacitación que se imparte es muy similar tanto para hombres como para mujeres, a ellas se les ofrece un módulo adicional derivado de su plan de desarrollo personal que considera sus propias necesidades.*

Por factores culturales, las mujeres se les apartaba como simples amas de casa y no se les había dado la oportunidad de desarrollarse en un proyecto productivo de esta magnitud, por lo que con el presente proyecto las mujeres están entusiasmadas en formar parte de una actividad productiva que les permita generar su propio desarrollo y contribuir con los ingresos para su hogar; teniendo las mismas oportunidades en la toma de decisiones que los hombres.

5.4.4 ¿Con el proyecto se espera crear condiciones que favorezcan la participación y toma de decisiones de las mujeres en cualquier ámbito (familiar, comunitario, social, laboral)? (Sí / No) *[No aplica para PF.]*

Sí ¿Cómo? *[No aplica para PF.]*

Se sugiere precisar cuáles son las situaciones creadas por el proyecto para ayudar a las mujeres para que se involucren en el proceso de participación y toma de decisiones.

Ejemplo: Con el desarrollo del proyecto se busca que las mujeres tengan una oportunidad de desarrollo en una de las actividades productivas y se fomentará que las mujeres tengan una amplia participación en la toma de decisiones en el proceso organizativo, manejo técnico y comercial del desarrollo del proyecto, para lo cual se realizarán jornadas de debate donde las mujeres propondrán opciones de soluciones a los problemas identificados e intervendrán en acciones para su solución.

5.4.5 ¿Cómo espera que el proyecto contribuya a atender las necesidades e intereses de las mujeres? *[No aplica para PF.]*

Se sugiere comentar las aportaciones del proyecto para apoyar en las necesidades e intereses de las mujeres.

Ejemplo: Con el proyecto se espera que las mujeres encuentren un foro para manifestarse y demostrar que son tan capaces con las mismas oportunidades que los hombres; donde demuestren su capacidad de liderazgo y se conviertan en gestoras de futuros proyectos que les permitan abatir el machismo; mediante el cual se pueda dar un desarrollo integral dentro de la comunidad y demostrar que la mujer no es una simple ama de casa, si no que puede generar diversas actividades productivas, además de aportar ideas o alternativas de solución a la problemática que enfrentan.

5.4.6 ¿Entre las personas beneficiarias directas del proyecto se contempla atender a población indígena? (Sí / No)

En caso de que su respuesta sea positiva, favor de contestar la siguiente pregunta:

¿Cómo logrará el Actor Social que en la población indígena que no habla español, exista una comunicación efectiva respecto de las acciones de capacitación u otras actividades que sean desarrolladas como parte del proyecto?

Se sugiere en caso de atender personas de los pueblos indígenas detallar la forma en la que incorporará sus elementos culturales a la ejecución del proyecto.

5. 5 Objetivos

5.5.1 Describa el objetivo general del proyecto.

Es el propósito o la intención central del proyecto. Es fundamental que esté sustentado en el diagnóstico. Se recomienda que un objetivo general sea la suma de los siguientes elementos, aunque no necesariamente en el orden sugerido.

objetivo general	=	acción principal	+	aporte significativo o beneficio sustantivo	+	zona de incidencia	+	tipo de población a beneficiar

Ejemplo: *Reactivar el desarrollo productivo sustentable de la región de Los Altos de Jalisco, por medio del fortalecimiento institucional orientado a la red de organizaciones que trabaja en ese tema.*

5.5.2 Describa los objetivos específicos del proyecto.

Obj.	**Descripción**

Son los logros intermedios que se propone alcanzar con el proyecto y que se desprenden del objetivo general. Se recomienda plantear entre 3 y 5 objetivos específicos, que sean alcanzables en el tiempo de ejecución del proyecto.

Se recomienda que un objetivo específico sea la suma de los siguientes elementos, aunque no necesariamente en el orden sugerido:

Acción principal	+	logro / beneficio	+	estrategia

Ejemplo:

Objetivo	Descripción
1	Efectuar una planeación estratégica para detectar las necesidades de fortalecimiento institucional de los nuevos miembros de la red
2	Fortalecer profesionalmente a los miembros de las organizaciones de la red para que realicen su propio plan de desarrollo en beneficio de su desempeño y productividad.

5.6 Metas

5.6.1 Para cada objetivo específico, enliste, describa y pondere al menos una meta. Señale para cada meta el material probatorio correspondiente. .

Obj.	Meta	Descripción de la meta	Cantidad de la meta	Ponderación	Personas beneficiarias (No aplica para VI)	Material probatorio
			Ponderación total		**100%**	

Considere que las metas son resultados concretos a los que se compromete el Actor Social, cuantifican y hacen viables los objetivos específicos, son parámetros para la evaluación y seguimiento del proyecto, deben relacionarse con los objetivos y redactarse con verbo en infinitivo (ar, er, ir).

Verificar que contengan los siguientes elementos, aunque no necesariamente en el mismo orden:

Acción principal	+	número de actividades o productos que comprometen	+	lugar donde se realizará	+	número de beneficiarios

Tome en cuenta que en el campo “Cantidad de la meta” deberá señalar el número total de actividades o productos a que se compromete en cada meta.

Determine la importancia (“Ponderación”) de cada meta dentro del desarrollo del proyecto, de tal manera que la suma de todos los porcentajes sea 100%. El formato suma automáticamente estos porcentajes. Así, la ponderación es la relevancia que tiene cada meta para lograr el objetivo.

Para el campo “Personas Beneficiarias”, deberá señalar el número de personas que atenderá en cada meta.

Finalmente, cada meta debe incluir al menos un material probatorio que demuestre su cumplimiento. En el caso de que considere alguno de los siguientes materiales deberá precisarlo de la siguiente manera:

Si incluye:	Señalar como:	Consiste en:
Fotografías	Memoria fotográfica descriptiva	Detallar qué se hizo, cuándo, dónde, quiénes, cuántos, cuáles, etc. o que la secuencia de imágenes describa la actividad o proceso realizado.
Videos	Memoria videográfica descriptiva	Dar cuenta narrativa del contenido, de las acciones del proyecto y cómo fueron realizadas.
Listas de asistencia	Memoria descriptiva de participantes y listas de asistencia	Incluir información o datos que permitan identificarlos y localizarlos, como: nombre, edad, sexo, firma o huella, domicilio, localidad, municipio, etc.; en su caso testimonios.
Facturas	Facturas desglosadas y hoja descriptiva del gasto	Hacer referencia en para qué y en quiénes se utilizaron los recursos gastados.

Ejemplo:

Obj.	Meta	Descripción de la meta	Cantidad de la meta	Ponderación	Personas beneficiarias	Material probatorio
1	1.1	Elaborar 3 diagnósticos sobre economía solidaria, para identificación de necesidades estratégicas de las nuevas organizaciones de la red	3	23%	52	3 Diagnósticos y su sistematización
1	1.2	Realizar 1 evaluación conjunta de los resultados de los estudios económicos de las 10 organizaciones de la red	1	22%	10	Documento de sistematización de la Evaluación
2	2.1	Impartir 4 cursos de capacitación con 3 de las temáticas más recurrentes detectadas, así como 1 específico en género denominado “Mujeres Empresarias”	4	40%	52	Cartas descriptivas, memoria fotográfica descriptiva. Memoria descriptiva de participantes y listas de asistencia, documento de sistematización de evaluaciones de los participantes.
2	2.2	Realizar 6 mesas mensuales de análisis periódico y rectificación de estrategias sobre los avances del proyecto con las 10 organizaciones	6	15%	52	Minutas de las reuniones. Memoria videográfica descriptiva de los miembros de la red. Memoria descriptiva de participantes y listas de asistencia. Memoria fotográfica descriptiva.
		Ponderación total		100%		

5.7 Cronograma de acciones

5.7.1 Para cada meta indique las acciones que permitan su cumplimiento y los meses en que se realizarán.

Meta	Acción	Descripción	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic

Las acciones deben definir las actividades sustantivas suficientes que permitan alcanzar cada una de las metas.

El planteamiento de las acciones debe considerar los siguientes elementos:

Verbo / acción	+	actividad sustantiva	+	lugar

Ejemplo:

Meta	Acción	Descripción	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
2.1	2.1.1	Recopilar y revisar bibliografía actualizada en la Biblioteca Principal de Lagos de Moreno.					x							
	2.1.2	Diseñar Carpeta Didáctica (Carpeta de Lectura y Carpeta de Trabajo)							x					
	2.1.3	Diseñar la Carta Descriptiva								x				
	2.1.4	Diseño de instrumentos y materiales de apoyo a las técnicas de trabajo, para los talleres de Mujeres Empresarias y los temas detectados como necesidades de capacitación.									x			
	2.1.5	Impartir talleres de capacitación									x	x	x	x

5.7.2 Si su proyecto incluye acciones de capacitación o educación describa los contenidos de éstas. *[La carta descriptiva, en cualquiera de sus dos modelos, no aplica para la Convocatoria de Investigación. El primer modelo, que aparece a continuación, aplica para el resto de convocatorias, menos para PF. El segundo sólo es válido para PF.]*

Carta descriptiva

[No aplica para la Convocatoria de Investigación]

Tipo de actividad: (taller, plática, conferencia, curso, etc.):
Nombre de la actividad:
Lugar:
Fecha:
Objetivo general:
Duración de la actividad (en horas):
Temas y/o Contenido
Propósitos u Objetivos
Técnica
Materiales
Número de sesiones
Responsables:

Ejemplo:

Tipo de actividad: (taller, plática, conferencia, curso, etc.): Taller	
Nombre de la actividad: Mujeres Empresarias	Lugar: Casa de cultura, Los Altos de Jalisco
Fecha: 20 de septiembre al 24 de septiembre	
Objetivo general: Contribuir a fortalecer y profesionalizar a las mujeres integrantes de la red, para desarrollar sus capacidades en el diseño de proyectos de desarrollo social que propicien mejoras en los resultados de sus acciones.	
Duración de la actividad (en horas): 40 hrs.	
Temas y/o Contenido: Planeación estratégica, Elaboración de proyectos sociales, mecanismos de evaluación	
Propósitos u Objetivos: Que las/los participantes conozcan la metodología para elaborar sus proyectos sociales	
Técnica: Exposición conceptual y de herramientas, exposición grupos de trabajo, socialización del trabajo	
Materiales: Carpeta de trabajo, Pizarrón, plumones, hojas de rotafolio	
Número de sesiones: 5 sesiones de 8 horas c/u	
Responsables: María Pérez García y José Vargas Rojas	

Carta descriptiva

[Sólo aplica para PF.]

Objetivo General del módulo:

Tema:

Objetivo:

Subtema:

Actividades de E-A (técnicas):

Apoyos didácticos:

Formas para valorar el aprendizaje:

Duración:

Bibliografía y/o Fuentes bibliográficas:

Ejemplo sólo para la Convocatoria del Programa de Profesionalización

Objetivo General del módulo: Fortalecer la capacidad estratégica, organizativa y operativa de organizaciones de la sociedad civil del país a través del conocimiento y uso estratégico de tecnologías de información.

Tema: Información, comunicación y desarrollo institucional

Objetivo: En este espacio los y las participantes analizarán y reconocerán el valor de la comunicación para el trabajo organizacional, así como la información y participación en el desarrollo del proyecto colectivo de trabajo.

Subtema: La comunicación interna.

Actividades de E-A (técnicas): Exposición teórica y plenaria de reflexión con el grupo. Dinámicas de trabajo en grupo. Exposición de resultados.

Apoyos didácticos: Manual para la/el participante. Presentaciones en PowerPoint. Computadora. Cañón. Hojas de Rotafolio. Porta rotafolio. Marcadores. Cinta Tape.

Formas para valorar el aprendizaje: Aplicación de una evaluación diagnóstica y Evaluación final.

Duración: 5 hrs.

Bibliografía y/o Fuentes bibliográficas: SOTELO ENRIQUEZ, C., Introducción a la Comunicación Institucional, Ariel Comunicación, Barcelona, 2001; PIÑUEL, José Luis; LOZANO, Carlos Ensayo general sobre la comunicación. Barcelona: Paidós, 2006; SANCHIS, José Luis.: "Comunicar con éxito: teoría y práctica de la Comunicación". Ediciones Gestión 2000. Madrid 2004.

Subtema: Las reglas básicas de una buena comunicación. El plan de comunicación de nuestra organización.

Actividades de E-A (técnicas): Exposición teórica y plenaria de reflexión con el grupo. Dinámicas de trabajo en grupo. Exposición de resultados.

Apoyos didácticos: Manual para la/el participante. Presentaciones en PowerPoint. Computadora. Cañón. Hojas de Rotafolio. Porta rotafolio. Marcadores. Cinta Tape.

Formas para valorar el aprendizaje: Aplicación de una evaluación diagnóstica y Evaluación final.

Duración: 5 hrs.

Bibliografía y/o Fuentes bibliográficas: SOTELO ENRIQUEZ, C., Introducción a la Comunicación Institucional, Ariel Comunicación, Barcelona, 2001; PIÑUEL, José Luis; LOZANO, Carlos Ensayo general sobre la comunicación. Barcelona: Paidós, 2006; SANCHIS, José Luis.: "Comunicar con éxito: teoría y práctica de la Comunicación". Ediciones Gestión 2000. Madrid 2004.

5.8 Método de trabajo *[No aplica para PF.]*

5.8.1 Describa las etapas, los instrumentos, las técnicas y, en general, el camino que seguirá para alcanzar sus objetivos*. [No aplica para PF.]*

Se sugiere detallar cómo realizará el proyecto, describiendo los pasos y herramientas que utilizará para alcanzar los objetivos planteados

1. Para la elaboración del diagnóstico de fortalecimiento entre los productores de los municipios de Los Altos de Jalisco, el coordinador del proyecto trasladará a un investigador por municipio para que elabore los estudios de campo y así detectar las prioridades de atención.
2. Cada investigador aplicará estudios de campo para identificar las necesidades de los productores, dando seguimiento continuo durante dos semanas al proceso de producción de cada organización, lo que implica su residencia en la comunidad.
3. Los resultados de esa investigación se sistematizarán para la determinar los planes de desarrollo de los productores y, en colaboración con dos capacitadores, se diseñarán los cursos de fortalecimiento a impartir en la Casa de Cultura “Los Altos de Jalisco”.
4. Los capacitadores se encargarán de elaborar los materiales didácticos, como son los cuadernillos y guías de trabajo; los materiales de apoyo como las presentaciones de los temas y las lecturas adicionales y establecerán los mecanismos de evaluación del aprendizaje.
5. Al final de los cursos se aplicarán las evaluaciones de las capacidades y/o habilidades adquiridas a través de los talleres, y se pondrá en práctica el plan de desarrollo personal de cada productor para el crecimiento de su productividad
6. Mediante mesas de trabajo se analizará mensualmente el incremento y la mejora en la calidad de la producción y se les brindará seguimiento para el posicionamiento de los productos de nuestros beneficiarios.
7. De todo el proceso se recuperará una memoria fotográfica, y a través de testimonios videograbados se demostrará el crecimiento productivo de las organizaciones de la red para dejar evidencia a futuros miembros y productores de la región.

5.9 Ubicación del desarrollo del proyecto

5.9.1 Ubique dónde se desarrollará o incidirá geográficamente el proyecto.

Orden de Prioridad	Entidad Federativa	Municipio	Municipios con Menor Indice de Desarrollo Humano	Zonas de Atención Prioritaria	Lugar donde se desarrollará el proyecto (localidad)	Procedencia de los beneficiarios

Se sugiere capturar el (los) municipio(s) de acuerdo al orden de importancia para el desarrollo del proyecto, además de que por cada municipio deberá indicar si es el lugar donde se desarrollará el proyecto o si es el lugar de residencia de las personas beneficiarias.

Los Municipios de Menor Indice de Desarrollo Humano y Zonas de Atención Prioritaria son señalados automática si su proyecto incide en estos lugares.

Ejemplo:

Orden de Prioridad	Entidad Federativa	Municipio	Municipios con Menor Indice de Desarrollo Humano	Zonas de Atención Prioritaria	Lugar donde se desarrollará el proyecto (localidad)	Procedencia de los beneficiarios
1	Jalisco	Arandas		Sí		✓
2	Jalisco	San Miguel el Alto		Sí		✓
3	Jalisco	San Julián		Sí	✓	
	Jalisco	San Ignacio Cerro Gordo		No		✓

6. Construcción del capital social

6.1 ¿De qué manera las personas beneficiarias participan activamente con el proyecto para que estas acciones solucionen la problemática que enfrentan? (corresponsabilidad)

Se sugiere que se explique cómo el Actor Social propicia que las personas beneficiarias se involucren en las distintas etapas y procesos del proyecto encaminados a la solución de su problemática.

Ejemplo: *Mediante su profesionalización y el diseño de planes de desarrollo personales, se fomentará la participación activa en las decisiones que influirán con la operación del proyecto en el desarrollo de su comunidad, además, enriqueciendo su formación y promoviendo el reconocimiento de su valor humano y social a través de la profesionalización del desempeño de las personas que forman nuestra organización o que están asociadas con ella, así como a fortalecer la creación y consolidación de redes con otros organismos que trabajan en el desarrollo productivo de la región, bajo un esquema de sustentabilidad.*

6.2 ¿Cómo crea el proyecto capacidades y/o habilidades en la población beneficiaria para que pueda formar redes con otras personas y tener así mejor calidad de vida? (capital social)

Se sugiere describir qué actividades de formación y adiestramiento se promueven para la participación y articulación entre las personas beneficiarias con la intención de resolver problemas comunes.

Ejemplo: *Mediante la organización de grupos de personas para elaborar productos que en sus formas, técnica de producción, materiales o diseños recaten los elementos tradicionales y sustentables de sus comunidades, también mediante la incorporación de más agricultores y ganaderos de los diferentes sectores que trabajen de manera individual o en grupo y personas que pueden desarrollar sus habilidades y creatividad, para contribuir a fortalecer y desarrollar proyectos de interés común, intensificar las diferentes actividades de la Organización y desarrollar un papel activo en la promoción y difusión de su producción.*

6.3 ¿Cómo se modificarán con este proyecto las condiciones de vida de la comunidad que atenderá? (contribuciones)

Se sugiere señalar los cambios que se verán reflejados en las personas beneficiarias al término del proyecto.

Ejemplo: *Al capacitar a los productores, éstos podrán identificar de mejor forma los problemas que enfrentan para, posteriormente, plantear soluciones que fortalezcan su actuación frente a las áreas de oportunidad que pueden presentarse en un mundo cada vez más globalizado. Además podrán mejorar sus procesos organizativos para desarrollar un papel más activo en la creación, desarrollo y consolidación de redes que fortalezcan su capacidad de producción y comercialización, a efecto de procurar un desarrollo de la región más sustentable.*

7. Estructura financiera

7.1 Presupuesto detallado

Detalle el presupuesto de los recursos, con los conceptos de gasto contemplados para la ejecución del proyecto, agrupándolos por rubro de recursos materiales y humanos.

En función de las actividades programadas para lograr metas, las cuales están especificadas en apartado 5.6 de este formato, defina los conceptos de gasto en recursos materiales y humanos y señale el monto solicitado al PCS y el correspondiente a su coinversión monetaria y no monetaria.

Verificar que los conceptos estén dentro de los autorizados en las Reglas de Operación (anexo 8), sean claros y específicos, así como desglosarlos en cantidad e importe por cada uno de ellos.

No deben ser genéricos ni incluir ambigüedades, como “varios”, “gastos generales”, “insumos”, “diversos”, “etc.”, se debe especificar a qué materiales se refieren dichos conceptos, para verificar que realmente se relacionan a las actividades del proyecto.

Verificar que el monto solicitado se ajuste al máximo establecido en la convocatoria respectiva.

Si incluyen viáticos, se deberá definir el número de personas y visitas a los que se refieren y desglosar los conceptos como hospedaje, alimentación y gastos de transportación definiendo qué tipo de transporte utilizará. (Peaje y gasolina deben especificarse por separado)

Si uno o dos conceptos representan 50% o más del total solicitado al PCS necesariamente deberán desglosarse.

En los conceptos del rubro de recursos humanos deberá decir “honorarios profesionales para…” y especificar el número de horas o días que laborará el prestador del servicio.

Ejemplo:

Concepto	**Monto solicitado al PCS**	**Monto de coinversión del Actor Social**		
		Aportación monetaria	**Aportación no monetaria**	**Monto Total**
Rubro de recursos materiales				
Impresión del material para los talleres (manuales y carteles)	$ 19,176.00			
Consumibles de cómputo (5 cartuchos de tinta para impresora láser)	$4,000.00			
Alimentación y cafetería para las/los 52 participantes de las capacitaciones	$ 9,000.00			
Gasolina y mantenimiento de la camioneta	$ 10,000.00			

Transporte para 4 investigadores/as que realizarán el mapeo y diagnóstico	$ 7,000.00			
Hospedaje para 4 investigadores/as del mapeo y diagnóstico	$ 12,000.00			
Alimentación en los municipios para 4 investigadores/as del mapeo y diagnóstico	$ 18,000.00			
Material fotográfico y de video (rollos, cintas, revelado, baterías)	$ 4,000.00			
Cargos bancarios autorizados	$500.00			
Renta de videoproyector		$ 3,000.00		
Teléfono e internet vinculados con el desarrollo del proyecto		$4,000.00		
Facilitación de salones para los talleres			$3,000.00	
Camioneta para transportar a los/las beneficiarios			$10,000.00	
2 Equipos de cómputo y una impresora			$10,000.00	
Cámara fotográfica			$1,000.00	
Cámara de video			$2,000.00	
Subtotal de recursos materiales	**$ 83,676.00**	**$ 7,000.00**	**$ 26,000.00**	**$ 116,676.00**
Rubro de recursos humanos				
Honorarios profesionales de la Coordinadora del proyecto	$35,000.00			
Honorarios profesionales de 4 Investigadores/as	$50,000.00			
Honorarios profesionales de 2 Capacitadores/as	$25,000.00			
Retribución a la secretaria de apoyo		$ 6,000.00		
Retribución al facilitador de los talleres		$ 5,500.00		
Retribución al chofer de la camioneta		$ 4,000.00		
Subtotal de recursos humanos	**$ 110,000.00**	**$15,000.00**		**$ 125,000.00**

Total de recursos	**$ 193,676.00** (P)	**$ 22,500.00** (A)	**$ 26,000.00** (B)	**$ 242,176.00** (T = P + A+B)
Porcentajes de aportación	___80__% (P / T)		___20__% (A+B) / T (1)	100.00%

(1). Asegúrese que el porcentaje mínimo de su coinversión sea del 20% del costo total del proyecto.

7.2 Justificación del presupuesto

7.2.1 Justifique cómo se utilizarán los recursos materiales y humanos.

Explique por qué necesita para el cumplimiento de las metas los conceptos de recursos materiales y humanos (honorarios) que está solicitando, y especifique el perfil profesional y la experiencia de las personas que colaborarán.

Concepto	Justificación

Ejemplo:

Concepto*	Justificación
Impresión del material para los talleres (manuales y carteles)	Es imprescindible para la meta 2, contar con el material para difundir los talleres, así como el material que se les proporcionará a las personas beneficiarias.
Consumibles de cómputo (5 cartuchos de tinta para impresora láser)	Para detectar las necesidades de capacitación es importante imprimir los instrumentos que se necesitaran para recopilar la información. Así mismo para la impresión de reportes de avances del proyecto, los documentos de diagnóstico, sistematización, las memorias de los participantes, listas de asistencia, entre otros documentos necesarios para la ejecución del proyecto.
Alimentación y cafetería para las/los 52 participantes de las capacitaciones	El curso de capacitación se llevará a cabo en 5 sesiones de 8 hrs. por lo cual se tiene contemplado proporcionar alimentación a las personas beneficiarias y cafetería durante la capacitación.
Material fotográfico y de video (rollos, cintas, revelado, baterías)	Con la intención de contar con testimonios de las reuniones mensuales de las mesas donde se realizarán los análisis periódicos y rectificación de estrategias, consideramos pertinente contar con los testimonios, para lo cual se necesitaran del material fotográfico.
Honorarios profesionales de 2 Capacitadores/as (40 horas de capacitación)	Profesionales expertos en temas sobre: Mtra en Sociología con Master Diseño de Políticas Públicas en Contra de la Desigualdad de Género e Ing. Agrónomo con Diplomado en Gerencia de Empresas de Economía Solidaria y Diplomado Cooperativismo y Economía Solidaria.

***Esta columna se llenará automáticamente cuando responda el numeral 7.1**

7.3 Coinversión del Actor Social: fuentes y origen de su aportación

Los conceptos de su coinversión deberán estar acordes con los objetivos, metas y acciones del proyecto, además de ser complementarios a la solicitud de los recursos del PCS.

Aportación monetaria

Concepto (Prellenado con información del presupuesto)	**Monto (Prellenado con información del presupuesto)**	**Fuente de Recursos (datos de cuenta bancaria o del convenio del donante)**
Renta de videoproyector	$ 3,000.00	Cuenta bancaria de la Organización.- Banamex
Teléfono e internet vinculados con el desarrollo del proyecto	$4,000.00	Cuenta bancaria de la Organización.- Banamex
Retribución a la secretaria de apoyo	$ 6,000.00	Cuenta bancaria de la Organización.- Banamex
Retribución al facilitador de los talleres	$ 5,500.00	Cuenta bancaria de la Organización.- Banamex
Retribución al chofer de la camioneta	$ 4,000.00	Cuenta bancaria de la Organización.- Banamex
Subtotal 1	**$ 22,500.00**	

Aportación no monetaria

Concepto (especie) (Prellenado con información del presupuesto)	**Valor estimado en M.N. de la coinversión no monetaria (Prellenado con información del presupuesto)**	**Origen de esta aportación (el propio Actor Social o nombre de quien aporta)**
Facilitación de salones para los talleres	$3,000.00	Propiedad de la Organización
Camioneta para transportar a los/las beneficiarios	$10,000.00	Propiedad de la Organización
2 Equipos de cómputo y una impresora	$10,000.00	Propiedad de la Organización
Cámara fotográfica	$1,000.00	Propiedad de la Organización
Cámara de video	$2,000.00	Propiedad de la Organización
Subtotal 2	**$ 26,000.00**	
Total	**$ 48,500.00** **Subtotal 1 + Subtotal 2**	

8. Mecanismos de seguimiento y evaluación

8.1 Cómo verificará que se vayan cumpliendo las fases del proyecto**.** (seguimiento)

Se sugiere señalar y detallar los instrumentos y/o mecanismos de control que le permitirá captar la información sobre los avances de las actividades del proyecto para, en su caso, identificar desviaciones y causas para su corrección.

Ejemplo: El seguimiento del proyecto se hará a través del Diagrama de Gantt por semanas. Las actividades a que se les dará seguimiento son: Impartición del Taller "Mujeres Empresarias" en el municipio de Arandas, a realizarse del 20 al 24 de septiembre. Impartición del mismo taller en el municipio de San Julián a realizarse del 4 al 8 junio. El diagrama de Gantt nos permitirá visualizar que actividades se han realizado en tiempo, en cuales actividades se lleva un retraso, y cómo y en qué fechas se pueden realizar para no afectar las actividades restantes. Cada mes se llevarán a cabo reuniones con el equipo de trabajo con la finalidad de que cada uno reporte las actividades realizadas, o en su caso, o los rezagos con la intención de señalarlo en el Diagrama y adecuar las actividades a tiempo.

Además de bitácoras de los proyectos productivos, en las bitácoras se considerarán los siguientes elementos:

Fecha: Deberá anotarse la fecha en que se realizó la actividad.

Hora: Se anotará la hora de inicio y término del proyecto productivo.

Lugar: Deberá anotarse el nombre del lugar donde se llevará a cabo el proyecto

Nombre: Se anotará el nombre del proyecto.

Objetivo del Taller: Se anotará el propósito del taller

Responsables: Se anotará el nombre de todas y cada una de las personas involucradas y sus respectivas funciones.

Actividades. Se anotará las actividades en orden cronológico.

Número de asistentes: Se anotará el número de participantes, y se tendrá que adjuntar el listado de los mismos.

8.2 Describa los mecanismos que utilizará para evaluar los resultados que pretende alcanzar con el proyecto. (evaluación)

Se sugiere señalar y detallar los pasos e instrumentos que aplicará para la evaluación del cumplimiento de objetivos y metas del proyecto, involucrando preferentemente a otros actores sociales.

Ejemplo: En las reuniones mensuales para reportar actividades realizadas o rezagadas, también se revisarán los gastos realizados a la fecha y los que aún faltan, en cada reunión se invitará a un representante de las personas beneficiarias que ellos mismos nombraran (podrá ser uno diferente en cada sesión o el mismo según lo decidan), que les mantendrá informado s del avance del proyecto. Asimismo se involucrará en reuniones de trabajo a las diferentes autoridades municipales y ejidales para dar testimonio de los resultados de aprovechamiento de este proyecto.

Los indicadores de evaluación del proyecto serán: Porcentaje de necesidades de capacitación atendidas y Porcentaje de personas de la red profesionalizadas.

9. Mecanismos de transparencia y rendición de cuentas (las dos primeras preguntas se basaron en la definición de transparencia y rendición de cuentas del IFAI)

9.1 ¿Cómo pondrá a disposición de las personas beneficiarias y de cualquier interesado la información sobre las acciones realizadas y la forma en que usaron los recursos del proyecto? (transparencia)

Es importante señalar que los datos personales de las personas beneficiarias son datos confidenciales, sin embargo el resto de la información del proyecto es pública. Se sugiere hacer público el nombre del proyecto, monto del recurso asignado por INDESOL, la coinversión proporcionada por el Actor Social, número de beneficiarios y las metas planteadas.

Ejemplo: Mediante la elaboración de un cartel que estará permanentemente en la sede de nuestra organización se hará público el apoyo que recibamos del programa de Indesol. Bimestralmente publicaremos dos carteles sobre la manera conforme se vaya gastando y de las actividades realizadas en ese periodo, para pegarlos uno en nuestra organización y el otro en la sede del curso de fortalecimiento. A la mitad y al final de la ejecución del proyecto se imprimirán hojas volante y carteles para las sedes de las organizaciones beneficiarias de nuestra red, informando cuánto se destino a las actividades y qué se hizo para su fortalecimiento, a fin de que la comunidad se entere de todo lo que conlleva el proyecto. Toda esa información estará disponible permanentemente en el blog de Internet de nuestra red de organizaciones.

9.2 ¿Qué actividades o mecanismos llevarán a cabo para informar a las personas beneficiarias sobre el logro de sus objetivos o, en su caso, sobre el incumplimiento de las metas del proyecto? (rendición de cuentas)

Se sugiere señalar cómo y por cuáles medios demostrará los resultados del proyecto. Es decir, si alcanzaron las metas propuestas y el costo-beneficio de los recursos o, en su caso, si las metas no fueran alcanzadas, señalar por qué y qué se hará para corregir.

Ejemplo: Se elaborará un informe donde se muestre el diagnóstico y la sistematización del estudio de campo hecho sobre el estatus de producción de cada organización, así como los resultados obtenidos de la aplicación del plan profesional personal de cada productor, para que los beneficiarios y personas interesadas conozcan cómo estaba la productividad antes y cómo está después de la ejecución del proyecto, con lo que se evidenciará el cumplimiento o no de objetivos y metas.

9.3 ¿Cómo promoverá que las personas beneficiarias vigilen, monitoreen y verifiquen el avance de la ejecución del proyecto y el cumplimiento de metas? (contraloría social)

Se sugiere señalar los mecanismos y/o actividades que realizará para propiciar la supervisión y vigilancia de las acciones del proyecto por parte de las personas beneficiarias.

Ejemplo: Desde el inicio de la ejecución del proyecto se reunirá a los productores de las organizaciones beneficiarias para informarles del apoyo del proyecto y se promoverá la integración de un comité para que den seguimiento a la ejecución de las acciones conforme lo comprometido.

10. Experiencia del Actor Social

10.1 Currículum del Actor Social (versión resumida)

Indique los años de experiencia, los principales servicios que proporciona, las publicaciones o productos del trabajo realizado, así como la participación en eventos nacionales e internacionales

Recuerde exponer la experiencia relacionada a la temática que abordará en el proyecto.

Ejemplo: *Se ha promovido la organización de los productores y habitantes del medio rural para el diseño y puesta en marcha de proyectos de desarrollo integral sustentable. Se han formulado proyectos de desarrollo económico, microfinanciamiento, social y cultural y también estudios sectoriales y por cadena productiva a los productores y sus organizaciones.*

Experiencia-Logros: se ha logrado financiamiento para proyectos agropecuarios (de 1993 a la fecha, aproximadamente 100). Se ha trabajado con programas de formación y capacitación hacia productores. Se ha operado exitosamente el programa de vivienda rural. Se tienen grupos de productores en 30 comunidades de 12 municipios. Se ha participado en la elaboración de propuestas de desarrollo rural para los Estados de Jalisco, Aguascalientes y Colima.

10.2 ¿Qué tipo de acciones está efectuando para fortalecer su organización interna y sus finanzas, con el propósito de asegurar la continuidad de sus actividades, incluso sin contar con recursos federales? Por ejemplo: fortalecimiento institucional, recaudación de fondos adicionales, énfasis en la construcción de capital social, etc.

Ejemplo: *A partir de la constitución de la Organización, ha sido apoyada en 100 proyectos con recursos de varias dependencias de la Administración Pública Federal, Gobiernos Estatales y del Gobierno del Distrito Federal (Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del D.F., Indesol, SAGARPA y Gobiernos del Estado de Jalisco, Aguascalientes y Colima), lo que ha promovido la participación social, en el diseño, ejecución y evaluación de políticas rurales y programas sociales y se ha colaborado y asistido a instituciones de Gobierno y equipos técnicos, cuyas intervenciones están orientadas a favorecer la participación de nuestra Organizaciones en proyectos sociales y productivos.*

10.3 Describa la relación con otras organizaciones, instituciones y/o redes, especialmente aquéllas que trabajen en la misma temática del proyecto.

Nombre de la Red, Organización, o Institución	Lugar donde se localiza	¿Cómo se relacionan?	Años de vinculación

10.4 (DESPLIEGUE PARA SEDES) Mencione la experiencia del Actor Social en la región (Sólo aplica PF)

10.4 bis (DESPLIEGUE PARA DOCENTES) Mencione la experiencia del Actor Social sobre el módulo a impartir. (Sólo aplica para PF)

11. Coordinador/a del proyecto

Con base en el artículo decimoctavo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales me permito indicar a usted que:

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales, del Programa de Coinversión Social, que administra el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, de conformidad con los artículos 20 y 21 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; Decimosexto, Decimoséptimo, Vigésimo séptimo, Vigésimo octavo, Vigésimo noveno, Trigésimo, Trigésimo primero, Trigésimo segundo, Trigésimo tercero de los Lineamientos de Protección de Datos Personales; así como la fracción V del numeral 6 y el inciso a), fracción II del numeral 9 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia. Esto con la finalidad de salvaguardar el manejo de los mismos cuando se encuentren bajo nuestro resguardo, en virtud al desarrollo y gestión del Programa de Coinversión Social. Adicionalmente que, podrán ser transmitidos bajo las especificidades del marco normativo respectivo. La Unidad Administrativa responsable del Sistema de datos personales es la Dirección General Adjunta de Vinculación y Coinversión Social.

Lo anterior se informa en cumplimiento del Decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2005.

El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en el caso que pretenda ejercer los derechos tutelados de acceso y corrección, cuya ubicación es: Av. México No. 151 Col. Del Carmen; Deleg. Coyoacán, México Distrito Federal C.P. 04100 Tel. (55) 5004 24 00 Ext. 2595 y 2596 / 01 800 TELIFAI (01 800 8354324). www.ifai.org.mx

11.1. Datos generales

11.1.1 Nombre completo

11.1.2 Sexo (hombre / mujer)

Ejemplo: *Mujer*

11.1.3 Correo electrónico

Ejemplo: *tierrafertil@yahoo.com.mx*

Si cambia sus correos electrónicos, favor de comunicarlo inmediatamente al Indesol a los teléfonos 55540390 y 55540398 en el D.F. y área metropolitana, o del interior de la República sin costo al 01-800 71 88 621 o terminación 86-24, con las extensiones 68136, 68350, 68351, 68379, 68381, 68382 y 68384, y/o al correo electrónico convocatoriasindesol@indesol.gob.mx y en su caso, a la Delegación de SEDESOL que corresponda.

11.1.4 Correo electrónico alterno:

Ejemplo: teyeuwiisis@hotmail.com

11.1.5 Teléfonos / Celular / Fax

Tipo	Número
teléfono / celular / fax	**(lada) número y extensión**
Oficina	*01 378 781 00 00*
Celular	*044 378 999 00 00*

11.2 Experiencia

11.2.1 Escolaridad y/o actividad profesional.

Ejemplo*: Maestría en Ciencias en Sociología Rural, Licenciatura en Sociología Rural.*

11.2.2 Experiencia profesional en relación con el proyecto que presenta.

Recuerde destacar la experiencia relacionada con la temática que abordará el proyecto.

Ejemplo: *Fundadora y directora de la Organización desde el año 1993.. Es Coautora de la investigación y de uno de los manuales de "Sociología Rural" editados por la Organización. Cursó el Diplomado en Dirección y Gerencia Social para organizaciones civiles. Además de contar con una Especialidad en Gestión de Redes y un Diplomado en Procesos Productivos.*

11.2.2.1 Actividades profesionales que desempeña actualmente. [Sólo aplica para PF.]

11.2.3 Número de horas semanales que dedicará a la ejecución del proyecto

Opciones de rangos: 1 - 5 horas; 6 - 10 horas; 11 - 20 horas; 21 - 30 horas; 31 - 40 horas; Más de 40 horas.

En este punto es importante que el/la coordinador/a distribuya de tal manera su tiempo dentro del proyecto, que la mayor parte se oriente a darle un acompañamiento puntual a los/as participantes y actividades del proyecto, de acuerdo a los objetivos que se plantearon. La Comisión Dictaminadora que analiza, evalúa y califica el proyecto, considera que este factor es determinante para garantizar la calidad de los resultados.

Ejemplo*: Más de 40 horas.*

11.2.4 Meses que dedicará a la ejecución del proyecto

Es importante que esta información se relacione con el cronograma de acciones del proyecto, descrito en el numeral 5.7 de este formato.

Ejemplo*: del mes de abril a diciembre, es decir 9 meses.*

11.2.5 Describa las actividades relevantes que realizará durante la ejecución del proyecto

11.2.6 ¿De qué manera la experiencia del(la) coordinador(a) favorece las relaciones de confianza entre el equipo de trabajo y la población beneficiaria?

Ejemplo: *La coordinadora ha trabajado directamente con este tipo de comunidades desde antes de la fundación de la organización y cuenta con la formación profesional para la ejecución de programas productivos y de sociología rural. Cuenta con talleres de capacitación sobre procesos productivos, de donde ha implementado estrategias para cualificar el ambiente rural y de desarrollo productivo.*

PROTESTA

Se sugiere leer detenidamente el texto de protesta, debido a que es a lo que se compromete y acepta el Actor Social al momento de inscribir el proyecto en alguna(s) convocatoria(s) del Programa de Coinversión Social.

Suscribo el presente bajo protesta de decir verdad que con la ejecución del proyecto no se llevarán a cabo acciones de proselitismo hacia partido político, asociación política nacional o asociación religiosa alguna. **(Hace referencia a lo estipulado en el art. 3 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil).**

En virtud de la naturaleza y operatividad del Programa de Coinversión Social, en el que participa este proyecto, manifiesto expresamente mi consentimiento de sujetarme a criterios de Transparencia y Rendición de Cuentas, aceptando que la información que contiene este formato puede transmitirse de manera parcial o total a quien lo solicite vía INFOMEX.

Lo anterior, atendiendo lo previsto en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento, en el entendido de que la información confidencial (datos personales) o reservada que contiene queda protegida, conforme a las disposiciones aplicables**.**

Acepto que cualquier notificación o requerimiento de información o documentación relacionada con este proyecto, se envíe al siguiente correo electrónico: _____ **(Se incluye con la intención de que las notificaciones o requerimientos sean atendidos en los tiempos estipulados en las Reglas de Operación).**

Me comprometo a no solicitar ni recibir apoyos de otros programas federales para las mismas actividades señaladas en el presente proyecto. **(Se incluye con la intención de transparentar y evitar duplicidad en la asignación de recursos federales).**

Para OSC:

Ratifico que la OSC no tiene entre sus directivos(as) o representantes a servidores públicos, representantes de elección popular, miembros del Poder Judicial o de cualquiera de los tres órdenes de gobierno. Además, que ha cumplido con las obligaciones establecidas en el Artículo 7o. de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por las OSC.

Declaro bajo protesta de decir verdad que toda la información asentada en este documento es cierta

_____

Nombre(s) y firma(s) del(as) representante(s) legal(es) del Actor Social / Presidente(a) Municipal.

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

Anexo 4 Criterios de Selección

- Sujetarse a los objetivos y a las temáticas de la convocatoria correspondiente.
- Señalar si el Proyecto da continuidad a uno anterior apoyado por el PCS, identificando y relacionando los objetivos, el impacto social, los antecedentes, los alcances y la duración de ambos proyectos.
- Identificar el problema que atenderá y proponer alternativas de solución.
- Estar dirigido a población en situación de pobreza, exclusión, marginación, discapacidad, desigualdad por género o vulnerabilidad social.
- Plantear criterios para seleccionar e identificar las necesidades de la población beneficiaria.
- Mantener concordancia entre diagnóstico, objetivos, metas y acciones del proyecto
- Describir metas claras y cuantificables, así como definir el material probatorio que confirme el cumplimiento de las mismas.
- Vincular los conceptos presupuestales y el uso de los recursos con los objetivos, las metas y acciones planteados en el proyecto.
- Mostrar capacidad técnica del actor social y del (la) coordinador(a) para su ejecución
- Plantear mecanismos de seguimiento y evaluación, así como de transparencia y rendición de cuentas
- Estar articulados o coordinados en redes sociales o con otros actores sociales vinculados al desarrollo social y humano
- Fomentar acciones que promuevan cooperación y confianza entre los actores sociales y las personas o comunidades para la realización de propósitos comunes.

(ANEXAR EL ESCUDO NACIONAL)

ANEXO 5

FOLIO No.

REPORTE PARCIAL DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO

APOYADO POR EL PROGRAMA DE COINVERSION SOCIAL (PCS)

EL PRESENTE REPORTE PARCIAL DEBE SER ENTREGADO COMPLETO Y EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS AL INDESOL O A LA DELEGACION DE LA SEDESOL CORRESPONDIENTE, EN VERSION ELECTRONICA PARA INTEGRAR AL SIGEPPCS[1] Y EN VERSION IMPRESA, DEBIDAMENTE FIRMADA POR EL (LOS) REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES) DEL AREP, ACOMPAÑADO DE LOS APENDICES QUE CORRESPONDAN, ASI COMO DE UNA COPIA DE LOS ESTADOS DE CUENTA EXCLUSIVA EN LA QUE SE MANEJARON LOS RECURSOS DEL PCS.

LA INFORMACION CONTENIDA EN ESTE FORMATO DEBE COINCIDIR CON LA ESTABLECIDA EN EL CONVENIO FIRMADO CON LA SEDESOL

PERIODO QUE SE REPORTA	**DEL:** <<día>>**de <mes> de <año>** *Fecha del instrumento jurídico*	**AL:** <<día>>**de <mes> de <año>** *Fecha de corte*
CONVOCATORIA EN LA QUE PARTICIPA EL PROYECTO:		

1. DATOS GENERALES DEL AGENTE RESPONSABLE DE LA EJECUCION DEL PROYECTO (AREP)[2]

Razón Social del AREP:					
RFC:	SIGLAS O ACRONIMO:	FECHA DE CONSTITUCION:			
REPRESENTANTE(S) LEGALE(S)/TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA					
Apellido Paterno	*Apellido Materno*	*Nombre(s)*	CURP	*RFC*	
Domicilio Fiscal del AREP	*Calle* *Número exterior* *Número interior* *Colonia* *Código Postal* *Ciudad o Localidad* *Municipio o Delegación* *Entidad Federativa*				
Teléfonos, fax y correo electrónico del AREP	( )	( )	( )		
	Teléfono 1 *(Clave) Número*	Teléfono 2 *(Clave) Número*	Fax. *(Clave) Número*	Correo electrónico	
Coordinador del proyecto	*Apellido Paterno*		*Apellido Materno*	*Nombre(s)*	
Teléfonos y correo electrónico del Coordinador	( )		( )	@	
	Teléfono 1 *(Clave) Número*		Teléfono 2 *(Clave) Número*	Correo electrónico	

LOS DATOS QUE PERMITEN LOCALIZAR AL COORDINADOR DEL PROYECTO SERAN UTILIZADOS UNICAMENTE PARA REQUERIMIENTOS DE INFORMACION Y ACCIONES DE SEGUIMIENTO, POR LO QUE ESTAN DEBIDAMENTE PROTEGIDOS CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES EMITIDOS POR EL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA.

---

[1] *SISTEMA INTEGRAL DE GESTION DE PROYECTOS DEL PROGRAMA DE COINVERSION SOCIAL.*

[2] *CON FUNDAMENTO EN LA LEY DE FOMENTO A LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL ARTICULO 7, FRACCION VII, EL AREP ESTA OBLIGADO A NOTIFICAR POR ESCRITO ANTE EL REGISTRO FEDERAL DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, DE CUALQUIER CAMBIO EN SU ACTA CONSTITUTIVA Y REPRESENTACION LEGAL, ANEXANDO LA DOCUMENTACION QUE SE LE REQUIERA. ASIMISMO LE RECORDAMOS QUE SI DURANTE LA EJECUCION DEL PROYECTO EL AREP REALIZA ALGUN CAMBIO EN SU REPRESENTACION LEGAL, DOMICILIO O TELEFONO, DEBERA NOTIFICARLO AL INDESOL O LA DELEGACION DE LA SEDESOL QUE CORRESPONDA.*

2. INFORMACION DEL PROYECTO

Nombre del Proyecto:		
Objetivo General del Proyecto:		
Porcentaje en que considera se ha cumplido el objetivo del proyecto hasta la fecha (puede incluir comentarios):		**Comentarios:**

3. LUGAR(ES) EN QUE SE DESARROLLO EL PROYECTO O DE DONDE PROCEDEN LOS BENEFICIARIOS (INCLUIDO EN APENDICE B).

NOTA: RECUERDE QUE EL AREP NO TIENE PERMITIDO DEJAR DE ATENDER LOS MUNICIPIOS CONVENIDOS; PUEDE ATENDER MUNICIPIOS ADICIONALES, PERO DEBE LLEVAR A CABO ACCIONES DEL PROYECTO EN TODOS LOS MUNICIPIOS COMPROMETIDOS. CUALQUIER VARIACION DEBERA INFORMARLA OPORTUNAMENTE Y POR ESCRITO AL INDESOL O A LA DELEGACION DE LA SEDESOL QUE CORRESPONDA. ASI MISMO, LE PEDIMOS ESPECIFICAR EN EL INFORME NARRATIVO (APENDICE B), SI TUVO ALGUNA DIFICULTAD PARTICULAR EN LA ATENCION DE ALGUN MUNICIPIO, SEÑALANDO EL NOMBRE DE ESTE Y EL ESTADO AL QUE PERTENECE.

4. BENEFICIARIOS DEL PROYECTO (INCLUIDO EN APENDICES B Y C, Y EN APARTADO 5).

AL FINAL DEL PRESENTE DOCUMENTO, EL AREP DECLARA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE CUENTA CON UNA RELACION DE BENEFICIARIOS DEL PROYECTO.

SI EN EL PROYECTO TIENE COMO BENEFICIARIOS A ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, INDIQUE EL NUMERO DE ORGANIZACIONES ATENDIDAS:_____(INCLUIDAS EN EL APENDICE “C”).

5. AVANCE DE METAS Y CRONOGRAMA DEL PROYECTO

Núm.	Descripción de la Meta	Cantidad Convenida	Cantidad a la Fecha del Reporte	Avance[3] (Autollenado)	Mes o meses en que se realizaron las metas	Número de Beneficiarios Atendidos en cada meta	Si hubo retraso en alguna meta, si existió algún incumplimiento o si el total de beneficiarios no coincide con lo convenido, por favor explique las causas y las medidas tomadas:
01				0 %			
02				0 %			
03				0 %			
04				0 %			
05				0 %			
			TOTAL	**67%**			

[3] ***EL AVANCE DE LAS METAS SE REGISTRA DE MANERA AUTOMATICA, AL CAPTURAR LA CANTIDAD ALCANZADA A LA FECHA DEL REPORTE.***

6. CRONOGRAMA DE ACCIONES DEL PROYECTO (INCLUIDO EN APARTADO 5 “AVANCE DE METAS Y CRONOGRAMA”).

7. EJERCICIO DE LOS RECURSOS OTORGADOS A TRAVES DEL PROGRAMA DE COINVERSION SOCIAL (PCS) POR RUBRO Y CONCEPTO

RUBRO RECURSOS MATERIALES	**EJERCIDO**
CONCEPTOS:	
SUBTOTAL DE RECURSOS MATERIALES	**$0**

RUBRO RECURSOS HUMANOS	
CONCEPTOS:	
SUBTOTAL DE RECURSOS HUMANOS	**$0**

TOTAL DE RECURSOS EJERCIDOS	**$0**

NOTA IMPORTANTE: LOS CONCEPTOS Y SUS MONTOS, EN CADA RUBRO, CORRESPONDEN A LO CONVENIDO EN EL ANEXO TECNICO DEL CONVENIO FIRMADO POR EL AREP CON LA SEDESOL.

7. 1 RECURSO TOTAL DEL PROYECTO POR RUBRO

RUBROS	PRESUPUESTADO[4]	EJERCIDO	POR EJERCER
RECURSOS MATERIALES PCS			
RECURSOS HUMANOS PCS			
TOTAL PCS			
RECURSOS MATERIALES AREP*			
RECURSOS HUMANOS AREP*			
TOTAL AREP			

**** EL AREP DEBE INCLUIR EN ESTOS RENGLONES, LOS MONTOS DE LA APORTACION MONETARIA Y NO MONETARIA QUE PRESUPUESTO EN SU ANEXO TECNICO.***

8. RESUMEN FINANCIERO DE LOS RECURSOS DEL PCS

Recursos del PCS recibidos (a la fecha del Reporte Parcial)	Recursos del PCS Ejercidos (a la fecha del Reporte Parcial)	Monto no ejercido de lo recibido

8.1 RESUMEN FINANCIERO DE LA COINVERSION DEL AREP (INCLUIDO EN EL APARTADO 7.1)

[4] **LOS MONTOS QUE APARECEN EN ESTA COLUMNA "PRESUPUESTADO", CORRESPONDEN A LO CONVENIDO EN SU ANEXO TECNICO DEL CONVENIO FIRMADO POR EL AREP CON EL INDESOL O-DELEGACION DE LA SEDESOL.**

ANEXAR EL ESCUDO NACIONAL)

APENDICE A

CUENTA BANCARIA

FOLIO NO. _____

<<día>> de <mes> de <año>.

Quien suscribe el presente Reporte Parcial, Representante(s) Legal(es)/Titular de la Unidad Administrativa _____, que participó en la Convocatoria _____ con el proyecto _____, manifiesto(amos) bajo protesta de decir verdad que los Recursos Federales otorgados por el Indesol o Delegación de la SEDESOL para este proyecto, fueron depositados en la cuenta de cheques número ___ del banco ___, de la sucursal denominada ___ número de sucursal ___ de la Ciudad de ___ en el Estado de ___, así mismo que los intereses generados, en su caso, fueron aplicados en dicho proyecto y que los montos reportados en el "Apéndice D" bajo el concepto de "comisiones o cargos bancarios autorizados" corresponden exactamente a los que aparecen reflejados en los Estados de la Cuenta antes referida, incluyendo el IVA de los mismos y el ISR de los mencionados intereses –si los hubo-. Se anexa copia de los Estados de Cuenta Bancarios correspondientes

APENDICE B

REPORTE NARRATIVO PARCIAL DEL PROYECTO EJECUTADO

FOLIO NO. _____

<<día>> de <mes> de <año>.

1. AVANCES (INDICADOR DE CUMPLIMIENTO).- Describa los avances o logros que la organización ha alcanzado con el desarrollo del proyecto, a la fecha del reporte.
2. DIFICULTADES (INDICADORES DE APRENDIZAJE Y TRANSPARENCIA).- Indique los cambios y/o dificultades que se han presentado durante el desarrollo del proyecto; así como las acciones que ha implementado para enfrentarlos, a la fecha del reporte.
3. APRENDIZAJES (INDICADOR DE APRENDIZAJE).- Señale los principales aprendizajes que la organización ha generado y/o adquirido con las acciones del proyecto (con respecto a su propio desarrollo Institucional o con respecto a los diferentes actores participantes en el mismo proyecto.)
4. ARRAIGO E INCIDENCIA SOCIAL (INDICADOR DE PARTICIPACION SOCIAL.- Es importante que la organización explique cómo surgió el contacto y acercamiento con la comunidad, así como las acciones que ha implementado para que los beneficiarios se apropien del proyecto participen en la atención de la problemática que viven.
5. INCIDENCIA GEOGRAFICA (INDICADORES DE PARTICIPACION SOCIAL, INTEGRALIDAD E INCIDENCIA EN EL PCS).- ¿Con qué organizaciones, grupos, redes o instancias se vincula la organización para la atención integral de la población beneficiaria o para fomentar el impacto del PCS? (fortalecimiento de los actores sociales o del capital social) Indique nombre, ubicación, importancia y aporte de cada actor social para el logro de ambos propósitos. **A) GRUPOS U ORGANIZACIONES COMUNITARIAS FORMALES O INFORMALES (Nombre, Importancia y Municipio/Estado de Ubicación):** **B) OTRAS OSC (Nombre, Importancia y Municipio/Estado de Ubicación)** **C) REDES (Nombre, Importancia y Municipio/Estado de Ubicación):** **D) OTRAS DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES (Nombre, Importancia y Ubicación):** **E) OTROS ORGANISMOS, INCLUSO INTERNACIONALES (Nombre, Importancia y Municipio/Estado de Ubicación):**
6. EQUIDAD DE GENERO (INDICADOR DE PARTICIPACION SOCIAL).- Explique de qué manera el proyecto contribuye a la participación equitativa de hombres y mujeres.
7. INCIDENCIA METODOLOGICA (INDICADORES DE INTEGRALIDAD E INCIDENCIA EN EL PCS).- Detalle cómo la organización construye su metodología de trabajo o práctica de intervención social desde una visión integral, la participación de la propia comunidad, beneficiarios y demás participantes, en su diseño, implementación y evaluación.
8. EXITO Y REPLICABILIDAD (INDICADORES DE INTEGRALIDAD E INCIDENCIA EN EL PCS).- Enuncie los elementos que determinan el éxito del proyecto; y, cuáles pueden contribuir a lograr su replicabilidad o continuidad.

NOTA: EL AREP PUEDE APROVECHAR ALGUNOS CONTENIDOS DE ESTE NARRATIVO EN LA ELABORACION DE SU DOCUMENTO UNICO SISTEMATIZADO.

AUTORIZO AL INSTITUTO NACIONAL DE DESARROLLO SOCIAL, LA REPRODUCCION TOTAL O PARCIAL DEL CONTENIDO DEL PRESENTE REPORTE -INCLUYENDO EN SU CASO, EL DOCUMENTO UNICO DE SISTEMATIZACION Y DEMAS INFORMACION PUBLICA RELEVANTE RELACIONADA CON EL PROYECTO- PARA SER COMPARTIDO CON FINES NO LUCRATIVOS, A TRAVES DE MEDIOS ELECTRONICOS Y/O IMPRESOS, EN BENEFICIO DE OTROS ACTORES INTERESADOS.

(ANEXAR EL ESCUDO NACIONAL)

APENDICE C

RELACION DE OSC BENEFICIARIAS

FOLIO NO. _____

<<día>> de <mes> de <año>.

Consecutivo	Razón Social de la OSC beneficiaria	R.F.C. / CLUNI	Teléfono	Domicilio Fiscal
1				
2				
3				
4				
5				

(ANEXAR EL ESCUDO NACIONAL)

APENDICE D

RELACION DE DOCUMENTACION COMPROBATORIA

DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS DEL PCS

FOLIO NO. _____

<<día>> de <mes> de <año>.

Agrupe los comprobantes por cada uno de los rubros: Recursos Materiales y Recursos Humanos.

La fecha de emisión de los comprobantes deberá estar comprendida entre la fecha que aparece en el Convenio y la del presente Reporte.

Los comprobantes listados deben cumplir con la normatividad fiscal y haber sido emitidos a nombre del AREP, cumplir con los rubros/conceptos autorizados en el Anexo Técnico del Convenio y mantenerse en resguardo del AREP por lo menos durante cinco años posteriores al presente ejercicio fiscal.[5]

No.	Rubro/Concepto Autorizado	Concepto tal y como aparece en el Comprobante (principalmente, los de mayor monto)[6]	Documentación comprobatoria del ejercicio de los Recursos del PCS			Monto Acumulado[7]
			Número de factura o recibo fiscal	Fecha de emisión del comprobante	Monto del comprobante	
1						$
2						$
3						
						Subtotal Recursos Materiales
5						
7						
8						
						Subtotal Recursos Humanos
						TOTAL

[5] ***REGLAS DE OPERACION DEL PCS NUMERAL 4.2.11.***

[6] ***POR TRANSPARENCIA, LE RECOMENDAMOS QUE EN ESTE ESPACIO DESCRIBA LOS CONCEPTOS TAL Y COMO APARECEN EN SUS COMPROBANTES, A EFECTO DE PODER ASESORARLOS COMO ES DEBIDO E IMPLEMENTAR, EN SU CASO, ACCIONES PREVENTIVAS Y/O CORRECTIVAS. NOTA IMPORTANTE: CUANDO EL COMPROBANTE INCLUYA UN LISTADO EXTENSO DE CONCEPTOS, BASTARA CON REGISTRAR SOLO LOS CONCEPTOS PRINCIPALES O AQUELLOS EN LOS CUALES EL AREP PUEDA TENER ALGUNA DUDA SOBRE SU VALIDEZ (DE PREFERENCIA NO INCLUIR MAS DE CINCO CONCEPTOS).***

[7] ***LA SUMA DE LOS GASTOS SE REALIZA AUTOMATICAMENTE.***

LOS APARTADOS DEL UNO AL OCHO DEL PRESENTE REPORTE, JUNTO CON LOS **APENDICES A, B, C y D**, FORMAN PARTE INTEGRAL DE UN MISMO DOCUMENTO DENOMINADO ***REPORTE PARCIAL DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO APOYADO POR EL PCS*****, EL CUAL CUENTA CON UNA CLAVE ELECTRONICA IDENTICA EN TODAS LAS PAGINAS QUE LO COMPONEN, PARA GARANTIZAR SU INTEGRIDAD; EL (LOS) REPRESENTANTE (S) LEGAL (ES) QUE LO SUSCRIBE (N) A CONTINUACION VALIDA (N) CON SU (S) FIRMA (S), EL CONTENIDO DE TODO EL DOCUMENTO Y DECLARA(N) BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE TODA LA INFORMACION ASENTADA EN ESTE REPORTE PARCIAL Y SUS CUATRO APENDICES ES CIERTA Y QUE CUENTA EN SUS ARCHIVOS CON LOS MATERIALES PROBATORIOS COMPLETOS Y DEBIDAMENTE ELABORADOS, INCLUYENDO UNA RELACION DE LOS BENEFICIARIOS DEL PROYECTO A QUE SE REFIERE ESTE REPORTE (NUMERAL 3.6.2 PUNTO 4 DE LAS ROP), ASI COMO CON LA INFORMACION Y DOCUMENTACION FISCAL ORIGINAL QUE ACREDITA EL CORRECTO EJERCICIO DE LOS RECURSOS FEDERALES Y, EN SU CASO ESTATALES, OTORGADOS A TRAVES DEL PCS.**

RAZON SOCIAL DEL AREP:			
NOMBRE DEL PROYECTO:			
NOMBRE, DEL (LOS) REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)/TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:	**CARGO**	**RFC**	**Firma**

PARA EL ENVIO DE DOCUMENTOS RELATIVOS AL REPORTE PARCIAL, CONSULTAS Y QUEJAS, SIRVASE CONTACTARNOS EN LOS SIGUIENTES CORREOS ELECTRONICOS **asesoria_osc@indesol.gob.mx, seguimiento@indesol.gob.mx** O A LOS TELEFONOS 55540390 Y 55540430 EXTENSIONES 68396, 68397, 68398 Y 68399 EN EL D. F. Y AREA METROPOLITANA O DEL INTERIOR DE LA REPUBLICA SIN COSTO 01 800 7188621 Y 01 800 7188624 Y EN LA DELEGACION DE LA SEDESOL QUE CORRESPONDA.

SI DESEA MANIFESTAR ALGUNA IRREGULARIDAD POR PARTE DE LOS FUNCIONARIOS PUBLICOS O COMPARTIR SUS PROPUESTAS PARA CORREGIR O MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS OFRECIDOS, FAVOR DE UTILIZAR EL SISTEMA DE ATENCION TELEFONICA (SACTEL) A LOS TELEFONOS 14542000 EN EL D. F., Y DEL AREA METROPOLITANA O DEL INTERIOR DE LA REPUBLICA SIN COSTO 01 800 0014800 O DESDE ESTADOS UNIDOS Y CANADA AL 188 5943372.

LOS DOCUMENTOS OFICIALES QUE SE PRESENTEN CON ALTERACIONES, RASPADURAS O ENMENDADURAS NO TENDRAN VALIDEZ OFICIAL. EL PRESENTE FORMATO ES DE LIBRE REPRODUCCION.

"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente. Este programa es público y queda prohibido su uso con fines partidistas o de promoción personal".

(ANEXAR EL ESCUDO NACIONAL)

ANEXO 6

FOLIO No.

REPORTE FINAL DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO

APOYADO POR EL PROGRAMA DE COINVERSION SOCIAL (PCS)

EL PRESENTE REPORTE FINAL DEBE SER ENTREGADO COMPLETO Y EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS AL INDESOL O A LA DELEGACION DE LA SEDESOL CORRESPONDIENTE, EN VERSION ELECTRONICA PARA INTEGRAR AL SIGEPPCS[1] Y EN VERSION IMPRESA, DEBIDAMENTE FIRMADA POR EL (LOS) REPRESENTANTE (S) LEGAL (ES) DEL AREP, ACOMPAÑADO DE LOS APENDICES QUE CORRESPONDAN, ASI COMO DE UNA COPIA DE LOS ESTADOS DE CUENTA EXCLUSIVA EN LA QUE SE MANEJARON LOS RECURSOS DEL PCS.

LA INFORMACION CONTENIDA EN ESTE FORMATO DEBE COINCIDIR CON LA ESTABLECIDA EN EL CONVENIO FIRMADO CON LA SEDESOL

PERIODO QUE SE REPORTA	**DEL:** <<día>>**de <mes> de <año>** *Fecha del instrumento jurídico*	**AL:** <<día>>**de <mes> de <año>** *Fecha de corte*
CONVOCATORIA EN LA QUE PARTICIPA EL PROYECTO:		

1. DATOS GENERALES DEL AGENTE RESPONSABLE DE LA EJECUCION DEL PROYECTO (AREP)[2]

Razón Social del AREP:					
RFC:	SIGLAS O ACRONIMO:	FECHA DE CONSTITUCION:			
REPRESENTANTE(S) LEGALE(S)/PRESIDENTE MUNICIPAL/TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA					
Apellido Paterno	*Apellido Materno*	*Nombre(s)*	CURP	*RFC*	
Domicilio Fiscal del AREP	*Calle* *Número exterior* *Número interior* *Colonia* *Código Postal* *Ciudad o Localidad* *Municipio o Delegación* *Entidad Federativa*				
Teléfonos, fax y correo electrónico del AREP	( )	( )	( )		
	Teléfono 1 *(Clave) Número*	Teléfono 2 *(Clave) Número*	Fax. *(Clave) Número*	Correo electrónico	
Coordinador del proyecto	*Apellido Paterno*		*Apellido Materno*	*Nombre(s)*	
Teléfonos y correo electrónico del Coordinador	( )		( )	@	
	Teléfono 1 *(Clave) Número*		Teléfono 2 *(Clave) Número*	Correo electrónico	

LOS DATOS QUE PERMITEN LOCALIZAR AL COORDINADOR DEL PROYECTO SERAN UTILIZADOS UNICAMENTE PARA REQUERIMIENTOS DE INFORMACION Y ACCIONES DE SEGUIMIENTO, POR LO QUE LOS DATOS PERSONALES ESTAN PROTEGIDOS CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES EMITIDOS POR EL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA.

[1] ***SISTEMA INTEGRAL DE GESTION DE PROYECTOS DEL PROGRAMA DE COINVERSION SOCIAL.***

[2] ***CON FUNDAMENTO EN LA LEY DE FOMENTO A LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL ARTICULO 7, FRACCION VII, EL AREP ESTA OBLIGADO A NOTIFICAR POR ESCRITO ANTE EL REGISTRO FEDERAL DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, DE CUALQUIER CAMBIO EN SU ACTA CONSTITUTIVA Y REPRESENTACION LEGAL, ANEXANDO LA DOCUMENTACION QUE SE LE REQUIERA. ASIMISMO LE RECORDAMOS QUE SI DURANTE LA EJECUCION DEL PROYECTO EL AREP REALIZA ALGUN CAMBIO EN SU REPRESENTACION LEGAL, DOMICILIO O TELEFONO, DEBERA NOTIFICARLO AL INDESOL O LA DELEGACION DE LA SEDESOL QUE CORRESPONDA***.

2. INFORMACION DEL PROYECTO

Nombre del Proyecto:		
Objetivo General del Proyecto:		
Porcentaje en que considera se cumplió con el objetivo del proyecto (puede incluir comentarios):		**Comentarios:**

3. LUGAR(ES) EN QUE SE DESARROLLO EL PROYECTO O DE DONDE PROCEDEN LOS BENEFICIARIOS.

INDIQUE LOS LUGARES EN QUE SE DESARROLLO EL PROYECTO O DE DONDE PROCEDEN LOS BENEFICIARIOS. SOLO SI SE TRATA DE ALGUN LUGAR ADICIONAL A LO CONVENIDO, DEBERA MARCAR LA CASILLA CORRESPONDIENTE.

ENTIDAD FEDERATIVA	MUNICIPIO O DELEGACION	MUNICIPIOS CON MENOR INDICE DE DESARROLLO HUMANO	ZONA DE ATENCION PRIORITARIA	ADICIONAL (SI/NO)

CUMPLIO CON LOS LUGARES COMPROMETIDOS: **SI**_____ **NO**_____ **PARCIALMENTE**_____ **POR QUE:** _____

NOTA: RECUERDE QUE EL AREP NO TIENE PERMITIDO DEJAR DE ATENDER LOS MUNICIPIOS CONVENIDOS; PUEDE ATENDER MUNICIPIOS ADICIONALES, PERO DEBE LLEVAR A CABO ACCIONES DEL PROYECTO EN TODOS LOS MUNICIPIOS COMPROMETIDOS. CUALQUIER VARIACION DEBERA INFORMARLA OPORTUNAMENTE Y POR ESCRITO AL INDESOL O A LA DELEGACION DE LA SEDESOL. ASI MISMO, LE PEDIMOS ESPECIFICAR EN EL INFORME NARRATIVO (APENDICE B), SI TUVO ALGUNA DIFICULTAD PARTICULAR EN LA ATENCION DE ALGUN MUNICIPIO, SEÑALANDO EL NOMBRE DE ESTE Y EL ESTADO AL QUE PERTENECE.

4. BENEFICIARIOS DIRECTOS

ANOTE LOS BENEFICIARIOS DIRECTOS REALES QUE TUVO EL PROYECTO (SOLO CIFRAS TOTALES)

Beneficiarios Directos del Proyecto		
Subtotal Hombres	**Subtotal Mujeres**	**Total del Proyecto**

EN EL PRESENTE DOCUMENTO, EL AREP DECLARA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE CUENTA CON UNA RELACION DE BENEFICIARIOS DEL PROYECTO.

SI EN EL PROYECTO TIENE COMO BENEFICIARIOS A ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, INDIQUE EL NUMERO DE ORGANIZACIONES ATENDIDAS:_____ (INCLUIDAS EN EL APENDICE “D”).

5. AVANCE DE METAS Y CRONOGRAMA DEL PROYECTO

Núm.	Descripción de la Meta	Cantidad Convenida	Cantidad a la Fecha del Reporte	Avance[3] Autollenado)	Mes o meses en que se realizaron las metas	Número de Beneficiarios Atendidos en cada meta	Si hubo retraso en alguna meta, si existió algún incumplimiento o si el total de beneficiarios no coincide con lo convenido, por favor explique las causas y las medidas tomadas:
01				0 %			
02							
03							
			TOTAL	67%			

6. CRONOGRAMA DE ACCIONES DEL PROYECTO (INCLUIDO EN APARTADO 5 "AVANCE DE METAS Y CRONOGRAMA").

7. EJERCICIO DE LOS RECURSOS OTORGADOS A TRAVES DEL PROGRAMA DE COINVERSION SOCIAL (PCS) POR RUBRO Y CONCEPTO

RUBRO RECURSOS MATERIALES	EJERCIDO
CONCEPTOS:	
SUBTOTAL DE RECURSOS MATERIALES	$0

RUBRO RECURSOS HUMANOS	
CONCEPTOS:	
SUBTOTAL DE RECURSOS HUMANOS	$0

TOTAL DE RECURSOS EJERCIDOS	$0

NOTA IMPORTANTE: LOS CONCEPTOS Y SUS MONTOS, EN CADA RUBRO, CORRESPONDEN A LO CONVENIDO EN EL ANEXO TECNICO DEL CONVENIO FIRMADO POR EL AREP CON LA SEDESOL.

[3] EL AVANCE DE LAS METAS SE REGISTRA DE MANERA AUTOMATICA, AL CAPTURAR LA CANTIDAD ALCANZADA A LA FECHA DEL REPORTE.

7. 1 RECURSO TOTAL DEL PROYECTO POR RUBRO

RUBROS	PRESUPUESTADO[4]	EJERCIDO A LA FECHA DEL REPORTE	MONTO NO EJERCIDO
RECURSOS MATERIALES PCS			
RECURSOS HUMANOS PCS			
TOTAL PCS			
RECURSOS MATERIALES AREP*			
RECURSOS HUMANOS AREP*			
TOTAL AREP			

** EL AREP DEBE INCLUIR EN ESTOS RENGLONES, LOS MONTOS DE LAS APORTACIONES MONETARIAS Y NO MONETARIAS QUE PRESUPUESTO EN SU ANEXO TECNICO.*

RECUERDE QUE LOS RECURSOS DEL PCS NO EJERCIDOS A LA FECHA DE TERMINO DEL PROYECTO (31/12/2009), DEBERAN SER DEVUELTOS A LA TESORERIA DE LA FEDERACION (TESOFE), DENTRO DE LOS PRIMEROS 15 DIAS NATURALES DEL AÑO 2011. ES IMPORTANTE CONTACTAR CON EL AREA ADMINISTRATIVA DEL INDESOL O DE LA DELEGACION CORRESPONDIENTE, PARA QUE LE SEA INDICADO EL PROCEDIMIENTO DE DEVOLUCION.

8. RESUMEN FINANCIERO DE LOS RECURSOS DEL PCS

Recursos del PCS recibidos* (a la fecha del Reporte Final)	Recursos del PCS Ejercidos (a la fecha del Reporte Final)	Monto no ejercido de lo recibido

* EN ESTE CUADRO SE INCLUYEN, COMO RECURSOS DEL PCS, LAS APORTACIONES ESTATALES O DE OTRAS INSTANCIAS QUE, EN SU CASO, APORTAN RECURSOS A LA CONVOCATORIA.

8.1 RESUMEN FINANCIERO DE LA COINVERSION DEL AREP (INCLUIDO EN EL APARTADO 7.1)

[4] ***LOS MONTOS QUE APARECEN EN ESTA COLUMNA "PRESUPUESTADO", CORRESPONDEN A LO CONVENIDO EN SU ANEXO TECNICO DEL CONVENIO FIRMADO POR EL AREP CON EL INDESOL O DELEGACION DE LA SEDESOL***.

(ANEXAR EL ESCUDO NACIONAL)

APENDICE A

CUENTA BANCARIA

FOLIO NO. _____

<<día>> de <mes> de <año>.

Quien suscribe el presente Reporte Final, Representante(s) Legal(es)/Presidente Municipal/Titular de la Unidad Administrativa _____, que participó en la Convocatoria _____ con el proyecto _____, manifiesto(amos) bajo protesta de decir verdad que los Recursos Federales otorgados por el Indesol o Delegación de la SEDESOL para este proyecto, fueron depositados en la cuenta de cheques número _____ del banco _____, de la sucursal denominada _____ número de sucursal _____ de la Ciudad de _____ en el Estado de _____, así mismo que los intereses generados, en su caso, fueron aplicados en dicho proyecto y que los montos reportados en el "Apéndice D" bajo el concepto de "comisiones o cargos bancarios autorizados" corresponden exactamente a los que aparecen reflejados en los Estados de la Cuenta antes referida, incluyendo el IVA de los mismos y el ISR de los mencionados intereses –si los hubo-. Se anexa copia de los Estados de Cuenta Bancarios correspondientes.

APENDICE B

REPORTE NARRATIVO PARCIAL DEL PROYECTO EJECUTADO

FOLIO NO. _____

<<día>> de <mes> de <año>.

1. AVANCES (INDICADOR DE CUMPLIMIENTO).- Describa los avances o logros que la organización ha alcanzado con el desarrollo del proyecto, a la fecha del reporte.
2. DIFICULTADES (INDICADORES DE APRENDIZAJE Y TRANSPARENCIA).- Indique los cambios y/o dificultades que se han presentado durante el desarrollo del proyecto; así como las acciones que ha implementado para enfrentarlos, a la fecha del reporte.
3. APRENDIZAJES (INDICADOR DE APRENDIZAJE).- Señale los principales aprendizajes que la organización ha generado y/o adquirido con las acciones del proyecto (con respecto a su propio desarrollo Institucional o con respecto a los diferentes actores participantes en el mismo proyecto.)
4. ARRAIGO E INCIDENCIA SOCIAL (INDICADOR DE PARTICIPACION SOCIAL.- Es importante que la organización explique cómo surgió el contacto y acercamiento con la comunidad, así como las acciones que ha implementado para que los beneficiarios se apropien del proyecto participen en la atención de la problemática que viven.
5. INCIDENCIA GEOGRAFICA (INDICADORES DE PARTICIPACION SOCIAL, INTEGRALIDAD E INCIDENCIA EN EL PCS).- ¿Con qué organizaciones, grupos, redes o instancias se vincula la organización para la atención integral de la población beneficiaria o para fomentar el impacto del PCS? (fortalecimiento de los actores sociales o del capital social) Indique nombre, ubicación, importancia y aporte de cada actor social para el logro de ambos propósitos. **A) GRUPOS U ORGANIZACIONES COMUNITARIAS FORMALES O INFORMALES (Nombre, Importancia y Municipio/Estado de Ubicación):** **B) OTRAS OSC (Nombre, Importancia y Municipio/Estado de Ubicación)** **C) REDES (Nombre, Importancia y Municipio/Estado de Ubicación):** **D) OTRAS DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES (Nombre, Importancia y Ubicación):** **E) OTROS ORGANISMOS, INCLUSO INTERNACIONALES (Nombre, Importancia y Municipio/Estado de Ubicación):**
6. EQUIDAD DE GENERO (INDICADOR DE PARTICIPACION SOCIAL).- Explique de qué manera el proyecto contribuye a la participación equitativa de hombres y mujeres.
7. INCIDENCIA METODOLOGICA (INDICADORES DE INTEGRALIDAD E INCIDENCIA EN EL PCS).- Detalle cómo la organización construye su metodología de trabajo o práctica de intervención social desde una visión integral, la participación de la propia comunidad, beneficiarios y demás participantes, en su diseño, implementación y evaluación.
8. EXITO Y REPLICABILIDAD (INDICADORES DE INTEGRALIDAD E INCIDENCIA EN EL PCS).- Enuncie los elementos que determinan el éxito del proyecto; y, cuáles pueden contribuir a lograr su replicabilidad o continuidad.

NOTA: EL AREP PUEDE APROVECHAR ALGUNOS CONTENIDOS DE ESTE NARRATIVO EN LA ELABORACION DE SU DOCUMENTO UNICO SISTEMATIZADO.

AUTORIZO AL INSTITUTO NACIONAL DE DESARROLLO SOCIAL, LA REPRODUCCION TOTAL O PARCIAL DEL CONTENIDO DEL PRESENTE REPORTE -INCLUYENDO EN SU CASO, EL DOCUMENTO UNICO DE SISTEMATIZACION Y DEMAS INFORMACION PUBLICA RELEVANTE RELACIONADA CON EL PROYECTO- PARA SER COMPARTIDO CON FINES NO LUCRATIVOS, A TRAVES DE MEDIOS ELECTRONICOS Y/O IMPRESOS, EN BENEFICIO DE OTROS ACTORES INTERESADOS.

(ANEXAR EL ESCUDO NACIONAL)

APENDICE C
RELACION DE OSC BENEFICIARIAS

FOLIO NO. _____
<<día>> de <mes> de <año>.

Consecutivo	Razón Social de la OSC beneficiaria	R.F.C. / CLUNI	Teléfono	Domicilio Fiscal
1				
2				
3				
4				
5				

(ANEXAR EL ESCUDO NACIONAL)

APENDICE D
RELACION DE DOCUMENTACION COMPROBATORIA DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS DEL PCS

FOLIO No. _____

<<día>> de <mes> de <año>.

(ANEXAR EL ESCUDO NACIONAL)

Agrupe los comprobantes por cada uno de los rubros: Recursos Materiales y Recursos Humanos.
La fecha de emisión de los comprobantes deberá estar comprendida entre la fecha que aparece en el Convenio y hasta el 31 de diciembre del Ejercicio Fiscal en que se ejecutó el proyecto.
Los comprobantes listados deben cumplir con la normatividad fiscal y haber sido emitidos a nombre del AREP, cumplir con los rubros/conceptos autorizados en el Anexo Técnico del Convenio y mantenerse en resguardo del AREP por lo menos durante cinco años posteriores al presente ejercicio fiscal.[5]

No.	Rubro/Concepto Autorizado	Concepto tal y como aparece en el Comprobante (principalmente, los de mayor monto)[6]	Documentación comprobatoria del gasto de Recursos del PCS			Monto Acumulado[7]
			Número de factura o recibo fiscal	Fecha de emisión del comprobante	Monto del comprobante	
1						$
2						$
3						$
						Subtotal Recursos Materiales
4						$
5						$
6						$
						Subtotal Recursos Humanos
						TOTAL

[5] ***REGLAS DE OPERACION DEL PCS NUMERAL 4.2.11.***

[6] ***POR TRANSPARENCIA, LE RECOMENDAMOS QUE EN ESTE ESPACIO DESCRIBA LOS CONCEPTOS TAL Y COMO APARECEN EN SUS COMPROBANTES, A EFECTO DE PODER ASESORARLOS COMO ES DEBIDO E IMPLEMENTAR, EN SU CASO, ACCIONES PREVENTIVAS Y/O CORRECTIVAS. NOTA IMPORTANTE: CUANDO EL COMPROBANTE INCLUYA UN LISTADO EXTENSO DE CONCEPTOS, BASTARA CON REGISTRAR SOLO LOS CONCEPTOS PRINCIPALES O AQUELLOS EN LOS CUALES EL AREP PUEDA TENER ALGUNA DUDA SOBRE SU VALIDEZ (DE PREFERENCIA NO INCLUIR MAS DE CINCO CONCEPTOS).***

[7] ***LA SUMA DE LOS GASTOS SE REALIZA AUTOMATICAMENTE.***

(ANEXAR EL ESCUDO NACIONAL)

APENDICE E

FOLIO NO. _____

<<día>> de <mes> de <año>

MATERIALES PROBATORIOS DE LAS METAS DEL PROYECTO

EL MATERIAL PROBATORIO ES TODA AQUELLA INFORMACION O DOCUMENTACION QUE PERMITE EVIDENCIAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PROYECTO COMO SON: LISTAS DE ASISTENCIAS, FOTOGRAFIAS, TESTIMONIOS, MINUTAS, REPORTES, RELATORIAS, SISTEMATIZACION DE EXPERIENCIAS, RESUMENES, ABSTRACT, MATERIALES DIDACTICOS, MEMORIAS, MATERIALES DE AUDIO Y VIDEO, CONSTANCIAS DE PARTICIPACION, ENTRE OTROS; CONVENIDOS EN EL ANEXO TECNICO DEL INSTRUMENTO JURIDICO. A PARTIR DE PRESENTE AÑO, SE RECOMIENDA AL AREP ENTREGAR UN ***DOCUMENTO UNICO SISTEMATIZADO*** EN EL CUAL INCLUYA, DE SER POSIBLE, TODOS LOS MATERIALES PROBATORIOS CONVENIDOS, PARA FAVORECER SU EVALUACION Y FACILITAR LA DIFUSION DE SU EXPERIENCIA. RECUERDE QUE PUEDE APROVECHAR ALGUNOS CONTENIDOS DEL REPORTE NARRATIVO (APENDICE "B") PARA LA ELABORACION DE DICHO DOCUMENTO.

EL AREP SE COMPROMETE A SU CONSERVACION Y RESGUARDO POR UN TIEMPO MINIMO DE CINCO AÑOS POSTERIORES AL EJERCICIO EN QUE SE REALIZO EL PROYECTO Y A TENERLA DISPONIBLE PARA CUALQUIER VISITA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION POR PARTE DEL INDESOL O DELEGACION DE LA SEDESOL, O BIEN PARA VISITAS DE AUDITORIA POR LAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS.

Número de meta	Material probatorio convenido[8]	Descripción de los materiales, productos o evidencias que se entregan[9]	Señale la página del documento único sistematizado en que se localiza el material (en su caso)	Si hubo alguna dificultad para generar alguno de los materiales probatorios, por favor menciónela en este espacio

[8] ***SE REGISTRA DE MANERA AUTOMATICA CONFORME A LO CONVENIDO EN EL ANEXO TECNICO DEL INSTRUMENTO JURIDICO.***
[9] ***DEBERA DESCRIBIR EL NOMBRE DEL MATERIAL PROBATORIO ENTREGADO, EL CUAL DEBE COINCIDIR CON LO COMPROMETIDO.***

LOS APARTADOS DEL UNO AL OCHO DEL PRESENTE REPORTE, JUNTO CON LOS APENDICES A, B, C, D y E FORMAN PARTE INTEGRAL DE UN MISMO DOCUMENTO DENOMINADO *REPORTE FINAL DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO APOYADO POR EL PCS*, EL CUAL CUENTA CON UNA CLAVE ELECTRONICA IDENTICA EN TODAS LAS PAGINAS QUE LO COMPONEN, PARA GARANTIZAR SU INTEGRIDAD; EL (LOS) REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES) QUE LO SUSCRIBE(N) A CONTINUACION VALIDA(N) CON SU(S) FIRMA(S), EL CONTENIDO DE TODO EL DOCUMENTO Y DECLARA(N) BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE TODA LA INFORMACION ASENTADA EN ESTE REPORTE FINAL Y SUS CINCO APENDICES ES CIERTA Y QUE CUENTA EN SUS ARCHIVOS CON LOS MATERIALES PROBATORIOS COMPLETOS Y DEBIDAMENTE ELABORADOS, INCLUYENDO UNA RELACION DE LOS BENEFICIARIOS DEL PROYECTO A QUE SE REFIERE ESTE REPORTE (NUMERAL 3.6.2 PUNTO 4 DE LAS ROP), ASI COMO CON LA INFORMACION Y DOCUMENTACION FISCAL ORIGINAL QUE ACREDITA EL CORRECTO EJERCICIO DE LOS RECURSOS FEDERALES Y, EN SU CASO ESTATALES, OTORGADOS A TRAVES DEL PCS.

RAZON SOCIAL DEL AREP:			
NOMBRE DEL PROYECTO:			
NOMBRE, DEL (LOS) REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)/PRESIDENTE MUNICIPAL/TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:	**CARGO**	**RFC**	**Firma**

IMPORTANTE:

CON LA ENTREGA DE ESTE INFORME FINAL, EL (LOS) REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES) DAN POR CONCLUIDAS LAS ACCIONES DEL PROYECTO, ASI COMO EL INSTRUMENTO JURIDICO SUSCRITO PARA TAL EFECTO, UNA VEZ QUE LA INSTANCIA EJECUTORA PUBLIQUE EL RESULTADO DE LA EVALUACION DEL MISMO CON CALIFICACION DE SUFICIENTE, EN LA PAGINA www.indesol.gob.mx. NO OBSTANTE LO ANTERIOR, DICHA ENTREGA NO LIBERA AL AREP DE LAS RESPONSABILIDADES QUE PUDIERAN SER DETERMINADAS POR LAS INSTANCIAS DE CONTROL Y VIGILANCIA SOBRE EL EJERCICIO Y COMPROBACION DE LOS RECURSOS O POR OTROS INCUMPLIMIENTOS DETECTADOS POR EL INDESOL O LA DELEGACION DE SEDESOL QUE CORRESPONDA, COMO LO ESTABLECEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PCS EN EL NUMERAL 4.2.11.

PARA EL ENVIO DE DOCUMENTOS RELATIVOS AL REPORTE FINAL, CONSULTAS Y QUEJAS, SIRVASE CONTACTARNOS EN LOS SIGUIENTES CORREOS ELECTRONICOS **asesoria_osc@indesol.gob.mx, seguimiento@indesol.gob.,mx** O A LOS TELEFONOS 55540390 Y 55540430 EXTENSIONES 68396, 68397, 68398 Y 68399 EN EL D. F. Y AREA METROPOLITANA O DEL INTERIOR DE LA REPUBLICA SIN COSTO 01 800 7188621 Y 01 800 7188624 Y EN LA DELEGACION DE LA SEDESOL QUE CORRESPONDA.

SI DESEA MANIFESTAR ALGUNA IRREGULARIDAD POR PARTE DE LOS FUNCIONARIOS PUBLICOS O COMPARTIR SUS PROPUESTAS PARA CORREGIR O MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS OFRECIDOS, FAVOR DE UTILIZAR EL SISTEMA DE ATENCION TELEFONICA (SACTEL) A LOS TELEFONOS 14542000 EN EL D. F., Y DEL AREA METROPOLITANA O DEL INTERIOR DE LA REPUBLICA SIN COSTO 01 800 0014800 O DESDE ESTADOS UNIDOS Y CANADA AL 188 5943372.

LOS DOCUMENTOS OFICIALES QUE SE PRESENTEN CON ALTERACIONES, RASPADURAS O ENMENDADURAS NO TENDRAN VALIDEZ OFICIAL. EL PRESENTE FORMATO ES DE LIBRE REPRODUCCION.

"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente. Este programa es público y queda prohibido su uso con fines partidistas o de promoción personal".

ANEXO 7

MODELO DE CONVENIO DE CONCERTACION

CONVENIO DE CONCERTACION QUE EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE COINVERSION SOCIAL 2011 CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA POR <<NOMBRE DE LA TITULAR DEL INSTITUTO NACIONAL DE DESARROLLO SOCIAL>>, EN SU CARACTER DE TITULAR DEL INSTITUTO NACIONAL DE DESARROLLO SOCIAL; Y POR LA OTRA, <<NOMBRE DEL LA >>, REPRESENTADA POR EL (LA) <<NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACION >>, EN SU CARACTER DE <<CARGO DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA OSC>>; PARTES A LAS CUALES SE LES DENOMINARA "SEDESOL" Y "ASOCIACION", RESPECTIVAMENTE, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

I. El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 contempla en su Eje 3, Igualdad de Oportunidades, 3.6. Grupos Vulnerables, en su Objetivo 17 Abatir la marginación y el rezago que enfrentan los grupos sociales vulnerables para proveer igualdad en las oportunidades que les permitan desarrollarse con independencia y plenitud. Estrategia 17.1 Fortalecer los proyectos de coinversión social entre el gobierno y las organizaciones de la sociedad civil enfocados a la atención de grupos vulnerables.

Se fortalecerá la concertación para el desarrollo de programas y proyectos entre el gobierno y los grupos de la sociedad civil cuyo propósito es mejorar las condiciones de vida de los sectores de población más vulnerables. Se dará prioridad a aquellos que contribuyan al desarrollo de capacidades de las personas y se llevará a cabo una evaluación y seguimiento oportunos que garanticen la ejecución correcta y eficiente de los recursos.

II. La Ley General de Desarrollo Social establece que uno de los objetivos de la Política Nacional de Desarrollo Social, es garantizar las formas de participación social en la formulación, ejecución, instrumentación, evaluación y control de los programas de desarrollo social, así como que los beneficiarios de éstos tendrán, entre otros derechos y obligaciones, el de participar de manera corresponsable en dichos programas.

III. El fin del Programa de Coinversión Social, conforme a la Matriz de Resultados, consiste en contribuir a la igualdad de oportunidades construyendo capital social; para lo cual tiene como propósito fundamental el fortalecimiento a los actores sociales. Los componentes o productos que genera el Programa para lograrlo, son precisamente los proyectos apoyados y lo hace a través de actividades de fomento muy diversas, que van desde las convocatorias hasta el proceso de evaluación y seguimiento.

IV. En el artículo <<____>> del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día __ de diciembre de 20__, se establece que se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, rezago y de marginación de acuerdo con los criterios oficiales dados a conocer por la Secretaría de Desarrollo Social, el Consejo Nacional de Población y a las evaluaciones del CONEVAL, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; protección social y programas asistenciales; el desarrollo regional; la infraestructura social básica y el fomento del sector social de la economía; conforme lo establece el articulo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas. Los recursos de dichos programas se ejercerán conforme a las reglas de operación emitidas y las demás disposiciones aplicables.

V. La **"SEDESOL"** tiene a su cargo el Programa de Coinversión Social (el Programa), cuyo objetivo es: Contribuir a la generación capital social, a través del fortalecimiento de actores sociales.

VI. La población objetivo del Programa de Coinversión Social, conforme a las Reglas de Operación numeral 3.2, son los propios Actores Sociales que realizan actividades para promover la igualdad de oportunidades, a través de la construcción de capital social.

VII. El proyecto presentado por la **"ASOCIACION"** en la <<nombre de la vertiente>> en la <<Nombre de la Convocatoria>> publicada en el Diario Oficial de la Federación con fecha <<__>> de <<__>> de <<__>>, fue dictaminado como elegible por una Comisión Dictaminadora, integrada de conformidad con lo estipulado por las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social, para el presente ejercicio fiscal, por lo que la **"SEDESOL"** ha determinado coinvertir recursos con dicha **"ASOCIACION"** a través del mencionado Programa, a efecto de que se ejecute el proyecto denominado: <<nombre del proyecto>>, con registro de participación No. <<número del proyecto>>.

DECLARACIONES

I. La **"SEDESOL"** declara que:

a) Es una Dependencia del Ejecutivo Federal según lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

De conformidad con el artículo 32 de la Ley antes citada, tiene entre sus atribuciones las de formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza; en particular la de asentamientos humanos, desarrollo urbano y vivienda.

b) El Instituto Nacional de Desarrollo Social (Indesol) es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social de conformidad con los artículos 2, 36, 37, 40 y 41 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.

Entre sus atribuciones se encuentran las de 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; su participación en el diseño, ejecución y evaluación de la política social, y su fortalecimiento organizativo e institucional.

c) De conformidad con los artículos 36, fracción VII y 41 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, Ana María León Miravalles, Titular del Indesol tiene facultades para la firma del presente **Convenio**.

d) Conforme a las Reglas de Operación del Programa, el Indesol es el responsable normativo del propio Programa y de su operación a nivel central.

e) Para los efectos del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No. 40, Colonia del Carmen, Delegación Coyoacán, C.P. 04100, México, Distrito Federal.

II. La **"ASOCIACION"** declara que:

a) Se encuentra legalmente constituida mediante la Escritura Pública Número <<Número de la Escritura constitutiva de la ASOCIACION>>, de fecha <<día de la escritura constitutiva de la ASOCIACION>> de <<mes de la escritura constitutiva de la ASOCIACION>> de <<año de la escritura constitutiva de la ASOCIACION>>, otorgada ante la fe pública del Lic. <<Nombre del fedatario público ante quien se constituyó la ASOCIACION>>, Notario Público Número <<Número del fedatario público ante quien se constituyó la ASOCIACION>> de la Ciudad de <<Ciudad del fedatario público ante quien se constituyó la ASOCIACION>>, <<Estado del fedatario público ante quien se constituyó la ASOCIACION>>.

b) Que la **"ASOCIACION"** se encuentra inscrita en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil y cuenta con la Clave Unica de Inscripción número <<Cluni>>.

c) Manifiesta bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en alguno de los supuestos señalados en el artículo 8o. de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.

d) Al momento de suscribir el presente Convenio, tiene como objeto social, conforme a lo establecido en sus estatutos: <<*Objeto social de la ASOCIACION*>> entre otros.

e) Su representante legal <<*Nombre del representante legal de la ASOCIACION*>>, cuenta con facultades para suscribir el presente **Convenio** de conformidad a la Escritura Pública Número <<*Número de la Escritura de representación legal de la ASOCIACION*>>, de fecha <<*día de la Escritura de representación legal de la ASOCIACION*>> de <<*mes de la Escritura de representación legal de la ASOCIACION*>> de <<*año de la Escritura de representación legal de la ASOCIACION*>>, otorgada ante la Fe del Lic. <<*Nombre del Fedatario Público de la Escritura de representación legal de la ASOCIACION*>>, Notario Público Número <<*Número del Fedatario público de la Escritura de representación legal de la ASOCIACION*>>, de la Ciudad de <<*Ciudad del Fedatario Público de la Escritura de representación legal de la ASOCIACION*>>, <<*Estado del Fedatario Público de la Escritura de representación legal de la ASOCIACION*>>.

Dichos poderes y facultades no le han sido revocados ni modificados en forma alguna a la firma de este convenio.

f) De sus estatutos no se desprende que tenga fines de lucro o de proselitismo partidista, sindical o religioso alguno y que su objeto social está dirigido a tareas de desarrollo social.

g) Para el cumplimiento de su objeto social y de los compromisos adquiridos en virtud del presente Convenio, cuenta con la infraestructura física, técnica y administrativa necesaria, para todos los fines y efectos legales.

h) Manifiesta, bajo protesta de decir verdad, que los directivos y representantes de la <<ASOCIACION>> no son funcionarios públicos, representantes de elección popular o miembros del Poder Judicial, de cualquiera de los tres órdenes de gobierno.

i) Para los efectos del presente Convenio, señala como su domicilio legal el ubicado en la calle de <<Calle del domicilio de la ASOCIACION>> No. <<Número del domicilio de la ASOCIACION>>, Colonia <<Colonia del domicilio de la ASOCIACION>>, C .P. <<Código Postal del domicilio de la ASOCIACION>>, en <<Ciudad del domicilio de la ASOCIACION>>, <<Estado del domicilio de la ASOCIACION>>.

De conformidad con lo expuesto y con fundamento en los artículos 26 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 37, 38 y 39 de la Ley de Planeación; 1, 4, 6, 24, 25, 54, 74, 75, 77 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 85, 176, 178, 179 y demás relativos de su Reglamento; 1, 4, 24 y 39 de la Ley General de Desarrollo Social; 3 fracción II, 23, 27, 44, 45, 46, 47, 48 y 49 del Reglamento de Ley General de Desarrollo Social; 1, 5, 7, 15 y demás aplicables de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil; _____ del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011; 1, 2, 3, 36, 37, 40, 41 y Quinto Transitorio del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social; 7 y demás aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; en el Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa Coinversión Social, a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social, para el ejercicio fiscal 2011, publicado en el Diario Oficial de la Federación el __ de diciembre de 20__; en las Escrituras Públicas Números _ _ _ _ y _ _ _ señaladas en el punto II de las Declaraciones del presente **Convenio**; y en general, de los demás ordenamientos jurídicos aplicables, las partes celebran el presente **Convenio de Concertación** al tenor de las siguiente:

CLAUSULAS

PRIMERA. OBJETO. Las partes convienen en coordinar esfuerzos y coinvertir recursos para que se ejecute el proyecto presentado por la **"ASOCIACION"**, denominado: <<nombre del proyecto>>, cuyo objetivo es <<objetivo del proyecto>>.

SEGUNDA. APORTACIONES. Para la realización del objeto del presente **Convenio**, se prevé una inversión total de $<<monto en número de la aportación total>> (<<monto en letra de la aportación total>> mil pesos __/100 M. N.)>>, conforme a la siguiente distribución:

I. La **"SEDESOL"** aportará la cantidad de $<<monto en número de la aportación>>, (<<monto en letra de la aportación>> mil pesos __/100 M.N.), provenientes de los recursos del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social", correspondientes al Capítulo 4000 "Subsidios y Transferencias", partida 4101 "Subsidios a la Producción". Estos recursos estarán sujetos a la disponibilidad financiera del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2011, así como a las autorizaciones administrativas y jurídicas que correspondan.

La **"ASOCIACION"** expedirá un **RECIBO FISCAL** a la **"SEDESOL"**, por cada una de las ministraciones recibidas, como comprobante, conforme a lo señalado en el párrafo siguiente, hasta completar el monto total del apoyo federal otorgado.

Dichos recursos se entregarán en una exhibición o en dos ministraciones. En el supuesto de que se haga en dos ministraciones, la primera de ellas se entregará posterior a la firma del presente instrumento. La segunda ministración quedará condicionada a la entrega del reporte parcial, conforme a lo previsto por las Reglas de Operación y el presente instrumento.

II. La **"ASOCIACION"** se obliga a aportar la cantidad de $<<monto en número de la aportación de la ASOCIACION>> (<<monto en letra de la aportación de la ASOCIACION>> mil pesos __/100 M.N.), para la ejecución del proyecto.

TERCERA. EJERCICIO DE LOS RECURSOS. El ejercicio de los recursos federales a que se refiere la cláusula anterior, así como la realización del objeto del presente Convenio quedan bajo la responsabilidad de la **"ASOCIACION"**, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico, que se acompaña y que forma parte integral del presente Convenio, por lo que deberá ejercer los recursos federales aportados, en los términos del presente instrumento.

En ningún caso la **"ASOCIACION"** podrá ejercer los recursos federales en conceptos no señalados en el Anexo Técnico.

No podrán destinarse recursos del Programa a gastos de administración; compra de bienes inmuebles; otorgamiento de fondos para cualquier tipo de crédito; pago de nómina ni de los impuestos o prestaciones que por ese concepto se generen; pago de honorarios asimilables a salarios; pago de derechos o gastos legales; pago de seguros, y pago de impuestos distintos a los autorizados.

A partir de la fecha de firma del presente instrumento, la **"ASOCIACION"** podrá empezar a ejercer los recursos entregados por la **"SEDESOL"** para el logro del objetivo del proyecto. En el entendido de que es un proyecto de Coinversión, la **"ASOCIACION"** se obliga a aportar la coinversión estipulada en el inciso III de la cláusula SEGUNDA de este instrumento jurídico dentro del presente ejercicio fiscal, de acuerdo con la cláusula NOVENA inciso E de este Convenio.

CUARTA. EVALUACION. La **"SEDESOL"**, en corresponsabilidad con la **"ASOCIACION"**, realizará la evaluación, así como de los avances o resultados del proyecto con base en los reportes recibidos y demás acciones de seguimiento, en concordancia con lo establecido en los numerales 4.2.12 a 4.2.14 de las Reglas de Operación del Programa.

QUINTA. REGISTRO DE LA CONTABILIDAD. Con fundamento en el Código Fiscal de la Federación, la **"ASOCIACION"** debe mantener un registro actualizado de su contabilidad, del ejercicio y aplicación de los recursos federales a que se refiere la cláusula SEGUNDA del presente Convenio, conservando la documentación original comprobatoria del ejercicio de los recursos federales y estatales, por lo menos 5 años posteriores al presente ejercicio fiscal, conforme a las disposiciones oficiales aplicables. En cualquier momento dentro de ese plazo, la **"SEDESOL"**, la Secretaría de la Función Pública (SFP), la Auditoría Superior de la Federación (ASF), así como cualquier otra Instancia Fiscalizadora que tenga atribuciones, si lo consideran necesario, tienen la facultad de revisar los correspondientes comprobantes de los gastos, de los avances y resultados del proyecto.

SEXTA. EXCEPCION. La adaptación y/o adecuación de inmuebles, adquisición de infraestructura o equipo realizados o adquiridos con los recursos aportados por la **"SEDESOL"**, deberán ser asegurados, conservados y operados por la **"ASOCIACION"** en beneficio de la población objetivo, por un periodo no menor de cinco años posteriores al presente ejercicio fiscal, durante los que la **"SEDESOL"** podrá solicitar la información respectiva.

Si la **"ASOCIACION"** inicia proceso de disolución o se encuentra imposibilitada para continuar haciendo uso de los bienes adquiridos en el proyecto, deberá observar lo previsto en la fracción VIII del artículo 7 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil. Ante el incumplimiento de esta disposición, la "SEDESOL", estará en posibilidad de proceder legalmente según la normatividad aplicable.

SEPTIMA. AVANCE. La **"SEDESOL"** pone a disposición de la **"ASOCIACION"** en la página electrónica del Indesol: www.indesol.gob.mx, los formatos para la presentación del reporte parcial y final, que deberá presentar con el propósito de conocer el resultado en la realización del objeto del presente Convenio.

OCTAVA. SEGUIMIENTO. La **"ASOCIACION"** atenderá y facilitará las actividades de seguimiento que realice la "SEDESOL", las que podrán ser visitas, reuniones, seminarios y otras modalidades, a fin de conocer los avances del proyecto apoyado, las cuales quedarán asentadas en una constancia.

Cuando se trate de visitas de seguimiento, éstas se efectuarán en las instalaciones o lugares donde se estén ejecutando las actividades del proyecto.

NOVENA. La **"ASOCIACION"** se compromete a:

A. Llevar a cabo, las acciones correspondientes para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, sujetándose a las Reglas de Operación del Programa, observando que se cumplan los principios de eficacia, eficiencia, honestidad y transparencia en el ejercicio de los recursos federales otorgados.

B. Solicitar, oportunamente y ante las autoridades competentes, los permisos o licencias que se requieran para la realización de las acciones a que se refiere el inciso anterior, conforme a la normatividad aplicable a la materia.

C. Asistir a las reuniones de seguimiento y de presentación de resultados a que sea convocado por la Instancia Ejecutora.

D. Utilizar una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos y su comprobación, de conformidad con lo establecido en el numeral 4.2.11 de las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social.

E. Ejercer en un plazo no mayor al de la vigencia de este Convenio los recursos federales a que se refiere la cláusula SEGUNDA y manteniendo la proporción establecida en dichas aportaciones.

F. Presentar un reporte parcial de avances y un reporte final de actividades del proyecto objeto del presente instrumento conforme a lo establecido en el numeral 4.2.13 de las Reglas de Operación del Programa. El reporte parcial deberá presentarse a más tardar <<el ___ de ___ de 2011>> y el reporte final deberá presentarse a partir de que se concluyan las acciones del proyecto y hasta el <<día de la presentación del reporte final>> de <<mes de la presentación del reporte final>> de 2011. Ambos reportes se deberán presentar impresos, firmados por el representante legal y en medio magnético, en los formatos que para tal efecto ponga la **"SEDESOL"** a disposición de la **"ASOCIACION"** y contener toda la información solicitada y los anexos requeridos debidamente documentados.

G. Proporcionar la información que solicite la **"SEDESOL"** y permitirles la realización de las visitas que considere necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleven a cabo las acciones del proyecto objeto del presente Convenio, a efecto de verificar los avances y los resultados alcanzados.

H. Depositar dentro de los primeros cinco días hábiles del siguiente ejercicio fiscal, en la cuenta bancaria que determine la **"SEDESOL"**, los recursos federales que no se destinen a los fines autorizados, así como aquellos que al 31 de diciembre del presente ejercicio fiscal no hayan sido devengados.

I. Depositar directamente a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los rendimientos financieros correspondientes a los recursos federales que no hayan sido destinados al proyecto, dentro de los primeros diez días naturales a la conclusión del mismo.

J. Depositar directamente a la TESOFE los recursos federales que le sean solicitados con motivo de la evaluación del reporte final por concepto de incumplimiento, así como aquellos que le sean requeridos por los órganos de fiscalización competentes, en un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la fecha en que haya recibido el requerimiento. Asimismo, deberá cubrir la carga financiera que en su caso determine y solicite la TESOFE.

K. Insertar el nombre del **Indesol** o el logotipo de la **"SEDESOL",** en calidad de colaboradores en las publicaciones financiadas con recursos federales que se emitan durante el desarrollo del proyecto señalado en la cláusula PRIMERA del presente **Convenio**, proporcionando a la **"SEDESOL"** los ejemplares que correspondan conforme a lo establecido en las Reglas de Operación. De igual forma, las partes deberán darse aviso cuando se pretenda publicar o difundir alguno(s) de los productos en otro tipo de publicaciones o trabajos. Sin embargo, en dicha publicación deberá agregarse la siguiente leyenda: "Este material se realizó con recursos del Programa de Coinversión Social, perteneciente a la Secretaría de Desarrollo Social. Empero, la 'SEDESOL' no necesariamente comparte los puntos de vista expresados por los autores del presente trabajo".

L. Cumplir con los objetivos y metas señalados en el presente instrumento jurídico, así como con los aspectos convenidos en el Anexo Técnico de este Convenio.

M. Proporcionar la información que solicite la instancia que realice la evaluación externa del Programa, así como permitir la realización de las visitas que considere necesarias para cumplir con dicho propósito.

DECIMA. ASESORIA.- La **"SEDESOL"** previa solicitud de la **"ASOCIACION"**, se compromete a proporcionar asesoría y capacitación durante el desarrollo del proyecto.

DECIMA PRIMERA. NOTIFICACIONES.- La **"ASOCIACION"**, autoriza expresamente a que toda notificación relacionada con citatorios, requerimientos, informes o documentos relacionados con el proyecto a ejecutar al amparo del presente Convenio, se realizará en forma electrónica, a través de la dirección de correo <<correo electrónico de la ASOCIACION>>, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 fracción II de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, con independencia de las demás disposiciones que establezcan los ordenamientos legales aplicables.

DECIMA SEGUNDA. RECUPERACION DE RECURSOS. En caso de incumplimiento a los compromisos pactados en este Convenio o derivado de la evaluación de su reporte final de actividades, la **"SEDESOL"** aplicará el cálculo correspondiente para definir en su caso, el monto a recuperar que habrá de requerírsele a la **"ASOCIACION".**

DECIMA TERCERA. TERMINACION. Concluida la vigencia del presente instrumento y si el reporte final resulta suficiente, la **"SEDESOL"** dará por terminada la acción del proyecto, sin perjuicio de las revisiones posteriores por parte de las instancias fiscalizadoras.

En caso de que el resultado del reporte final sea insuficiente, la **"ASOCIACION"** posterior al requerimiento de la **"SEDESOL"** contará un plazo de 5 días para subsanar la información faltante; no quedando liberada de las responsabilidades que pudieran ser determinadas por las instancias fiscalizadoras sobre el ejercicio y comprobación de los recursos; de conformidad con lo establecido en el numeral 4.2.11 párrafo tercero de las Reglas de Operación.

DECIMA CUARTA. RESPONSABILIDAD LABORAL. La **"ASOCIACION"** asume plenamente cualquier tipo de responsabilidad, que con motivo de la celebración de este convenio, pudiera derivarse de alguna relación laboral con el personal que la ejecuta, relevando de toda responsabilidad obrero-patronal, administrativa y/o civil a la **"SEDESOL"**. Asimismo, las partes aceptan y reconocen que no son aplicables a este **Convenio** las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo, ni de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado "B" del artículo 123 Constitucional, por lo que bajo ninguna circunstancia podrá ser considerada a la **"SEDESOL"** como patrón sustituto o solidario.

DECIMA QUINTA. RESCISION. El incumplimiento de cualquiera de los compromisos y de las obligaciones asumidas por la **"ASOCIACION"** en el marco del presente Convenio, dará lugar a la rescisión administrativa del mismo. En tal caso, las partes se sujetan a lo dispuesto por la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Si se rescindiera el Convenio, la **"ASOCIACION"** se compromete a reintegrar a la TESOFE, los recursos entregados para la realización del objeto del presente instrumento, junto con los intereses correspondientes. Este reintegro será por el monto total o la porción que no haya sido erogada al momento de la rescisión administrativa del presente Convenio, según lo determine la **"SEDESOL"**. La **"ASOCIACION"** tendrá un plazo de treinta días naturales a partir de que se le notifique la rescisión, para realizar el reintegro.

DECIMA SEXTA. TERMINACION ANTICIPADA. El presente instrumento podrá darse por terminado de manera anticipada, en términos de lo dispuesto por el numeral 4.2.9 de las Reglas de Operación del Programa.

DECIMA SEPTIMA. RESPONSABILIDADES. En caso de que la **"ASOCIACION"** incurriera en mal uso o disposición indebida de los recursos entregados, o en incumplimiento de los compromisos adquiridos en este Convenio, la **"SEDESOL"** independientemente de la rescisión administrativa del instrumento jurídico, está facultada para iniciar en su caso, acciones jurídicas ante la autoridad competente en contra de la **"ASOCIACION"** o de quien resulte responsable.

DECIMA OCTAVA. INTERPRETACION Y CONTROVERSIAS. Para el caso de que se suscitase alguna duda o controversia respecto a la interpretación del presente Convenio, las partes acuerdan someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales con sede en el Distrito Federal, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro.

DECIMA NOVENA. MODIFICACIONES. En el caso de que durante la ejecución del proyecto, se presenten situaciones que, a juicio de las partes, ameriten cambios al instrumento jurídico suscrito, se podrá firmar excepcionalmente un Convenio Modificatorio, de acuerdo con lo establecido en el numeral 4.2.8 de las Reglas de Operación del Programa, que surtirá efectos a partir de la fecha de su firma.

VIGESIMA. VIGENCIA. El presente **Convenio** entrará en vigor en la fecha de su firma y será vigente por el Ejercicio Fiscal 2011.

Leído que fue el presente Convenio por las partes que en él intervienen y una vez enterados de su contenido y alcance legal, conformes con los términos del mismo, lo firman en tres tantos originales en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los <<día de firma del convenio>> del mes de <<mes de firma del convenio>> de 2011.

POR LA "ASOCIACION"	**POR LA "SEDESOL"**
<<Cargo del Representante Legal>>	**TITULAR DEL INSTITUTO NACIONAL DE DESARROLLO SOCIAL**
_____	_____
<<Nombre del Representante Legal de la ASOCIACION>>	**ANA MARIA LEON MIRAVALLES**

Anexo 8 Conceptos Presupuestales.

Conceptos Presupuestales Permitidos

- El Impuesto al Valor Agregado (IVA) derivado de la prestación de servicios o la adquisición de bienes para la ejecución de los proyectos;
- Si está incluido en el rubro de Recursos Materiales el importe de las comisiones bancarias autorizadas para el manejo de la cuenta exclusiva, los conceptos podrán ser las siguientes:
  a) Comisión por apertura de cuenta
  b) Comisiones relacionadas con el manejo de cuenta:
     - Comisión por anualidad
     - Comisión por expedición de cheques
     - Comisión por saldo inferior al mínimo
     - Membresía necesaria para el manejo de cuenta
     - Banca electrónica necesaria para el manejo de cuenta
     - Copia o retención del estado de cuenta
     - Consulta de movimientos o saldos
     - Comisiones pendientes, sólo cuando el AREP lo justifique por manejo exclusivo.
  c) ISR de intereses generados
  d) IVA de anteriores
- Los impuestos que se deriven del hospedaje de acuerdo con el instrumento jurídico correspondiente.
- El acondicionamiento y/o adecuación de inmuebles o adquisición de infraestructura o equipo, siempre que el AREP se obligue a conservarlos y operarlos en beneficio de la población objetivo por un periodo no menor a 5 años, durante los cuales la autoridad competente podrá solicitarle la información respectiva.
- Honorarios por servicios profesionales

Conceptos presupuestales no permitidos

- Gastos de administración del AREP, tales como: energía eléctrica, agua, servicio telefónico, renta, apoyo secretarial y servicios contables; salvo que en la convocatoria se establezca o bien la comisión dictaminadora o Instancia Ejecutora lo determinen, conforme a la naturaleza del proyecto.
- Compra de bienes inmuebles;
- Otorgamiento de fondos para cualquier tipo de crédito, por ejemplo: cajas de ahorro, cajas solidarias o microcréditos;
- Pago de nómina ni de los impuestos o prestaciones que por ese concepto se generen;
- Pago de honorarios asimilables a salarios;
- Pago de derechos o gastos legales, por ejemplo: aduanales, notariales;
- Pago de seguros, fianzas ni tenencias;
- Pago de impuestos distintos a los autorizados por ejemplo: predial, Impuesto Sobre la Renta,
- Pago de becas, jornales y lista de raya y;
- Conceptos de acondicionamiento y adecuación de inmuebles en proyectos ejecutados por Instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación
- Las comisiones bancarias NO autorizadas a pagarse con recurso federal, son las siguientes:
  - Comisión por devolución de cheques
  - Comisión por intento de sobregiro
  - Comisión por cheque de caja o certificado
  - Comisión por retiros en ventanilla
  - IVA de todos los anteriores

Anexo 9

Baremo para la valoración de proyectos 2011 (indicadores cuantitativos)

Criterios			*La evaluación del criterio es SUFICIENTE si:*	*La evaluación del criterio es INSUFICIENTE si:*	
CUMPLIMIENTO	1	Entrega Oportuna de Reportes	Entrega de Reportes Parcial y Final en los plazos establecidos en la Reglas de Operación aplicables.	Alguno de los reportes fueron entregados fuera de los plazos establecidos en las Reglas de Operación aplicables.	
	2	Atención a Municipios[*1]	Es igual o mayor que 80% (ochenta por ciento) de lo comprometido	Es menor que 80% (ochenta por ciento) de lo comprometido	N/A
	3	Participación de Beneficiarios[*1]	Es igual o mayor que 80% (ochenta por ciento) de lo comprometido	Es menor que 80% (ochenta por ciento) de lo comprometido	N/A
	4	Cumplimiento de Metas[*1]	Es igual o mayor que 80% (ochenta por ciento) de lo comprometido	Es menor que 80% (ochenta por ciento) de lo comprometido	
	5	Integración del Material Probatorio[*1]	Es igual o mayor que 80% (ochenta por ciento) de lo comprometido	Es menor que 80% (ochenta por ciento) de lo comprometido	
TRANSPARENCIA	1	Cuenta Exclusiva	El AREP utilizó una cuenta exclusiva para el manejo del recurso federal otorgado	No se utilizó una cuenta exclusiva para el manejo del recurso federal otorgado	N/A
	2	Ejercicio de Recursos[*1]	Ejerció el total del recurso federal otorgado e intereses generados (en su caso) No hubo transferencia de recursos entre rubros. Ejerció el 20% (veinte por ciento) de coinversión mínima requerida	No ejerció el total del recurso federal otorgado e intereses generados (en su caso) Hubo transferencia de recursos entre rubros. No ejerció el 20% (veinte por ciento) de coinversión mínima requerida	
	3	Conceptos autorizados	Se ejerció totalmente el recurso en conceptos autorizados	Ejerció parte del recurso, en conceptos no autorizados.	
	4	Comprobación con validez fiscal	Todos los comprobantes cumplen con lo establecido en las Reglas de Operación aplicables	Algunos comprobantes no cumplen con lo establecido en las Reglas de Operación aplicables	
SEGUIMIENTO	1	Entrevistas parcial y final al AREP	El Representante Legal o la persona que coordina el proyecto participaron en las dos entrevistas de evaluación -parcial y final- del proyecto apoyado.	El Representante Legal o la persona que coordina el proyecto no participaron en las dos entrevistas de evaluación -parcial y final- del proyecto apoyado.	
	2	Visita de Campo[*3]	Es igual o mayor al 60% (sesenta por ciento) de cumplimiento de los criterios evaluados durante la visita de campo	Es menor que 60% (sesenta por ciento) de cumplimiento de los criterios evaluados durante la visita de campo	N/A
	3	Acompañamiento de Pares[*2]	Participó en el proceso de acompañamiento de pares –visita realizada y/o recibida-	NO participó en el proceso de acompañamiento de pares –visita realizada y/o recibida-	
	4	Participación del AREP en reuniones de seguimiento	Asistió a la(s) reuniones de seguimiento y presentación de avances y/o resultados (reuniones regionales) convocadas por la Instancia Ejecutora	No asistió a la(s) reuniones de seguimiento y presentación de avances y/o resultados (reuniones regionales) convocadas por la Instancia Ejecutora	
	5	Sistematización de Resultados	El AREP entregó una sistematización de los resultados del proyecto (documento único), en el cual integró los materiales probatorios convenidos.	No entregó ningún documento de sistematización de los resultados del proyecto	

*1 Para la calificación de estos criterios, se tomará en consideración el indicador de cumplimiento el cuál busca valorar el resultado real de un proyecto en cuanto a su cobertura geográfica, social (beneficiarios) y estratégica (metas) en consistencia con las evidencias entregadas; así como el indicador de transparencia que tiene como propósito valorar el grado de transparencia con que el AREP está manejando los recursos que le han sido confiados y el uso eficiente de los mismos.

*2 Los criterios que se valoran en el Acompañamiento de Pares, son: haber realizado o recibido visita de campo por parte de otro actor social y haber utilizado los instrumentos de campo proporcionados por la Instancia Ejecutora, que permiten observar actividad(es) del proyecto visitado, así como el impacto del trabajo que realiza el actor social acompañado, incluyendo el conocimiento de su modelo o práctica de intervención social.

*3 Los criterios que se evalúan en la Visita de Campo son: Actividad(es) presenciada(s) durante la visita en campo y avance en las metas del proyecto, Impacto del trabajo que realiza el actor social, Modelo o práctica de Intervención Social y Percepción general de la Visita.

Indesol llevará a cabo la evaluación de los resultados del proyecto, apoyándose en indicadores normativos (preponderantemente cuantitativos), mismos a que se refiere el **Baremo** incluido en el cuadro anterior; para valorar fundamentalmente el cumplimiento de los compromisos adquiridos en el instrumento jurídico suscrito por los AREP y la transparencia en el ejercicio de los recursos públicos otorgados. Y, al mismo tiempo, en indicadores de fomento (preponderantemente cualitativos); para valorar los avances de cada actor social en materia de fortalecimiento y capital social.

El Baremo antes mencionado, consiste en una escala de valores cuantitativos que se emplea para obtener la calificación numérica de los criterios de cumplimiento, transparencia y seguimiento.

Los criterios de cumplimiento, integran el 40% (cuarenta por ciento) de la calificación; los criterios de transparencia aportan otro 40% (cuarenta por ciento); y, los criterios de seguimiento, el 20% (veinte por ciento) restante.

Los Criterios de Cumplimiento son: Entrega Oportuna de Reportes, Atención a Municipios, Participación de Beneficiarios, Cumplimiento de Metas e Integración del Material Probatorio.

Los Criterios de Transparencia son: Cuenta Exclusiva, Ejercicio de Recursos, Conceptos Autorizados y Comprobación con validez fiscal.

Los Criterios de Seguimiento son: Entrevistas parcial y final al AREP, Visita de Campo, Acompañamiento de Pares, Participación del AREP en reuniones de seguimiento y Sistematización de Resultados.

Los criterios de cumplimiento, tendrán los siguientes valores: entrega oportuna 5%; municipios, beneficiarios y metas, 8% (ocho por ciento) cada uno; y, la integración de material probatorio, 11%. Cuando no apliquen los criterios de municipios y/o de beneficiarios, se asignará el porcentaje equitativamente a metas y material probatorio, en su caso. Los criterios de transparencia, tendrá un valor de 10% (diez por ciento) cada uno. Los criterios de seguimiento, tendrán los siguientes valores: las entrevistas con el AREP un 10% (diez por ciento) y la visita de campo, un 10% (diez por ciento) restante; cuando no aplique visita de campo, se sumará ese porcentaje a valor de las entrevistas. En el caso de los criterios de acompañamiento de pares y sistematización de resultados, por su trascendencia y el grado de dificultad que conllevan, su cumplimiento permitirá al AREP en cada caso, obtener hasta un 10% (diez por ciento) complementario o extra a su calificación final.

Para obtener la calificación total del proyecto, se realiza una sumatoria de las calificaciones obtenidas en cada uno de los criterios descritos, conforme a lo antes señalado:

- Si la sumatoria total de los criterios de evaluación es igual o mayor que 80% (ochenta por ciento) la calificación será **Suficiente**.
- Si la sumatoria total de los criterios de evaluación es menor que 80% (ochenta por ciento) la calificación del proyecto será **Insuficiente**.

Los indicadores de fomento (cualitativos), verifican los resultados alcanzados por el Actor Social, cuyo propósito principal es retroalimentar a los propios Actores Sociales en relación a:

1. Cumplimiento
2. Transparencia
3. Aprendizaje
4. Participación social
5. Integralidad
6. Incidencia en el Programa de Coinversión Social

Anexo 10

ESQUEMA DE CONTRALORIA SOCIAL DEL

PROGRAMA DE COINVERSION SOCIAL

Conforme a lo señalado en la Ley General de Desarrollo Social y su Reglamento, así como el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, el Indesol presenta la estrategia para la ejecución de las actividades de promoción de la Contraloría Social del Programa de Coinversión Social (PCS).

Para la operación de esta estrategia, el Instituto Nacional de Desarrollo Social (Indesol) instrumentará mecanismos para que los Agentes Responsables de la Ejecución de los Proyectos (AREP), supervisen y vigilen la gestión del Programa y los beneficiarios de los proyectos evalúen la ejecución y los resultados de éstos.

I. DIFUSION

El Indesol ejecutará un programa de difusión con cobertura nacional, para dar a conocer la información relativa a la operación del PCS, así como las actividades de Contraloría Social, a través de los siguientes medios:

- Portal de internet del Indesol.
- Trípticos, dípticos y/o carteles informativos distribuidos en el Indesol y las Delegaciones Federales de la SEDESOL.
- Información vía electrónica de las acciones de Contraloría Social a los AREP y la invitación a que realicen vigilancia y supervisión del Programa.
- Boletín por correo electrónico a los AREP, a quienes se les solicitará que convoquen a lo/as beneficiario/as de los proyectos a participar en estas acciones.
- Eventos y presentaciones que realicen el Indesol y las Delegaciones de la SEDESOL, con los participantes en el Programa, los AREP apoyados y lo/as beneficiario/as de los proyectos.

II. CAPACITACION Y ASESORIA

Conforme a los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social y para efectos de estas actividades, se entiende por Instancia Normativa al responsable directo de las acciones, en este caso el Indesol y por Representación Federal al responsable de las actividades de Contraloría Social en los Estados, en este caso las Delegaciones Federales de la SEDESOL y, para el Distrito Federal, la Dirección de Evaluación y Seguimiento del Indesol.

Las Representaciones Federales deberán nombrar a un/a Enlace de Contraloría Social ante el Indesol, para la coordinación y operación de las actividades mencionadas, el cual se encargará de llevar a cabo el control y seguimiento de estas acciones en su ámbito de competencia.

El Indesol proporcionará la capacitación necesaria a lo/as Enlaces de Contraloría Social, la cual será impartida por servidores públicos responsables del seguimiento de las acciones de Contraloría del PCS y en su caso, con la participación del personal de la Secretaría de la Función Pública.

La temática de la capacitación a lo/as Enlaces de Contraloría será la siguiente:

- Fundamentos, objetivos y marco jurídico de la Contraloría Social.
- Promoción y difusión del PCS y del Esquema de Contraloría Social.
- Organización de los Comités de Contraloría Social.
- Anexos del Cuaderno de Trabajo: Acta de Registro, de Sustitución de Integrante, Ficha Informativa, Solicitud de Información, Cédulas de Vigilancia, Informe Anual y Formato para Quejas y/o Denuncias.
- Información de las actividades de vigilancia y supervisión al PCS y a los proyectos apoyados por parte de los Comités.
- Sistema Informático de Contraloría Social (SICS)

Lo/as Enlaces de Contraloría Social serán los responsables de fomentar la participación de lo/as beneficiario/as y organizar la constitución de los Comités de Contraloría Social, de brindar la capacitación a sus integrantes y de captar y registrar las Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales y en su caso, de las quejas y denuncias.

La capacitación a los miembros de los Comités contendrá lo siguiente:

- Introducción al tema de la Contraloría Social.
- Identificación de apoyos y/o servicios sujetos a vigilancia.
- Cuaderno de Trabajo, Anexos e instrumentos para realizar las actividades de vigilancia y supervisión.
- Llenado de las cédulas de vigilancia y del informe anual.
- Recepción, presentación ante la instancia correspondiente y seguimiento de quejas y denuncias.

III. SEGUIMIENTO

El Indesol se sujetará a las acciones de monitoreo que realiza la Secretaría de la Función Pública para verificar el cumplimiento de las acciones y resultados de la Contraloría Social. Asimismo, las Representaciones Federales estarán sujetas a las observaciones y acciones implementadas por el Indesol para el seguimiento de las actividades de los Comités de Contraloría Social.

El Indesol dará seguimiento al Esquema, considerando lo siguiente:

- Monitorear las actividades de promoción y difusión de las Representaciones Federales, en el marco de los Programas Estatales de Trabajo de Contraloría Social (PETCS).

- Dar seguimiento al registro de las actividades realizadas por lo/as Enlaces de Contraloría, en el Sistema Informático de Contraloría Social que proporciona la Secretaría de la Función Pública.
- Asistir a las reuniones de seguimiento de las Representaciones Federales con los AREP, beneficiario/as de los proyectos e integrantes de los Comités para evaluar su operación y funcionamiento.
- Orientar a lo/as beneficiario/as de los proyectos, sobre las actividades que realizan, con objeto de que conozcan y se apropien de las acciones de Contraloría Social del PCS.
- Recabar experiencias, comentarios, observaciones y recomendaciones de las actividades de Contraloría Social, para identificar los avances alcanzados o dificultades presentadas.
- Evaluar los resultados de las actividades de Contraloría Social y proponer, en su caso, las medidas que permitan mejorar la gestión y los alcances de estas acciones, en su ámbito de competencia y para las Representaciones Federales.

Con base en la entrega trimestral de las Cédulas de Vigilancia, así como con el Informe Anual, se realizarán evaluaciones y medición de resultados para identificar el cumplimiento de objetivos y metas programadas en la promoción y operación de la Contraloría Social del PCS.

IV. COORDINACION INTERINSTITUCIONAL

El Indesol operará el Esquema de Contraloría Social en las entidades federativas a través de lo/as Enlaces designados en las Representaciones Federales para ese efecto.

Las Representaciones Federales designarán al/a encargado/a de registrar las acciones de Contraloría Social en el Sistema Informático, mismo al que el Indesol le asignará un nombre de usuario y clave de acceso para ello.

Las Delegaciones Federales, en el marco de sus atribuciones, podrán concertar acciones y celebrar acuerdos de coordinación con los gobiernos estatales y municipales, con los Organos Estatales de Control e Instituciones de Educación Superior, así como con todos los actores sociales interesados, para promover y ejecutar este esquema de Contraloría Social en sus ámbitos de competencia.

Las Delegaciones de la SEDESOL, a través de lo/as Responsables del PCS y lo/as Enlaces de Contraloría Social, realizarán la difusión de las actividades de Contraloría Social entre los AREP y lo/as beneficiario/as de los proyectos y promoverán su participación en éstas y en la integración de los Comités.

Para el caso de los proyectos apoyados por el Indesol a nivel central, las Representaciones Federales darán a conocer las actividades de Contraloría y promoverán la conformación de Comités de Contraloría Social en aquellos municipios y localidades donde incidan las acciones realizadas por éstos.

ANEXO 11

Para Aquellos Actores Sociales (personas morales No Lucrativas) que requieran participar en programas de Fomento promoviendo el desarrollo social de los grupos en situación de vulnerabilidad. Tendrán que emitir recibos fiscales con los siguientes requisitos:

I.- El nombre impreso, denominación o razón social, domicilio fiscal y clave del Registro Federal de Contribuyentes de quien los expida. Sí se tiene más de un local o establecimiento, se debe señalar el domicilio del local o establecimiento en el que se expidan los comprobantes.

II.- Contener impreso el número de folio.

III.- Lugar y fecha de expedición.

IV.- Clave del Registro Federal de Contribuyentes de la persona a favor de quien se expida.

V.- Cantidad y clase de mercancías o descripción del servicio que amparen.

VI.- Valor unitario consignado en número e importe total señalado en número o en letra, así como el monto de los impuestos que en los términos de las disposiciones fiscales deban trasladarse desglosado por tasa de impuesto, en su caso.

VII.- Fecha de impresión y datos de identificación del impresor autorizado.

VIII.- Vigencia. Los comprobantes podrán ser utilizados en un plazo máximo de dos años, contados a partir de su fecha de impresión, este plazo se puede prorrogar cuando se cubran los requisitos que señale la autoridad fiscal de acuerdo a reglas de carácter general que al efecto se expidan. Transcurrido dicho plazo, se considerará que el comprobante queda sin efectos para las deducciones o acreditamientos previstos en las leyes fiscales.

a. Respecto a la vigencia de dos años de los comprobantes y de conformidad con la regla 2.4.19. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2007, se puede optar por considerar sólo el mes y año como fecha de impresión y la vigencia se calcula a partir del primer día del mes que se imprima en el comprobante y la numeración de los comprobantes continuará siendo consecutiva, incluyendo la de los comprobantes cancelados al término de su vigencia.

IX. Señalar en forma expresa si el pago se hace en una exhibición.

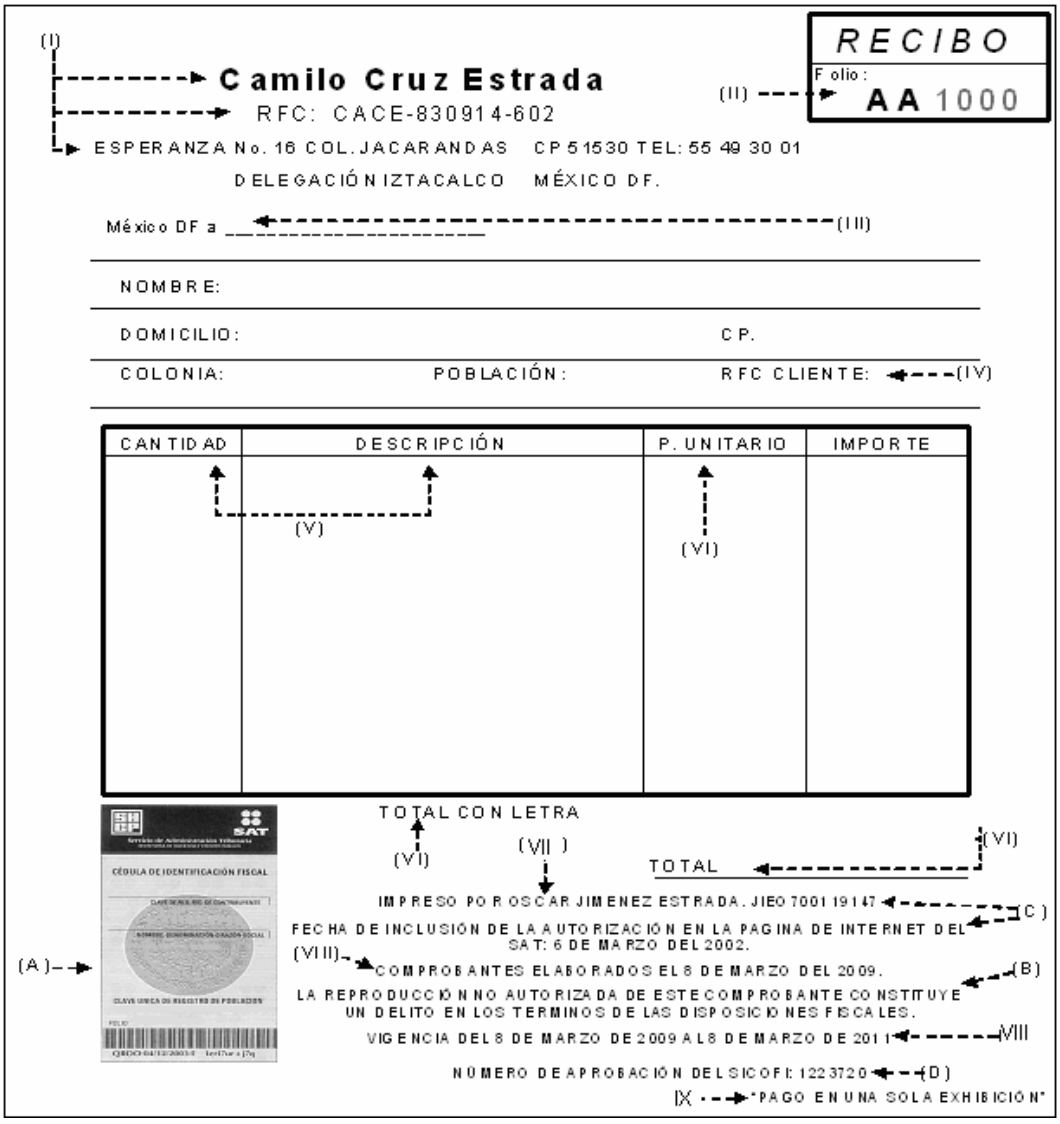


Figura 1.3. Modelo de Recibo

También debe contener los siguientes requisitos establecidos en la regla 2.4.7 de la Resolución Miscelánea para 2007 publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 25 de abril de 2007.

A) La cédula de identificación fiscal la cual en el caso de personas físicas podrá o no contener la CURP, reproducida en 2.75 cm. por 5 cm. con una resolución de 133 líneas/ 1200 dpi. Sobre la impresión de la cédula, no podrá efectuarse anotación alguna que impida su lectura.

B) La leyenda: "la reproducción no autorizada de este comprobante constituye un delito en los términos de las disposiciones fiscales", con letra no menor de 3 puntos.

C) El Registro Federal de Contribuyentes y nombre del impresor, así como la fecha en que se incluyó la autorización correspondiente en la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria, con letra no menor de 3 puntos.

D) El número de aprobación asignado por el Sistema de Integral de comprobantes fiscales.

En caso de que sean emitidos por personas morales del Régimen Simplificado, los comprobantes deberán llevar además la leyenda: “Contribuyente del Régimen de Transparencia”.

Para Aquellos Actores Sociales **(personas morales consideradas donatarias autorizadas)** que requieran participar en programas de Fomento promoviendo el desarrollo social de los grupos en situación de vulnerabilidad. Tendrán que emitir recibos deducibles de impuestos con los siguientes requisitos:

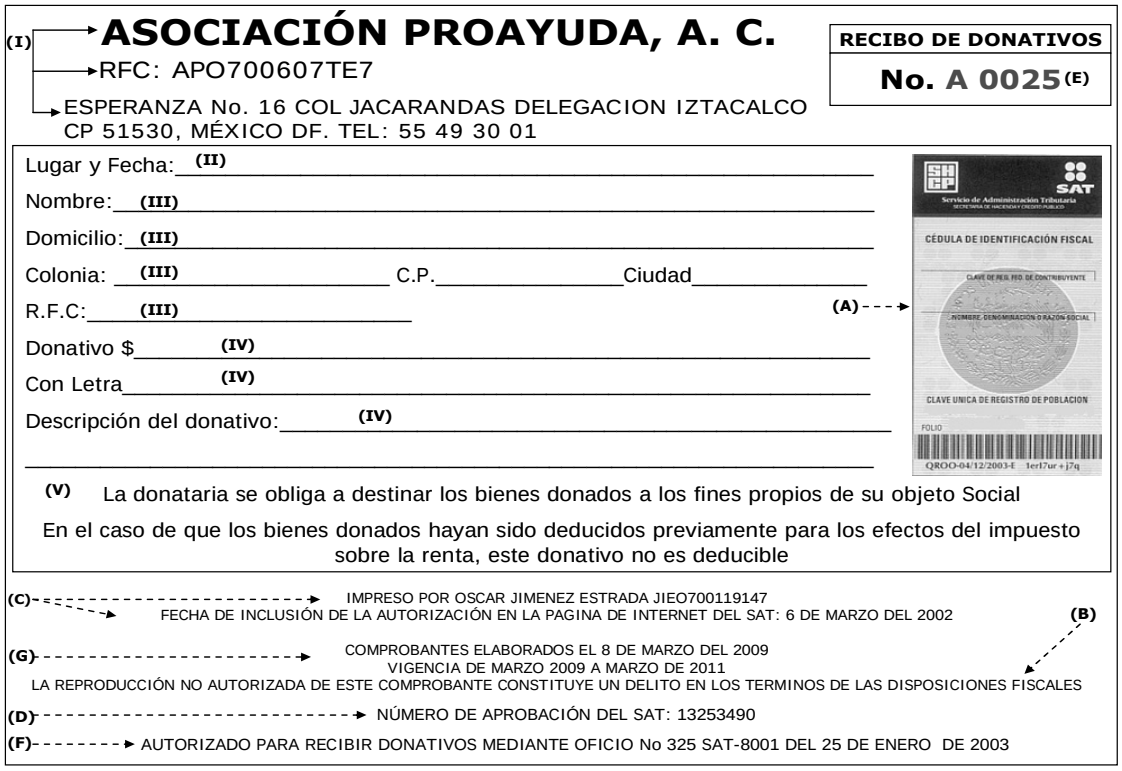
I.- Nombre, denominación o razón social, domicilio fiscal y clave del Registro Federal de Contribuyentes del donatario.

II.- Lugar y fecha de expedición.

III.- Nombre, denominación o razón social, domicilio del donante y, en su caso domicilio fiscal y clave del Registro Federal de Contribuyentes.

IV.- Cantidad y descripción de los bienes donados o, en su caso, el monto del donativo.

V.- El señalamiento expreso de que amparan un donativo, y que la donataria se obliga a destinar los bienes donados a los fines propios de su objeto social. Cuando el comprobante ampare la donación de bienes, debe consignar la leyenda "En el caso de que los bienes donados hayan sido deducidos previamente para los efectos del impuesto sobre la renta, este donativo no es deducible".



Además, el recibo deducible por donativos debe contener los siguientes requisitos establecidos en la regla II.2.4.3. de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente:

A. La cédula de identificación fiscal reproducida en 2.75 cm. por 5 cm. con una resolución de 133 líneas/ 1200 dpi. En el caso de personas físicas podrá o no contener la CURP. Sobre la impresión de la cédula, no podrá efectuarse anotación alguna que impida su lectura.

B. La leyenda: "la reproducción no autorizada de este comprobante constituye un delito en los términos de las disposiciones fiscales", con letra no menor de 3 puntos.

C. El Registro Federal de Contribuyentes y nombre del impresor, así como la fecha en que se incluyó la autorización correspondiente en la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria, con letra no menor de 3 puntos.

D. El número de aprobación asignado por el Sistema integral de comprobantes fiscales.

E. Contener impreso el número de folio.

F. Número y fecha del oficio en que se haya informado a la organización civil o fideicomiso la procedencia de la autorización para recibir donativos deducibles, si no se cuenta con dicho oficio, la fecha y número de oficio de renovación correspondiente.

G. La vigencia deberá aparecer impresa en cada comprobante.

ANEXO 12

LINEAMIENTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL

COMITE TECNICO ADMINISTRATIVO DEL PROGRAMA DE COINVERSION SOCIAL

Mayo, 2010.

Contenido

1. Presentación
2. Marco Jurídico
3. Principios Legales que Rigen el Comité
4. Objetivos del Comité
5. Integración del Comité
6. Atribuciones del Comité y de sus Integrantes
7. Políticas de Operación
8. Glosario de Términos

1. Presentación

El Instituto Nacional de Desarrollo Social (Indesol) Organo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social, que opera el Programa de Coinversión Social (PCS), cuyo objetivo es contribuir a la igualdad de oportunidades construyendo capital social, mediante el fortalecimiento de los actores sociales que ejecutan proyectos de manera corresponsable, para atender necesidades de los grupos sociales en situación de pobreza, exclusión, marginación, desigualdad por género o vulnerabilidad social.

El PCS promueve la participación de actores sociales, como organizaciones de la sociedad civil, instituciones de educación superior, centros de investigación y gobiernos municipales, para la ejecución de proyectos, en un marco de corresponsabilidad, mediante acciones de Promoción del Desarrollo Humano y Social, Fortalecimiento y Profesionalización e Investigación.

En las Reglas de Operación, se establecen los procedimientos, requisitos y criterios que deben cumplir los actores sociales y se faculta al Indesol, para su interpretación, así como para emitir resoluciones sobre situaciones no previstas. Con el propósito de atender esas situaciones y resolver sobre las mismas, se crea el Comité Técnico Administrativo del Programa de Coinversión Social, una instancia colegiada encargada de conocer y resolver lo referente a la ejecución de los proyectos, cuyo resultado de los Reportes Finales sea insuficiente, después de agotados los mecanismos previstos para ello.

2. Marco Jurídico

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Leyes

- Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Ley General de Desarrollo Social
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
- Código Fiscal de la Federación

Reglamentos

- Reglamento de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social

Acuerdos

- 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.

Disposiciones diversas

- Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social, para el Ejercicio Fiscal correspondiente.

3. Principios Legales que Rigen el Comité

1) Legalidad: Requerir sólo aquella información que determine la normatividad y aquella que no obre en expediente; no aplicar retroactivamente la normatividad en perjuicio de persona alguna.

2) Transparencia: Hacer pública la política de desarrollo social y a los ciudadanos, el estatus de los procedimientos en que tengan interés jurídico, incluyendo copia de ello;

3) Honestidad: Tratar con respeto a los ciudadanos, facilitando el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones; evitando cualquier tipo de abuso;

4) Imparcialidad: Valorar los incumplimientos tomando en cuenta en todo momento, la gravedad del daño y/o la falta, la intencionalidad y la posible reincidencia del actor social;

5) Eficiencia: Promover un uso adecuado y eficiente de los recursos públicos dedicados al fomento de las actividades de interés social que realiza la ciudadanía.

4. Objetivos del Comité

General

Valorar las insuficiencias de los proyectos apoyados por el PCS y en su caso, determinar los mecanismos de solventación aplicables.

Específicos

- Emitir las resoluciones que contribuyan a solventar los casos de insuficiencia de los Reportes Finales.
- Determinar el envío a las áreas jurídicas competentes, de los proyectos evaluados como insuficientes y que no hayan solventado los incumplimientos, transcurridos los plazos y términos establecidos por el Comité.

5. Integración del Comité

a) En el Indesol, el Comité estará integrado por los siguientes servidores públicos:

Presidente(a)	Director(a) General Adjunta de Vinculación y Coinversión Social
Secretario(a)	Director(a) de Asuntos Jurídicos
Vocal A	Director(a) de Organización, Normatividad e Información Institucional
Vocal B	Director(a) de Evaluación y Seguimiento

Los miembros propietarios por única ocasión y excepcionalmente podrán ser sustituidos por la persona que al efecto designen por escrito dirigido al(a) Presidente(a) del Comité.

b) En las Delegaciones Federales de la SEDESOL, el Comité, estará integrado por los siguientes servidores públicos:

Presidente(a)	Delegado(a) de SEDESOL
Secretario(a)	Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Delegación
Vocal A	Subdelegado(a) de Desarrollo Social y Humano
Vocal B	Responsable del Programa de Coinversión Social en las Delegaciones de la SEDESOL

Los miembros propietarios por única ocasión y excepcionalmente podrán ser sustituidos por la persona que al efecto designen por escrito dirigido al(a) Presidente(a) del Comité.

6. Atribuciones del Comité

6.1 Del Comité

- Emitir las resoluciones que contribuyan a la solventación de los casos de insuficiencia, mismas que en su caso, darán sustento a los actos administrativos que emita el Presidente, para su respectivo aviso o notificación a los AREP;
- Solicitar el informe sobre la evaluación de los proyectos apoyados, así como la presentación de cada uno de los casos insuficientes, incluyendo las opiniones y recomendaciones que estime pertinentes;
- Invitar a las sesiones al servidor público que conozca o pueda proporcionar elementos sobre los resultados de los proyectos y las razones que motivaron la calificación insuficiente;
- Revisar toda la información que obra en el expediente del proyecto calificado como insuficiente, a efecto de tener elementos de análisis para la mejor resolución de cada caso;
- Opinar sobre los incumplimientos y las alternativas para que el AREP los pueda atender y en su caso, solventar;
- Acordar el envío del expediente, a las instancias que correspondan, de los AREP que previamente hayan sido notificados.

6.2 Del(a) Presidente(a)

- Presidir las sesiones del Comité.
- Proponer las sesiones ordinarias del Comité.
- Proponer el Orden del Día.
- Proponer la participación de los invitados a las sesiones del Comité.
- Proponer y vigilar el cumplimiento de los presentes Lineamientos.

- Proponer acuerdos específicos sobre las acciones a realizar, para contar con mayor información de análisis en los casos que atienda el Comité.
- Someter los acuerdos a la consideración de lo(a)s integrantes del Comité y en su caso, emitir voto de calidad cuando así se requiera.
- Convocar a lo(a)s integrantes del Comité y en su caso, a lo(a)s invitado(a)s que se requieran.
- Dar seguimiento a los Acuerdos derivados de las sesiones.

6.3 Del(a) Secretario(a)

- Elaborar las Actas de las sesiones del Comité, circularlas entre sus integrantes, recabar las firmas correspondientes y mantenerlas bajo su control y resguardo.
- Emitir su opinión sobre los asuntos que se traten en las sesiones del Comité y brindar la asesoría requerida para coadyuvar al mejor cumplimiento de sus objetivos.
- Proponer acuerdos específicos sobre las acciones a realizar, de los asuntos analizados en el pleno del Comité.

6.4 Del(a) Vocal A

- Emitir su opinión sobre los asuntos que se traten en las sesiones del Comité.
- Proponer acuerdos específicos sobre las acciones a realizar, de los asuntos tratados en el pleno del Comité.
- Dar seguimiento al cumplimiento de los Acuerdos del Comité de conformidad con sus atribuciones.

6.5 Del(a) Vocal B

- Emitir su opinión sobre los asuntos que se traten en las sesiones del Comité.
- Proponer acuerdos específicos sobre las acciones a realizar, de los asuntos tratados en el pleno del Comité.
- Proporcionar con anticipación a los integrantes del Comité la información con que se cuente, referente a los casos de insuficiencia.
- Notificar y/o dar aviso a los representantes de los AREP para que den cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Comité.

7. Políticas de Operación del Comité

7.1 Políticas Generales

- El Comité será permanente y sus determinaciones tendrán carácter resolutivo para efectos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; debiendo emitir su decisión de manera expedita, fundada y motivada para no retrasar la solventación de los casos de insuficiencia.
- Conocer las Reglas de Operación y demás disposiciones aplicables.
- Los acuerdos del Comité se asentarán en Actas que serán firmadas por los miembros presentes.
- Las resoluciones recaídas a los casos tratados en el pleno del Comité, serán reportadas cuando menos trimestralmente al Indesol, para efectos de mantener la debida coordinación e información.
- Las disposiciones establecidas en los presentes Lineamientos serán de observancia obligatoria para lo(a)s integrantes del Comité.
- Todo lo no previsto en los Lineamientos, respecto a la organización y funcionamiento del Comité, será resuelto por el mismo.

7.2 De lo(a)s Participantes

- Los servidores públicos que funjan como miembros del Comité, deberán sujetarse a las resoluciones del mismo, para efectos de los actos administrativos que sean emitidos y notificados conforme a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo (LFPA).
- Los miembros del Comité, tendrán derecho a voz y voto, los acuerdos se tomarán por consenso y sólo cuando esto no sea posible, se tomarán por mayoría de lo(a)s integrantes del Comité, dejando constancia de ello en el Acta. En caso de empate el(la) Presidente(a) del Comité tendrá voto de calidad.
- Los miembros podrán proponer la participación de servidores públicos, cuando los asuntos a tratar por su naturaleza así lo requieran, sin tener derecho a voto.

7.3 De las sesiones

- Se establecerá y aprobará por el pleno del Comité durante la primera sesión ordinaria del ejercicio correspondiente, a más tardar el día 30 de abril del año en curso, un calendario de sesiones, por lo menos dos sesiones ordinarias, de acuerdo con los requerimientos estimados por el PCS, éste podrá modificarse con base en las situaciones que se presenten durante el año, independientemente de que puedan tener verificativo sesiones de carácter extraordinario cuando se llegaran a presentar asuntos que así lo ameriten.

- El Comité resolverá los casos que se le presenten, en cada una de las sesiones, emitiendo una resolución acorde con los mecanismos de solventación aplicables, conforme a los criterios establecidos por el Indesol para tal efecto.
- Las sesiones del Comité sólo podrán celebrarse con la asistencia de la mayoría de sus integrantes, entre los cuales deberá estar necesariamente el(a) Presidente(a) y el(a) Secretario(a) o sus suplentes.

7.4 De las convocatorias

- Las sesiones del Comité se realizarán mediante convocatoria por escrito (oficio o correo electrónico) que lleve a cabo el(la) Presidente(a) del Comité, a los miembros del mismo, con una antelación de cuando menos tres días hábiles a la celebración de la misma; en el caso de las sesiones extraordinarias se efectuará la convocatoria con un mínimo de veinticuatro horas de anticipación al verificativo de la misma.
- Las convocatorias a las sesiones del Comité, deberán incluir la relación de los proyectos que se analizarán, así como lugar, fecha y hora en que se llevarán a cabo.

7.5 De los Acuerdos

- El Registro de los Acuerdos estará a cargo del(la) Secretario(a) del Comité.
- El seguimiento a los Acuerdos estará a cargo del(a) Vocal A.

7.6 De las Actas de las Sesiones

- Por cada sesión del Comité, se levantará un Acta, en la que se consignen los nombres y cargos de los asistentes, los asuntos analizados y los acuerdos tomados.
- En las Actas se asentarán los comentarios relevantes vertidos en el transcurso de la sesión y los acuerdos que se tomen. Estas Actas no deberán ser transcripción de lo que se comente en la sesión, sólo por excepción y cuando la situación así lo amerite.
- El(a) Secretario(a) remitirá en un plazo no mayor de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de celebración de la sesión, el proyecto del Acta por correo electrónico a los miembros del Comité para su revisión, quienes en un término que no deberá exceder los tres días hábiles a partir del siguiente a su recepción, por el mismo medio, enviarán sus observaciones o, en su caso, su aprobación para estar en posibilidad de recabar las firmas de los miembros participantes.
- De no recibir observaciones en el plazo señalado, el Acta se entenderá por aprobada.

8. GLOSARIO DE TERMINOS

- **Acta.-** Constancia escrita en la cual obran los Acuerdos derivados de las sesiones del Comité.
- **Acuerdo.-** Resolución tomada por los miembros del Comité.
- **AREP.-** Agentes Responsables de la Ejecución de los Proyectos (denominación que aplica a los actores sociales cuyos proyectos resultan elegibles y que suscriban el instrumento jurídico correspondiente).
- **Comité.-** Comité Técnico Administrativo Delegacional del PCS.
- **Delegación.-** Organo Administrativo Desconcentrado que está jerárquicamente subordinado a la SEDESOL y que goza de autonomía técnica y operativa.
- **Indesol.-** Instituto Nacional de Desarrollo Social.
- **Lineamientos.-** Lineamientos para el Funcionamiento del Comité Técnico Administrativo del PCS.
- **PCS.-** Programa de Coinversión Social.
- **Reglas de Operación.-** Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social, para el Ejercicio Fiscal correspondiente.
- **SEDESOL.-** Secretaría de Desarrollo Social.

Presidente(a)	**Secretario(a)**
Director(a) General Adjunto de Vinculación y Coinversión Social (Indesol) **o** **Delegado(a) de la SEDESOL**	**Director(a) de Asuntos Jurídicos (Indesol)** **o** **Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Delegación**
Vocal A **Director(a) de Organización, Normatividad e Información Institucional (Indesol)** **o** **Subdelegado(a) de Desarrollo Social y Humano**	**Vocal B** **Director(a) de Evaluación y Seguimiento (Indesol)** **o** **Responsable del Programa de Coinversión Social en las Delegaciones de la SEDESOL**

ANEXO 13

INDICADORES

Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Frecuencia de medición
Propósito	Porcentaje de Actores Sociales apoyados que invierten en infraestructura o equipamiento	[(Número de Actores Sociales apoyados que realizan inversión en infraestructura o equipamiento) / (Número de Actores Sociales apoyados)]*100	Porcentaje	Anual
Propósito	Porcentaje de Actores Sociales que desarrollan modelos de intervención replicables	[(Número de actores sociales apoyados que desarrollan modelos de intervención replicables) / (Número de actores sociales apoyados)] * 100	Porcentaje	Anual
Propósito	Porcentaje de Actores Sociales apoyados que invierten en profesionalización	[(Número de Actores Sociales que invierten en profesionalización) / (Número de Actores Sociales apoyados)]*100	Porcentaje	Anual
Componente	Proyectos Apoyados	Número de proyectos apoyados	Proyecto	Trimestral
Componente	Porcentaje de aportación del Programa destinada a proyectos planteados con Perspectiva de Equidad de Género	[(Monto de recursos aportados por el Programa destinados a proyectos planteados con Perspectiva de Equidad de Género)/(Monto total ejercido en proyectos)]*100	Porcentaje	Trimestral
Componente	Porcentaje de proyectos apoyados que incorporan Perspectiva de Equidad de Género	[(Total de proyectos apoyados que incorporan Perspectiva de Equidad de Género)/(Total de proyectos apoyados)]*100	Porcentaje	Trimestral
Componente	Porcentaje de proyectos apoyados que inciden en algún municipio con menor Indice de Desarrollo Humano (IDH)	[(Total de proyectos apoyados que inciden en algún municipio con menor Indice de Desarrollo Humano)/(Total de proyectos apoyados)]*100	Porcentaje	Trimestral
Componente	Porcentaje de proyectos apoyados que inciden en alguna Zona de Atención Prioritaria	[(Total de proyectos apoyados que inciden en alguna Zona de Atención Prioritaria)/(Total de proyectos apoyados)]*100	Porcentaje	Trimestral

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa 70 y Más, para el ejercicio fiscal 2011 2

Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social, para el ejercicio fiscal 2011 33

SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa Hábitat, para el ejercicio fiscal 2011 1

Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Abasto Social de Leche, a cargo de Liconsa, S.A. de C.V., para el ejercicio fiscal 2011 49

Acuerdo por el que los integrantes del Comité Técnico del Programa de Empleo Temporal modifican las Reglas de Operación del Programa de Empleo Temporal para el ejercicio fiscal 2011 84

TERCERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Opciones Productivas, para el ejercicio fiscal 2011. (Continúa en la Cuarta Sección) 1

CUARTA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades 20

PODER JUDICIAL

TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION

Acuerdo General que regula los procedimientos de adquisición, arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios, obra pública y los servicios relacionados con la misma, del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación 77

QUINTA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas, para el ejercicio fiscal 2011 1

Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a los Avecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares, para el ejercicio fiscal 2011 45

Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías FONART, para el ejercicio fiscal 2011 86

SEXTA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Ahorro y Subsidio para la Vivienda, Tu Casa, para el ejercicio fiscal 2011 1

Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa Vivienda Rural, para el ejercicio fiscal 2011 40

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Prevención de Riesgos en los Asentamientos Humanos, para el ejercicio fiscal 2011 74

CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGIA

Reglas de Operación de los Programas del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología 108

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN
ALEJANDRO LÓPEZ GONZÁLEZ, *Director General Adjunto*
Río Amazonas No. 62, Col. Cuauhtémoc, C.P. 06500, México, D.F., Secretaría de Gobernación
Tel. 5093-3200, donde podrá acceder a nuestro menú de servicios
Dirección electrónica: *www.dof.gob.mx*
Impreso en Talleres Gráficos de México-México

311210-31.00

Esta edición consta de seis secciones

SEGUNDA SECCION

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

ACUERDO por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa Hábitat, para el ejercicio fiscal 2011.

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

JESUS HERIBERTO FELIX GUERRA, Secretario de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y

CONSIDERANDO

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

Que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20, "Desarrollo Social", entre ellos, el Programa Hábitat, se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, rezago y de marginación, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; protección social y programas asistenciales; el desarrollo regional; la infraestructura social básica y el fomento del sector social de la economía; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas. Los recursos de dichos programas se ejercerán conforme a las reglas de operación emitidas y las demás disposiciones aplicables.

Que en este marco, las dependencias serán responsables de emitir las reglas de operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

Que las dependencias, las entidades a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector o, en su caso, las entidades no coordinadas, publicarán en el Diario Oficial de la Federación las reglas de operación de programas nuevos, así como las modificaciones a las reglas de programas vigentes, a más tardar el 31 de diciembre anterior al ejercicio y, en su caso, deberán inscribir o modificar la información que corresponda en el Registro Federal de Trámites y Servicios, de conformidad con el Título Tercero A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Que esta Secretaría recibió el oficio número 312.A.-003665 de fecha 7 de diciembre de 2010, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por el que emitió la autorización presupuestaria correspondiente a las Reglas de Operación del Programa Hábitat; asimismo, recibió el oficio número COFEME/10/3773 de fecha 17 de diciembre de 2010, de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria por el que se emitió el dictamen respectivo, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA HABITAT, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011

Unico: Se modifican las Reglas de Operación del Programa Hábitat, para el ejercicio fiscal 2011.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 3 de enero de 2011.

Segundo.- Las Reglas de Operación del Programa Hábitat para el ejercicio fiscal 2011, se publican en su totalidad para mejor entendimiento.

Tercero.- A partir de la entrada en vigor de las presentes Reglas de Operación, el área competente de la Secretaría de Desarrollo Social integrará en el Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIS), indicado en el Anexo IV, y en la Cédula de Proyectos Hábitat (CPH), indicado en el Anexo V, utilizados por el Programa Hábitat, los reactivos suficientes para captar los componentes que integran el domicilio geográfico conforme a lo establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010.

Cuarto.- Estas reglas de operación dan cumplimiento al numeral 31 del Programa Nacional de Reducción del Gasto Público, emitido por la Unidad de Política y Control Presupuestario con fecha 12 de marzo de 2010, en el que se señala que para los ejercicios fiscales 2011 y 2012 las dependencias y entidades deberán realizar una reducción de al menos 4% de los gastos indirectos de los programas sujetos a Reglas de Operación.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintidós días del mes de diciembre de dos mil diez.- El Secretario de Desarrollo Social, **Jesús Heriberto Félix Guerra**.- Rúbrica.

Reglas de Operación del Programa Hábitat para el Ejercicio Fiscal 2011

1. Introducción

Hábitat es un programa de la Secretaría de Desarrollo Social, que articula los objetivos de la política social con los de la política de desarrollo urbano y ordenamiento territorial del Gobierno Federal, para contribuir a reducir la pobreza urbana y mejorar la calidad de vida de los habitantes de las zonas urbanas marginadas.

Se adjunta un glosario con los conceptos y siglas utilizadas frecuentemente en este documento (Anexo I).

1.1. Problemática urbana

México se encuentra inmerso en un acelerado proceso de urbanización. Entre 1940 y 1980 el país experimentó una tasa creciente de urbanización que nos ha llevado a ser una sociedad predominantemente urbana. En la década de los ochenta, más de la mitad de la población ya residía en localidades urbanas; y para el año 2005 alcanzó el 71.4 por ciento de la población total. Las tendencias actuales indican que este proceso continuará, aunque a menor velocidad que en las décadas anteriores, y que para el año 2030 la población urbana representará el 76.2 por ciento de la población total del país. Estas cifras corresponden a la información del Indice de Marginación Urbana 2005, elaborado por el Consejo Nacional de Población en 2009.

El Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) estimó que en 2008 el 39.8 por ciento de los habitantes localizados en ámbitos urbanos, alrededor de 27.2 millones de personas, se encontraba en situación de pobreza patrimonial.

Las personas en situación de pobreza se encuentran segregadas espacial, social y económicamente, en zonas con instalaciones precarias y de escaso valor en el mercado urbano. Estas condiciones, al limitar el acceso de los pobres a las oportunidades que ofrecen las ciudades, genera barreras a la movilidad de las personas, propicia su aislamiento y favorece la reproducción intergeneracional de la pobreza. Los hogares pobres han tendido a asentarse en zonas que no son apropiadas para el uso residencial, como son las áreas inundables, contaminadas, contiguas a ríos o de topografía muy difícil, lo que se traduce en vulnerabilidades frente a las amenazas de origen natural.

Con el objeto de focalizar la inversión de recursos en las zonas de mayor concentración de pobreza, el Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría de Desarrollo Social, propuso al Poder Legislativo la identificación de Zonas de Atención Prioritaria Urbanas. Estas zonas están compuestas por 335,418 manzanas ubicadas en 2,109 localidades urbanas de 1,257 municipios del país.

El Programa Hábitat actúa en ciudades y zonas metropolitanas, con al menos 15 mil habitantes, que integran el Sistema Urbano Nacional (SUN). En este ámbito, se han identificado 296,043 manzanas con altos niveles de pobreza y rezagos en infraestructura y servicios básicos, en los que residen los integrantes de 6.7 millones de hogares. De estos hogares, conforme a los datos del II Conteo de Población y Vivienda 2005, 28 por ciento no dispone de agua en la vivienda, 3.5 por ciento de drenaje y 0.7 por ciento de electricidad.

Dentro de este universo de manzanas, se han identificado las zonas con mayor concentración de hogares en situación de pobreza, que se denominan Polígonos Hábitat.

De los hogares que conforman los Polígonos Hábitat, el 35.2 por ciento no disponía de agua en la vivienda, el 4.9 por ciento carecía de drenaje y el 0.9 por ciento no contaba con electricidad. La mayoría de las ciudades en que se ubican estos Polígonos no dispone de sistemas de tratamiento de las aguas residuales y realiza la disposición de buena parte de los desechos en tiraderos a cielo abierto.

1.2. Vinculación con instrumentos de planeación nacional

El Programa contribuye al logro de objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, del Programa Sectorial de Desarrollo Social 2007-2012 y de la Estrategia Vivir Mejor. Las obras y acciones que son apoyadas con sus recursos inciden en diversos aspectos vinculados con el combate de la pobreza urbana y el mejoramiento de las condiciones de vida de los habitantes de las zonas urbanas marginadas, particularmente de los que se encuentran en situación de pobreza.

Principales objetivos, estrategias y líneas de acción a los que contribuye el Programa Hábitat:

Instrumento de planeación	Objetivos, estrategias y líneas de acción
Plan Nacional de Desarrollo	● Objetivo 1 del Eje 3: Reducir significativamente el número de mexicanos en condiciones de pobreza, con políticas públicas que superen el enfoque asistencialista, de modo que las personas puedan adquirir capacidades y generar oportunidades de trabajo. ● Objetivo 1 del Eje 4: Incrementar la cobertura de servicios de agua potable y saneamiento en el país.

Programa Sectorial de Desarrollo Social	● Objetivo 4: mejorar la calidad de vida en las ciudades, con énfasis en los grupos sociales en condición de pobreza, a través de la provisión de infraestructura social y vivienda digna, así como consolidar ciudades eficientes, seguras y competitivas.
Estrategia Vivir Mejor	Mejorar y cuidar el entorno, propiciando la cohesión del tejido social, así como un desarrollo ordenado, a través de: ● La provisión de infraestructura social básica para que los habitantes de comunidades marginadas tengan acceso a servicios básicos. ● El fortalecimiento del tejido social, para consolidar el capital social de las comunidades, reforzar los lazos solidarios, promover la construcción de comunidades seguras y fomentar la participación de las comunidades en el diseño, ejecución y evaluación de las políticas públicas. ● Además, el Programa busca contribuir al desarrollo de capacidades básicas de las personas, que les permitan elevar su productividad y generar activos propios para su integración al entorno económico.

2. Objetivos

2.1. Objetivo general

Contribuir a la superación de la pobreza y al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de zonas urbano-marginadas, al fortalecer y mejorar la organización y participación social, así como el entorno urbano de dichos asentamientos.

2.2. Objetivo específico

Mejorar las condiciones físicas y sociales de las zonas urbano-marginadas, para el desarrollo de sus habitantes.

3. Lineamientos

3.1. Cobertura

El Programa se estructura en dos vertientes, que definen ámbitos territoriales de actuación: General y Centros Históricos.

a) Vertiente General

El programa tendrá cobertura nacional en los Polígonos Hábitat, que forman parte de las Zonas de Atención Prioritaria Urbanas.

b) Vertiente Centros Históricos

Comprende los sitios y centros históricos de las ciudades inscritos en la Lista del Patrimonio Mundial de la UNESCO: Campeche, Ciudad de México -incluido Xochimilco-, Guanajuato, Morelia, Oaxaca, Puebla, Querétaro, San Miguel de Allende, Tlacotalpan y Zacatecas.

3.2. Población objetivo

La población objetivo del Programa son los hogares asentados en los Polígonos Hábitat.

3.3. Criterios y requisitos de elegibilidad

3.3.1. De los Polígonos Hábitat

Bajo el principio de focalización y para evitar la dispersión de los recursos, el Programa direcciona los subsidios en apoyo a la ejecución de obras y acciones en los Polígonos Hábitat, constituidos por zonas urbanas marginadas en las que se presenta mayor concentración de hogares en situación de pobreza.

Los Polígonos Hábitat son áreas geográficas definidas por la Subsecretaría, que cumplen con los siguientes criterios:

Criterios
● Estar ubicados en ciudades de al menos 15 mil habitantes, o que alcanzarán en 2011 tal umbral de población. En el Anexo II de estas Reglas se detalla el universo de actuación del Programa.
● Tener una concentración de hogares en pobreza patrimonial de al menos el 50 por ciento de los hogares ubicados en el área. En ciudades donde no se identifiquen polígonos con estas características, la UPAPU podrá autorizar Polígonos con al menos treinta por ciento de hogares pobres.
● Presentar déficit en infraestructura, equipamiento y servicios urbanos.

● Contar con al menos un 80 por ciento de lotes ocupados.
● Estar claramente delimitados y localizados en el perímetro urbano o urbanizable del municipio o Delegación del Distrito Federal, de acuerdo con el plan o programa de desarrollo urbano vigente.
● No estar en situación irregular con respecto a la tenencia de la tierra.
● No estar ubicados en zonas de reserva ecológica, zonas arqueológicas o áreas naturales protegidas.

Para garantizar la continuidad de las acciones, el Programa se instrumentará en las ciudades y municipios en que intervino en ejercicios anteriores, pudiendo incorporar nuevas ciudades y polígonos dependiendo de la disponibilidad presupuestal.

Los gobiernos locales podrán proponer la identificación como Polígonos Hábitat de áreas adicionales a las definidas por SEDESOL, siempre y cuando cumplan con las características arriba señaladas, así como contar con una densidad mínima de veinte hogares por hectárea. Dichas propuestas podrán utilizar información estadística y cartográfica similar a la utilizada por la SEDESOL pero proveniente de fuentes distintas al Instituto Nacional de Estadística y Geografía y el Consejo Nacional de Población; en ese caso, los gobiernos locales deberán proporcionar las bases de datos con la información socioeconómica por hogar y, en su caso, la cartografía digitalizada correspondiente, así como una explicación detallada de la metodología empleada.

3.3.2. De los proyectos

Los proyectos deberán cumplir con los siguientes criterios y requisitos:

Criterios	**Requisitos (documentos requeridos)**
● Responder a necesidades identificadas en el II Conteo de Población y Vivienda 2005	● Base de datos con el déficit en agua, drenaje y electrificación por polígono.
● Contar con objetivos claros y características técnicas definidas	● Anexo técnico
● Cumplir con la normatividad federal y local aplicable y los criterios técnicos establecidos por las dependencias competentes.	● Expediente técnico correspondiente.
● Realizarse en un lapso que no rebase el ejercicio fiscal correspondiente.	● Calendario de ejecución

Los proyectos realizados por una asociación de municipios, que por sus características no estén ubicados en el ámbito territorial de ciudades seleccionadas por el Programa, pero que benefician directamente a éstas, así como a los otros municipios asociados, serán considerados proyectos elegibles, siempre y cuando uno de los municipios que participen en la asociación pertenezca al universo de actuación del Programa y sea Ejecutor de los mismos. Cuando así lo decidan los municipios asociados, la Delegación de la SEDESOL o los gobiernos de las entidades federativas podrán fungir como Ejecutor.

3.4. Criterios de selección

3.4.1. De los Polígonos Hábitat

Se dará prioridad y serán seleccionados los polígonos que reúnan el mayor número de los siguientes criterios de selección:

i. Hayan participado en el Programa en años anteriores, siempre y cuando se cuente con disponibilidad de recursos y se justifique que el Programa se continúe aplicando.

ii. Presenten déficit de agua potable, drenaje y electricidad.

iii. Se encuentren más próximos a las redes de infraestructura municipal y/o de las obras de cabeza (elementos principales de las redes de infraestructura que comprenden fuentes de abastecimiento o líneas de conducción de la red de agua potable, colectores de aguas residuales de la red de alcantarillado, vialidades primarias y secundarias de la red vial y líneas de conducción eléctrica en alta y media tensión de la red eléctrica).

iv. Se encuentren integrados por al menos 500 hogares.

v. Se encuentren identificadas dentro de áreas de riesgo mitigable, delimitadas por los Atlas de Peligros Naturales o de Riesgos reconocidos por las instancias competentes.

3.4.2. De los proyectos

Se dará prioridad y serán seleccionados los proyectos conforme a los criterios señalados en el numeral 3.5.1.

3.5. Tipos y montos de apoyo

Para promover el desarrollo social y urbano en los Polígonos Hábitat y en las ciudades, el Programa apoya con subsidios federales la ejecución de obras y acciones. Estos subsidios se complementarán con los recursos aportados por los gobiernos locales y, en su caso, por los propios beneficiarios.

El Programa comprende tres modalidades, que agrupan las líneas de acción que serán apoyadas con subsidios federales:

a) Desarrollo Social y Comunitario, que apoya acciones que contribuyen a la formación y fortalecimiento del capital social, mediante el desarrollo de las capacidades individuales y comunitarias, la promoción de la equidad de género, y la prevención de la violencia familiar y comunitaria, entre otras.

b) Mejoramiento del Entorno Urbano, que promueve el mejoramiento físico de los Polígonos Hábitat y la integración urbana de sus habitantes, mediante la introducción o mejoramiento de infraestructura urbana y social básica, el mejoramiento del entorno ecológico, y la ejecución de proyectos para la prevención y mitigación de riesgos en los polígonos Hábitat y para el saneamiento del entorno, entre otros.

c) Promoción del Desarrollo Urbano, que apoya acciones para el fortalecimiento de las capacidades planeación y gestión de los gobiernos municipales en materia de desarrollo social y urbano y de ordenamiento territorial, entre otras.

3.5.1. Líneas de acción apoyadas y criterios de prioridad

Prioridad	Línea de acción	Modalidad	Condiciones adicionales
1	Introducción o mejoramiento de redes de infraestructura urbana básica: agua potable, drenaje y electrificación.	Mejoramiento del Entorno Urbano	Ninguna
2	Introducción o mejoramiento de alumbrado público, pavimentación, empedrado, adoquín, guarniciones, banquetas y rampas para sillas de ruedas.	Mejoramiento del Entorno Urbano	Al menos el 90% de las viviendas del Polígono deberán contar con acceso a los servicios señalados como Prioridad 1
2	Construcción o mejoramiento de vialidades en los Polígonos Hábitat, así como las que permitan la conexión de éstos con la ciudad.	Mejoramiento del Entorno Urbano	
2	Instalación o fortalecimiento de sistemas para la recolección, reciclaje y disposición final de residuos sólidos y para el saneamiento del agua.	Mejoramiento del Entorno Urbano	
2	Limpieza y rescate de barrancas en los polígonos Hábitat.	Mejoramiento del Entorno Urbano	
2	Construcción, mejoramiento y equipamiento de centros especializados de atención a víctimas de la violencia.	**Mejoramiento** del Entorno Urbano	
2	Construcción, mejoramiento y equipamiento de centros de desarrollo comunitario.	Mejoramiento del Entorno Urbano	
2	Construcción, mejoramiento y equipamiento de casas de día para adultos mayores a 70 años.	Mejoramiento del Entorno Urbano	

Prioridad	Línea de acción	Modalidad	Condiciones adicionales
3	Construcción, mejoramiento y equipamiento de refugios para la atención de migrantes en ciudades fronterizas.	Mejoramiento del Entorno Urbano	Al menos el 60% de las viviendas del Polígono deberán contar con acceso a los servicios señalados como Prioridad 2; y el Ejecutor deberá estar realizando al menos un proyecto de Prioridad 1.
3	Construcción o mejoramiento de jardines vecinales y canchas deportivas comunitarias en los polígonos Hábitat.	Mejoramiento del Entorno Urbano	
En cualquier momento	Fortalecimiento del capital social, a través del desarrollo de capacidades individuales y comunitarias, promoción de la equidad de género, prevención de la violencia familiar y comunitaria y el fomento de la organización y participación social.	Desarrollo Social y Comunitario	Ninguna
En cualquier momento	Elaboración y actualización de planes de desarrollo de los Polígonos Hábitat.	Desarrollo Social y Comunitario	
En cualquier momento	Apoyo a prestadores del servicio social de estudiantes de educación media superior y superior, y a promotores comunitarios, que participen en actividades vinculadas con el cumplimiento de los objetivos del Programa.	Desarrollo Social y Comunitario	
En cualquier momento	Apoyo a adultos mayores que compartan sus conocimientos, experiencia, habilidades y vocación de servicio en favor de la comunidad.	Desarrollo Social y Comunitario	
En cualquier momento	Instalación de módulos de atención, que promuevan la ejecución de otros programas federales y locales en los Polígonos Hábitat.	Desarrollo Social y Comunitario	
En cualquier momento	Protección, conservación y revitalización de Centros Históricos Patrimonio Mundial de la UNESCO, incluido el rescate y remozamiento de fachadas, el reforzamiento estructural de monumentos en riesgo.	Mejoramiento del Entorno Urbano	
En cualquier momento	Ejecución de obras para la prevención o mitigación de riesgos, que contribuyan a reducir la vulnerabilidad de los asentamientos humanos en los polígonos Hábitat.	Mejoramiento del Entorno Urbano	
En cualquier momento	Capacitación de la población en situación de pobreza, en materia de sustentabilidad y mejoramiento del entorno.	Mejoramiento del Entorno Urbano	
En cualquier momento	Acciones de reforestación para contribuir al mejoramiento del entorno y a la prevención y mitigación de riesgos en los Polígonos Hábitat.	Mejoramiento del Entorno Urbano	
En cualquier momento	Elaboración o actualización de planes y programas municipales de desarrollo urbano y de ordenamiento territorial.	Promoción del Desarrollo Urbano	
En cualquier momento	Elaboración o actualización de estudios que contribuyan a la superación de la pobreza urbana y/o al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de los Polígonos Hábitat.	Promoción del Desarrollo Urbano	

Prioridad	Línea de acción	Modalidad	Condiciones adicionales
En cualquier momento	Instalación y fortalecimiento de Observatorios Urbanos Locales y de Agencias de Desarrollo Urbano en las ciudades y zonas metropolitanas, así como el fortalecimiento de Institutos Municipales de Planeación.	Promoción del Desarrollo Urbano	
En cualquier momento	Capacitación y asistencia técnica a los gobiernos municipales, en temas relativos a la ejecución del Programa.	Promoción del Desarrollo Urbano	
En cualquier momento	Apoyo para la adquisición de lotes con servicios básicos (agua potable, drenaje, electrificación y acceso vehicular), para hogares en situación de pobreza patrimonial.	Promoción del Desarrollo Urbano	

La SEDESOL incentivará proyectos que contribuyan a la sustentabilidad y que impliquen la utilización de nuevas tecnologías, que permitan, entre otros aspectos, el reciclaje de materiales, el ahorro o la mejor utilización de la energía y el agua, así como la conservación o mejoramiento del medio ambiente.

Los proyectos relativos a los Inmuebles Apoyados por el Programa se sujetarán a los criterios establecidos en los Lineamientos de Operación del Programa, los cuales se podrán consultar en la página de la Normateca Interna de la SEDESOL: http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/97._Lineamientos_Programa_HABITAT.pdf

Los gobiernos locales deberán mantener en operación los Inmuebles Apoyados por Hábitat para los fines acordados con la SEDESOL, al menos durante los cinco años posteriores a la fecha en que recibieron los subsidios federales, para su construcción, mejoramiento o equipamiento, con el fin de garantizar la permanencia de los servicios sociales que ofrecen.

La SEDESOL autorizará subsidios para Inmuebles Apoyados por el Programa, únicamente cuando el predio sea propiedad del gobierno federal, del gobierno de la entidad federativa o del municipio, y que el inmueble haya sido registrado previamente en el SIIPSO por el Ejecutor.

El Programa no financiará obras o acciones de mantenimiento, o de rehabilitación de obras o instalaciones que estén deterioradas por falta de mantenimiento.

La Subsecretaría podrá autorizar otras acciones que se justifiquen y sean planteadas por los gobiernos locales, o las que por conducto de éstos propongan las propias comunidades.

3.5.2. Monto de los apoyos

a) Apoyos por modalidad

Del total de subsidios asignados por municipio, se deberá destinar al menos el veinte por ciento a la modalidad Desarrollo Social y Comunitario y hasta el cinco por ciento para la modalidad Promoción del Desarrollo Urbano, con excepción de los subsidios que se destinen a la elaboración o actualización de planes y programas de desarrollo urbano y de ordenamiento territorial y para la adquisición de lotes con servicios para hogares en pobreza patrimonial.

b) Apoyos por Polígono Hábitat y por proyecto

El monto del subsidio federal por Polígono Hábitat no podrá exceder del que resulte de multiplicar el número de hogares en situación de pobreza patrimonial residentes en el polígono, por la cantidad de $5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.). El resultado del cálculo anterior constituirá el techo máximo para la realización de cualquier combinación de acciones de las modalidades Desarrollo Social y Comunitario y Mejoramiento del Entorno Urbano.

Se podrán destinar subsidios del Programa a proyectos ubicados fuera de Polígonos Hábitat, si se cumplen las siguientes condiciones:

- En cada municipio, el conjunto de recursos destinados a proyectos fuera de Polígonos Hábitat no podrá exceder el equivalente al veinte por ciento de los subsidios federales asignados al municipio.
- Deberán corresponder a una de las líneas de acción previstas en el numeral 3.5.1 y respetar los criterios de priorización señalados en el mismo numeral.
- Deberán representar un beneficio para la población en situación de pobreza patrimonial.

- No podrán exceder de $3’500,000.00 (tres millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto, con excepción de los apoyos para adquisición de lotes con servicios básicos y los proyectos realizados por asociación de municipios, en los que el monto máximo de los subsidios federales podrá ser de hasta $5’000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 M.N.).

Apoyos para Centros Históricos

Los subsidios de la Vertiente Centros Históricos se asignarán por partes iguales entre las ciudades con sitios y centros históricos inscritos en la Lista del Patrimonio Mundial de la UNESCO. Estos recursos se utilizarán exclusivamente en obras o acciones para la protección, conservación y revitalización de estos Centros y se aplicarán únicamente dentro del ámbito territorial reconocido como Centro Histórico y en sus accesos viales, de acuerdo con las delimitaciones establecidas por las declaratorias expedidas por la UNESCO y en los accesos viales que sean autorizados por la SEDESOL.

Los criterios enunciados en el inciso anterior no serán aplicables a los subsidios de la vertiente Centros Históricos.

c) Monto máximo de los proyectos

En todos los proyectos, los subsidios federales no excederán de los siguientes montos máximos:

Objeto del subsidio	**Monto máximo del subsidio federal**
Construcción de un centro de desarrollo comunitario.	$1’250,000.00 (un millón doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por inmueble
Construcción de un centro especializado para la atención de víctimas de la violencia o una casa de día para adultos mayores a 70 años o un refugio para migrantes.	$1’000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.) por inmueble
Habilitación o ampliación de un centro de desarrollo comunitario.	$750,000.00 (setecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por inmueble
Habilitación o ampliación de un centro especializado para la atención de víctimas de la violencia o una casa de día para adultos mayores a 70 años o un refugio para migrantes.	$400,000.00 (cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.) por inmueble
Equipamiento de un centro de desarrollo comunitario o un centro especializado para la atención de víctimas de la violencia o una casa de día para adultos mayores a 70 años o un refugio para migrantes.	$300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto
Construcción o mejoramiento de jardines vecinales y canchas deportivas comunitarias en los Polígonos Hábitat	$750,000.00 (setecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por jardín o cancha
Estímulo a la prestación del servicio social de estudiantes de educación media superior y superior. El apoyo se brindará hasta por seis meses.	$750.00 (setecientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) mensuales por persona
Estímulo a adultos mayores que compartan sus conocimientos, experiencia, habilidades y vocación de servicio en favor de la comunidad.	$500.00 (quinientos pesos 00/100 M.N.) mensuales por persona
Capacitación a la población en situación de pobreza, en materia de sustentabilidad y mejoramiento del entorno.	$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto
Capacitación y asistencia técnica a los municipios, en temas relativos a la ejecución del Programa.	$250,000.00 (doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto
Apoyo a promotores comunitarios que participan en actividades vinculadas con el cumplimiento de los objetivos del Programa.	$1,500.00 (un mil quinientos pesos 00/100 M.N.) mensuales por persona
Elaboración de planes de desarrollo de los polígonos Hábitat.	$125,000.00 (ciento veinticinco mil pesos 00/100 M.N.) por plan

Actualización de planes de desarrollo de los polígonos Hábitat.	$75,000.00 (setenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.) por plan
Instalación de una Agencia de Desarrollo Urbano o un Observatorio Urbano Local. Este apoyo se otorgará en una sola ocasión.	$50,000.00 (cincuenta mil pesos M.N.) por Agencia u Observatorio
Elaboración o actualización de planes o programas de desarrollo urbano u ordenamiento territorial de ciudades.	$750,000.00 (setecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por documento
Elaboración o actualización de planes o programas de desarrollo urbano u ordenamiento territorial de zonas metropolitanas.	$1'750,000.00 (un millón setecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por documento
Elaboración de proyectos ejecutivos de obra y de estudios que contribuyan a la superación de la pobreza urbana y/o al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de los Polígonos Hábitat.	$200,000.00 (doscientos mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto
Proyectos de las modalidades Desarrollo Social y Comunitario y Promoción del Desarrollo Urbano, con excepción de otros conceptos señalados en este numeral. El monto de subsidios de cada proyecto se deberá justificar plenamente.	$500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto

3.5.3. Aportaciones federales y locales

Las aportaciones federales y locales se llevarán a cabo como sigue:

Concepto	Aportación federal	Aportación local
Proyectos de la Vertiente Centros Históricos	Hasta el setenta por ciento del costo del proyecto	Al menos el treinta por ciento del costo del proyecto
Proyectos de la Vertiente General	Hasta el cincuenta por ciento del costo del proyecto	Al menos el cincuenta por ciento del costo del proyecto
Elaboración o actualización de planes y programas de desarrollo urbano y de ordenamiento territorial	Hasta el setenta por ciento del costo del proyecto	Al menos el treinta por ciento del costo del proyecto
Proyectos para la construcción, mejoramiento y/o equipamiento de Inmuebles Apoyados por el Programa, que planteen la reconversión de uso de energía eléctrica por energía solar y/o eólica; aprovechamiento del agua, y en los que se utilicen materiales naturales.	Hasta el setenta por ciento del costo del proyecto	Al menos el treinta por ciento del costo del proyecto

En la modalidad Mejoramiento del Entorno Urbano, los gobiernos locales podrán concertar con los beneficiarios una aportación —en dinero, mano de obra o en especie— de cuando menos el diez por ciento del costo del proyecto. Los gobiernos locales podrán absorber esta aportación. En el caso de aportaciones de los beneficiarios en mano de obra o en especie, el Ejecutor será el responsable de cuantificarlas, de conformidad con el salario mínimo vigente en la zona y/o los precios locales de los bienes aportados.

Las aportaciones del gobierno federal, de las entidades federativas, de los municipios y de otros aportantes, se llevará a cabo de acuerdo a lo señalado en la legislación y normatividad aplicable. Cada instancia será responsable de mantener un registro de sus aportaciones conforme proceda.

Las aportaciones al Programa realizadas por otros patrocinadores radicados en México o en el extranjero o de los propios beneficiarios, se podrán aplicar para sustituir hasta el cien por ciento de la aportación que les corresponda a los gobiernos locales y, en su caso, a los beneficiarios.

3.5.4. Apoyos a ciudades afectadas por desastres naturales

El Programa, previa Declaratoria de Desastre Natural de la Secretaría de Gobernación, podrá apoyar a ciudades afectadas por desastres naturales, con obras y acciones previstas en estas Reglas. Para ello, se ejercerán recursos federales no comprometidos —subsidios disponibles al momento de las contingencias— y/o aquellas ampliaciones a los recursos del Programa autorizados para tal efecto.

Se podrán apoyar ciudades afectadas por desastres naturales de al menos quince mil habitantes, que formen parte del universo potencial de actuación del Programa y, en su caso, otras localidades urbanas que autorice el Comité de Validación Central.

Las acciones y los recursos destinados a apoyar ciudades afectadas por desastres naturales, deberán apegarse a los lineamientos y mecanismos que determinen las secretarías de Gobernación y de Hacienda y Crédito Público y las disposiciones aplicables.

Para la atención de la población afectada por desastres naturales, se llevarán a cabo acciones de coordinación con las instancias federales y locales competentes y con el Fondo de Desastres Naturales, con el fin de evitar duplicidades.

Se podrán otorgar apoyos para la reposición de enseres domésticos a población afectada por desastres naturales, conforme a los criterios señalados en este numeral. El monto máximo de estos apoyos será de $5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.) por hogar en situación de pobreza patrimonial.

La entrega de los apoyos para la reposición de enseres domésticos, se sujetará a los siguientes criterios:

- Los apoyos se podrán entregar en localidades urbanas de municipios comprendidos en la Declaratoria de Desastre Natural correspondiente, emitida por la Secretaría de Gobernación.
- El Comité de Validación Central emitirá, por escrito, la autorización correspondiente para la entrega de estos apoyos, en la que se deberán señalar los municipios en los que se aplicarán los recursos, así como los lineamientos específicos para la entrega de los apoyos.
- La UPAPU será la instancia responsable de coordinar la entrega de los apoyos para la reposición de enseres domésticos.
- La UPAPU, una vez recibido el censo de los hogares afectados, elaborado y validado por el área competente, emitirá los apoyos.
- El Ejecutor, cuando proceda, efectuará la entrega de los apoyos a los hogares afectados y considerados en el censo.
- No se entregarán estos apoyos a hogares asentados en zonas federales, zonas de riesgo o en zonas irregulares con respecto a la tenencia de la tierra, ni a hogares que no hayan sufrido pérdida de enseres domésticos.

En el ejercicio de subsidios federales destinados a la atención de ciudades afectadas por desastres naturales, no será indispensable acatar lo relativo al porcentaje por modalidad, al techo máximo por Polígono Hábitat y al porcentaje de recursos ejercidos fuera de los polígonos, a que se refieren los incisos a y b del numeral 3.5.2.

3.6. Derechos y obligaciones de los beneficiarios

Los beneficiarios tienen derecho a:

- Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad, equitativo y sin discriminación alguna.
- Recibir del Ejecutor los apoyos conforme a las disposiciones del Programa.
- Acceder a la información necesaria del Programa.

Obligaciones:

- Proporcionar sin faltar a la verdad, la información requerida por los Ejecutores para la integración del padrón de beneficiarios, la que incluye la Clave Unica del Registro de Población (CURP). En el caso de que el beneficiario no disponga de la CURP, el Ejecutor lo orientará para que obtenga este documento.
- Cumplir con el porcentaje de la aportación comunitaria que les corresponda, de conformidad con lo establecido en el numeral 3.5.3 de las presentes Reglas.

Los beneficiarios podrán participar en las reuniones convocadas por los Ejecutores para informar sobre la instrumentación del Programa y, en los términos de los artículos 67 y 68 de la Ley General de Desarrollo Social (cuyo trámite se denomina “Presentación de denuncias para reportar hechos, conductas, situaciones o comportamientos que se contrapongan a lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social” y que se podrá consultar en el Registro Federal de Trámites y Servicios en la página de Internet www.cofemer.gob.mx), podrán informar a la autoridad competente sobre cualquier irregularidad. A dichas reuniones asistirá un representante de la Delegación.

3.7. Instancias participantes

3.7.1. Instancia ejecutora

Podrán ser Ejecutores del Programa: las Delegaciones, las entidades sectorizadas de la SEDESOL, otras dependencias o entidades federales, los municipios y los gobiernos de las entidades federativas.

El Ejecutor tendrá las siguientes responsabilidades generales:

a) Suscribir los instrumentos jurídicos de coordinación que, en su caso, correspondan. En estos instrumentos deberá incluirse la conformidad de las partes para acatar la normatividad del Programa.

b) Convenir con las instancias locales competentes la obligación de mantener en buen estado las obras y equipos financiados con recursos del Programa, así como vigilar y sufragar su continua y adecuada operación.

c) Identificar los Polígonos Hábitat donde se desarrollarán las acciones del Programa, conforme a los criterios contenidos en las presentes Reglas.

d) Realizar o, en su caso, contratar, la ejecución de los proyectos y efectuar la supervisión correspondiente, de conformidad con la normatividad aplicable.

e) Ejercer los subsidios federales conforme a lo dispuesto en estas Reglas y en la normatividad federal aplicable.

f) Proporcionar la información sobre los avances y resultados físicos y financieros de los proyectos, así como la que permita efectuar el seguimiento del Programa, utilizando para ello el SIIPSO.

g) Aplicar a los beneficiarios el Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIS) o la Cédula de Proyectos Hábitat (CPH), según corresponda, de acuerdo con lo establecido en los Lineamientos de Operación.

h) Registrar en el SIIPSO la información a que se refiere el inciso anterior y remitirla a la UPAPU, por conducto de la Delegación.

i) Garantizar las aportaciones que, en su caso, correspondan a los beneficiarios.

j) Verificar que los Polígonos Hábitat seleccionados reúnan las condiciones de elegibilidad señaladas en estas Reglas.

k) Señalar la localización de las obras o acciones en la cartografía digital proporcionada por la UPAPU, conforme se establezca en los Lineamientos de Operación.

Los Ejecutores deberán integrar y conservar, conforme se establece en la legislación aplicable y en los Lineamientos de Operación, los expedientes técnicos correspondientes, así como toda la documentación comprobatoria de los actos que realicen y de los gastos efectuados con recursos del Programa.

La supervisión directa de las obras o acciones estará a cargo del Ejecutor, por lo que éste deberá dar todas las facilidades a los órganos competentes para llevar a cabo la fiscalización y verificación de las acciones y proyectos apoyados por el Programa.

3.7.2. Instancia normativa

La Subsecretaría será la Instancia Normativa del Programa y estará facultada para interpretar lo dispuesto en estas Reglas y para resolver aspectos no contemplados en las mismas. Asimismo, emitirá los Lineamientos de Operación a los que se sujetará la instrumentación de las actividades contempladas en estas Reglas.

La UPAPU será la instancia coordinadora nacional del Programa.

Las Delegaciones, en su caso con el apoyo de los Ejecutores, participarán en la instrumentación y coordinación del Programa en la entidad federativa correspondiente, verificarán el cumplimiento de lo dispuesto en estas Reglas y en la normatividad aplicable, darán seguimiento a la operación del Programa e informarán periódicamente a la UPAPU sobre sus avances y resultados.

La UPAPU y las Direcciones Generales de la Subsecretaría participarán -mediante el acompañamiento técnico- en la operación del Programa.

3.7.3. Comité de Validación Central

El Comité de Validación Central se integrará por el Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio, quien lo presidirá, pudiendo delegar esta atribución en quien designe; y en calidad de vocales, los Titulares de las unidades adscritas a la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio, así como un representante de la Coordinación de Asesores del Secretario del Ramo y uno de la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación.

La Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio será la instancia responsable de instalar el Comité y de convocar a las sesiones del mismo. La Secretaría Técnica del Comité estará a cargo de la UPAPU.

El Comité tendrá la facultad de autorizar proyectos que contribuyan a los objetivos del Programa, sean de alto impacto social y se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

a) Que no estén comprendidos en el numeral 3.5.1;

b) Que propongan montos de apoyo distintos a los señalados en los numerales 3.5.2, inciso c, y 3.5.4;

c) Que propongan porcentajes de aportaciones de recursos distintos a los señalados en el numeral 3.5.3, y

d) Que estén dirigidos a apoyar lo señalado en el numeral 3.5.4, incluyendo la reposición de enseres domésticos.

3.7.4. Coordinación Interinstitucional

Los gobiernos de las entidades federativas, a través de los Comités de Planeación para el Desarrollo o de las dependencias que estos gobiernos determinen, serán instancias corresponsables en el seguimiento de lo convenido en el instrumento jurídico de coordinación y en los anexos técnicos.

La Subsecretaría, por conducto de la UPAPU y las Delegaciones —en el ámbito de su respectiva entidad federativa—, llevará a cabo las acciones de coordinación necesarias para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del gobierno federal; la coordinación institucional y vinculación de acciones busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos. Con este mismo propósito, podrá establecer acciones de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes reglas de operación y de la normatividad aplicable.

Para promover la ejecución de acciones integrales y complementarias en las ciudades y Polígonos Hábitat seleccionados, el Programa fomentará la coordinación con otros programas de la SEDESOL y de sus entidades sectorizadas, así como de otras dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal. Para ello, en su caso, la SEDESOL suscribirá el instrumento jurídico de coordinación o colaboración que corresponda.

En la Vertiente Centros Históricos, el Ejecutor deberá solicitar opinión respecto a los proyectos que desea instrumentar, relacionados con obras en inmuebles, monumentos y sitios históricos, a un grupo interinstitucional en el que participe la SEDESOL, el Instituto Nacional de Antropología e Historia, el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, la Asociación Nacional de Ciudades Patrimonio Mundial, Asociación Civil, y otras dependencias federales competentes.

4. Mecánica de operación

4.1. Ejercicio y aprovechamiento de recursos

A más tardar el 31 de enero del 2011, la Subsecretaría emitirá un Oficio de Distribución de Subsidios, en el que detallará la metodología y fórmulas utilizadas para calcular la distribución de subsidios por vertiente y entidad federativa, los montos correspondientes y la fecha límite para la recepción de las propuestas de obras y acciones. Este Oficio se difundirá en el sitio http://normatecainterna.sedesol.gob.mx

El techo presupuestal que se distribuirá entre las entidades federativas se determinará restando al presupuesto autorizado al Programa, lo correspondiente a gastos de operación y el diez por ciento para la asignación centralizada, que será destinada a la atención de proyectos que se realicen en beneficio de la población objetivo, con sujeción a lo previsto en las presentes Reglas de Operación y previa autorización de la Subsecretaría.

Con base en el Oficio de Distribución de Subsidios, la SEDESOL acordará con el gobierno de la entidad federativa la distribución de los recursos federales por municipio, lo cual se formalizará en un instrumento jurídico de coordinación, que será suscrito por la SEDESOL, el gobierno de la entidad federativa y los municipios y se publicará en el Diario Oficial de la Federación. En este instrumento jurídico se establecerán las aportaciones de recursos locales por municipio y las ciudades y polígonos seleccionados.

Para lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, la UPAPU realizará una calendarización eficiente; asimismo, preverá que las aportaciones se realicen y ejerzan de manera oportuna, en apego a la normatividad aplicable.

Adicionalmente, a partir del 30 de junio la UPAPU podrá realizar evaluaciones del avance de las obras y acciones y del ejercicio de los recursos en cada entidad federativa o municipio. Los recursos que no hubieran sido ejercidos o comprometidos, o cuyas acciones no tuvieran avance de acuerdo a lo programado en el Anexo Técnico, serán reasignados, conforme se establece en los Lineamientos de Operación del Programa.

4.2. Proceso de operación

4.2.1. Consulta con las comunidades

El Ejecutor promoverá que la población de los Polígonos Hábitat participe en la elaboración y actualización de planes de desarrollo de los Polígonos Hábitat o instrumentos similares, que permitan identificar sus necesidades y prioridades de las obras y acciones apoyadas por el Programa.

4.2.2. Presentación de propuestas

La Delegación será la responsable del proceso operativo presupuestal de los subsidios federales en la entidad federativa que corresponda.

El Ejecutor, con base en las necesidades y prioridades comunitarias y considerando lo establecido en estas Reglas, identificará las obras y acciones elegibles y las integrará en una propuesta de proyectos que presentará a la Delegación.

Para cada proyecto, el Ejecutor integrará su respectivo expediente técnico y, por medio del SIIPSO, elaborará e imprimirá su anexo técnico y, en su caso, señalará su ubicación geográfica (georreferenciación) y el proyecto integral del que forme parte. Para cada proyecto integral se deberá elaborar el formato denominado perfil ejecutivo. Posteriormente, presentará oficialmente el anexo técnico y, cuando proceda, el perfil ejecutivo a la Delegación o en su caso a la UPAPU para su autorización.

El anexo técnico será firmado por el gobierno de la entidad federativa, en el caso de que éste aporte recursos al proyecto.

4.2.3. Autorización y ejecución de obras y acciones

La Delegación o la UPAPU según corresponda, revisará y evaluará que las propuestas de obras y acciones presentadas por los Ejecutores cumplan con la normatividad y los aspectos técnicos aplicables a cada proyecto y, en su caso, las autorizará. Posteriormente las remitirá a la UPAPU para que ésta les asigne el número de expediente.

La UPAPU, con el apoyo de las Direcciones Generales de la Subsecretaría, realizará una revisión técnica y normativa de las propuestas y, en su caso, emitirá el número de expediente para cada proyecto.

Una vez asignado el número de expediente, los Ejecutores o las Delegaciones no podrán efectuar modificaciones a los proyectos en el ámbito territorial o la naturaleza de las obras o acciones propuestas; de hacerlo, el número de expediente se anulará y los recursos correspondientes se considerarán no comprometidos y, en su caso, podrán reasignarse a otros municipios o entidades federativas.

La Delegación, una vez que reciba de parte de la UPAPU el número de expediente y cuente con copia del expediente técnico del proyecto, emitirá y entregará al Ejecutor el Oficio de Aprobación para la ejecución de las obras y acciones, las cuales se deberán realizar en el mismo ejercicio fiscal en el que se aprueben.

El Ejecutor, una vez que reciba el Oficio de Aprobación, procederá a la ejecución de las obras y acciones. Para ello, deberá dar cumplimiento a lo establecido en las leyes de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Federal, así como a lo dispuesto en otras normas federales y locales aplicables.

El Ejecutor gestionará ante la Delegación los pagos respectivos según la normatividad correspondiente hasta la terminación del proyecto y será responsable de presentar a la Delegación la documentación que compruebe su conclusión, conforme a la legislación aplicable.

La radicación de subsidios estará sujeta al calendario de gasto anual que apruebe la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

En el ejercicio de los subsidios federales, la Delegación o en su caso la UPAPU deberá verificar, durante la ejecución de las obras y acciones, que el Ejecutor cumpla con las metas y especificaciones aprobadas, así como con las disposiciones de carácter federal, de conformidad con la normatividad vigente.

4.2.4. Reasignación de Subsidios.

La UPAPU podrá reasignar, después de la fecha límite para presentar propuestas, los subsidios no comprometidos por el Ejecutor, con el propósito de atender las solicitudes elegibles en otros municipios de la misma entidad federativa o de otras entidades.

La UPAPU realizará evaluaciones del avance de las obras y acciones, con base en el nivel de ejecución de cada entidad federativa y tomando en cuenta su desempeño en el transcurso del ejercicio, con el objeto de canalizar los subsidios de aquellas entidades que se prevé no ejercerán la totalidad de los mismos hacia aquéllas con mayor ritmo de gasto en la ejecución del Programa. Para estos propósitos, Delegación y Ejecutores mantendrán actualizado el SIIPSO con las aprobaciones, liberaciones y avance físico-financiero, así como la información adicional relevante para determinar la situación en cada proyecto.

Los subsidios asignados a cada municipio que no se comprometan en las fechas señaladas en el Oficio de Distribución de Subsidios, podrán ser reasignados a otros municipios o entidades federativas, de acuerdo a los siguientes criterios:

a) Los recursos reasignados se canalizarán a obras y acciones que contribuyan al cumplimiento de las metas del Programa.

b) Las reasignaciones se harán con base en propuestas presentadas por los Ejecutores, a través de las Delegaciones, en el perfil ejecutivo y los anexos técnicos de autorización.

c) Los proyectos con cargo a recursos reasignados deberán cumplir los criterios de elegibilidad establecidos en estas Reglas, con excepción de los porcentajes relativos a la asignación por modalidad y a proyectos realizados fuera de los Polígonos Hábitat, a que se refieren los incisos a y b del numeral 3.5.2 de estas Reglas.

d) Después del último proceso de evaluación del avance de las obras y acciones, la UPAPU, podrá reasignar los subsidios de proyectos que sean cancelados o que estén disponibles por cualquier motivo, a cualquier entidad y/o municipio que tenga posibilidades de ejercerlos, conforme a las presentes Reglas, antes del término del ejercicio fiscal.

4.2.5. Actas de entrega-recepción

El Ejecutor deberá formular la correspondiente acta de entrega-recepción de cada una de las obras terminadas, y en el caso de acciones un informe de resultados. En la elaboración del acta de entrega-recepción o del informe de resultados podrán participar la comunidad beneficiada, la Delegación, el gobierno de la entidad federativa y el municipio. El Ejecutor promoverá que en los actos para la entrega recepción de las obras y acciones se encuentren presentes los representantes de las instancias citadas.

El Ejecutor remitirá a la Delegación, al gobierno de la entidad federativa y al del municipio, al concluir la obra o acción, en un plazo que no exceda los treinta días naturales siguientes, copia del acta de entrega-recepción o del informe de resultados.

4.2.6. Operación y mantenimiento

El municipio o, en su caso, el Ejecutor será responsable de proporcionar oportunamente el mantenimiento de las obras o equipos financiados con recursos del Programa. Asimismo, deberá hacer explícito en el acta de entrega-recepción o en el informe de resultados, su compromiso de darles mantenimiento, de conservarlos, de vigilarlos y sufragar su continua y adecuada operación.

Los bienes muebles adquiridos con recursos del Programa, durante su vida útil, deberán utilizarse para el cumplimiento de sus objetivos. El Ejecutor deberá incorporarlos al inventario correspondiente, así como informar a la Delegación sobre el responsable de su uso y resguardo.

En el caso de que sea indispensable reubicar un bien mueble adquirido con recursos del Programa a un inmueble distinto al que fue asignado originalmente, su reubicación deberá efectuarse a un Inmueble Apoyado por el Programa dentro del mismo Polígono Hábitat o, en su caso, de la misma ciudad. En ningún momento la propiedad de dichos bienes podrá transferirse a particulares ni desviar su utilización, durante su vida útil, a fines distintos a los del Programa.

4.3. Gastos de operación

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, contraloría social y evaluación externa del Programa, la SEDESOL podrá destinar hasta el seis por ciento del presupuesto total asignado al Programa.

4.4. Registro de operaciones

La información relativa a los recursos financieros del Programa se deberá consignar, invariablemente en todos los documentos y registros, en pesos mexicanos, sin centavos.

4.4.1. Avances físicos-financieros

La UPAPU elaborará los informes trimestrales sobre el presupuesto ejercido y el avance de metas del Programa. La SEDESOL remitirá estos informes a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión y a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, conforme a lo dispuesto en el artículo 181 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

El Ejecutor tendrá la obligación de actualizar mensualmente la información registrada en el SIIPSO sobre los avances físicos y financieros de todos los proyectos apoyados por el Programa. La Delegación verificará lo anterior.

Los Ejecutores deberán reportar trimestralmente a la Delegación, o en su caso a la UPAPU, durante los primeros cinco días hábiles del mes inmediato al trimestre que concluye, los avances físico-financieros de los proyectos aprobados.

En el caso de que la Delegación o la UPAPU cuando corresponda, detecte información faltante, notificará lo conducente a los Ejecutores detalladamente y por escrito dentro de un plazo no mayor a veinte días naturales. En este caso, las instancias ejecutoras deberán presentar la información y documentación faltante, en un plazo que no exceda de diez días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado.

El Ejecutor, por conducto del SIIPSO, informará de las obras y acciones concluidas, así como de sus resultados físicos y financieros, a más tardar a los treinta días naturales a la fecha de su conclusión.

Las Delegaciones efectuarán oportunamente el seguimiento de avances y resultados físicos y financieros de los proyectos, con base en la información de los expedientes técnicos, la registrada en el SIIPSO y la obtenida en las verificaciones que realicen en campo.

4.4.2. Recursos no devengados

Los Ejecutores deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos que no se hubiesen destinado a los fines autorizados, y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre, más los rendimientos obtenidos, dentro de los quince días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal, y deberán remitir copia del reintegro a la Delegación o en su caso a la UPAPU, para su registro correspondiente.

4.4.3. Cierre de ejercicio

La comprobación de los subsidios se realizará conforme a la normatividad aplicable.

La Delegación, con apoyo de los Ejecutores, integrará el Cierre de Ejercicio y lo remitirá a la UPAPU en impreso y medios magnéticos. La UPAPU verificará la congruencia de la información entre el documento y el archivo electrónico.

Esta información considerará todos los movimientos presupuestarios de los subsidios en el ejercicio fiscal y deberá coincidir con lo registrado en el Sistema Integral de Presupuesto y Contabilidad (SIPREC). El Ejecutor deberá eliminar del SIIPSO todos los proyectos que no hayan sido ejecutados.

Previo a la conciliación que se efectúe con la Dirección General de Programación y Presupuesto de la SEDESOL, la Delegación deberá revisar y validar con la UPAPU la información del Cierre del Ejercicio.

En el caso de que el gobierno de la entidad federativa hubiera fungido como Ejecutor o aportado recursos en el marco del Programa, el Comité de Planeación para el Desarrollo o la dependencia que el gobierno de la entidad federativa determine, deberá validar la fracción correspondiente del Cierre de Ejercicio.

4.4.4. Suspensión de los subsidios

Cuando las secretarías de Hacienda y Crédito Público, de la Función Pública o de Desarrollo Social, en el ámbito de sus respectivas competencias, detecten faltas de comprobación, desviaciones, incumplimiento a lo convenido, o incumplimiento en la entrega oportuna de información relativa a avances y metas alcanzadas, la UPAPU, después de escuchar la opinión del gobierno de la entidad federativa correspondiente, podrá suspender la radicación de los recursos federales e inclusive solicitar su reintegro, así como los rendimientos financieros que, en su caso, se hubieran generado, sin perjuicio de lo establecido en las disposiciones aplicables.

En caso de que la Delegación o la UPAPU detecten condiciones inadecuadas de mantenimiento o de operación en obras financiadas con recursos del Programa en el año en curso o en ejercicios anteriores, la SEDESOL podrá suspender la ministración de recursos autorizados al Ejecutor en el presente ejercicio fiscal. En caso de persistir la situación detectada, la UPAPU podrá cancelar los proyectos aprobados en 2011 y solicitar el reintegro de los subsidios que hubieran sido ministrados.

5. Evaluación externa

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las dependencias o entidades a través de su respectiva dependencia coordinadora de sector deberán realizar una evaluación de resultados, de carácter externo, de los programas sujetos a reglas de operación.

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS) conforme a lo señalado en los "Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal" y deberán realizarse de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación que emitan el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública. Los Lineamientos generales para la evaluación y el Programa Anual de Evaluación pueden consultarse en la página electrónica www.coneval.gob.mx.

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el Programa Anual de Evaluación, se podrán llevar a cabo las evaluaciones que se consideren apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles, las cuales también serán coordinadas por la DGEMPS.

La DGEMPS presentará los resultados de las evaluaciones externas de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad vigente y los difundirá a través de la página de Internet de la SEDESOL.

6. Indicadores

Los indicadores de resultados que se utilizarán para efectos del seguimiento y evaluación del Programa se encuentran señalados en el Anexo VI de estas Reglas.

7. Seguimiento, control y auditoría

7.1 Seguimiento

Con el propósito de mejorar la operación del Programa, la UPAPU, con el apoyo de las Delegaciones, llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de recursos fiscales, acciones ejecutadas, indicadores, metas y resultados alcanzados.

El Ejecutor permitirá a la UPAPU o la Delegación, cuando éstas lo requieran, la realización de visitas de seguimiento de las obras y acciones realizadas con recursos del Programa, así como de los equipos, materiales, información, registros y documentos que estime pertinente conocer y que estén relacionados con la ejecución de las mismas. El Ejecutor deberá brindar su más amplia colaboración al personal designado por la SEDESOL para cumplir con este propósito.

7.2 Control y Auditoría

Los Ejecutores serán responsables de la supervisión directa de las obras o acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable.

Los recursos federales de este Programa no están dirigidos a los gobiernos de las entidades federativas o a los municipios, ya que son subsidios destinados a la población objetivo del Programa. Por lo tanto, no pierden su carácter federal al ser aplicados por los gobiernos locales.

El ejercicio de los subsidios federales de este Programa está sujeto a la legislación federal y podrán ser auditados por las siguientes instancias, conforme a la legislación aplicable y en el ámbito de sus respectivas competencias: por el Organo Interno de Control en la SEDESOL; por la Secretaría de la Función Pública, en coordinación con los órganos de control de los gobiernos de las entidades federativas; así como por la Auditoría Superior de la Federación. El Ejecutor dará todas las facilidades a dichas instancias para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías que consideren necesarias.

El Ejecutor efectuará el seguimiento y la solventación de las observaciones planteadas por los órganos de control. La inobservancia de esta disposición independientemente de las sanciones a que hubiere lugar, limitará la ministración de los recursos federales en el siguiente ejercicio presupuestal.

Será responsabilidad del Ejecutor integrar oportuna y adecuadamente, conforme a la normatividad aplicable, el original del expediente técnico de cada proyecto, así como de remitir a la Delegación copia de los documentos correspondientes. En los Lineamientos de Operación se establecerán los criterios para este propósito.

8. Transparencia

8.1. Difusión

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, estarán disponibles para la población en las Delegaciones, así como en la página electrónica de la SEDESOL: www.sedesol.gob.mx.

Las Delegaciones, en coordinación con la UPAPU y con la participación de los Ejecutores, efectuarán acciones para la promoción y difusión del Programa, en las que se darán a conocer los diferentes tipos de proyectos que se apoyan con sus recursos, los ámbitos de actuación y, en su caso, las obras y acciones que se realizarán, entre otros aspectos. Para ello, las Delegaciones y los Ejecutores deberán atender lo señalado en los Lineamientos de Operación.

Para conocer los servicios que ofrece este Programa, así como de todos los que están a cargo de la SEDESOL, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del sector, se podrá consultar el documento Programas Sociales y Servicios para el Ciudadano, en la página electrónica http://www.sedesol2009.sedesol.gob.mx/idex/index.php?sec=802198, en donde además se describe el procedimiento y los trámites para solicitar los apoyos.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como con el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011, la publicidad y la información relativa a este Programa deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales e incluir la siguiente leyenda "Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

En las obras y acciones realizadas con apoyo del Programa, cuando proceda, el Ejecutor deberá efectuar lo siguiente:

- Colocar, desde el inicio de las obras y acciones y en un lugar visible, un letrero que identifique el proyecto e indique el monto de los recursos aportados por la Federación, por los gobiernos locales y, en su caso, por los propios beneficiarios.
- Instalar, al concluir la obra y en un lugar visible, una placa en la que se reconozca el correspondiente apoyo del Gobierno Federal, a través del Programa Hábitat, de los gobiernos locales y, en su caso, de los beneficiarios.
- Colocar un letrero en la fachada de los Inmuebles Apoyados por el Programa en el presente ejercicio fiscal y en años anteriores, que los identifique y para que facilite el acceso de la población a los servicios que en ellos se proporcionan. El diseño y los colores a utilizar en la pintura de estos inmuebles, no deberán aludir a candidato o partido político alguno.

El costo de la elaboración y colocación de los letreros y las placas será con cargo a los recursos del proyecto correspondiente; el Ejecutor deberá mantenerlos en buenas condiciones. En el caso de que las placas sean dañadas o sustraídas, el Ejecutor, con cargo a sus recursos, deberá reponerlas.

En los Lineamientos de Operación se indicarán los criterios a los que se deberán sujetar las características y contenidos de los letreros y las placas; el diseño y colores de la fachada de los Inmuebles Apoyados por el Programa, así como los proyectos en los cuales se deberán colocar letreros y, en su caso, placas.

8.2. Contraloría social

Se propiciará la participación de los beneficiarios del Programa a través de la integración y operación de contralorías sociales, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

La UPAPU y las Delegaciones de SEDESOL deberán ajustarse a los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, emitidos por la Secretaría de la Función Pública, para promover y realizar las acciones necesarias para la integración y operación de la contraloría social, bajo el esquema que se indica en el Anexo III de estas Reglas.

La instancia de contraloría social estará integrada y deberá ejercerse por los beneficiarios del Programa, quienes de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica se constituyan con tal carácter. Para la conformación de la instancia de contraloría social, se deberá cumplir con lo siguiente: sus integrantes deberán ser ciudadanos mexicanos y, preferentemente, ser beneficiarios del Programa y residir en el polígono en el que se lleven a cabo obras o acciones apoyadas por Hábitat.

La SEDESOL y los Ejecutores impulsarán la constitución de, al menos, una instancia de contraloría social en cada Polígono Hábitat seleccionado.

8.3. Padrón de Beneficiarios

El padrón de beneficiarios deberá ser construido de acuerdo a lo establecido en los "Lineamientos normativos para la integración, mantenimiento y consulta del padrón de beneficiarios de programas de Desarrollo Social", emitidos por la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación por conducto de la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios de la SEDESOL, los cuales se podrán consultar en la página de la Normateca Interna de la SEDESOL: http://normatecainterna.sedesol.gob.mx.

El padrón de beneficiarios se conformará con la información de los instrumentos de registro de beneficiarios: el Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIS) o la Cédula de Proyectos Hábitat (CPH), según corresponda; los cuales se incluyen en los anexos IV y V de estas Reglas.

La Delegación dará seguimiento al proceso de captura de los instrumentos de registro de beneficiarios, así como verificará y validará la integración oportuna del padrón de beneficiarios de la entidad federativa correspondiente, conforme a lo señalado en estas Reglas y sus Lineamientos de Operación, así como en los Lineamientos normativos a que se refiere el primer párrafo de este numeral.

La SEDESOL podrá verificar la veracidad de los datos socioeconómicos proporcionados por el beneficiario y el Ejecutor, mediante visitas aleatorias en campo o confrontas con bases de datos institucionales del Gobierno Federal.

8.4 Acciones de Blindaje Electoral

En la ejecución del Programa y en el ejercicio de sus recursos federales, la SEDESOL, los gobiernos de las entidades federativas y los municipios llevarán a cabo las acciones necesarias para observar las medidas que emita la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia de la SEDESOL, para impedir que el Programa sea utilizado con fines político electorales durante el desarrollo de procesos electorales federales, estatales y municipales.

9. Perspectiva de género

El Programa impulsará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la incorporación gradual de la perspectiva de género, específicamente en materia de desagregación de información e indicadores, así como en la identificación diferenciada de beneficios.

10. Quejas y denuncias

Los beneficiarios, y los ciudadanos en general, pueden presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes Reglas o contravengan sus disposiciones y de la demás normatividad aplicable.

Las quejas y denuncias se podrán presentar ante las siguientes instancias:

Area	Teléfonos	Correo y página electrónica	Domicilio
Area de Atención Ciudadana de la SEDESOL	De la Ciudad de México: 5141-7972 o 5141-7974 Larga distancia sin costo: 01-800-0073-705	Correo electrónico: demandasocial@sedesol.gob.mx	Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, D.F. Avenida Paseo de la Reforma No. 51, Colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, D.F.
Organo Interno de Control en la SEDESOL	De la Ciudad de México: 5328-5000 extensiones 51413, 51445, 51452, 51453, 51460, 51462, 51463, 51465, Fax 5328 5000 exts. 51484 y 51487 Larga distancia sin costo: 01 800 714- 83 40	Correo electrónico: organo.interno@sedesol.gob.mx quejasoic@sedesol.gob.mx Página electrónica: www.sedesol.gob.mx	Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Piso 11, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, D.F.
Secretaría de la Función Pública	Larga distancia sin costo: 01 800 386-2466 De la Ciudad de México: 2000-2000 De Estados Unidos: 01 800 475- 2393	Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx contactociudadano@funcionpublica.gob.mx	Insurgentes Sur 1735. Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020 México D.F.
Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas	En las Delegaciones de la SEDESOL las quejas y denuncias se podrán depositar en el buzón colocado para tal efecto. Los teléfonos, correos electrónicos y domicilios se podrán consultar en la página electrónica de la SEDESOL: www.sedesol.gob.mx		

Para la presentación de denuncias respecto de hechos, conductas, situaciones o comportamientos que se contrapongan a lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, se podrá efectuar el trámite inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios, que se puede consultar en la página www.cofemer.gob.mx, con la Homoclave: SEDESOL-13-001.

Anexo I Glosario

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

i. Agencias de Desarrollo Urbano, a las instancias de interés público y beneficio social, que apoyan y llevan a cabo actividades de planeación, promoción y gestión, para impulsar iniciativas y prácticas para el desarrollo social y urbano en el ámbito local;

ii. Anexo técnico, al documento que el Ejecutor elabora e imprime por medio del Sistema Integral de Información de los Programas Sociales y que contiene la información básica del proyecto autorizado, modificado o cancelado;

iii. Beneficiarios, a las personas que forman parte de la población atendida por el Programa Hábitat;

iv. Centros Históricos, a los sitios y centros históricos de las ciudades, que se encuentran en la Lista del Patrimonio Mundial de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO);

v. Ciudad, a las localidades urbanas, ciudades y zonas metropolitanas, mayores de quince mil habitantes, que constituyen el ámbito de actuación del Programa Hábitat.

vi. Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIS), al instrumento de recolección de información que identifica a los posibles beneficiarios de los programas de la SEDESOL. Recaba los datos socioeconómicos de todos los integrantes del hogar, las características de la vivienda y las condiciones de la comunidad;

vii. Delegación o Delegaciones, a las representaciones de la Secretaría de Desarrollo Social en las entidades federativas;

viii. Ejecutor o Ejecutores, a las instancias responsables de ejercer los subsidios federales del Programa Hábitat y de llevar a cabo las obras y acciones apoyadas con recursos de este Programa;

ix. Entidades federativas, a los estados de la República Mexicana y el Distrito Federal;

x. Gobiernos locales, a los gobiernos de las entidades federativas y municipales a que corresponden las ciudades seleccionadas por el Programa Hábitat;

xi. Hogar, al conjunto de personas que hacen vida en común dentro de una misma vivienda, unidos o no por parentesco y que comparten gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina;

xii. Hogares en situación de pobreza patrimonial, a los hogares que presentan insuficiencia del ingreso disponible para adquirir la canasta alimentaria, así como para realizar los gastos necesarios en salud, vestido, vivienda, transporte y educación, aunque la totalidad del ingreso del hogar sea utilizado exclusivamente para la adquisición de estos bienes y servicios, de acuerdo a lo establecido por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

xiii. Inmuebles Apoyados por el Programa, a los que se canalizan recursos para su construcción, mejoramiento y/o equipamiento, destinados a la prestación de servicios sociales: centros de desarrollo comunitario, centros especializados para la atención de víctimas de la violencia, casas de día para adultos mayores a 70 años y, en ciudades fronterizas, refugios para la atención de migrantes;

xiv. Institutos Municipales de Planeación, a las instancias municipales constituidas por mandato de ley, que realizan actividades de planeación y gestión del desarrollo social y urbano, entre otros aspectos, y que podrán ser reconocidos por la Secretaría de Desarrollo Social como Agencias de Desarrollo Urbano;

xv. Instrumentos jurídicos de coordinación, al documento que suscriben la Secretaría de Desarrollo Social con los gobiernos de las entidades federativas y los municipios o, en su caso, con los Ejecutores, para el ejercicio de los subsidios del Programa;

xvi. Lineamientos de Operación, al documento que contiene los procesos administrativos y operativos internos a los que se deben apegar las instancias gubernamentales (Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas y gobiernos locales) que participan en el Programa Hábitat. Para tener vigencia, estos Lineamientos son dictaminados por el Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI), no contienen obligaciones adicionales de cumplimiento para los particulares y están disponibles para su consulta en la página electrónica de la Normateca Interna de la SEDESOL: http://normatecainterna.sedesol.gob.mx;

xvii. Observatorios urbanos locales, a las instancias dedicadas al análisis de los problemas sociales y urbanos, la promoción de reformas legales y la formulación de proyectos y de políticas públicas en estas materias.

xviii. Oficio de Distribución de Subsidios, al que emite la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio, para la asignación de los subsidios por entidad federativa del Programa Hábitat;

xix. Personas en situación de vulnerabilidad, a las que por diferentes factores o la combinación de ellos, enfrentan situaciones de riesgo o discriminación que les impiden alcanzar mejores niveles de vida, como son adultos mayores, niños, adolescentes en riesgo de calle, personas con discapacidad, indígenas, entre otros;

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

xxi. Pobreza patrimonial o de patrimonio, a la insuficiencia del ingreso disponible para adquirir la canasta alimentaria, así como realizar los gastos necesarios en salud, vestido, vivienda, transporte y educación, aunque la totalidad del ingreso del hogar fuera utilizado exclusivamente para la adquisición de estos bienes y servicios, de acuerdo a lo establecido por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social;

xxii. Polígono Hábitat o Polígonos Hábitat, a las zonas urbanas marginadas con alta concentración de hogares en situación de pobreza patrimonial y que constituyen el ámbito de actuación del Programa;

xxiii. Programa, al Programa Hábitat;

xxiv. Proyecto integral, al conjunto de proyectos de una o más modalidades que contribuyan a un objetivo común, se realicen preferentemente en el ámbito territorial de los Polígonos Hábitat, se complementen y sean afines a los objetivos del Programa;

xxv. Proyecto, a cada una de las obras o acciones específicas que corresponden a una modalidad del Programa y que serán apoyados con subsidios federales y locales;

xxvi. Reglas, a las Reglas de Operación del Programa Hábitat;

xxvii. SEDESOL, a la Secretaría de Desarrollo Social;

xxviii. SIIPSO, al Sistema Integral de Información de los Programas Sociales de la Secretaría de Desarrollo Social;

xxix. Subsecretaría, a la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio;

xxx. Sustentabilidad, a la administración eficiente y racional de los recursos naturales, de manera tal que sea posible mejorar el bienestar de la población actual sin comprometer la calidad de vida de las generaciones futuras;

xxxi. UPAPU, a la Unidad de Programas de Atención de la Pobreza Urbana, y

xxxii. Zona metropolitana, a las ciudades cuya superficie rebasa los límites político administrativos del municipio que originalmente las contenía y se extiende, como parte de sí misma o de su área de influencia, a los municipios vecinos (uno o más) con los que mantiene un alto grado de integración funcional y socioeconómica.

Reglas de Operación del Programa Hábitat, para el Ejercicio Fiscal 2011

Anexo II Universo de actuación del Programa

Entidad Federativa	Ciudad o Zona Metropolitana	Municipio
Aguascalientes	ZM de Aguascalientes	Aguascalientes
		Jesús María
	Calvillo	Calvillo
	Pabellón de Arteaga	Pabellón de Arteaga
Baja California	ZM de Tijuana	Playas de Rosarito
		Tecate
		Tijuana
	ZM de Mexicali	Mexicali
	Ensenada	Ensenada
	Rodolfo Sánchez T. (Maneadero)	Ensenada
	Lázaro Cárdenas	Ensenada
Baja California Sur	San José del Cabo	Los Cabos
	Cabo San Lucas	Los Cabos
	Ciudad Constitución	Comondú
	La Paz	La Paz
	Loreto	Loreto
	Santa Rosalía	Mulegé
	Guerrero Negro	Mulegé
Campeche	Campeche	Campeche
	Ciudad del Carmen	Carmen
	Champotón	Champotón
	Escárcega	Escárcega
	Calkiní	Calkiní
Coahuila de Zaragoza	ZM de La Laguna	Torreón
	ZM de Saltillo	Arteaga
		Ramos Arizpe
		Saltillo
	ZM de Monclova-Frontera	Frontera
		Monclova
	ZM de Piedras Negras	Piedras Negras
	Ciudad Acuña	Acuña
	Allende	Allende
	San Pedro	San Pedro
Colima	ZM de Colima-Villa de Alvarez	Colima
		Cómala
		Coquimatlán
		Cuauhtémoc
		Villa de Alvarez
	ZM de Tecomán	Armería
		Tecomán
	Manzanillo	Manzanillo

Entidad Federativa	Ciudad o Zona Metropolitana	Municipio
Chiapas	ZM de Tuxtla Gutiérrez	Chiapa de Corzo Tuxtla Gutiérrez
	Arriaga	Arriaga
	Berriozábal	Berriozábal
	Cintalapa de Figueroa	Cintalapa
	Comitán de Domínguez	Comitán de Domínguez
	Huixtla	Huixtla
	Las Margaritas	Las Margaritas
	Motozintla de Mendoza	Motozintla
	Ocosingo	Ocosingo
	Ocozocoautla de Espinosa	Ocozocoautla de Espinosa
	Palenque	Palenque
	Las Rosas	Las Rosas
	San Cristóbal de las Casas	San Cristóbal de las Casas
	Tapachula de Córdova y Ordóñez	Tapachula
	Tonalá	Tonalá
	Villaflores	Villaflores
	Yajalón	Yajalón
	Teopisca	Teopisca
	Suchiapa	Suchiapa
	Venustiano Carranza	Venustiano Carranza
	Pichucalco	Pichucalco
Chihuahua	ZM de Juárez	Juárez
	ZM de Chihuahua	Chihuahua
	Santa Rosalía de Camargo	Camargo
	Cuauhtémoc	Cuauhtémoc
	Delicias	Delicias
	Hidalgo del Parral	Hidalgo del Parral
	José Mariano Jiménez	Jiménez
	Nuevo Casas Grandes	Nuevo Casas Grandes
	Manuel Ojinaga	Ojinaga
Distrito Federal	ZM del Valle de México	Alvaro Obregón Azcapotzalco Coyoacán Cuajimalpa de Morelos Gustavo A. Madero Iztapalapa La Magdalena Contreras Milpa Alta Tláhuac Tlalpan Venustiano Carranza Xochimilco

Entidad Federativa	Ciudad o Zona Metropolitana	Municipio
Durango	ZM de La Laguna	Gómez Palacio Lerdo
	Victoria de Durango	Durango
	El Salto	Pueblo Nuevo
	Santiago Papasquiaro	Santiago Papasquiaro
Guanajuato	ZM de León	León Silao
	ZM de San Francisco del Rincón	San Francisco del Rincón
	ZM de Moroleón-Uriangato	Moroleón Uriangato
	ZM de La Piedad-Pénjamo	Pénjamo
	Guanajuato	Guanajuato
	Irapuato	Irapuato
	San Luis de la Paz	San Luis de la Paz
	Abasolo	Abasolo
	Acámbaro	Acámbaro
	San Miguel de Allende	San Miguel de Allende
	Celaya	Celaya
	Cortázar	Cortázar
	Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nal.	Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nal.
	Salamanca	Salamanca
	San Felipe	San Felipe
	San José Iturbide	San José Iturbide
	Juventino Rosas	Santa Cruz de Juventino Rosas
Guerrero	ZM de Acapulco	Acapulco de Juárez Coyuca de Benítez
	Atoyac de Alvarez	Atoyac de Alvarez
	Ciudad Altamirano-Riva Palacio	Pungarabato
	Tecpan de Galeana	Técpan de Galeana
	Arcelia	Arcelia
	Chilapa de Alvarez	Chilapa de Alvarez
	Chilpancingo de los Bravo	Chilpancingo de los Bravo
	Ciudad de Huitzuco	Huitzuco de los Figueroa
	Iguala de la Independencia	Iguala de la Independencia
	Zihuatanejo	José Azueta
	Ometepec	Ometepec

Entidad Federativa	Ciudad o Zona Metropolitana	Municipio
	Petatlán	Petatlán
	Taxco de Alarcón	Taxco de Alarcón
	Teloloapan	Teloloapan
	Tixtla de Guerrero	Tixtla de Guerrero
	Tlapa de Comonfort	Tlapa de Comonfort
	Zumpango del Río	Eduardo Neri
Hidalgo	ZM del Valle de México	Tizayuca
	ZM de Pachuca	Mineral de la Reforma Pachuca de Soto
	ZM de Tulancingo	Cuautepec de Hinojosa Tulancingo de Bravo
	ZM de Tula	Tula de Allende
	Actopan	Actopan
	Huejutla de Reyes	Huejutla de Reyes
	Tepeapulco-Ciudad Sahagún	Tepeapulco
	Tepeji	Tepeji del Río de Ocampo
	Ixmiquilpan	Ixmiquilpan
Jalisco	ZM de Guadalajara	El Salto Guadalajara Tlajomulco de Zúñiga Tlaquepaque Tonalá Zapopan
	ZM de Puerto Vallarta	Puerto Vallarta
	ZM de Ocotlán	Ocotlán Poncitlán
	La Barca-Briseñas	La Barca
	Arandas	Arandas
	Ciudad Guzmán	Zapotlán el Grande
	Chapala	Chapala
	Lagos de Moreno	Lagos de Moreno
	San Juan de los Lagos	San Juan de los Lagos
	Tepatitlán de Morelos	Tepatitlán de Morelos
	Tuxpan	Tuxpan

Entidad Federativa	Ciudad o Zona Metropolitana	Municipio
México	ZM del Valle de México	Apaxco
		Atizapán de Zaragoza
		Chalco
		Chimalhuacán
		Coacalco de Berriozábal
		Cuautitlán
		Cuautitlán Izcalli
		Ecatepec de Morelos
		Huixquilucan
		Ixtapaluca
		Juchitepec
		Naucalpan de Juárez
		Nezahualcóyotl
		Nicolás Romero
		Tecámac
		Teoloyucán
		Teotihuacán
		Tepotzotlán
		Tequixquiac
		Tezoyuca
		Tlalnepantla de Baz
		Tultepec
		Valle de Chalco Solidaridad
		Tultitlán
	ZM de Toluca	Almoloya de Juárez
		Toluca
		Xonacatlán
	Atlacomulco	Atlacomulco
	Ixtapan de la Sal	Ixtapan de la Sal
	Valle de Bravo	Valle de Bravo
Michoacán de Ocampo	ZM de Morelia	Morelia
	ZM de Zamora-Jacona	Zamora
	ZM de La Piedad-Pénjamo	La Piedad
	Lázaro Cárdenas	Lázaro Cárdenas
	Uruapan	Uruapan
	Zitácuaro	Zitácuaro
	Apatzingán de la Constitución	Apatzingán
	Ciudad Hidalgo	Hidalgo
	Huetamo de Núñez	Huetamo
	Pátzcuaro	Pátzcuaro

Entidad Federativa	Ciudad o Zona Metropolitana	Municipio
Morelos	ZM de Cuernavaca	Cuernavaca
		Emiliano Zapata
		Jiutepec
		Temixco
		Xochitepec
	ZM de Cuautla	Cuautla
		Yautepec
	Jojutla-Tlaquiltenango	Jojutla
		Tlaquiltenango
	Zacatepec-Santa Rosa Treinta	Tlaltizapán
		Zacatepec de Hidalgo
Nayarit	ZM de Puerto Vallarta	Bahía de Banderas
	ZM de Tepic	Tepic
		Xalisco
	Tuxpan	Tuxpan
	Acaponeta	Acaponeta
	Compostela	Compostela
	Ixtlán del Río	Ixtlán del Río
	Santiago Ixcuintla	Santiago Ixcuintla
	Tecuala	Tecuala
Nuevo León	ZM de Monterrey	Apodaca
		Cadereyta Jiménez
		García
		Gral. Escobedo
		Guadalupe
		Juárez
		Monterrey
		San Pedro Garza García
		Santa Catarina
		Santiago
	Anáhuac	Anáhuac
	Linares	Linares
	Ciudad Sabinas Hidalgo	Sabinas Hidalgo
Oaxaca	ZM de Oaxaca	Oaxaca de Juárez
		San Antonio de la Cal
		Santa Cruz Xoxocotlán
		Santa Lucía del Camino
		Santa María Atzompa

Entidad Federativa	Ciudad o Zona Metropolitana	Municipio
	ZM de Tehuantepec	Salina Cruz Santo Domingo Tehuantepec
	Matías Romero	Matías Romero Avendaño
	Tuxtepec	San Juan Bautista Tuxtepec
	Heroica Ciudad de Huajuapan de León	Heroica Ciudad de Huajuapan de León
	Juchitán de Zaragoza	Juchitán de Zaragoza
	Loma Bonita	Loma Bonita
	Santiago Pinotepa Nacional	Santiago Pinotepa Nacional
Puebla	ZM de Puebla-Tlaxcala	Amozoc Cuautlancingo Huejotzingo Puebla San Andrés Cholula San Martín Texmelucan San Pedro Cholula
	ZM de Tehuacán	Tehuacán
	Acatzingo	Acatzingo
	Ajalpan-Altepexi	Ajalpan
	Ciudad Serdán	Chalchicomula de Sesma
	Huauchinango	Huauchinango
	Tecamachalco	Tecamachalco
	Tepeaca	Tepeaca
	Teziutlán	Teziutlán
	Zacatlán	Zacatlán
	Acajete	Acajete
	Acatlán de Osorio	Acatlán
	Atlixco	Atlixco
	Ciudad de Chignahuapan	Chignahuapan
	Izúcar de Matamoros	Izúcar de Matamoros
	San Salvador el Seco	San Salvador el Seco
	Xicotepec de Juárez	Xicotepec
	San Jerónimo Coyula	Atlixco
	San Nicolás Tolentino	Izúcar de Matamoros
Querétaro Arteaga	ZM de Querétaro	Corregidora El Marqués Querétaro
	San Juan del Río	San Juan del Río
	Tequisquiapan	Tequisquiapan

Entidad Federativa	Ciudad o Zona Metropolitana	Municipio
Quintana Roo	ZM de Cancún	Benito Juárez Isla Mujeres
	Cozumel	Cozumel
	Felipe Carrillo Puerto	Felipe Carrillo Puerto
	Chetumal	Othón P. Blanco
	Playa del Carmen	Solidaridad
San Luis Potosí	ZM de San Luis Potosí-Soledad de Graciano Sánchez	San Luis Potosí Soledad de Graciano Sánchez
	ZM de Rioverde-Ciudad Fernández	Ciudad Fernández Rioverde
	Ciudad Valles	Ciudad Valles
	Ebano	Ebano
	Matehuala	Matehuala Villa de la Paz
	Tamazunchale	Tamazunchale
	Tamuín	Tamuín
	Cárdenas	Cárdenas
Sinaloa	Juan José Ríos	Guasave
	Los Mochis	Ahome
	Culiacán Rosales	Culiacán
	Escuinapa de Hidalgo	Escuinapa
	Guasave	Guasave
	Gabriel Leyva Solano (Benito Juárez)	Guasave
	Mazatlán	Mazatlán
	El Rosario	Rosario
	Guamúchil	Salvador Alvarado
	Lic. Benito Juárez (Campo Gobierno)	Navolato
Sonora	ZM de Guaymas	Empalme Guaymas
	Ciudad Obregón	Cajeme
	Agua Prieta	Agua Prieta
	Heroica Caborca	Caborca
	Heroica Ciudad de Cananea	Cananea
	Hermosillo	Hermosillo
	Miguel Alemán (La Doce)	Hermosillo
	Huatabampo	Huatabampo
	Magdalena de Kino	Magdalena
	Navojoa	Navojoa
	Heroica Nogales	Nogales
	Puerto Peñasco	Puerto Peñasco
	San Luis Río Colorado	San Luis Río Colorado
	Villa Juárez	Benito Juárez

Entidad Federativa	Ciudad o Zona Metropolitana	Municipio
Tabasco	ZM de Villahermosa	Centro Nacajuca
	Cárdenas	Cárdenas
	Macuspana	Macuspana
	Cunduacán	Cunduacán
	Emiliano Zapata	Emiliano Zapata
	Huimanguillo	Huimanguillo
	Teapa	Teapa
	Tenosique de Pino Suárez	Tenosique
	Jalpa de Méndez	Jalpa de Méndez
Tamaulipas	ZM de Tampico	Altamira Ciudad Madero Tampico
	ZM de Reynosa-Río Bravo	Reynosa Río Bravo
	ZM de Matamoros	Matamoros
	ZM de Nuevo Laredo	Nuevo Laredo
	Ciudad Mante	El Mante
	Ciudad Miguel Alemán	Miguel Alemán
	San Fernando	San Fernando
	Valle Hermoso	Valle Hermoso
	Ciudad Victoria	Victoria
Tlaxcala	ZM de Puebla-Tlaxcala	San Pablo del Monte Zacatelco
	ZM de Tlaxcala-Apizaco	Apetatitlán de Antonio Carvajal Apizaco Chiautempan La Magdalena Tlaltelulco Santa Cruz Tlaxcala Tlaxcala Totolac
	Calpulalpan	Calpulalpan
	Huamantla	Huamantla
Veracruz de Ignacio de la Llave	ZM de Veracruz	Alvarado Boca del Río Veracruz

Entidad Federativa	Ciudad o Zona Metropolitana	Municipio
	ZM de Xalapa	Banderilla Coatepec Xalapa
	ZM de Poza Rica	Coatzintla Poza Rica de Hidalgo
	ZM de Orizaba	Orizaba
	ZM de Minatitlán	Minatitlán
	ZM de Coatzacoalcos	Coatzacoalcos Ixhuatlán del Sureste Nanchital de Lázaro Cárdenas del Río
	ZM de Córdoba	Córdoba Yanga
	Naranjos	Naranjos Amatlán
	Túxpam	Túxpam
	Catemaco	Catemaco
	Las Choapas	Las Choapas
	San Andrés Tuxtla	San Andrés Tuxtla
	Tierra Blanca	Tierra Blanca
	Tlapacoyan	Tlapacoyan
Yucatán	ZM de Mérida	Kanasín Mérida Umán
	Hunucmá	Hunucmá
	Izamal	Izamal
	Motul de Carrillo Puerto	Motul
	Progreso	Progreso
	Ticul	Ticul
	Tizimín	Tizimín
	Valladolid	Valladolid
	Chelem	Progreso
	Chicxulub (Chicxulub Puerto)	Progreso
	Chuburna	Progreso
Zacatecas	ZM de Zacatecas-Guadalupe	Guadalupe Zacatecas
	Fresnillo	Fresnillo
	Víctor Rosales	Calera
	Jerez de García Salinas	Jerez
	Loreto	Loreto
	Nochistlán de Mejía	Nochistlán de Mejía
	Ojocaliente	Ojocaliente
	Río Grande	Río Grande
	Sombrerete	Sombrerete
	Valparaíso	Valparaíso

Reglas de Operación del Programa Hábitat, para el Ejercicio Fiscal 2011

Anexo III Esquema de Contraloría Social

El Esquema de Contraloría Social del Programa Hábitat, estrategia conforme a la cual se realizarán las actividades de promoción de contraloría social, comprende lo siguiente:

a) El instrumento de difusión de la información del Programa Hábitat, así como de los procedimientos para realizar las actividades de contraloría social será la página electrónica de la SEDESOL: www.sedesol.gob.mx. Estos procedimientos estarán contenidos en el Cuaderno de Trabajo de los Comités de Contraloría Social del Programa.

b) En la página electrónica de la SEDESOL se podrán consultar el Cuaderno de Trabajo de los Comités, la Guía de Promoción y Operación de la Contraloría Social y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social.

c) Los Ejecutores serán los responsables de organizar la constitución de los Comités de Contraloría Social; de proporcionarles capacitación y asesoría, así como de captar sus cédulas de vigilancia trimestrales e informes anuales.

d) La UPAPU entregará a las delegaciones información, las capacitará y asesorará en las actividades de promoción de contraloría social. Las Delegaciones harán lo propio con los Ejecutores.

e) Las actividades de promoción de contraloría social consistirán en: entrega de información, otorgamiento de capacitación y asesoría, captación de cédulas de vigilancia y de informes, captación y atención a quejas y denuncias, así como seguimiento de los resultados en materia de contraloría social.

f) El Sistema Informático de la Secretaría de la Función Pública será el instrumento para el seguimiento de las actividades de contraloría social y de sus resultados, así como de la vinculación de estas actividades con el sistema de atención ciudadana de la SEDESOL.

g) Los Comités de Contraloría Social elaborarán y entregarán a los Ejecutores las cédulas de vigilancia trimestrales y los informes anuales sobre las actividades realizadas y los resultados obtenidos. Los Ejecutores capturarán en el Sistema Informático el contenido de estos documentos.

h) Las Delegaciones o en su caso, la UPAPU podrán convenir con los gobiernos municipales las siguientes actividades: la entrega a los Comités de Contraloría Social de información pública relacionada con el Programa; la organización y constitución de los Comités; la captura en el Sistema Informático de las cédulas de vigilancia trimestrales y los informes anuales, elaborados por los Comités.

i) Las Delegaciones podrán convenir con los órganos estatales y municipales de control las siguientes actividades: la capacitación y asesoría a los Comités; la recepción de quejas y denuncias presentadas por los Comités o los ciudadanos, así como su atención o canalización a las autoridades competentes; así como el seguimiento de las actividades a cargo de los gobiernos municipales y de los Comités en materia de contraloría social.

Reglas de Operación del Programa Hábitat, para el Ejercicio Fiscal 2011

Anexo IV Cuestionario Unico de Información Socioeconómica

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA

FOLIO |_____|

I. CONTROL DE LEVANTAMIENTO

ESCRIBE CON LETRAS MAYÚSCULAS LEGIBLES

NOMBRE DEL ENCUESTADOR |_____|

DÍA DEL LEVANTAMIENTO |__|__| MES DEL LEVANTAMIENTO |__|__| AÑO DEL LEVANTAMIENTO |__|__|__|__|

HORA DE INICIO |__|__|:|__|__| HORA DE TÉRMINO |__|__|:|__|__|

II. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA **(CLAVES INEGI)**

ENTIDAD |_____| CLAVE DE ENTIDAD |__|__|

MUNICIPIO |_____| CLAVE DE MUNICIPIO |__|__|__|

LOCALIDAD |_____| CLAVE DE LOCALIDAD |__|__|__|__|

CLAVE DE AGEB |__|__|__|-|__| CLAVE DE MANZANA |__|__|__|

III. DOMICILIO

TIPO DE VIALIDAD |_____| NOMBRE DE LA VIALIDAD |_____|

Tipo de vialidad: Calle, Avenida, Andador (sólo peatonal), Cerrada, Callejón o Privada, Carretera, Camino, entre otros.

MANZANA DEL DOMICILIO |_____| LOTE |_____| NÚMERO EXTERIOR |_____| NÚMERO INTERIOR |_____|

ENTRE LA CALLE |_____| Y LA CALLE |_____|

LA CALLE DE ATRÁS ES |_____|

TIPO DE ASENTAMIENTO HUMANO |_____| NOMBRE DE ASENTAMIENTO HUMANO |_____|

Tipo de asentamiento: Colonia, Condominio, Unidad habitacional, Ejido, Fraccionamiento, Granja, Rancho, Residencial, Pueblo, entre otros.

CÓDIGO POSTAL |__|__|__|__|__| REFERENCIAS |_____|

SÓLO PARA VIVIENDAS SIN AMANZANAMIENTO, CASERÍOS DISPERSOS O REFERIDAS A UNA VÍA DE COMUNICACIÓN

SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE UNA **CARRETERA** COMPLETE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN.

|_____| |_____| |____|

Estatal, Federal, Municipal, Particular *Tramo (origen-destino)* *Kilómetro*

SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE UN **CAMINO** COMPLETE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN.

|_____| |_____| |____|

Margen derecho, Margen izquierdo *Tramo (origen-destino)* *Kilómetro*

IV. TIPO DE VIVIENDA

1. Señala el tipo de vivienda donde vas a levantar la encuesta. *OBSERVACIÓN DEL ENCUESTADOR*

Casa independiente	01	Vivienda en terreno familiar compartido	07	
Departamento en edificio / unidad habitacional	02	Vivienda móvil	08	
Vivienda o cuarto en vecindad	03	Refugio	09	*PASE A SECCIÓN XIX. CÓDIGO DE RESULTADO.*
Vivienda o cuarto en la azotea	04	Vivienda en construcción no habitada	10	
Anexo a casa	05	Asilo, orfanato o convento	11	
Local no construido para habitación	06			

LOCALIZA A UN INFORMANTE ADECUADO QUE CUMPLA CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:
I) RESIDENTE HABITUAL DEL HOGAR
II) CON AL MENOS 15 AÑOS DE EDAD
III) QUE CONOZCA LA INFORMACIÓN NECESARIA DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR
IV) QUE NO TENGA ALGÚN IMPEDIMENTO PARA COMPRENDER, RAZONAR Y RESPONDER LAS PREGUNTAS QUE INTEGRAN EL CUIS
V) QUE NO SE ENCUENTRE BAJO EL INFLUJO DE ALCOHOL O ENERVANTES

¿Existe un informante adecuado?

SI..... **1**
NO..... **2** → *PASE A SECCIÓN XIX. CÓDIGO DE RESULTADO.*

Vivienda es un espacio fijo, delimitado normalmente por paredes, techos y piso, cuyo acceso o entrada es independiente, ya sea desde la calle o desde un pasillo. Este espacio está habitado por personas, quienes generalmente preparan ahí sus alimentos, comen, duermen y se protegen del medio ambiente.

2. De acuerdo con este concepto, ¿cuántas personas habitan en esta vivienda? |___|___|

V. NÚMERO DE HOGARES

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

3. De acuerdo con este concepto, ¿cuántos hogares hay en esta vivienda, incluyendo el suyo? |___|

SI EXISTE MÁS DE UN HOGAR EN ESTA VIVIENDA, APLICA EL CUESTIONARIO A UN INFORMANTE ADECUADO DE CADA HOGAR. ENUMERA LOS HOGARES CONSECUTIVAMENTE DE ACUERDO AL ORDEN EN EL QUE REALICES LAS ENTREVISTAS. **Este es el hogar** |___| **de** |___|

VI. LISTA DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR

4. ¿Cuántas personas forman parte de este hogar, contando a los niños pequeños, adultos mayores y personas con discapacidad? |___|___|

SI SON MÁS DE 10 PERSONAS, UTILIZA OTRO CUESTIONARIO CON EL MISMO NÚMERO DE FOLIO EN LA CARÁTULA.

Este es el cuestionario |___| de |___| para los miembros del hogar |___|

5a. Las personas que forman parte de este hogar, ¿comparten gastos?
SI..... **1**
NO..... **2**

5b. Las personas que forman parte de este hogar, ¿comparten sus alimentos?
SI..... **1**
NO..... **2**

SI LA RESPUESTA A LAS PREGUNTAS 5a ó 5b ES NO, ENTONCES VERIFICA LA PREGUNTA 3

6. Por favor, dígame el nombre y apellido de todas las personas que forman parte de este hogar, empezando por el jefe (a) del hogar y luego del mayor al menor. No olvide incluir a los niños pequeños, a los adultos mayores y a las personas con discapacidad. ↓

NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA	*NOMBRE(S)*	*PRIMER APELLIDO*	*SEGUNDO APELLIDO*
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

VII. CONDICIÓN DE RESIDENCIA		VIII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR
	7. ¿(NOMBRE)…?	**8. ¿Cuántos años cumplidos tiene** (NOMBRE)**?**
	Vive normalmente aquí ..... **1** Vive en otro lugar porque está trabajando, estudiando o por otra razón .... **2** Vive temporalmente aquí porque no tiene otro lugar donde vivir ..... **3** Vive aquí, aunque por ahora está en otro lugar ..... **4** No existe esa persona ..... **5** Ya no vive en el hogar ..... **6** Se murió ..... **7** Migró ..... **8** } *NO APLICAR EL RESTO DE LAS PREGUNTAS A ESTE INTEGRANTE*	Menores de un año ..... **00** 98 años o más ..... **98** *EDAD O CÓDIGO*
1	___	___ ___
2	___	___ ___
3	___	___ ___
4	___	___ ___
5	___	___ ___
6	___	___ ___
7	___	___ ___
8	___	___ ___
9	___	___ ___
10	___	___ ___

9. Identifica en la lista de integrantes el renglón del informante / solicitante ____ ____

NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA	**10. ¿**(NOMBRE) **tiene CURP?** SI ..... **1** Sí, pero no la tiene al momento de la entrevista ..... **2** NO ..... **3** } *PASE A 12*	**11. ¿Cuál es la CURP de** (NOMBRE)**?** *SI LA CURP INCLUYE EL NÚMERO CERO, ANÓTALO EN EL SIGUIENTE FORMATO: Ø*
1	___	_____
	___	_____
3	___	_____
	___	_____
5	___	_____
6	___	_____
7	___	_____
8	___	_____
9	___	_____
10	___	_____

VIII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR

NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA	**12. ¿(NOMBRE) tiene acta de nacimiento?** SI.....1 Sí, pero no la tiene al momento de la entrevista.....2 NO.....3	**13. ¿(NOMBRE) es hombre o mujer?** Hombre.....1 Mujer.....2	**14. ¿En qué día, mes y año nació (NOMBRE)?** *EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES, COPIA LOS DATOS DE LA CURP, DEL ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGÚN DOCUMENTO OFICIAL. SI NO SABE O NO RESPONDE, ANOTA EL CÓDIGO 99 PARA DÍA Y MES Y 9999 PARA AÑO.*		
			DÍA	*MES*	*AÑO*
1	|__|	|__|	|__|__|	|__|__|	|__|__|__|__|
2	|__|	|__|	|__|__|	|__|__|	|__|__|__|__|
3	|__|	|__|	|__|__|	|__|__|	|__|__|__|__|
4	|__|	|__|	|__|__|	|__|__|	|__|__|__|__|
5	|__|	|__|	|__|__|	|__|__|	|__|__|__|__|
6	|__|	|__|	|__|__|	|__|__|	|__|__|__|__|
7	|__|	|__|	|__|__|	|__|__|	|__|__|__|__|
8	|__|	|__|	|__|__|	|__|__|	|__|__|__|__|
9	|__|	|__|	|__|__|	|__|__|	|__|__|__|__|
10	|__|	|__|	|__|__|	|__|__|	|__|__|__|__|

NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA	**15. ¿En qué estado de la República Mexicana nació (NOMBRE)?** *EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES, COPIA LOS DATOS DE LA CURP, DEL ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGÚN DOCUMENTO OFICIAL.* Aguascalientes..... 01, Baja California..... 02, Baja California Sur.. 03, Campeche..... 04, Coahuila..... 05, Colima..... 06, Chiapas..... 07, Chihuahua..... 08, Distrito Federal..... 09, Durango..... 10, Guanajuato..... 11, Guerrero..... 12, Hidalgo..... 13, Jalisco..... 14, México..... 15, Michoacán..... 16, Morelos..... 17, Nayarit..... 18, Nuevo León..... 19, Oaxaca..... 20, Puebla..... 21, Querétaro..... 22, Quintana Roo..... 23, San Luis Potosí..... 24, Sinaloa..... 25, Sonora..... 26, Tabasco..... 27, Tamaulipas..... 28, Tlaxcala..... 29, Veracruz..... 30, Yucatán..... 31, Zacatecas..... 32, Extranjero..... 33	**16. ¿Qué parentesco tiene (NOMBRE) con el jefe (a) del hogar?** Jefe(a) del hogar..... 01, Cónyuge..... 02, Hijo(a)..... 03, Padre o madre..... 04, Hermano(a)..... 05, Nieto(a)..... 06, Nuera o yerno..... 07, Suegro(a)..... 08, Hijastro(a) / entenado(a)..... 09, Sobrino(a)..... 10, Otro parentesco..... 11, No tiene parentesco..... 12	IX. DERECHOHABIENCIA → **17. ¿A qué institución está afiliado o inscrito (NOMBRE) para recibir servicios de salud?** *ACEPTA HASTA 2 RESPUESTAS* Seguro Popular..... 1, IMSS..... 2, ISSSTE..... 3, PEMEX, Defensa o Marina..... 4, Clínica u hospital privado ..... 5, Secretaría de Salud..... 6, Ninguno ..... 7 → *PASE A 19*	
				RESPUESTA 1	*RESPUESTA 2*
1	|__|__|	|0|1|	|__|	|__|
2	|__|__|	|__|__|	|__|	|__|
3	|__|__|	|__|__|	|__|	|__|
4	|__|__|	|__|__|	|__|	|__|
5	|__|__|	|__|__|	|__|	|__|
6	|__|__|	|__|__|	|__|	|__|
7	|__|__|	|__|__|	|__|	|__|
8	|__|__|	|__|__|	|__|	|__|
9	|__|__|	|__|__|	|__|	|__|
10	|__|__|	|__|__|	|__|	|__|

IX. DERECHOHABIENCIA

18. (NOMBRE) **está afiliado o inscrito a** (INSTITUCIÓN) **por:**

Prestación en el trabajo..... **1**
Jubilación o invalidez..... **2**
Algún familiar en el hogar..... **3**
Muerte del asegurado..... **4**
Ser estudiante **5**
Contratación propia **6**
Algún familiar de otro hogar **7**
Apoyo del gobierno..... **8**

X. DISCAPACIDAD

19. ¿(NOMBRE) **tiene alguna limitación física o mental permanente?**

ACEPTA VARIAS RESPUESTAS ☒ *TACHA LAS OPCIONES QUE TE INDIQUEN*

No puede ver o sólo ve sombras..... **1**
No puede hablar o tiene dificultades para hacerlo..... **2**
No puede oír o necesita un aparato para hacerlo..... **3**
Tiene algún retraso o deficiencia mental..... **4**
Le faltan brazos y/o piernas..... **5**
Tiene problemas para mover brazos y/o piernas..... **6**
Necesita ayuda de otra persona o de un aparato para moverse o caminar..... **7**
Padece alguna enfermedad crónica (obesidad, diabetes, enfermedades del corazón, presión alta, cáncer, asma, artritis, migraña, entre otras)..... **8**
Ninguna..... **9**

NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA	*RESPUESTA 1 DE PREGUNTA 17*	*RESPUESTA 2 DE PREGUNTA 17*								
1	|___|	|___|	1	2	3	4	5	6	7	8	9
2	|___|	|___|	1	2	3	4	5	6	7	8	9
3	|___|	|___|	1	2	3	4	5	6	7	8	9
4	|___|	|___|	1	2	3	4	5	6	7	8	9
5	|___|	|___|	1	2	3	4	5	6	7	8	9
6	|___|	|___|	1	2	3	4	5	6	7	8	9
7	|___|	|___|	1	2	3	4	5	6	7	8	9
8	|___|	|___|	1	2	3	4	5	6	7	8	9
9	|___|	|___|	1	2	3	4	5	6	7	8	9
10	|___|	|___|	1	2	3	4	5	6	7	8	9

XI. EMBARAZO Y LACTANCIA

(MUJERES DE 10 AÑOS O MÁS)

20a. ¿Alguien en el hogar está embarazada o en periodo de lactancia?

☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

Sí **1**
No..... **2** → *PASE A 21*

20b. Anote si la integrante está embarazada, en periodo de lactancia o ambas.

Embarazada..... **1**
En periodo de lactancia..... **2**
Ambas **3**

XII. EDUCACIÓN *(PARA PERSONAS DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)*

21. ¿(NOMBRE) **habla algún dialecto o lengua indígena?**

SI **1**
NO .....**2** → *PASE A 23*

22. ¿(NOMBRE) **habla español?**

SI **1**
NO **2**

23. De acuerdo con la cultura de (NOMBRE) ¿(ella / él) **se considera indígena?**

SI **1**
NO **2**

24. ¿(NOMBRE) **sabe leer y escribir un recado?**

SI **1**
NO **2**

25. ¿Cuál fue el último grado que (NOMBRE) **aprobó en la escuela?**

ANOTA EL GRADO (NÚMERO DE AÑOS APROBADOS) Y LUEGO EL NIVEL

NIVEL

Kínder o preescolar..... **01**
Primaria..... **02**
Secundaria..... **03**
Preparatoria o bachillerato..... **04**
Normal básica..... **05**
Carrera técnica o comercial con primaria completa..... **06**
Carrera técnica o comercial con secundaria completa..... **07**
Carrera técnica o comercial con preparatoria completa..... **08**
Profesional..... **09**
Posgrado (maestría o doctorado). **10**
Ninguno..... **11**

NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA						**GRADO (AÑOS APROBADOS)**	**NIVEL**
1	|___|	|___|	|___|	|___|	|___|	|___|	|___|___|
2	|___|	|___|	|___|	|___|	|___|	|___|	|___|___|
3	|___|	|___|	|___|	|___|	|___|	|___|	|___|___|
4	|___|	|___|	|___|	|___|	|___|	|___|	|___|___|
5	|___|	|___|	|___|	|___|	|___|	|___|	|___|___|
6	|___|	|___|	|___|	|___|	|___|	|___|	|___|___|
7	|___|	|___|	|___|	|___|	|___|	|___|	|___|___|
8	|___|	|___|	|___|	|___|	|___|	|___|	|___|___|
9	|___|	|___|	|___|	|___|	|___|	|___|	|___|___|
10	|___|	|___|	|___|	|___|	|___|	|___|	|___|___|

XII. EDUCACIÓN *(PARA PERSONAS DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)*

NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA	**26. ¿Actualmente** (NOMBRE) **asiste a la escuela?** SI.....**1** → *PASE A 28* NO.....**2**	**27. ¿Cuál fue el motivo principal por el que** (NOMBRE) **dejó la escuela?** *NO LEA LAS OPCIONES Y REGISTRE EL MOTIVO PRINCIPAL* Concluyó sus estudios..... **01** / No alcanzó el dinero para mandarlo..... **02** / Se necesitó su ayuda en el trabajo o la casa..... **03** / Tuvo que quedarse en casa para cuidar a niños pequeños..... **04** / Decidió empezar a trabajar..... **05** / No le gusta la escuela y/o albergue..... **06** / No hay escuela en el lugar donde vive o la escuela está muy lejos..... **07** / Se casó o se embarazó..... **08** / Eran muchos hermanos..... **09** / Nunca ha ido a la escuela..... **10**
1	|___|	|___|___|
2	|___|	|___|___|
3	|___|	|___|___|
4	|___|	|___|___|
5	|___|	|___|___|
6	|___|	|___|___|
7	|___|	|___|___|
8	|___|	|___|___|
9	|___|	|___|___|
10	|___|	|___|___|

XIII. CONDICIÓN LABORAL *(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)*

NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA	**28. ¿Qué hizo** (NOMBRE) **la mayor parte del mes pasado?** Trabajó .....**1** / Tenía trabajo pero no trabajó.....**2** / Estudió y trabajó.....**3** } *PASE A 31* / No trabajó ni buscó trabajo.....**4** / Buscó trabajo.....**5** / Estudió.....**6** / Realizó quehaceres domésticos....**7**	**29. El mes pasado** (NOMBRE)**...** Vendió algún producto..... **1** / Ayudó a trabajar en algún negocio, predio o rancho familiar..... **2** / Hizo productos para vender..... **3** / A cambio de un pago lavó, planchó o cocinó..... **4** / Ayudó a trabajar en actividades agrícolas o ganaderas..... **5** } *PASE A 31* / No trabajó..... **6**
1	|___|	|___|
2	|___|	|___|
3	|___|	|___|
4	|___|	|___|
5	|___|	|___|
6	|___|	|___|
7	|___|	|___|
8	|___|	|___|
9	|___|	|___|
10	|___|	|___|

XIII. CONDICIÓN LABORAL *(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)*

30. ¿Cuál es la razón de que (NOMBRE) **no haya trabajado el mes pasado?** *NO LEA LAS OPCIONES Y REGISTRE LA RAZÓN PRINCIPAL*

Se enfermó o estuvo incapacitado para trabajar (temporalmente) **1**
Se jubiló o pensionó **2**
No tenía con quién dejar a los niños **3**
Padece una enfermedad crónica, discapacidad o invalidez (permanente) **4**
Edad avanzada.....**5**
Se dedica a los quehaceres del hogar **6**
Está estudiando.....**7**
No hay trabajo.....**8** → *PARA CUALQUIER RESPUESTA (DE 1 A 8) PASE A 37*

1	|___|___|
2	|___|___|
3	|___|___|
4	|___|___|
5	|___|___|
6	|___|___|
7	|___|___|
8	|___|___|
9	|___|___|
10	|___|___|

	31. En su trabajo principal del mes pasado, (NOMBRE) **se desempeñó como…** → *NO LEA LAS OPCIONES Y REGISTRE EL TRABAJO PRINCIPAL* jornalero o peón de campo.....1 albañil.....2 obrero.....3 empleado de gobierno.....4 empleado del sector privado.....5 patrón o empleador de un negocio.....6 profesionista independiente.....7 trabajador por cuenta propia.....8 empleado doméstico.....9 miembro de una cooperativa (de producción o servicios).....10 ayudante en rancho o negocio familiar sin retribución.....11 ayudante en rancho o negocio no familiar sin retribución.....12 ejidatario o comunero.....13 miembro de un grupo u organización de productores.....14 promotor de desarrollo humano o gestor social.....15 artesano.....16 chofer (transporte de pasajeros o carga).....17 vendedor ambulante.....18 ayudante de algún oficio.....19 otra ocupación.....20 NS/NR.....99	**32. En su trabajo principal del mes pasado ¿**(NOMBRE) **tuvo un jefe o supervisor?** → SI.....**1** → *PASE A 34* NO.....**2**	**33. Entonces,** ¿(NOMBRE) **se dedicó a un negocio o actividad por su cuenta?** → SI.....**1** NO.....**2**	**34. En su trabajo principal del mes pasado, ¿**(NOMBRE) **recibió un pago?** → SI.....**1** NO.....**2** → *PASE A 37*
	NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA			
1	|___|___|	|___|	|___|	|___|
2	|___|___|	|___|	|___|	|___|
3	|___|___|	|___|	|___|	|___|
4	|___|___|	|___|	|___|	|___|
5	|___|___|	|___|	|___|	|___|
6	|___|___|	|___|	|___|	|___|
7	|___|___|	|___|	|___|	|___|
8	|___|___|	|___|	|___|	|___|
9	|___|___|	|___|	|___|	|___|
10	|___|___|	|___|	|___|	|___|

XIII. CONDICIÓN LABORAL
(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

35 ¿Cuánto dinero recibe (NOMBRE) **por su actividad principal?** →

ANOTA LA CANTIDAD DE DERECHA A IZQUIERDA EN PESOS Y SIN CENTAVOS

ANOTAR 98000 SI GANA $98000 O MÁS.
ANOTAR 99999 SI NO SABE O NO RESPONDE.

36. ¿(NOMBRE) **cada cuándo recibe esa cantidad?** →

Cada semana **1**
Cada 15 días **2**
Cada mes **3**
Cada año **4**

XIV. MIGRACIÓN
(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

37. Durante los últimos 12 meses, ¿(NOMBRE) **ha trabajado temporalmente fuera de su localidad (tiene que dormir fuera de su localidad)?** ↓

Sí, en otra localidad **1**
Sí, en otro municipio **2**
Sí, en otro estado **3**
Sí, en otro país **4**
No ha trabajado fuera **5**

NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA						35	36	37
1							___	___
2							___	___
3							___	___
4							___	___
5							___	___
6							___	___
7							___	___
8							___	___
9							___	___
10							___	___

XV. PROYECTOS *(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)*

38. ¿Qué tipo de proyecto le gustaría desarrollar a (NOMBRE)**?** ↓

Negocio agrícola, forestal o de tala **1**
Negocio de cría, pesca o caza **2**
Negocio industrial, comercial o de servicios **3**
Concluir estudios **4**
Ninguno **5**
No sabe **6**

	38
1	___
2	___
3	___
4	___
5	___
6	___
7	___
8	___
9	___
10	___

XVI. REMESAS Y APOYOS

39. ¿Alguien en su hogar recibe dinero proveniente de otros países?
[X] *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

SI **1**
NO **2**

40. ¿Alguien en su hogar recibe apoyos de…? *ACEPTA VARIAS RESPUESTAS*
[X] *TACHA LAS OPCIONES QUE TE INDIQUEN*

70 y más **01**
Jornaleros Agrícolas **02**
Empleo Temporal (PET) **03**
Leche Liconsa **04**
Guarderías del IMSS, ISSSTE, DIF u otras **05**
Estancias Infantiles SEDESOL **06**
Procampo **07**
Despensa del DIF **08**
Oportunidades **09**
Apoyo Adultos Mayores (Oportunidades) **10**
Apoyo Alimentario (PAL) **11**
Nadie recibe apoyos **12**
PRONABES **13**
Otros apoyos (especifique) ..... **14** _____

XVII. SEGURIDAD ALIMENTARIA

41. ¿Cuántas comidas al día acostumbran hacer los miembros de este hogar?

(DESAYUNOS, ALMUERZOS, COMIDAS Y CENAS) Cantidad |___| NS..... **9**

42. ¿Generalmente en una semana comen/toman en este hogar…

☒ *LEE TODAS LAS OPCIONES Y TACHA EN CADA UNA LA RESPUESTA QUE TE INDIQUEN.*

	SI	NO	NS
frutas?	1	2	9
verduras?	1	2	9
carne de pollo, res, cerdo o conejo (incluye jamón, salchicha o menudencias)?	1	2	9
pescado (fresco, seco o en lata)?	1	2	9
huevo?	1	2	9
cereales o leguminosas (sopa de pasta, tortillas, pan, avena, frijoles, lentejas)?	1	2	9
lácteos (leche, queso, yogurt)?	1	2	9

43. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos, ¿alguna vez usted o algún miembro de su hogar mayor de 18 años dejó de desayunar, comer o cenar?

☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

SI..... **1**

NO..... **2**

44. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos, ¿alguna vez usted o algún miembro de su hogar mayor de 18 años sólo comió una vez al día o dejó de comer todo un día?

☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

SI.....**1**

NO.....**2**

XVIII. CONDICIONES DE LA VIVIENDA

45a. Sin contar baños y pasillos, ¿cuántos cuartos tiene su vivienda?

|____|____|

45b. ¿Cuántos cuartos usan para dormir?

|____|____|

46. En el cuarto donde cocinan, ¿también duermen?

☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

SI..... **1**

NO..... **2**

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

☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

Tierra..... 1
Cemento sin recubrimiento..... 2
Mosaico, madera u otro recubrimiento.....3

48. Alguno de los cuartos donde duermen o cocinan, ¿tiene piso de tierra?

☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

SI..... **1**

NO..... **2**

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

☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

Material de desecho.....**1**
Lámina de cartón..... **2**
Lámina metálica..... **3**
Lámina de asbesto..... **4**
Palma o paja..... **5**
Madera o tejamanil..... **6**
Terrado con viguería..... **7**
Teja..... **8**
Losa de concreto o viguetas con bovedilla..... **9**

50. ¿De qué material son la mayoría de los muros de su vivienda?

☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

Material de desecho **1**
Lámina de cartón..... **2**
Lámina metálica o de asbesto..... **3**
Carrizo, bambú o palma **4**
Embarro o bajareque..... **5**
Madera **6**
Adobe **7**
Tabique, ladrillo, block, piedra o concreto **8**

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

☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

Con conexión de agua..... **1**
Le echan agua..... **2**
Sin admisión de agua (letrina seca o húmeda)..... **3**
Pozo u hoyo negro..... **4**
No tiene..... **5** → *PASE A 53*

52. ¿El baño o escusado es para uso exclusivo de los habitantes de su hogar?

☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

SI.....**1**

NO.....**2**

53. Su vivienda obtiene agua de…

☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

La red pública dentro de la vivienda.....**1**
La red pública fuera de la vivienda, pero dentro del terreno.....**2**
La red pública de otra vivienda (con manguera o acarreada).....**3**
Una llave pública o hidrante.....**4**
Una pipa.....**5**
Un pozo.....**6**
Un río, arroyo, lago u otro con manguera.....**7**
Un río, arroyo, lago u otro acarreada.....**8**

XVIII. CONDICIONES DE LA VIVIENDA

54. ¿Qué tipo de drenaje o desagüe de aguas sucias tiene su vivienda?
☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

A la red pública **1**
A una fosa séptica **2**
A una tubería que da a una grieta o barranca **3**
A una tubería que da a un río, lago o mar **4**
No tiene desagüe, ni drenaje **5**

55. En su vivienda, ¿qué hacen con la basura?
☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

La tiran en un contenedor, la recoge un camión o carrito de basura **1**
La queman **2**
La entierran **3**
La tiran en el basurero público **4**
La tiran en un terreno baldío o calle **5**
La tiran al río, lago, mar o barranca **6**

56a. ¿Cuál es el combustible que más utilizan para cocinar?
☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

Gas de cilindro o tanque **1**
Gas natural o de tubería **2**
Electricidad **3**
Otro combustible **4**
Leña o carbón **5**
} *PASE A 57*

56b. ¿Qué aparato usa para cocinar?
☒ *TACHA LAS OPCIONES QUE TE INDIQUEN*

Fogón de leña o carbón con chimenea **1**
Fogón de leña o carbón sin chimenea **2**

57. ¿En su vivienda tiene y sirve…?
☒ *TACHA LAS OPCIONES QUE TE INDIQUEN*

	TIENE		SIRVE	
	SI	NO	SI	NO
1. Refrigerador	1	2	1	2
2. Lavadora	1	2	1	2
3. DVD o videocasetera	1	2	1	2
4. Vehículo (carro, camioneta o camión)	1	2	1	2
5. Teléfono fijo	1	2	1	2
6. Horno (microondas o eléctrico)	1	2	1	2
7. Computadora	1	2	1	2
8. Estufa de gas	1	2	1	2

58. En su vivienda la luz eléctrica la obtienen...
☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

Del servicio público **1**
De una planta particular **2**
De panel solar **3**
De otra fuente **4**
No tienen luz eléctrica **5**

59. La vivienda que habita es …
☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

Propia y totalmente pagada **1**
Propia y la está pagando **2**
Propia y está hipotecada **3**
Rentada o alquilada ..... **4** → *PASE A XIX. CÓDIGO DE RESULTADO*
Prestada o la está cuidando **5**
Intestada o está en litigio **6**

60. ¿A nombre de quién están las escrituras de la vivienda que habita? *ACEPTA HASTA 2 RESPUESTAS*
☒ *TACHA LAS OPCIONES QUE TE INDIQUEN*

A nombre del jefe (a) del hogar **1**
A nombre de otro miembro del hogar **2**
A nombre de otro familiar **3**
A nombre de otra persona (no familiar) **4**
Asociación ejidal **5**
No tiene escrituras **6**

XIX. CÓDIGO DE RESULTADO.

Completa **01**
Incompleta **02**
Se negó a dar información **03**
Informante inadecuado **04**
Nadie en casa **05**
Ausentes temporales **06**
Vivienda desocupada **07**
Vivienda de uso temporal **08**
No se localizó la vivienda en la localidad **09**
Defunción del único integrante del hogar **10**
La familia ya no vive en la localidad **11**
Vivienda no válida **12**

XX. OBSERVACIONES

(Si el espacio es insuficiente, utiliza el reverso de la hoja)

" Proporcionar información socioeconómica falsa, con el propósito de recibir indebidamente los apoyos y servicios contenidos en los Programas de Desarrollo Social, será objeto de suspensión o baja de los programas "

" Conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se otorgará protección de los datos personales que se incorporen en el Sistema de Control y Administración del Padrón de Beneficiarios de Programas de Desarrollo Social ".

Firma o huella digital del informante

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

Reglas de Operación del Programa Hábitat, para el Ejercicio Fiscal 2011

Anexo V Cédula de Proyectos Hábitat

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

CÉDULA DE PROYECTOS HÁBITAT 2011
(CPH)

Hábitat
Mejora todo lo que te rodea

Información para el Padrón de Beneficiarios

Número de Obra: _____ **Folio:** |____|____|____|____|

DATOS DE IDENTIFICACIÓN
(Para ser llenado por el ejecutor)

Entidad federativa _____ clave de entidad |____|____|

Municipio o delegación _____ clave de municipio/delegación |____|____|____|

Localidad _____ clave de localidad |____|____|____|____|

Clave de AGEB |____|____|____|____| Clave de manzana |____|____|____| Clave de Polígono |____|____|____|____|____|____|____|____|

FECHA |__|__|-|__|__|-|__|__|__|__| Día Mes Año

Nombre del beneficiario _____ Nombre(s) _____ Apellido Paterno _____ Apellido Materno

Tipo de vialidad: _____ Nombre de la vialidad: _____
(Calle, avenida, andador,(solo peatonal),cerrada, callejón o privada, carretera o camino)

_____ Número exterior _____ Número interior Tipo de asentamiento_____ Nombre del asentamiento_____
(Colonia, condominio, unidad habitacional, fraccionamiento, barrio, entre otros)

Entre las calles: _____ y _____ La calle de atrás es: _____

Código Postal: _____ Referencia: _____

¿Qué parentesco tiene con el jefe del hogar?	1. Jefe(a) del hogar 2. Cónyuge 3. Hijo(a) 4. Padre o Madre 5. Hermano(a) 6. Nieto(a) 7. Nuera o yerno 8. Suegro(a) 9. Otro |__|
¿Sexo?	1. Hombre 2. Mujer |__|
¿Estado Civil?	1. Unión libre 2. Separado(a) 3. Divorciado(a) 4. Viudo(a) 5. Casado(a) 6. Soltero(a) 9. NR |__|
¿Cuántos años cumplidos tiene?	Edad |____|____|
¿Fecha de nacimiento?	(DDMMAAAA) |__|__|__|__|__|__|__|__|
Número de Clave Única de Registro de Población (CURP)	|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|
¿Tiene acta de nacimiento?	(Sólo en caso de no contar con la CURP) 1. Sí 2. No |__|

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

CÉDULA DE PROYECTOS HÁBITAT (CPH)

Hábitat
Mejora todo lo que te rodea

¿Entidad de nacimiento?	(Nombre y Clave) _____ |__|__|__|
¿Habla?	1. Lengua Indígena 2. Español 3. Ambos |__|
¿Cuál fue el último grado que aprobó en la escuela?	0. Ninguno 1. Kínder o preescolar 2. Primaria 3. Secundaria 4. Preparatoria o Bachillerato 5. Normal Básica o normal superior 6. Carrera técnica o comercial 7. Profesional 8. Posgrado (Maestría o Doctorado) (Nivel) |__| (Grado) |__|
¿Tiene alguna limitación física o mental permanente?	(Acepta varias respuestas) 1. Ninguno 2. No puede oír o tiene dificultades para oír 3. No puede ver o sólo ve sombras 4. No puede hablar o tiene dificultades para hacerlo 5. Tiene algún retraso o deficiencia mental 6. Le faltan brazos y/o piernas 7. Tiene problemas para mover brazos y/o piernas 8. Necesita ayuda de otra persona o de un aparato para moverse o caminar
¿Padece de alguna enfermedad crónica?	(Acepta varias respuestas) 1. Obesidad 2. Diabetes 3. Enfermedades del corazón 4. Presión alta 5. Cirrosis 6. Cáncer 7. Artritis 8. Migraña 9. Otra
¿Ocupación principal?	1. No trabaja 2. Estudiante 3. Estudia y trabaja 4. Ama de casa 5. Jubilado(a) o Pensionado(a) 6. Servidor Público 7. Comerciante 8. Empleada doméstica 9. Obrero 10. Patrón 11. Empleado 12. Jornalero o Peón 13. Trabajador por su cuenta 14. Otro |__|__|__|

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

CÉDULA DE PROYECTOS HÁBITAT
(CPH)

Hábitat
Mejora todo lo que te rodea

ANEXO "A"
SATISFACCIÓN DEL USUARIO RESPECTO A LOS SERVICIOS
(Cursos, Talleres o Tutorías)

Nombre del curso, taller o tutoría: _____

¿Cual es el motivo principal de tomar el curso, taller o tutoría?	(Acepta varias respuestas) 1. Ingreso personal o familiar 2. Desarrollo personal o familiar 3. Aprovechar el tiempo libre 4. Otra: _____
Evaluación del instructor	
	EXCELENTE BUENO REGULAR MALO
1. Conocimiento y dominio del tema 2. Cumplió con el objetivo 3. Aclaración de dudas	|___| |___| |___| |___| |___| |___| |___| |___| |___| |___| |___| |___|
Evaluación del curso, taller o tutoría	
	EXCELENTE BUENO REGULAR MALO
1. Puede aplicar lo aprendido en su vida cotidiana 2. Duración de las clases o sesiones 3. Cumplió con sus expectativas	|___| |___| |___| |___| |___| |___| |___| |___| |___| |___| |___| |___|
¿Recomendaría a un familiar o conocido tomar este curso, taller o tutoría?	1. Si 2. No |___|
¿Cómo califica el material didáctico, insumos y materias primas utilizadas en el desarrollo del curso, taller o tutoría?	
	EXCELENTE BUENO REGULAR MALO
1. Material didáctico utilizado para la exposición 2. Materias primas que se hayan otorgado 3. Insumos en general	|___| |___| |___| |___| |___| |___| |___| |___| |___| |___| |___| |___|
Sustentabilidad del curso, taller o tutoría (sólo aplica si se otorgaron)	
Porcentaje de los insumos o materias primas que se utilizaron	1. Reciclados _____% 2. Reciclables _____% 3. Derivados del Petróleo _____% 4. Contienen productos químicos o sintéticos _____%
Porcentaje de los insumos o materias primas que se convierten en desperdicio y se tiran	_____%
Evaluación de las instalaciones y equipo donde se impartió el curso, taller o tutoría	
	EXCELENTE BUENO REGULAR MALO
1. La ambientación y el lugar	|___| |___| |___| |___|
Sugerencias y/u observaciones que permitan mejorar el curso, taller o tutoría:	

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

CÉDULA DE PROYECTOS HÁBITAT
(CPH)

Hábitat
Mejora todo lo que te rodea

ANEXO "B"
SATISFACCIÓN DEL USUARIO RESPECTO A LAS INSTALACIONES

(Llenar sólo para cursos, talleres o tutorías realizadas en inmuebles construidos por Hábitat)

¿Cómo califica la ubicación del inmueble respecto a la cercanía de su domicilio particular?	1. Excelente 2. Buena 3. Regular 4. Mala |__|
¿Cómo califica las condiciones físicas del inmueble?	1. Excelente 2. Buena 3. Regular 4. Mala |__|
¿Cómo califica el mobiliario y equipo con que cuenta el inmueble?	1. Excelente 2. Buena 3. Regular 4. Mala |__|
¿Cómo califica la seguridad del inmueble?	1. Excelente 2. Buena 3. Regular 4. Mala |__|
¿Cómo califica la calidad de los servicios que se ofrecen en el inmueble?	1. Excelente 2. Buena 3. Regular 4. Mala |__|
¿A qué actividades asiste?	(Acepta varias respuestas) 1. Capacitación en oficios 2. Capacitación en manualidades 3. Capacitación para el desarrollo humano 4. Actividades deportivas 5. Servicios de salud 6. Asistencia legal 7. Asistencia psicológica 8. Actividades culturales y recreativas 9. Otra ¿Cuál?_____
¿Con qué frecuencia asiste?	1. Diario 2. Semanalmente ¿Cuántas veces? |__|__| 3. Mensualmente ¿Cuántas veces? |__|__|
¿Cómo califica la atención que recibe por parte del personal que labora en el inmueble?	1. Excelente 2. Buena 3. Regular 4. Mala |__|
Que recomendaciones haría Usted para mejorar los servicios e instalaciones del inmueble:	

Reglas de Operación del Programa Hábitat, para el Ejercicio Fiscal 2011

Anexo VI Indicadores de Resultados

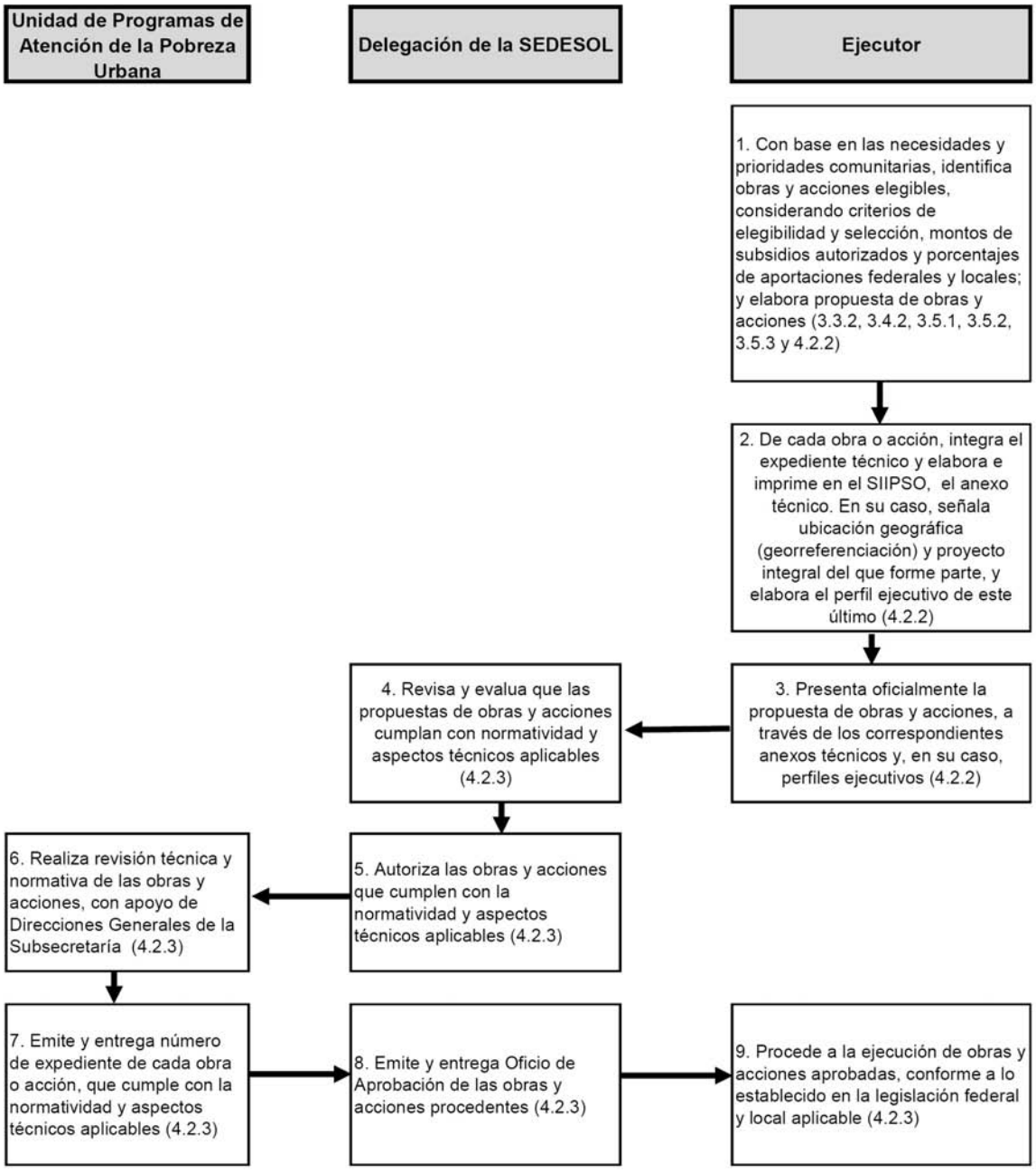
Nivel de Objetivo	Nombre del indicador	Fórmula	Unidad de medida	Frecuencia de medición
Propósito	1.- Polígonos Hábitat atendidos	Número de Polígonos Hábitat atendidos en el año	Polígono	Trimestral
Propósito	2.- Manzanas atendidas con obras	Número de manzanas atendidas con obras de infraestructura básica y complementaria desde 2004	Manzana	Anual
Propósito	3.- Grado de satisfacción con condiciones sociales en polígonos intervenidos	porcentaje de hogares satisfechos con la convivencia entre los vecinos + porcentaje de hogares satisfechos con la convivencia dentro de las familias+ porcentaje de hogares satisfechos con la confianza y solidaridad entre los vecinos)/3	Porcentaje	Bianual
Propósito	4.- Grado de satisfacción con condiciones físicas del entorno urbano en polígonos intervenidos	(Porcentaje de hogares satisfechos con las vías de acceso a la colonia + Porcentaje de hogares satisfechos con el aspecto de la colonia + Porcentaje de hogares satisfechos con la pavimentación de las calles de la colonia + Porcentaje de hogares satisfechos con las baquetas y guarniciones de su colonia + Porcentaje de hogares satisfechos con el alumbrado público de su colonia) / 5	Porcentaje	Bianual
Propósito	5.- Hogares beneficiados	Número de hogares beneficiados en el año	Hogar	Trimestral
Propósito	6.- Hogares beneficiados con redes de servicios básicos (agua, drenaje o electricidad) construidas o mejoradas	Suma de hogares beneficiados con redes de agua potable + Hogares beneficiados con redes de drenaje + Hogares beneficiados con redes de electricidad, construidas o mejoradas en el año	Hogar	Trimestral
Componente	7.- Proyectos para la organización y participación social y comunitaria	Número de proyectos para la organización y participación social y comunitaria realizados en el año	Proyecto	Trimestral
Componente	8.- Proyectos para la igualdad entre hombres y mujeres	Número de proyectos para desarrollo de capacidades individuales y comunitarias, prevención y atención de la violencia y promoción de la equidad de género realizadas en el año	Proyecto	Trimestral
Componente	9.- Beneficiarios con acciones para el desarrollo social y comunitario	Número de personas beneficiadas con acciones de la modalidad Desarrollo Social y Comunitario en el año	Persona	Trimestral

Nivel de Objetivo	Nombre del indicador	Fórmula	Unidad de medida	Frecuencia de medición
Componente	10.- Centros de desarrollo comunitario apoyados	Número de Centros de Desarrollo Comunitario apoyados en el año	Centro	Trimestral
Componente	11.- Metros cuadrados de pavimentación, construcción y mejoramiento de vialidades financiados	Número de metros cuadrados de pavimentación, construcción y mejoramiento de vialidades financiados en el año	Metro cuadrado	Trimestral
Componente	12.- Metros lineales de redes de agua potable, drenaje y electricidad financiados	Número de metros lineales de redes de agua potable, drenaje y electricidad financiados en el año	Metro lineal	Trimestral
Componente	13.- Proyectos apoyados para la prevención y mitigación de riesgos de desastre en polígonos Hábitat	Número de proyectos apoyados para la prevención y mitigación de riesgos de desastre en polígonos Hábitat, en el año	Proyecto	Trimestral
Componente	14.- Municipios apoyados con obras de saneamiento del entorno urbano	Número de municipios apoyados con obras de saneamiento del entorno urbano en el año	Municipio	Trimestral
Componente	15.- Proyectos apoyados de saneamiento del entorno urbano	Número de proyectos de saneamiento del entorno urbano apoyados en el año	Proyecto	Trimestral
Componente	16.- Proyectos apoyados para la elaboración o actualización de planes, programas y estudios para el desarrollo urbano, el ordenamiento territorial y la superación de la pobreza urbana	Número de proyectos apoyados para la elaboración o actualización de planes, programas y estudios para el desarrollo urbano, el ordenamiento territorial y la superación de la pobreza urbana en el año	Proyecto	Trimestral
Componente	17.- Observatorios Urbanos Locales instalados o fortalecidos	Número de Observatorios Urbanos Locales instalados o fortalecidos en el año	Observatorio	Trimestral
Componente	18.- Proyectos para la protección, conservación o revitalización de los Centros Históricos inscritos en la Lista del Patrimonio Mundial de la UNESCO	Número de Proyectos para la protección, conservación o revitalización de los Centros Históricos inscritos en la Lista del Patrimonio Mundial de la UNESCO apoyados en el año	Proyecto	Trimestral
Componente	19.- Porcentaje de municipios que llevan a cabo acciones de Gestión Integral de Riesgos de Desastre.	(Número de municipios apoyados con acciones de Gestión Integral de Riesgos de Desastre desde 2007/ Total de municipios que suscribieron los instrumentos jurídicos de coordinación desde 2007) x 100	Porcentaje	Trimestral

PROGRAMA HABITAT 2011

Objetivo general: Contribuir a la superación de la pobreza y al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de zonas urbano-marginadas, al fortalecer y mejorar la organización y participación social, así como el entorno urbano de dichos asentamientos.

FLUJOGRAMA DEL MECANISMO DE SELECCIÓN DE PROYECTOS



ACUERDO por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Abasto Social de Leche, a cargo de Liconsa, S.A. de C.V., para el ejercicio fiscal 2011.

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

JESUS HERIBERTO FELIX GUERRA, Secretario de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y

CONSIDERANDO

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

Que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20, "Desarrollo Social", entre ellos, el Programa de Abasto Social de Leche, a cargo de Liconsa, S.A. de C.V., se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, rezago y de marginación, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; protección social y programas asistenciales; el desarrollo regional; la infraestructura social básica y el fomento del sector social de la economía; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas. Los recursos de dichos programas se ejercerán conforme a las reglas de operación emitidas y las demás disposiciones aplicables.

Que en este marco, las dependencias serán responsables de emitir las reglas de operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

Que las dependencias, las entidades a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector o, en su caso, las entidades no coordinadas, publicarán en el Diario Oficial de la Federación las reglas de operación de programas nuevos, así como las modificaciones a las reglas de programas vigentes, a más tardar el 31 de diciembre anterior al ejercicio y, en su caso, deberán inscribir o modificar la información que corresponda en el Registro Federal de Trámites y Servicios, de conformidad con el Título Tercero A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Que esta Secretaría recibió el oficio número 312.A.-003657 de fecha 7 de diciembre de 2010, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por el que emitió la autorización presupuestaria correspondiente a las Reglas de Operación del Programa de Abasto Social de Leche, a cargo de Liconsa, S.A. de C.V.; asimismo, recibió con fecha 20 de diciembre de 2010, el oficio número COFEME/10/3820 de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria por el que se emitió el dictamen respectivo, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL DE LECHE, A CARGO DE LICONSA, S.A. DE C.V., PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011

Unico: Se modifican las Reglas de Operación del Programa de Abasto Social de Leche, a cargo de Liconsa, S.A. de C.V., para el ejercicio fiscal 2011.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 3 de enero de 2011.

Segundo.- Las Reglas de Operación del Programa de Abasto Social de Leche, a cargo de Liconsa, S.A. de C.V., para el ejercicio 2011, se publican en su totalidad para mejor entendimiento.

Tercero.- Como parte de un proceso de transición de sistemas, durante 2011 se podrá hacer uso del Registro de Información de Liconsa y del Cuestionario Unico de Información Socioeconómica para verificar la situación socioeconómica de los hogares.

Cuarto.- A partir de la entrada en vigor de las presentes Reglas de Operación, el área competente de la Sedesol integrará en el Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIS) indicado en el Anexo 6, y en el Registro de Información, indicado en el Anexo 8, utilizado por el Programa de Abasto Social de Leche, los reactivos suficientes para captar los componentes que integran el domicilio geográfico conforme a lo establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintidós días del mes de diciembre de dos mil diez.- El Secretario de Desarrollo Social, **Jesús Heriberto Félix Guerra**.- Rúbrica.

Reglas de Operación del Programa de Abasto Social de Leche

Para el Ejercicio fiscal 2011

Liconsa S.A. de C.V.

1. Introducción

Unos de los objetivos fundamentales de la Secretaría de Desarrollo Social es contribuir al desarrollo humano sustentable a través del desarrollo de capacidades básicas de educación, salud, nutrición, alimentación y vivienda que permitan una mayor igualdad de oportunidades, en especial para la población en condiciones de pobreza.

Actualmente existen cerca de 50.6 millones de personas, que representan alrededor de 10.7 millones de hogares, en condiciones de pobreza patrimonial.

Los resultados de la Encuesta Nacional de Salud y Nutrición (Ensanut) 2006, resalta que más de un millón de niños mexicanos menores de cinco años de edad, lo que equivale al 12.7 por ciento de la población de ese rango, padecen desnutrición crónica y en las zonas rurales del país se eleva hasta el 20 por ciento.

En este sentido el Programa de Abasto Social de Leche apoya a las personas que viven en condiciones de pobreza patrimonial para mejorar sus niveles de nutrición, por medio de la distribución de leche fortificada.-

El Programa de Abasto Social de Leche, en adelante el Programa, se encuentra enmarcado en el objetivo 1 del eje 3 del Plan Nacional de Desarrollo (Igualdad de Oportunidades) en el que se establece como prioridad reducir significativamente el número de mexicanos en condición de pobreza por medio de políticas públicas que superen un enfoque asistencialista, de modo que las personas resuelvan sus necesidades de alimentación.

Asimismo, en el marco del Programa Sectorial de Desarrollo Social, el Programa contribuye al Objetivo 1 y a la Estrategia 1.1 al intervenir en una política alimentaria integral que permite mejorar la nutrición de las personas en situación de pobreza. El Programa también aporta al Objetivo 1 de la Estrategia Vivir Mejor, pues contribuye a promover el acceso a una alimentación que reúna los requisitos mínimos nutricionales. Lo anterior permite a las personas y familias una participación social plena al desarrollar y potenciar sus capacidades básicas.

En el Anexo 1 se presenta un glosario con los conceptos y siglas utilizadas frecuentemente en las presentes Reglas de Operación.

2. Objetivos

2.1 Objetivo general

Contribuir al desarrollo de capacidades básicas mejorando la nutrición y la alimentación de la población en pobreza patrimonial.

2.2 Objetivo Específico

Apoyar a los hogares beneficiarios para que tengan acceso al consumo de leche fortificada de calidad a bajo precio.

3. Lineamientos Generales

3.1 Cobertura

El Programa opera a nivel nacional en:

a) Las zonas urbanas y rurales de las 32 entidades federativas del país.

b) Zonas de Atención Prioritaria, cuando se tenga disponible un canal de distribución en las áreas rurales, preferentemente mediante una tienda comunitaria de Diconsa.

En ambos casos, se opera mediante los puntos de venta autorizados por Liconsa y las unidades operativas de los convenios interinstitucionales.

Los puntos de venta se pueden consultar en la página electrónica www.liconsa.gob.mx.

3.2 Población Objetivo

Son las personas pertenecientes a hogares en condición de pobreza patrimonial, de acuerdo a los criterios emitidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social disponibles en www.coneval.gob.mx, que pertenecen a los siguientes grupos:

• Niñas y niños de 6 meses a 12 años de edad.

• Mujeres adolescentes de 13 a 15 años.

• Mujeres en periodo de gestación o lactancia.

• Mujeres de 45 a 59 años.

• Enfermos crónicos y personas con discapacidad mayores de 12 años.

• Adultos de 60 y más años.

Los grupos de personas antes mencionados no son limitantes en el caso de los Convenios Interinstitucionales, debido a las especificaciones y población señaladas en cada unos de sus Convenios.

Por lo anterior, podrán ser beneficiarios de este programa, las personas atendidas por Instituciones de Asistencia Social públicas y/o privadas legalmente constituidas y sin fines de lucro que formen parte de un Convenio Interinstitucional.

3.3 Requisitos de Elegibilidad

Para tener acceso a los apoyos del programa se deberá cumplir con lo siguiente:

Cuadro 1

Criterios	Requisitos
a) En todos los casos se deberá cumplir con lo siguiente:	
1. Que el domicilio del hogar se encuentre dentro de la cobertura del Programa y que en el mismo existan personas con las características de la población objetivo señaladas en el numeral 3.2	1. El solicitante se presentará en el punto de venta con la siguiente documentación en original o copia para revisión o entrega: a) Identificación oficial del titular solicitante (credencial para votar con fotografía o cartilla militar) b) Comprobante de domicilio, que puede ser cualquiera de estos: recibo de luz, agua, predial o teléfono, o en su caso, escrito libre de la autoridad local en el que se valide la residencia del solicitante. El comprobante deberá ser de fecha reciente (antigüedad máxima de tres meses) c) Cartilla Nacional de Salud de los menores de cinco años, en su caso. d) Clave Unica del Registro de Población (CURP) del titular y de los beneficiarios. En caso de no contar con el requisito anterior, el solicitante deberá entregar copia de todas las actas de nacimiento, con las que Liconsa procurará obtener las CURP mediante el sistema electrónico del Registro Nacional de Población e Identificación Personal. En caso de no poder hacerlo en un plazo de hasta 90 días, lo informará al solicitante y no procederá la incorporación al padrón de beneficiarios. En caso de no contar con el acta de nacimiento de alguno de los integrantes del hogar, los solicitantes tendrán hasta 90 días para presentar el documento. Los solicitantes que por cuestiones administrativas estén imposibilitados para obtener el acta de nacimiento quedarán exentos de presentar dicho documento y la CURP.
b) Adicionalmente a lo señalado en el inciso a), las mujeres en periodo de gestación o lactancia deberán:	
2. Acreditar que se encuentra en periodo de gestación o lactancia	1. Presentar constancia médica, o en su caso, copia del carnet perinatal y/o control de embarazo u otro documento expedido por instituciones de salud del gobierno federal, estatal o municipal, en la que se haga referencia a su situación de embarazo, o 2. Presentar acta de nacimiento o constancia de alumbramiento del recién nacido.
c) Adicionalmente a lo señalado en el inciso a), los enfermos crónicos y personas con discapacidad deberán:	
3. Comprobar ser enfermo crónico o persona con discapacidad que requiera incluir leche en su dieta	1. Presentar constancia médica oficial expedida por instituciones de salud del gobierno federal, estatal o municipal en la que se recomiende ingerir leche.

Para la instalación de puntos de venta de leche Liconsa se deberá cumplir con:

Cuadro 2

Criterios	Requisitos
1. Que exista interés para la instalación de una lechería	1. Las instancias de gobierno o alguna persona en representación de la comunidad deberán acudir a la representación regional correspondiente, con una solicitud, mediante escrito libre, en la cual se indique el nombre y domicilio de la organización y/o persona solicitante, además de los datos de la ubicación donde se busca instalar el punto de venta 2. El número de posibles beneficiarios debe ser de al menos 100 personas que tengan las características de la población objetivo señaladas en el numeral 3.2 3. Disponer de un local que cuente con las características, capacidad e higiene adecuadas, de acuerdo con la cantidad y tipo de leche a expender y que haya accesibilidad de caminos para los vehículos que transportan la leche.

3.4 Criterios de Selección

Las personas que se incorporen al padrón de beneficiarios serán las que se encuentren en pobreza patrimonial, con base en el Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (ver glosario) que evaluará las condiciones socioeconómicas de los hogares, sujeto a la disponibilidad presupuestal del programa y de leche.

El Programa de Abasto Social de Leche prevé que en caso de situaciones inesperadas o fortuitas en donde el suministro de leche sea insuficiente, tendrán prioridad de atención los niños y las niñas de 6 meses hasta 5 años y mujeres en periodo de gestación y lactancia, con la finalidad de prevenir problemas nutricionales y apoyar su desarrollo.

3.5 Tipos y Montos de Apoyo

El Programa otorga una dotación de leche fortificada al precio por litro que establezca el Consejo de Administración. Dicha dotación se proporciona de acuerdo a las dos modalidades de atención:

Cabe mencionar que además de los beneficios por el valor nutricional de la leche, el programa contribuye a disminuir la pobreza de los hogares beneficiarios mediante el ahorro generado por la diferencia de precio entre la leche Liconsa y la leche comercial.

a) Abasto comunitario

La dotación de leche autorizada es de cuatro litros a la semana por beneficiario registrado en el padrón y cada hogar tendrá derecho a adquirir un máximo de 24 litros a la semana, dependiendo del número de sus beneficiarios, conforme a lo que se establece en el siguiente cuadro:

Cuadro 3

Número de beneficiarios	Dotación semanal (litros)
1	4
2	8
3	12
4	16
5	20
6 o más	24

Liconsa distribuirá la leche de acuerdo a su calendario de días de venta, mismo que será difundido en los puntos de venta.

b) Convenios Interinstitucionales

Liconsa mantendrá y podrá ampliar su cobertura mediante convenios interinstitucionales para otorgar el beneficio de la leche a aquellos segmentos de la población objetivo que no estén siendo atendidos mediante el mecanismo anterior. Asimismo, se podrán celebrar convenios modificatorios para ajustar, en su caso:

- las dotaciones de leche por beneficiario, (sin rebasar la dotación autorizada de cuatro litros semanales por beneficiario)
- el número de días de dotación por mes y
- el número de beneficiarios que se atienden a través de dichos convenios (ver anexo 2)

La cobertura de los convenios no podrá rebasar el dos por ciento del total del padrón de beneficiarios.

3.6 Derechos y Obligaciones de los beneficiarios

Los derechos son:

- Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.
- Solicitar y recibir gratuitamente información acerca del Programa.
- Recibir una tarjeta personalizada con la información del representante del hogar.
- Adquirir la cantidad de leche que les sea autorizada, según el Cuadro 3.

Las obligaciones son:

- No transferir la tarjeta, no tener más de una, no venderla o hacer mal uso de la misma.
- Presentar la tarjeta para comprar la leche y cuando le sea solicitada por personal autorizado.
- Conservar la tarjeta en buen estado y entregarla a solicitud del promotor social a cambio de la nueva.
- Destinar la leche exclusivamente al consumo de los integrantes del hogar.
- No provocar desórdenes, no realizar propaganda ni proselitismo político o religioso en el punto de venta.
- No celebrar actos que alteren o impidan el suministro y venta de la leche.
- Los beneficiarios deberán notificar verbalmente al promotor social, en los días señalados en los carteles que se colocan en las lecherías, los cambios de domicilio y extravío de la tarjeta.
- Asistir en los días y horarios que les corresponda retirar su dotación.
- Acudir con el promotor social para los pases de lista, canjes de tarjeta, operativos de actualización y depuración del padrón, en los horarios que se den a conocer en las lecherías.
- Cumplir con las demás normas establecidas en los lineamientos impresos en el reverso de la tarjeta a los que deberán sujetarse los hogares beneficiarios (ver anexo 3).
- Manifestar bajo protesta de decir verdad que no se recibe apoyo de los programas de Desarrollo Humano Oportunidades, Apoyo Alimentario o algún otro programa alimentario.

3.6.1 Causas de baja

La baja parcial aplica cuando uno o más integrantes del hogar causan baja, pero el hogar permanece inscrito con al menos un beneficiario en el padrón. La baja total del Programa aplica cuando el hogar ya no cuenta con ningún beneficiario en el padrón.

Las causales de baja del padrón y la consecuente cancelación de la dotación de leche son:

a) Cuando los beneficiarios rebasen la máxima edad prevista en los grupos de niños de 6 meses a 12 años y mujeres de 13 a 15 años.

b) Un año después de que las mujeres en gestación o lactancia se incorporaron al padrón.

c) Por fallecimiento o retiro voluntario de los beneficiarios.

d) Cuando los integrantes del hogar no acudan a recoger su dotación de leche líquida durante un periodo mayor de 30 días naturales y un periodo de 180 días naturales en el caso de dotación de leche en polvo.

e) Por incumplir con los lineamientos impresos en el reverso de la tarjeta (ver punto 4 del anexo 3).

f) Cuando la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios de la Sedesol, derivado del cotejo de información de padrones, notifique a Liconsa que el beneficiario recibe apoyo de otro programa alimentario, se procederá a la baja del Programa de Abasto Social de Leche.

g) Cuando los titulares de las tarjetas de dotación de leche hayan proporcionado información socioeconómica falsa.

h) Cuando los integrantes del hogar presten o vendan la tarjeta de dotación.

i) Por destinar a fines distintos al consumo la leche que es sólo para los integrantes del hogar.

j) Cuando Liconsa detecte duplicidad de registros, derivado del cotejo de información del padrón, en la misma representación regional o entre varias.

3.7 Instancias participantes

3.7.1 Instancias Ejecutoras

Las representaciones regionales de Liconsa dentro de su ámbito territorial, son las responsables de la operación del Programa y del cumplimiento de las presentes reglas de operación y la normatividad aplicable en la materia.

3.7.2 Instancia Normativa

Liconsa será la instancia normativa del Programa y estará facultada para interpretar las presentes reglas y resolver sobre aspectos no contemplados en ellas.

3.7.3 Coordinación Interinstitucional.

Liconsa conjuntamente con la Sedesol establecerá la coordinación necesaria para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del gobierno federal. La coordinación institucional y vinculación de acciones buscará potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos. Asimismo, la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios analizará y, en su caso, notificará cuando existan hogares que son beneficiarios de más de un programa alimentario.

Con este mismo propósito, Liconsa podrá establecer acciones de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas y municipales, las cuales deben cumplir con las disposiciones de las presentes reglas de operación y de la normatividad aplicable.

4. Mecánica de Operación

4.1 Proceso de Operación

4.1.1 Incorporación al padrón de beneficiarios

a) El representante del hogar interesado en adquirir la leche deberá entregar los documentos indicados en el numeral 3.3 de estas reglas de operación al promotor social en el punto de venta, de conformidad con el calendario y horario de visitas colocados en las lecherías.

b) El promotor social cotejará la documentación y le informará al solicitante en ese momento si falta algún documento. En ese caso, el solicitante deberá entregar los faltantes en la siguiente visita del promotor social a la lechería para continuar con su trámite.

c) Cuando la documentación esté completa, el promotor social recabará los datos socioeconómicos de los integrantes del hogar solicitante mediante el Cuestionario Unico de Información Socioeconómica.

d) El promotor social informará en el punto de venta al representante del hogar, en un plazo de hasta 90 días naturales posteriores a la fecha de presentación de documentos, el resultado de su gestión para su incorporación al padrón de beneficiarios. En caso de una respuesta afirmativa, se le entregará al solicitante su tarjeta de dotación de leche.

4.1.2 Instalación de lecherías:

a) Las instancias de gobierno o alguna persona en representación de la comunidad interesadas en la instalación de un punto de venta podrán presentar su solicitud, en cualquier día y hora hábiles, en la representación regional de Liconsa, de acuerdo a lo estipulado en el numeral 3.3 de estas reglas. Si existiera algún faltante en la información o documentación, en ese momento se le informará al solicitante, quien al contar con la información completa, podrá reiniciar el procedimiento.

La ubicación de las representaciones regionales, puede consultarse en el sitio www.liconsa.gob.mx.

b) La representación regional de Liconsa efectuará un análisis de las características de la zona mediante el levantamiento del "Estudio de factibilidad para la instalación de una lechería", con el propósito de verificar el cumplimiento de los requisitos para la instalación de puntos de venta que se establecen en el numeral 3.3 de estas reglas y dictaminar la procedencia del punto de venta.

c) El solicitante apoyará, de manera corresponsable, a la representación regional de Liconsa en el levantamiento de la información para realizar el estudio de factibilidad y la obtención del local adecuado para la operación.

d) La representación regional de Liconsa enviará el estudio de factibilidad a la oficina central para su validación. En caso de que se dictamine la procedencia de instalar una nueva lechería, se dará respuesta escrita al solicitante en un plazo no mayor de 90 días naturales después de haber recibido su solicitud.

e) La autorización para instalar el punto de venta estará sujeta a la disponibilidad presupuestal y de las metas de padrón y de leche.

4.1.3 Entrega del beneficio

a) La leche se entrega a los hogares beneficiarios de la modalidad de abasto comunitario por medio de los siguientes canales de distribución:

- Lecherías: establecimientos operados por personas físicas que en su mayoría distribuyen la leche líquida y sus inmuebles son generalmente proporcionados por los gobiernos locales
- Tiendas particulares: establecimientos operados por personas físicas con pequeños comercios que trabajan con limitado surtido de mercancías y que en su mayoría distribuyen la leche en polvo
- Tiendas comunitarias de Diconsa: establecimientos que distribuyen solamente leche en polvo

Cuando los integrantes de algunos hogares eventualmente no asistan a los puntos de venta de leche líquida el día que les corresponde retirar su dotación, y en consideración a que este tipo de leche es altamente perecedero y no puede almacenarse ni devolverse, se realizará su venta a la población en proceso de incorporación al padrón o para quien la requiera, una vez que concluya el horario de venta normal.

Cuando se cierre una lechería por rotación natural del padrón o por problemas con el local, se buscará no afectar a su población beneficiaria, la cual será adscrita a otros puntos de venta cercanos.

b) En la modalidad de convenios interinstitucionales la leche se distribuye a las instituciones u organismos por medio de los siguientes canales:

- La infraestructura de distribución de Diconsa
- En las representaciones regionales de Liconsa

De acuerdo con su forma de operación, cada institución u organismo hará llegar la leche al beneficiario.

4.1.4 Generación de ingresos adicionales

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Liconsa continuará desarrollando estrategias para fortalecer sus fuentes alternativas de ingresos, con el fin de lograr una mayor autosuficiencia financiera.

4.2 Registro de Operaciones

4.2.1 Ejercicio y aprovechamiento de los recursos

Para lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, Liconsa realizará una calendarización eficiente, asimismo preverá que las aportaciones que en su caso se realicen, se ejerzan de manera oportuna y en apego a la normatividad aplicable.

Adicionalmente, a partir del 30 de junio la Sedesol podrá realizar una evaluación del avance de las acciones y ejercicio de los recursos en cada entidad. Los recursos que no hubieren sido ejercidos o comprometidos, o cuyas acciones no tuvieran avance de acuerdo a lo programado, serán reasignados por Liconsa.

4.2.2 Avances físicos-financieros

Liconsa presentará mensualmente a la SHCP, a través de la Sedesol, el informe sobre el avance físico financiero de las metas programadas.

Asimismo, Liconsa, a través de la Sedesol, entregará reportes acumulados trimestrales en medios magnéticos a la SHCP, SFP y Cámara de Diputados en el último día hábil de los meses de abril, julio y octubre del ejercicio fiscal vigente y en enero del año subsecuente.

4.2.3 Cierre de ejercicio

Liconsa integrará el cierre de ejercicio anual del programa y lo remitirá debidamente validado en medios magnéticos, a la Sedesol y a la SFP, a más tardar el último día del mes de enero del ejercicio fiscal subsecuente.

5. Evaluación

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las dependencias o entidades a través de su respectiva dependencia coordinadora de sector deberán realizar una evaluación de resultados, de carácter externo, de los programas sujetos a reglas de operación.

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales y deberán realizarse de acuerdo con lo establecido por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, así como el Programa Anual de Evaluación que emita junto con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública.

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el Programa Anual de Evaluación, se podrán llevar a cabo las evaluaciones que se consideren apropiadas conforme a las necesidades del programa y los recursos disponibles, las cuales también serán coordinadas por la DGEMPS.

La DGEMPS presentará los resultados de las evaluaciones externas de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad vigente y los difundirá a través de la página de Internet de la Sedesol**,** así como en la página de Liconsa.

6. Indicadores

Con el propósito de verificar el cumplimiento de sus objetivos, el Programa dará seguimiento a los indicadores prioritarios que se muestran en el anexo 4:

7. Seguimiento, Control y Auditoría

7.1 Seguimiento

Con el propósito de mejorar la operación del programa, Liconsa llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de recursos fiscales, acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas. Asimismo, realizará y coordinará acciones de monitoreo en campo, conforme a lo que se establezca con la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación.

7.2 Control y Auditoría

Con el propósito de transparentar ante la comunidad en general el manejo de los recursos públicos, se realizarán acciones de control basadas en la revisión del flujo financiero de los recursos autorizados, ministrados y ejercidos, así como su comprobación; igualmente, la inspección física del programa y sus acciones podrán ser auditadas por las siguientes instancias, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias por el Organo Interno de Control de Liconsa, por la SFP, así como por la Auditoría Superior de la Federación.

8. Transparencia

8.1 Difusión

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, estarán disponibles para la población en las representaciones regionales, así como en la página electrónica www.liconsa.gob.mx.

Liconsa será la encargada de realizar la promoción y difusión del Programa, por lo que dará a conocer las acciones a realizar y las comunidades beneficiadas en las representaciones regionales y en www.liconsa.gob.mx.

Para conocer los servicios que ofrece este Programa, así como de todos los que están a cargo de la Sedesol, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del sector, puede consultar *Programas Sociales y Servicios para el Ciudadano* en la página electrónica www.sedesol2009.gob.mx/index/index.php?sec=802198, en donde además se describe el procedimiento y los trámites para solicitar el beneficio.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como con el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2010, la publicidad y la información relativa a este Programa deberá identificarse con el escudo nacional en los términos que establece la Ley sobre el escudo, la bandera y el himno nacional e incluir la siguiente leyenda "Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

8.2 Contraloría Social

Se propiciará la participación de los beneficiarios del Programa a través de la integración y operación de contralorías sociales para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

Liconsa deberá ajustarse a lo establecido por la Secretaría de la Función Pública en materia de Contraloría Social conforme a lo emitido a través del Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008 por la Secretaría de la Función Pública, para que promueva y realice las acciones necesarias para la integración y operación de la contraloría social, bajo el esquema que se indica en el anexo 5.

8.3 Padrón de Beneficiarios

La construcción del padrón de beneficiarios de Liconsa, deberá ajustarse a lo establecido por la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación, por conducto de la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios, lo que podrá consultarse en la página electrónica **http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/84._Lineamientos_padrón_de_Beneficiarios_Desarrollo_Social.pdf**

La Sedesol, en coordinación con Liconsa, podrá verificar la veracidad de los datos socioeconómicos proporcionados por el solicitante mediante visitas aleatorias en campo y confrontas con bases de datos institucionales del gobierno federal.

8.4 Acciones de Blindaje Electoral

En la ejecución de los recursos federales y en la operación y de este programa se deberán observar y atender las medidas que emita la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia de la Sedesol, para impedir que el programa sea utilizado con fines políticos electorales en el desarrollo de procesos electorales federales, estatales y municipales.

9. Perspectiva de Género

El Programa impulsará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la incorporación gradual de la perspectiva de género, específicamente en materia de desagregación de información e indicadores.

Como parte de este esfuerzo, el Programa incluye entre su población objetivo a mujeres de 13 a 15 años y de 45 a 59 años para prevenir problemas de salud específicos al sexo femenino. Asimismo, se atiende a mujeres en periodo de gestación y lactancia para contribuir a la buena salud y nutrición tanto de la madre como de sus hijos.

10. Quejas y denuncias

Los beneficiarios pueden presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes reglas o que contravengan sus disposiciones y de la demás normatividad aplicable.

Las quejas y denuncias de la ciudadanía derivadas de alguna irregularidad en la operación del Programa podrán realizarse por escrito y vía telefónica, y se captarán a través de:

a) En la SEDESOL

Area de Atención Ciudadana

Teléfonos: 5141-7972 o 5141–7974

Larga distancia sin costo: 01-800-0073-705

Correo electrónico: demandasocial@sedesol.gob.mx

Domicilio:

- Avenida Paseo de la Reforma número 116, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, México, D.F.

- Avenida Paseo de la Reforma No. 51, Colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, D.F.

Organo Interno de Control en la SEDESOL:

Teléfono: 5328-5000, Ext. 51413, 51445, 51452, 51453, 51460, 51462, 51463, y 51465

Fax D.F. Ext. 51484 y 51487

Larga distancia sin costo: 01-800-7148-340

Correos electrónicos: organo.interno@sedesol.gob.mx, quejasoic@sedesol.gob.mx,

Página electrónica: www.sedesol.gob.mx

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma número 116, piso 11, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, México, D.F.

b) En Liconsa

Dirección de Abasto Social

Teléfono: 5237-91-54 extensiones 26263; 62054 y 62217

Larga distancia sin costo: 01-800-800-6939

quejasabasto@liconsa.gob.mx

Domicilio:

- Ricardo Torres No. 1, 1er. piso, Col. Lomas de Sotelo, Naucalpan de Juárez, código postal

53390, Estado de México

Organo Interno de Control en Liconsa:

Teléfono: 5237-9106, 5237-9116

Larga distancia sin costo: 01-800-900-2700

quejasoic@liconsa.gob.mx

Página electrónica: www.liconsa.gob.mx

Domicilio: Ricardo Torres No. 1, 3er. piso, Col. Lomas de Sotelo, Naucalpan de Juárez, código postal

c) En la Secretaría de la Función Pública

Teléfono D.F. y área metropolitana: 2000-2000

Larga distancia sin costo: 01-800-3862-466

De Estados Unidos 01-800-4752-393

Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx

Domicilio: Insurgentes Sur 1735, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, código postal 01020, México, D.F.

d) En Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas, a través del buzón colocado para tal efecto.

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

Anexo 1

Beneficiarios	Aquellas personas que forman parte de la población atendida por los programas de desarrollo social que cumplen los requisitos de la normatividad correspondiente.
Capacidades básicas	Son aquellas que permiten a las personas, familias y comunidades realizar su potencial para el desarrollo, puesto que son la base para ampliar sus opciones para obtener una vida más larga y saludable, obtener conocimientos y acceder a los recursos necesarios para tener un nivel de vida adecuado y digno
CURP	Clave Unica de Registro de Población (CURP).
Comité de Beneficiarios	Es una agrupación social de interés comunitario sin personalidad jurídica ni relación laboral con Liconsa que apoya la operación de la lechería para que se realice en forma ordenada y de acuerdo a la normatividad establecida.
CONEVAL	Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
Consejo de Administración	Consejo de Administración de Liconsa, S.A. de C.V.
Convenios Interinstitucionales	Son aquellos celebrados con instituciones públicas de los tres órdenes de gobierno: federal, estatal y municipal, así como con personas morales legalmente constituidas y sin fines de lucro.
Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIS)	Es un instrumento de recolección de información que identifica a los posibles beneficiarios de todos los programas de la Sedesol. El CUIS recaba los datos socioeconómicos de todos los integrantes del hogar, las características de la vivienda y las condiciones de la comunidad. (anexo 6)
Desarrollo de Capacidades	Es la promoción de condiciones que fortalecen la capacidad individual de las personas y les permiten desempeñar actividades productivas y de desarrollo intelectual.
Enfermos crónicos	Personas que presentan alteraciones de la salud durante un periodo largo de tiempo, muchas veces por el resto de la vida. Para recibir el beneficio del Programa, los enfermos crónicos deben presentar una constancia médica.
Estudio de factibilidad	Formato para recopilar datos relevantes acerca de la cantidad de beneficiarios potenciales, la disponibilidad de local, la ubicación de la zona en donde se requiere instalar una lechería, etc., que sirven para dictaminar la procedencia o no de la instalación de una nueva lechería. Se puede consultar en el Manual de Procedimientos para la Apertura, Reubicación y Cierre de Lecherías, el cual se encuentra la página electrónica www.liconsa.gob.mx.
Gestación	Estado de la mujer encinta o embarazo, desde la fecundación hasta el parto.
Hogares	Es un conjunto de personas que hacen vida en común dentro de una misma vivienda, unidos o no por parentesco y que comparten los gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina
Lactancia	Periodo posterior al alumbramiento en el cual las mujeres alimentan a sus hijos (as) por medio de sus glándulas mamarias, proporcionándoles proteínas, grasas, hidratos de carbono, vitaminas y minerales.
Leche fortificada	Leche líquida o en polvo que distribuye Liconsa, y que, adicionalmente a su contenido de proteínas, grasa, lactosa, minerales y vitaminas A y D, contiene cantidades importantes de vitaminas B2, B12, ácido fólico, hierro y zinc.

Liconsa	Liconsa, S.A. de C.V.
Padrón de beneficiarios	Relación oficial de beneficiarios que incluye a las personas atendidas por los programas federales de Desarrollo Social cuyo perfil socioeconómico se establece en la normatividad correspondiente.
Persona con Discapacidad	Es aquella que presenta una deficiencia física, mental o sensorial, ya sea de naturaleza permanente o temporal, que limita la capacidad de ejercer una o más actividades esenciales de la vida diaria, que puede ser causada o agravada por el entorno económico y social.
Perspectiva de Género	Es una visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres. Se propone eliminar las causas de opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad entre los géneros a través de la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en la que 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 político social en los ámbitos de toma de decisiones.
Pobreza de patrimonio	Insuficiencia del ingreso económico disponible para adquirir el valor de la canasta alimentaria, así como realizar los gastos necesarios en salud, vestido, vivienda, transporte y educación
Promotor Social	Es la persona responsable de la administración del padrón de beneficiarios y el enlace con el público en general en los puntos de venta (anexo 7)
Registro de Información	Es una herramienta para captar los datos sobre las características de la vivienda y de sus integrantes, los hábitos alimenticios, la disponibilidad de servicios públicos, información demográfica y el nivel de ingresos de los integrantes de la familia que trabaja (anexo 8).
Representaciones regionales	Gerencias metropolitanas, estatales y de Programas de Abasto Social.
SEDESOL	Secretaría de Desarrollo Social.
SFP	Secretaría de la Función Pública.
SHCP	Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Sistema de puntaje	Es un método estadístico que califica un conjunto de variables socioeconómicas para medir los niveles de pobreza de los hogares.
Tarjeta de dotación de leche	Instrumento oficial que identifica al titular y el número de integrantes de su hogar inscritos en el padrón de beneficiarios del Programa.
Titular de la tarjeta de dotación	Por cada hogar beneficiario se identificará a un titular, generalmente la madre de familia quien recibirá la dotación de leche.
Unidades operativas	Lugar o lugares donde las instituciones u organismos legalmente constituidos y sin fines de lucro, que tienen celebrados convenios con Liconsa, entregan la leche a sus beneficiarios.
Zona de atención prioritaria	Son áreas o regiones, predominantemente rural o urbano, cuya población registra índices de pobreza y marginación indicativos de la existencia de marcadas insuficiencias y rezagos en el ejercicio de derechos para el desarrollo social. Las declaradas por la Cámara de Diputados en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 30 de la Ley General de Desarrollo Social y que se encuentran publicadas en el Diario Oficial de la Federación
Zona rural	Es la localidad que tiene menos de 15,000 habitantes.
Zona urbana	Es la localidad que tiene una población de 15,000 habitantes o más.

Anexo 2

CONVENIO DE CONCERTACION PARA EL SUMINISTRO DE LECHE EN POLVO QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LICONSA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE; A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LICONSA" REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL (LA) ----------, EN SU CARACTER DE APODERADO ----------, Y POR LA OTRA PARTE ----------, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA EL "ADQUIRENTE", REPRESENTADA POR EL (LA) ----------, EN SU CARÁCTER DE ----------, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLAUSULAS.

DECLARACIONES

1.- "LICONSA" DECLARA A TRAVES DE SU REPRESENTANTE

1.1.- Que conforme a las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, su representada se constituyó bajo la denominación de Rehidratadora de Leche Ceimsa, Sociedad de Participación Estatal Mayoritaria, creada mediante escritura pública número seis mil seiscientos sesenta y uno (6,661), de fecha dos de marzo de mil novecientos sesenta y uno, otorgada ante la fe del Licenciado Francisco Díaz Ballesteros, Notario Público número ciento veintinueve del Distrito Federal, e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal en el Libro tres, Volumen quinientos uno, a fojas ciento cincuenta y dos, bajo el número de partida ochenta y siete de la Sección de Comercio.

1.2.- Que su representada es una empresa de participación estatal mayoritaria de la Administración Pública Federal, sectorizada en la Secretaría de Desarrollo Social; y después de diversas modificaciones a su denominación, actualmente ostenta la de **"LICONSA"**, Sociedad Anónima de Capital Variable, según consta en la protocolización del acta de Asamblea General Extraordinaria de Accionistas celebrada el diecisiete de julio de mil novecientos noventa y cinco, otorgada en la escritura publica número veinticuatro mil novecientos setenta y uno (24,971) del quince de agosto de mil novecientos noventa y cinco, ante la fe del Licenciado Jesús Zamudio Villanueva, Notario Público número veinte del Municipio de Tlalnepantla, Estado de México, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal, con el folio mercantil número cuarenta y dos mil quinientos cincuenta y dos (42,552).

1.3.- Que el objeto social de su representada comprende, entre otras actividades, la de coadyuvar el fomento económico y social del país, participando en**:** la adquisición y enajenación por cualquier título legal de leche fresca o en polvo, y de otros productos necesarios para su industrialización y la de sus derivados, en plantas propias o de terceros contratadas con los sectores público y privado, el procesamiento, distribución y de venta de leche fluida pasteurizada o en polvo y de otros productos lácteos y sus derivados, complementos alimenticios y otros productos derivados del aprovechamiento de sus procesos industriales, a los sectores urbanos y rurales en pobreza**,** en establecimientos propios o de terceros, a través de cualquier canal de distribución que se precise en las Reglas de Operación del Programa de Abasto Social de Leche a cargo de la Sociedad, la distribución y venta a precio preferencial de leche líquida, pasteurizada, rehidratada, ultrapasteurizada o en polvo, así como de complementos alimenticios, derivados lácteos u otros productos a través de cualquier canal de distribución y comercialización.

1.4.- Que el **C. ----------** acredita su personalidad jurídica como Apoderado de **"LICONSA"**, con la escritura pública número ---------- de fecha ----------, otorgada ante la fe del Licenciado ----------, Notario Público número ---------- del ----------, manifestando que cuenta con facultades plenas para suscribir el presente convenio y que las mismas no le han sido limitadas, modificadas o revocadas en forma alguna.

1.5.- Que de conformidad al numeral 3.5, inciso b de las Reglas de Operación del Programa de Abasto Social de Leche a cargo de **"LICONSA"** esta última mantendrá y podrá ampliar su cobertura mediante los convenios interinstitucionales con instituciones públicas de los tres órdenes de gobierno (federal, estatal y municipal), y con personas morales legalmente constituidas sin fines de lucro.

1.6.- Que en cumplimiento a su objeto social y a los objetivos descritos en las Reglas de Operación del Programa de Abasto Social de Leche a cargo de su representada, suministrará la leche en polvo objeto del presente convenio al **"ADQUIRENTE"** para que atienda a su población dentro y/o fuera de sus instalaciones.

1.7.- Que su Registro Federal de Contribuyentes es **LIC-950821-M84** como lo acredita con copia de su Cédula de Identificación Fiscal.

1.8.- Que para los efectos de este convenio, su representada tiene establecido su domicilio en la calle ---------- número ----------, Colonia ----------, Municipio ----------, Código Postal ---------.

2. El "ADQUIRENTE", DECLARA A TRAVES DE SU REPRESENTANTE:

2.1.- Que conforme a las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, su representada está legalmente constituida como ----------, lo que acredita con la Escritura Pública número ---------- de fecha ----------, ante la fe del ----------, Notario Público número ----------, inscrita en el Registro Público de Comercio en la Sección de Sociedades Civiles en ---------- en el folio número ----------, con fecha ----------.

2.2.- Que el **(la) C. ----------,** acredita su personalidad jurídica como ----------, mediante el testimonio de la Escritura Pública número ----------, manifestando que cuenta con facultades plenas para suscribir el presente convenio y que las mismas no le han sido limitadas, modificadas o revocadas en forma alguna.

2.3.- Que el objetivo de su representada se encuentran entre otros el de ----------.

2.4.- Que debido a su actual objeto social el **"ADQUIRENTE"** solicita a **"LICONSA"** la celebración del presente convenio de concertación, a efecto de que le suministre la leche objeto del presente instrumento para atender a la población que atiende y que cubre los requerimientos para constituirse como beneficiarios de **"LICONSA"** dentro del marco de los objetivos de las Reglas de Operación del Programa de Abasto Social de Leche a cargo de la misma.

2.5.- Que su Registro Federal de Contribuyentes es ---------- como lo acredita con copia de su Cédula de Identificación Fiscal.

2.6.- Que para los efectos de este convenio, su representada tiene establecido su domicilio en la Calle ----- número ------ ----- Colonia ----------, Municipio ----------, Código Postal ----------.

Una vez reconocida plenamente la personalidad y capacidad jurídica con que comparecen, es su voluntad celebrar el presente acto jurídico, para lo cual están de acuerdo de sujetarse a las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO

El presente convenio de concertación se celebra con el propósito de establecer el suministro de leche en polvo en cualquier presentación, (en lo sucesivo "LA LECHE") de **"LICONSA"** al **"ADQUIRENTE"** para que a través de él se destine únicamente a complementar la alimentación y nutrición de la población que atienden dentro del marco de su objeto social que se constituyen como beneficiarios del Programa de Abasto Social a cargo de **"LICONSA"**, conforme los objetivos de las Reglas de Operación que lo rigen, que se conforma de por hasta --------- beneficiarios, a efecto de que sean los únicos que sean el objetivo del presente instrumento.

El apoyo alimentario a los beneficiarios del **"ADQUIRENTE"**, se dará hasta treinta (30) días al mes y el **"ADQUIRENTE"** se compromete a que cada beneficiario consuma hasta quinientos (500) mililitros de "LA LECHE" al día.

SEGUNDA.- BENEFICIARIOS Y REQUERIMIENTOS DE LECHE

El **"ADQUIRENTE"** se compromete a proporcionar a **"LICONSA"** durante los tres (3) primeros días de cada periodo, el listado nominal de beneficiarios atendidos en el periodo anterior, el cual estará integrado por los siguientes datos: nombre completo del beneficiario, fecha de nacimiento, edad, sexo y la Clave Unica de Registro de Población (CURP). Lo anterior con el fin de que **"LICONSA"** pueda constatar que los destinatarios de "LA LECHE" corresponden a su población beneficiaria, sin perjuicio de que cualquier desviación al producto objeto del presente instrumento al margen de los acuerdos de aplicación en el mismo establecidos serán responsabilidad de el **"ADQUIRENTE"** y **"LICONSA"** podrá reclamar los daños y perjuicios que la desviación le genere.

Asimismo el **"ADQUIRENTE"** realizará escrito a **"LICONSA"** del requerimiento por periodo de "LA LECHE" durante los primeros tres (3) días del periodo anterior al que requiera se le suministre el producto, especificando el número de beneficiarios a atender, el número de litros requeridos así como su equivalente en cajas cerradas.

Las partes acuerdan que cada caja contendrá treinta y seis (36) sobres de doscientos cuarenta (240) gramos cada uno, equivalentes a dos (2) litros de "LA LECHE" por sobre.

TERCERA.- AMPLIACION DE OPERACIONES

Para el caso de que el **"ADQUIRENTE"** requiera incrementar el número de beneficiarios a atender estipulado en la CLAUSULA PRIMERA de este documento, presentará a **"LICONSA"** solicitud por escrito con al menos treinta (30) días naturales de anticipación al primer día del periodo en que prevé iniciar la aplicación del incremento, indicando el número de beneficiarios a atender así como la cantidad de "LA LECHE" requerida para ellos, manifestando que corresponden a personas que por sus características se encuentran dentro de la población objetivo de las Reglas de Operación del Programa de Abasto Social de Leche a cargo de **"LICONSA"**.

Por su parte, **"LICONSA"** dará respuesta oportuna al **"ADQUIRENTE"** una vez evaluadas sus disponibilidades presupuestales, a efecto de determinar la posibilidad de incrementar el suministro del producto y la incorporación de las personas señaladas dentro del Padrón de Beneficiarios de **"LICONSA"**.

Las partes acuerdan que una vez aprobada por **"LICONSA"** la ampliación del número de beneficiarios deberán ser integrados en el requerimiento que presente el **"ADQUIRENTE"** en los términos de la cláusula que antecede.

CUARTA.- PRECIO DE LA LECHE

El precio por cada litro de "LA LECHE", que **"LICONSA"** suministre al **"ADQUIRENTE"**, en términos del presente convenio, será de $ ------- (---- pesos --/100 M.N), por lo que será un precio de $ ---------- (---------- pesos ----/100 M.N.) por cada sobre equivalente a dos (2) litros de "LA LECHE". Este precio será modificado cuando el Consejo de Administración de **"LICONSA"** así lo determine, debiendo esta última, previo a su aplicación, notificarlo por escrito al **"ADQUIRENTE"** con quince (15) días de anticipación, a efecto de que se proceda a su aplicación en el surtimiento posterior a su aplicación, sin que exista formalidad adicional alguna.

Por su parte el **"ADQUIRENTE"**, podrá entregar en venta únicamente a los beneficiarios considerados en este instrumento, "LA LECHE" que **"LICONSA"** le suministre con motivo del presente convenio, sin alterar a la alza el precio por litro autorizado por **"LICONSA"**.

QUINTA.- FORMA DE PAGO

El **"ADQUIRENTE"** realizará el pago de la cantidad de "LA LECHE" solicitada previo a la entrega de la misma, con depósito en efectivo en caja o mediante cheque certificado a nombre de LICONSA, S.A. DE C.V., en las oficinas de ----------.

O bien el **"ADQUIRENTE"** podrá pagar a **"LICONSA"** con cinco (5) días hábiles previos a la entrega de la "LA LECHE", mediante transferencias electrónicas (sistema SIAF) a la cuenta bancaria número –------- sucursal –-----, plaza ----------, clabe de transferencia interbancaria ---------- del Banco –---------- a nombre de LICONSA, Sociedad Anónima de Capital Variable. Para lo cual **"LICONSA"** proporcionará la factura correspondiente.

Las partes acuerdan que en el caso de que no se lleve a cabo el pago por anticipado, no será responsabilidad de **"LICONSA"** no efectuar el surtimiento del producto requerido.

SEXTA.- ENTREGA - RECEPCION DE LA LECHE

El **"ADQUIRENTE"** autorizará por escrito al personal responsable de esa Institución, quien previa identificación, recibirá "LA LECHE" en el almacén general de ----------, ubicado en la Calle ---------- número ------ ----- Colonia ----------, Municipio –---------, Código Postal ----------.

La entrega-recepción de “LA LECHE” podrá efectuarse en los días y horarios que acuerden ambas partes. Por cada entrega, el personal autorizado por la institución para retirar “LA LECHE”, deberá firmar de recibido en la(s) factura(s) que el personal de **“LICONSA”** le presente.

SEPTIMA.- MANEJO Y CONSERVACION DE LA LECHE

Una vez que **“LICONSA”** entregue las cajas de “LA LECHE” a el **“ADQUIRENTE”**, éste se compromete a aplicar en todo momento las medidas necesarias y suficientes para el debido manejo y conservación en las mismas condiciones de calidad en que le fue entregada “LA LECHE”, a efecto de que esta no caduque ni pierda sus cualidades sanitarias y nutricionales, ni realizar acciones proselitistas, por lo que asume totalmente la responsabilidad de su utilización, control y destino.

“LICONSA” se obliga a proporcionar “LA LECHE”, en las mejores condiciones de integración, sanidad y manejo, cumpliendo las características y condiciones que se establecen en la Norma Oficial Mexicana **NOM-184-SSA1-2002**, publicada en el Diario Oficial de la Federación el veintitrés de octubre de dos mil dos, siendo responsabilidad de **“LICONSA”** que los productos cumplan con los estándares de calidad establecidos en la normatividad nacional.

OCTAVA.- REGLAS DE EFICIENCIA Y SUPERVISION

El **“ADQUIRENTE”** se compromete a no comercializarla a personas ajenas a las descritas en la CLAUSULA PRIMERA de este instrumento o desviarla para fines distintos a los aquí señalados, o bien a alterar el contenido de los sobres, salvo que directamente dentro de la Institución lleve a cabo su consumo, para lo cual deberá disolver “LA LECHE” en agua para que se obtengan dos litros de “LA LECHE” por sobre, por lo que asume totalmente la responsabilidad de su utilización.

Asimismo el **“ADQUIRENTE”** se compromete a brindar las facilidades que sean necesarias a **“LICONSA”** a fin de que pueda llevar a cabo la supervisión que permita verificar el almacenamiento, manejo, uso y en su caso el destino del producto que le entrega con motivo del presente convenio.

Ambas partes se comprometen a celebrar reuniones cuando así lo solicite alguna de las partes con la finalidad de resolver cualquier problema de carácter operativo que se presente en la aplicación de este convenio.

NOVENA.- CESION DE DERECHOS

Los derechos y obligaciones del presente convenio, no podrán ser cedidos, vendidos, traspasados, enajenados o donados a terceros. Salvo a solicitud expresa y por escrito de **“LICONSA”**, para lo cual se formalizará un convenio modificatorio al presente.

DECIMA.- VIGENCIA Y TERMINACION

El presente convenio se celebra por tiempo indefinido, siempre y cuando prevalezcan las condiciones normativas y presupuestales que así lo permitan, y surtirá efectos a partir del día ----------, asimismo podrán darlo por terminado cualquiera de las partes, sin incurrir en responsabilidad alguna, previo aviso por escrito con al menos treinta (30) días naturales de anticipación previo cumplimiento de las obligaciones contraídas, salvo acuerdo en contrario.

DECIMA PRIMERA.- RESCISION

En caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas por el **“ADQUIRENTE”** en el presente convenio, procederá la rescisión del mismo sin ninguna responsabilidad para **“LICONSA”** y sin necesidad alguna de promover acción judicial y sólo en el caso de que “LA LECHE” o el precio sean alterados por el **“ADQUIRENTE”** quien será el único responsable de los daños o perjuicios que a **“LICONSA”** le cause tal hecho y responder directamente o bien resarcir a **“LICONSA”** los gastos que tenga que erogar por tales conceptos.

Sin perjuicio de que **“LICONSA”** podrá ejecutar las acciones legales procedentes en el caso de que exista algún perjuicio o daño.

DECIMA SEGUNDA.- MODIFICACIONES

El presente convenio podrá ser adicionado o modificado a petición expresa y por escrito que cualquiera de **"LAS PARTES"** dirija a la otra, para lo cual se especificará el objeto de la adición o las modificaciones que se pretenden, mismas que, una vez acordadas quedarán plasmadas en el convenio modificatorio correspondiente, las cuales entrarán en vigor a la fecha de su firma.

DECIMA TERCERA.- RELACION LABORAL

Ambas partes manifiestan que cuentan con los elementos propios suficientes para cumplir con sus obligaciones laborales, fiscales, de seguridad social o de cualquier otra naturaleza que pudieran surgir con sus trabajadores, por lo que se obligan a responsabilizarse de las consecuencias jurídicas que pudieran derivarse de la interposición de cualquier juicio que sus trabajadores o extrabajadores llegaran a intentar en contra de ellos, obligándose a sacar a salvo a la otra parte de cualquier acción intentada en su contra con motivo de la ejecución del presente convenio y resarcirla en su caso, de todo daño o perjuicio que pudiera sufrir.

DECIMA CUARTA.- LEGISLACION APLICABLE

Las partes convienen en que para todo lo no previsto en el presente convenio, se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, la Ley de Planeación, el Manual de Procedimientos para la Operación de los Convenios Interinstitucionales, el Código de Comercio y Código Civil Federal, así como en lo dispuesto en las demás disposiciones legales aplicables.

DECIMA QUINTA.- JURISDICCION

Cualquier controversia con respecto a la interpretación y cumplimiento de este convenio, será resuelta entre las partes, dentro de un plazo de quince (15) días naturales contados a partir de que alguna de ellas manifieste por escrito a la otra, el punto de controversia o incumplimiento. Sólo en caso de no llegar a ningún acuerdo o solución se someterán a la jurisdicción de los Tribunales Federales con residencia en el Distrito Federal, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles con motivo de sus domicilios presentes o futuros.

Enteradas las partes del alcance, contenido y fuerza legal del presente convenio, y por no mediar vicio alguno del consentimiento, ni contener cláusula contraria a derecho, lo firman al margen y al calce por cuadruplicado de conformidad los que en el presente instrumento intervienen, en unión de los testigos que de igual manera lo hacen en la **Ciudad de ---------- a; --------- de ---------- de dos mil --------**.

POR "LICONSA" **POR EL "ADQUIRENTE"**

_____ _____

TESTIGOS

_____ _____

REVISION LEGAL

_____

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LICITACIONES Y CONVENIOS

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

CONV. CONCERTACION. POLVO. DOF.21.OCT.10-11.

ALBARRAN

Anexo 3

Lineamientos para el uso de la tarjeta de dotación del programa de abasto social de leche

1. Debe conservar esta tarjeta en buen estado y presentarla para comprar la leche y al personal de Liconsa que se la solicite.

2. La venta de leche Liconsa no podrá ser condicionada a la compra de otros productos.

3. La tarjeta se otorga a los hogares con niñas y niños de 6 meses a 12 años de edad, mujeres de 13 a 15 años, mujeres en periodo de gestación o lactancia, mujeres de 45 a 59 años, enfermos crónicos y personas con discapacidad y adultos de 60 y más años.

4. Serán motivos para cancelar y retirar esta tarjeta de dotación de leche Liconsa:

   a) Tener más de una tarjeta de dotación de leche Liconsa, haber proporcionado datos falsos de los integrantes de la familia registrados en el padrón de Liconsa, vender o hacer mal uso de la tarjeta.

   b) La inasistencia continua a retirar su dotación de leche Liconsa.

      - 30 días en puntos de venta de leche líquida.

      - 180 días en puntos de venta de leche en polvo.

   c) Cometer faltas graves en la lechería Liconsa como:

      - Provocar desórdenes en la lechería, realizar actos que alteren y/o impidan el suministro y venta de leche, efectuar propaganda y/o proselitismo político o religioso.

5. En caso de cambio de domicilio, extravío de la tarjeta, o registrar a un nuevo beneficiario, es necesario avisar al promotor social y solicitarle el cambio de esta tarjeta con los datos actualizados.

6. En lecherías de venta de leche líquida, la vigencia máxima de esta tarjeta de dotación de leche Liconsa es de un año y deberá regresarse al promotor social a la fecha de vencimiento.

7. Es obligatorio que la titular de esta tarjeta acuda a los pases de lista y operativos de actualización y depuración del padrón de beneficiario.

8. Se deberá entregar la tarjeta anterior a cambio de la nueva (excepto que la anterior la haya reportado robada o extraviada).

9. En las lecherías con venta de leche líquida, únicamente se realizará la venta durante el horario señalado en esta tarjeta de dotación de leche, con una tolerancia máxima de 5 minutos.

10. Liconsa se reserva el derecho de abastecer leche en días festivos y periodo de contingencia.

Anexo 4

Indicadores reglas de operación 2011 del

Programa de Abasto Social de Leche

Nombre	Fórmula	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición
PROPOSITO			
Porcentaje de cobertura de los hogares objetivo	Hogares atendidos entre hogares objetivo por cien	Porcentaje	Trimestral
Margen de ahorro de las familias beneficiarias del programa	Precio comercial de leches equivalentes menos precio de leche Liconsa entre precio comercial de leches equivalentes por cien	Porcentaje	Trimestral
COMPONENTE			
Número de Beneficiarios atendidos del programa de abasto social	Número de beneficiarios del programa	Personas	Trimestral
Número de litros de leche distribuidos para el abasto social	Número de litros de leche distribuidos.	Litros	Trimestral
Promedio de litros distribuidos por beneficiario al mes (Factor de retiro)	Litros distribuidos entre número de beneficiarios	Litros	Trimestral
Número de hogares atendidos por el Programa de Abasto Social de Leche	Número de hogares beneficiarios	Familias	Trimestral
Porcentaje de beneficiarios por género	Total de población femenina atendida entre total de población beneficiaria por cien	Mujeres	Trimestral
Porcentaje de beneficiarios niñas y niños menores de 5 años	Niñas y niños menores de 5 años atendidos entre total de población beneficiaria por cien	Niños	Trimestral
Porcentaje de beneficiarios por niñas y niños de 6 meses a 12 años de edad respecto del total del padrón	Niñas y niños menores de 12 años atendidos entre total de población beneficiaria por cien	Niños	Trimestral
Costo integrado por litro de leche.	Gastos de fabricación más Gastos de operación	Pesos	Trimestral

Anexo 5

Esquema de Contraloría Social

I. Difusión:

Los procedimientos para realizar las tareas de contraloría social se difundirán por medio de carteles informativos. La Unidad de Comunicación Social será la encargada de su elaboración bajo la supervisión de la Dirección de Abasto Social.

Los carteles se distribuirán a las representaciones regionales a fin de que se coloquen en los puntos de venta. Los responsables de verificar que el material se encuentre ubicado de manera adecuada son los promotores sociales.

II. Capacitación y asesoría:

El personal del Departamento de Seguimiento Operativo será el responsable de capacitar a los servidores públicos que asignen las representaciones regionales.

Los encargados de contraloría social en las representaciones regionales serán los ejecutores de capacitar a los promotores sociales.

Los promotores sociales son los servidores públicos responsables de captar las cédulas de vigilancia.

III. Seguimiento:

Para monitorear el cumplimiento de las actividades de promoción de contraloría social se utilizarán los siguientes instrumentos:

- Informes Bimestrales de Integración y Renovación de los Comités de Beneficiarios-.Por medio del SICOBE con mediciones de indicadores, mismos que se transmitirán al sistema informático de la Secretaría de la Función Pública.
- Cédulas de Vigilancia-. Se describen las actividades de contraloría social en las lecherías.
- Visitas de supervisión a lecherías.
- Formato de Informe Anual-. Se precisan los resultados de las actividades de la contraloría social.

IV. Actividades de Coordinación:

Son las representaciones regionales de Liconsa las encargadas de la correcta vigilancia y seguimiento de las acciones de contraloría social.

Con el Programa de Abasto Social de Leche no se celebran convenios con gobiernos estatales o municipales. En caso, de que se llevaran a cabo se notificará a la Secretaría de la Función Pública para su seguimiento.

ESTE TRÁMITE ES GRATUITO

Liconsa

Anexo 6

CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA LICONSA

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

FOLIO |_____|

Sr. (a) informante:
Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente. Este programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara de Diputados y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los Funcionarios.

I. CONTROL DE LEVANTAMIENTO

ESCRIBE CON LETRAS MAYÚSCULAS LEGIBLES

NOMBRE DEL ENCUESTADOR |_____|

II. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA (CLAVES INEGI)

ENTIDAD |_____| CLAVE DE ENTIDAD |__|__| CLAVE DE AGEB |__|__|__|-|__| CLAVE DE MANZANA |__|__|__|

MUNICIPIO |_____| CLAVE DE MUNICIPIO |__|__|__|

LOCALIDAD |_____| CLAVE DE LOCALIDAD |__|__|__|__|

III. DOMICILIO

TIPO DE VIALIDAD |_____| NOMBRE DE LA VIALIDAD |_____|

Tipo de vialidad: Calle, Avenida, Andador (sólo peatonal), Cerrada, Callejón o Privada, Carretera, Camino, entre otros.

MANZANA DEL DOMICILIO |_____| LOTE |_____| NÚMERO EXTERIOR |_____| NÚMERO INTERIOR |_____|

ENTRE LA CALLE |_____| Y LA CALLE |_____|

LA CALLE DE ATRÁS ES |_____|

TIPO DE ASENTAMIENTO HUMANO |_____| NOMBRE DE ASENTAMIENTO HUMANO |_____|

Tipo de asentamiento: Colonia, Condominio, Unidad habitacional, Ejido, Fraccionamiento, Granja, Rancho, Residencial, Pueblo, entre otros.

CÓDIGO POSTAL |__|__|__|__|__| REFERENCIAS |_____|

SÓLO PARA VIVIENDAS SIN AMANZANAMIENTO, CASERÍOS DISPERSOS O REFERIDAS A UNA VÍA DE COMUNICACIÓN

SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE UNA **CARRETERA** COMPLETE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN.

|_____| |_____| |____|
Estatal, Federal, Municipal, Particular *Tramo (origen-destino)* *Kilómetro*

SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE UN **CAMINO** COMPLETE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN.

|_____| |_____| |____|
Margen derecho, Margen izquierdo *Tramo (origen-destino)* *Kilómetro*

IV. TIPO DE VIVIENDA

1. Señala el tipo de vivienda donde vas a levantar la encuesta. *OBSERVACIÓN DEL ENCUESTADOR*

Casa independiente	01	Vivienda en terreno familiar compartido	07
Departamento en edificio / unidad habitacional	02	Vivienda móvil	08
Vivienda o cuarto en vecindad	03	Refugio	09
Vivienda o cuarto en la azotea	04	Vivienda en construcción no habitada	10
Anexo a casa	05	Asilo, orfanato o convento	11
Local no construido para habitación	06		

PASE A SECCIÓN XIX. CÓDIGO DE RESULTADO.

LOCALIZA A UN INFORMANTE ADECUADO QUE CUMPLA CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:

I) RESIDENTE HABITUAL DEL HOGAR
II) CON AL MENOS 15 AÑOS DE EDAD
III) QUE CONOZCA LA INFORMACIÓN NECESARIA DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR
IV) QUE NO TENGA ALGÚN IMPEDIMENTO PARA COMPRENDER, RAZONAR Y RESPONDER LAS PREGUNTAS QUE INTEGRAN EL CUIS
V) QUE NO SE ENCUENTRE BAJO EL INFLUJO DE ALCOHOL O ENERVANTES.

¿Existe un informante adecuado?

SI..... 1
NO..... 2 → *PASE A SECCIÓN XIX. CÓDIGO DE RESULTADO.*

ESTE TRÁMITE ES GRATUITO

Vivienda es un espacio fijo, delimitado normalmente por paredes, techos y piso, cuyo acceso o entrada es independiente, ya sea desde la calle o desde un pasillo. Este espacio está habitado por personas, quienes generalmente preparan ahí sus alimentos, comen, duermen y se protegen del medio ambiente.

2. De acuerdo con este concepto, ¿cuántas personas habitan en esta vivienda? |___|___|

V. NÚMERO DE HOGARES

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

3. De acuerdo con este concepto, ¿cuántos hogares hay en esta vivienda, incluyendo el suyo? |___|

SI EXISTE MÁS DE UN HOGAR EN ESTA VIVIENDA, APLICA EL CUESTIONARIO A UN INFORMANTE ADECUADO DE CADA HOGAR. ENUMERA LOS HOGARES CONSECUTIVAMENTE DE ACUERDO AL ORDEN EN EL QUE REALICES LAS ENTREVISTAS. **Este es el hogar** |___| **de** |___|

VI. LISTA DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR

4. ¿Cuántas personas forman parte de este hogar, contando a los niños pequeños, adultos mayores y personas con discapacidad? |___|___|

SI SON MÁS DE 10 PERSONAS, UTILIZA OTRO CUESTIONARIO CON EL MISMO NÚMERO DE FOLIO EN LA CARÁTULA. Este es el cuestionario |___| de |___| para los miembros del hogar |___|

5a. Las personas que forman parte de este hogar, ¿comparten gastos?

SI.....1
NO.....2

5b. Las personas que forman parte de este hogar, ¿comparten sus alimentos?

SI.....1
NO.....2

SI LA RESPUESTA A LAS PREGUNTAS 5a ó 5b ES NO, ENTONCES VERIFICA LA PREGUNTA 3.

NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA	**6. Por favor, dígame el nombre y apellido de todas las personas que forman parte de este hogar, empezando por el jefe (a) del hogar y luego del mayor al menor. No olvide incluir a los niños pequeños, a los adultos mayores y a las personas con discapacidad.**			VII. CONDICIÓN DE RESIDENCIA	VIII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR		
	NOMBRE(S)	*PRIMER APELLIDO*	*SEGUNDO APELLIDO*	**7. ¿(NOMBRE)…?** Vive normalmente aquí.....1 Vive en otro lugar porque está trabajando, estudiando o por otra razón...2 Vive temporalmente aquí porque no tiene otro lugar donde vivir.....3 Vive aquí, aunque por ahora está en otro lugar.....4 No existe esa persona.....5 Ya no vive en el hogar.....6 Se murió.....7 Migró.....8 *NO APLICAR EL RESTO DE LAS PREGUNTAS A ESTE INTEGRANTE*	**8. ¿Cuántos años cumplidos tiene (NOMBRE)?** Menores de un año.....**00** 98 años o más.....**98** *EDAD O CÓDIGO*	**9. Marca con el 1 el renglón correspondiente del informante/solicitante.**	**10. ¿(NOMBRE) tiene CURP?** SI.....1 Sí, pero no la tiene al momento de la entrevista.....2 NO.....3 *PASE A 12*
1				|__|	|__|__|	|__|	|__|
2				|__|	|__|__|	|__|	|__|
3				|__|	|__|__|	|__|	|__|
4				|__|	|__|__|	|__|	|__|
5				|__|	|__|__|	|__|	|__|
6				|__|	|__|__|	|__|	|__|
7				|__|	|__|__|	|__|	|__|
8				|__|	|__|__|	|__|	|__|
9				|__|	|__|__|	|__|	|__|
10				|__|	|__|__|	|__|	|__|

ESTE TRÁMITE ES GRATUITO

	11. ¿Cuál es la CURP de (NOMBRE)? *SI LA CURP INCLUYE EL NÚMERO CERO, ANÓTALO EN EL SIGUIENTE FORMATO: Ø*	12. ¿(NOMBRE) tiene acta de nacimiento? SI....1; Sí, pero no la tiene al momento de la entrevista....2; NO....3	13. ¿(NOMBRE) es hombre o mujer? Hombre....1; Mujer....2	14. ¿En qué día, mes y año nació (NOMBRE)? *EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES, COPIA LOS DATOS DE LA CURP, DEL ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGÚN DOCUMENTO OFICIAL. SI NO SABE O NO RESPONDE, ANOTA EL CÓDIGO 99 PARA DÍA Y MES Y 9999 PARA AÑO.* DÍA MES AÑO	15. ¿En qué estado de la República Mexicana nació (NOMBRE)? *EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES, COPIA LOS DATOS DE LA CURP, DEL ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGÚN DOCUMENTO OFICIAL.* Aguascalientes 01; Baja California 02; Baja California Sur 03; Campeche 04; Coahuila 05; Colima 06; Chiapas 07; Chihuahua 08; Distrito Federal 09; Durango 10; Guanajuato 11; Guerrero 12; Hidalgo 13; Jalisco 14; México 15; Michoacán 16; Morelos 17; Nayarit 18; Nuevo León 19; Oaxaca 20; Puebla 21; Querétaro 22; Quintana Roo 23; San Luis Potosí 24; Sinaloa 25; Sonora 26; Tabasco 27; Tamaulipas 28; Tlaxcala 29; Veracruz 30; Yucatán 31; Zacatecas 32; Extranjero 33
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

	16. ¿Qué parentesco tiene (NOMBRE) con el jefe (a) del hogar? Jefe(a) del hogar 01; Cónyuge 02; Hijo(a) 03; Padre o madre 04; Hermano(a) 05; Nieto(a) 06; Nuera o yerno 07; Suegro(a) 08; Hijastro(a) / entenado(a) 09; Sobrino(a) 10; Otro parentesco 11; No tiene parentesco 12	IX. DERECHOHABIENCIA: 17. ¿A qué institución está afiliado o inscrito (NOMBRE) para recibir servicios de salud? *ACEPTA HASTA 2 RESPUESTAS* — Seguro Popular 1; IMSS 2; ISSSTE 3; PEMEX, Defensa o Marina 4; Clínica u hospital privado 5; Secretaría de Salud 6; A ninguno 7 → *PASE A 19*		18. (NOMBRE) está afiliado o inscrito a (INSTITUCIÓN) por: Prestación en el trabajo 1; Jubilación o invalidez 2; Algún familiar en el hogar 3; Muerte del asegurado 4; Ser estudiante 5; Contratación propia 6; Algún familiar de otro hogar 7; Apoyo del gobierno 8		X. DISCAPACIDAD: 19. ¿(NOMBRE) tiene alguna limitación física o mental permanente? *ACEPTA VARIAS RESPUESTAS* [X] *TACHA LAS OPCIONES QUE TE INDIQUEN*: No puede ver o sólo ve sombras 1; No puede hablar o tiene dificultades para hacerlo 2; No puede oír o necesita un aparato para hacerlo 3; Tiene algún retraso o deficiencia mental 4; Le faltan brazos y/o piernas 5; Tiene problemas para mover brazos y/o piernas 6; Necesita ayuda de otra persona o de un aparato para moverse o caminar 7; Padece alguna enfermedad crónica (obesidad, diabetes, enfermedades del corazón, presión alta, cáncer, asma, artritis, migraña, entre otras) 8; Ninguna 9		XI. EMBARAZO Y LACTANCIA *(MUJERES DE 10 AÑOS O MÁS)*: 20a. ¿Alguien en el hogar está embarazada o en periodo de lactancia? [X] *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*: Sí 1; No 2 → *PASE A 21*. 20 b. Anote si la integrante está embarazada, en periodo de lactancia o ambas. Embarazada 1; En periodo de lactancia 2; Ambas 3	XII EDUCACIÓN *(PARA PERSONAS DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)*: 21. ¿(NOMBRE) habla algún dialecto o lengua indígena? SI 1; NO 2 → *PASE A 23*		22. ¿(NOMBRE) habla español? SI 1; NO 2		23. De acuerdo con la cultura de (NOMBRE) ¿(ella / él) se considera indígena? SI 1; NO 2	
		RESPUESTA 1	*RESPUESTA 2*	*RESPUESTA 1 DE PREGUNTA 17*	*RESPUESTA 2 DE PREGUNTA 17*										
1	01					1	2	3	4	5	6	7	8	9						
2						1	2	3	4	5	6	7	8	9						
3						1	2	3	4	5	6	7	8	9						
4						1	2	3	4	5	6	7	8	9						
5						1	2	3	4	5	6	7	8	9						
6						1	2	3	4	5	6	7	8	9						
7						1	2	3	4	5	6	7	8	9						
8						1	2	3	4	5	6	7	8	9						
9						1	2	3	4	5	6	7	8	9						
10						1	2	3	4	5	6	7	8	9						

ESTE TRÁMITE ES GRATUITO

XII. EDUCACIÓN *(PARA PERSONAS DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)*

24. ¿(NOMBRE) **sabe leer y escribir un recado?**

SI.....1
NO.....2

25. ¿Cuál fue el último grado que (NOMBRE) **aprobó en la escuela?**
ANOTA EL GRADO (NÚMERO DE AÑOS APROBADOS) Y LUEGO EL NIVEL

NIVEL

Kinder o preescolar.....01
Primaria.....02
Secundaria.....03
Preparatoria o bachillerato.....04
Normal básica.....05
Carrera técnica o comercial con primaria completa.....06
Carrera técnica o comercial con secundaria completa.....07
Carrera técnica o comercial con preparatoria completa.....08
Profesional.....09
Posgrado (maestría o doctorado).....10
Ninguno.....11

GRADO (AÑOS APROBADOS) | **NIVEL**

26. ¿Actualmente (NOMBRE) **asiste a la escuela?**

SI.....1→ *PASE A 28*
NO.....2

27. ¿Cuál fue el motivo principal por el que (NOMBRE) **dejó la escuela?**
NO LEA LAS OPCIONES Y REGISTRE EL MOTIVO PRINCIPAL

Concluyó sus estudios.....1
No alcanzó el dinero para mandarlo.....2
Se necesitó su ayuda en el trabajo o la casa.....3
Tuvo que quedarse en casa para cuidar a niños pequeños.....4
Decidió empezar a trabajar.....5
No le gusta la escuela y/o albergue.....6
No hay escuela en el lugar donde vive o la escuela está muy lejos.....7
Se casó o se embarazó.....8
Eran muchos hermanos.....9
Nunca ha ido a la escuela.....10

XIII. CONDICIÓN LABORAL *(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)*

28. ¿Qué hizo (NOMBRE) **la mayor parte del mes pasado?**

Trabajó.....1
Tenía trabajo pero no trabajó.....2 } *PASE A 31*
Estudió y trabajó.....3
No trabajó ni buscó trabajo.....4
Buscó trabajo.....5
Estudió.....6
Realizó quehaceres domésticos.....7

29 . El mes pasado (NOMBRE)**...**

Vendió algún producto.....1
Ayudó a trabajar en algún negocio, predio o rancho familiar.....2
Hizo productos para vender.....3
A cambio de un pago lavó, planchó o cocinó.....4
Ayudó a trabajar en actividades agrícolas o ganaderas.....5 } *PASE A 31*
No trabajó.....6

| | | |

ESTE TRÁMITE ES GRATUITO

XV. PROYECTOS
(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

38. ¿Qué tipo de proyecto le gustaría desarrollar a (NOMBRE)?

- Negocio agrícola, forestal o de tala 1
- Negocio de cría, pesca o caza 2
- Negocio industrial, comercial o de servicios 3
- Concluir estudios 4
- Ninguno 5
- No sabe 6

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

XVI. REMESAS Y APOYOS

39. ¿Alguien en su hogar recibe dinero proveniente de otros países?

MARCA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN

- SI 1
- NO 2

40. ¿Alguien en su hogar recibe apoyos de...?

ACEPTA VARIAS RESPUESTAS

MARCA LAS OPCIONES QUE TE INDIQUEN

- 70 y más 01
- Jornaleros Agrícolas 02
- Empleo Temporal (PET) 03
- Leche Liconsa 04
- Guarderías del IMSS, ISSSTE, DIF u otras 05
- Estancias Infantiles SEDESOL 06
- Procampo 07
- Despensa del DIF 08
- Oportunidades 09
- Apoyo Adultos Mayores (Oportunidades) 10
- Apoyo Alimentario (PAL) 11
- Nadie recibe apoyos 12
- PRONABES 13
- Otros apoyos (especifique) 14

XVII. SEGURIDAD ALIMENTARIA

41. ¿Cuántas comidas al día acostumbran hacer los miembros de este hogar?
(DESAYUNOS, ALMUERZOS, COMIDAS Y CENAS)

Cantidad ⌊__⌋

NS 9

42. ¿Generalmente en una semana comen/toman en este hogar...

LEE TODAS LAS OPCIONES Y MARCA EN CADA UNA LA RESPUESTA QUE TE INDIQUEN

	SI	NO	NS
frutas?	1	2	9
verduras?	1	2	9
carne de pollo, res, cerdo o conejo (incluye jamón, salchicha o menudencias)?	1	2	9
pescado (fresco, seco o en lata)?	1	2	9
huevo?	1	2	9
cereales o leguminosas (sopa de pasta, tortillas, pan, avena, frijoles, lentejas)?	1	2	9
lácteos (leche, queso, yogurt)?	1	2	9

XVII. SEGURIDAD ALIMENTARIA

43. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos, ¿alguna vez usted o algún miembro de su hogar mayor de 18 años dejó de desayunar, comer o cenar?

MARCA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN

- SI 1
- NO 2

44. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos, ¿alguna vez usted o algún miembro de su hogar mayor de 18 años sólo comió una vez al día o dejó de comer todo un día?

MARCA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN

- SI 1
- NO 2

XVIII. CONDICIONES DE LA VIVIENDA

45 a. Sin contar baños y pasillos, ¿cuántos cuartos tiene su vivienda?

⌊__|__⌋

45 b. ¿Cuántos cuartos usan para dormir?

⌊__|__⌋

46. En el cuarto dónde cocinan, ¿también duermen?

MARCA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN

- SI 1
- NO 2

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

MARCA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN

- Tierra 1
- Cemento sin recubrimiento 2
- Mosaico, madera u otro recubrimiento 3

48. Alguno de los cuartos donde duermen o cocinan, ¿tiene piso de tierra?

MARCA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN

- SI 1
- NO 2

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

MARCA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN

- Material de desecho 1
- Lámina de cartón 2
- Lámina metálica 3
- Lámina de asbesto 4
- Palma o paja 5
- Madera o tejamanil 6
- Terrado con viguería 7
- Teja 8
- Losa de concreto o viguetas con bovedilla 9

50. ¿De qué material son la mayoría de los muros de su vivienda?

MARCA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN

- Material de desecho 1
- Lámina de cartón 2
- Lámina metálica o de asbesto 3
- Carrizo, bambú o palma 4
- Embarro o bajareque 5
- Madera 6
- Adobe 7
- Tabique, ladrillo, block, piedra o concreto 8

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

MARCA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN

- Con conexión de agua 1
- Le echan agua 2
- Sin admisión de agua (letrina seca o húmeda) 3
- Pozo u hoyo negro 4
- No tiene ..... 5 → *PASE A 53*

52. ¿El baño o escusado es para uso exclusivo de los habitantes de su hogar?

MARCA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN

- SI 1
- NO 2

53. Su vivienda obtiene agua de...

MARCA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN

- La red pública dentro de la vivienda 1
- La red pública fuera de la vivienda, pero dentro del terreno 2
- La red pública de otra vivienda (con manguera o acarreada) 3
- Una llave pública o hidrante 4
- Una pipa 5
- Un pozo 6
- Un río, arroyo, lago u otro con manguera 7
- Un río, arroyo, lago u otro acarreada 8

54. ¿Qué tipo de drenaje o desagüe de aguas sucias tiene su vivienda?

MARCA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN

- A la red pública 1
- A una fosa séptica 2
- A una tubería que da a una grieta o barranca 3
- A una tubería que da a un río, lago o mar 4
- No tiene desagüe, ni drenaje 5

55. En su vivienda, ¿qué hacen con la basura?

MARCA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN

- La tiran en un contenedor, la recoge un camión o carrito de basura 1
- La queman 2
- La entierran 3
- La tiran en el basurero público 4
- La tiran en un terreno baldío o calle 5
- La tiran al río, lago, mar o barranca 6

56a. ¿Cuál es el combustible que más utilizan para cocinar?

MARCA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN

- Gas de cilindro o tanque 1
- Gas natural o de tubería 2
- Electricidad 3
- Otro combustible 4
- Leña o carbón 5

PASE A 57

56b. ¿Qué aparato usa para cocinar?

MARCA LAS OPCIONES QUE INDIQUEN

- Fogón de leña o carbón con chimenea 1
- Fogón de leña o carbón sin chimenea 2

57. ¿En su vivienda tiene y sirve...?

MARCA LAS OPCIONES QUE TE INDIQUEN

	TIENE SI	TIENE NO	SIRVE SI	SIRVE NO
1. Refrigerador	1	2	1	2
2. Lavadora	1	2	1	2
3. DVD o videocasetera	1	2	1	2
4. Vehículo (carro, camioneta o camión)	1	2	1	2
5. Teléfono fijo	1	2	1	2
6. Horno (microondas o eléctrico)	1	2	1	2
7. Computadora	1	2	1	2
8. Estufa de gas	1	2	1	2

58. ¿En su vivienda la luz eléctrica la obtienen...?

MARCA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN

- Del servicio público 1
- De una planta particular 2
- De panel solar 3
- De otra fuente 4
- No tienen luz eléctrica 5

59. La vivienda que habita es ...

MARCA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN

- Propia y totalmente pagada 1
- Propia y la está pagando 2
- Propia y está hipotecada 3
- Rentada o alquilada ..... 4 → *PASE A SECCIÓN XIX. CÓDIGO DE RESULTADO*
- Prestada o la está cuidando 5
- Intestada o está en litigio 6

60. ¿A nombre de quién están las escrituras de la vivienda que habita?

ACEPTA HASTA 2 RESPUESTAS

MARCA LAS OPCIONES QUE TE INDIQUEN

- A nombre del jefe (a) del hogar 1
- A nombre de otro miembro del hogar 2
- A nombre de otro familiar 3
- A nombre de otra persona (no familiar) 4
- Asociación ejidal 5
- No tiene escrituras 6

XIX. CÓDIGO DE RESULTADO.

- Completa 01
- Incompleta 02
- Se negó a dar información 03
- Informante inadecuado 04
- Nadie en casa 05
- Ausentes temporales 06
- Vivienda desocupada 07
- Vivienda de uso temporal 08
- No se localizó la vivienda en la localidad 09
- Defunción del único integrante del hogar 10
- La familia ya no vive en la localidad 11
- Vivienda no válida 12

XX. OBSERVACIONES

(Si el espacio es insuficiente, utiliza el reverso de la hoja)

" Proporcionar información socioeconómica falsa, con el propósito de recibir indebidamente los apoyos y servicios contenidos en los Programas de Desarrollo Social, será objeto de suspensión o baja de los programas "

" Conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se otorgará protección de los datos personales que se incorporen en el Sistema de Control y Administración del Padrón de Beneficiarios de Programas de Desarrollo Social ".

Firma o huella digital del informante

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

CUESTIONARIO COMPLEMENTARIO
PARA EL PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL DE LECHE

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

I. DOCUMENTACIÓN OFICIAL

1. Presenta identificación oficial titular.

SI..... 1
NO..... 2

2. Presenta comprobante de domicilio titular.

SI..... 1
NO..... 2

II. DATOS DE REGISTRO

3. Clave de la lechería|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|

4. Año de ingreso al programa de leche|___|___|___|___|

5. Movimiento Liconsa|___|___|___|

6. Número de tarjeta|___|___|___|___|

7. Dotación|___|___|

8. Calendario|___|___|

9. Horario|___|___|

10. Tipo de registro.

Beneficiario actual..... 1 |___|___|___|___|___|
Número de tarjeta de beneficiario

Solicitante..... 2

11. Folio de la tarjeta provisional

|___|___|___|___|___|___|___|___|___|

12. Presenta actas de nacimiento.

SI..... 1 Anotar el número de actas de nacimiento que se presentan de los beneficiarios |___|___|

NO..... 2

13. ¿Presenta acta de nacimiento del cónyuge?

SI..... 1
NO..... 2

14. Número de teléfono del hogar

|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|

ANEXO 8

III. DATOS DE LOS INTEGRANTES DEL HOGAR

15. Tipo de beneficiarios.

Niñas y niños de 6 a 12 años de edad..... **1**
Mujeres en periodo de gestación..... **2**
Enfermos crónicos y personas con discapacidad mayores de 12 años..... **3**
Adultos de 60 o más años..... **4**
Mujeres adolescentes (13-15 años)..... **5**
Mujeres en periodo de lactancia..... **6**
Mujeres de 45-59 años..... **7**
Ninguno..... **8**

1	|__|
2	|__|
3	|__|
4	|__|
5	|__|
6	|__|
7	|__|
8	|__|
9	|__|
10	

16. Anotar los ultimos datos registrados en la cartilla nacional de vacunación para menores de 5 años

	TALLA MTS.	*PESO KGS.*	*FECHA MM/AA*
1	|__|__|__|	|__|__|.|__|	|__|__|__|__|
2	|__|__|__|	|__|__|.|__|	|__|__|__|__|
3	|__|__|__|	|__|__|.|__|	|__|__|__|__|
4	|__|__|__|	|__|__|.|__|	|__|__|__|__|
5	|__|__|__|	|__|__|.|__|	|__|__|__|__|
6	|__|__|__|	|__|__|.|__|	|__|__|__|__|
7	|__|__|__|	|__|__|.|__|	|__|__|__|__|
8	|__|__|__|	|__|__|.|__|	|__|__|__|__|
9	|__|__|__|	|__|__|.|__|	|__|__|__|__|
10	|__|__|__|	|__|__|.|__|	|__|__|__|__|

IV. CARACTERÍSTICAS DEL HOGAR

17. ¿Algún miembro del hogar recibe dinero por becas?

SI..... 1 PROMEDIO MENSUAL $|___|___|___|.|___|___|___|

NO..... 2

18. En una semana normal, ¿cuántos días comen en el hogar los siguientes alimentos?

	A la semana					
	Todos los días	5 ó 6 días	3 ó 4 días	1 ó 2 días	De vez en cuando	No lo consume
Tortilla de maíz	1	2	3	4	5	6
Pan, pastas o tortilla de trigo	1	2	3	4	5	6
Frijol	1	2	3	4	5	6
Leche	1	2	3	4	5	6
Refresco	1	2	3	4	5	6
Frutas	1	2	3	4	5	6
Verduras	1	2	3	4	5	6
Huevos	1	2	3	4	5	6
Pollo o gallina	1	2	3	4	5	6
Carne de res o de puerco	1	2	3	4	5	6
Pescado	1	2	3	4	5	6

V. CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA

19. ¿Tiene la vivienda un cuarto exclusivo para cocinar?

SI..... 1

NO..... 2

20. ¿Qué combustible utiliza principalmente para cocinar?

Gas..... 1

Leña o Carbón..... 2

Petróleo..... 3

Electricidad..... 4

21. ¿Cuál es la antigüedad de elaboración de los siguientes bienes?

	ANTIGÜEDAD				
	Menos de 1 año	De 1 a 2 años	De 3 a 5 años	De 6 a 10 años	Mas de 10 años
Estufa de gas..... 1	1	2	3	4	5
Refrigerador..... 2	1	2	3	4	5
Vhs/DVD..... 3	1	2	3	4	5
Lavadora de ropa..... 4	1	2	3	4	5
Teléfono..... 5	1	2	3	4	5
Auto..... 6	1	2	3	4	5

22. Señale el lugar de levantamiento de esta encuesta.

Domicilio del solicitante..... 1 Punto de atención o lechería..... 2

" Proporcionar información socioeconómica falsa, con el propósito de recibir indebidamente los apoyos y servicios contenidos en los Programas de Desarrollo Social, será objeto de suspensión o baja de los programas "

" Conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se otorgará protección de los datos personales que se incorporen en el Sistema de Control y Administración del Padrón de Beneficiarios de Programas de Desarrollo Social ".

Firma o huella digital del informante

Anexo 7

Promotoría Social

El promotor social es un empleado público de Liconsa que debe cumplir con las siguientes funciones:

a) Recabar los datos socioeconómicos de los integrantes del hogar o el Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIS).

b) Actualizar y administrar el padrón de beneficiarios en las lecherías que se encuentran bajo su responsabilidad, conforme a la normatividad vigente.

c) Integrar, orientar y capacitar a los miembros del Comité de Beneficiarios, referente al buen funcionamiento de la operación del Programa.

d) Informar, orientar y capacitar a los concesionarios y distribuidores mercantiles.

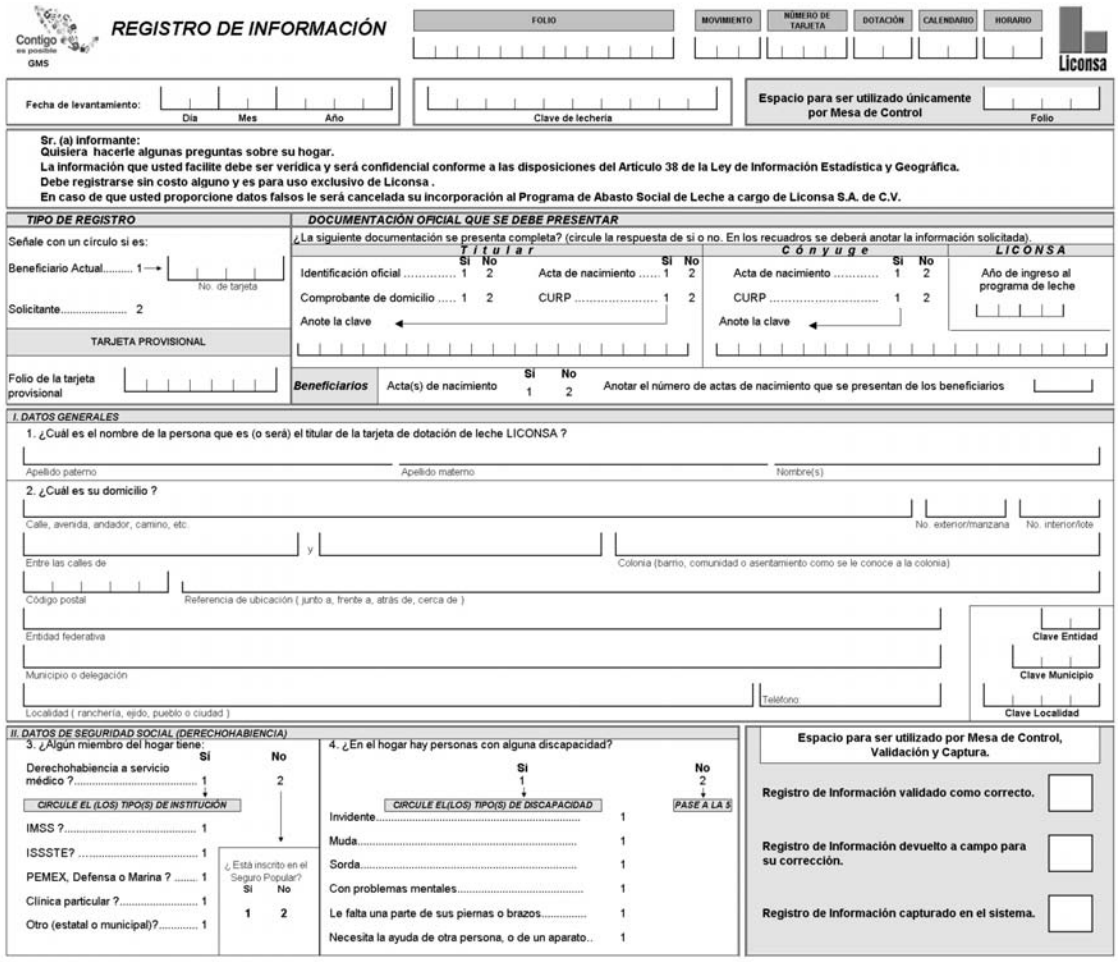
e) Vigilar el cumplimiento de los derechos y obligaciones de los beneficiarios, que se encuentran impresos en la tarjeta de dotación de leche.

f) Supervisar que la operación de los puntos de venta se realicen dentro de los criterios normativos internos, así como realizar visitas domiciliarias.

g) Informar verbalmente al solicitante de su aceptación o rechazo al programa.

El incumplimiento de las funciones antes referidas hará incurrir al promotor social en las sanciones previstas en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Anexo 8



REGISTRO DE INFORMACIÓN

Contigo es posible GMS

FOLIO | MOVIMIENTO | NÚMERO DE TARJETA | DOTACIÓN | CALENDARIO | HORARIO

Liconsa

Fecha de levantamiento: Día Mes Año

Clave de lechería

Espacio para ser utilizado únicamente por Mesa de Control — Folio

Sr. (a) informante:
Quisiera hacerle algunas preguntas sobre su hogar.
La información que usted facilite debe ser verídica y será confidencial conforme a las disposiciones del Artículo 38 de la Ley de Información Estadística y Geográfica.
Debe registrarse sin costo alguno y es para uso exclusivo de Liconsa .
En caso de que usted proporcione datos falsos le será cancelada su incorporación al Programa de Abasto Social de Leche a cargo de Liconsa S.A. de C.V.

TIPO DE REGISTRO

Señale con un círculo si es:

Beneficiario Actual..... 1 → No. de tarjeta

Solicitante..... 2

TARJETA PROVISIONAL

Folio de la tarjeta provisional

DOCUMENTACIÓN OFICIAL QUE SE DEBE PRESENTAR

¿La siguiente documentación se presenta completa? (circule la respuesta de si o no. En los recuadros se deberá anotar la información solicitada).

	Titular Si	Titular No		Titular Si	Titular No	Cónyuge Si	Cónyuge No	LICONSA
Identificación oficial	1	2	Acta de nacimiento	1	2	Acta de nacimiento	1	2	Año de ingreso al programa de leche
Comprobante de domicilio	1	2	CURP	1	2	CURP	1	2	
Anote la clave ←						Anote la clave ←			

Beneficiarios Acta(s) de nacimiento Si 1 No 2 — Anotar el número de actas de nacimiento que se presentan de los beneficiarios

I. DATOS GENERALES

1. ¿Cuál es el nombre de la persona que es (o será) el titular de la tarjeta de dotación de leche LICONSA ?

Apellido paterno | Apellido materno | Nombre(s)

2. ¿Cuál es su domicilio ?

Calle, avenida, andador, camino, etc. | No. exterior/manzana | No. interior/lote

Entre las calles de | y | Colonia (barrio, comunidad o asentamiento como se le conoce a la colonia)

Código postal | Referencia de ubicación (junto a, frente a, atrás de, cerca de)

Entidad federativa — Clave Entidad

Municipio o delegación — Clave Municipio

Localidad (ranchería, ejido, pueblo o ciudad) | Teléfono — Clave Localidad

II. DATOS DE SEGURIDAD SOCIAL (DERECHOHABIENCIA)

3. ¿Algún miembro del hogar tiene:

	Si	No
Derechohabiencia a servicio médico ?	1	2

CIRCULE EL (LOS) TIPO(S) DE INSTITUCIÓN

IMSS ? 1

ISSSTE? 1

PEMEX, Defensa o Marina ? 1

Clínica particular ? 1

Otro (estatal o municipal)? 1

¿ Está inscrito en el Seguro Popular? Si 1 No 2

4. ¿En el hogar hay personas con alguna discapacidad?

Si 1 → CIRCULE EL(LOS) TIPO(S) DE DISCAPACIDAD

No 2 → PASE A LA 5

Invidente 1

Muda 1

Sorda 1

Con problemas mentales 1

Le falta una parte de sus piernas o brazos 1

Necesita la ayuda de otra persona, o de un aparato.. 1

Espacio para ser utilizado por Mesa de Control, Validación y Captura.

Registro de información validado como correcto. ☐

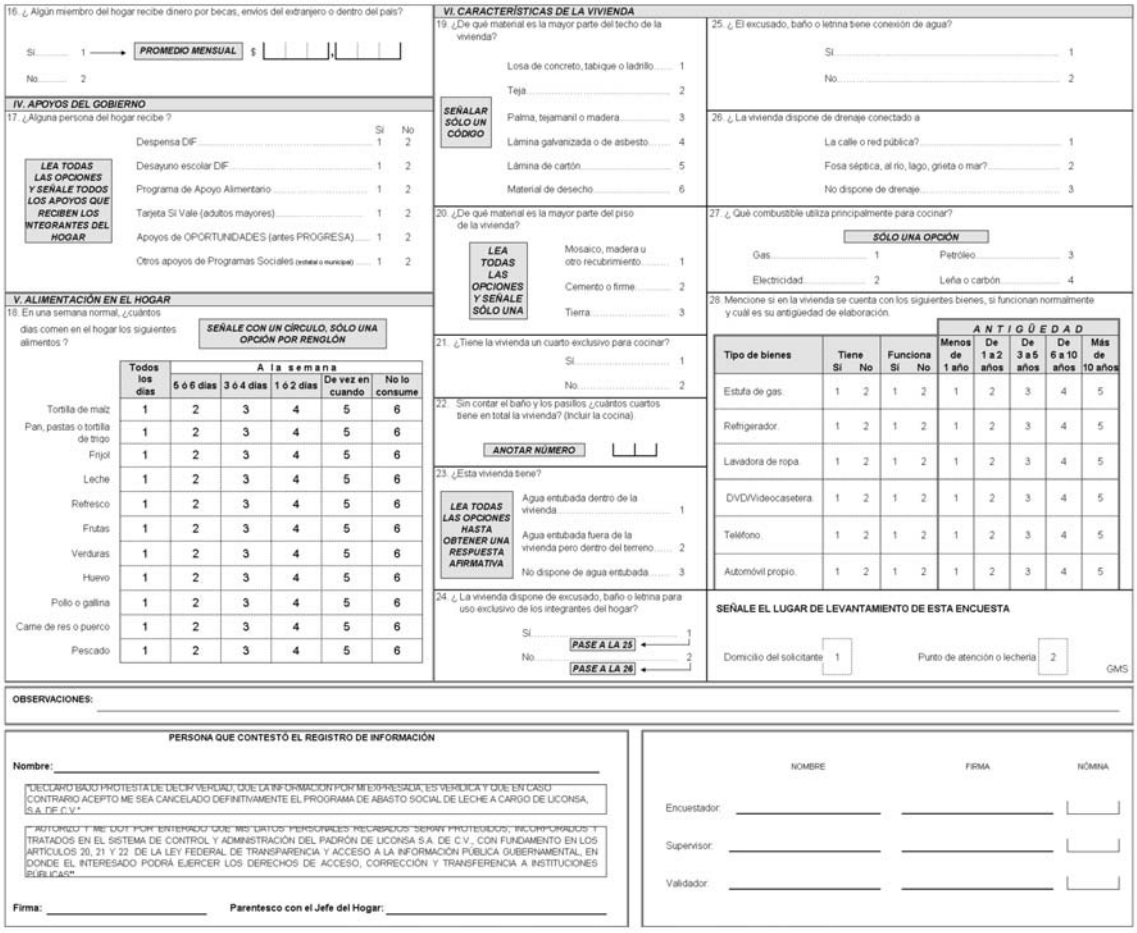
Registro de información devuelto a campo para su corrección. ☐

Registro de información capturado en el sistema. ☐

III. CARACTERÍSTICAS DE LOS INTEGRANTES DEL HOGAR, EDUCACIÓN Y EMPLEO

NÚMERO DE RENGLÓN	5. ¿Cuántas personas habitan en el hogar? ANOTAR EL NÚMERO *Cerciorarse que se incluya a los ancianos y niños pequeños* Por favor dígame el nombre de todas las personas que habitan en el hogar, **empezando por el Jefe del Hogar (independientemente de que sea hombre o mujer)**, continuando con el cónyuge, si es el caso y después con el de mayor al de menor edad. **Jefe de Hogar** es la persona reconocida como tal por los demás integrantes del mismo y generalmente **es la persona que toma las decisiones importantes en los asuntos relativos al hogar**, independientemente de su participación en los ingresos familiares. *UNA VEZ ANOTADOS LOS NOMBRES DE LAS PERSONAS, EL NÚMERO DE ELLAS DEBE COINCIDIR CON EL DE LA CASILLA DEL INICIO DE ESTE APARTADO* *ANOTE LOS DATOS COMPLETOS, SIN ABREVIATURAS* APELLIDO PATERNO / APELLIDO MATERNO / NOMBRE (S)	6. ¿Es hombre o mujer? Hombre 1 Mujer..... 2 *SEÑALE UNA RESPUESTA* H M	7. ¿Cuál es la fecha de nacimiento? *EMPEZAR POR EL DÍA, SEGUIDO DEL MES Y AÑO* FECHA Día Mes Año
1		1 2	
2		1 2	
3		1 2	
4		1 2	
5		1 2	
6		1 2	
7		1 2	
8		1 2	
9		1 2	
10		1 2	

		SÓLO PARA MENORES DE 5 AÑOS			SÓLO PARA PERSONAS DE 5 Y MÁS AÑOS				SÓLO PARA PERSONAS DE 12 Y MÁS AÑOS	
8. Tipo de beneficiarios Niñas y niños de 6 meses a 12 años de edad ..... 1 Mujeres en periodo de gestación ... 2 Enfermos crónicos y personas con discapacidad mayores de 12 años ..... 3 Adultos de 60 ó más años ..... 4 Mujeres adolescentes (de 13 a 15 años) ..... 5 Mujeres en periodo de lactancia ... 6 Mujeres de 45 a 59 años ..... 7 Ninguno 0	9. ¿Qué parentesco tiene con el (la) JEFE(A) DEL HOGAR ? Cónyuge ..... 2 Hijo(a) ..... 3 Padre/ Madre ..... 4 Hermano(a) ... 5 Sobrino(a) ... 6 Nieto(a) ..... 7 Abuelo(a) ... 8 Otro ..... 9 Ninguno 0	10. Anotar los últimos datos registrados en la Cartilla Nacional de Vacunación para los menores de 5 años SÓLO PARA MENORES DE 5 AÑOS Talla Mts. / Peso Kgs. / Fecha Mes y año			11. ¿Habla algún dialecto o lengua indígena ? Si ..... 1 No ..... 2 SÓLO PARA PERSONAS DE 5 Y MÁS AÑOS	12. ¿Hasta qué año o grado aprobó (pasó) en la escuela? Nivel Ninguno ..... 0 Kinder o preescolar ..... 1 Primaria ..... 2 Secundaria ..... 3 Normal básica ..... 4 Preparatoria ..... 5 Carrera técnica ..... 6 Profesional ..... 7 Posgrado ..... 8 No sabe 9	13. ¿Asiste actualmente a estudiar en la escuela ? Si ..... 1 No 2	14. ¿La semana pasada: LEER LAS OPCIONES HASTA TENER UNA RESPUESTA AFIRMATIVA Y ANOTE UN SÓLO CÓDIGO trabajó ? ..... 1 tenía trabajo pero no trabajó? ..... 2 es jubilado(a) o pensionado(a)? ..... 3 buscó trabajo? ..... 4 PASAR A LA 15 Es estudiante ..... 5 Se dedica a quehaceres de su hogar ..... 6 Está discapacitado(a) permanentemente para trabajar ..... 7 No trabaja ..... 8 PASAR A LA SIGUIENTE PERSONA O PREGUNTA 16	15. En total, ¿cuánto gana o recibe por su trabajo o pensión? ANOTAR EN PESOS LA CANTIDAD Y EL PERIODO QUE CORRESPONDA Periodo: A la semana ..... 1 A la quincena ..... 2 Al mes ..... 3 Al año ..... 4 SÓLO SI CONTESTÓ LAS RESPUESTAS 1, 2, 3 ó 4 DE LA PREGUNTA 14 Y ANOTE LA CANTIDAD EN MONTO Y EN PERIODO
	1 JEFE DEL HOGAR				1 2		1 2	SÓLO PARA PERSONAS DE 12 Y MÁS AÑOS	Monto $	Periodo
					1 2		1 2		$	
					1 2		1 2		$	
					1 2		1 2		$	
					1 2		1 2		$	
					1 2		1 2		$	
					1 2		1 2		$	
					1 2		1 2		$	
					1 2		1 2		$	
					1 2		1 2		$	



16. ¿ Algún miembro del hogar recibe dinero por becas, envíos del extranjero o dentro del país?

Si..... 1 → PROMEDIO MENSUAL $ [ ][ ][ ],[ ][ ][ ]

No..... 2

IV. APOYOS DEL GOBIERNO

17. ¿Alguna persona del hogar recibe ?

LEA TODAS LAS OPCIONES Y SEÑALE TODOS LOS APOYOS QUE RECIBEN LOS INTEGRANTES DEL HOGAR

	Sí	No
Despensa DIF	1	2
Desayuno escolar DIF	1	2
Programa de Apoyo Alimentario	1	2
Tarjeta Sí Vale (adultos mayores)	1	2
Apoyos de OPORTUNIDADES (antes PROGRESA)	1	2
Otros apoyos de Programas Sociales (estatal o municipal)	1	2

V. ALIMENTACIÓN EN EL HOGAR

18. En una semana normal, ¿cuántos días comen en el hogar los siguientes alimentos ?

SEÑALE CON UN CÍRCULO, SÓLO UNA OPCIÓN POR RENGLÓN

	Todos los días	A la semana				
		5 ó 6 días	3 ó 4 días	1 ó 2 días	De vez en cuando	No lo consume
Tortilla de maíz	1	2	3	4	5	6
Pan, pastas o tortilla de trigo	1	2	3	4	5	6
Frijol	1	2	3	4	5	6
Leche	1	2	3	4	5	6
Refresco	1	2	3	4	5	6
Frutas	1	2	3	4	5	6
Verduras	1	2	3	4	5	6
Huevo	1	2	3	4	5	6
Pollo o gallina	1	2	3	4	5	6
Carne de res o puerco	1	2	3	4	5	6
Pescado	1	2	3	4	5	6

VI. CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA

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

SEÑALAR SÓLO UN CÓDIGO

Losa de concreto, tabique o ladrillo..... 1
Teja..... 2
Palma, tejamanil o madera..... 3
Lámina galvanizada o de asbesto..... 4
Lámina de cartón..... 5
Material de desecho..... 6

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

LEA TODAS LAS OPCIONES Y SEÑALE SÓLO UNA

Mosaico, madera u otro recubrimiento..... 1
Cemento o firme..... 2
Tierra..... 3

21. ¿Tiene la vivienda un cuarto exclusivo para cocinar?

Sí..... 1
No..... 2

22. Sin contar el baño y los pasillos ¿cuántos cuartos tiene en total la vivienda? (Incluir la cocina)

ANOTAR NÚMERO [ ][ ]

23. ¿Esta vivienda tiene?

LEA TODAS LAS OPCIONES HASTA OBTENER UNA RESPUESTA AFIRMATIVA

Agua entubada dentro de la vivienda..... 1
Agua entubada fuera de la vivienda pero dentro del terreno..... 2
No dispone de agua entubada..... 3

24. ¿ La vivienda dispone de excusado, baño o letrina para uso exclusivo de los integrantes del hogar?

Sí..... PASE A LA 25 ← 1
No..... PASE A LA 26 ← 2

25. ¿ El excusado, baño o letrina tiene conexión de agua?

Sí..... 1
No..... 2

26. ¿ La vivienda dispone de drenaje conectado a

La calle o red pública?..... 1
Fosa séptica, al río, lago, grieta o mar?..... 2
No dispone de drenaje..... 3

27. ¿ Qué combustible utiliza principalmente para cocinar?

SÓLO UNA OPCIÓN

Gas..... 1 Petróleo..... 3
Electricidad..... 2 Leña o carbón..... 4

28. Mencione si en la vivienda se cuenta con los siguientes bienes, si funcionan normalmente y cuál es su antigüedad de elaboración.

Tipo de bienes	Tiene Sí	Tiene No	Funciona Sí	Funciona No	ANTIGÜEDAD Menos de 1 año	De 1 a 2 años	De 3 a 5 años	De 6 a 10 años	Más de 10 años
Estufa de gas	1	2	1	2	1	2	3	4	5
Refrigerador	1	2	1	2	1	2	3	4	5
Lavadora de ropa	1	2	1	2	1	2	3	4	5
DVD/Videocasetera	1	2	1	2	1	2	3	4	5
Teléfono	1	2	1	2	1	2	3	4	5
Automóvil propio	1	2	1	2	1	2	3	4	5

SEÑALE EL LUGAR DE LEVANTAMIENTO DE ESTA ENCUESTA

Domicilio del solicitante 1 Punto de atención o lechería 2

GMS

OBSERVACIONES: _____

PERSONA QUE CONTESTÓ EL REGISTRO DE INFORMACIÓN

Nombre: _____

"DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LA INFORMACIÓN POR MÍ EXPRESADA, ES VERÍDICA Y QUE EN CASO CONTRARIO ACEPTO ME SEA CANCELADO DEFINITIVAMENTE EL PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL DE LECHE A CARGO DE LICONSA, S.A. DE C.V."

"AUTORIZO Y ME DOY POR ENTERADO QUE MIS DATOS PERSONALES RECABADOS SERÁN PROTEGIDOS, INCORPORADOS Y TRATADOS EN EL SISTEMA DE CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DEL PADRÓN DE LICONSA S.A. DE C.V., CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 20, 21 Y 22 DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL, EN DONDE EL INTERESADO PODRÁ EJERCER LOS DERECHOS DE ACCESO, CORRECCIÓN Y TRANSFERENCIA A INSTITUCIONES PÚBLICAS"

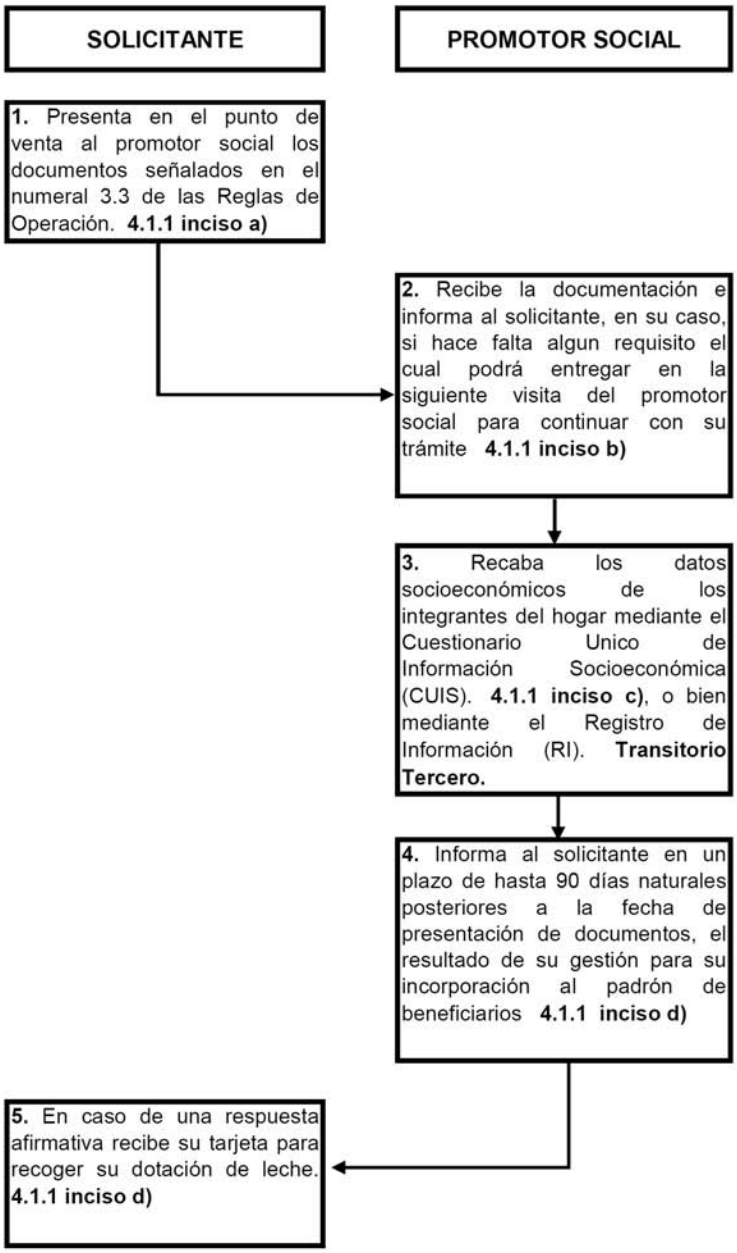
Firma: _____ **Parentesco con el Jefe del Hogar:** _____

	NOMBRE	FIRMA	NÓMINA
Encuestador:			
Supervisor:			
Validador:			

PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL DE LECHE A CARGO DE LICONSA, S.A. DE C.V.

OBJETIVO: Contribuir al desarrollo de capacidades básicas mejorando los niveles de nutrición y la alimentación de la población en pobreza patrimonial.

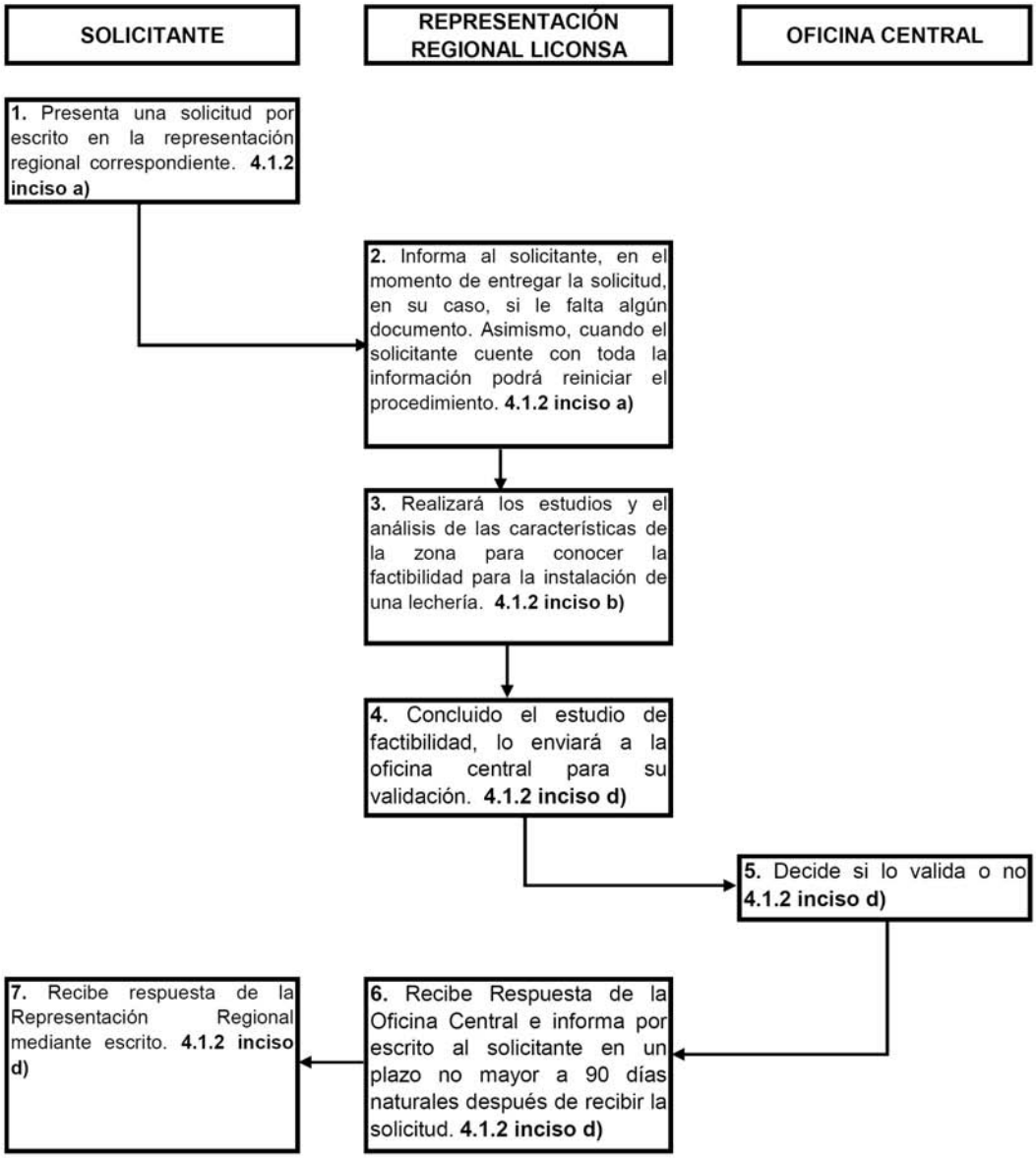
FLUJOGRAMA PARA SOLICITAR LA INCORPORACIÓN AL PADRÓN DE BENEFICIARIOS



PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL DE LECHE A CARGO DE LICONSA, S.A. DE C.V.

OBJETIVO: Contribuir al desarrollo de capacidades básicas mejorando los niveles de nutrición y la alimentación de la población en pobreza patrimonial.

FLUJOGRAMA PARA SOLICITAR NUEVOS PUNTOS DE VENTA



ACUERDO por el que los integrantes del Comité Técnico del Programa de Empleo Temporal modifican las Reglas de Operación del Programa de Empleo Temporal para el ejercicio fiscal 2011.

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

LUIS MEJIA GUZMAN, Subsecretario de Desarrollo Social y Humano de la Secretaría de Desarrollo Social; FERNANDO TUDELA ABAD, Subsecretario de Planeación y Política Ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales; OSCAR DE BUEN RICHKARDAY, Subsecretario de Infraestructura de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, JAIME DOMINGO LOPEZ BUITRON, Subsecretario de Empleo y Productividad Laboral de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social con fundamento en los artículos 32, 32 bis, 36 y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 29 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011, en lo aplicable a cada Dependencia, como integrantes del Comité Técnico del Programa de Empleo Temporal.

CONSIDERANDO

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

Que la ejecución de los proyectos y acciones del Programa de Empleo Temporal, deberán operarse para apoyar temporalmente a hombres o mujeres en periodo de baja demanda laboral y en emergencias naturales o económicas, complementando las estrategias de otros programas sociales, en el desarrollo de infraestructura social básica y actividad productiva.

Que de acuerdo a lo anterior, será necesario incrementar la calidad y eficiencia del Programa de Empleo Temporal, que redunde en una mayor atención y satisfacción de la población objetivo, así como de grupos excluidos y marginados, con eficacia en la productividad de los recursos presupuestales destinados para tal fin, a través del impulso y promoción de la cobertura de las políticas públicas con proyectos productivos, encaminados a fomentar la integración social de las personas, que propicien el arraigo de la población en su lugar de origen, el desarrollo de sus capacidades y el aprovechamiento de las vocaciones regionales, generando alternativas de ocupación temporal y permanente que compensen los costos de productividad e inversión.

Que los apoyos otorgados deberán sujetarse a criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, con base en lo que establece el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011.

Que en un marco de coordinación intersectorial, las Reglas de Operación serán emitidas por el Comité Técnico del Programa de Empleo Temporal, integrado por los Subsecretarios de: Desarrollo Social y Humano de la SEDESOL; Infraestructura de la SCT; Planeación y Política Ambiental de la SEMARNAT y de Empleo y Productividad Laboral de la STPS.

Que las dependencias, las entidades a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector o, en su caso, las entidades no coordinadas, publicarán en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación de programas nuevos, así como las modificaciones a las Reglas de programas vigentes, a más tardar el 31 de diciembre anterior al ejercicio y, en su caso, deberán inscribir o modificar la información que corresponda en el Registro Federal de Trámites y Servicios, de conformidad con el Título Tercero A, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Que en este marco, las dependencias serán responsables de emitir las Reglas de Operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

Que la Secretaría Técnica del Comité Técnico del Programa de Empleo Temporal, a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social, recibió el oficio 312.A.-003651 de fecha 7 de diciembre de 2010, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por el que emitió la autorización correspondiente a las Reglas de Operación del Programa mencionado; asimismo, se recibió con fecha 17 de diciembre el oficio No. COFEME/10/3777 de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, por el que emitió el dictamen respectivo; en tal virtud hemos tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE LOS INTEGRANTES DEL COMITE TECNICO DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011

Unico: Se modifican las Reglas de Operación del Programa de Empleo Temporal para el ejercicio fiscal 2011.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día 03 de enero de 2011.

Segundo.- Las presentes Reglas de Operación se publican en su totalidad para mayor entendimiento.

Tercero.- Para el caso de SEDESOL, con el fin de fortalecer el Programa de Empleo Temporal se buscara fuentes alternativas de ingresos que permitan una mejor planeación de recursos para un modelo de prevención de riesgos y atención de desastres naturales.

Cuarto.- A partir de la entrada en vigor de las presentes Reglas de Operación, el área competente de la SEDESOL integrará en el Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIS), indicado en el Anexo correspondiente, los reactivos suficientes para captar los componentes que integran el domicilio geográfico conforme a lo establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010. Con el mismo fin, la SCT definirá en sus lineamientos la solicitud a través del Comité de Participación Social, de la información necesaria para integrar el domicilio geográfico correspondiente de los beneficiarios conforme a lo establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos.

Quinto.- Estas Reglas de Operación dan cumplimiento al numeral 31 del Programa Nacional de Reducción del Gasto Público, emitido por la Unidad de Política y Control Presupuestario con fecha 12 de marzo de 2010, en el que se señala que para el ejercicio fiscal 2011 y 2012 las dependencias y entidades deberán realizar una reducción de al menos 4% de los gastos indirectos de los programas sujetos a Reglas de Operación.

Sexto.- Para el otorgamiento de los apoyos a los beneficiarios del Programa de Empleo Temporal, se avanzará en la instrumentación de un mecanismo de dispersión vía electrónica, mediante el uso de productos bancarios, de conformidad con el artículo 17 fracción XII del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los diecisiete días del mes de diciembre de dos mil diez.- El Subsecretario de Desarrollo Social y Humano de la Secretaría de Desarrollo Social, **Luis Mejía Guzmán**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Empleo y Productividad Laboral de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, **Jaime Domingo López Buitrón**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Planeación y Política Ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **Fernando Tudela Abad**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Infraestructura de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, **Oscar de Buen Richkarday**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011

1. Introducción

La población nacional económicamente activa suma alrededor de 47.1 millones de personas; de éstas, cerca de 2.6 millones está en búsqueda de empleo. Obtener y conservar un empleo constituye uno de los mayores retos que enfrentan las familias vulnerables. La ausencia de una fuente estable de ingresos impide a sus integrantes fomentar su desarrollo humano.

Adicionalmente, a lo largo del año, la oferta laboral puede disminuir en algunas regiones del país debido a emergencias o por efectos de los ciclos productivos, afectando particularmente a la población de escasos recursos, la cual enfrenta una disminución en sus ingresos y patrimonio de manera significativa.

Tales situaciones, justifican implementar instrumentos de política social y económica que se orienten a apoyar temporalmente el ingreso de las familias afectadas, principalmente, cuando se ubican en municipios de alta y muy alta marginación, y en aquellos con alta presencia de población indígena o de atención prioritaria.

Como lo establece el Eje 3 *Igualdad de Oportunidades* del Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2007-2012, dentro de los objetivos y estrategias del Ejecutivo Federal se encuentran: ampliar la cobertura y mejorar la calidad de las vías y medios de comunicación y de transporte para conectar a las regiones menos desarrolladas del país, así como abatir la marginación y el rezago que enfrentan los grupos sociales vulnerables para proveer igualdad en las oportunidades, que les permitan desarrollarse con independencia y plenitud.

De igual modo, se establece en el Eje 4 *Sustentabilidad Ambiental* del PND impulsar el manejo sustentable de los recursos naturales a través de proyectos productivos rurales.

La Estrategia Vivir Mejor del Gobierno Federal establece dentro de la Línea de Acción 3.2 la construcción de una Red de Protección Social para que la población cuente con programas de apoyo ante la pérdida temporal del empleo.

Debido a lo anterior, el Programa se orienta a apoyar temporalmente el ingreso de estas familias, en el marco de la ejecución de proyectos de beneficio familiar o comunitario.

En el ámbito de la Coordinación Interinstitucional en la que se ejecuta el Programa, éste integra y aplica recursos provenientes de los ramos administrativos**:** 20 Desarrollo Social, 16 Medio Ambiente y Recursos Naturales y 09 Comunicaciones y Transportes. A efecto de articular la oferta de empleos temporales con la demanda que existe e impulsar la sinergia de acciones y recursos–que se traduzcan en la mayor cobertura posible, a partir de 2009, se incorpora al Programa la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), a través de la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo (SNE).

En el Anexo 1, se presenta un glosario con los conceptos y siglas utilizadas frecuentemente en las presentes Reglas.

2. Objetivos

2.1 Objetivo General

Contribuir a la protección social de la población afectada por baja demanda de mano de obra o una emergencia.

2.2 Objetivo Específico

Proporcionar a hombres y mujeres de 16 años de edad o más apoyos temporales en su ingreso para afrontar los efectos de una baja demanda de mano obra o de una emergencia, como contraprestación por su participación al ejecutar proyectos que contribuyan al mejoramiento de las condiciones familiares o comunitarias.

3. Lineamientos

3.1 Cobertura

El Programa opera a nivel nacional con base en los Rubros de Atención señalados en el numeral 3.5.4 de estas Reglas de Operación.

3.2 Población Objetivo

Mujeres y hombres de 16 años o más de edad que enfrentan una disminución temporal en su ingreso por baja demanda de mano de obra o por los efectos de una emergencia.

3.3 Criterios y Requisitos de Elegibilidad

Para tener acceso a los apoyos del Programa se deberá cumplir con los siguientes criterios y requisitos:

a) Para los interesados en recibir apoyos económicos por participar en un proyecto:

Criterios	Requisitos
Los solicitantes deberán tener 16 años o más de edad al inicio de su participación en los proyectos.	1. Entregar copia y presentar original para cotejo de alguno de los siguientes documentos: ● Credencial de Elector ● Pasaporte ● Cartilla del Servicio Militar Nacional ● CURP ● Acta de Nacimiento ● Constancia de Identidad y edad con fotografía, expedida por autoridad municipal **Nota**: Cuando la persona habite en localidades mayores a 10,000 habitantes no se aceptará la constancia expedida por la autoridad municipal 2. Entregar solicitud mediante escrito libre que contenga: ● Nombre del solicitante o solicitantes, fecha y lugar ● No ser servidor público ● No recibir apoyos de otros programas federales para el mismo fin ● Estar de acuerdo en cumplir con su corresponsabilidad dentro de un proyecto de beneficio familiar o comunitario. ● Firma o huella digital del interesado ● En lugar de escrito libre, en el caso de la SEDESOL, únicamente se deberá de proporcionar verbalmente la información para el llenado del Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIS)

b) Para los interesados en realizar un proyecto se deberá cumplir con los siguientes criterios y requisitos:

Criterios	Requisitos
Los proyectos que se soliciten deberán ser de beneficio familiar o comunitario.	1. Presentar en original y copia una solicitud, en escrito libre, que deberá contener como mínimo: ● Nombre del municipio y de la localidad en que habitan los interesados ● Descripción breve del proyecto de beneficio familiar o comunitario que se planea realizar ● Nombre completo del interesado o persona que acuda en representación de los interesados en el proyecto y su firma o huella digital, en su caso

3.4 Criterios de Selección

3.4.1 Para ser Beneficiario de los Apoyos Económicos

Cuando la cobertura del Servicio Nacional de Empleo (SNE) así lo permita, tendrán prioridad las personas enviadas por el SNE. En caso de que el SNE no cubriese las vacantes del proyecto, el ejecutor podrá cubrirlas con las personas que acudan directamente con él.

3.4.2 Para la Selección de los Proyectos de Beneficio Familiar o Comunitario

Las Dependencias realizarán la validación normativa de los proyectos de acuerdo a su viabilidad técnica, económica y social, y en su caso, autorizarán recursos para su ejecución en los Rubros de Atención que se mencionan en el numeral 3.5.4 inciso a) de estas Reglas de Operación, considerando la disponibilidad presupuestal.

Tendrá prioridad en la atención los proyectos o acciones que contemplen la aportación económica por parte del gobierno estatal, municipal o de terceros.

3.5 Tipos y Montos de Apoyo

Los apoyos que el Programa entrega no dan lugar a relación laboral o contractual alguna entre los beneficiarios y las Instancias Participantes o Ejecutoras.

3.5.1. Apoyo Económico al Beneficiario

Se otorgará un apoyo económico, consistente en jornales equivalentes al 99% de un salario mínimo general diario vigente en la zona económica en que se desarrolla el proyecto, a los beneficiarios que hayan cumplido con su corresponsabilidad.

Dicho apoyo se podrá entregar a través de medios electrónicos o en efectivo hasta por un máximo de 2 jornales diarios y 132 jornales por ejercicio fiscal por beneficiario. El monto por jornal puede consultarse en la página electrónica del CIPET www.cipet.gob.mx.

3.5.2. Apoyo para Adquisición o Arrendamiento de Herramientas, Materiales o Equipo

Se podrán otorgar apoyos económicos para la adquisición o arrendamiento de materiales, herramientas, maquinaria o equipo, necesarios para realizar los proyectos autorizados, de acuerdo a los porcentajes señalados en el numeral 3.5.4 inciso c) de las presentes Reglas.

3.5.3. Acciones de Promoción y Participación Social

Son aquéllas orientadas a favorecer la participación de los beneficiarios para su desarrollo personal, familiar y comunitario, implementadas según los Lineamientos que fijen las Dependencias en congruencia con las particularidades de cada proyecto.

3.5.4. Distribución y Montos

a) Rubros de Atención y Proyectos Tipo

Las Dependencias actuarán en los siguientes Rubros de Atención, con base en los municipios que se especifican, y para los cuales se tendrá una asignación presupuestal determinada de acuerdo a los Lineamientos de cada una de las Dependencias.

Los municipios susceptibles para la ejecución de proyectos estarán publicados en la página electrónica www.cipet.gob.mx

Rubro de Atención	Objetivo	Descripción	Focalización
Mejoramiento de la Salud	Prevenir y controlar enfermedades transmisibles	Acciones preventivas relacionadas con la salud, tales como: información, saneamiento, educación y comunicación	Municipios con riesgo epidemiológico definidos por la SS
Preservación del Patrimonio Histórico	Contribuir a preservar el patrimonio cultural del país en zonas arqueológicas y monumentos históricos	Apoyar en el mantenimiento y rehabilitación del Patrimonio Histórico y Cultural	Municipios con identificación de zonas arqueológicas y monumentos históricos en función a prioridades definidas por el INAH

Mejoramiento de Infraestructura Local	Contribuir a mejorar las condiciones del medio familiar y comunitario	• Desarrollo de proyectos en infraestructura para dotación de agua, saneamiento, ampliación de drenaje y alcantarillado, construcción, mejoramiento y rehabilitación de espacios e inmuebles públicos e infraestructura básica en vivienda • Construcción, rehabilitación y mantenimiento de infraestructura educativa • Acciones de construcción, rehabilitación y mantenimiento de infraestructura de salud	Municipios de muy alta, alta y media marginación definidos por CONAPO Municipios con alto índice de desempleo definidos por STPS
Conservación y Reconstrucción de la Red Rural y Alimentadora	Apoyar el mantenimiento de la Red Rural y Alimentadora	Acciones de conservación y reconstrucción de caminos rurales y alimentadores	Preferentemente en municipios de alta y muy alta marginación definidos por CONAPO
Conservación Ambiental	Contribuir a la conservación de los ecosistemas y de los recursos naturales	Acciones de protección, conservación, restauración y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales	Preferentemente en municipios de alta y muy alta marginación definidos por CONAPO
Comunicación Educativa Ciudadana	Capacitar en actividades de formación ciudadana para la ejecución de proyectos orientados al desarrollo comunitario	Proyectos de desarrollo comunitario como proyectos productivos de formación cívica y contraloría social, apoyo a grupos vulnerables y conservación ambiental, entre otros	Municipios de muy alta, alta y media marginación definidos por CONAPO Municipios con alto índice de desempleo definidos por STPS
Apoyo a Jóvenes para la Educación y el Empleo	Otorgar ingreso a los jóvenes por medio de actividades que no obstaculicen sus estudios	Proyectos de desarrollo comunitario Proyectos de formación de valores cívicos y de cultura laboral	Municipios con alta deserción escolar y alto desempleo de jóvenes definidos por el IMJUVE
Prevención y Remediación de Desastres Naturales	Capacitar en actividades para la Prevención y Remediación de Desastres Naturales	Proyectos de transmisión de acciones de comunicación, información y educación a la población Proyectos de rehabilitación y prevención de desastres	Municipios con Declaratoria de Emergencia o Desastre emitida por la Coordinación General de Protección Civil de SEGOB Municipios validados a través de acta del Comité Estatal del Programa de Empleo Temporal

Estos Rubros serán atendidos por las Dependencias de acuerdo a la siguiente relación:

SEMARNAT: Conservación Ambiental y Comunicación Educativa Ciudadana, y Prevención y Remediación de Desastres Naturales.

SCT: Conservación y Reconstrucción de la Red Rural y Alimentadora.

SEDESOL: Todos los rubros de atención, incluye SEMARNAT y SCT, previa validación técnica de estas Dependencias.

Para cada Rubro de Atención, las Dependencias podrán determinar en sus Lineamientos los proyectos tipo y en su caso establecer sinergias entre ellas.

Sólo se podrán ejecutar proyectos no incluidos en estos Rubros de Atención o con algún otro criterio de focalización si se cuenta con previa autorización del Grupo Permanente de Trabajo.

b) PET Inmediato

Del total de recursos asignados al PET, las Dependencias harán una reserva denominada PET Inmediato, para la atención de zonas que demanden la aplicación prioritaria de recursos, conforme al siguiente cuadro:

Dependencia	Reserva para PET Inmediato
SEDESOL	20 por ciento y, de ser necesario, se podrá ejercer hasta el 100 por ciento del recurso disponible no comprometido.
SCT	Hasta 20 por ciento.
SEMARNAT	Hasta 20 por ciento.

Los recursos del PET Inmediato podrán destinarse a proyectos para atender situaciones que tengan un impacto negativo en actividades productivas prioritarias o proyectos que tiendan a prevenir o mitigar los efectos causados por emergencias que afecten a la población.

La aplicación y ejercicio de estos recursos no estará sujeta a cubrir los requisitos de elegibilidad, criterios de cobertura, porcentaje para jornales y materiales, número máximo de jornales por día, número de jornales por ejercicio fiscal, ni ser un proyecto tipo del numeral 3.5.4 a). Se mantiene, para las personas, el cumplimiento de la corresponsabilidad y tener al menos 16 años de edad.

Las Dependencias podrán considerar la constitución de los Comités de Participación Social para la ejecución de estos proyectos.

El ejercicio de estos recursos se sujetará a lo establecido en los Lineamientos de cada una de las Dependencias.

c) Distribución de Recursos

Las Dependencias aplicarán los recursos del Programa sin considerar los del PET Inmediato, conforme a la siguiente distribución:

Concepto	Porcentaje
Porcentaje mínimo del presupuesto anual destinado al Apoyo Económico al Beneficiario.	65.27%
Porcentaje máximo del presupuesto anual destinado a la adquisición o arrendamiento de herramientas, materiales o equipo.	28.00%
Porcentaje máximo del presupuesto anual destinado a la operación, supervisión, difusión, seguimiento y evaluación externa del Programa.	6.73%

d) En los gastos de operación se podrá considerar la contratación de servicios de asesoría, difusión y la adquisición de bienes, que permitan la ejecución, supervisión, seguimiento y evaluación del Programa.

3.6 Derechos, Obligaciones y Causas de Suspensión de los Apoyos

3.6.1. Derechos

Los beneficiarios recibirán por parte de las Dependencias:

a) La información necesaria, de manera clara y oportuna, para participar en el Programa.

b) Un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.

c) Atención y apoyos sin costo alguno.

d) La reserva y privacidad de su información personal.

3.6.2. Obligaciones

a) Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que se les requiera de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas y en los Lineamientos de la Dependencia correspondiente.

b) Cumplir con su corresponsabilidad en el proyecto autorizado y estar de acuerdo en conformar el Comité de Participación Social.

c) Nombrar a un representante, para que, en caso de fallecimiento, imposibilidad física o enfermedad, reciba los jornales que le correspondan.

3.6.3. Causas de Suspensión de los Apoyos

Se suspenderán los apoyos a los beneficiarios que:

a) No cumplan con alguna de las obligaciones estipuladas en el numeral 3.6.2 en los incisos a) y b) de estas Reglas de Operación.

b) En el caso de que las Dependencias o algún Organo de Fiscalización detecte desviaciones o incumplimiento en el ejercicio de los recursos y las presentes Reglas de Operación, por parte de los ejecutores, esas Dependencias suspenderán los apoyos a la Instancia Ejecutora y deberán solicitar su reintegro en apego a la normatividad aplicable.

3.7 Instancias Participantes

Los responsables de este Programa son la SEDESOL, SCT, SEMARNAT y STPS, los cuales operarán conforme a las atribuciones y Lineamientos de cada Dependencia. La STPS participará en la coordinación de la estrategia interinstitucional del Programa.

3.7.1 Instancias Ejecutoras

Podrán ser ejecutoras las Dependencias operadoras del Programa o las Dependencias o entidades federales, gobiernos estatales, municipales u organizaciones de la sociedad civil.

Para el caso de la SCT, las Instancias Ejecutoras del Programa serán las Representaciones de esta Dependencia en los estados (Centros de SCT).

3.7.2 Instancia Normativa

a) El Comité Técnico del PET es el máximo órgano rector del Programa, encargado de fortalecer la Coordinación Interinstitucional y obtener un mayor impacto social del PET. Está integrado por los titulares de las Subsecretarías de Desarrollo Social y Humano de la SEDESOL, Infraestructura de la SCT, Planeación y Política Ambiental de la SEMARNAT y Empleo y Productividad Laboral de la STPS o sus suplentes. La SEDESOL ocupará la Secretaría Técnica de este Comité.

Dicho Comité es el único facultado para interpretar las presentes Reglas y resolver los casos no previstos en las mismas. Sus facultades estarán determinadas en los Lineamientos respectivos, aprobados por sus integrantes.

b) El Grupo Permanente de Trabajo del PET es el órgano operativo del Comité Técnico del Programa y se integra por los Directores Generales de: Atención a Grupos Prioritarios de la SEDESOL; de Política Ambiental de la SEMARNAT; de Carreteras de la SCT y el Coordinador General del Servicio Nacional de Empleo de la STPS o sus suplentes.

Dicho Grupo tendrá las facultades que le confiera el Comité Técnico del PET en los Lineamientos respectivos. La SEDESOL fungirá como Secretario Técnico del Grupo.

c) En cada entidad federativa, habrá un Comité Estatal del PET que coordinará las acciones del Programa y estará integrado por los representantes estatales de SEDESOL, SCT, SEMARNAT y STPS, y los correspondientes a los gobiernos de los estados. La Presidencia del Comité estará a cargo de la SEDESOL.

d) El funcionamiento del Comité Técnico, Grupo Permanente de Trabajo y los Comités Estatales del PET se establecerá en los Lineamientos correspondientes, los cuales se publicarán en la página electrónica del CIPET (www.cipet.gob.mx) a más tardar 30 días hábiles después de la publicación de las presentes Reglas en el Diario Oficial de la Federación.

e) La especificidad de la operación del Programa en cada Dependencia, se establecerá en los Lineamientos correspondientes, los cuales se publicarán en la página del CIPET (www.cipet.gob.mx) a más tardar 30 días hábiles posteriores a la publicación de las presentes Reglas en el Diario Oficial de la Federación.

En todos los casos los Lineamientos arriba señalados deberán estar aprobados por el Comité Técnico del PET, antes de su publicación en la página del CIPET.

3.7.3 Coordinación Interinstitucional

La Instancia Normativa establecerá la coordinación necesaria para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del gobierno federal; la coordinación institucional y vinculación de acciones busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos. Con este mismo propósito, podrá establecer acciones de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y de la normatividad aplicable.

4. Mecánica Operativa

4.1 Ejercicio y Aprovechamiento de Recursos

En el caso de SEDESOL, para lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, la Unidad Responsable del Programa (URP) realizará una calendarización eficiente y preverá que las aportaciones se realicen y ejerzan de manera oportuna, en apego a la normatividad aplicable.

Adicionalmente, a partir del 31 de mayo, la SEDESOL podrá realizar una evaluación del avance de las acciones y ejercicio de los recursos en cada entidad. Los recursos que no hubieren sido ejercidos o comprometidos, o cuyas acciones no tuvieren avance de acuerdo a lo programado, serán reasignados por la URP.

4.2 Proceso de Operación

a) Difusión del Programa

Las Dependencias, en coordinación con sus Representaciones, deberán establecer una estrategia de difusión del Programa y realizar las acciones conducentes para dar a conocer los requisitos de participación, la corresponsabilidad de los beneficiarios y los apoyos a otorgar, establecidos en las presentes Reglas, así como los logros e impactos del Programa.

b) Presentación de Solicitudes

b.1) De Aprobación de Proyectos:

Se deberá presentar una solicitud acorde a lo dispuesto en el numeral 3.3 inciso b) de estas Reglas, la cual podrá ser entregada de manera individual o en grupo por parte de los solicitantes.

Cada Dependencia recibirá en sus Representaciones las solicitudes que le correspondan según lo señalado el numeral 3.5.4. inciso a).

Los domicilios de las Representaciones de cada Dependencia, se pueden consultar en las páginas electrónicas de cada una de ellas o en la del CIPET en la página electrónica www.cipet.gob.mx.

Cuando las Dependencias determinen que la solicitud no incluye toda la información requerida o que falta algún documento, lo informarán al solicitante en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la recepción de la misma. Una vez notificado, el solicitante contará con un plazo de 5 días hábiles para solventar la omisión. Cumplidos todos los requisitos, las Dependencias contarán con 30 días hábiles para resolver su procedencia.

b.2) Para los Solicitantes de Apoyo Económico:

Los interesados podrán solicitar información sobre los proyectos disponibles en**:**

- Las oficinas del SNE de cada entidad federativa
- La página electrónica www.empleo.gob.mx
- El teléfono lada sin costo 01 800 841 2020
- Las Representaciones de las Dependencias
- Las Instancias Ejecutoras

Para confirmar su participación en el Programa, el interesado deberá solicitar su incorporación al Programa y proporcionar los datos y documentos señalados en el numeral 3.3, Criterios y Requisitos de Elegibilidad, inciso a). De faltarle alguno de los requisitos, la Instancia Ejecutora se lo informará verbalmente y le indicará que se incorporará al Programa al momento de entregar los documentos faltantes.

c) Promoción y Participación Social

Cada Dependencia, definirá en los respectivos Lineamientos de este Programa las acciones de Contraloría Social que en adición a la conformación de los Comités de Participación Social realizarán para mayor beneficio de los participantes en los proyectos.

d) Elegibilidad de los Proyectos

Cada Dependencia será responsable de verificar la elegibilidad, viabilidad técnica y social, así como la suficiencia presupuestaria de los proyectos que sean de su competencia de acuerdo a lo señalado en numeral 3.5.4 inciso a).

e) Aprobación de Proyectos

Las Dependencias en sus respectivos Lineamientos definirán los métodos para revisar los proyectos solicitados y emitir, en su caso, la aprobación correspondiente.

f) Comité de Participación Social

La población del lugar donde se ejecutará el proyecto constituirá un Comité de Participación Social, y elegirán al Organo Ejecutivo del mismo en Asamblea General Comunitaria, dicho órgano estará integrado por una Presidencia, una Secretaría, una Tesorería y dos Vocalías de Contraloría Social.

En todos los casos, las personas elegidas como parte del Organo Ejecutivo del Comité podrán ser beneficiarios del Programa.

El Comité gestionará ante las Dependencias e Instancias Ejecutoras la capacitación de los beneficiarios cuando por la naturaleza del proyecto a realizar así se requiera.

g) Integración del Expediente Técnico

Una vez aprobados los proyectos, las Instancias Ejecutoras integrarán el Expediente Técnico respectivo, el cual deberá cumplir los requisitos que fije la normatividad de cada Dependencia.

h) Integración del Listado de Beneficiarios

Con los datos que aporten los solicitantes, se integrará el Listado de Beneficiarios del PET en cumplimiento a las disposiciones legales vigentes.

La información de este listado deberá ser publicada en la página electrónica del CIPET www.cipet.gob.mx.

La información de los beneficiarios será enviada mensualmente por las Representaciones al CIPET con la finalidad de que realice su integración, la confronta de datos y, en su caso, notifique a las Dependencias sobre la posible duplicidad de registros.

Para el caso de SEDESOL, aplica el numeral 8.3 Padrón de Beneficiarios de las presentes Reglas de Operación, dado que esta Dependencia integra un Padrón de Beneficiarios.

i) Entrega de Apoyos

El Organo Ejecutivo del Comité de Participación Social o la Instancia Ejecutora directamente o a través de una Instancia Liquidadora serán los encargados de entregar los apoyos económicos a los beneficiarios, en los plazos y lugares acordados entre el Comité y la Instancia Ejecutora.

j) Centro de Información del PET (CIPET)

Con el propósito de integrar y difundir en medios electrónicos la información relacionada con el listado de beneficiarios y de solicitantes en el caso de SEDESOL, proyectos, presupuesto, cobertura, participación, estadística y ubicación geográfica de los proyectos, así como el marco normativo del PET, y la utilización de la información para la toma de decisiones, las Dependencias cuentan con el Centro de Información del PET (CIPET).

Para la captura de información y las actividades de seguimiento que realiza cada Dependencia operará el Sistema Integral de Información del Programa de Empleo Temporal (SIIPET), el cual proporcionará a las Dependencias las herramientas necesarias para el procesamiento de su información e integrará como mínimo las siguientes variables:

- Número de apoyos
- Número de Solicitantes
- Número de beneficiarios
- Sexo y edad de beneficiarios
- Número y tipo de proyectos
- Porcentaje de recursos destinados al otorgamiento de apoyos económicos directos
- Porcentaje de recursos destinados a apoyos complementarios
- Municipios y localidades en los que opera
- Recursos programados y ejercidos
- Clave Unica de Registro de Población (CURP). En el caso de que los beneficiarios no cuenten con la Clave, las Dependencias promoverán su trámite ante el Registro Nacional de Población

Los recursos para la operación del CIPET serán radicados a la SEDESOL, etiquetándolos para el uso exclusivo del mismo, con base en la propuesta autorizada por el Comité Técnico del PET, dentro del presupuesto para Gastos de Operación del Programa. La operación y administración del CIPET serán coordinadas por la SEDESOL.

4.3 Gastos de Operación

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, Contraloría Social y evaluación externa del Programa, la SEDESOL podrá destinar recursos de hasta el 6.73% del presupuesto asignado al Programa.

4.4 Registro de Operaciones

4.4.1 Avances Físicos-Financieros

Las Instancias Ejecutoras deberán reportar trimestralmente, a la Representación correspondiente en la entidad federativa, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato posterior al trimestre que se reporta, los avances físico-financieros de los proyectos autorizados.

En el caso de que la Representación detecte información faltante, informará a las Instancias Ejecutoras detalladamente y por escrito dentro de un plazo no mayor a 20 días naturales a partir de la fecha de recepción del reporte. En este caso, las Instancias Ejecutoras deberán presentar la información y documentación faltante en un plazo que no exceda de 10 días hábiles, contados a partir de la recepción del comunicado de la Representación.

4.4.2 Recursos No Devengados

Las Instancias Ejecutoras deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos que no se hubiesen destinado a los fines autorizados y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre, más los rendimientos obtenidos, dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal.

Dentro del mismo plazo, deberán remitir copia del reintegro a la Delegación para su registro correspondiente.

4.4.3 Cierre de Ejercicio

La Representación, con apoyo de las Instancias Ejecutoras, integrará el Cierre de Ejercicio y lo remitirá a la Dependencia que corresponda, en impreso y medios magnéticos. La Dependencia verificará la congruencia de la información con la Cuenta Pública.

En el caso de que el Gobierno del Estado hubiera fungido como Instancia Ejecutora o hubiera aportado recursos en el marco del Programa, el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado (COPLADE) deberá rubricar la fracción correspondiente del Cierre de Ejercicio.

Si las Dependencias detectan incumplimiento en lo establecido en los acuerdos para la realización de obras financiadas con recursos del Programa, podrán suspender la ministración de recursos en proyectos autorizados al ejecutor que corresponda.

5. Evaluación

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las dependencias o entidades a través de su respectiva Dependencia coordinadora de sector, deberán realizar una evaluación de resultados, de carácter externo, de los programas sujetos a Reglas de Operación.

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS) y deberán realizarse de acuerdo con lo establecido por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, así como el Programa Anual de Evaluación que emita junto con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública.

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el Programa Anual de Evaluación, se podrán llevar a cabo las evaluaciones que se consideren apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles, las cuales también serán coordinadas por la DGEMPS.

La DGEMPS presentará los resultados de las evaluaciones externas de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad vigente, y los difundirá a través de la página electrónica de la SEDESOL, en la página electrónica del CIPET (www.cipet.gob.mx), así como en las páginas electrónicas de las Dependencias.

6. Indicadores

Los indicadores de propósito y componentes de este Programa están contenidos en el Anexo 2 de las presentes Reglas. La información correspondiente a estos indicadores será reportada por la URP a la Dirección General de Seguimiento para la integración de los informes correspondientes.

La información correspondiente a los indicadores de cada Dependencia deberá ser entregada al Secretario Técnico del Grupo Permanente y al CIPET de manera trimestral para dar seguimiento a la operación del Programa.

Al finalizar el ejercicio fiscal, el CIPET integrará un reporte nacional de resultados con base en los proyectos desarrollados por cada una de las Dependencias.

7. Seguimiento, Control y Auditoría

7.1 Seguimiento

Con el propósito de mejorar la operación del Programa, las Dependencias llevarán a cabo el seguimiento al ejercicio de recursos fiscales, acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas. Asimismo, realizarán el seguimiento en campo de las obras, conforme a lo que cada una determine.

Para el caso de SEDESOL, la DGS conducirá las acciones de seguimiento físico para verificar obras, proyectos y acciones, en coordinación con la URP y las Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas.

7.2 Control y Auditoría

Las Instancias Ejecutoras serán responsables de la supervisión directa de las obras o acciones, así como de verificar que en su ejecución cumpla con la normatividad aplicable. Considerando que los recursos federales de este Programa, ejecutados por las entidades federativas o sus municipios, no pierden su carácter federal al ser entregados a los mismos, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados por las siguientes instancias, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: por el Organo Interno de Control de las Dependencias; por la SFP, en coordinación con los órganos de control de los gobiernos locales; así como por la Auditoría Superior de la Federación.

La Instancia Ejecutora dará todas las facilidades a dichas instancias fiscalizadoras para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías que consideren necesarias; asimismo, efectuará el seguimiento y la solventación de las observaciones planteadas por los órganos de control. La inobservancia de esta disposición, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar, limitará la ministración de los recursos federales en el siguiente ejercicio presupuestal.

8. Transparencia

8.1 Difusión

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, estarán disponibles para la población en las Delegaciones, así como en las páginas electrónicas: http://normatecainterna.sedesol.gob.mx, www.cipet.gob.mx, www.sct.gob.mx, www.semarnat.gob.mx y www.stps.gob.mx

Las Dependencias, en coordinación con sus Representaciones y, en su caso, con los gobiernos de los estados o municipios, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa darán a conocer las acciones a realizar y las comunidades beneficiadas.

La Gaceta Parlamentaria del 15 de noviembre de 2010 en el Artículo 30 fracción III establece:

Las dependencias y entidades que tengan a su cargo dichos programas deberán observar las siguientes disposiciones para fomentar la transparencia de los mismos:

a) La papelería y documentación oficial para los programas deberán incluir la siguiente leyenda: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

8.2 Contraloría Social

Se propiciará la participación de los beneficiarios del Programa en la Contraloría Social para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

Las Dependencias deberán ajustarse a lo establecido por la Secretaría de la Función Pública en materia de Contraloría Social, conforme a lo emitido a través del Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008 por la Secretaría de la Función Pública, para que promueva y realice las acciones necesarias para la integración y operación de la Contraloría Social.

8.3 Padrón de Beneficiarios

Para el caso de SEDESOL, la construcción del Padrón de Beneficiarios deberá ajustarse a lo establecido por la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación, por conducto de la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios, lo que podrá consultarse en la página electrónica:

http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/84._Lineamientos_Padron_de_Beneficiarios_Desarrollo_Social.pdf

8.4 Acciones de Blindaje Electoral

Para el caso de la SEDESOL, la operación y ejecución de los recursos federales de este programa se deberán observar y atender las medidas que emita la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia de la SEDESOL para impedir que el Programa sea utilizado con fines políticos electorales en el desarrollo de procesos electorales federales, estatales y municipales.

9. Perspectiva de Género

El Programa impulsará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la incorporación gradual de la Perspectiva de Género, específicamente en materia de desagregación de información e indicadores.

10. Quejas y denuncias

Los beneficiarios pueden presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes Reglas o contravengan sus disposiciones y de la demás normatividad aplicable.

Las quejas y denuncias podrán realizarse por escrito y vía telefónica en las siguientes instancias:

a) En la Secretaría de la Función Pública

Teléfono D.F. y área metropolitana: 2000-2000

Larga distancia sin costo: 01-800-3862-466

De Estados Unidos 01-800-4752-393

Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx,

Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx

Domicilio: Insurgentes Sur 1735, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, código postal 01020, México, D.F.

b) En los Organos Internos de Control en las Dependencias

SEDESOL

Teléfono: 5328-5000, Ext. 51413, 51445, 51452, 51453, 51460, 51462, 51463, y 51465

Fax D.F. Ext. 51484 y 51487

Larga distancia sin costo: 01-800-7148-340

Correos electrónicos: organo.interno@sedesol.gob.mx, quejasoic@sedesol.gob.mx

Página electrónica: www.sedesol.gob.mx

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma número 116, piso 11, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, México, D.F.

SCT

Organo Interno de Control en la SCT

Centro Nacional SCT

Teléfonos 5519 6488, 5519 2267 y 5519 2503

Correos electrónicos: jherrep@sct.gob.mx, mlozao@sct.gob.mx y ctapiaga@sct.gob.mx

Página electrónica: www.sct.gob

Domicilio: Av. Universidad esq. Av. Xola s/n, cuerpo A 2o. piso, Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020, México, D.F.

SEMARNAT

Domicilio: Av. San Jerónimo No. 458, 2o. piso, Col. Jardines del Pedregal, C.P. 01900

Teléfono: 54902100 Fax: 54-90-21-17

c) Area de Atención Ciudadana

En la SEDESOL

Teléfonos: 5141-7972 o 5141–7974

Larga distancia sin costo: 01-800-0073-705

Correo electrónico: demandasocial@sedesol.gob.mx

Domicilio:

- Avenida Paseo de la Reforma número 116, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, México, D.F.
- Avenida Paseo de la Reforma No. 51, Colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, D.F.

En la SCT

Dirección General de Carreteras Teléfono 5482 4200 Ext. 14526,

Correo electrónico: mgarcian@sct.gob.mx

Domicilio: Av. Insurgentes Sur Núm. 1089 piso 17, Col. Nochebuena, Delegación Benito Juárez, C.P. 03720, México, D.F.

En el CIPET

En los teléfonos (01 55) 5 328 5000; extensiones 54830 o a través de la página electrónica establecida en el sistema Internet en la dirección www.cipet.gob.mx

d) En Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas, a través del buzón colocado para tal efecto.

En los Centros SCT de las entidades federativas, a través del buzón colocado para tal efecto.

PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL

ANEXO 1

GLOSARIO DE TERMINOS

Asamblea General Comunitaria Reunión de un grupo de personas representativas del lugar donde se ejecutarán las obras o acciones del Programa, que se efectúa para definir un proyecto común, su participación en el mismo, sus responsabilidades y, en su caso, para integrar la Red Social.

Baja demanda de mano de obra Situación del mercado laboral de una localidad o región en que existe mayor cantidad de fuerza de trabajo disponible que oferta de empleo.

Beneficiario Mujer u hombre, de 16 años o más de edad, que recibe los apoyos del Programa por haber cumplido con su corresponsabilidad así como con los Requisitos y Criterios de Elegibilidad establecidos en estas Reglas.

CIPET Centro de Información del Programa de Empleo Temporal.

Comité de Participación Social Conjunto de beneficiarios que emprende un proyecto común autorizado dentro del Programa para obtener beneficios para sus familias y la comunidad.

Corresponsabilidad Se refiere a la ejecución por parte de los beneficiarios de las actividades que le corresponden de acuerdo a los proyectos aprobados.

Cuestionario Unico de Información Socioeconómica Es un instrumento de recolección de información que identifica a los posibles beneficiarios de todos los programas de la SEDESOL. El CUIS recaba los datos socioeconómicos de todos los integrantes del hogar, las características de la vivienda y las condiciones de la comunidad.

CURP Clave Unica de Registro de Población.

Dependencias Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL); Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT); Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) y Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS).

Emergencia Situación anormal provocada por un fenómeno natural, social o económico, que puede causar un daño severo a la sociedad o propiciar un riesgo excesivo para la seguridad e integridad de la población.

IMJUVE Instituto Mexicano de la Juventud.

INAH Instituto Nacional de Antropología e Historia.

Instancia Liquidadora Persona moral que tiene como función entregar los Apoyos Económicos Directos a los beneficiarios del Programa.

Lineamientos Documentos que contienen los procesos operativos internos a los que se deben apegar las Dependencias que participan en el Programa, así como las Representaciones Estatales de las mismas. Para tener vigencia, estos lineamientos deben estar aprobados por el Comité Técnico del PET antes de su publicación en la página del CIPET y estarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.cipet.gob.mx.

Materiales Bienes tangibles que se otorgan como apoyos del programa tales como maquinaria, herramientas, ropa de trabajo, equipo de protección u objetos de cualquier clase necesarios para la ejecución de los proyectos.

Municipios con mayor pérdida de empleo Son aquellos que conforme a los registros administrativos del IMSS, en un periodo determinado, han tenido una pérdida mayor a 500 cotizantes (Trabajadores asegurados inscritos al Instituto Mexicano del Seguro Social).

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

Programa Programa de Empleo Temporal.

Protección social Intervenciones públicas para ayudar a las personas, familias y comunidades vulnerables a manejar el riesgo, la cual tiene dos componentes: el aseguramiento y la asistencia social.

Las acciones de aseguramiento, están dirigidas a proteger a las personas ante posibles pérdidas de ingreso.

Las acciones de asistencia social, están orientadas al desarrollo de capital humano y físico.

Proyectos Tipo Son proyectos de beneficio familiar o comunitario previamente definidos por las Dependencias con base en sus prioridades y objetivos.

Red Social Es el conjunto de Promotores, Gestores Voluntarios y Facilitadores Voluntarios de las comunidades, que tienen como objetivo realizar las acciones de Promoción y Participación Social con los beneficiarios.

Reglas Las Reglas de Operación del Programa de Empleo Temporal.

Representación Organo administrativo desconcentrado, jerárquicamente subordinado al titular de cada Dependencia, con atribuciones establecidas en el Reglamento Interior de cada Dependencia, aplicables dentro del ámbito territorial que le corresponda; tales como Delegaciones, Gerencias de Areas, Direcciones Regionales y Centros.

Son en:

SEDESOL - Delegación

SEMARNAT - Delegación

SCT - Centro

STPS – Delegación

Rubros de Atención Son ámbitos de acción determinados por cada Dependencia de acuerdo a sus atribuciones y competencias.

SCT Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

SEDESOL Secretaría de Desarrollo Social.

SEMARNAT Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

SFP Secretaría de la Función Pública.

SNE Servicio Nacional de Empleo de la STPS

Solicitante Persona que pide participar en el Programa de manera formal.

STPS Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

SS Secretaría de Salud.

Terceros Personas físicas o morales ajenas a los órdenes de gobierno, interesadas en participar con aportación financiera en el desarrollo de obras o acciones enmarcadas en estas Reglas de Operación.

URP Unidad Responsable de Programa.- Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios de la SEDESOL

ANEXO 2

PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL

Indicadores

Indicadores			**Medios de Verificación**		**Dependencia**
Nivel de Objetivo	**Nombre**	**Fórmula**	**Unidad de Medida**	**Frecuencia de Cálculo**	
Componente	Número de Jornales entregados	Número de jornales entregados	Jornal	Trimestral	SEDESOL SEMARNAT SCT
Componente	Número de beneficiarios que recibieron apoyo	Número de beneficiarios que recibieron apoyo	Persona	Trimestral	SEDESOL SEMARNAT SCT
Componente	Proyectos entregados	Número de proyectos entregados	Proyecto	Trimestral	SEDESOL SEMARNAT SCT
Propósito	Porcentaje de beneficiarios que perciben mejoría en sus ingresos por su participación en el Programa respecto los encuestados	(Número de beneficiarios que perciben mejoría en sus ingresos por su participación en el Programa / Número de beneficiarios encuestados)*100	Porcentaje	Anual	SEDESOL
Componente	Beneficiarios del Programa que provienen del Sistema Nacional de Empleo	Número de beneficiarios del Programa que provienen del Sistema Nacional de Empleo	Beneficiario	Anual	SEDESOL
Propósito	Municipios beneficiados por su participación en el programa	(Número de municipios beneficiados por el programa en el ejercicio / Número total de municipios) por cien	Porcentaje	Anual	SCT
Componente	Jornal promedio por beneficiario	Número total de jornales entregados en el ejercicio / Número de beneficiarios totales	Jornal	Anual	SCT
Propósito	Satisfacción de beneficiarios	Total de Beneficiarios que manifiestan satisfacción con el programa/ total de beneficiarios encuestados	Encuesta	Anual	SEMARNAT
Componente	Número de jornales generados	Número de jornales generados	Jornal	Trimestral	SEMARNAT

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA

FOLIO |_____|

I. CONTROL DE LEVANTAMIENTO

ESCRIBE CON LETRAS MAYÚSCULAS LEGIBLES

NOMBRE DEL ENCUESTADOR |_____|

DÍA DEL LEVANTAMIENTO |__|__| MES DEL LEVANTAMIENTO |__|__| AÑO DEL LEVANTAMIENTO |__|__|__|__|

HORA DE INICIO |__|__|:|__|__| HORA DE TÉRMINO |__|__|:|__|__|

II. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA **(CLAVES INEGI)**

ENTIDAD |_____| CLAVE DE ENTIDAD |__|__|

MUNICIPIO |_____| CLAVE DE MUNICIPIO |__|__|__|

LOCALIDAD |_____| CLAVE DE LOCALIDAD |__|__|__|__|

CLAVE DE AGEB |__|__|__| - |__| CLAVE DE MANZANA |__|__|__|

III. DOMICILIO

TIPO DE VIALIDAD |_____| NOMBRE DE LA VIALIDAD |_____|

Tipo de vialidad: Calle, Avenida, Andador (sólo peatonal), Cerrada, Callejón o Privada, Carretera, Camino, entre otros.

MANZANA DEL DOMICILIO |_____| LOTE |_____| NÚMERO EXTERIOR |_____| NÚMERO INTERIOR |_____|

ENTRE LA CALLE |_____| Y LA CALLE |_____|

LA CALLE DE ATRÁS ES |_____|

TIPO DE ASENTAMIENTO HUMANO |_____| NOMBRE DE ASENTAMIENTO HUMANO |_____|

Tipo de asentamiento: Colonia, Condominio, Unidad habitacional, Ejido, Fraccionamiento, Granja, Rancho, Residencial, Pueblo, entre otros.

CÓDIGO POSTAL |__|__|__|__|__| REFERENCIAS |_____|

SÓLO PARA VIVIENDAS SIN AMANZANAMIENTO, CASERÍOS DISPERSOS O REFERIDAS A UNA VÍA DE COMUNICACIÓN

SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE UNA **CARRETERA** COMPLETE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN.

|_____| |_____| |____|

Estatal, Federal, Municipal, Particular *Tramo (origen-destino)* *Kilómetro*

SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE UN **CAMINO** COMPLETE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN.

|_____| |_____| |____|

Margen derecho, Margen izquierdo *Tramo (origen-destino)* *Kilómetro*

IV. TIPO DE VIVIENDA

1. Señala el tipo de vivienda donde vas a levantar la encuesta. *OBSERVACIÓN DEL ENCUESTADOR*

Casa independiente	**01**	Vivienda en terreno familiar compartido	**07**	
Departamento en edificio / unidad habitacional	**02**	Vivienda móvil	**08**	*PASE A SECCIÓN XIX. CÓDIGO DE RESULTADO.*
Vivienda o cuarto en vecindad	**03**	Refugio	**09**	
Vivienda o cuarto en la azotea	**04**	Vivienda en construcción no habitada	**10**	
Anexo a casa	**05**	Asilo, orfanato o convento	**11**	
Local no construido para habitación	**06**			

LOCALIZA A UN INFORMANTE ADECUADO QUE CUMPLA CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:

I) RESIDENTE HABITUAL DEL HOGAR
II) CON AL MENOS 15 AÑOS DE EDAD
III) QUE CONOZCA LA INFORMACIÓN NECESARIA DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR
IV) QUE NO TENGA ALGÚN IMPEDIMENTO PARA COMPRENDER, RAZONAR Y RESPONDER LAS PREGUNTAS QUE INTEGRAN EL CUIS
V) QUE NO SE ENCUENTRE BAJO EL INFLUJO DE ALCOHOL O ENERVANTES

¿Existe un informante adecuado?

SI..... **1**
NO..... **2** → *PASE A SECCIÓN XIX. CÓDIGO DE RESULTADO.*

Vivienda es un espacio fijo, delimitado normalmente por paredes, techos y piso, cuyo acceso o entrada es independiente, ya sea desde la calle o desde un pasillo. Este espacio está habitado por personas, quienes generalmente preparan ahí sus alimentos, comen, duermen y se protegen del medio ambiente.

2. De acuerdo con este concepto, ¿cuántas personas habitan en esta vivienda? |___|___|

V. NÚMERO DE HOGARES

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

3. De acuerdo con este concepto, ¿cuántos hogares hay en esta vivienda, incluyendo el suyo? |___|

SI EXISTE MÁS DE UN HOGAR EN ESTA VIVIENDA, APLICA EL CUESTIONARIO A UN INFORMANTE ADECUADO DE CADA HOGAR. ENUMERA LOS HOGARES CONSECUTIVAMENTE DE ACUERDO AL ORDEN EN EL QUE REALICES LAS ENTREVISTAS. **Este es el hogar** |___| **de** |___|

VI. LISTA DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR

4. ¿Cuántas personas forman parte de este hogar, contando a los niños pequeños, adultos mayores y personas con discapacidad? |___|___|

SI SON MÁS DE 10 PERSONAS, UTILIZA OTRO CUESTIONARIO CON EL MISMO NÚMERO DE FOLIO EN LA CARÁTULA.

Este es el cuestionario |___| de |___| para los miembros del hogar |___|

5a. Las personas que forman parte de este hogar, ¿comparten gastos?

SI..... **1**
NO..... **2**

5b. Las personas que forman parte de este hogar, ¿comparten sus alimentos?

SI..... **1**
NO..... **2**

SI LA RESPUESTA A LAS PREGUNTAS 5a ó 5b ES NO, ENTONCES VERIFICA LA PREGUNTA 3

6. Por favor, dígame el nombre y apellido de todas las personas que forman parte de este hogar, empezando por el jefe (a) del hogar y luego del mayor al menor. No olvide incluir a los niños pequeños, a los adultos mayores y a las personas con discapacidad. ↓

NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA	*NOMBRE(S)*	*PRIMER APELLIDO*	*SEGUNDO APELLIDO*
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

VII. CONDICIÓN DE RESIDENCIA		VIII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR
7. ¿(NOMBRE)...?		**8. ¿Cuántos años cumplidos tiene** (NOMBRE)**?**
Vive normalmente aquí ..... 1 Vive en otro lugar porque está trabajando, estudiando o por otra razón .... 2 Vive temporalmente aquí porque no tiene otro lugar donde vivir ..... 3 Vive aquí, aunque por ahora está en otro lugar ..... 4 No existe esa persona ..... 5 Ya no vive en el hogar ..... 6 Se murió ..... 7 Migró 8	*NO APLICAR EL RESTO DE LAS PREGUNTAS A ESTE INTEGRANTE*	Menores de un año ..... 00 98 años o más 98
		EDAD O CÓDIGO
1	__	__ __
2	__	__ __
3	__	__ __
4	__	__ __
5	__	__ __
6	__	__ __
7	__	__ __
8	__	__ __
9	__	__ __
10	__	__ __

9. Identifica en la lista de integrantes el renglón del informante / solicitante __ __

	10. ¿(NOMBRE) tiene CURP?		**11. ¿Cuál es la CURP de** (NOMBRE)**?**
	SI ..... 1 Sí, pero no la tiene al momento de la entrevista ..... 2 NO 3	*PASE A 12*	*SI LA CURP INCLUYE EL NÚMERO CERO, ANÓTALO EN EL SIGUIENTE FORMATO: Ø*
NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA			
1	__		_____ _____ __
	__		_____ _____ __
3	__		_____ _____ __
	__		_____ _____ __
5	__		_____ _____ __
6	__		_____ _____ __
7	__		_____ _____ __
8	__		_____ _____ __
9	__		_____ _____ __
10	__		_____ _____ __

VIII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR

NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA	**12. ¿(NOMBRE) tiene acta de nacimiento?** SI....1 Sí, pero no la tiene al momento de la entrevista....2 NO....3	**13. ¿(NOMBRE) es hombre o mujer?** Hombre....1 Mujer....2	**14. ¿En qué día, mes y año nació (NOMBRE)?** *EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES, COPIA LOS DATOS DE LA CURP, DEL ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGÚN DOCUMENTO OFICIAL. SI NO SABE O NO RESPONDE, ANOTA EL CÓDIGO 99 PARA DÍA Y MES Y 9999 PARA AÑO.*		
			DÍA	*MES*	*AÑO*
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA	**15. ¿En qué estado de la República Mexicana nació (NOMBRE)?** *EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES, COPIA LOS DATOS DE LA CURP, DEL ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGÚN DOCUMENTO OFICIAL.*	**16. ¿Qué parentesco tiene (NOMBRE) con el jefe (a) del hogar?**	IX. DERECHOHABIENCIA **17. ¿A qué institución está afiliado o inscrito (NOMBRE) para recibir servicios de salud?** *ACEPTA HASTA 2 RESPUESTAS*	
			RESPUESTA 1	*RESPUESTA 2*
1		01		
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Aguascalientes....01
Baja California....02
Baja California Sur....03
Campeche....04
Coahuila....05
Colima....06
Chiapas....07
Chihuahua....08
Distrito Federal....09
Durango....10
Guanajuato....11
Guerrero....12
Hidalgo....13
Jalisco....14
México....15
Michoacán....16
Morelos....17
Nayarit....18
Nuevo León....19
Oaxaca....20
Puebla....21
Querétaro....22
Quintana Roo....23
San Luis Potosí....24
Sinaloa....25
Sonora....26
Tabasco....27
Tamaulipas....28
Tlaxcala....29
Veracruz....30
Yucatán....31
Zacatecas....32
Extranjero....33

Jefe(a) del hogar....01
Cónyuge....02
Hijo(a)....03
Padre o madre....04
Hermano(a)....05
Nieto(a)....06
Nuera o yerno....07
Suegro(a)....08
Hijastro(a) / entenado(a)....09
Sobrino(a)....10
Otro parentesco....11
No tiene parentesco....12

Seguro Popular....1
IMSS....2
ISSSTE....3
PEMEX, Defensa o Marina....4
Clínica u hospital privado....5
Secretaría de Salud....6
Ninguno....7 → *PASE A 19*

IX. DERECHOHABIENCIA

18. (NOMBRE) **está afiliado o inscrito a** (INSTITUCIÓN) **por:**

- Prestación en el trabajo ... 1
- Jubilación o invalidez ... 2
- Algún familiar en el hogar ... 3
- Muerte del asegurado ... 4
- Ser estudiante ... 5
- Contratación propia ... 6
- Algún familiar de otro hogar ... 7
- Apoyo del gobierno ... 8

X. DISCAPACIDAD

19. ¿(NOMBRE) **tiene alguna limitación física o mental permanente?**

ACEPTA VARIAS RESPUESTAS ☒ *TACHA LAS OPCIONES QUE TE INDIQUEN*

- No puede ver o sólo ve sombras ... 1
- No puede hablar o tiene dificultades para hacerlo ... 2
- No puede oír o necesita un aparato para hacerlo ... 3
- Tiene algún retraso o deficiencia mental ... 4
- Le faltan brazos y/o piernas ... 5
- Tiene problemas para mover brazos y/o piernas ... 6
- Necesita ayuda de otra persona o de un aparato para moverse o caminar ... 7
- Padece alguna enfermedad crónica (obesidad, diabetes, enfermedades del corazón, presión alta, cáncer, asma, artritis, migraña, entre otras) ... 8
- Ninguna ... 9

NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA	*RESPUESTA 1 DE PREGUNTA 17*	*RESPUESTA 2 DE PREGUNTA 17*								
1	⌊__⌋	⌊__⌋	1	2	3	4	5	6	7	8	9
2	⌊__⌋	⌊__⌋	1	2	3	4	5	6	7	8	9
3	⌊__⌋	⌊__⌋	1	2	3	4	5	6	7	8	9
4	⌊__⌋	⌊__⌋	1	2	3	4	5	6	7	8	9
5	⌊__⌋	⌊__⌋	1	2	3	4	5	6	7	8	9
6	⌊__⌋	⌊__⌋	1	2	3	4	5	6	7	8	9
7	⌊__⌋	⌊__⌋	1	2	3	4	5	6	7	8	9
8	⌊__⌋	⌊__⌋	1	2	3	4	5	6	7	8	9
9	⌊__⌋	⌊__⌋	1	2	3	4	5	6	7	8	9
10	⌊__⌋	⌊__⌋	1	2	3	4	5	6	7	8	9

XI. EMBARAZO Y LACTANCIA

(MUJERES DE 10 AÑOS O MÁS)

20a. ¿Alguien en el hogar está embarazada o en periodo de lactancia?

☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

Sí ... 1

No ... 2 → *PASE A 21*

20b. Anote si la integrante está embarazada, en periodo de lactancia o ambas.

- Embarazada ... 1
- En periodo de lactancia ... 2
- Ambas ... 3

XII. EDUCACIÓN *(PARA PERSONAS DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)*

21. ¿(NOMBRE) **habla algún dialecto o lengua indígena?**

SI ... 1

NO ... 2 → *PASE A 23*

22. ¿(NOMBRE) **habla español?**

SI ... 1

NO ... 2

23. De acuerdo con la cultura de (NOMBRE) **¿**(ella / él) **se considera indígena?**

SI ... 1

NO ... 2

24. ¿(NOMBRE) **sabe leer y escribir un recado?**

SI ... 1

NO ... 2

25. ¿Cuál fue el último grado que (NOMBRE) **aprobó en la escuela?**

ANOTA EL GRADO (NÚMERO DE AÑOS APROBADOS) Y LUEGO EL NIVEL

NIVEL

- Kínder o preescolar ... 01
- Primaria ... 02
- Secundaria ... 03
- Preparatoria o bachillerato ... 04
- Normal básica ... 05
- Carrera técnica o comercial con primaria completa ... 06
- Carrera técnica o comercial con secundaria completa ... 07
- Carrera técnica o comercial con preparatoria completa ... 08
- Profesional ... 09
- Posgrado (maestría o doctorado) ... 10
- Ninguno ... 11

NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA						GRADO (AÑOS APROBADOS)	NIVEL
1	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋
2	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋
3	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋
4	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋
5	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋
6	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋
7	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋
8	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋
9	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋
10	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋

XII. EDUCACIÓN *(PARA PERSONAS DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)*

NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA	**26. ¿Actualmente** (NOMBRE) **asiste a la escuela?** SI.....1 → *PASE A 28* NO.....2	**27. ¿Cuál fue el motivo principal por el que** (NOMBRE) **dejó la escuela?** *NO LEA LAS OPCIONES Y REGISTRE EL MOTIVO PRINCIPAL* Concluyó sus estudios.....01 / No alcanzó el dinero para mandarlo.....02 / Se necesitó su ayuda en el trabajo o la casa.....03 / Tuvo que quedarse en casa para cuidar a niños pequeños.....04 / Decidió empezar a trabajar.....05 / No le gusta la escuela y/o albergue.....06 / No hay escuela en el lugar donde vive o la escuela está muy lejos.....07 / Se casó o se embarazó.....08 / Eran muchos hermanos.....09 / Nunca ha ido a la escuela.....10
1	|___|	|__|__|
2	|___|	|__|__|
3	|___|	|__|__|
4	|___|	|__|__|
5	|___|	|__|__|
6	|___|	|__|__|
7	|___|	|__|__|
8	|___|	|__|__|
9	|___|	|__|__|
10	|___|	|__|__|

XIII. CONDICIÓN LABORAL *(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)*

NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA	**28. ¿Qué hizo** (NOMBRE) **la mayor parte del mes pasado?** Trabajó.....1 / Tenía trabajo pero no trabajó.....2 / Estudió y trabajó.....3 } *PASE A 31* / No trabajó ni buscó trabajo.....4 / Buscó trabajo.....5 / Estudió.....6 / Realizó quehaceres domésticos....7	**29. El mes pasado** (NOMBRE)... Vendió algún producto.....1 / Ayudó a trabajar en algún negocio, predio o rancho familiar.....2 / Hizo productos para vender.....3 / A cambio de un pago lavó, planchó o cocinó.....4 / Ayudó a trabajar en actividades agrícolas o ganaderas.....5 } *PASE A 31* / No trabajó.....6
1	|___|	|___|
2	|___|	|___|
3	|___|	|___|
4	|___|	|___|
5	|___|	|___|
6	|___|	|___|
7	|___|	|___|
8	|___|	|___|
9	|___|	|___|
10	|___|	|___|

XIII. CONDICIÓN LABORAL *(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)*

30. ¿Cuál es la razón de que (NOMBRE) **no haya trabajado el mes pasado?** *NO LEA LAS OPCIONES Y REGISTRE LA RAZÓN PRINCIPAL*

Se enfermó o estuvo incapacitado para trabajar (temporalmente) **1**
Se jubiló o pensionó **2**
No tenía con quién dejar a los niños **3**
Padece una enfermedad crónica, discapacidad o invalidez (permanente) **4**
Edad avanzada **5**
Se dedica a los quehaceres del hogar **6**
Está estudiando **7**
No hay trabajo ..... **8** → *PARA CUALQUIER RESPUESTA (DE 1 A 8) PASE A 37*

1	____
2	____
3	____
4	____
5	____
6	____
7	____
8	____
9	____
10	____

	31. En su trabajo principal del mes pasado, (NOMBRE) se desempeñó como… → *NO LEA LAS OPCIONES Y REGISTRE EL TRABAJO PRINCIPAL* jornalero o peón de campo ..... 1 albañil ..... 2 obrero ..... 3 empleado de gobierno ..... 4 empleado del sector privado ..... 5 patrón o empleador de un negocio ..... 6 profesionista independiente ..... 7 trabajador por cuenta propia ..... 8 empleado doméstico ..... 9 miembro de una cooperativa (de producción o servicios) ..... 10 ayudante en rancho o negocio familiar sin retribución ..... 11 ayudante en rancho o negocio no familiar sin retribución ..... 12 ejidatario o comunero ..... 13 miembro de un grupo u organización de productores ..... 14 promotor de desarrollo humano o gestor social ..... 15 artesano ..... 16 chofer (transporte de pasajeros o carga) ..... 17 vendedor ambulante ..... 18 ayudante de algún oficio ..... 19 otra ocupación ..... 20 NS/NR 99	**32. En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) tuvo un jefe o supervisor?** →	**33. Entonces, ¿(NOMBRE) se dedicó a un negocio o actividad por su cuenta?** →	**34. En su trabajo principal del mes pasado, ¿(NOMBRE) recibió un pago?** →
NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA		SI ..... **1** → *PASE A 34* NO **2**	SI ..... **1** NO **2**	SI ..... **1** NO ..... **2** → *PASE A 37*
1	____	__	__	__
2	____	__	__	__
3	____	__	__	__
4	____	__	__	__
5	____	__	__	__
6	____	__	__	__
7	____	__	__	__
8	____	__	__	__
9	____	__	__	__
10	____	__	__	__

XIII. CONDICIÓN LABORAL
(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

35 ¿Cuánto dinero recibe (NOMBRE) por su actividad principal?

ANOTA LA CANTIDAD DE DERECHA A IZQUIERDA EN PESOS Y SIN CENTAVOS

ANOTAR 98000 SI GANA $98000 O MÁS.
ANOTAR 99999 SI NO SABE O NO RESPONDE.

36. ¿(NOMBRE) cada cuándo recibe esa cantidad?

Cada semana 1
Cada 15 días 2
Cada mes 3
Cada año 4

XIV. MIGRACIÓN
(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

37. Durante los últimos 12 meses, ¿(NOMBRE) ha trabajado temporalmente fuera de su localidad (tiene que dormir fuera de su localidad)?

Sí, en otra localidad 1
Sí, en otro municipio 2
Sí, en otro estado 3
Sí, en otro país 4
No ha trabajado fuera 5

NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA	35	36	37
1		⌊__⌋	⌊__⌋
2		⌊__⌋	⌊__⌋
3		⌊__⌋	⌊__⌋
4		⌊__⌋	⌊__⌋
5		⌊__⌋	⌊__⌋
6		⌊__⌋	⌊__⌋
7		⌊__⌋	⌊__⌋
8		⌊__⌋	⌊__⌋
9		⌊__⌋	⌊__⌋
10		⌊__⌋	⌊__⌋

XV. PROYECTOS *(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)*

38. ¿Qué tipo de proyecto le gustaría desarrollar a (NOMBRE)?

Negocio agrícola, forestal o de tala 1
Negocio de cría, pesca o caza 2
Negocio industrial, comercial o de servicios 3
Concluir estudios 4
Ninguno 5
No sabe 6

1	⌊__⌋
2	⌊__⌋
3	⌊__⌋
4	⌊__⌋
5	⌊__⌋
6	⌊__⌋
7	⌊__⌋
8	⌊__⌋
9	⌊__⌋
10	⌊__⌋

XVI. REMESAS Y APOYOS

39. ¿Alguien en su hogar recibe dinero proveniente de otros países?
[X] *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

SI 1
NO 2

40. ¿Alguien en su hogar recibe apoyos de…? *ACEPTA VARIAS RESPUESTAS*
[X] *TACHA LAS OPCIONES QUE TE INDIQUEN*

70 y más 01
Jornaleros Agrícolas 02
Empleo Temporal (PET) 03
Leche Liconsa 04
Guarderías del IMSS, ISSSTE, DIF u otras 05
Estancias Infantiles SEDESOL 06
Procampo 07
Despensa del DIF 08
Oportunidades 09
Apoyo Adultos Mayores (Oportunidades) 10
Apoyo Alimentario (PAL) 11
Nadie recibe apoyos 12
PRONABES 13
Otros apoyos (especifique) ..... 14 ⌊_____⌋

XVII. SEGURIDAD ALIMENTARIA

41. ¿Cuántas comidas al día acostumbran hacer los miembros de este hogar?
(DESAYUNOS, ALMUERZOS, COMIDAS Y CENAS) Cantidad |___| NS..... **9**

42. ¿Generalmente en una semana comen/toman en este hogar…
☒ *LEE TODAS LAS OPCIONES Y TACHA EN CADA UNA LA RESPUESTA QUE TE INDIQUEN.*

	SI	NO	NS
frutas?	1	2	9
verduras?	1	2	9
carne de pollo, res, cerdo o conejo (incluye jamón, salchicha o menudencias)?	1	2	9
pescado (fresco, seco o en lata)?	1	2	9
huevo?	1	2	9
cereales o leguminosas (sopa de pasta, tortillas, pan, avena, frijoles, lentejas)?	1	2	9
lácteos (leche, queso, yogurt)?	1	2	9

43. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos, ¿alguna vez usted o algún miembro de su hogar mayor de 18 años dejó de desayunar, comer o cenar?
☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

SI..... **1**
NO..... **2**

44. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos, ¿alguna vez usted o algún miembro de su hogar mayor de 18 años sólo comió una vez al día o dejó de comer todo un día?
☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

SI..... **1**
NO..... **2**

XVIII. CONDICIONES DE LA VIVIENDA

45a. Sin contar baños y pasillos, ¿cuántos cuartos tiene su vivienda?

|___|___|

45b. ¿Cuántos cuartos usan para dormir?

|___|___|

46. En el cuarto donde cocinan, ¿también duermen?

☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

SI..... **1**
NO..... **2**

47. ¿De qué material es la mayor parte del piso de su vivienda?
☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

Tierra..... 1
Cemento sin recubrimiento..... 2
Mosaico, madera u otro recubrimiento..... 3

48. Alguno de los cuartos donde duermen o cocinan, ¿tiene piso de tierra?
☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

SI..... **1**
NO..... **2**

49. ¿De qué material es la mayor parte del techo de su vivienda?
☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

Material de desecho..... **1**
Lámina de cartón..... **2**
Lámina metálica..... **3**
Lámina de asbesto..... **4**
Palma o paja..... **5**
Madera o tejamanil..... **6**
Terrado con viguería..... **7**
Teja..... **8**
Losa de concreto o viguetas con bovedilla..... **9**

50. ¿De qué material son la mayoría de los muros de su vivienda?
☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

Material de desecho..... **1**
Lámina de cartón..... **2**
Lámina metálica o de asbesto..... **3**
Carrizo, bambú o palma..... **4**
Embarro o bajareque..... **5**
Madera..... **6**
Adobe..... **7**
Tabique, ladrillo, block, piedra o concreto..... **8**

51. ¿Qué tipo de baño o escusado tiene su vivienda?
☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

Con conexión de agua..... **1**
Le echan agua..... **2**
Sin admisión de agua (letrina seca o húmeda)..... **3**
Pozo u hoyo negro..... **4**
No tiene..... **5** → *PASE A 53*

52. ¿El baño o escusado es para uso exclusivo de los habitantes de su hogar?
☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

SI..... **1**
NO..... **2**

53. Su vivienda obtiene agua de…
☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

La red pública dentro de la vivienda..... **1**
La red pública fuera de la vivienda, pero dentro del terreno..... **2**
La red pública de otra vivienda (con manguera o acarreada)..... **3**
Una llave pública o hidrante..... **4**
Una pipa..... **5**
Un pozo..... **6**
Un río, arroyo, lago u otro con manguera..... **7**
Un río, arroyo, lago u otro acarreada..... **8**

XVIII. CONDICIONES DE LA VIVIENDA

54. ¿Qué tipo de drenaje o desagüe de aguas sucias tiene su vivienda?
☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

A la red pública 1
A una fosa séptica 2
A una tubería que da a una grieta o barranca 3
A una tubería que da a un río, lago o mar 4
No tiene desagüe, ni drenaje 5

55. En su vivienda, ¿qué hacen con la basura?
☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

La tiran en un contenedor, la recoge un camión o carrito de basura 1
La queman 2
La entierran 3
La tiran en el basurero público 4
La tiran en un terreno baldío o calle 5
La tiran al río, lago, mar o barranca 6

56a. ¿Cuál es el combustible que más utilizan para cocinar?
☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

Gas de cilindro o tanque 1
Gas natural o de tubería 2
Electricidad 3
Otro combustible 4
Leña o carbón 5
} *PASE A 57*

56b. ¿Qué aparato usa para cocinar?
☒ *TACHA LAS OPCIONES QUE TE INDIQUEN*

Fogón de leña o carbón con chimenea 1
Fogón de leña o carbón sin chimenea 2

57. ¿En su vivienda tiene y sirve…?
☒ *TACHA LAS OPCIONES QUE TE INDIQUEN*

	TIENE SI	TIENE NO	SIRVE SI	SIRVE NO
1. Refrigerador	1	2	1	2
2. Lavadora	1	2	1	2
3. DVD o videocasetera	1	2	1	2
4. Vehículo (carro, camioneta o camión)	1	2	1	2
5. Teléfono fijo	1	2	1	2
6. Horno (microondas o eléctrico)	1	2	1	2
7. Computadora	1	2	1	2
8. Estufa de gas	1	2	1	2

58. En su vivienda la luz eléctrica la obtienen...
☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

Del servicio público 1
De una planta particular 2
De panel solar 3
De otra fuente 4
No tienen luz eléctrica 5

59. La vivienda que habita es …
☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

Propia y totalmente pagada 1
Propia y la está pagando 2
Propia y está hipotecada 3
Rentada o alquilada ..... 4 → *PASE A XIX. CÓDIGO DE RESULTADO*
Prestada o la está cuidando 5
Intestada o está en litigio 6

60. ¿A nombre de quién están las escrituras de la vivienda que habita? *ACEPTA HASTA 2 RESPUESTAS*
☒ *TACHA LAS OPCIONES QUE TE INDIQUEN*

A nombre del jefe (a) del hogar 1
A nombre de otro miembro del hogar 2
A nombre de otro familiar 3
A nombre de otra persona (no familiar) 4
Asociación ejidal 5
No tiene escrituras 6

XIX. CÓDIGO DE RESULTADO.

Completa 01
Incompleta 02
Se negó a dar información 03
Informante inadecuado 04
Nadie en casa 05
Ausentes temporales 06
Vivienda desocupada 07
Vivienda de uso temporal 08
No se localizó la vivienda en la localidad 09
Defunción del único integrante del hogar 10
La familia ya no vive en la localidad 11
Vivienda no válida 12

XX. OBSERVACIONES

(Si el espacio es insuficiente, utiliza el reverso de la hoja)

" Proporcionar información socioeconómica falsa, con el propósito de recibir indebidamente los apoyos y servicios contenidos en los Programas de Desarrollo Social, será objeto de suspensión o baja de los programas "

" Conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se otorgará protección de los datos personales que se incorporen en el Sistema de Control y Administración del Padrón de Beneficiarios de Programas de Desarrollo Social ".

Firma o huella digital del informante

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

CUESTIONARIO COMPLEMENTARIO PARA EL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Número de renglón del solicitante |___|___| **Folio |_____|**

Promotor: anota el No. de proyecto, obra o acción SIIPSO al que corresponde la solicitud |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| **Anexo |___| de |___|**

I. DATOS DEL SOLICITANTE

1. ¿Desea participar en esta ocasión en el PET?
SI....1
NO....2 *TERMINAR ENCUESTA*

2. ¿Es la primera ocasión que participa en el PET?
SI....1
NO....2

3. ¿Tiene folio del Servicio Nacional de Empleo?
SI....1 |___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|
NO....2

4. Identificación que presenta y entrega el solicitante:
☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA*
Credencial para votar IFE....1
Cartilla del Servicio Militar Nacional....2
Constancia de identidad y edad con fotografía, expedida por la autoridad local competente....3
Pasaporte....4
CURP....5
Acta de nacimiento....6

5. La persona que será su representante ¿es integrante de su hogar?
☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*
SI....1 |___|___| *ANOTAR EL NÚMERO DEL RENGLÓN DEL INTEGRANTE → PASE A 11*
NO....2

6. Nombre del representante
NOMBRE(S) |_____|
PRIMER APELLIDO |_____|
SEGUNDO APELLIDO |_____|

7. Sexo de la persona representante:
HOMBRE....1
MUJER....2

8. ¿La persona representante tiene CURP?
SI (anote la CURP)....1
|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| → *PASE A 11*
Sí, pero no la tiene al momento de la entrevista....2
NO....3

9. Fecha de nacimiento de la persona representante
|___|___| |___|___| |___|___|___|___|
DÍA *MES* *AÑO*

10. Entidad de nacimiento de la persona representante.
☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN* *SI NACIÓ EN EL EXTRANJERO MARCA LA OPCIÓN 33*

Aguascalientes	1	Nayarit	18
Baja California	2	Nuevo León	19
Baja California Sur	3	Oaxaca	20
Campeche	4	Puebla	21
Coahuila	5	Querétaro	22
Colima	6	Quintana Roo	23
Chiapas	7	San Luis Potosí	24
Chihuahua	8	Sinaloa	25
Distrito Federal	9	Sonora	26
Durango	10	Tabasco	27
Guanajuato	11	Tamaulipas	28
Guerrero	12	Tlaxcala	29
Hidalgo	13	Veracruz	30
Jalisco	14	Yucatán	31
México	15	Zacatecas	32
Michoacán	16	Extranjero	33
Morelos	17		

11. ¿Cúal es el parentesco del representante con el entrevistado?
☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*
Esposo (a)....1
Hijo (a)....2
Nieto (a)....3
Hermano (a)....4
Otro parentesco (especifique)....5
|_____|
Sin parentesco....6

" Proporcionar información socioeconómica falsa, con el propósito de recibir indebidamente los apoyos y servicios contenidos en los Programas de Desarrollo Social, será objeto de suspensión o baja de los programas "
" Conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se otorgará protección de los datos personales que se incorporen en el Sistema de Control y Administración del Padrón de Beneficiarios de Programas de Desarrollo Social ".

_____
Firma o huella digital del informante

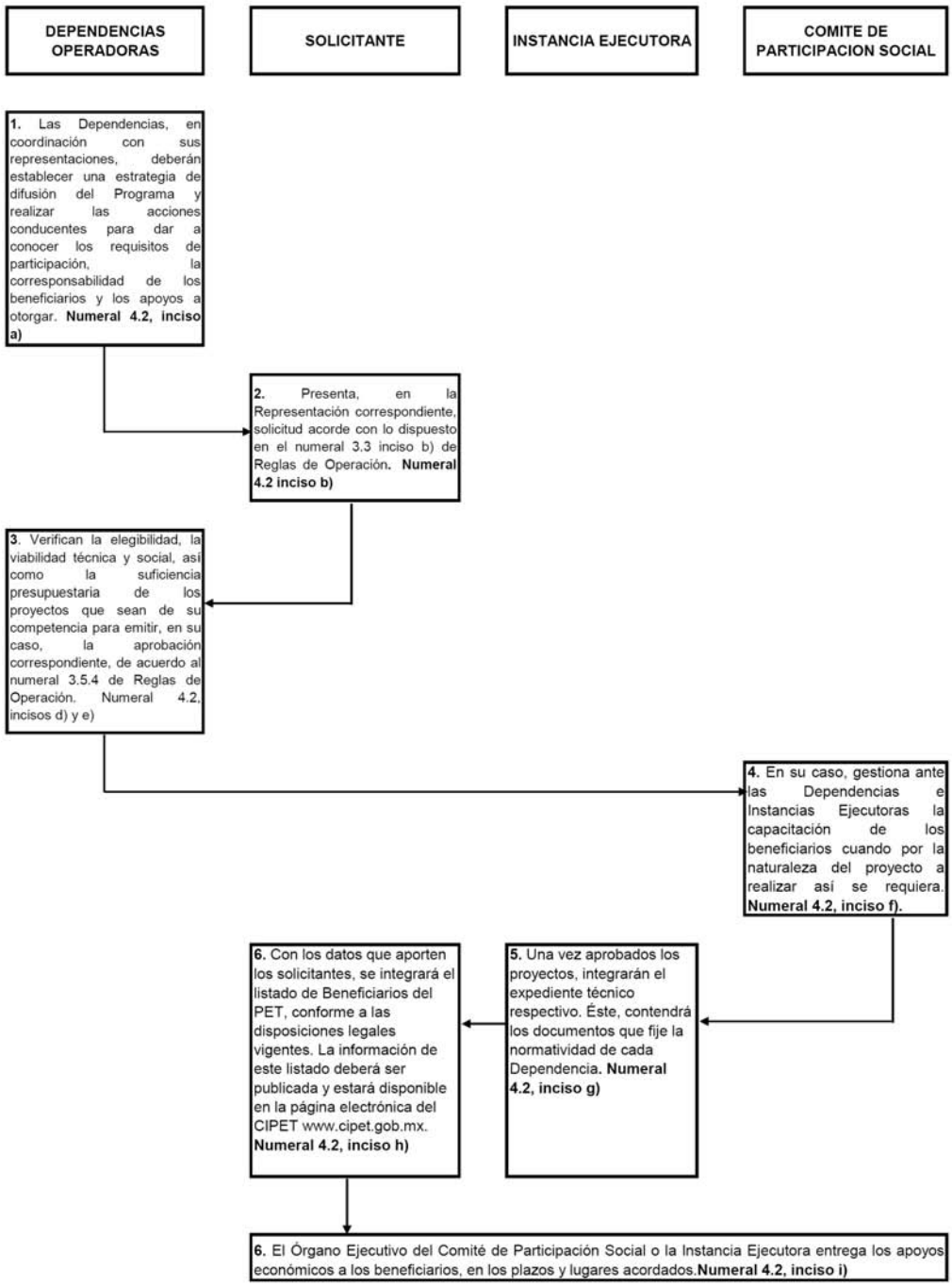
Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Administración de Padrones de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios (DGAGP), con fundamento en el artículo 10 de la Ley General de Desarrollo Social, Artículo 77 inciso b) fracción VI de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y Presupuesto de Egresos de la Federación vigente en el ejercicio fiscal, cuya finalidad es disponer de una herramienta de consulta para el estatus de los beneficiarios de los programas sociales adscritos a la DGAGP, el cual fue registrado en el listado de Sistema de Datos Personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública y podrán ser transmitidos a dependencias o entidades del ámbito federal, estatal y/o municipal o asociaciones de la sociedad civil con la finalidad de realizar estudios, investigaciones, estadísticas o cruces de datos con programas similares en el ámbito de su competencia, además de otras transmisiones previstas en la Ley. La Unidad Administrativa responsable del Sistema de Datos Personales es la DGAGP. El interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección en Paseo de la Reforma 51, Col. Tabacalera, Del. Cuauhtémoc, CP 06030, México DF. Lo anterior se informa en cumplimiento del Decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación del 30 de septiembre de 2005 y demás ordenamientos emitidos por el IFAI.

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

PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL

OBJETIVO GENERAL: Contribuir a la protección social de la población afectada por baja demanda de mano de obra o una emergencia.

FLUJOGRAMA DE MECANISMO DE SELECCION



TERCERA SECCION

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

ACUERDO por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Opciones Productivas, para el ejercicio fiscal 2011.

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

JESUS HERIBERTO FELIX GUERRA, Secretario de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y

CONSIDERANDO

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

Que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20, "Desarrollo Social", entre ellos, el Programa de Opciones Productivas, se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, rezago y de marginación, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; protección social y programas asistenciales; el desarrollo regional; la infraestructura social básica y el fomento del sector social de la economía; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas. Los recursos de dichos programas se ejercerán conforme a las reglas de operación emitidas y las demás disposiciones aplicables.

Que en este marco, las dependencias serán responsables de emitir las reglas de operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

Que las dependencias, las entidades a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector o, en su caso, las entidades no coordinadas, publicarán en el Diario Oficial de la Federación las reglas de operación de programas nuevos, así como las modificaciones a las reglas de programas vigentes, a más tardar el 31 de diciembre anterior al ejercicio y, en su caso, deberán inscribir o modificar la información que corresponda en el Registro Federal de Trámites y Servicios, de conformidad con el Título Tercero A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Que esta Secretaría recibió el oficio número 312.A.-003653 de fecha 7 de diciembre de 2010, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por el que emitió la autorización presupuestaria correspondiente a las Reglas de Operación del Programa de Opciones Productivas; asimismo, recibió con fecha 21 de diciembre de 2010, el oficio número COFEME/10/3860 de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria por el que se emitió el dictamen respectivo, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE OPCIONES PRODUCTIVAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011

Unico: Se modifican las Reglas de Operación del Programa de Opciones Productivas, para el ejercicio fiscal 2011.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día 3 de enero de 2011.

Segundo.- Las Reglas de Operación del Programa de Opciones Productivas, para el ejercicio fiscal 2011, se publican en su totalidad para mejor entendimiento.

Tercero.- A partir de la entrada en vigor de las presentes Reglas de Operación, el área competente de la Sedesol integrará en el Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIS) indicado en el Anexo 2 o en su caso, en el formato análogo que sea utilizado por este Programa para los mismos fines, los reactivos suficientes para captar los componentes que integran el domicilio geográfico conforme a lo establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010.

Cuarto.- Para el otorgamiento de los apoyos a los beneficiarios del Programa Opciones Productivas, se avanzará en la instrumentación de un mecanismo de dispersión vía electrónica, mediante el uso de productos bancarios, de conformidad con el artículo 17 fracción XII del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de diciembre de 2010.

Quinto.- Estas reglas de operación dan cumplimiento al numeral 31 del Programa Nacional de Reducción del Gasto Público, emitido por la Unidad de Política y Control Presupuestario con fecha 12 de marzo de 2010, en el que se señala que para el ejercicio fiscal 2011 y 2012 las dependencias y entidades deberán realizar una reducción de al menos 4% de los gastos indirectos de los programas sujetos a Reglas de Operación.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintidós días del mes de diciembre de dos mil diez.- El Secretario de Desarrollo Social, **Jesús Heriberto Félix Guerra**.- Rúbrica.

Reglas de Operación
Programa Opciones Productivas

1. Introducción

Opciones Productivas es un programa que apoya la implementación de proyectos productivos, sustentables económica y ambientalmente, de la población rural que vive en condiciones de pobreza, mediante la incorporación y desarrollo de capacidades humanas y técnicas.

Para esto, el Programa aplica cuatro modalidades de apoyo: Agencias de Desarrollo Local, Asistencia Técnica y Acompañamiento, Proyectos Integradores y Fondo de Cofinanciamiento.

El Programa se encuentra enmarcado en el Objetivo 1 del Eje 3 del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 (Igualdad de Oportunidades), en el que se establece como prioridad el reducir significativamente el número de mexicanos en condición de pobreza a través de políticas públicas que superen un enfoque asistencialista, de modo que las personas puedan adquirir capacidades y generar oportunidades de trabajo.

En el marco del Programa Sectorial de Desarrollo Social 2007-2012, el Programa contribuye con la Estrategia 1.4, Fomentar el Desarrollo de Capacidades para Mejorar el Acceso a Mejores Fuentes de Ingreso.

Así mismo, como parte de la Estrategia Vivir Mejor en su línea de acción Puentes al Desarrollo, el Programa contribuye a elevar la productividad de las personas para que cuenten con mejores opciones de empleo e ingreso que permitan reducir la pobreza, y propiciar la cohesión del tejido social para consolidar el capital social de las comunidades.

En el Anexo 1 se presenta un glosario con los conceptos y siglas utilizadas frecuentemente en las presentes Reglas de Operación.

2. Objetivos

2.1. Objetivo General

Contribuir al desarrollo de capacidades para acceder a fuentes de ingreso sostenible de la población que vive en condiciones de pobreza, a través del apoyo económico a iniciativas productivas y el acompañamiento técnico y organizacional.

2.2. Objetivo Específico

Promover que personas en condiciones de pobreza, en lo individual o integradas en familias, grupos sociales y organizaciones de productores cuenten con alternativas de ingreso.

3. Lineamientos

3.1. Cobertura

El Programa operará a nivel nacional en:

a) Las Zonas de Atención Prioritaria Rurales.

b) Los municipios catalogados como predominantemente indígenas, de acuerdo a los criterios establecidos por el CONAPO;

c) Las localidades de alta y muy alta marginación con una población hasta de 14,999 habitantes, ubicadas en municipios de marginación media, baja y muy baja.

Los cuales se pueden consultar en el sitio: http://www.sedesol.gob.mx/index/index.php?sec=320

3.2. Población Objetivo

Son las personas en condiciones de pobreza, en lo individual o integradas en familias, grupos sociales y organizaciones de productores que habitan en las zonas de cobertura.

3.3. Criterios y Requisitos de Elegibilidad

Para tener acceso a los apoyos del programa, se tendrá que presentar en cualquiera de las Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas a la que corresponda, una solicitud de apoyo económico para alguna de las cuatro modalidades: Agencias de Desarrollo Local, Proyectos Integradores, Fondo de Cofinanciamiento y Asistencia técnica y Acompañamiento; así como cumplir con los siguientes criterios y requisitos:

a) En todas las modalidades se deberá cumplir con lo siguiente:

Criterios	**Requisitos (Documentos requeridos)**
1. Estar interesado en recibir los apoyos del Programa.	1. Entregar escrito libre en el que se incluya: - Nombre del interesado o la organización solicitante o institución educativa; - Modalidad y, en su caso, monto del apoyo; - Manifestar bajo protesta de decir verdad que en el presente ejercicio fiscal no se han recibido ni se solicitarán apoyos de otros programas federales para los mismos conceptos que se recibirán de este Programa.
2. Acreditar identidad.	2. Presentar original para cotejo y entregar copia de identificación oficial
b) Adicionalmente a lo señalado en el inciso a), en la Modalidad de Agencias de Desarrollo Local (ADL), se deberá cumplir con lo siguiente:	
1. Ser una organización de la sociedad civil inscrita en el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil y cumplir con las disposiciones que emanan de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil (LFFAROSC) y Ley General de Desarrollo Social (LGDS).	1. Entregar copia de la Clave Unica de Inscripción (CLUNI).
2. Estar constituida legalmente al menos un año antes de la fecha de difusión de la Convocatoria.	2. La Unidad Responsable del Programa (URP) y las Delegaciones verificarán en el Sistema de Información http://www.corresponsabilidad.gob.mx/marconorma.aspx conforme a la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil.
3. Estar al corriente en sus informes ante la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil a más tardar en la fecha de cierre de la Convocatoria.	3. La URP y las Delegaciones verificarán en el Sistema de Información http://www.corresponsabilidad.gob.mx/marconorma.aspx conforme a la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil.
4. No tener adeudos vencidos con otros programas federales de naturaleza similar.	4. La URP y Delegaciones verificarán por los medios que correspondan.
5. Las Organizaciones de la Sociedad Civil que no hayan cumplido con los objetivos y metas establecidos en la propuesta de desarrollo local apoyada en ejercicios anteriores, no podrán ser apoyadas nuevamente.	5. La URP y Delegaciones verificarán en sus registros

6. Demostrar capacidad y experiencia para formar y trabajar con grupos y personas en las zonas de cobertura del Programa, y haber realizado inversiones en actividades de formación y consolidación de grupos u organizaciones, cuando menos un año anterior a la fecha de la difusión de la convocatoria.	6. Entregar documentos de terceros (Gobierno Federal, Estatal, Municipal, organismos internacionales, agencias de cooperación u organizaciones locales y de productores) que sirvan para acreditar la capacidad y experiencia de la Organización en las zonas de cobertura del Programa.
7. Contar con un Plan de Trabajo que deberá partir de un diagnóstico que identifique las principales potencialidades o problemas que permiten o limitan el desarrollo del territorio en el que pretende intervenir.	7. Presentar el Plan de Trabajo (obligatorio para registro en las Delegaciones) impreso en dos tantos y en medio magnético de conformidad con los términos de referencia (Anexo 6), suscrito y rubricado por el representante legal en todas sus hojas.
8. Estar dado de alta como contribuyente ante la SHCP y estar al corriente en sus obligaciones fiscales.	8. Entregar copia del RFC y Constancia de consulta de requerimientos y multas por incumplimiento de obligaciones emitida por las autoridades fiscales, para esta última podrá ingresar a la página electrónica http://www.sat.gob.mx.
Una vez que la Organización de la Sociedad Civil fue seleccionada por el Comité de Validación Central deberá presentar, en un plazo no mayor a 10 días hábiles en la Delegación, para cotejo, originales de la documentación entregada anteriormente, así como original y copia de lo siguiente:	
9. Aportación mínima del 15% del monto autorizado por la SEDESOL.	9. Entregar copia de estado de cuenta de la Organización o ficha de depósito a su cuenta, en donde se demuestre la aportación, así como constancia del banco en donde se indique el nombre de la organización, número de cuenta con 11 posiciones, así como la Clave Bancaria Estandarizada de 18 posiciones (CLABE) correspondiente.
10. Acreditar la identidad del representante legal de la organización.	10. Entregar copia de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) del representante legal.
11. Al momento de suscribir el convenio de concertación (Anexo 8), los representantes de las Organizaciones de la Sociedad Civil cuyos Planes de Trabajo hayan sido aprobados deberán entregar en las oficinas de la Delegación correspondiente un recibo fiscal para comprobar el apoyo recibido del Programa, el cual deberá cumplir con los requisitos fiscales y deberá mencionar: **a)** Nombre completo del representante legal, y **b)** Que el recurso será aplicado única y exclusivamente para el objeto del convenio.	
c) Adicionalmente a lo señalado en el inciso a), en la Modalidad de Asistencia Técnica y Acompañamiento, se deberá cumplir con lo siguiente:	
1.- Ser un profesional o técnico, acreditado y /o certificado por instituciones y entidades con atribuciones legales para acreditar o certificar, o mentor vigente de la SEDESOL,	1.- Entregar copia, y presentar original para cotejo, de los documentos que avalen el nivel de estudios y la acreditación o certificación correspondiente.
2. Ser una institución de educación media superior tecnológica, superior y universidades, que cuenten con un área o programa de incubación de empresas, extensionismo o formación de emprendedores.	2. Presentar un escrito donde manifiestan contar con el área o programa requeridos.
3. No estar desempeñando cargo alguno como servidor público en los ámbitos federal, estatal o municipal, realizando actividades vinculadas al Programa.	3. Manifestar en el escrito libre, bajo protesta de decir verdad, que no es servidor público federal, estatal o municipal realizando actividades vinculadas al Programa.
4. No estar inhabilitado por autoridad competente para ejercer recursos públicos.	4. Manifestar en el escrito libre, bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra inhabilitado por autoridad competente para ejercer recursos públicos.

5. Estar dado de alta como contribuyente ante la SHCP y estar al corriente en sus obligaciones fiscales.	5. Entregar copia del RFC y Constancia de consulta de requerimientos y multas por incumplimiento de obligaciones emitida por las autoridades fiscales, para esta última podrá ingresar a la página electrónica http://www.sat.gob.mx,
6. Para el caso de las Instituciones Educativas: Los profesionistas o técnicos que formen parte de los equipos institucionales deberán cubrir los mismos criterios y requisitos de elegibilidad mencionados en los incisos 3 y 4.	6. Manifestar en el escrito libre, bajo protesta de decir verdad, que no es servidor público federal, estatal o municipal realizando actividades vinculadas al Programa y que no se encuentra inhabilitado por autoridad competente para ejercer recursos públicos.
7. Al momento de suscribir el convenio de concertación (Anexo 24) o al momento de recibir el pago, el técnico, profesionista o institución, deberán entregar en las oficinas de la Delegación correspondiente un recibo fiscal para comprobar el apoyo recibido del Programa, el cual deberá cumplir con los requisitos fiscales.	
d) Adicionalmente a lo señalado en el inciso a), en la Modalidad Proyectos Integradores, se deberá cumplir con lo siguiente:	
1. Ser una organización de productores constituida legalmente cuando menos un año antes de la fecha de difusión de la Convocatoria.	1. Entregar copia en dos tantos del Acta Constitutiva y de las actas de asambleas, en las que se acredite el número de socios vigentes, con una antigüedad en la organización de mínimo un año anterior a la fecha de difusión de la convocatoria y con los mismos derechos y obligaciones que los fundadores, que el documento que los acredite esté inscrito en el registro correspondiente, un año antes de la fecha de la publicación de la convocatoria. El poder de los representantes legales deberá estar vigente y que el mismo no ha sido revocado o limitado, así como la duración de la sociedad. Deberá estar inscrito en el registro correspondiente.
2. En caso de haber recibido apoyos previos de este Programa, estar al corriente respecto a su calendario de recuperaciones.	2. La URP y Delegaciones verificarán en sus registros.
3. Tener experiencia en la actividad productiva de forma organizada.	3. Acreditar con cualquier documento haber trabajado en proyectos o actividades productivas de manera organizada por lo menos durante un año anterior a la fecha de difusión de la convocatoria.
4. No tener adeudos vencidos con otros programas federales y estatales de naturaleza similar.	4. La URP y Delegaciones verificarán por los medios que correspondan.
5. Ser una organización de productores en condiciones de pobreza	5. Capturar en el sitio http://opciones.sedesol.gob.mx el Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIS) de cada uno de los socios beneficiarios del proyecto (Anexo 2) y entregar en las Delegaciones el acuse que emite el Sistema de Información Opciones Productivas (SIOP), obligatorio para el registro.
6. Estar dado de alta como contribuyente ante la SHCP y estar al corriente en sus obligaciones fiscales	6. Entregar copia del RFC y Constancia de consulta de requerimientos y multas por incumplimiento de obligaciones emitida por las autoridades fiscales, para esta última podrá ingresar a la página electrónica http://www.sat.gob.mx,
7. Contar con un proyecto que sea sustentable y demuestre su viabilidad económica.	7. Entregar proyecto (obligatorio para registro) impreso en dos tantos y en medio magnético de conformidad con los términos de referencia (Anexo 10), suscrito y rubricado por el representante legal en todas sus hojas, que sea sustentable y demuestre su viabilidad económica.

8. Contar con los documentos que acrediten las autorizaciones y permisos correspondientes.	8. Entregar copia de los documentos que acrediten autorizaciones y permisos vigentes de acuerdo a la normatividad aplicable a las características del proyecto. Sólo aplica en los casos que así lo requiera.
9. Cumplir con los Criterios Ambientales para Proyectos Productivos.	9 Capturar en la página electrónica http://opciones.sedesol.gob.mx la Cédula de Cumplimiento de Criterios Ambientales para Proyectos Productivos (Anexo 3) y entregarla en la Delegación correspondiente, lo cual es obligatorio para registro.
Una vez que el proyecto ha sido seleccionado por el Comité de Validación Central, se deberá presentar en un plazo no mayor a 10 días hábiles en la Delegación para cotejo, originales de la documentación entregada anteriormente, así como original y copia de lo siguiente:	
10. Aportación del porcentaje del monto autorizado por la SEDESOL de acuerdo al numeral 3.5.3.	10. Entregar copia del estado de cuenta de la Organización o de la ficha de depósito a su cuenta, en donde se demuestre la aportación, así como constancia del banco en donde se indique el nombre de la organización, número de cuenta con 11 posiciones, así como la Clave Bancaria Estandarizada de 18 posiciones (CLABE) correspondiente.
11. Acreditar la identidad de los socios beneficiarios del proyecto.	11. Entregar copia de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) de cada uno de los socios beneficiarios del proyecto. En caso de que alguno de los socios beneficiarios del proyecto no cuente con la CURP deberá tramitarla ante el Registro Nacional de Población dentro de los 10 días hábiles posteriores a que el proyecto sea seleccionado por el Comité de Validación Central.
12. Al momento de suscribir el convenio de concertación (Anexo 11), el representante del proyecto aprobado deberá entregar en las oficinas de la Delegación correspondiente un recibo fiscal para comprobar el apoyo recibido del Programa, el cual deberá cumplir con los requisitos fiscales y deberá mencionar: a) Nombre completo del representante legal, y b) Que el recurso será aplicado única y exclusivamente para el objeto del convenio.	
e) Adicionalmente a lo señalado en el inciso a), en la Modalidad Fondo de Cofinanciamiento, se deberá cumplir con lo siguiente	
En todos los casos:	
1. En caso de haber recibido apoyos previos de este Programa, estar al corriente respecto a su calendario de capitalizaciones.	1. La URP y Delegaciones verificarán en sus registros.
2. Contar con un proyecto de inversión.	2. Capturar en la página electrónica http://opciones.sedesol.gob.mx y entregar en la Delegación un proyecto de inversión suscrito por el representante social o legal, (obligatorio para registro)**,** de acuerdo a lo establecido en el Anexo 14)
3. Estar en condiciones de pobreza.	3 Capturar en la página electrónica http://opciones.sedesol.gob.mx el CUIS de cada uno de los socios beneficiarios del proyecto (Anexo 2) y entregar en la Delegación el acuse que emite el sistema, obligatorio para el registro.
4. Cumplir con Criterios Ambientales para Proyectos Productivos.	4. Capturar en la página electrónica http://opciones.sedesol.gob.mx la Cédula de Cumplimiento de Criterios Ambientales para Proyectos Productivos (Anexo 3) y entregarla en la Delegación correspondiente, lo cual es obligatorio para registro.

Para el caso de personas integradas en grupos sociales o familias:	
5. Contar con Acta de Asamblea.	5. Entregar Acta de Asamblea por la cual se acredita a un representante social.
Para el caso de organizaciones:	
6. Estar dado de alta como contribuyente ante la SHCP y al corriente en sus obligaciones fiscales.	6. Entregar copia del RFC y Constancia de consulta de requerimientos y multas por incumplimiento de obligaciones emitida por las autoridades fiscales, para esta última podrá ingresar a la página electrónica http://www.sat.gob.mx.
7. Acreditar identidad jurídica en el caso de las organizaciones de productores.	7. Entregar copia del Acta Constitutiva y de las actas de asambleas, en las que se acredite el número de socios vigentes, el carácter de los representantes legales en las que se exprese que sus poderes no han sido revocados o limitados, así como la duración de la sociedad. Estas deberán estar debidamente inscritas en el registro correspondiente.
Una vez que el proyecto ha sido seleccionado por el Comité de Validación Estatal, se deberá presentar en un plazo no mayor a 10 días hábiles en la Delegación para cotejo, originales de la documentación entregada anteriormente, así como original y copia de lo siguiente	
Para todos los casos	
8. Contar con aportaciones o créditos complementarios para el desarrollo del proyecto.	8. Entregar documento que acredite la fuente complementaria de aportaciones o crédito para el desarrollo del proyecto.
9. Acreditar la identidad de los socios beneficiarios del proyecto.	9. Entregar copia de identificación oficial de cada uno de los beneficiarios y entregar copia de la Clave Unica de Registro de Población (CURP).
Para el caso de organizaciones:	
10. Al momento de suscribir el convenio de concertación (Anexos 16, 17 o 18), el representante del proyecto aprobado deberá entregar en las oficinas de la Delegación correspondiente un recibo fiscal para comprobar el apoyo recibido del Programa, el cual deberá cumplir con los requisitos fiscales y deberá mencionar: a) Nombre completo del representante legal, y b) Que el recurso será aplicado única y exclusivamente para el objeto del convenio.	
Para el caso de los Apoyos Complementarios:	
Estos apoyos deberán ser aprobados por el Comité de Validación Central, para lo cual deberá cubrir los siguientes requisitos adicionalmente a lo señalado en el inciso a):	
11. En los Apoyos complementarios para mercadotecnia, contar con una propuesta de mejora de los productos.	11. Capturar en la página electrónica http://opciones.sedesol.gob.mx, la solicitud de Apoyo Complementario (Anexo 19) y entregar una impresión firmada en la Delegación correspondiente.
a) Acreditar identidad.	a) Entregar copia de la identificación oficial del representante legal o social.
b) Estar al corriente respecto a su calendario de capitalización.	b) La URP y Delegaciones verificarán en sus registros que se esté al corriente en la capitalización del proyecto.
c) Contar con un proyecto que esté operando a la fecha de la difusión de la Convocatoria, que se haya apoyado en los ejercicios 2007 a 2010.	c) La URP y Delegaciones verificarán por los medios que correspondan.
d) Estar en condiciones de pobreza.	d) Capturar en la página electrónica http://opciones.sedesol.gob.mx el CUIS de cada uno de los socios beneficiarios del proyecto (Anexo 2) y entregar el acuse que emite el sistema, obligatorio para el registro.

e) Estar dado de alta como contribuyente ante la SHCP y al corriente en sus obligaciones fiscales.	e) Entregar copia del RFC y Constancia de consulta de requerimientos y multas por incumplimiento de obligaciones emitida por las autoridades fiscales, para esta última podrá ingresar a la página electrónica https://www.consulta.sat.gob.mx
Para el caso de organizaciones:	
12. Al momento de suscribir el convenio de concertación (Anexo 20), los representantes de los proyectos aprobados deberán entregar en las oficinas de la Delegación correspondiente un recibo fiscal para comprobar el apoyo recibido del Programa, el cual deberá cumplir con los requisitos fiscales y deberá mencionar: a) Nombre completo del representante legal, y b) Que el recurso será aplicado única y exclusivamente para el objeto del convenio.	
13. Acreditar identidad jurídica en el caso de las organizaciones de productores.	Entregar copia del Acta Constitutiva y de las actas de asambleas, en las que se acredite el número de socios vigentes, el carácter de los representantes legales en las que se exprese que sus poderes no han sido revocados o limitados, así como la duración de la sociedad. Estas deberán estar debidamente inscritas en el registro correspondiente.
Para el caso de los grupos sociales o familias:	
14. Entregar copia del acta de Asamblea por la cual se acredita a un representante.	
Para las solicitudes de Apoyos Complementarios para Aportación Patrimonial:	
15. Comprobante de depósito de su aportación complementaria en la Caja Solidaria o Entidad de Ahorro y Crédito seleccionada.	

3.4. Criterios de Selección

Los proyectos, planes y programas de trabajo, y beneficiarios a apoyar serán los que resulten mejor evaluados por el Comité de Validación responsable de su evaluación, de acuerdo a su viabilidad técnica, económica y social, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal del Programa.

Se dará prioridad a proyectos productivos que contemplen la aportación económica por parte de los gobiernos estatales, municipales o de terceros.

3.5. Tipos y Montos de Apoyo

3.5.1. Agencias de Desarrollo Local

Son apoyos económicos no recuperables para formación de capital social, la generación de proyectos productivos, su escalamiento e integración al desarrollo económico local y regional, a través de Organizaciones de la Sociedad Civil.

Para el logro de lo anterior, el Programa considera la participación de las ADL's en tres fases:

Fase I.- Que promuevan la constitución o consolidación de grupos sociales y apoyen a éstos en la formulación, gestión y recepción de apoyos para proyectos productivos.

Fase II.- Que promuevan la transformación de grupos sociales en figuras asociativas legalmente constituidas, y apoyen a éstas en la formulación, gestión y recepción de apoyos para proyectos productivos.

Fase III.- Que impulsen a organizaciones de productores legalmente constituidas, para la formulación, gestión y recepción de apoyos para proyectos que abarquen más de un eslabón de su cadena productiva.

Tendrán prioridad, aquellas Organizaciones de la Sociedad Civil que presenten un Plan de Trabajo que incluya el escalamiento de una Fase a otra.

En ningún caso se apoyará por más de dos años a una misma Agencia de Desarrollo Local que no evolucione a la siguiente Fase en el mismo territorio, o aquellas que pretendan ampliar su cobertura sin demostrar continuidad en los territorios en que hayan trabajado.

Para el presente ejercicio fiscal, las ADL's que hayan sido apoyadas antes del año 2008 no podrán recibir apoyos en la Fase I, en los mismos territorios en que hayan trabajado y hayan sido apoyados.

El monto de los apoyos en esta modalidad será de hasta $1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.) por Plan de Trabajo. De los recursos federales autorizados para el Plan de Trabajo, se aplicará como mínimo el 80% a un paquete de actividades que invariablemente incluya formación, elaboración de proyectos y asistencia técnica a la población objetivo, con un monto máximo de $3,000.00 (tres mil pesos 00/100 M.N.) por beneficiario.

Las ADLs deberán aportar en efectivo al menos el 15% de lo autorizado por el Programa**.** Parte de esta aportación deberá ser destinada a la formación de los técnicos en los temas requeridos para llevar a cabo los planes de trabajo de la agencia de desarrollo por instituciones educativas reconocidas oficialmente.

Las acciones de formación*,* elaboración de proyectos y asistencia técnica deberán estar dirigidas principalmente a las **actividades productivas** preponderantes de la población objetivo, del plan de trabajo para que desarrollen sus potencialidades y además deberán incluir, de manera complementaria, temas transversales de desarrollo sustentable, equidad de género, transparencia, rendición de cuentas y contraloría social.

Las ADL's podrán destinar hasta el 20% de los recursos autorizados a gastos de administración.

Con el recurso federal autorizado sólo se pagarán gastos contemplados en el Plan de Trabajo y realizados a partir de la fecha de publicación de los resultados de la convocatoria. En el caso de la adquisición de activos, éstos deberán ser nuevos.

En cada caso las organizaciones de la sociedad civil deberán contar con un equipo técnico específico y pertinente por cada plan de trabajo.

3.5.2. Asistencia Técnica y Acompañamiento

Son apoyos económicos no capitalizables, para proporcionar servicios de Asistencia Técnica y Acompañamiento a los beneficiarios de la Modalidad de Fondo de Cofinanciamiento a través de técnicos, profesionistas o instituciones de educación media superior tecnológica, superior y universidades.

Los servicios consistirán en:

1. Asistencia Técnica y Acompañamiento para los proyectos asignados
2. Formación de emprendedores
3. Monitoreo y registro de información relacionada con el desarrollo del proyecto.
4. Vinculación con mercados

El periodo máximo de acompañamiento será de hasta 12 meses.

El monto máximo de los recursos destinados para el pago de Asistencia Técnica y Acompañamiento al proyecto será de hasta el 20% del monto de los recursos aportados por la SEDESOL.

El monto anual máximo de apoyo dependerá del número de proyectos que le sean asignados y en ningún caso podrá ser mayor a $120,000.00.

(Ciento veinte mil pesos M.N.).

Se asignará el apoyo de Asistencia Técnica y Acompañamiento cuando:

- Sea requerido por el beneficiario al momento del prerregistro o propuesto por la SEDESOL.
- Sea aceptado por los beneficiarios.
- El perfil técnico del acompañante corresponda con los requerimientos del proyecto.
- El monto de la aportación federal al proyecto sea de $75,000.00 (setenta y cinco mil pesos M.N.) o mayor.
- Cuando el proyecto no reciba asistencia técnica y acompañamiento de otra fuente (gubernamental o privada).

3.5.3. Proyectos Integradores

Son apoyos económicos capitalizables para el desarrollo de actividades de organizaciones de productores que participan o se proponen participar en más de un eslabón de la cadena productiva de su actividad preponderante. También se podrá apoyar para la constitución de garantías líquidas en los casos en que los proyectos, con las mismas características, sean autorizados como créditos de Financiera Rural o cualquier otra institución de banca de desarrollo, fideicomisos públicos de fomento y organismos de fomento regulados por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores de acuerdo con las leyes aplicables en la materia.

Los montos de apoyo dependerán del lugar en que se desarrollen los proyectos y de las características de los beneficiarios, de acuerdo a lo siguiente:

Ubicación	Género de los beneficiarios	Aportación mínima de los beneficiarios	Apoyo federal máximo por beneficiario (pesos)	Apoyo federal máximo por proyecto (pesos)
Municipios con menor IDH[1/.]	Grupos de hombres o grupos mixtos.	Como mínimo el 10% del monto solicitado a la SEDESOL, en efectivo.	$25,000	Hasta el 90% del valor del proyecto, sin rebasar $5'000,000.
Municipios con menor IDH[1/].	Grupos de mujeres.	Como mínimo el 5% del monto solicitado a la SEDESOL, en efectivo.	$25,000	Hasta el 95% del valor del proyecto, sin rebasar $5'000,000.
Otros municipios y localidades dentro de la cobertura[2/].	Grupos de hombres o grupos mixtos.	Como mínimo el 20% del monto solicitado a la SEDESOL, en efectivo.	$25,000	Hasta el 80% del valor del proyecto, sin rebasar $5'000,000.
Otros municipios y localidades dentro de la cobertura [2/].	Grupos de mujeres.	Como mínimo el 10% del monto solicitado a la SEDESOL, en efectivo.	$25,000	Hasta el 90% el valor del proyecto, sin rebasar $5'000,000.

[1/] Ver la lista de Municipios con Menor IDH en http://www.sedesol.gob.mx/index/index.php?sec=320

[2/] Se refiere a los municipios y localidades dentro de la cobertura del programa, no incluidos en la lista de Municipios con Menor IDH. Consultar la lista en http://www.sedesol.gob.mx/index/index.php?sec=320

En esta modalidad se podrán apoyar la adquisición de activos fijos, conceptos de inversión diferida y capital de trabajo. En ningún caso se podrán apoyar sueldos ni salarios. El recurso también podrá destinarse para la constitución de garantías líquidas en los casos en que los proyectos sean autorizados como créditos por Financiera Rural o cualquier otra institución de banca de desarrollo, fideicomisos públicos de fomento del Gobierno Federal.

Para fomentar un uso más eficiente de los recursos, los proyectos de la modalidad de Proyectos Integradores deberán contar con un Seguro Paramétrico de los activos apoyados con los recursos federales, de acuerdo a la disponibilidad de las Aseguradoras en el territorio.

Los proyectos tendrán un plazo máximo de capitalización de 7 años.

El Programa apoyará a un proyecto y sus beneficiarios una sola vez, en un mismo ejercicio fiscal. En los siguientes ejercicios fiscales, se podrán dar nuevos apoyos al proyecto y sus beneficiarios si se cumplen las siguientes condiciones:

- Que el nuevo apoyo se solicite para escalar a otro tramo de la cadena productiva,
- Que se hayan cumplido los objetivos del proyecto apoyado previamente,
- Que los beneficiarios estén al corriente en sus capitalizaciones y,
- Que los beneficiarios sigan en pobreza.

3.5.4. Fondo de Cofinanciamiento

Son apoyos económicos capitalizables para proyectos productivos.

Ubicación	Género de los beneficiarios	Aportación mínima de los beneficiarios	Apoyo federal máximo por beneficiario (pesos)	Apoyo federal máximo por proyecto (pesos)
Municipios con menor IDH[1/]	Hombres, grupos de hombres o grupos mixtos.	Como mínimo el 10% del monto solicitado a SEDESOL, pudiendo ser: otros subsidios (federales, estatales o municipales), aportaciones del beneficiario (en efectivo o en especie) u otras fuentes (incluyendo crédito).	$25,000	Hasta el 90% del valor del proyecto, sin rebasar $300,000
Municipios con menor IDH[1/]	Mujeres o grupos de mujeres.	Como mínimo el 5% del monto solicitado a SEDESOL, pudiendo ser: otros subsidios (federales, estatales o municipales), aportaciones del beneficiario (en efectivo o en especie) u otras fuentes (incluyendo crédito).	$25,000	Hasta el 95% del valor del proyecto, sin rebasar $300,000.
Otros municipios y localidades dentro de la cobertura[2/]	Hombres, grupos de hombres o grupos mixtos.	Como mínimo el 20% del monto solicitado a SEDESOL, pudiendo ser: otros subsidios (federales, estatales o municipales), aportaciones del beneficiario (en efectivo o jornales) u otras fuentes (incluyendo crédito).	$25,000	Hasta el 80% del valor del proyecto, sin rebasar $300,000.
Otros municipios y localidades dentro de la cobertura. [2/]	Mujeres o grupos de mujeres.	Como mínimo el 10% del monto solicitado a SEDESOL**,** pudiendo ser: otros subsidios (federales, estatales o municipales), aportaciones del beneficiario (en efectivo o jornales) u otras fuentes (incluyendo crédito).	$25,000	Hasta el 90% el valor del proyecto, sin rebasar $300,000.

[1/] Ver la lista de Municipios con Menor IDH en http://www.sedesol.gob.mx/index/index.php?sec=320.

[2/] Se refiere a los municipios y localidades dentro de la cobertura del programa, no incluidos en la lista de Municipios con Menor IDH. Consultar la lista en http://www.sedesol.gob.mx/index/index.php?sec=320.

Para establecimientos comerciales dedicados únicamente a la venta de productos previamente apoyados, solamente se otorgarán apoyos para su ampliación y escalamiento. No se podrá apoyar este tipo de establecimientos para surtir su inventario.

En el caso de nuevos establecimientos comerciales de este tipo, hasta el 30% de los recursos podrán ser destinados para la compra de mercancías para su venta que no incluya un proceso de transformación.

Para fomentar un uso más eficiente de los recursos, los proyectos de la modalidad de Fondo de Cofinanciamiento deberán contar con un Seguro Paramétrico de los activos apoyados con los recursos federales, de acuerdo a la disponibilidad de las Aseguradoras en el territorio.

En esta modalidad con el recurso federal se podrán apoyar activos, conceptos de inversión diferida y capital de trabajo. En el caso de la adquisición de activos, éstos deberán ser nuevos. En ningún caso se podrán apoyar sueldos, salarios ni jornales.

Los proyectos tendrán un plazo máximo de capitalización de 7 años que dependerá de la rentabilidad del proyecto.

El Programa apoyará a un proyecto y sus beneficiarios una sola vez en un mismo ejercicio fiscal. En los siguientes ejercicios fiscales, se podrán dar nuevos apoyos al proyecto y sus beneficiarios si se cumplen las siguientes condiciones:

- Que el nuevo apoyo se solicite para escalar a otro tramo de la cadena productiva,
- Que se hayan cumplido los objetivos del proyecto apoyado previamente.
- Que los beneficiarios estén al corriente en sus capitalizaciones, y
- Que los beneficiarios sigan en pobreza.

En la modalidad de Fondo de Cofinanciamiento, se podrán otorgar apoyos complementarios específicos capitalizables, enfocados a la mejora de productos, en las siguientes materias y montos máximos:

Concepto	Monto máximo (pesos)
1. Registro de marca.	$ 2,500
2. Diseño de:	
2.1. Logotipo.	$ 5,000
2.2. Imagen identidad corporativo (material gráfico: tarjetas, hojas membrete, etc.).	$ 10,000
2.3. Empaque, envase, etiquetas y cajas.	$8,000
2.4. Material Gráfico (folletos, catálogos, revistas o publicaciones).	$5,000
2.5. Página de Internet.	$3,000
3. Elaboración de:	
3.1. Empaque.	$ 10,000
3.2. Envase.	$ 10,000
3.3. Embalaje.	$ 5,000
4. Impresión de:	
4.1. Etiquetas.	$ 8,000
4.2. Material gráfico (folletos, catálogos, revistas o publicaciones)	$ 5,000
5. Código de barras (cuota Asociación Mexicana de Estándares para el Comercio Electrónico -AMECE-).	$ 4,000
6. Tabla nutrimental (análisis de laboratorio).	$ 5,000

El monto de recursos que se podrán otorgar por estos conceptos será de hasta $80,000.00 (ochenta mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto, y cumpliendo con lo previsto en los Anexos 19 y 20.

La SEDESOL podrá apoyar proyectos de instituciones de educación media y superior para que los alumnos cumplan con su servicio social participando en labores relacionadas con el Programa. El apoyo por prestador de servicio social será hasta por un máximo de $750.00 (setecientos cincuenta pesos M.N.) mensuales hasta por seis meses, y en su caso, hasta el término del ejercicio fiscal. (Anexo 28)

El Programa podrá otorgar apoyos a la población objetivo afectada por contingencias, que permitan aliviar las condiciones adversas resultantes, emitiendo para tal efecto las convocatorias correspondientes.

El programa podrá otorgar apoyos a la población objetivo, para su incorporación a entidades de ahorro y crédito que formen parte de la Red de la Gente y que se encuentren reguladas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, o para la apertura de sucursales de estas mismas entidades.

El monto máximo del apoyo por solicitante será de hasta $5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.), de acuerdo con la aportación que los solicitantes realicen, en una relación peso a peso.

Los recursos deberán destinarse para cubrir la aportación patrimonial para incorporarse como socio a las dichas entidades, lo que permitirá el acceso a financiamiento para sus proyectos productivos, así como ser beneficiario de otros servicios tales como micro-seguros, transferencias cuenta a cuenta, recepción de pagos a cuenta de terceros, etc.

3.6. Derechos y Obligaciones de los Beneficiarios

Los beneficiarios tienen derecho a:

- Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.
- Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieren realizado.
- Recibir los apoyos conforme a las disposiciones del Programa.

Asimismo, tendrán la obligación de:

- Proporcionar, sin faltar a la verdad, sus datos personales y aquella información y documentación que se requiera para la validación de los proyectos, según se detalla en las presentes Reglas.
- Utilizar los apoyos para los fines con que fueron autorizados.
- Conservar durante cinco años por parte de los beneficiarios la documentación que demuestre el uso de los recursos (tales como comprobantes fiscales, facturas, recibos, entre otros).
- En caso de que sea requerido, informar sobre la aplicación de los recursos o, en su caso, informar los motivos por los que los recursos no fueron ejecutados en tiempo y forma.
- Permitir a la SEDESOL e instancias ejecutoras efectuar las visitas que ésta considere necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleven a cabo las acciones, para verificar la aplicación de recursos y cumplimiento de metas.

3.7 Instancias participantes

3.7.1. Instancias Ejecutoras

Los recursos de este Programa podrán ser ejecutados por las Delegaciones, la URP, el Gobierno del Estado, los municipios, organizaciones de la sociedad civil (OSC), las organizaciones de productores, técnicos y profesionales acreditados o certificados, mentores reconocidos por la SEDESOL, instituciones educativas, los propios beneficiarios de los proyectos, así como por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, dependiendo de la modalidad de apoyo y del tipo de proyecto a realizar. Para ello se suscribirán los acuerdos o convenios de ejecución, coordinación o concertación correspondientes y se observarán las disposiciones aplicables. (Anexo 29).

3.7.2. Instancia Normativa

La SEDESOL, a través de la Subsecretaría, es la instancia facultada para interpretar las presentes Reglas, así como resolver los casos no previstos en las mismas.

3.7.3. Coordinación Interinstitucional

La Instancia Normativa establecerá la coordinación necesaria para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del gobierno federal; la coordinación institucional y vinculación de acciones busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos. Con este mismo propósito, podrá establecer acciones de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes reglas de operación y de la normatividad aplicable.

3.7.4. Comité de Validación Central y Comité de Validación Estatal

Comité de Validación Central

Es la instancia última de decisión del Programa en tres de las modalidades: Agencias de Desarrollo Local, Proyectos Integradores y Fondo de Cofinanciamiento en los municipios de menor Indice de Desarrollo Humano, así como los Apoyos Complementarios.

El Comité será responsable de:

- Planear la direccionalidad de la inversión en las acciones que así lo requieran conforme a las presentes Reglas.
- Dictaminar las propuestas que se le presenten, con base en los criterios señalados en las presentes Reglas (Anexos 7 y 15).
- Así como todas aquellas atribuciones que se prevean de manera específica en las convocatorias y las presentes Reglas.

En casos de excepción fundamentados, el Comité de Validación Central podrá autorizar extender la aplicación del Programa a zonas de alta concentración de pobreza no incluidas en el numeral 3.1, en beneficio de la población objetivo.

En la modalidad de proyectos Integradores, también tendrá la facultad de autorizar montos hasta por $5’000,000.00 (cinco millones de pesos M.N.) para garantías líquidas, siempre que se trate de proyectos estratégicos.

Comité de Validación Estatal

Para la operación del Programa en las modalidades de Fondo de Cofinanciamiento y Asistencia Técnica y Acompañamiento, en cada Estado de la República en el que opere el Programa se integrará un Comité de Validación Estatal.

Este Comité realizará funciones de planeación de la inversión en las modalidades de su ámbito y dictaminará las propuestas con base en los criterios señalados en las presentes Reglas (Anexo 15 y 23).

Tendrá facultades para recomendar a la URP la no elegibilidad de determinado tipo de proyectos y las ramas de actividad que, excepcionalmente, no serían elegibles en alguna región. Asimismo, tendrá la facultad de autorizar Asistencia técnica y acompañamiento, a proyectos cuyo monto sea menor a $75,000.00 cuyos beneficiarios lo soliciten y que el proyecto lo justifique.

Validar y asignar al responsable de brindar la Asistencia Técnica y Acompañamiento, con base en el perfil técnico requerido por las características del proyecto.

4. Mecánica Operativa

4.1. Ejercicio y Aprovechamiento de Recursos

Para lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, la URP realizará una calendarización eficiente; asimismo, preverá que las aportaciones se realicen y ejerzan de manera oportuna en apego a la normatividad aplicable.

Adicionalmente, a partir del 30 de junio la SEDESOL podrá realizar una evaluación del avance de las acciones y ejercicio de los recursos en cada entidad. Los recursos que no hubieren sido ejercidos o comprometidos, o cuyas acciones no tuvieren avance de acuerdo a lo programado, serán reasignados por parte de la URP.

4.2. Proceso de Operación

Las instancias ejecutoras gubernamentales deben realizar las actividades relacionadas con la operación, administración y ejecución de los recursos, de acuerdo con lo establecido por la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, en el sitio electrónico:

http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/139._Lineamientos_Programas_Desarrollo_Social_y_Humano.pdf

a) La SEDESOL, a través de la URP, emitirá convocatorias que se difundirán en la página electrónica www.sedesol.gob.mx. Las convocatorias se ajustarán a los términos del modelo que forma parte de las presentes Reglas como Anexos 5, 13,13b y 22 especificando, como mínimo, la modalidad correspondiente, los requisitos y plazos para la presentación de propuestas y la fecha en que se difundirá el dictamen.

b) A partir de la fecha de difusión de la convocatoria, los interesados podrán acudir ante la Delegación en el Estado en el que se pretenda realizar el proyecto, para solicitar aclaraciones sobre los términos de la convocatoria.

c) A partir de la fecha de difusión de la convocatoria, para todas las modalidades, los interesados deberán prerregistrar sus propuestas en el sitio http://opciones.sedesol.gob.mx. hasta 5 días hábiles antes del cierre de la convocatoria. En caso de requerirlo, los interesados podrán acudir a la Delegación correspondiente, la cual deberá facilitar los medios para que éstos realicen su prerregistro.

d) En el plazo señalado en la convocatoria, los interesados deberán presentar en la Delegación en el estado en el que se pretende realizar el proyecto, la solicitud para obtener los apoyos de acuerdo a la modalidad y los documentos señalados en el numeral 3.3 de estas Reglas, para el registro de su propuesta o postulación, en el caso de Asistencia técnica y Acompañamiento.

e) Al recibir la propuesta, la Delegación revisará los documentos presentados por los interesados; en caso de que hiciere falta algún documento, en ese momento se le informará al interesado - por escrito y por única ocasión - de la información faltante, y se le otorgará un plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir de la notificación para que lo solvente. Dicho plazo no será aplicable para la presentación del Plan de Trabajo o proyecto, Cédula de Cumplimiento de Criterios Ambientales para Proyectos Productivos y acuse de captura de los CUIS (según la modalidad que corresponda), el cual deberá ser invariablemente entregado al momento del registro. En caso de no cumplir en el plazo establecido para la entrega de los documentos faltantes, se considerará como no presentada la solicitud.

f) En el caso de las modalidades de Agencias de Desarrollo Local y Proyectos Integradores, la Delegación remitirá una copia de los proyectos y planes de trabajo a la URP.

g) Tratándose de apoyo a proyectos productivos, la SEDESOL verificará la condición de pobreza de los solicitantes conforme a los criterios de CONEVAL, a partir de la información contenida en el CUIS. La SEDESOL, a través de la DGGPB podrá realizar verificaciones en materia de ingreso contra bases de datos institucionales o con visitas a hogares. Lo anterior para verificar la veracidad de los datos proporcionados por los solicitantes o beneficiarios. En el caso de los proyectos productivos la URP proporcionará a las Delegaciones la información contenida en los CUIS para que éstas verifiquen que los nombres proporcionados correspondan a los socios beneficiarios del proyecto y que se encuentren incluidos en las Actas correspondientes. Las Delegaciones a través de la URP proporcionarán a la DGGPB la información acerca de los apoyos entregados para integrar el Padrón de Beneficiarios de los Programas Sociales, conforme al numeral 8.3 de las presentes Reglas.

h) La Delegación pre-dictaminará los Proyectos, Planes de Trabajo y postulantes para la modalidad de Asistencia Técnica y Acompañamiento de acuerdo a los criterios establecidos en los Anexos 7, 15 y 23 de estas Reglas, para someterlos a consideración del comité que corresponda, de acuerdo a lo siguiente:

- En las modalidades de Agencias de Desarrollo Local, Proyectos Integradores y Proyectos de Cofinanciamiento en los municipios de menor IDH, la Delegación pre-dictaminará en el SIOP las propuestas por lo menos 15 días naturales antes de la fecha en que el Comité de Validación Central emita su dictamen.
- La URP difundirá las listas de Proyectos y Planes de Trabajo seleccionados, en la página electrónica www.sedesol.gob.mx dentro de los 45 días hábiles siguientes al cierre de la convocatoria. Los Proyectos y Planes de Trabajo que no aparezcan en la lista, se entenderán no seleccionados.
- En los casos del Fondo de Cofinanciamiento y de Asistencia técnica y Acompañamiento, los proyectos o programas deberán ser dictaminados por el Comité de Validación Estatal, preferentemente en la misma sesión del Comité.

La Delegación difundirá las listas de proyectos seleccionados en la página electrónica www.sedesol.gob.mx, dentro de los 60 días hábiles siguientes al cierre de la convocatoria. Los proyectos que no aparecieren en la lista de seleccionados, se entenderán no seleccionados.

i) En el caso de la modalidad de Asistencia Técnica y acompañamiento, la URP difundirá las listas, en la página electrónica www.sedesol.gob.mx, de los técnicos, profesionistas e instituciones de educación que conformarán el padrón anual de la modalidad, dentro de los 45 días hábiles siguientes al cierre de la convocatoria, aquellos que no aparezcan en la lista de seleccionados, se entenderán no seleccionados.

j) Los interesados cuyos planes de trabajo o proyectos no hayan sido seleccionados, podrán acudir a la Delegación para conocer las consideraciones que hayan aplicado al caso. En todos los casos, la documentación presentada en los expedientes no será devuelta al solicitante.

k) Los interesados cuyos Planes o proyectos hayan sido seleccionados, contarán con 10 días hábiles contados a partir de la fecha de difusión de las listas, para presentar en la Delegación correspondiente donde haya formulado la solicitud del apoyo toda la documentación en original, para su cotejo. En el mismo acto y por única ocasión, se les informará si existe algún faltante, otorgándoseles un plazo para solventarlo de 5 días hábiles para su presentación. En caso de no completar la entrega de la documentación en el plazo referido, el solicitante no recibirá el apoyo.

l) Los técnicos, profesionistas o Instituciones Educativas a los que le sean asignados proyectos para la Asistencia Técnica y Acompañamiento, contarán con 10 días hábiles contados a partir de la asignación para presentar, en la Delegación correspondiente donde se encuentre registrado, original para su cotejo y copia del programa de trabajo y carta de aceptación del grupo u organización.

m) La Delegación podrá realizar visitas en campo para verificar la veracidad y congruencia entre lo planteado en los proyectos y planes de trabajo con las condiciones encontradas en sitio.

n) Una vez verificada la documentación y en su caso realizada la visita en campo, se firmará el Convenio de Concertación correspondiente y se procederá a la entrega de los recursos a través, de entidades de ahorro y crédito reguladas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en los territorios donde estos tengan cobertura.

o) En los territorios donde no tengan cobertura las entidades antes mencionadas el pago se realizará a través de instancias que defina la normatividad vigente.

p) Una vez autorizado el programa de trabajo de Asistencia Técnica y Acompañamiento, los técnicos, profesionistas o Instituciones Educativas deberán capturar dicho programa en el sitio http://opciones.sedesol.gob.mx.

q) La URP y las Delegaciones podrán realizar posteriores visitas a campo para verificar la aplicación de los recursos y el avance de las metas de los proyectos, planes y programas de trabajo.

r) En el caso de las Agencias de Desarrollo Local, éstas entregarán en la Delegación y capturarán, de forma trimestral, el CUIS de los beneficiarios del proyecto (Anexo 2) dentro de los primeros 5 días hábiles del mes posterior al periodo que reporta. Esto se deberá realizar en el sitio http://opciones.sedesol.gob.mx. La SEDESOL calificará los datos recibidos y verificará que los beneficiarios estén en condición de pobreza.

s) Los beneficiarios de los proyectos productivos deberán capitalizar los recursos aportados por la SEDESOL a través de entidades de ahorro y crédito de la banca social, reguladas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en los territorios donde tengan cobertura.

- Los depósitos que se efectúen serán a su nombre, y los podrán retirar, junto con los rendimientos financieros obtenidos, al término del plazo de capitalización.
- En los territorios donde no tengan cobertura las entidades antes mencionadas la capitalización se realizará a través de las siguientes instancias.
- Cuentas de ahorro o inversión en entidades bancarias.
- Aportaciones a capital social de las Organizaciones Auxiliares de Crédito, según lo establece la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito.
- Fideicomisos de inversión y reinversión.
- Aportaciones al capital social de entidades no bancarias reconocidas legalmente.

Estas capitalizaciones formarán parte del patrimonio de los beneficiarios.

t) Los beneficiarios estarán obligados a informar anualmente a la Delegación de la SEDESOL, antes del 15 de enero de cada año y hasta que concluyan su capitalización, lo siguiente:

- Nombre y dirección del beneficiario que capitaliza.
- Nombre de la modalidad.
- Año y monto de los recursos autorizados.
- El instrumento que seleccionaron para efectuar su capitalización.
- En su caso, nombre y dirección de la institución donde realizó la capitalización.
- El monto de la capitalización, acompañado del documento que lo respalde.

En caso de cambio de entidad de capitalización, deberá manifestar mediante escrito a la Delegación correspondiente, en un plazo máximo de 15 días naturales la nueva entidad de capitalización acompañando al escrito el documento que acredite la apertura de cuenta y la transferencia de los recursos.

Lo anterior se realizará mediante escrito libre, a través de la entidad ejecutora.

En el caso de apoyos complementarios en materia de mejora de productos, se deberá presentar la solicitud durante el año fiscal en la Delegación correspondiente mediante el formato contenido en el Anexo 19. En el mismo acto y por única ocasión, se les informará si existe algún faltante, otorgándoseles un plazo para solventarlo de 5 días hábiles para su presentación. En caso de no completar la entrega de la documentación en el plazo referido, se considerará como no solicitado. El Comité de Validación Central dictaminará la procedencia del apoyo en un periodo de 45 días hábiles. En caso de no recibir respuesta dentro de este plazo, se entenderá como no autorizado.

4.3. Gastos de Operación

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, contraloría social y evaluación externa del Programa, la SEDESOL podrá destinar recursos de hasta el 8.65% del presupuesto asignado al Programa.

4.4. Registro de Operaciones

4.4.1. Avances Físicos-Financieros

Las Instancias Ejecutoras deberán reportar trimestralmente a la Delegación en la entidad federativa correspondiente, así como capturar la información en la página electrónica http://opciones.sedesol.gob.mx, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta, y conforme a los Anexos 4, 9, 12, 21 y 25.

En el caso de que la Delegación detecte información faltante, informará a las instancias ejecutoras detalladamente y por escrito dentro de un plazo no mayor a 20 días naturales a partir de la fecha de recepción del reporte. En este caso, las instancias ejecutoras deberán presentar la información y documentación faltante, en un plazo que no exceda 10 días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado de la Delegación.

4.4.2. Recursos no Devengados

Los ejecutores deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos que no se hubiesen destinado a los fines autorizados, y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre, más los rendimientos obtenidos, dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal. Dentro del mismo plazo, deberán remitir copia del reintegro a la Delegación para su registro correspondiente.

4.4.3. Cierre de Ejercicio

La Delegación, con apoyo de las dependencias y entidades ejecutoras, integrará el Cierre de Ejercicio y lo remitirá a la Dirección General de Seguimiento (DGS) en impreso y medios magnéticos. La DGS verificará la congruencia de la información con la Cuenta Pública.

5. Evaluación

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las dependencias o entidades a través de su respectiva Dependencia coordinadora de sector deberán realizar una evaluación de resultados, de carácter externo, de los programas sujetos a reglas de operación.

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS) y deberán realizarse de acuerdo con lo establecido por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, así como el Programa Anual de Evaluación que emita junto con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública.

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el Programa Anual de Evaluación, se podrán llevar a cabo las evaluaciones que se consideren apropiadas conforme a las necesidades del programa y los recursos disponibles, las cuales también serán coordinadas por la DGEMPS.

La DGEMPS presentará los resultados de las evaluaciones externas de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad vigente y los difundirá a través de la página de Internet de la SEDESOL www.sedesol.gob.mx

6. Indicadores

Los indicadores de Propósito y Componente de este Programa están contenidos en el Anexo 27 de las presentes Reglas. La información correspondiente a estos indicadores será reportada por la Unidad Responsable del Programa a la Dirección General de Seguimiento para la integración de los Informes correspondientes

7. Seguimiento, Control y Auditoría

7.1. Seguimiento

Con el propósito de mejorar la operación del programa, la DGS llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de los recursos asignados al Programa y, en coordinación con la URP, a las acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas.

Asimismo, la DGS conducirá las acciones de seguimiento físico para verificar obras, proyectos y acciones en coordinación con la URP y las Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas.

7.2. Control y Auditoría

Los ejecutores serán responsables de la supervisión directa de las obras o acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable. Considerando que los recursos federales de este programa, ejecutados por las entidades federativas o sus municipios no pierden su carácter federal al ser entregados a los mismos, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados por las siguientes instancias, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: Por el Organo Interno de Control en la SEDESOL; por la SFP, en coordinación con los órganos de control de los gobiernos locales; así como por la Auditoría Superior de la Federación.

La Instancia Ejecutora dará todas las facilidades a dichas instancias para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías que consideren necesarias; asimismo, efectuará el seguimiento y la solventación de las observaciones planteadas por los órganos de control. La inobservancia de esta disposición independientemente de las sanciones a que hubiere lugar, limitará la ministración de los recursos federales en el siguiente ejercicio presupuestal.

8. Transparencia

8.1. Difusión

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, estarán disponibles para la población en las Delegaciones, así como en la página electrónica de la SEDESOL: http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/rop/rop_opciones_productivas.pdf.

Las Delegaciones, en coordinación con la URP, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa; se darán a conocer las acciones a realizar y las comunidades beneficiadas.

Para conocer los servicios que ofrece este Programa, así como de todos los que están a cargo de la SEDESOL, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del sector, puede consultar Programas Sociales y Servicios para el Ciudadano en la página electrónica http://www.sedesol2009.sedesol.gob.mx/index/index.php?sec=802198, en donde además se describe el procedimiento y los trámites para solicitar los apoyos.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como con el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011, la publicidad y la información relativa a este Programa deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales e incluir la siguiente leyenda “Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.

8.2. Contraloría Social

Se propiciará la participación de los beneficiarios del Programa a través de la integración y operación de contralorías sociales, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

La URP deberá ajustarse a los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, emitidos por la Secretaría de la Función Pública, para que promueva y realice las acciones necesarias para la integración y operación de la contraloría social, bajo el esquema que se indica en el anexo 26.

8.3. Padrones de Beneficiarios

La construcción del padrón de beneficiarios deberá ajustarse a lo establecido por la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación, por conducto de la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios, lo que podrá consultarse en la página electrónica

http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/84._Lineamientos_Padron_de_Beneficiarios_Desarrollo_Social.pdf

8.4. Acciones de Blindaje Electoral

En la operación y ejecución de los recursos federales de este programa se deberán observar y atender las medidas que emita la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia de la SEDESOL para impedir que el programa sea utilizado con fines políticos electorales en el desarrollo de procesos electorales federales, estatales y municipales.

9. Perspectiva de Género

El Programa impulsará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la incorporación gradual de la Perspectiva de Género, específicamente en materia de desagregación de información e indicadores.

10. Quejas y Denuncias

Los beneficiarios pueden presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes Reglas o contravengan sus disposiciones y de la demás normatividad aplicable.

Las quejas y denuncias de la ciudadanía derivadas de alguna irregularidad en la operación del Programa, podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, las cuales se captarán a través de:

	Teléfono	**Correo y página electrónica**	**Domicilio**
Organo Interno de Control en la SEDESOL	5328 5000 exts. 51413, 51445, 51450, 51452, 51453, 51460, 51462, 51463, 51465, 51498 Fax 5328 5000 exts. 51484 y 51487 Larga distancia sin costo: 01 800 714 83 40	organo.interno@sedesol.gob.mx www.sedesol.gob.mx quejasoic@sedesol.gob.mx,	Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Piso 11, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, D.F.
Secretaría de la Función Pública	Larga distancia sin costo: 01 800 386 2466 De la Ciudad de México D.F. y área metropolitana: 2000 0000 De Estados Unidos: 01 800 475 2393	quejas@funcionpublica.gob.mx www.funcionpublica.gob.mx contactociudadano@funcionpublica.gob.mx	Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F.
SEDESOL (Atención Ciudadana)	5141 7972 5141 7974 Larga distancia sin costo: 01 800 0073 705	demandasocial@sedesol.gob.mx	Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, D.F. Avenida Paseo de la Reforma No.-51, Colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, D.F.
En Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas, a través del buzón colocado para tal efecto.			
También, se pone a disposición de la ciudadanía la posibilidad de la presentación de denuncias para reportar hechos, conductas, situaciones o comportamientos que se contrapongan a lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, trámite inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios y que se puede consultar en la página www.cofemer.gob.mx, con la Homoclave: SEDESOL-13-001.			

Anexo 1

Glosario

Activos Fijos: Se refiere a las construcciones necesarias para la operación del proyecto; adaptación y rehabilitación de inmuebles e instalaciones (eléctrica, hidráulica, sanitaria), maquinaria y equipo.

Acreditación: Reconocimiento que resulta del proceso de evaluación, que indica suficiencia o capacidad suficiente en relación con indicadores específicos verificables y medibles.

Asistencia Técnica y Acompañamiento: Servicio profesional orientado a proporcionar e incorporar recomendaciones para la mejora de un proceso productivo determinado, mediante el desarrollo de capacidades de los beneficiarios.

Beneficiario: Es la población objetivo que cumplen con los requisitos de elegibilidad señalados en las presentes Reglas de Operación y que ha recibido apoyo por parte de la SEDESOL.

Capital de Trabajo: En el capital de trabajo se incluyen los recursos económicos requeridos para el funcionamiento y operación normales del proyecto, tales como los destinados a sufragar los costos de materias primas materiales, mano de obra y otros insumos y servicios, gastos de administración y ventas y otros de esta índole, revolventes en el corto plazo.

Capital Social: Conjunto de normas, instituciones y organizaciones que promueven la confianza y la cooperación entre las personas, las comunidades y la sociedad en su conjunto.

Capitalización: Condición de los apoyos otorgados por el Programa con el fin de que los beneficiarios, recuperen los apoyos otorgados por éste, en beneficio propio, a través de cualquiera de las entidades autorizadas, o de los mecanismos establecidos en las Reglas de Operación.

Certificación: Proceso mediante el cual un organismo de tercera parte reconoce formalmente que una persona ha demostrado ser competente para desempeñar una función productiva determinada, con base en una Norma Técnica de Competencia Laboral aprobada por el CONOCER.

CLUNI: Clave Unica de Inscripción al Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.

Comité de Validación Central: Está integrado por el C. Subsecretario de Desarrollo Social y Humano, quien lo presidirá y en calidad de vocales los titulares de la Unidad de Microrregiones y de las Direcciones Generales de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano. Podrá invitarse a otras personas o servidores públicos que por su experiencia y trayectoria, se considere conveniente participen en calidad de invitados, los cuales tendrán derecho a voz, sin voto. El Presidente podrá designar a un suplente y a un Secretario Técnico.

Comité de Validación Estatal.- Está integrado por el Delegado de la SEDESOL en la entidad, quien lo presidirá, un representante de la URP, un representante de la sociedad civil y dos representantes de dos instituciones de educación superior, podrá participar el Gobierno del Estado. Así mismo, se podrá invitar a otras personas o servidores públicos que por su experiencia y trayectoria, se considere conveniente participen, los cuales tendrán derecho a voz, sin voto. Se promoverá la participación de las mujeres en los comités.

Para el caso de que el Gobierno del Estado aporte recursos al Programa, éste podrá participar con derecho a voz y a voto.

Contraloría Social: Mecanismo de los beneficiarios que de manera organizada, permite verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social.

Convenios de Concertación: Instrumentos jurídicos que suscribe el Ejecutivo Federal a través de las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, con las organizaciones, grupos sociales o con los particulares y, en su caso, con la participación de las Entidades Federativas y de los municipios, para la realización de actividades relacionadas con el desarrollo social.

CUIS: Cuestionario Unico de Información Socioeconómica, es un instrumento de recolección de información que identificará a los posibles beneficiarios de todos los programas de la SEDESOL. El CUIS recaba los datos socioeconómicos de todos los integrantes del hogar, las características de la vivienda y las condiciones de la comunidad.

Delegación (es): Se refiere a la(s) Delegación(es) de la SEDESOL en la(s) entidad(es) federativa(s) correspondiente(s).

Dictamen.- Es la resolución final para determinar la elegibilidad de los proyectos a ser apoyados, siendo facultad exclusiva del Comité de Validación Central y del Comité de Validación Estatal.

DGEMPS.- Se refiere a la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de Programas Sociales.

DGGPB.- Se refiere a la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios.

DGS.- Se refiere a la Dirección General de Seguimiento.

Extensionismo: Modelo de servicios técnicos rurales destinado a hacer extensiva a la población rural las innovaciones tecnológicas, principalmente en la producción primaria, soportados en un esquema de transferencia de tecnología.

Familias: Grupo de personas relacionadas entre sí que comparten un hogar y que conviven como entidad económica, donde el grueso de la fuerza de trabajo es aportado por sus integrantes.

Gastos de Administración: Se refiere a los gastos erogados en sueldos y salarios administrativos, materiales y suministros de oficina, la renta y demás servicios generales de la oficina de la Agencia de Desarrollo Local en la región de influencia del Plan de Trabajo.

Grupo Social: Son los grupos de personas físicas organizadas que aún no formalizan la constitución de una figura jurídica.

Identificación oficial: Documento emitido por autoridad administrativa competente, que acredite la identidad como ciudadano mexicano (credencial para votar, cartilla del servicio militar nacional, cédula profesional, pasaporte).

Inversión diferida: Se refiere a los gastos de organización, o los realizados para la elaboración de manuales de procedimientos, manuales de control interno, el pago de sistemas de contabilidad, registro de marcas o patentes, etc.

Lineamientos de Operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano: Documento que contiene los procesos administrativos internos a los que se deben apegar las instancias gubernamentales (Unidad Administrativa Responsable del Programa, Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas o, en su caso, gobiernos locales) que participan en el Programa Opciones Productivas. Estos Lineamientos son dictaminados por el Comité de Mejora Regulatoria Interna de la SEDESOL, no implican costos de cumplimiento para la población objetivo ni para los beneficiarios del Programa y están disponibles para su consulta en la página electrónica de la Normateca Interna de la SEDESOL: http://normatecainterna.SEDESOL.gob.mx.

Organización de Productores: Se refiere a los grupos de productores que se encuentran constituidos en una figura para la producción, legalmente reconocida.

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

Plan de Trabajo: Documento que se presenta en la modalidad de Agencias de Desarrollo Local, de conformidad con los términos establecidos en el anexo 6.

Población en Pobreza: Población que se encuentra en pobreza patrimonial, de acuerdo a las definiciones establecidas por el CONEVAL.

Pobreza de Patrimonio: Insuficiencia del ingreso disponible para adquirir la canasta alimentaria, así como realizar los gastos necesarios en salud, vestido, vivienda, transporte y educación, aunque la totalidad del ingreso del hogar fuera utilizado exclusivamente para la adquisición de estos bienes y servicios.

Predictamen.- Es el proceso de revisión de las propuestas presentadas en cada una de las Delegaciones para determinar su viabilidad, de conformidad con los Criterios para el Predictamen de Propuestas de Proyectos Integradores y de Agencias de Desarrollo Local y Lista de Verificación de Evaluabilidad para Planes de Trabajo de Agencias de Desarrollo Local (Anexo 7), Criterios para el Predictamen de la Asistencia Técnica y Acompañamiento (Anexo 23), Criterios para el Predictamen de propuestas de Fondo de Cofinanciamiento (Anexo 15), siendo facultad de cada una de las Delegaciones.

Prestadores de Servicio Social.- Son estudiantes profesionales y técnicos, que para cumplir con su obligación social se integrarán a las labores de apoyo al Programa de Opciones Productivas.

Programa: Se refiere al Programa de Opciones Productivas.

Programa de trabajo: Documento en el cual se estructuran los objetivos, metas, actividades, tiempos, responsables y recursos, para orientar y apoyar la ejecución de acciones de desarrollo rural.

Proyectos Estratégicos: Estructuración de las componentes organizativas, comerciales, técnicas y financieras, conforme a una evaluación financiera y de impacto ambiental, que permita gestionar y operar actividades productivas que mejoren las condiciones sociales y económicas de la región.

Proyecto Productivo: Documento en el que se definen con claridad y precisión los objetivos y los atributos técnicos, financieros y operativos, que favorecen la realización de una actividad productiva rentable.

Proyecto Sustentable: Se considera que un proyecto es sustentable cuando los ingresos y costos esperados garantizan la recuperación de la inversión, actualizando el valor del dinero en el tiempo. Además habrá de preservar el equilibrio ecológico, la protección del medio ambiente y el aprovechamiento de recursos naturales, para mejorar la calidad de vida y la productividad de las personas, sin comprometer la satisfacción de las necesidades de las generaciones futuras.

Red de Agencias de Desarrollo Local: Grupo de Organizaciones de la Sociedad Civil apoyadas por el Programa en la modalidad de Agencias de Desarrollo Local.

Red de la Gente: es una alianza comercial entre 276 sociedades de Ahorro y Crédito Popular (Cajas de Ahorro, Cooperativas, Sociedades Financieras Populares) y el Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros (BANSEFI) que tiene como fin ofrecer a la población una amplia gama de servicios financieros en forma rápida y eficiente a la población que los utiliza, con la firme intención de llegar a las regiones de difícil acceso en el país, ofreciendo estos servicios a las personas que más lo requieren.

Reglas: Se entiende como las Reglas de Operación del Programa de Opciones Productivas.

SEDESOL: Se refiere a la Secretaría de Desarrollo Social.

Seguro Paramétrico: Son instrumentos que permiten manejar con mayor eficiencia los riesgos correlacionados derivados de fenómenos climáticos adversos y disminuir sensiblemente los costos de operación. Asimismo, contribuyen a eliminar el riesgo de características catastróficas y el beneficiario del proyecto productivo (productor) queda expuesto sólo a riesgos independientes cuya cobertura oferta el mercado convencional de seguros.

SFP.- Se refiere a la Secretaría de la Función Pública.

Subsecretaría: Se refiere a la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano.

Terceros: Personas físicas o morales ajenas a los órdenes de gobierno, interesadas en participar con aportación financiera en el desarrollo de obras o acciones enmarcadas en estas Reglas de Operación.

Unidad Responsable del Programa (URP): Se refiere a la Dirección General de Opciones Productivas.

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

CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

FOLIO |_____|

I. CONTROL DE LEVANTAMIENTO

ESCRIBE CON LETRAS MAYÚSCULAS LEGIBLES

NOMBRE DEL ENCUESTADOR |_____|

DÍA DEL LEVANTAMIENTO |_____|_____| MES DEL LEVANTAMIENTO |_____|_____| AÑO DEL LEVANTAMIENTO |____|____|____|____|

HORA DE INICIO |____|____|:|____|____| HORA DE TÉRMINO |____|____|:|____|____|

II. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA **(CLAVES INEGI)**

ENTIDAD |_____| CLAVE DE ENTIDAD |_____|_____|

MUNICIPIO |_____| CLAVE DE MUNICIPIO |_____|_____|_____|

LOCALIDAD |_____| CLAVE DE LOCALIDAD |_____|_____|_____|_____|

CLAVE DE AGEB |_____|_____|_____| - |_____| CLAVE DE MANZANA |_____|_____|_____|

III. DOMICILIO

TIPO DE VIALIDAD |_____| NOMBRE DE LA VIALIDAD |_____|

Tipo de vialidad: Calle, Avenida, Andador (sólo peatonal), Cerrada, Callejón o Privada, Carretera, Camino, entre otros.

MANZANA DEL DOMICILIO |_____| LOTE |_____| NÚMERO EXTERIOR |_____| NÚMERO INTERIOR |_____|

ENTRE LA CALLE |_____| Y LA CALLE |_____|

LA CALLE DE ATRÁS ES |_____|

TIPO DE ASENTAMIENTO HUMANO |_____| NOMBRE DE ASENTAMIENTO HUMANO |_____|

Tipo de asentamiento: Colonia, Condominio, Unidad habitacional, Ejido, Fraccionamiento, Granja, Rancho, Residencial, Pueblo, entre otros.

CÓDIGO POSTAL |__|__|__|__|__| REFERENCIAS |_____|

SÓLO PARA VIVIENDAS SIN AMANZANAMIENTO, CASERÍOS DISPERSOS O REFERIDAS A UNA VÍA DE COMUNICACIÓN

SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE UNA **CARRETERA** COMPLETE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN.

|_____| |_____| |____|

Estatal, Federal, Municipal, Particular *Tramo (origen-destino)* *Kilómetro*

SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE UN **CAMINO** COMPLETE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN.

|_____| |_____| |____|

Margen derecho, Margen izquierdo *Tramo (origen-destino)* *Kilómetro*

IV. TIPO DE VIVIENDA

1. Señala el tipo de vivienda donde vas a levantar la encuesta. *OBSERVACIÓN DEL ENCUESTADOR*

Casa independiente	**01**	Vivienda en terreno familiar compartido	**07**
Departamento en edificio / unidad habitacional	**02**	Vivienda móvil	**08**
Vivienda o cuarto en vecindad	**03**	Refugio	**09**
Vivienda o cuarto en la azotea	**04**	Vivienda en construcción no habitada	**10**
Anexo a casa	**05**	Asilo, orfanato o convento	**11**
Local no construido para habitación	**06**		

PASE A SECCIÓN XIX. CÓDIGO DE RESULTADO.

LOCALIZA A UN INFORMANTE ADECUADO QUE CUMPLA CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:

I) RESIDENTE HABITUAL DEL HOGAR
II) CON AL MENOS 15 AÑOS DE EDAD
III) QUE CONOZCA LA INFORMACIÓN NECESARIA DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR
IV) QUE NO TENGA ALGÚN IMPEDIMENTO PARA COMPRENDER, RAZONAR Y RESPONDER LAS PREGUNTAS QUE INTEGRAN EL CUIS
V) QUE NO SE ENCUENTRE BAJO EL INFLUJO DE ALCOHOL O ENERVANTES

¿Existe un informante adecuado?

SI..... **1**
NO..... **2** → *PASE A SECCIÓN XIX. CÓDIGO DE RESULTADO.*

Vivienda es un espacio fijo, delimitado normalmente por paredes, techos y piso, cuyo acceso o entrada es independiente, ya sea desde la calle o desde un pasillo. Este espacio está habitado por personas, quienes generalmente preparan ahí sus alimentos, comen, duermen y se protegen del medio ambiente.

2. De acuerdo con este concepto, ¿cuántas personas habitan en esta vivienda? |___|___|

V. NÚMERO DE HOGARES

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

3. De acuerdo con este concepto, ¿cuántos hogares hay en esta vivienda, incluyendo el suyo? |___|

SI EXISTE MÁS DE UN HOGAR EN ESTA VIVIENDA, APLICA EL CUESTIONARIO A UN INFORMANTE ADECUADO DE CADA HOGAR. ENUMERA LOS HOGARES CONSECUTIVAMENTE DE ACUERDO AL ORDEN EN EL QUE REALICES LAS ENTREVISTAS. **Este es el hogar |___| de |___|**

VI. LISTA DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR

4. ¿Cuántas personas forman parte de este hogar, contando a los niños pequeños, adultos mayores y personas con discapacidad? |___|___|

SI SON MÁS DE 10 PERSONAS, UTILIZA OTRO CUESTIONARIO CON EL MISMO NÚMERO DE FOLIO EN LA CARÁTULA.

Este es el cuestionario |___| de |___| para los miembros del hogar |___|

5a. Las personas que forman parte de este hogar, ¿comparten gastos?

SI..... **1**
NO..... **2**

5b. Las personas que forman parte de este hogar, ¿comparten sus alimentos?

SI..... **1**
NO..... **2**

SI LA RESPUESTA A LAS PREGUNTAS 5a ó 5b ES NO, ENTONCES VERIFICA LA PREGUNTA 3

6. Por favor, dígame el nombre y apellido de todas las personas que forman parte de este hogar, empezando por el jefe (a) del hogar y luego del mayor al menor. No olvide incluir a los niños pequeños, a los adultos mayores y a las personas con discapacidad. ↓

NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA	*NOMBRE(S)*	*PRIMER APELLIDO*	*SEGUNDO APELLIDO*
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

	VII. CONDICIÓN DE RESIDENCIA	VIII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR
	7. ¿(NOMBRE)...? ↓ Vive normalmente aquí ..... **1** Vive en otro lugar porque está trabajando, estudiando o por otra razón .... **2** Vive temporalmente aquí porque no tiene otro lugar donde vivir ..... **3** Vive aquí, aunque por ahora está en otro lugar ..... **4** No existe esa persona ..... **5** Ya no vive en el hogar ..... **6** Se murió ..... **7** Migró ..... **8** } *NO APLICAR EL RESTO DE LAS PREGUNTAS A ESTE INTEGRANTE*	**8. ¿Cuántos años cumplidos tiene** (NOMBRE)? ↓ Menores de un año ..... **00** 98 años o más ..... **98** *EDAD O CÓDIGO*
1	__	__ __
2	__	__ __
3	__	__ __
4	__	__ __
5	__	__ __
6	__	__ __
7	__	__ __
8	__	__ __
9	__	__ __
10	__	__ __

9. Identifica en la lista de integrantes el renglón del informante / solicitante |___|___|

	10. ¿(NOMBRE) **tiene CURP?** ↓ SI ..... **1** Sí, pero no la tiene al momento de la entrevista ..... **2** NO ..... **3** } *PASE A 12* NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA	**11. ¿Cuál es la CURP de** (NOMBRE)? ↓ *SI LA CURP INCLUYE EL NÚMERO CERO, ANÓTALO EN EL SIGUIENTE FORMATO: Ø*
1	__	__________________
	__	__________________
3	__	__________________
	__	__________________
5	__	__________________
6	__	__________________
7	__	__________________
8	__	__________________
9	__	__________________
10	__	__________________

VIII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR

NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA	**12. ¿(NOMBRE) tiene acta de nacimiento?** SI....1 Sí, pero no la tiene al momento de la entrevista....2 NO....3	**13. ¿(NOMBRE) es hombre o mujer?** Hombre....1 Mujer....2	**14. ¿En qué día, mes y año nació (NOMBRE)?** *EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES, COPIA LOS DATOS DE LA CURP, DEL ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGÚN DOCUMENTO OFICIAL. SI NO SABE O NO RESPONDE, ANOTA EL CÓDIGO 99 PARA DÍA Y MES Y 9999 PARA AÑO.*		
			DÍA	*MES*	*AÑO*
1	|_|	|_|	|_|_|	|_|_|	|_|_|_|_|
2	|_|	|_|	|_|_|	|_|_|	|_|_|_|_|
3	|_|	|_|	|_|_|	|_|_|	|_|_|_|_|
4	|_|	|_|	|_|_|	|_|_|	|_|_|_|_|
5	|_|	|_|	|_|_|	|_|_|	|_|_|_|_|
6	|_|	|_|	|_|_|	|_|_|	|_|_|_|_|
7	|_|	|_|	|_|_|	|_|_|	|_|_|_|_|
8	|_|	|_|	|_|_|	|_|_|	|_|_|_|_|
9	|_|	|_|	|_|_|	|_|_|	|_|_|_|_|
10	|_|	|_|	|_|_|	|_|_|	|_|_|_|_|

NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA	**15. ¿En qué estado de la República Mexicana nació (NOMBRE)?** *EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES, COPIA LOS DATOS DE LA CURP, DEL ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGÚN DOCUMENTO OFICIAL.* Aguascalientes....01, Baja California....02, Baja California Sur....03, Campeche....04, Coahuila....05, Colima....06, Chiapas....07, Chihuahua....08, Distrito Federal....09, Durango....10, Guanajuato....11, Guerrero....12, Hidalgo....13, Jalisco....14, México....15, Michoacán....16, Morelos....17, Nayarit....18, Nuevo León....19, Oaxaca....20, Puebla....21, Querétaro....22, Quintana Roo....23, San Luis Potosí....24, Sinaloa....25, Sonora....26, Tabasco....27, Tamaulipas....28, Tlaxcala....29, Veracruz....30, Yucatán....31, Zacatecas....32, Extranjero....33	**16. ¿Qué parentesco tiene (NOMBRE) con el jefe (a) del hogar?** Jefe(a) del hogar....01, Cónyuge....02, Hijo(a)....03, Padre o madre....04, Hermano(a)....05, Nieto(a)....06, Nuera o yerno....07, Suegro(a)....08, Hijastro(a) / entenado(a)....09, Sobrino(a)....10, Otro parentesco....11, No tiene parentesco....12	IX. DERECHOHABIENCIA **17. ¿A qué institución está afiliado o inscrito (NOMBRE) para recibir servicios de salud?** *ACEPTA HASTA 2 RESPUESTAS* Seguro Popular....1, IMSS....2, ISSSTE....3, PEMEX, Defensa o Marina....4, Clínica u hospital privado....5, Secretaría de Salud....6, Ninguno....7 → *PASE A 19*	
			RESPUESTA 1	*RESPUESTA 2*
1	|_|_|	0 1	|_|	|_|
2	|_|_|	|_|_|	|_|	|_|
3	|_|_|	|_|_|	|_|	|_|
4	|_|_|	|_|_|	|_|	|_|
5	|_|_|	|_|_|	|_|	|_|
6	|_|_|	|_|_|	|_|	|_|
7	|_|_|	|_|_|	|_|	|_|
8	|_|_|	|_|_|	|_|	|_|
9	|_|_|	|_|_|	|_|	|_|
10	|_|_|	|_|_|	|_|	|_|

IX. DERECHOHABIENCIA

18. (NOMBRE) **está afiliado o inscrito a** (INSTITUCIÓN) **por:**

- Prestación en el trabajo 1
- Jubilación o invalidez 2
- Algún familiar en el hogar 3
- Muerte del asegurado 4
- Ser estudiante 5
- Contratación propia 6
- Algún familiar de otro hogar 7
- Apoyo del gobierno 8

X. DISCAPACIDAD

19. ¿(NOMBRE) **tiene alguna limitación física o mental permanente?**

ACEPTA VARIAS RESPUESTAS [X] *TACHA LAS OPCIONES QUE TE INDIQUEN*

- No puede ver o sólo ve sombras 1
- No puede hablar o tiene dificultades para hacerlo 2
- No puede oír o necesita un aparato para hacerlo 3
- Tiene algún retraso o deficiencia mental 4
- Le faltan brazos y/o piernas 5
- Tiene problemas para mover brazos y/o piernas 6
- Necesita ayuda de otra persona o de un aparato para moverse o caminar 7
- Padece alguna enfermedad crónica (obesidad, diabetes, enfermedades del corazón, presión alta, cáncer, asma, artritis, migraña, entre otras) 8
- Ninguna 9

NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA	*RESPUESTA 1 DE PREGUNTA 17*	*RESPUESTA 2 DE PREGUNTA 17*	
1	⌊__⌋	⌊__⌋	1 2 3 4 5 6 7 8 9
2	⌊__⌋	⌊__⌋	1 2 3 4 5 6 7 8 9
3	⌊__⌋	⌊__⌋	1 2 3 4 5 6 7 8 9
4	⌊__⌋	⌊__⌋	1 2 3 4 5 6 7 8 9
5	⌊__⌋	⌊__⌋	1 2 3 4 5 6 7 8 9
6	⌊__⌋	⌊__⌋	1 2 3 4 5 6 7 8 9
7	⌊__⌋	⌊__⌋	1 2 3 4 5 6 7 8 9
8	⌊__⌋	⌊__⌋	1 2 3 4 5 6 7 8 9
9	⌊__⌋	⌊__⌋	1 2 3 4 5 6 7 8 9
10	⌊__⌋	⌊__⌋	1 2 3 4 5 6 7 8 9

XI. EMBARAZO Y LACTANCIA

(MUJERES DE 10 AÑOS O MÁS)

20a. ¿Alguien en el hogar está embarazada o en periodo de lactancia?

[X] *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

Si 1

No ..... 2 → *PASE A 21*

20b. Anote si la integrante está embarazada, en periodo de lactancia o ambas.

- Embarazada 1
- En periodo de lactancia 2
- Ambas 3

XII. EDUCACIÓN *(PARA PERSONAS DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)*

21. ¿(NOMBRE) **habla algún dialecto o lengua indígena?**

SI 1

NO ..... 2 → *PASE A 23*

22. ¿(NOMBRE) **habla español?**

SI 1

NO 2

23. De acuerdo con la cultura de (NOMBRE) **¿**(ella / él) **se considera indígena?**

SI 1

NO 2

24. ¿(NOMBRE) **sabe leer y escribir un recado?**

SI 1

NO 2

25. ¿Cuál fue el último grado que (NOMBRE) **aprobó en la escuela?**

ANOTA EL GRADO (NÚMERO DE AÑOS APROBADOS) Y LUEGO EL NIVEL

NIVEL

- Kínder o preescolar 01
- Primaria 02
- Secundaria 03
- Preparatoria o bachillerato 04
- Normal básica 05
- Carrera técnica o comercial con primaria completa 06
- Carrera técnica o comercial con secundaria completa 07
- Carrera técnica o comercial con preparatoria completa 08
- Profesional 09
- Posgrado (maestría o doctorado) 10
- Ninguno 11

NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA						GRADO (AÑOS APROBADOS)	NIVEL
1	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋
2	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋
3	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋
4	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋
5	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋
6	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋
7	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋
8	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋
9	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋
10	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋

XII. EDUCACIÓN *(PARA PERSONAS DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)*

26. ¿Actualmente (NOMBRE) **asiste a la escuela?**

SI.....**1** → *PASE A 28*
NO.....**2**

27. ¿Cuál fue el motivo principal por el que (NOMBRE) **dejó la escuela?**
NO LEA LAS OPCIONES Y REGISTRE EL MOTIVO PRINCIPAL

Concluyó sus estudios.....**01**
No alcanzó el dinero para mandarlo.....**02**
Se necesitó su ayuda en el trabajo o la casa.....**03**
Tuvo que quedarse en casa para cuidar a niños pequeños.....**04**
Decidió empezar a trabajar.....**05**
No le gusta la escuela y/o albergue.....**06**
No hay escuela en el lugar donde vive o la escuela está muy lejos.....**07**
Se casó o se embarazó.....**08**
Eran muchos hermanos.....**09**
Nunca ha ido a la escuela.....**10**

NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA		
1	|___|	|__|__|
2	|___|	|__|__|
3	|___|	|__|__|
4	|___|	|__|__|
5	|___|	|__|__|
6	|___|	|__|__|
7	|___|	|__|__|
8	|___|	|__|__|
9	|___|	|__|__|
10	|___|	|__|__|

XIII. CONDICIÓN LABORAL *(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)*

28. ¿Qué hizo (NOMBRE) **la mayor parte del mes pasado?**

Trabajó.....**1**
Tenía trabajo pero no trabajó.....**2**
Estudió y trabajó.....**3**
} *PASE A 31*
No trabajó ni buscó trabajo.....**4**
Buscó trabajo.....**5**
Estudió.....**6**
Realizó quehaceres domésticos.....**7**

29. El mes pasado (NOMBRE)...

Vendió algún producto.....**1**
Ayudó a trabajar en algún negocio, predio o rancho familiar.....**2**
Hizo productos para vender.....**3**
A cambio de un pago lavó, planchó o cocinó.....**4**
Ayudó a trabajar en actividades agrícolas o ganaderas.....**5**
} *PASE A 31*
No trabajó.....**6**

NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA		
1	|___|	|___|
2	|___|	|___|
3	|___|	|___|
4	|___|	|___|
5	|___|	|___|
6	|___|	|___|
7	|___|	|___|
8	|___|	|___|
9	|___|	|___|
10	|___|	|___|

XIII. CONDICIÓN LABORAL *(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)*

30. ¿Cuál es la razón de que (NOMBRE) **no haya trabajado el mes pasado?** *NO LEA LAS OPCIONES Y REGISTRE LA RAZÓN PRINCIPAL*

Se enfermó o estuvo incapacitado para trabajar (temporalmente) **1**
Se jubiló o pensionó **2**
No tenía con quién dejar a los niños **3**
Padece una enfermedad crónica, discapacidad o invalidez (permanente) **4**
Edad avanzada **5**
Se dedica a los quehaceres del hogar **6**
Está estudiando **7**
No hay trabajo ..... **8** → *PARA CUALQUIER RESPUESTA (DE 1 A 8) PASE A 37*

1	____
2	____
3	____
4	____
5	____
6	____
7	____
8	____
9	____
10	____

	31. En su trabajo principal del mes pasado, → (NOMBRE) **se desempeñó como…**	**32. En su trabajo principal del mes pasado ¿**(NOMBRE) **tuvo un jefe o supervisor?** →	**33. Entonces, ¿**(NOMBRE) **se dedicó a un negocio o actividad por su cuenta?** →	**34. En su trabajo principal del mes pasado, ¿**(NOMBRE) **recibió un pago?** →
	NO LEA LAS OPCIONES Y REGISTRE EL TRABAJO PRINCIPAL jornalero o peón de campo ..... 1 albañil ..... 2 obrero ..... 3 empleado de gobierno ..... 4 empleado del sector privado ..... 5 patrón o empleador de un negocio ..... 6 profesionista independiente ..... 7 trabajador por cuenta propia ..... 8 empleado doméstico ..... 9 miembro de una cooperativa (de producción o servicios) ..... 10 ayudante en rancho o negocio familiar sin retribución ..... 11 ayudante en rancho o negocio no familiar sin retribución ..... 12 ejidatario o comunero ..... 13 miembro de un grupo u organización de productores ..... 14 promotor de desarrollo humano o gestor social ..... 15 artesano ..... 16 chofer (transporte de pasajeros o carga) ..... 17 vendedor ambulante ..... 18 ayudante de algún oficio ..... 19 otra ocupación ..... 20 NS/NR 99	SI ..... **1** → *PASE A 34* NO **2**	SI ..... **1** NO **2**	SI ..... **1** NO ..... **2** → *PASE A 37*
NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA				
1	____	__	__	__
2	____	__	__	__
3	____	__	__	__
4	____	__	__	__
5	____	__	__	__
6	____	__	__	__
7	____	__	__	__
8	____	__	__	__
9	____	__	__	__
10	____	__	__	__

XIII. CONDICIÓN LABORAL
(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

35 ¿Cuánto dinero recibe (NOMBRE) por su actividad principal? →

ANOTA LA CANTIDAD DE DERECHA A IZQUIERDA EN PESOS Y SIN CENTAVOS

ANOTAR 98000 SI GANA $98000 O MÁS.
ANOTAR 99999 SI NO SABE O NO RESPONDE.

36. ¿(NOMBRE) cada cuándo recibe esa cantidad? →

Cada semana 1
Cada 15 días 2
Cada mes 3
Cada año 4

XIV. MIGRACIÓN
(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

37. Durante los últimos 12 meses, ¿(NOMBRE) ha trabajado temporalmente fuera de su localidad (tiene que dormir fuera de su localidad)? ↓

Sí, en otra localidad 1
Sí, en otro municipio 2
Sí, en otro estado 3
Sí, en otro país 4
No ha trabajado fuera 5

NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA						35	36	37
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

XV. PROYECTOS *(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)*

38. ¿Qué tipo de proyecto le gustaría desarrollar a (NOMBRE)? ↓

Negocio agrícola, forestal o de tala 1
Negocio de cría, pesca o caza 2
Negocio industrial, comercial o de servicios 3
Concluir estudios 4
Ninguno 5
No sabe 6

	38
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

XVI. REMESAS Y APOYOS

39. ¿Alguien en su hogar recibe dinero proveniente de otros países?
[X] *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

SI 1
NO 2

40. ¿Alguien en su hogar recibe apoyos de...? *ACEPTA VARIAS RESPUESTAS*
[X] *TACHA LAS OPCIONES QUE TE INDIQUEN*

70 y más 01
Jornaleros Agrícolas 02
Empleo Temporal (PET) 03
Leche Liconsa 04
Guarderías del IMSS, ISSSTE, DIF u otras 05
Estancias Infantiles SEDESOL 06
Procampo 07
Despensa del DIF 08
Oportunidades 09
Apoyo Adultos Mayores (Oportunidades) 10
Apoyo Alimentario (PAL) 11
Nadie recibe apoyos 12
PRONABES 13
Otros apoyos (especifique) ..... 14 _____

XVII. SEGURIDAD ALIMENTARIA

41. ¿Cuántas comidas al día acostumbran hacer los miembros de este hogar?
(DESAYUNOS, ALMUERZOS, COMIDAS Y CENAS) Cantidad |___| NS..... **9**

42. ¿Generalmente en una semana comen/toman en este hogar…
☒ *LEE TODAS LAS OPCIONES Y TACHA EN CADA UNA LA RESPUESTA QUE TE INDIQUEN.*

	SI	NO	NS
frutas?	1	2	9
verduras?	1	2	9
carne de pollo, res, cerdo o conejo (incluye jamón, salchicha o menudencias)?	1	2	9
pescado (fresco, seco o en lata)?	1	2	9
huevo?	1	2	9
cereales o leguminosas (sopa de pasta, tortillas, pan, avena, frijoles, lentejas)?	1	2	9
lácteos (leche, queso, yogurt)?	1	2	9

43. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos, ¿alguna vez usted o algún miembro de su hogar mayor de 18 años dejó de desayunar, comer o cenar?
☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

SI..... **1**
NO..... **2**

44. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos, ¿alguna vez usted o algún miembro de su hogar mayor de 18 años sólo comió una vez al día o dejó de comer todo un día?
☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

SI..... **1**
NO..... **2**

XVIII. CONDICIONES DE LA VIVIENDA

45a. Sin contar baños y pasillos, ¿cuántos cuartos tiene su vivienda?

|___|___|

45b. ¿Cuántos cuartos usan para dormir?

|___|___|

46. En el cuarto donde cocinan, ¿también duermen?

☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

SI..... **1**
NO..... **2**

47. ¿De qué material es la mayor parte del piso de su vivienda?
☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

Tierra..... 1
Cemento sin recubrimiento..... 2
Mosaico, madera u otro recubrimiento..... 3

48. Alguno de los cuartos donde duermen o cocinan, ¿tiene piso de tierra?
☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

SI..... **1**
NO..... **2**

49. ¿De qué material es la mayor parte del techo de su vivienda?
☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

Material de desecho..... **1**
Lámina de cartón..... **2**
Lámina metálica..... **3**
Lámina de asbesto..... **4**
Palma o paja..... **5**
Madera o tejamanil..... **6**
Terrado con viguería..... **7**
Teja..... **8**
Losa de concreto o viguetas con bovedilla..... **9**

50. ¿De qué material son la mayoría de los muros de su vivienda?
☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

Material de desecho..... **1**
Lámina de cartón..... **2**
Lámina metálica o de asbesto..... **3**
Carrizo, bambú o palma..... **4**
Embarro o bajareque..... **5**
Madera..... **6**
Adobe..... **7**
Tabique, ladrillo, block, piedra o concreto..... **8**

51. ¿Qué tipo de baño o escusado tiene su vivienda?
☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

Con conexión de agua..... **1**
Le echan agua..... **2**
Sin admisión de agua (letrina seca o húmeda)..... **3**
Pozo u hoyo negro..... **4**
No tiene..... **5** → *PASE A 53*

52. ¿El baño o escusado es para uso exclusivo de los habitantes de su hogar?
☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

SI..... **1**
NO..... **2**

53. Su vivienda obtiene agua de…
☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

La red pública dentro de la vivienda..... **1**
La red pública fuera de la vivienda, pero dentro del terreno..... **2**
La red pública de otra vivienda (con manguera o acarreada)..... **3**
Una llave pública o hidrante..... **4**
Una pipa..... **5**
Un pozo..... **6**
Un río, arroyo, lago u otro con manguera..... **7**
Un río, arroyo, lago u otro acarreada..... **8**

XVIII. CONDICIONES DE LA VIVIENDA

54. ¿Qué tipo de drenaje o desagüe de aguas sucias tiene su vivienda?
☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

A la red pública 1
A una fosa séptica 2
A una tubería que da a una grieta o barranca 3
A una tubería que da a un río, lago o mar 4
No tiene desagüe, ni drenaje 5

55. En su vivienda, ¿qué hacen con la basura?
☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

La tiran en un contenedor, la recoge un camión o carrito de basura 1
La queman 2
La entierran 3
La tiran en el basurero público 4
La tiran en un terreno baldío o calle 5
La tiran al río, lago, mar o barranca 6

56a. ¿Cuál es el combustible que más utilizan para cocinar?
☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

Gas de cilindro o tanque 1
Gas natural o de tubería 2
Electricidad 3
Otro combustible 4
Leña o carbón 5
} *PASE A 57*

56b. ¿Qué aparato usa para cocinar?
☒ *TACHA LAS OPCIONES QUE TE INDIQUEN*

Fogón de leña o carbón con chimenea 1
Fogón de leña o carbón sin chimenea 2

57. ¿En su vivienda tiene y sirve...?
☒ *TACHA LAS OPCIONES QUE TE INDIQUEN*

	TIENE SI	TIENE NO	SIRVE SI	SIRVE NO
1. Refrigerador	1	2	1	2
2. Lavadora	1	2	1	2
3. DVD o videocasetera	1	2	1	2
4. Vehículo (carro, camioneta o camión)	1	2	1	2
5. Teléfono fijo	1	2	1	2
6. Horno (microondas o eléctrico)	1	2	1	2
7. Computadora	1	2	1	2
8. Estufa de gas	1	2	1	2

58. En su vivienda la luz eléctrica la obtienen...
☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

Del servicio público 1
De una planta particular 2
De panel solar 3
De otra fuente 4
No tienen luz eléctrica 5

59. La vivienda que habita es ...
☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

Propia y totalmente pagada 1
Propia y la está pagando 2
Propia y está hipotecada 3
Rentada o alquilada ..... 4 → *PASE A XIX. CÓDIGO DE RESULTADO*
Prestada o la está cuidando 5
Intestada o está en litigio 6

60. ¿A nombre de quién están las escrituras de la vivienda que habita? *ACEPTA HASTA 2 RESPUESTAS*
☒ *TACHA LAS OPCIONES QUE TE INDIQUEN*

A nombre del jefe (a) del hogar 1
A nombre de otro miembro del hogar 2
A nombre de otro familiar 3
A nombre de otra persona (no familiar) 4
Asociación ejidal 5
No tiene escrituras 6

XIX. CÓDIGO DE RESULTADO.

Completa 01
Incompleta 02
Se negó a dar información 03
Informante inadecuado 04
Nadie en casa 05
Ausentes temporales 06
Vivienda desocupada 07
Vivienda de uso temporal 08
No se localizó la vivienda en la localidad 09
Defunción del único integrante del hogar 10
La familia ya no vive en la localidad 11
Vivienda no válida 12

XX. OBSERVACIONES

(Si el espacio es insuficiente, utiliza el reverso de la hoja)

" Proporcionar información socioeconómica falsa, con el propósito de recibir indebidamente los apoyos y servicios contenidos en los Programas de Desarrollo Social, será objeto de suspensión o baja de los programas "

" Conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se otorgará protección de los datos personales que se incorporen en el Sistema de Control y Administración del Padrón de Beneficiarios de Programas de Desarrollo Social ".

Firma o huella digital del informante

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

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL | SEDESOL

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
SUBSECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO
DIRECCION GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS
CEDULA DE CUMPLIMIENTO DE CRITERIOS AMBIENTALES PARA PROYECTOS PRODUCTIVOS - ANEXO 3

ESTA CEDULA DEBERA SER ENTREGADA A LA DELEGACION ESTATAL DEBIDAMENTE REQUISITADA, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD; PREVIA CAPTURA EN SITIO http://opciones.sedesol.gob.mx

Nombre del Proyecto Solicitado: _____

Estado _____ Clave ☐☐ Municipio _____ Clave ☐☐ Localidad _____ Clave ☐☐

1. ¿El proyecto productivo debe atender algún ordenamiento ecológico? Si ☐ No ☐

En caso afirmativo, indique el inciso que corresponda a su respuesta: ☐
a) Cuenta con las autorizaciones o permisos requeridos.
b) Están en trámite las autorizaciones y permisos requeridos.
c) No cuentan con las autorizaciones y permisos requeridos.

2. ¿El proyecto productivo considera actividades de beneficio ambiental? Si ☐ No ☐

En caso afirmativo, marque con una "X" las opciones que apliquen.
a) Pago de servicios ambientales. ☐
b) Establece medidas para beneficiar el medio ambiente (reciclaje de basura, protección de especies, Unidades de Manejo para la conservación de la Vida Silvestre). ☐
c) Reducción del uso de combustibles fósiles, metales y minerales subterráneos. ☐
d) Reducción del uso de productos químicos sintéticos y otras sustancias artificiales. ☐
e) Solo establece medidas para no perjudicar el ambiente. ☐

3. ¿El proyecto utiliza recursos naturales?
(marque las opciones necesarias)

Agua	Si ☐	No ☐
Suelo	Si ☐	No ☐
Aire	Si ☐	No ☐
Otros recursos (fauna, forestales maderables y no maderables)	Si ☐	No ☐

4. En caso afirmativo a la pregunta No. 3, conteste para cada opción: **¿Tiene medidas de mitigación, reducción de impacto o tratamiento de daños ambientales?**

	Si ☐	No ☐
	Si ☐	No ☐
	Si ☐	No ☐
	Si ☐	No ☐

5. ¿Qué tipo de residuos genera el proyecto?
Marque con una "X" las opciones que apliquen

a) Peligrosos ☐
b) No peligrosos ☐

6. Dependiendo de las opciones señaladas en la pregunta No. 5, conteste lo siguiente **¿Cuenta con un mecanismo para la disposición y/o tratamiento de los residuos?**

a) Si ☐ No ☐
b) Si ☐ No ☐

7. En caso afirmativo a la pregunta No. 6, describa brevemente el mecanismo.

Peligrosos:

No Peligrosos:

Por la persona, grupo, unidad familiar o representante legal

_____
Firma

Nombre: _____
Cargo: _____

NOTA: ESTA INFORMACION EN CASO DE SER ELEGIBLE SE VERIFICARA EN VISITA DE CAMPO

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

ANEXO 4

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCION GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS
INFORME DE AVANCE CONFORME A LA CLAUSULA XXXX INCISO "X" DEL CONVENIO

INFORME FINANCIERO

PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS

PERSONA, GRUPO U ORGANIZACION: 1
CLAVE DEL PROYECTO: 2
FOLIO DEL PROYECTO: 3
NOMBRE DEL PROYECTO: 4

FECHA DE EMISION: 5
PERIODO DE REPORTE: 6
NUMERO DE BENEFICIARIOS: 7
IMPORTE TOTAL AUTORIZADO: 8

AUTORIZADO						AVANCE						POR EJERCER	ALCANCE %
CONCEPTO DE GASTO	UNIDAD MEDIDA	CANT ANUAL	IMP. UNITARIO	IMP.FED TOTAL	IMP.BEN TOTAL	DOCUMENTACION COMPROBATORIA	CANTIDAD	IMP.FED PERIODO	IMP.BEN PERIODO	IMP.FED TOTAL ACUM	IMP.BEN TOTAL ACUM	TOTAL	TOTAL
9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22

ANEXO 4

SEDESOL

DIRECCIÓN GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO INFORME DE AVANCE FINANCIERO

INSTRUCCIONES PARA SU LLENADO

En todos los casos se deberá anotar en los espacios correspondientes la siguiente información y conforme a los criterios generales descritos en la parte inferior:

	NOMBRE DEL CAMPO	DESCRIPCIÓN
		COLUMNAS REQUISITADAS POR LA DELEGACIÓN
1	PERSONA, GRUPO U ORGANIZACIÓN	Nombre completo de la persona, grupo u organización (en este último caso, tal como aparece en su Acta Constitutiva o última Acta de Modificación).
2	CLAVE DEL PROYECTO	Poner la clave que asignó el Sistema.
3	FOLIO DEL PROYECTO:	Poner el número de folio que asignó el Sistema
4	NOMBRE DEL PROYECTO	Especificar el nombre con que está registrado el proyecto.
5	FECHA DE EMISIÓN	Fecha en que se realiza la captura.
6	PERIODO DE REPORTE	Mes al que correponde la aplicación del gasto.
7	NÚMERO DE BENEFICIARIOS	Número total de beneficiarios del proyecto.
8	IMPORTE TOTAL AUTORIZADO	Monto total del Apoyo Otorgado, el cual debe coincidir con el establecido en el convenio que se firma con la SEDESOL.
9	CONCEPTO DE GASTO	Desglosar el ó los conceptos que se encuentran en el Presupuesto
10	UNIDAD DE MEDIDA	Especificar la unidad de medida sin abreviaturas. (unidad, Pieza, Lote, Paquete, Honorarios/Mes, Mensual, Toneladas, Servicio, Equipo, Evento, ect.)
11	CANT ANUAL	Especificar la cantidad correspondiente a la unidad de medida, por el periodo del proyecto.
12	IMP. UNITARIO	Especificar el costo unitario por concepto
13	IMP. FED. TOTAL	Especificar el Monto del Apoyo autorizado por concepto
14	IMP. BEN. TOTAL	Especificar el Monto de la aportación de la persona, grupo u organización, (incluye otras Fuentes de apoyo), por concepto
		COLUMNAS REQUISITADAS POR LA ORGANIZACIÓN
15	DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA	Especificar el tipo de documento y número del mismo, con que llevan a cabo la comprobación (Facturas, Recibos de Honorarios, etc.).
16	CANTIDAD	Especificar la cantidad que corresponde a lo realizado en el mes que se reporta
17	IMP. FED. PERIODO	Especificar el monto ejercido con recursos Federales de acuerdo al mes que se reporta
18	IMP. BEN. PERIODO	Especificar el monto ejercido con aportación de la organización y otras fuentes financieras, de acuerdo al mes que reporta
		COLUMNAS QUE CONTIENEN FÓRMULAS PARA ACUMULAR EL GASTO DELEGACIÓN
19	IMP. FED. TOTAL ACUM.	Esta columna nos indica el recurso federal ejercido hasta el mes que se reporta (mediante fórmula)
20	IMP. BEN. TOTAL ACUM	Esta columna nos indica el recurso ejercido aportado por la persona, grupo u organización hasta el mes que se reporta (mediante fórmula)
21	POR EJERCER TOTAL	Esta columna nos indica el monto federal por ejercer (mediante fórmula)
22	ALCANCE % TOTAL	Esta columna nos indica el porcentaje de recurso federal ejercido
		COLUMNAS REQUISITADAS POR LA DELEGACIÓN
23	POR PARTE DE LA PERSONA, GRUPO U ORGANIZACIÓN	Poner el Nombre de la persona, representante social del grupo u representante legal de la organización.
24	ELABORÓ POR PARTE DE LA DELEGACIÓN	Nombre de la Persona que captura la información en la Delegación Federal de la SEDESOL
25	REVISÓ	Nombre de la persona que predictaminó y dará seguimiento al Proyecto o Plan de Trabajo.

CRITERIOS GENERALES

1.- Llenar con letra mayúscula

2.- Las fechas deberán estar en formato de fecha en la siguiente posición: dd/mm/aaaa = día, mes y año, ejemplo: 02/01/2006.

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

ANEXO 5

MODELO DE CONVOCATORIA

AGENCIAS DE DESARROLLO LOCAL

CONVOCATORIA A LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, A PRESENTAR PROPUESTAS CON UN ENFOQUE DE DESARROLLO LOCAL Y REGIONAL EN EL ESTADO DE _____.

La Secretaría de Desarrollo Social, por conducto de la Dirección General de Opciones Productivas, con fundamento en los artículos 32 y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 12 y 24 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y en los numerales 3.3, 3.5.1, y 4.2 de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas.

CONVOCA

A las organizaciones de la sociedad civil, a presentar propuestas con un enfoque de desarrollo local y regional, que demuestren un alto potencial para convertirse en instrumentos eficaces para impulsar la integración de procesos, cadenas productivas, Agencias de Desarrollo Local, y sean detonadoras de un desarrollo integral de una región de acuerdo con las siguientes:

BASES

I. Objetivo de la convocatoria

Invitar a organizaciones de la sociedad civil a presentar propuestas para ser apoyadas como Agencias de Desarrollo Local, mediante los fondos previstos por las Reglas de Operación del Programa de Opciones Productivas 2011. Dichas propuestas deberán impulsar procesos de formación de capital social que permitan la generación de proyectos productivos, escalarlos e integrarlos para el desarrollo económico local y regional, que además de cubrir los requisitos de elegibilidad que se establecen en las citadas Reglas de Operación, cuenten con un alto potencial para promover que personas en condiciones de pobreza, cuenten con alternativas de ingreso, en la formación de un patrimonio, así como la generación de autoempleo o incremento de sus capacidades e ingresos y contribuyan a la consolidación de ahorro y crédito.

II. Características de los Planes de Trabajo

1. Los planes de trabajo deberán tener un enfoque de desarrollo regional y beneficiar a personas organizadas del medio rural en condiciones de pobreza.

Agencias de Desarrollo Local

Son apoyos económicos no recuperables para formación de capital social, la generación de proyectos productivos, su escalamiento e integración al desarrollo económico local y regional, a través de Organizaciones de la Sociedad Civil.

Las Agencias de Desarrollo Local participan en las siguientes fases:

- **Fase I.-** Que promuevan la constitución o consolidación de grupos sociales y apoyen a éstos en la formulación, gestión y recepción de apoyos para proyectos productivos.
- **Fase II.-** Que promuevan la transformación de grupos sociales en figuras asociativas legalmente constituidas, y apoyen a éstas en la formulación, gestión y recepción de apoyos para proyectos productivos.
- **Fase III.-** Que impulsen a organizaciones de productores legalmente constituidas, para la formulación, gestión y recepción de apoyos para proyectos que abarquen más de un eslabón de su cadena productiva.

Tendrán prioridad, aquellas Organizaciones de la Sociedad Civil que presenten un Plan de Trabajo que incluya el escalamiento de una Fase a otra. En ningún caso se apoyará por más de dos años a una misma Agencia de Desarrollo Local que no evolucione a la siguiente Fase en el mismo territorio, o aquellas que pretenden ampliar su cobertura sin demostrar continuidad en los territorios en que hayan trabajado.

Para el presente ejercicio fiscal, las ADL's que hayan sido apoyadas antes del año 2008, no podrán recibir apoyos en la Fase I, en los mismos territorios en que hayan trabajado y hayan sido apoyados.

Las acciones de formación, elaboración de proyectos y asistencia técnica deberán estar dirigidas principalmente a las actividades productivas preponderantes de la población objeto, del plan de trabajo para que desarrollen sus potencialidades y además deberán incluir, de manera complementaria, temas transversales de desarrollo sustentable, equidad de género, transparencia, rendición de cuentas y contraloría social.

Cobertura

El Programa operará a nivel nacional en:

a) Las Zonas de Atención Prioritaria Rurales.

b) Los municipios catalogados como predominantemente indígenas de acuerdo a los criterios establecidos por el CONAPO;

c) Las localidades de alta y muy alta marginación con una población hasta de 14,999 habitantes, ubicadas en municipios de marginación media, baja y muy baja.

Los cuales se pueden consultar en el sitio:

http://www.sedesol.gob.mx/index/index.php?sec=320

Población objetivo

Las propuestas deberán estar orientadas a las personas en condiciones de pobreza, en lo individual o integradas en familias, grupos sociales y organizaciones de productores que habitan en las zonas de cobertura.

Periodo de ejecución

La ejecución de los planes de trabajo deberán cumplir con el principio de anualidad del Presupuesto de Egresos de la Federación, por lo que los recursos previstos para este Programa no deberán rebasar el presente ejercicio fiscal.

Criterios de elegibilidad y requisitos de participación

Para tener acceso a los apoyos del programa, se tendrá que presentar en la Delegación de la SEDESOL en el Estado de _____, una solicitud de apoyo económico para la modalidad de Agencia de Desarrollo Local, según el tipo de plan de trabajo, son elegibles para recibir apoyo las organizaciones de la Sociedad Civil, que cumplan los siguientes criterios y requisitos:

Criterios	**Requisitos (Documentos requeridos)**
Solicitud del interesado.	Entregar escrito libre en el que se incluya: - Nombre del interesado o de la Asociación solicitante; - Modalidad y, en su caso, monto del apoyo; - Manifestar bajo protesta de decir verdad que en el presente ejercicio fiscal no se han recibido ni se solicitarán apoyos de otros programas federales para los mismos conceptos que se recibirán de este Programa.
Acreditar identidad.	Entregar copia de la identificación oficial.
Ser una organización de la Sociedad Civil inscrita en el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil y cumplir con las disposiciones que emanan de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil (LFFAROSC) y Ley General de Desarrollo Social (LGDS)	Entregar copia de la Clave Unica de Inscripción (CLUNI).
Estar constituida legalmente al menos un año antes de la fecha de difusión de la Convocatoria.	La Unidad Responsable del Programa (URP) y Delegaciones verificarán en el Sistema de Información conforme a la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil.
Estar al corriente en sus informes ante la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil, a más tardar en la fecha de cierre de la presente convocatoria.	La URP y Delegaciones verificarán en el Sistema de Información conforme a la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil.

No tener adeudos vencidos con otros programas federales de naturaleza similar.	La URP y Delegaciones verificarán por los medios que correspondan.
Las Organizaciones de la Sociedad Civil que no hayan cumplido con los objetivos y metas establecidos en la propuesta de desarrollo local apoyada en ejercicios anteriores, no podrán ser apoyadas nuevamente.	La URP y Delegaciones verificarán en sus registros.
Demostrar capacidad y experiencia para formar y trabajar con grupos y personas en las zonas de cobertura del Programa, y haber realizado inversiones en actividades de formación y consolidación de grupos u organizaciones, cuando menos un año anterior a la fecha de la difusión de presente la convocatoria.	Entregar documentos de terceros (Gobierno Federal, Estatal, Municipal, organismos internacionales, agencias de cooperación u organizaciones locales y de productores) que sirvan para acreditar la capacidad y experiencia de la Organización en las zonas de cobertura del Programa.
Contar con un Plan de Trabajo que deberá partir de un diagnostico que identifique las principales potencialidades o problemas que permiten o limitan el desarrollo del Territorio en el que pretende intervenir	Presentar el Plan de Trabajo (obligatorio para registro en las Delegaciones) impreso en dos tantos y en medio magnético de conformidad con los términos de referencia (Anexo 6), suscrito y rubricado por el representante legal en todas sus hojas.
Estar dado de alta como contribuyente ante la SHCP y estar al corriente en sus obligaciones fiscales.	Entregar copia del RFC y Constancia de consulta de requerimientos y multas por incumplimiento de obligaciones emitida por las autoridades fiscales, para esta última podrá ingresar a la página electrónica http://www.sat.gob.mxpor las autoridades fiscales, para ésta última podrá ingresar a la página electrónica http://www.sat.gob.mx.

Los interesados cuyos Planes de Trabajo hayan sido seleccionados por el Comité de Validación Central deberán presentar, en un plazo no mayor a 10 días hábiles en la Delegación para cotejo, originales de la documentación entregada anteriormente, así como en original y copia de lo siguiente:

Aportación mínima de al menos el 15% en efectivo del monto autorizado por la Secretaría de Desarrollo Social, a través del Programa Opciones Productivas.	Entregar copia del estado de cuenta de la Organización o de la ficha de depósito a su cuenta, en el que se demuestre la aportación, así como constancia del banco que se indique el nombre de la Organización, número de cuenta con 11 posiciones, así como la clave bancaria estandarizada de 18 posiciones (clabe) correspondiente.

En el mismo acto y por única ocasión, se les informará si existe algún faltante, otorgándoseles un plazo para solventarlo de 5 días hábiles para su presentación. En caso de no completar la entrega de la documentación en el plazo referido, el solicitante no recibirá el apoyo.

Al momento de suscribir el convenio de concertación, los representantes de las Organizaciones de la Sociedad Civil de los Planes de Trabajo aprobados deberán entregar en las oficinas de la Delegación correspondiente, un recibo fiscal para comprobar el apoyo recibido del Programa, el cual deberá cumplir con los requisitos fiscales y deberá mencionar:

a) Nombre completo del representante legal, y

b) Que el recurso será aplicado única y exclusivamente al Plan de Trabajo para el que fue solicitado.

III. Montos de apoyo

El monto máximo de los recursos federales para la presente convocatoria será de $xxxxxxx (pesos 00/100 M.N.)

El monto de los apoyos en la modalidad de **Agencias de Desarrollo Local** será de hasta $1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.) por Plan de Trabajo, de los recursos federales autorizados para el Plan de Trabajo, se aplicará como mínimo el 80% a un paquete de actividades que invariablemente incluya formación, elaboración de proyectos y asistencia técnica a la población objetivo, con un monto máximo de $3,000.00 (tres mil pesos 00/100 M.N.) por beneficiario.

Las ADL's podrán destinar hasta el 20% de los recursos autorizados, a gastos de administración.

Con el recurso federal autorizado sólo se pagarán gastos contemplados en el plan de trabajo y realizados a partir de la fecha de publicación de los resultados de la convocatoria. En el caso de la adquisición de activos, éstos deberán ser nuevos.

Las ADLs deberán aportar en efectivo al menos el 15% de lo autorizado por el Programa. Parte de esta aportación deberá ser destinada a la formación de los técnicos en los temas requeridos para llevar a cabo los planes de trabajo de la agencia de desarrollo por instituciones educativas reconocidas oficialmente.

En cada caso las organizaciones de la sociedad civil deberán contar con un equipo técnico específico y pertinente por cada plan de trabajo.

Una vez agotada la asignación motivo de la presente convocatoria y dependiendo de la disponibilidad presupuestal del Programa, así como de los indicadores comprometidos en las propuestas, la SEDESOL a través de la Unidad Administrativa Responsable del Programa, podrá considerar ampliar la cobertura hacía otras propuestas dictaminadas como favorables por el Comité de Validación Central, sin necesidad de proceder a emitir una nueva convocatoria.

El monto del apoyo asignado a los Planes de Trabajo seleccionados dependerá del análisis de su viabilidad, la fortaleza de la propuesta, así como las estimaciones que el Comité de Validación Central haga de las necesidades de apoyo presentadas.

IV. Entrega de los proyectos

La recepción de los Planes de Trabajo será a partir de la difusión de la presente Convocatoria y hasta el día XXX de XXXX del presente en las oficinas de la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado de _____.

A partir de la fecha de difusión de la presente convocatoria, los interesados podrán acudir ante la Delegación en el Estado en el que se pretenda realizar el proyecto, para solicitar aclaraciones sobre los términos de la misma.

A partir de la fecha de difusión de la convocatoria, los interesados deberán prerregistrar sus propuestas en el sitio http://opciones.sedesol.gob.mx. hasta 5 días hábiles antes del cierre de la convocatoria. En caso de requerirlo, los interesados podrán acudir a la Delegación correspondiente, la cual deberá facilitar los medios para que éstos realicen su prerregistro.

Con el propósito de agilizar los tiempos en la recepción de los Planes de Trabajo, las organizaciones solicitantes deberán registrar su propuesta en el sitio http://opciones.sedesol.gob.mx

Al recibir la propuesta, la Delegación revisará los documentos presentados por los interesados; en caso de que hiciere falta algún documento, en ese momento se le informará al interesado - por escrito y por única ocasión - de la información faltante, y se le otorgará un plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir de la notificación para que lo solvente. Dicho plazo no será aplicable para la presentación del Plan de Trabajo, Cédula de Cumplimiento de Criterios Ambientales para Proyectos Productivos y acuse de captura de los CUIS (Cuestionario Unico de Información Socioeconómica), los cuales deberán ser invariablemente entregados al momento del registro. En caso de no cumplir en el plazo establecido para la entrega de los documentos faltantes, se considerará como no presentada la solicitud.

V. Selección de los Planes de Trabajo

El Comité de Validación Central será el responsable de:

- Planear la direccionalidad de la inversión en las acciones que así lo requieran conforme a las Reglas de Operación.
- Dictaminar las propuestas que se le presenten con base en los criterios señalados en las Reglas de Operación.

Las propuestas serán calificadas y adjudicadas por dicho Comité y sólo se seleccionarán las que a su juicio sean merecedoras del apoyo; pudiendo declarar desierto el concurso, o en su caso, determinar una asignación menor al mismo.

Los proyectos y beneficiarios a apoyar serán los que resulten mejor evaluados por el Comité de Validación responsable de su evaluación, de acuerdo a su viabilidad técnica, económica y social, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal del Programa.

En casos de excepción fundamentados, el Comité de Validación Central podrá autorizar extender la aplicación del Programa a zonas de alta concentración de pobreza no incluidas en las Reglas de Operación, en beneficio de la población objetivo.

El Comité de Validación Central, estará integrado por el C. Subsecretario de Desarrollo Social y Humano, quien lo presidirá y en calidad de vocales, los Titulares de la Unidad de Microrregiones y de las Direcciones Generales de la Subsecretaría de Desarrollo Social Humano, se designará un Secretario Técnico y podrá participar un representante de la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación, del Instituto Nacional de Desarrollo Social, del Organo Interno de Control, de la Oficina del Abogado General y Comisionado para la Transparencia y Combate a la Corrupción de la Secretaría. Podrán invitarse además a tras personas o servidores públicos que por su experiencia y trayectoria, se considere conveniente que participen en calidad de invitados.

Para efectos de la selección de las propuestas, se considerarán los criterios de elegibilidad, la disponibilidad presupuestal, en apego a las Reglas de Operación, en específico en lo que se refiere a cobertura y población objetivo e impacto social, regional y sectorial, así como a los que de manera específica señale la presente Convocatoria.

Las propuestas que resulten seleccionadas para recibir apoyo deberán suscribir los convenios de concertación correspondientes y sujetarse a las Reglas de Operación del Programa en la Modalidad de Agencias de Desarrollo Local.

El fallo del Comité de Validación Central será inapelable.

VI. Difusión de resultados

La URP dará respuesta a las solicitudes mediante la difusión de las listas de Planes de Trabajo, en el sitio www.sedesol.gob.mx dentro de los 45 días hábiles siguientes al cierre de la convocatoria. Los Planes de Trabajo que no aparecieren en la lista de seleccionados, se entenderán no seleccionados.

Los interesados cuyos Planes de Trabajo no hayan sido seleccionados, podrán acudir a la Delegación para conocer las consideraciones que hayan aplicado al asunto en concreto. En todos los casos, la documentación presentada en los expedientes no será devuelta al solicitante.

VII. Transitorio

En el caso en que el concurso se declare desierto, el Comité de Validación Central en uso de sus facultades, podrá determinar la direccionalidad de la inversión y orientar ésta a las acciones que en su seno se estimen procedentes.

VIII. Información, quejas y denuncias

Los beneficiarios pueden presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes Reglas o contravengan sus disposiciones y de la demás normatividad aplicable.

Las quejas y denuncias de la ciudadanía derivadas de alguna irregularidad en la operación del Programa, podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, las cuales se captarán a través de:

a) En la SEDESOL

Area de Atención Ciudadana
Teléfonos: 5141-7972 o 5141–7974

Larga distancia sin costo: 01-800-0073-705
Correo electrónico: demandasocial@sedesol.gob.mx

Domicilios:

- Avenida Paseo de la Reforma número 116, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, México, D.F.

- Avenida Paseo de la Reforma No. 51, Colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, D.F.

Organo Interno de Control en la SEDESOL:

Teléfono: 5328-5000, Ext. 51413, 51445, 51452, 51453, 51460, 51462, 51463, y 51465
Fax D.F. Ext. 51484 y 51487
Larga distancia sin costo: 01-800-7148-340
Correos electrónicos: organo.interno@sedesol.gob.mx, quejasoic@sedesol.gob.mx,
Página electrónica: www.sedesol.gob.mx
Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma número 116, piso 11, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, México, D.F.

b) En la Secretaría de la Función Pública

Teléfono D.F. y área metropolitana: 2000-2000
Larga distancia sin costo: 01-800-3862-466
De Estados Unidos 01-800-4752-393
Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx
Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx

Domicilio: Insurgentes Sur 1735, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, código postal 01020, México, D.F.

c) En Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas, a través del buzón colocado para tal efecto.

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

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley General de Desarrollo Social, a lo estipulado en el artículo __ del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación y en el numeral 8.1 Difusión de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas, la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este Programa deberán incluir las siguientes leyendas:

> "Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".
>
> "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa".

Cabe destacar que las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, estarán disponibles para la población en las Delegaciones, así como en la página electrónica de la Sedesol: http://normatecainterna.sedesol.gob.mx. Las Delegaciones, en coordinación con la URP, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa; se darán a conocer las acciones a realizar y las comunidades beneficiadas. Para conocer los servicios que ofrece este Programa, así como de todos los que están a cargo de la Sedesol, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del sector, puede consultar Programas Sociales y Servicios para el Ciudadano en la página electrónica www.sedesol.gob.mx, en donde además se describe el procedimiento y los trámites para solicitar los apoyos.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, _____de 2011.- C. _____.- Director General de Opciones Productivas.

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

ANEXO 5 B

MODELO DE CONVOCATORIA

PROYECTOS INTEGRADORES

CONVOCATORIA A LAS ORGANIZACIONES PRODUCTIVAS DE PRODUCTORAS Y PRODUCTORES, A PRESENTAR PROPUESTAS CON UN ENFOQUE DE DESARROLLO LOCAL Y REGIONAL EN EL ESTADO DE _____.

La Secretaría de Desarrollo Social, por conducto de la Dirección General de Opciones Productivas, con fundamento en los artículos 32 y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 12 y 24 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y en los numerales 3.3, 3.5.3. y 4.2 de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas.

CONVOCA

A las organizaciones productivas de productoras y productores, a presentar propuestas con un enfoque de desarrollo local y regional que demuestren un alto potencial para convertirse en instrumentos eficaces para impulsar la integración de procesos, cadenas productivas y sean detonadoras de un desarrollo integral de una región de acuerdo con las siguientes:

BASES

I. Objetivo de la convocatoria

Invitar a organizaciones productivas de productoras y productores, a presentar propuestas para ser apoyadas a través de la presentación de Proyectos Integradores mediante los fondos previstos por las Reglas de Operación del Programa de Opciones Productivas 2011. Dichas propuestas deberán impulsar procesos para el desarrollo económico local y regional, que además de cubrir los requisitos de elegibilidad que se establecen en las citadas Reglas de Operación, cuenten con un alto potencial para promover que personas en condiciones de pobreza, cuenten con alternativas de ingreso, en la formación de un patrimonio, así como la generación de autoempleo o incremento de sus capacidades e ingresos y contribuyan a la consolidación de ahorro y crédito.

II. Características de los Proyectos y/o Planes de Trabajo

1. Los proyectos deberán tener un enfoque de desarrollo regional y beneficiar a personas organizadas del medio rural en condiciones de pobreza.

Proyectos Integradores

Son apoyos económicos capitalizables para el desarrollo de actividades de organizaciones de productores que participan o se proponen participar en más de un eslabón de la cadena productiva de su actividad preponderante. También se podrá apoyar para la constitución de garantías líquidas en los casos en que los proyectos, con las mismas características, sean autorizados como créditos de Financiera Rural, o cualquier otra Sociedad Nacional de Crédito.

En esta modalidad se podrán apoyar la adquisición de activos fijos, conceptos de inversión diferida y capital de trabajo. En ningún caso se podrán financiar sueldos ni salarios. El recurso también podrá destinarse para la constitución de garantías líquidas en los casos en que los proyectos sean autorizados como créditos por Financiera Rural.

Los proyectos tendrán un plazo máximo de capitalización de 7 años.

El Programa apoyará a un proyecto y sus beneficiarios una sola vez en un mismo ejercicio fiscal. En los siguientes ejercicios fiscales, se podrán dar nuevos apoyos al proyecto y sus beneficiarios si se cumplen las siguientes condiciones:

- Que el nuevo apoyo se solicite para escalar a otro tramo de la cadena productiva,
- Que se hayan cumplido los objetivos del proyecto apoyado previamente,
- Que los beneficiarios estén al corriente en sus capitalizaciones, y
- Que los beneficiarios sigan en condiciones de pobreza.

Cobertura

El Programa operará a nivel nacional en:

a) Las Zonas de Atención Prioritaria Rurales.

b) Los municipios catalogados como predominantemente indígenas de acuerdo a los criterios establecidos por el CONAPO;

c) Las localidades de alta y muy alta marginación con una población hasta de 14,999 habitantes, ubicadas en municipios de marginación media, baja y muy baja.

Los cuales se pueden consultar en el sitio:

http://www.sedesol.gob.mx/index/index.php?sec=320

Población objetivo

Las propuestas deberán estar orientadas a las personas en condiciones de pobreza, en lo individual o integradas en familias, grupos sociales y organizaciones de productores que habitan en las zonas de cobertura.

Periodo de ejecución

La ejecución de los proyectos, y/o planes de trabajo deberán cumplir con el principio de anualidad del Presupuesto de Egresos de la Federación, por lo que los recursos previstos para este Programa no deberán rebasar el presente ejercicio fiscal.

Criterios de elegibilidad y requisitos de participación

Para tener acceso a los apoyos del programa, se tendrá que presentar en la Delegación de la SEDESOL en el Estado de _____, una solicitud de apoyo económico para la modalidad de Proyectos Integradores, según el tipo de proyecto, son elegibles para recibir apoyo las organizaciones que cumplan los siguientes criterios y requisitos:

Criterios	Requisitos (Documentos requeridos)
Solicitud del interesado. Acreditar identidad.	Entregar escrito libre en el que se incluya: - Nombre del interesado o de la organización solicitante; - Modalidad y, en su caso, monto del apoyo; - Manifestar bajo protesta de decir verdad que en el presente ejercicio fiscal no se han recibido ni se solicitarán apoyos de otros programas federales para los mismos conceptos que se recibirán de este Programa. Entregar copia de la identificación oficial.
Ser una organización de productores constituida legalmente cuando menos un año antes de la fecha de difusión de la Convocatoria.	Entregar copia en dos tantos del Acta Constitutiva y de las actas de asambleas, en las que se acredite el número de socios vigentes, con una antigüedad en la organización de mínimo un año anterior a la fecha de difusión de la convocatoria y con los mismos derechos y obligaciones que los fundadores, que el documento que los acredite esté inscrito en el registro correspondiente, un año antes de la fecha de la publicación de la convocatoria. El poder de los representantes legales deberá estar vigente y que el mismo no ha sido revocado o limitado, así como la duración de la sociedad. Deberá estar inscrito en el registro correspondiente.
En caso de haber recibido apoyos previos de este Programa, estar al corriente respecto a su calendario de recuperaciones.	La URP y Delegaciones verificarán en sus registros.
No tener adeudos vencidos con otros programas federales y estatales de naturaleza similar.	La URP y Delegaciones verificarán por los medios que correspondan.
Ser una organización de productores en condiciones de pobreza.	Capturar en el sitio http://opciones.sedesol.gob.mx el Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIS) de cada uno de los socios beneficiarios del proyecto (Anexo 2) y entregar en las Delegaciones el acuse que emita el Sistema (obligatorio para el registro).
Estar dado de alta como contribuyente ante la Secretaria de Hacienda y Crédito Público y estar al corriente en sus obligaciones fiscales	Entregar copia del RFC y constancia emitida por las autoridades fiscales, para ésta última podrá ingresar a la página electrónica http://www.sat.gob.mx.

Contar con un proyecto que sea sustentable y demuestre su viabilidad económica.	Entregar proyecto (obligatorio para registro) impreso en dos tantos y en medio magnético de conformidad con los términos de referencia (Anexo 10), suscrito y rubricado por el representante legal en todas sus hojas, que sea sustentable y demuestre su viabilidad económica.
Contar con los documentos que acrediten las autorizaciones y permisos correspondientes.	Entregar copia de los documentos que acrediten autorizaciones y permisos vigentes de acuerdo a la normatividad aplicable a las características del proyecto.
Cumplir con los Criterios Ambientales para Proyectos Productivos.	Entregar y capturar en la página electrónica http://opciones.sedesol.gob.mx la Cédula de Cumplimiento de Criterios Ambientales para Proyectos Productivos (Anexo 3)

Los interesados cuyos Proyectos hayan sido seleccionados por el Comité de Validación Central deberán presentar, en un plazo no mayor a 10 días hábiles en la Delegación para cotejo, originales de la documentación entregada anteriormente, así como en original y copia de lo siguiente:

Criterios	Requisitos (Documentos requeridos)
Aportación del porcentaje del monto autorizado por la Sedesol de acuerdo al numeral 3.5.3 de las Reglas de Operación.	Entregar copia del estado de cuenta de la Organización o de la ficha de depósito a su cuenta, en donde se demuestre la aportación, así como constancia del banco donde se indique el nombre de la Organización, número de cuenta con 11 posiciones, así como la clave bancaria estandarizada de 18 posiciones (clabe) correspondiente .
Acreditar la identidad de los socios beneficiarios del proyecto	Entregar copia de la Clave Unica de Registro de población (CURP), de cada uno de los socios beneficiarios del proyecto.

En el mismo acto y por única ocasión, se les informará si existe algún faltante, otorgándoseles un plazo para solventarlo de 5 días hábiles para su presentación. En caso de no completar la entrega de la documentación en el plazo referido, el solicitante no recibirá el apoyo.

Al momento de suscribir el convenio de concertación, los representantes de las Organizaciones de Productores de los proyectos aprobados deberán entregar en las oficinas de la Delegación correspondiente un recibo o factura fiscal para comprobar el apoyo recibido del Programa, el cual deberá cumplir con los requisitos fiscales y deberá mencionar:

a) Nombre completo del representante legal, y

b) Que el recurso será aplicado única y exclusivamente para el objeto del convenio.

III. Montos de apoyo

El monto federal máximo para **Proyectos Integradores** dependerá del lugar en que se desarrollen los proyectos y de las características de los beneficiarios de acuerdo a lo siguiente:

Ubicación	Género de los beneficiarios	Aportación mínima de los beneficiarios	Apoyo federal máximo por beneficiario (pesos)	Apoyo federal máximo por proyecto (pesos)
Municipios con menor IDH[1/]	Grupos de hombres o grupos mixtos	Como mínimo el 10% del monto solicitado a la SEDESOL, en efectivo	$25,000	Hasta el 90% del valor del proyecto, sin rebasar $5'000,000
Municipios con menor IDH[1/]	Grupos de mujeres	Como mínimo el 5% del monto solicitado a la SEDESOL, en efectivo	$25,000	Hasta el 95% del valor del proyecto, sin rebasar $5'000,000
Otros municipios y localidades dentro de la cobertura[2/]	Grupos de hombres o grupos mixtos	Como mínimo el 20% del monto solicitado a la SEDESOL, en efectivo	$25,000	Hasta el 80% del valor del proyecto, sin rebasar $5'000,000
Otros municipios y localidades dentro de la cobertura [2/]	Grupos de mujeres	Como mínimo el 10% del monto solicitado a la SEDESOL, en efectivo	$25,000	Hasta el 90% el valor del proyecto, sin rebasar $5'000,000

[1/] Ver la lista de Municipios con Menor IDH en www.sedesol.gob.mx

[2/] Se refiere a los Municipios y localidades dentro de la cobertura del programa, no incluidos en la lista de Municipios con Menor IDH. Consultar la lista en www.sedesol.gob.mx

En esta modalidad se podrán apoyar la adquisición de activos fijos, conceptos de inversión diferida y capital de trabajo. En ningún caso se podrán financiar sueldos ni salarios. El recurso también podrá destinarse para la constitución de garantías líquidas en los casos en que los proyectos sean autorizados como créditos por Financiera Rural, o cualquier otra Sociedad Nacional de Crédito.

Una vez agotada la asignación motivo de la presente convocatoria y dependiendo de la disponibilidad presupuestal del Programa así como de los indicadores comprometidos en las propuestas, la SEDESOL a través de la Unidad Administrativa Responsable del Programa, podrá considerar ampliar la cobertura hacia otras propuestas dictaminadas como favorables por el Comité de Validación Central, sin necesidad de proceder a emitir una nueva convocatoria.

El monto del apoyo asignado a los proyectos seleccionados dependerá del análisis de su viabilidad, la fortaleza de la propuesta, así como las estimaciones que el Comité de Validación Central haga de las necesidades de apoyo presentadas.

IV. Entrega de los proyectos

La recepción de los proyectos será a partir de la difusión de la presente Convocatoria y hasta el día XX de XXXXXXXXX de 20XX, en las oficinas de la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado de _____.

A partir de la fecha de difusión de la convocatoria, los interesados deberán prerregistrar sus propuestas en el sitio http://opciones.sedesol.gob.mx. hasta 5 días hábiles antes del cierre de la convocatoria. En caso de requerirlo, los interesados podrán acudir a la Delegación correspondiente, la cual deberá facilitar los medios para que éstos realicen su prerregistro.

Con el propósito de agilizar los tiempos en la recepción de los proyectos, las organizaciones solicitantes deberán registrar su propuesta en el sitio http://opciones.sedesol.gob.mx.

Al recibir la propuesta, la Delegación revisará los documentos presentados por los interesados; en caso de que hiciere falta algún documento, en ese momento se le informará al interesado -por escrito y por única ocasión- de la información faltante, y se le otorgará un plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir de la notificación para que lo solvente. Dicho plazo no será aplicable para la presentación del Proyecto, Cédula de Cumplimiento de Criterios Ambientales para Proyectos Productivos y acuse de captura de los CUIS (Cuestionario Unico de Información Socioeconómica), los cuales deberán ser invariablemente entregados al momento del registro. En caso de no cumplir en el plazo establecido para la entrega de los documentos faltantes, se considerará como no presentada la solicitud.

V. Selección de los proyectos

El Comité de Validación Central será el responsable de:

- Planear la direccionalidad de la inversión en las acciones que así lo requieran conforme a las Reglas de Operación.
- Dictaminar las propuestas que se le presenten con base en los criterios señalados en las Reglas de Operación.

En la modalidad de Proyectos Integradores, también tendrá la facultad de autorizar montos para garantías líquidas superiores a los establecidos en la modalidad, siempre que se trate de proyectos estratégicos.

Los proyectos y beneficiarios a apoyar serán los que resulten mejor evaluados por el Comité de Validación responsable de su evaluación, de acuerdo a su viabilidad técnica, económica y social, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal del Programa.

Las propuestas serán calificadas y adjudicadas por dicho Comité y sólo se seleccionarán las que a su juicio sean merecedoras del apoyo; pudiendo declarar desierto el concurso, o en su caso, determinar una asignación menor al mismo.

En casos de excepción fundamentados, el Comité de Validación Central podrá autorizar extender la aplicación del Programa a zonas de alta concentración de pobreza no incluidas en las Reglas de Operación, en beneficio de la población objetivo.

El Comité de Validación Central, estará integrado por el C. Subsecretario de Desarrollo Social y Humano, quien lo presidirá y en calidad de vocales, los Titulares de la Unidad de Microrregiones y de las Direcciones Generales de la Subsecretaría de Desarrollo Social Humano, se designará un Secretario Técnico y podrá participar un representante de la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación, del Instituto Nacional de Desarrollo Social, del Organo Interno de Control, de la Oficina del Abogado General y Comisionado para la Transparencia y Combate a la Corrupción de la Secretaría. Podrán invitarse además a tras personas o servidores públicos que por su experiencia y trayectoria, se considere conveniente que participen en calidad de invitados.

Para efectos de la selección de las propuestas, se considerarán los criterios de elegibilidad, la disponibilidad presupuestal, el apego a las Reglas de Operación, en específico en lo que se refiere a cobertura y población objetivo e impacto social, regional y sectorial, así como a los que de manera específica señale la presente Convocatoria.

Las propuestas que resulten seleccionadas para recibir apoyo deberán suscribir los convenios de concertación correspondientes y sujetarse a las Reglas de Operación del Programa en la modalidad de Proyectos Integradores.

El fallo del Comité de Validación Central será inapelable.

VI. Difusión de resultados

La URP dará respuesta a las solicitudes mediante la difusión de las listas de los Proyectos Integradores seleccionados, en el sitio www.sedesol.gob.mx dentro de los 45 días hábiles siguientes al cierre de la convocatoria. Los Proyectos que no aparecieren en la lista de seleccionados, se entenderán no seleccionados.

Los interesados cuyos Proyectos no hayan sido seleccionados, podrán acudir a la Delegación para conocer las consideraciones que hayan aplicado al asunto en concreto. En todos los casos, la documentación presentada en los expedientes no será devuelta al solicitante.

VII. Transitorio

En el caso en que el concurso se declare desierto, el Comité de Validación Central en uso de sus facultades, podrá determinar la direccionalidad de la inversión y orientar ésta a las acciones que en su seno se estimen procedentes.

VIII. Información, quejas y denuncias

Los beneficiarios pueden presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes Reglas o contravengan sus disposiciones y de la demás normatividad aplicable.

Las quejas y denuncias de la ciudadanía derivadas de alguna irregularidad en la operación del Programa, podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, las cuales se captarán a través de:

a) En la SEDESOL

Area de Atención Ciudadana
Teléfonos: 5141-7972 o 5141–7974

Larga distancia sin costo: 01-800-0073-705
Correo electrónico: demandasocial@sedesol.gob.mx

Domicilios:

- Avenida Paseo de la Reforma número 116, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, México, D.F.

- Avenida Paseo de la Reforma No. 51, Colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, D.F.

Organo Interno de Control en la SEDESOL:

Teléfono: 5328-5000, Ext. 51413, 51445, 51452, 51453, 51460, 51462, 51463, y 51465
Fax D.F. Ext. 51484 y 51487
Larga distancia sin costo: 01-800-7148-340
Correos electrónicos: organo.interno@sedesol.gob.mx, quejasoic@sedesol.gob.mx,
Página electrónica: www.sedesol.gob.mx
Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma número 116, piso 11, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, México, D.F.

b) En la Secretaría de la Función Pública

Teléfono D.F. y área metropolitana: 2000-2000
Larga distancia sin costo: 01-800-3862-466
De Estados Unidos 01-800-4752-393
Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx
Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx
Domicilio: Insurgentes Sur 1735, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, código postal 01020, México, D.F.

c) En Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas, a través del buzón colocado para tal efecto.

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

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley General de Desarrollo Social, a lo estipulado en el artículo __ del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación y en el numeral 8.1 Difusión de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas, la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este Programa deberán incluir las siguientes leyendas:

> "Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".
>
> "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa".

Cabe destacar que las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, estarán disponibles para la población en las Delegaciones, así como en la página electrónica de la Sedesol: http://normatecainterna.sedesol.gob.mx. Las Delegaciones, en coordinación con la URP, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa; se darán a conocer las acciones a realizar y las comunidades beneficiadas. Para conocer los servicios que ofrece este Programa, así como de todos los que están a cargo de la Sedesol, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del sector, puede consultar Programas Sociales y Servicios para el Ciudadano en la página electrónica www.sedesol.gob.mx, en donde además se describe el procedimiento y los trámites para solicitar los apoyos.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, _____de 2011.- C. _____.- Director General de Opciones Productivas.

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

ANEXO 6. GUIA PARA LA ELABORACION DEL PLAN DE TRABAJO DE LAS AGENCIAS DE DESARROLLO LOCAL

Componentes básicos	Capítulos	Subcapítulos	Apartados
1. PLAN DE TRABAJO	1.1 Diagnóstico de la organización	1.1.1 Identificación	1.1.1.1 Nombre completo de la organización 1.1.1.2 Domicilio fiscal, teléfono, fax, correo electrónico 1.1.1.3 Figura Asociativa 1.1.1.4 Fecha de Constitución 1.1.1.5 Representante Legal 1.1.1.6 Objeto Social 1.1.1.7 Actividad Preponderante 1.1.1.8 Nombre de los socios de la organización que son miembros de los consejos de administración. 1.1.1.9 Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI) 1.1.1.10 Registro Federal de Contribuyentes de la organización (RFC) 1.1.1.11 Clave única de registro de población (CURP) del representante legal 1.1.1.12 Domicilio de la organización en la región donde se aplica el plan de trabajo, teléfono, fax, correo electrónico. 1.1.1.13 Datos de la persona, consultora u organización que elaboró el proyecto 1.1.1.14 Responsable directo del plan de trabajo.
		1.1.2 Visión estratégica de la organización	1.1.2.1 Misión. 1.1.2.2 Visión 1.1.2.3 Principios 1.1.2.4 Estrategias 1.1.2.5 Objetivos
		1.1.3 Historia de la Organización y gestión de recursos	1.1.3.1 Breve relato de la formación y evolución de la Organización. 1.1.3.2 Breve descripción de la forma en que obtiene la organización los recursos para su operación como Organización de la Sociedad Civil. 1.1.3.3 Breve descripción de los apoyos gestionados, cuadro que contenga las siguientes columnas: dependencia, año, montos, beneficiarios, municipio, localidad y descripción de los resultados obtenidos.
		1.1.4 Organigrama	1.1.4.1 Nombre y cargo de los integrantes de la organización 1.1.4.2 Nombre, experiencia en desarrollo comunitario y funciones del grupo técnico que atenderá el Plan de Trabajo (en anexo incluir currículo vítae) 1.1.4.3 Identificar si en su equipo tienen Mentores registrados en la SEDESOL
		1.1.5 Modelo de intervención	1.1.5.1 Ambitos y formas en que incide en la población objetivo de SEDESOL. 1.1.5.2 Método de Planeación de la Intervención para la formación de capital social, 1.1.5.3 Modelo de Participación de la Población Objetivo.
		1.1.6 Análisis FODA de la Organización	1.1.6.1 Descripción del FODA de la organización. 1.1.6.2 Decisiones y acciones derivadas del análisis.

	1.2 Plan de trabajo de Desarrollo Local	1.2.1 Identificación.	1.2.1.1 Nombre del Plan de Trabajo 1.2.1.2 Número de beneficiarios del plan de trabajo: Cuadro que contenga municipio, localidad, género y beneficiarios de Oportunidades. 1.2.1.3 Fase en la que interviene I, II o III
.		1.2.2 Diagnóstico de la región del plan de trabajo.	1.2.2.1 Breve descripción geográfica del área de influencia del plan trabajo de, precisar estado, municipio y localidades. 1.2.2.2 Diagnóstico de la región, que identifique, problemas y potencialidades que limitan o permiten el desarrollo del (los) municipio (s), localidad (es), donde se aplica el plan de trabajo, haciendo énfasis en la población en condiciones de pobreza.
		1.2.3 Identificación de la Problemática de la población objetivo que atiende el plan de trabajo.	1.2.3.1 Arbol de Problemas 1.2.3.2 Actores (Matriz de involucrados) 1.2.3.3 Arbol de Objetivos
		1.2.4 Diseño de la intervención como Agencia de Desarrollo Local	1.2.4.1 Prospectiva a 6 años 1.2.4.2 Objetivos del plan de trabajo en el corto, mediano y largo plazos. 1.2.4.3 Acciones concretas a desarrollar. en el presente ejercicio fiscal, cuadro que contenga las siguientes columnas: Problema a atender, Acción, Participantes, Requerimientos, Plazos, Resultados y Fuentes de Financiamiento. 1.2.4.4 Programa de trabajo calendarizado de capacitación y asistencia técnica. 1.2.4.5 Cartas descriptivas de los talleres y cursos de capacitación, en el caso de Desarrollo Sustentable, se deberán incluir los objetivos, en: • Reducción del uso de combustibles fósiles, metales y minerales subterráneos. • Reducción en el uso de productos químicos sintéticos y otras sustancias artificiales. • Reducción del impacto al agua, vida silvestre, bosques, suelos. Incluir en la carta descriptiva nombre del capacitador, en anexo detallar su currículo vítae 1.2.4.6 Cédula de actividades de asistencia técnica.
	1.3 Presupuesto solicitado para las actividades de la ADL.	1.3.1 Presupuesto.	1.3.1.1 Presupuesto DESGLOSADO Y CALENDARIZADO, con las siguientes columnas: Concepto de los bienes o servicios por adquirir, unidad de medida, cantidad, fuentes financieras (Monto solicitado a SEDESOL, aportación de la organización en EFECTIVO (Mínimo 15%%, parte de esta aportación deberá ser destinada a la formación de los técnicos en temas para fortalecer el desarrollo económico y social del territorio, impartidos por instituciones educativas reconocidas oficialmente), en su caso anotar el de otras fuentes financieras. 1.3.1.2 Memoria de cálculo de los conceptos de gasto, justificados

		1.3.2 Cotizaciones	1.3.2.1 Cotizaciones y justificación de cada uno de los conceptos de gasto. (Se requieren al menos 2 cotizaciones)
	1.4 Metas	1.4.1 Metas de reporte obligado	1.4.1.1 Metas de reporte obligado de organizaciones en FASE I: 1. Grupos sociales constituidos o consolidados para la producción, en el año de referencia. 2. Número de proyectos productivos elaborados por la Agencia de Desarrollo Local a grupos sociales, en el año de referencia. 3. Número de proyectos productivos que acrediten haber gestionado recursos ante una dependencia o instancia financiera, por grupos sociales integrados y/o consolidados por la Agencia de Desarrollo Local, en el año de referencia. 4. Número de proyectos productivos de grupos sociales integrados y/o consolidados por la Agencia de Desarrollo Local que acrediten haber recibido recursos en el año de referencia, derivados de la meta anterior. Metas de reporte obligado de organizaciones en FASE II: 1. Número de grupos sociales que se constituyen en una figura legal impulsados por la Agencia de Desarrollo Local, en el año de referencia. 2. Número de proyectos productivos elaborados por la Agencia de Desarrollo Local a grupos legalmente constituidos, en el año de referencia. 3. Número de proyectos productivos que acrediten haber gestionado recursos ante una dependencia o instancia financiera, por grupos legalmente constituidos integrados y/o consolidados por la Agencia de Desarrollo Local, en el año de referencia. 4. Número de proyectos productivos de grupos legalmente constituidos integrados y/o consolidados por la Agencia de Desarrollo Local, que acrediten haber recibido recursos en el año de referencia, derivados de la meta anterior. Metas de reporte obligado de organizaciones en FASE III : 1. Número de organizaciones productivas legalmente constituidas, impulsadas por la Agencia de Desarrollo Local, que cuentan con un proyecto integrador en operación, al final del año de referencia. 2. Número de proyectos integradores elaborados por la Agencia de Desarrollo Local a organizaciones legalmente constituidas, en el año de referencia. 3. Número de proyectos integradores que acreditan haber sido gestionados ante una dependencia o instancia financiera por organizaciones legalmente constituidas, consolidadas por la Agencia de Desarrollo Local, en el año de referencia. 4. Número de proyectos integradores de organizaciones legalmente constituidas, consolidadas por la Agencia de Desarrollo Local, que acrediten haber recibido recursos en el año de referencia, derivados de la meta anterior.

		1.4.2 Otras metas	1.4.2.1 Otras metas cuantificables y calendarizadas a corto, mediano y largo plazo que aporta el plan de trabajo. 1.4.2.2 Indicadores de otras metas.
2. EVALUACION DEL PLAN DE TRABAJO	**2.1** Metodología de Matriz de Marco Lógico	2.1.1 Resumen Narrativo	2.1.1.1 Fin 2.1.1.2 Propósito 2.1.1.3 Componentes 2.1.1.4 Actividades
		2.1.2 Indicadores	2.1.2.1 Indicadores de actividades 2.1.2.2 Indicadores de resultados
		2.1.3 Medios de Verificación	2.1.3.1 Fuentes de información para la obtención de datos
		2.1.4 Supuestos	2.1.4.1 Identificar los riesgos a cada nivel de objetivos para elaboración de supuestos

Guía para la Elaboración del Plan de Trabajo para las Agencias de Desarrollo Local

La Guía para Elaboración de Proyectos del Plan de Trabajo para la Red de Agencias de Desarrollo Local, no debe considerarse como limitativa en la formulación del mismo, por el contrario, en ésta sólo se apuntan los elementos mínimos que serán considerados en la evaluación del proyecto, los cuales pueden ser ampliados por la Organización que presenta el proyecto.

DIAGNOSTICO DE LA ORGANIZACION

IDENTIFICACION.

Apartados: 1.1.1.1 a 1.1.1.13 deberán anotar los datos básicos de la organización que se solicitan, en este capítulo se pretende dejar en claro, la ubicación, el perfil y experiencia de la Organización que presenta el Plan de Trabajo.

Los apartados que deberán llenar incluye entre otros, los datos de identificación en el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI), Registro Federal de Causantes ante la SHyCP (RFC), así como los datos de las oficinas con las que cuenta en el área de influencia del proyecto.

VISION ESTRATEGICA DE LA ORGANIZACION:

Misión. Deberá incluir las razones que justifican la existencia, propósitos o funciones que la organización desea satisfacer, los métodos fundamentales para cumplir este propósito.

Visión. Deberá reflejar la imagen que se tiene del lugar a donde se quiere llegar, de cómo queremos vernos, como organización en un futuro definido. Debe contener algún comentario explícito o implícito de los motivos por los cuales se desea llegar a ese futuro. (Qué tratamos de conseguir, cuáles son nuestros valores, cómo produciremos resultados, etc.).

Principios. Presentar los valores básicos que mueven a la organización.

Estrategias. La estrategia se entiende como el camino a seguir para alcanzar los objetivos, va ligado a la misión y la visión puntualizando el enfoque de cómo alcanzarlo, e involucra: un esquema que señala el rumbo, un plan de acción que oriente las conductas de quienes lo siguen, una posición particular desde la que se va implementar el plan; la perspectiva o visión de una nueva posición diferente a la actual; y un desempeño superior para su actividad.

Objetivos. Son los resultados que la organización pretende alcanzar en un periodo determinado. Establecen lo que debe realizar a partir de una situación presente para llegar a una situación futura y proponen los recursos y medios con los que se cuenta para lograrlo. Es importante diferenciar los objetivos del proyecto de los de la Organización.

HISTORIA DE LA ORGANIZACION Y GESTION DE RECURSOS.

Describir un breve relato de su constitución (cuando nace) y evolución de la misma, así como los resultados obtenidos a lo largo de su historia.

Describir brevemente la forma como obtiene recursos para su operación, señalando el origen, los montos y el uso de los mismos para apuntalar su trabajo como OSC, podrán integrar documentos al plan de trabajo como probatorios.

Describir el origen de los apoyos gestionados, los beneficiarios, montos autorizados y su resultado en el área de influencia de la organización, en este apartado puede presentar en un cuadro los conceptos señalados, también podrá integrar documentos probatorios de lo anotado en dicho cuadro.

Dependencia	Año	Monto	Beneficiarios	Municipio y Localidad	Resultados

ORGANIGRAMA.

Incluir diagrama de la organización.

Anotar nombre y cargo de los integrantes de la Organización.

Anotar nombre y experiencia en desarrollo comunitario y funciones del grupo técnico que atenderá el proyecto.

En caso de tener Mentores en su equipo técnico, anotar nombre y clave de registro en la SEDESOL.

MODELO DE INTERVENCION.

Ambitos y formas en que incide en la población objetivo. Describir las actividades que realizan en su modelo de intervención, para promover el desarrollo de la población objetivo de SEDESOL en las regiones en las que trabaja, esto es, cuál es el marco conceptual del desarrollo en el que basa su intervención, (personas, familias, grupos, organizaciones económicas, organizaciones regionales, autoridades de diferentes niveles, etc.).

Método de planeación. Enunciar las herramientas metodológicas que utiliza para la planeación de su intervención en el territorio para la formación de capital social.

Describir el modelo de participación de la población objetivo del plan de trabajo con la organización.

ANALISIS FODA DE LA ORGANIZACION.

Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas de la organización que presenta el plan de trabajo y qué acciones se desprenden del mismo.

Decisiones y acciones derivadas del análisis, deberá describir las decisiones y acciones que llevarán a cabo para impulsar el plan de trabajo a buen término, buscando el beneficio de la población objetivo que atiende.

IDENTIFICACION

Nombre del Plan de Trabajo**.**

Número de beneficiarios del plan de trabajo: Cuadro que contenga municipio, localidad, género y beneficiarios de Oportunidades

Municipio	Localidad	Mujeres	Hombres	Total	Beneficiarios de Oportunidades

Informar la Fase en que actuará, la cual será el soporte para dicha intervención indicada en el plan de trabajo a desarrollar en su ámbito de influencia.

DIAGNOSTICO DE LA REGION DEL PLAN DE TRABAJO.

Desarrollar una breve descripción geográfica del área de influencia del plan de trabajo, resultado de su conocimiento de la misma, **no** una monografía.

El diagnóstico deberá ser más que una descripción de la problemática o las condiciones actuales de la región, microrregión o localidad, se trata de que se convierta en una interpretación que permita identificar los principales problemas del territorio que limitan su desarrollo y su jerarquización; identificar a los actores que se encuentran implicados con la problemática y su solución, identificar las principales potencialidades del desarrollo del territorio, considerando los factores antes mencionados. Se trata de contar con un ejercicio de planeación que permita definir la pertinencia del plan de trabajo que se presenta.

IDENTIFICACION DE LA PROBLEMATICA DE LA POBLACION OBJETIVO QUE ATIENDE EL PLAN DE TRABAJO.

Para dar claridad a la identificación de la problemática que plantea en el plan de trabajo, se solicita se elabore un Arbol de Problemas, una Matriz de Involucrados y un Arbol de Objetivos. Independientemente de la Escuela de Planeación que se utilice, se recomienda consultar el **Boletín del Instituto No. 15. Metodología del Marco Lógico, en la liga:**

http://www.cepal.org/publicaciones/xml/4/20664/boletin15.pdf

DISEÑO DE LA INTERVENCION COMO AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL.

Prospectiva a 6 años. La visión estratégica de la organización deberá considerar por lo menos un horizonte de 6 años, que es el período que se está considerando como largo plazo en la intervención. Se recomienda consultar el Manual de prospectiva y decisión estratégica: bases teóricas e instrumentos para América Latina y el Caribe, en la liga:

http://www.cepal.org/ilpes/publicaciones/xml/3/27693/manual51.pdf

Objetivos del plan de trabajo en el corto, mediano y largo plazos. Los objetivos del proyecto deberán ser planteados con la temporalidad señalada, siendo importante diferenciarlos de los de la Organización.

Acciones concretas a desarrollar. Cuadro que contenga las siguientes columnas: Problema a Atender; Acción; Participantes; Requerimientos; Plazos; Resultados y Fuentes de Financiamiento. Las acciones concretas a desarrollar deberán ser desagregadas de manera que sea posible evaluar su pertinencia. Es necesario que las mismas guarden el orden que se solicita para identificar qué problema se atiende con ellas.

Programa de trabajo calendarizado de capacitación y asistencia técnica. Cronograma de la capacitación y asistencia técnica que impartirá la organización a los beneficiarios objeto del plan de trabajo, especificando nombre de los cursos y mes de impartición.

Cartas descriptivas de los talleres y cursos de capacitación; en el caso de Desarrollo Sustentable, se deberán incluir los objetivos, en:

- Reducción del uso de combustibles fósiles, metales y minerales subterráneos.
- Reducción en el uso de productos químicos sintéticos y otras sustancias artificiales.
- Reducción del impacto al agua, vida silvestre, bosques, suelos.

Cédula de actividades de asistencia técnica.

PRESUPUESTO.

Presupuesto desglosado y calendarizado, con las siguientes columnas: Concepto de gasto de bienes o servicios por adquirir, unidad de medida, cantidad, fuentes financieras (Monto solicitado a SEDESOL, aportación de la Organización en EFECTIVO (Mínimo 15%), en su caso, anotar el de otras fuentes y si aporta en efectivo. Se propone **utilizar el siguiente formato:**

Presupuesto Desglosado por Conceptos, Fuentes Financieras y Calendarizado

CONCEPTO DE GASTO DE BIENES O SERVICIOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO		FUENTES FINANCIERAS			
				SEDESOL	ORGANIZACION APORTACION DEL 15 %	OTRAS FUENTES FINANCIERAS	TOTAL	CALENDARIZACION POR MES
FORMACION (Capacitación)								
Curso o Taller los renglones que sean necesarios								
ASISTENCIA TECNICA								
Asistencia técnica en: los renglones que sean necesarios								

ELABORACION DE PROYECTOS								
Proyectos productivos de la actividad de…. Los renglones que sean necesarios								
MOBILIARIO Y EQUIPO								
Conceptos y renglones que sean necesarios								
EQUIPO DE COMPUTO								
Conceptos y renglones que sean necesarios								
GASTOS DE OPERACION y/ó ADMINISTRACION								
Conceptos y renglones que sean necesarios								
RECURSOS HUMANOS								
Sueldos, salarios y gastos de capacitación del equipo técnico: Los renglones que sean necesarios								
TOTAL								

Nota: En el caso de Otras Fuentes Financieras, deberá anotar en pie de página si se trata de aportación municipal, estatal o privada.

Las aportaciones de la Organización y de otras fuentes deberán ser tangibles y comprobables. En el caso de que el plan de trabajo esté supeditado a contar con recursos financieros de otras fuentes, deberá anexar la documentación que acredite la autorización de dichos recursos.

En la calendarización del Presupuesto deberá desagregar por mes, conforme a las necesidades de requerimientos financieros anotados en el presupuesto desglosado.

Memoria de cálculo de los conceptos de gasto, justificados. La memoria de cálculo debe considerar, según sea el caso: costo de cada concepto de gasto programado, ya sea por capacitación, asistencia técnica, viáticos, alimentos de los asistentes al evento y en su caso hospedaje y transportación, costos de los materiales que se utilicen en los eventos, etc.

COTIZACIONES

Cotizaciones y justificación de cada uno de los conceptos de gasto. De los conceptos de gasto que requiera el proyecto (cursos de capacitación, talleres de asistencia técnica, mobiliario y equipo de oficina, equipo de cómputo, etc.). Se solicitan por lo menos dos cotizaciones de los bienes o servicios por adquirir, se sugiere que el número de cotizaciones a presentar sean las necesarias para seleccionar la mejor propuesta en cuanto a costo de operación, tecnología, calidad, durabilidad, etc. Así mismo deberá justificar todos y cada uno de los conceptos de gasto que indique en el presupuesto.

METAS.

Metas de Reporte Obligado, determinan la Fase de Participación de la Agencia de Desarrollo Local, conforme a los criterios establecidos en el numeral 3.5.1, de las presentes Reglas, que especifican lo siguiente:

Metas de reporte obligado, Organizaciones en Fase I:

Meta	Documentación probatoria
FASE I	
1. Grupos sociales constituidos o consolidados para la producción, en el año de referencia.	Copia simple del Acta de constitución de grupos sociales, formalizado ante fedatario público.
2. Número de proyectos productivos elaborados por la Agencia de Desarrollo Local a grupos sociales, en el año de referencia.	Relación documental con la siguiente información: Nombre del grupo, proyecto elaborado, fecha de elaboración. Se verificará la información en la sede de la Agencia de Desarrollo Local en la visita de seguimiento.
3. Número de proyectos productivos que acrediten haber gestionado recursos ante una dependencia o instancia financiera, por grupos sociales integrados y/o consolidados por la Agencia de Desarrollo Local, en el año de referencia.	Copia simple de los oficios de solicitud de recursos para el proyecto, recibidos y sellados por parte de la instancia pública o privada.
4. Número de proyectos productivos de grupos sociales integrados y/o consolidados por la Agencia de Desarrollo Local, que acrediten haber recibido recursos en el año de referencia, derivados de la meta anterior.	Copia simple de los oficios de autorización y convenio o recibo de recepción de recursos para el proyecto, emitidos por la instancia pública o privada otorgante.

Metas de reporte obligado, Organizaciones en Fase II:

Meta	Documentación probatoria
FASE II	
1. Número de grupos sociales que se constituyen en una figura legal impulsados por la Agencia de Desarrollo Local, en el año de referencia.	Copia simple del Acta de constitución de grupos sociales, formalizado ante fedatario público.
2. Número de proyectos productivos elaborados por la Agencia de Desarrollo Local a grupos legalmente constituidos, en el año de referencia.	Relación documental con la siguiente información: Nombre del grupo legalmente constituido, proyecto elaborado, fecha de elaboración. Se verificará la información en la sede de la Agencia de Desarrollo Local en la visita de seguimiento.
3. Número de proyectos productivos que acrediten haber gestionado recursos ante una dependencia o instancia financiera, por grupos legalmente constituidos integrados y/o consolidados por la Agencia de Desarrollo Local, en el año de referencia.	Copia simple de los oficios de solicitud, autorización y convenio o recibo de recepción de recursos para el proyecto, emitidos por la instancia pública o privada otorgante.
4. Número de proyectos productivos de grupos legalmente constituidos integrados y/o consolidados por la Agencia de Desarrollo Local, que acrediten haber recibido recursos en el año de referencia, derivados de la meta anterior.	Copia simple de los oficios de autorización y convenio o recibo de recepción de recursos para el proyecto, emitidos por la instancia pública o privada otorgante.

Metas de reporte obligado, Organizaciones en Fase III:

Meta	Documentación probatoria
FASE III	
1. Número de organizaciones productivas legalmente constituidas, impulsadas por la Agencia de Desarrollo Local, que cuentan con un proyecto integrador en operación, al final del año de referencia.	Copia simple de los oficios de solicitud, autorización y convenio o recibo de recepción de recursos para el proyecto integrador, por parte de la instancia pública o privada otorgante y archivo electrónico del proyecto en operación
2. Número de proyectos integradores elaborados por la Agencia de Desarrollo Local a organizaciones legalmente constituidas, en el año de referencia.	Relación documental con la siguiente información: Nombre del grupo legalmente constituido, proyecto elaborado, fecha de elaboración. Se verificará la información en la sede de la Agencia de Desarrollo Local en la visita de seguimiento.
3. Número de proyectos integradores que acreditan haber sido gestionados ante una dependencia o instancia financiera por organizaciones legalmente constituidas, consolidadas por la Agencia de Desarrollo Local, en el año de referencia.	Copia simple de los oficios de solicitud de recursos para los proyectos de las organizaciones constituidas legalmente, recibidos y sellados por parte de la instancia pública o privada.
4. Número de proyectos integradores de organizaciones legalmente constituidas, consolidadas por la Agencia de Desarrollo Local, que acrediten haber recibido recursos en el año de referencia, derivados de la meta anterior.	Copia simple de los oficios de autorización y convenio o recibo de recepción de recursos para el proyecto integrador, por parte de la instancia pública o privada otorgante y archivo electrónico del proyecto en operación.

OTRAS METAS.

Otras Metas cuantificables y calendarizadas a corto, mediano y largo plazo, que aporta el plan de trabajo. Son metas que se generan con las acciones concretas que la organización desarrollará con su trabajo, en corresponsabilidad con los beneficiarios del plan de trabajo.

Indicadores de otras metas. Son mediciones adicionales derivadas de las acciones concretas que la organización desarrollará con su trabajo, en corresponsabilidad con los beneficiarios del plan de trabajo.

Evaluación del Proyecto. Matriz de Marco Lógico.

Este capítulo tiene dos propósitos: primero, evaluar la pertinencia de la propuesta en función de la información que este mismo presenta y su proceso de planeación y segundo, contar con los elementos que permitirán dar seguimiento a la gestión de la intervención de la Organización, en el corto, mediano y largo plazos.

Se solicita evaluación del proyecto utilizando la Matriz de Marco Lógico, misma que también puede ser utilizada para su elaboración. La Matriz se calificará de acuerdo a la lista de verificación que se incluye como Anexo 7 de las presentes Reglas de Operación.

Para documentar el modelo de Marco Lógico y de la planeación prospectiva, se recomiendan las páginas electrónicas siguientes:

Manual de prospectiva y decisión estratégica: bases teóricas e instrumentos para América Latina y el Caribe
http://www.cepal.org/ilpes/publicaciones/xml/3/27693/manual51.pdf

Boletín del Instituto No. 15. Metodología del Marco Lógico
http://www.cepal.org/publicaciones/xml/4/20664/boletin15.pdf

Metodología para la elaboración de estrategias de desarrollo local
http://www.cepal.org/publicaciones/xml/7/13867/sgp42.PDF

Revalorización de la planificación del desarrollo
http://www.cepal.org/publicaciones/xml/7/26977/sgp59.PDF

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

ANEXO 7. CRITERIOS PARA EL PREDICTAMEN DE PROPUESTAS DE PROYECTOS INTEGRADORES Y AGENCIAS DE DESARROLLO LOCAL Y LISTA DE VERIFICACION DE EVALUABILIDAD PARA PLANES DE TRABAJO DE ADL.

PROYECTOS INTEGRADORES:

NIVEL 1. CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD Y REQUISITOS.

Los criterios de elegibilidad y los requisitos establecidos en estas Reglas de Operación, son de cumplimiento obligatorio para acceder al proceso de predictaminación del proyecto.

NIVEL 2. FACTORES CRITICOS.

En este apartado se evalúan los elementos que constituyen el proyecto y su relación entre sí.

Se consideran cinco criterios en los Proyectos Integradores.

Participación. Grado de integración o involucramiento en el proyecto por parte de los miembros del grupo u organización. Se clasifica en real, formal o inexistente a partir de la información disponible en el proyecto, esta condición es verificada en la visita de campo.

Pertinencia. Grado en que el proyecto contribuye efectivamente a resolver un problema o aprovecha una oportunidad que sea de interés o relevancia para la población objetivo o el grupo o grupos de productoras o productores.

Documento Completo. Se califica cuántos componentes de la Guía para la Elaboración de Proyectos (Anexo 10), se encuentran en el mismo y cumplen satisfactoriamente en el contenido.

Coherencia. Se verifica que las partes del proyecto sean consistentes entre sí.

Veracidad. Los datos que contiene el proyecto deberán tener valores razonables dentro de los marcos técnicos y comerciales propuestos.

Si en este apartado el proyecto no es evaluado de satisfactorio a aceptable, se considerará como **no elegible**.

Si se evalúa con cero cualquiera de los componentes, el proyecto se define como **no elegible.**

NIVEL 3.

Criterios de Política

Los criterios de política son los referentes a: cobertura; atención a población objetivo del Programa; vinculación con proyectos de Agencia de Desarrollo o Proyecto Integrador y generación de empleo e ingreso. Corresponden a la orientación del Programa y de la Convocatoria.

Criterios Sustantivos.

Califican el grado de desarrollo de las organizaciones, la sustentabilidad y competitividad del proyecto.

Criterios Adjetivos.

Califican los antecedentes de las organizaciones, el tiempo de organización y el número de productores que la integran.

Este nivel sirve para ubicar los proyectos que hayan sido predictaminados como elegibles.

RED DE AGENCIAS DE DESARROLLO LOCAL:

NIVEL 1. CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD Y REQUISITOS.

Los criterios de elegibilidad y los requisitos establecidos en estas Reglas de Operación son de cumplimiento obligatorio para acceder al proceso de predictaminación del proyecto.

NIVEL 2. FACTORES CRITICOS.

En este apartado se evalúan los elementos que constituyen el proyecto y su relación entre sí.

Se consideran cinco criterios en los planes de trabajo de Agencias de Desarrollo Local.

Vinculación. Grado de integración o involucramiento de la Agencia de Desarrollo Local con la población objetivo de atención del proyecto. Se clasifica en real, formal o inexistente a partir de la información disponible en el proyecto, esta condición es verificada en la visita de campo.

Pertinencia. Grado en que el proyecto contribuye efectivamente a resolver un problema o aprovecha una oportunidad que sea de interés o relevancia para la población objetivo o el grupo o grupos de productoras o productores.

Documento Completo. Se califica cuantos componentes de la Guía para la Elaboración del Plan de Trabajo (Anexo 6), se encuentran en el mismo y cumplen satisfactoriamente con en contenido.

Coherencia. Se verifica que las partes del proyecto sean consistentes entre sí.

Diagnóstico. Se analiza que el diagnóstico identifique las principales potencialidades o problemas que permiten o limitan el desarrollo del territorio en el que pretende intervenir.

NIVEL 3. CRITERIOS DE POLITICA

Los criterios de política son los referentes a: cobertura; atención a población objetivo del Programa; vinculación con Proyectos Integradores y generación de empleo e ingreso. Corresponden a la orientación del Programa y de la Convocatoria.

NIVEL 4. CRITERIOS SUSTANTIVOS

Califican el grado de desarrollo de las organizaciones, la sustentabilidad del proyecto.

Se analiza la experiencia en desarrollo local, el análisis situacional (diagnóstico), la viabilidad técnica y organizativa de la propuesta, y la autosustentabilidad de la propuesta y del enfoque planteado.

NIVEL 5. EVALUABILIDAD DEL MARCO LOGICO

Se solicita evaluación del proyecto utilizando la Matriz de Marco Lógico, misma que también puede ser utilizada para su elaboración. La Matriz se calificará de acuerdo a la Lista de Verificación de Evaluabilidad que se indica a continuación;

LISTA DE VERIFICACION DE EVALUABILIDAD PARA PLANES DE TRABAJO DE LAS AGENCIAS DE DESARROLLO LOCAL

Este instrumento ha sido diseñado para facilitar el análisis de la evaluabilidad de un Plan de trabajo. El concepto de evaluabilidad de un Plan de Trabajo se define como la medida en que el valor generado o los resultados esperados son verificables de manera fiable y creíble,

Esta Lista de verificación de Evaluabilidad se divide en siete áreas clave para analizar la evaluabilidad, previo a la aprobación de una intervención. Para cada una de estas siete áreas, se incluye un conjunto de características que ofrecen mayor especificación y claridad para el análisis. La evaluabilidad de un Plan de Trabajo o programa dependerá de la presencia o ausencia de las características para cada área especificada en este instrumento. La calificación de evaluabilidad para cada área clave ha sido definida en escalas de cinco y diez puntos, de pobre a excelente, con una calificación total máxima de 60 puntos.

La intención es que esta lista de verificación sea utilizada por las organizaciones en el diseño de sus planes de trabajo, como recordatorio de los aspectos clave que deben ser considerados para asegurar que la intervención sea evaluable. El instrumento será utilizado para analizar la conformación de los planes de trabajo una vez completado su diseño. Para ello, se revisará también el Marco Lógico, el calendario de ejecución del Plan de Trabajo y el presupuesto.

A. <u>Diagnóstico</u> ■ El problema o necesidad abordado por el Plan de Trabajo ha sido claramente identificado por medio de consultas a los involucrados (prestatarios, entidades ejecutoras, beneficiarios, otras partes interesadas). ■ Las causas del problema han sido identificadas. ■ Los beneficiarios potenciales están claramente identificados. ■ Los resultados esperados al final de la ejecución del Plan de Trabajo o programa están claramente vinculados a los problemas y necesidades identificados en el diagnóstico.	0 No hay diagnóstico 1-4 Regular; diagnóstico poco claro 5-7 Bueno; diagnóstico relativamente claro 8-10 Excelente; los objetivos del Plan de Trabajo o programa están claramente relacionados con el diagnóstico

B. <u>Lógica del Plan de Trabajo</u> ■ Los objetivos del Plan de Trabajo (Fin, Propósito, Componentes / Productos) están claramente expresados. ■ Cada componente / Producto es necesario (esencial) para lograr el propósito. ■ Tanto la lógica vertical (Componentes / Productos a Propósito) como la lógica horizontal (supuestos) reflejan las condiciones necesarias y suficientes para que la intervención tenga éxito.	0 1-2 3 4-5	Falta de lógica o no está clara Regular; la lógica es poco clara y no parece que todos los Componentes sean esenciales para lograr el Propósito, o los supuestos no reflejan las condiciones "suficientes" para lograr el nivel siguiente de objetivos. Buena; lógica del Plan de Trabajo relativamente clara. Excelente; la lógica vertical y horizontal del Plan de Trabajo reflejan las condiciones necesarias y suficientes para producir los Componentes (productos) y lograr el Propósito.
C. <u>Supuestos y Riesgos</u> ■ Los supuestos para la ejecución del Plan de Trabajo y el logro de sus objetivos han sido identificados, reflejan los riesgos mencionados en el documento y pueden ser monitoreados.1 ■ Los Supuestos han sido colocados en el nivel apropiado, es decir, a nivel de Actividades para producir los Componentes (productos) y a nivel de Componentes para lograr el Propósito. ■ Los Supuestos están vinculados al análisis de involucrados y reflejan sus resultados. ■ Las acciones de seguimiento para monitorear los supuestos han sido identificados, con objeto de aumentar su probabilidad de ocurrencia.	0 1-4 5-7 8-10	No están definidos los supuestos y los riesgos no están claros. Regular; los supuestos y riesgos han sido definidos parcialmente y colocados en su nivel apropiado. Bueno; los supuestos y riesgos están claramente definidos y vinculados al análisis de involucrados. Excelente; los supuestos y riesgos están claramente definidos y pueden ser monitoreados; se ha identificado acciones de seguimiento para monitorear los supuestos.
D. <u>Indicadores de Componentes (productos)</u> ■ Los indicadores de Componentes (productos) identifican medidas cuantitativas o cualitativas de los bienes y servicios que se espera serán producidos por medio de la ejecución del Plan de Trabajo. ■ Los indicadores de los Componentes (productos) han sido acordados con los involucrados principales. ■ Los indicadores de los Componentes (productos) reflejan y especifican claramente las metas durante (es decir, metas intermedias-trimestrales, semestrales, anuales) y al final de la ejecución del Plan de Trabajo. ■ Los indicadores de los Componentes (productos) son específicos, medibles, realizables, relevantes, enmarcados en el tiempo e independientes.2	0 1-3 4-7 8-10	Falta de definición de todos los indicadores. Regular; la mayoría de los indicadores no están bien especificados. Bueno; la mayoría de los indicadores están bien especificados, incluyen metas intermedias y fueron acordados con los involucrados. Excelente; al menos un indicador para cada Componente (producto) cumple todos los criterios especificados.
E. <u>Indicadores de Propósito (efecto directo)</u> ■ Los indicadores del Propósito identifican medidas cuantitativas o cualitativas de los efectos directos esperados (beneficios para los clientes o beneficiarios) al final de la ejecución del Plan de Trabajo. ■ Los indicadores del Propósito especifican claramente las metas esperadas durante y al final de la ejecución del Plan de Trabajo. ■ Los indicadores del Propósito son específicos, medibles, realizables, relevantes, enmarcados en el tiempo e independientes. ■ Al menos un indicador a nivel de Propósito es un indicador "de avanzada", es decir que se refiere a un efecto directo "próximo" o intermedio.	0 1-4 5-7 8-10	Falta de definición de todos los indicadores. Regular; la mayoría de los indicadores no están bien identificados. Bueno; los datos de línea de base (a nivel de Componentes / productos y Propósito) están especificados en el documento del Plan de Trabajo, junto con las series históricas correspondientes cuando es apropiado y serán revisados al comienzo de la ejecución del proyecto Plan de Trabajo. Excelente; hay al menos un indicador de "avanzada a nivel de Propósito.

F. <u>Datos de la línea de base para objetivos</u> ■ Los datos de línea de base para los indicadores del Propósito se presentan en el documento del Plan de Trabajo, junto con las series históricas correspondientes, cuando es apropiado. ■ Los datos de línea de base para los indicadores de los Componentes (productos) se presentan en el documento del Plan de Trabajo, junto con las series históricas correspondientes, cuando es apropiado.	0 1-3 4-5	No hay especificación de datos de línea de base o es pobre. Regular; no se proporcionan datos de línea de base; el Plan de Trabajo podría incluir provisión para desarrollar datos de línea de base como actividad inicial. Excelente; los datos de línea de base (a nivel de Componentes / productos y Propósito) están especificados en el documento del Plan de Trabajo, junto con las series históricas correspondientes cuando es apropiado y serán revisados al comienzo de la ejecución del proyecto.
G. <u>Plan de Monitoreo y Evaluación (M y E)</u> ■ Está definido un sistema de recolección de información para generar información sobre indicadores. ■ Hay un Plan de Monitoreo y Evaluación que tiene financiamiento adecuado del Plan de Trabajo o de otras fuentes (los recursos han sido identificados y asignados para asegurar que la información identificada sea será recolectada y analizada). ■ Se ha hecho arreglos pertinentes para utilizar la información para el monitoreo del Plan de Trabajo o programa. ■ Las fuentes de información están especificadas para todos los indicadores. ■ El Plan de Monitoreo y Evaluación incluye la divulgación de información a los involucrados. ■ Se espera que los involucrados, incluyendo los beneficiarios, participen en el Monitoreo y Evaluación.	0 1-4 5-7 8-10	Falta de, o pobre, definición de un sistema de Monitoreo y Evaluación; los recursos asignados para M y E son inadecuados. Regular; el sistema de M y E está sólo parcialmente definido; posiblemente tenga financiamiento adecuado. Bueno; el sistema de M y E está bien definido y financiado íntegramente. Excelente; el sistema de M y E está bien definido, incluyendo la participación de los involucrados y la divulgación oportuna de información a los beneficiarios y otros involucrados.

[1] Los criterios para los indicadores (Véase la nota # 2, abajo) también pueden ser aplicados a los Supuestos

[2] *Específico*: datos concretos, explícitos, precisos y no ambiguos que son particulares a un determinado objetivo; incluye tiempo o plazo (lugar y población objetivo en los casos apropiados); *Medible:* tiene características que permiten medir el indicador objetivamente; puede ser cuantitativo o cualitativo*; Realizable:* se refiere a la probabilidad de alcanzar la meta en todos sus aspectos; la meta debe ser factible, no demasiado optimista y, a la vez, suficiente para justificar la intervención; *Relevante:* apropiado para medir el objetivo correspondiente; sólo, o en combinación con otros indicadores, provee una base suficiente para evaluar el desempeño; *Enmarcado en el tiempo:* con fechas de inicio y de terminación; también puede mostrar una frecuencia con la cual ciertas acciones deben tener lugar*; Independiente:* no puede haber una relación de causa-efecto entre el indicador y el objetivo al cual corresponde, es decir, los indicadores demuestran los resultados y no son las condiciones o insumos requerido para obtener dichos resultados.

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

Anexo 8

MODELO DE CONVENIO DE CONCERTACION

DE AGENCIAS DE DESARROLLO LOCAL

CONVENIO DE CONCERTACION QUE SUSCRIBEN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE _____ EL C. _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA SEDESOL", Y POR OTRA PARTE LA ORGANIZACION DE LA SOCIEDAD CIVIL DENOMINADA "_____", A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ORGANIZACION", REPRESENTADA POR EL C. _____A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA COMO "EL REPRESENTANTE LEGAL", Y QUE TIENE POR OBJETO PRECISAR LAS BASES Y OBLIGACIONES PARA LA REALIZACION DEL PLAN DE TRABAJO DENOMINADO "_____" EN LA MODALIDAD DE AGENCIAS DE DESARROLLO LOCAL DEL PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

1.- La Ley General de Desarrollo Social tiene como objetivos y principios entre otros, el propiciar las condiciones que aseguren el disfrute de los derechos sociales, individuales y colectivos para garantizar el acceso a los programas de desarrollo social y la igualdad de oportunidades, así como la superación de la discriminación y la exclusión social, promover un desarrollo económico con sentido social que propicie y conserve el empleo, eleve el nivel de ingreso y mejore su distribución, fortalecer el desarrollo regional equilibrado y garantizar las formas de participación social en la formulación, ejecución, instrumentación, evaluación y control de los programas de Desarrollo Social.

Así mismo establece que los municipios, los gobiernos de las entidades federativas y el Gobierno Federal fomentaran las actividades productivas para promover la generación de empleos e ingreso de las personas, grupos y organizaciones productivas, así como la organización de personas, familias y grupos sociales, destinando recursos públicos para promover proyectos productivos; identificar oportunidades de inversión y brindar capacitación, asistencia técnica y asesoría para la organización.

2.- Conforme a lo establecido en el Artículo XX del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011, dentro de los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" está el Programa Opciones Productivas, cuyas Reglas de Operación fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el XX de Diciembre de 2010, en las que se establece como objetivo general, contribuir al desarrollo de capacidades para acceder a fuentes de ingreso sostenible de la población que vive en condiciones de pobreza, a través del apoyo económico a iniciativas productivas y el acompañamiento técnico y organizacional.

Asimismo, dentro de las modalidades del Programa se encuentra la de Agencias de Desarrollo Local, que consiste en apoyos económicos no recuperables para formación de capital social, la generación de proyectos productivos, su escalamiento e integración al desarrollo económico local y regional, a través de Organizaciones de la Sociedad Civil.

DECLARACIONES

DECLARA LA "SEDESOL"

a) Que es una Dependencia del Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la que de acuerdo con el articulo 32 de la Ley antes citada, tiene entre sus atribuciones la de formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza.

b) Que el C. _____, en su carácter de Delegado en el Estado, tiene facultades para suscribir el presente instrumento, en términos de lo dispuesto por los artículos 44 y 45 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de julio de 2004, y reformado por decreto publicado el 11 de julio del 2006.

c) Que "LA SEDESOL" ha recibido de "LA ORGANIZACION" a través de "EL REPRESENTANTE LEGAL", la documentación que ampara la solicitud de apoyo, conforme a la convocatoria difundida el día ____ de _____ del 2011, dando cumplimiento a los requisitos que establecen para tal efecto el numeral 3.3 de las Reglas de Operación del Programa de Opciones Productivas, a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social, en adelante "LAS REGLAS".

d) Que su Registro Federal de Contribuyentes es _____.

e) Que para efectos de este documento señala como su domicilio, el ubicado en: _____

f) Que de conformidad con lo establecido en "LAS REGLAS", la Delegación Federal de la Sedesol en el Estado, remitió la propuesta a la Unidad Administrativa Responsable del Programa, para que fuera dictaminada por el Comité de Validación Central, en la sesión llevada a cabo el día XX de XXXXXX de 2011, en la Ciudad de México, Distrito Federal, como lo establecen "LAS REGLAS".

g) La propuesta presentada por “LA ORGANIZACION”, fue validada técnica, jurídica y en la visita de campo realizada por “LA SEDESOL”, conforme lo establecido en "LAS REGLAS".

DECLARA “LA ORGANIZACION"

A. Que es una Organización legalmente constituida, por lo menos un año antes de la fecha de difusión de la Convocatoria del Programa Opciones Productivas para la Modalidad de Agencias de Desarrollo Local, lo que acredita mediante escritura Pública número _____ de fecha _____ ante la fe del Licenciado _____, titular de la Notaria Pública número _____de _____ del Estado de _____ e inscrita en el Registro Público de _____ bajo el número _____ de fecha _____, mismo que se agrega como ANEXO 1 al cuerpo del presente documento, del que se desprende que su objeto social es:_____

B. Que su "REPRESENTANTE LEGAL", el C._____ cuenta con las facultades para suscribir el presente instrumento y declara bajo protesta de decir verdad, que las mismas no le han sido modificadas ni revocadas a la fecha de la firma del presente convenio, mismas que le fueron conferidas en el Instrumento Número _____ de fecha _____ante la fe del Licenciado _____titular de la Notaria Pública número _____ de _____Estado de _____e inscrita en el Registro_____bajo el número _____de fecha_____, mismo que se agrega como ANEXO 2 al cuerpo del presente.

C. Que de conformidad con la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil, cuenta con la Clave Unica de Inscripción número _____ emitida conforme a lo previsto en el Capítulo Cuarto de la citada Ley, por la Secretaría Técnica de la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil, del Instituto Nacional de Desarrollo Social (INDESOL)

D. Que no forman parte de sus órganos directivos servidores públicos, sus cónyuges o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, en términos de lo dispuesto por la Ley General de Desarrollo Social y la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil.

E. Que posee experiencia en trabajar con grupos y personas en territorios en condiciones de pobreza.

F. Tener capacidad y experiencia para formar Grupos y trabajar con grupos y personas en las zonas de cobertura del Programa.

G. Contar con capacidad para involucrar a la población en la búsqueda de soluciones de sus necesidades.

H. Que acreditó la experiencia de la Organización, cuando menos un año anterior a la fecha de la difusión de la convocatoria.

I. Haber presentado evidencia de la inversión de las actividades relativas a la capacidad formativa, como la impartición de talleres y cursos otorgados a la población atendida, integrando evidencia fotográfica, listas de asistencias y material didáctico utilizado.

J. Que no tiene adeudos con otros programas federales de naturaleza similar.

K. Que conoce "LAS REGLAS" y las disposiciones que norman el ejercicio de recursos públicos federales y de las penas en que incurren ante hechos u omisiones que causen daño a la Nación o que contravengan los principios de transparencia, eficiencia y legalidad.

L. Que en ningún caso ha recibido recursos de otros programas federales para el financiamiento de los mismos conceptos para los que recibe del Programa Opciones Productivas.

M. Que se encuentra al corriente con sus obligaciones fiscales.

N. Que acepta que la Organización será responsable del uso de la clave de acceso, así como de la captura de los reportes de avance en el Sistema que para tal efecto defina la URP.

O. Que Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes número_____

P. Que para efectos de este instrumento señala como su domicilio, el ubicado en: _____

CLAUSULAS

Esta cláusula aplicará para el caso de que el recurso se aporte a través de una transferencia electrónica realizada por el SIAFF, ya sea una cuenta de la banca comercial o social, esta última a través de entidades de ahorro y crédito en los territorios que tengan cobertura.

PRIMERA.- La "SEDESOL" aportará recursos a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF), a favor de "LA ORGANIZACION", mediante depósito electrónico que se efectúe en la cuenta número _____ del Banco o Entidad de Ahorro y Crédito denominada _____, con número de clabe bancaria estandarizada _____ la cantidad de $_____ (_____PESOS 00/100 M.N.) correspondiente a la inversión autorizada a "LA ORGANIZACION" para la consecución del Plan de Trabajo que "EL REPRESENTANTE LEGAL" ratifica en este acto formando parte integral del presente convenio denominado "_____". Dicha aportación estará sujeta a la disponibilidad del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011 y a las autorizaciones jurídicas, administrativas y de campo correspondientes.

De los Recursos Federales autorizados al Plan de Trabajo se aplicará como mínimo, el 80% a un paquete de actividades que invariablemente incluya formación, elaboración de proyectos y asistencia técnica a la población objetivo, con un monto máximo de $3,000.00 (Tres mil pesos 00/100 M.N.) por beneficiario.

Esta cláusula aplicará únicamente para el caso de que el recurso se entregue a través de Cheque, nominativo a nombre de la Organización.

PRIMERA.- "LA SEDESOL", aportará los recursos a favor de "LA ORGANIZACION", por conducto de su representante legal, en cheque nominativo, a nombre de la Organización por la cantidad de $_____(monto con letra), correspondiente a la inversión autorizada a "LA ORGANIZACION", para la consecución del Plan de Trabajo denominado "(nombre del Plan de trabajo)", quien en este acto lo ratifica para formar parte integral del presente convenio, así mismo se compromete a depositar dichos recursos en la cuenta número_____del Banco o Entidad de Ahorro y Crédito de la Banca Social "_____". Dicha aportación estará sujeta a la disponibilidad del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011 y a las autorizaciones jurídicas, administrativas y de campo correspondientes.

De los Recursos Federales autorizados al Plan de Trabajo se aplicará como mínimo, el 80% a un paquete de actividades que invariablemente incluya formación, elaboración de proyectos y asistencia técnica a la población objetivo, con un monto máximo de $3,000.00 (Tres mil pesos 00/100 M.N.) por beneficiario.

SEGUNDA.- "LA SEDESOL" ministrará a "LA ORGANIZACION" el apoyo por la cantidad de $_____ pesos 00/100 M.N.), de conformidad con la forma establecida en la Clausula Primera del presente convenio por conducto de "EL REPRESENTANTE LEGAL", quien expedirá a favor de "LA SEDESOL", el recibo que reúna los requisitos fiscales correspondientes por el monto ministrado, destacando que la comprobación de la primera o única ministración deberá realizarse a mas tardar el _____de 2011, verificable en visita de campo efectuada por la Delegación; si en la fecha indicada y después de la visita de seguimiento se establece que no se ha realizado el trabajo establecido, "LA SEDESOL", podrá iniciar el procedimiento administrativo y las acciones legales correspondientes.

TERCERA.- Con relación al recibo mencionado en la cláusula anterior, deberá ser entregado a la suscripción del presente convenio de concertación "LA ORGANIZACION" a través de "EL REPRESENTANTE LEGAL", quien se obliga a emitirlo a favor de la "SEDESOL", mencionando que el recurso recibido será aplicado única y exclusivamente para el objeto del presente convenio que refiere al Plan de Trabajo que fue autorizado y deberá contener el nombre completo y firma del representante legal.

CUARTA.- Que "LA ORGANIZACION" a través de "EL REPRESENTANTE LEGAL", ha depositado en la cuenta número _____que se encuentra aperturada en el Banco o Entidad de Ahorro y Crédito denominada "_____", por la cantidad de $ _____00/100 M.N), que corresponde al 15% en efectivo del monto autorizado por la SEDESOL, lo que acredita con el Estado de Cuenta o ficha de deposito correspondiente.

QUINTA.- “LA ORGANIZACION” a través de "EL REPRESENTANTE LEGAL" se obliga a:

A.- Entregar y capturar, de forma trimestral, el Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIS) de los beneficiarios del proyecto (Anexo 2) dentro de los primeros 5 días hábiles del mes posterior al periodo que reporta. Esto se deberá realizar en el sitio http://opciones.sedesol.gob.mx. La Sedesol calificará los datos recibidos y verificará que los beneficiarios estén en condición de pobreza.

B.- Ejercer a más tardar el 31 de diciembre del 2011 la totalidad de los recursos federales a que se refiere la cláusula Primera.

C.- Reportar trimestralmente a la Delegación en la entidad federativa correspondiente, los informes de avance físico-financieros del Plan de Trabajo autorizado, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta, conforme a los Anexos 4 y 9, debiendo capturar la información en la página electrónica http://www.opciones.sedesol.gob.mx.

En el caso de que la Delegación detecte información faltante, informará a las instancias ejecutoras detalladamente y por escrito dentro de un plazo no mayor a 20 días naturales a partir de la fecha de recepción del reporte. En este caso, las instancias ejecutoras deberán presentar la información y documentación faltante, en un plazo que no exceda 10 días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado de la Delegación.

En dichos informes se dará cuenta de los conceptos de gasto, metas e indicadores del proyecto presentado, considerando la totalidad de los recursos invertidos en el Plan de Trabajo, tanto el monto aportado por “LA SEDESOL”, como por “LA ORGANIZACION” y en su caso, otras fuentes de financiamiento. Adicionalmente se acompañará una descripción de los resultados relevantes, económicos y sociales, obtenidos en la población objetivo, alcanzados por el proyecto. La información que se presente estará sujeta a la evaluación y supervisión física en los términos que “LA SEDESOL” determine y podrá requerir información complementaria conforme a los términos del proyecto presentado.

“LA SEDESOL”, podrá solicitar la documentación original comprobatoria de los recursos cuando:

1. Realice las revisiones a la aplicación y comprobación de los recursos que ampara el presente convenio, a fin de comprobar la fidelidad y veracidad de su contenido.
2. Se considere que alguno de los datos haya sido alterado o modificado.
3. Por presentar tachaduras o enmendaduras
4. Las copias fotostáticas de la documentación comprobatoria no sea legible en alguna de sus partes.
5. Para llevar a cabo cualquier acción de supervisión, evaluación y vigilancia de los recursos federales.

D.- Permitir a “LA SEDESOL” efectuar las visitas que ésta considere necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleven a cabo las acciones, para cumplir con lo establecido en el presente convenio de concertación del proyecto beneficiado por el programa, a fin de verificar la aplicación de los recursos y cumplimiento de metas.

En caso de que sea requerido, informar sobre la aplicación de los recursos o, en su caso, informar los motivos por los que los recursos no fueron ejecutados en tiempo y forma, de conformidad con el Plan de Trabajo autorizado por el Programa Opciones Productivas.

E.- Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos federales que no se hubiesen destinado y ejercido a los fines previstos en el Plan de Trabajo autorizado por el Programa y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre de 2011, más los rendimientos obtenidos dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal 2011, debiendo remitir copia del reintegro a la Delegación de la Entidad en la que se llevó a cabo el Plan de Trabajo, para su registro correspondiente, conforme a lo previsto por el numeral 4.4.2 denominado "Recursos no devengados" de las Reglas de Operación del Programa, y lo dispuesto en el artículo XX del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011.

F.- Acepta que "LA SEDESOL", podrá asignar prestadores de servicio social, con el fin de asistirlos en las tareas de acompañamiento, asistencia, asesoría y capacitación, siempre y cuando así lo determine el Comité Técnico de Validación de esta Delegación Federal.

G.- Que acepta que “LA ORGANIZACION” será la responsable del uso de la clave de acceso, así como la captura de los reportes de avance en el sistema de Opciones Productivas http://opciones.sedesol.gob.mx.

H.- Llevar a cabo las acciones correspondientes para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, observando se cumplan los principios de eficiencia, eficacia, honestidad y transparencia en el ejercicio de los recursos federales otorgados, para las siguientes fases:

- Fase I.- Que promuevan la constitución o consolidación de grupos sociales y apoyen a éstos en la formulación, gestión y recepción de apoyos para proyectos productivos.
- Fase II.- Que promuevan la transformación de grupos sociales en figuras asociativas legalmente constituidas, y apoyen a éstas en la formulación, gestión y recepción de apoyos para proyectos productivos.
- Fase III.- Que impulsen a organizaciones de productores legalmente constituidas, para la formulación, gestión y recepción de apoyos para proyectos que abarquen más de un eslabón de su cadena productiva.

Las ADL's podrán destinar hasta el 20% de los recursos autorizados, a gastos de administración.

Con el recurso federal autorizado sólo se pagarán gastos contemplados en el plan de trabajo y realizados a partir de la fecha de publicación de los resultados de la convocatoria. En el caso de la adquisición de activos, éstos deberán ser nuevos.

En cada caso las organizaciones de la sociedad civil deberán contar con un equipo técnico específico y pertinente por cada plan de trabajo.

SEXTA.- "LA ORGANIZACION" a través de "EL REPRESENTANTE LEGAL" se obliga a no solicitar en ningún momento durante la vigencia del presente documento recursos de otros programas federales y/o estatales para el financiamiento de los mismos conceptos para los que recibe del Programa Opciones Productivas.

SEPTIMA.- Las partes se comprometen a intercambiar la información que permita generar la estadística para constituir un padrón de beneficiarios y conocer las condiciones de empleo y crecimiento en el nivel de ingreso de la población atendida por el programa.

OCTAVA.- "LA ORGANIZACION" a través de "EL REPRESENTANTE LEGAL" se obliga que para el caso de que por cualquier causa imputable a "LA ORGANIZACION" el proyecto en comento no se pudiera realizar, y en el término que en su momento se pacte, a rembolsar íntegramente a la Tesorería de la Federación (TESOFE), la cantidad que haya recibido, recabando por parte de la "LA SEDESOL", recibo o constancia de dicha devolución.

NOVENA.- En caso de incumplimiento por parte de "LA ORGANIZACION" a lo pactado en este Convenio; que se demuestre desviación de los recursos federales aportados; se detecte presentación de información falseada u otras circunstancias que contravengan disposiciones jurídicas, será causa de rescisión del mismo, además de que "LA SEDESOL" suspenderá los apoyos e inclusive podrá solicitar su reintegro, el cual deberá efectuarse en la Tesorería de la Federación (TESOFE) en los términos señalados en la Cláusula Quinta apartado E de este Convenio, y llevará a cabo las gestiones necesarias ante la autoridad competente para que se inicien las acciones jurídicas correspondientes en contra de quien resulte responsable.

Independientemente de lo anterior, "LA ORGANIZACION", y las personas que ejerzan los recursos del Programa, se sujetarán a lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por lo que respecta al ejercicio de los recursos públicos, conforme a los procedimientos que la propia normatividad establecida, teniendo la obligación de conservar durante 5 años, la documentación que demuestre el uso de los recursos (tales como comprobantes fiscales, facturas, recibos, entre otros), de conformidad con las disposiciones previstas en el numeral 3.6 de las Reglas de Operación del Programa.

DECIMA.- "LA ORGANIZACION" a través de "EL REPRESENTANTE LEGAL", se compromete a impulsar la creación de instancias de Contraloría Social, a fin de verificar la adecuada ejecución y la correcta aplicación de los recursos públicos aquí convenidos, de conformidad con lo establecido en el numeral 8.2 de "LAS REGLAS", estas acciones de Contraloría Social deberán ser ajenas a cualquier partido político u Organización Política.

DECIMA PRIMERA.- Las partes convienen que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda controversia que derive de su operación, formalización y cumplimiento, será resuelta de común acuerdo como mecanismo de conciliación, previo al procedimiento que establece el artículo 39 de la Ley de Planeación.

DECIMA SEGUNDA.- El presente Convenio de Concertación entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y será vigente hasta el 31 de diciembre de 2011.

Enteradas las partes de su contenido y alcance legal, firman el presente Convenio de Concertación en la ciudad de _____Estado de _____ el día _____ de _____ de 2011.

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

ANEXO 9

DIRECCIÓN GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS
INFORME DE AVANCE CONFORME A LA CLAÚSULA XXX INCISO "XX" DEL CONVENIO
INFORME DE METAS AGENCIAS DE DESARROLLO LOCAL
PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS

ORGANIZACIÓN:	1	FECHA DE EMISIÓN:	5
CLAVE DEL PROYECTO:	2	MES QUE REPORTA:	6
FOLIO DEL PROYECTO:	3	NÚMERO DE BENEFICIARIOS:	7
NOMBRE DEL PROYECTO:	4	IMPORTE TOTAL AUTORIZADO:	8

AUTORIZADO			AVANCE				
	UNIDAD MEDIDA (11)	CANTIDAD ANUAL (12)	DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA (13)	CANTIDAD MES (14)	CANTIDAD ACUMULADA (15)	CANTIDAD POR CUBRIR (16)	ALCANCE % (17)
METAS OBLIGATORIAS (9)							
FASE I							
GRUPOS SOCIALES CONSTITUIDOS O CONSOLIDADOS PARA LA PRODUCCIÓN , EN EL AÑO DE REFERENCIA	GRUPO						
NÚMERO DE PROYECTOS PRODUCTIVOS ELABORADOS POR LA ADL A GRUPOS SOCIALES, EN EL AÑO DE REFERENCIA	PROYECTO						
NÚMERO DE PROYECTOS PRODUCTIVOS QUE ACREDITEN HABER GESTIONADO RECURSOS ANTE UNA DEPENDENCIA O INSTANCIA FINANCIERA, POR GRUPOS SOCIALES INTEGRADOS Y/O CONSOLIDADOS POR LA ADL, EN EL AÑO DE REFERENCIA	PROYECTO						
NÚMERO DE PROYECTOS PRODUCTIVOS DE GRUPOS SOCIALES INTEGRADOS Y/O CONSOLIDADOS POR LA ADL, QUE ACREDITEN HABER RECIBIDO RECURSOS EN EL AÑO DE REFERENCIA, DERIVADOS DE LA META ANTERIOR	PROYECTO						
FASE II							
NÚMERO DE GRUPOS SOCIALES QUE SE CONSTITUYEN EN UNA FIGURA LEGAL IMPULSADOS POR LA ADL, EN EL AÑO DE REFERENCIA	ORGANIZACIÓN						
NÚMERO DE PROYECTOS PRODUCTIVOS ELABORADOS POR LA ADL A GRUPOS LEGALMENTE CONSTITUIDOS, EN EL AÑO DE REFERENCIA	PROYECTO						
NÚMERO DE PROYECTOS PRODUCTIVOS QUE ACREDITEN HABER GESTIONADO RECURSOS ANTE UNA DEPENDENCIA O INSTANCIA FINANCIERA, POR GRUPOS LEGALMENTE CONSTITUIDOS INTEGRADOS Y/O CONSOLIDADOS POR LA ADL, EN EL AÑO DE REFERENCIA	PROYECTO						
NÚMERO DE PROYECTOS PRODUCTIVOS DE GRUPOS LEGALMENTE CONSTITUIDOS INTEGRADOS Y/O CONSOLIDADOS POR LA ADL, QUE ACREDITEN HABER RECIBIDO RECURSOS EN EL AÑO DE REFERENCIA, DERIVADOS DE LA META ANTERIOR	PROYECTO						
FASE III							
NÚMERO DE ORGANIZACIONES PRODUCTIVAS LEGALMENTE CONSTITUIDAS, IMPULSADAS POR LA ADL, QUE CUENTAN CON UN PROYECTO INTEGRADOR EN OPERACIÓN, AL FINAL DEL AÑO DE REFERENCIA	ORGANIZACIÓN						
NÚMERO DE PROYECTOS INTEGRADORES ELABORADOS POR LA ADL A ORGANIZACIONES LEGALMENTE CONSTITUIDAS, EN EL AÑO DE REFERENCIA	PROYECTO						
NÚMERO DE PROYECTOS INTEGRADORES QUE ACREDITAN HABER SIDO GESTIONADOS ANTE UNA DEPENDENCIA O INSTANCIA FINANCIERA POR ORGANIZACIONES LEGALMENTE CONSTITUIDAS, CONSOLIDADAS POR LA ADL, EN EL AÑO DE REFERENCIA	PROYECTO						
NÚMERO DE PROYECTOS INTEGRADORES DE ORGANIZACIONES LEGALMENTE CONSTITUIDAS, CONSOLIDADAS POR LA ADL, QUE ACREDITEN HABER RECIBIDO RECURSOS EN EL AÑO DE REFERENCIA, DERIVADOS DE LA META ANTERIOR.	PROYECTO						
OTRAS METAS (10)							

POR PARTE DE LA ORGANIZACIÓN	ELABORÓ POR PARTE DE LA DELEGACIÓN	REVISÓ
18	19	20
NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA

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

ANEXO 9

SEDESOL

DIRECCIÓN GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO INFORME DE AVANCE METAS AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL

INSTRUCCIONES PARA SU LLENADO

En todos los casos se deberá anotar en los espacios correspondientes la siguiente información y conforme a los criterios generales descritos en la parte inferior:

	NOMBRE DEL CAMPO	DESCRIPCIÓN
		COLUMNAS REQUISITADAS POR LA DELEGACIÓN
1	ORGANIZACIÓN	Nombre completo de la Organización, tal como aparece en su Acta Constitutiva o última Acta de Modificación.
2	CLAVE DEL PROYECTO	Poner la clave que asignó el Sistema.
3	FOLIO DEL PROYECTO:	Poner el número de folio que asignó el Sistema
4	NOMBRE DEL PROYECTO	Especificar el nombre con que está registrado el proyecto.
5	FECHA DE EMISIÓN	Fecha en que se realiza la captura.
6	PERIODO DE REPORTE	Mes al que correponde la aplicación del gasto.
7	NÚMERO DE BENEFICIARIOS	Número total de beneficiarios del proyecto.
8	IMPORTE TOTAL AUTORIZADO	Monto total del Apoyo Otorgado, el cual debe coincidir con el establecido en el convenio que se firma entre la SEDESOL y la Organización
9	METAS OBLIGATORIAS	En este apartado se especifican las metas obligatorias del programa, las cuales deben contener el proyecto.
10	OTRAS METAS	Desglosar las metas adicionales contenidas en el proyecto, **deben de ser precisas, claras y cuantificables** (En el caso de eventos donde participen beneficiarios deberan comprometer el evento y el número de participantes [**doble meta**]).
11	UNIDAD DE MEDIDA	Especificar la unidad de medida correspondiente a la Meta (Toneladas, beneficiarios, Talleres, Cursos, Diagnósticos, Proyectos, etc.... (Para el caso de los talleres especificar el número de eventos y de participantes [**doble meta**]).
12	CANTIDAD	Especificar la cantidad correspondiente a la unidad de medida
		COLUMNAS REQUISITADAS POR LA ORGANIZACIÓN
13	DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA	Especificar el documento con el que se comprueba el cumplimiento de la meta. Debe ser el mismo documento que se comprometión en la columna 11 Especificar la documentación con que se va a comprobar la realización de la meta. (Informe, Estudio, Contratos, Convenios, Actas Constitutivas, Actas de Asamblea, Minutas de Trabajo, Bitácoras, Fotografias, Reportes, Diagnosticos, Planes de Trabajo, Programas, Base de Datos, Proyectos, Obra, Carta de Terminación de Obra, [En caso de talleres: Carta Descriptiva, memoria, Fotografías y Listas de Asistencia Firmadas por los Asistentes], etc).
14	MES	Especificar la cantidad realizada en el mes que se reporta
		COLUMNAS QUE CONTIENEN FÓRMULAS PARA IR LLEVANDO EL AVANCE DELEGACIÓN
15	ACUMULADA	Esta columna nos indica el cumplimiento acumulado de la meta (mediante fórmula)
16	POR CUBRIR	Esta columna indica cuantitativamente el faltante de la meta (mediante fórmula)
17	ALCANCE%	Esta columna nos indica el porcentaje de cumplimiento de la meta
		COLUMNAS REQUISITADAS POR LA DELEGACIÓN
18	POR PARTE DE LA ORGANIZACIÓN	Poner el Nombre del Representante Legal de la Organización
19	ELABORÓ POR PARTE DE LA DELEGACIÓN	Nombre de la Persona que captura la información en la Delegación Federal de la SEDESOL
20	REVISÓ	Nombre de la persona que predictaminó y dará seguimiento al Proyecto

CRITERIOS GENERALES

1.- Llenar con letra mayúscula

2.- Las fechas deberán estar en formato de fecha en la siguiente posición: dd/mm/aaaa = día, mes y año, ejemplo: 02/01/2006.

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

ANEXO 10. GUIA PARA ELABORACION DE LOS PROYECTOS INTEGRADORES

Componentes básicos	Capítulos	Subcapítulos	Apartados
1. ORGANIZACION	1.1 Información de la organización	1.1.1 Identificación	1.1.1.1. Nombre completo de la Organización. 1.1.1.2. Domicilio fiscal, teléfono, fax, correo electrónico. 1.1.1.3. Figura Asociativa. 1.1.1.4. Fecha de Constitución. 1.1.1.5. Representante Legal. 1.1.1.6. Registro Federal de Contribuyentes. 1.1.1.7. Objeto Social. 1.1.1.8. Actividad Preponderante. 1.1.1.9. Número de socios vigentes en actas. 1.1.1.10. Número de socios beneficiarios del proyecto, especificar género y beneficiarios de Oportunidades. 1.1.1.11. Datos de la persona, consultora u organización que elaboró el proyecto. 1.1.1.12. Datos del responsable directo de la operación del proyecto.
		1.1.2 Visión estratégica de la Organización	1.1.2.1 Misión. 1.1.2.2 Visión. 1.1.2.3 Principios. 1.1.2.4 Estrategias. 1.1.2.5 Objetivos.
		1.1.3 Historia de la Organización	1.1.3.1 Breve relato de la formación y evolución de la organización. 1.1.3.2 Modelo de participación de la población objetivo, y en su caso de Contraloría Social.
		1.1.4 Antecedentes de gestión de apoyos	1.1.4.1 Enumerar el origen de los apoyos recibidos: dependencia, año, montos y descripción de los resultados obtenidos.
		1.1.5 Organigrama	1.1.5.1 Nombre y cargo de los Integrantes del Consejo de Administración de la organización. 1.1.5.2 Nombre y cargo de los integrantes del Consejo de Vigilancia de la organización.
		1.1.6 Análisis FODA	1.1.6.1 Análisis FODA de la organización. 1.1.6.2 Decisiones y acciones derivadas del análisis.
2. PROYECTO	2.1 Proyecto Integrador	2.1.1 Nombre del Proyecto	2.1.1.1 Nombre del Proyecto. 2.1.1.2 Resumen ejecutivo.
		2.1.2 Región de Influencia del proyecto.	2.1.2.1 Area de aplicación del proyecto: Estado, Región, Municipio, Localidad, identificando municipios y localidades que forman parte de la cobertura del programa. 2.1.2.2 Número de Socios Beneficiarios del proyecto.
		2.2.1 Diagnóstico de la Región del proyecto	2.2.1.1 Descripción del entorno del proyecto. 2.2.1.2 Identificación de la problemática central que atiende el proyecto: Económica Productiva Mercado Ambiental Social Otras
	2.3 Estrategia comercial	2.3.1 Diagnóstico del mercado	2.3.1.1 Productos o servicios existentes. 2.3.1.2 Análisis de la competencia. 2.3.1.3 Precios. 2.3.1.4 Canales de comercialización.
		2.3.2 Tipo de demanda que atenderá el proyecto	2.3.2.1 Análisis de Factibilidad del Mercado. 2.3.2.2 Mercado objetivo.
		2.3.3 Estrategia comercial	2.3.3.1 Producto. 2.3.3.2 Plaza. 2.3.3.3 Precio. 2.3.3.4 Promoción.

	2.4 Aspectos Técnico – Administrativos	2.4.1 Localización	2.4.1.1 Factores condicionantes de la localización del proyecto (disponibilidad de caminos de acceso, agua, electricidad trifásica, terreno propiedad de la organización etc.). 2.4.1.3 Descripción de la localización del proyecto (croquis regional y de localización específica).
		2.4.2 Principales factores condicionantes del Tamaño	2.4.2.1 Capacidad de producción de los socios, especificando superficie y volúmenes). 2.4.2.2 Capacidad de producción regional. 2.4.2.2 Superficie y volúmenes de producción de la materia prima disponible para la operación.
		2.4.3 Ingeniería	2.4.3.1 Descripción del producto 2.4.3.2 Proceso de producción. 2.4.3.3 Selección de la tecnología justificando los parámetros técnicos del proyecto. 2.4.3.2 Necesidades de maquinaria y equipo para la producción, justificando capacidades y compatibilidad. 2.4.2.3 Programa de producción. 2.4.3.4 Necesidades de insumos, mano de obra y servicios auxiliares. 2.4.3.5 En caso de requerir obra civil e Infraestructura, de acuerdo a su tamaño anexar planos o croquis y distribución de maquinaria y equipo.
		2.5.1 Diseño administrativo	2.5.1.1 Organigrama de la empresa. 2.5.1.2 Perfil de los puestos y Currícula Vitarum de los responsables. 2.5.1.3 Requerimientos de capacitación y asistencia técnica.
		2.6.1 Autorizaciones y permisos requeridos para ejecutar el proyecto.	2.6.1.1 Manifestación de Impacto Ambiental, planes de manejo, permisos requeridos para ejecutar el proyecto, etc.
	2.5 Presupuesto de inversiones	2.5.1 Presupuesto	2.5.1.1 Presupuesto DESGLOSADO Y CALENDARIZADO, con las siguientes columnas: Concepto de los bienes o servicios por adquirir, unidad de medida, cantidad, fuentes financieras (Monto solicitado a SEDESOL, aportación de la organización en EFECTIVO (Mínimo 20%), en su caso anotar el de otras fuentes. En el recurso federal se deberá considerar el costo del seguro paramétrico de los activos por adquirir.
		2.5.2 Otras fuentes de financiamiento	2.5.2.1 Autorizaciones de las fuentes complementarias de financiamiento o en su caso status del trámite.
		2.5.3 Cotizaciones	2.5.3.1 Cotizaciones de los bienes o servicios que requiera el proyecto (obra, equipo de transporte, equipo de oficina, equipo para la operación de la actividad, etc.) Se requieren al menos 2 cotizaciones. (En caso de obra deberá estar desglosado a nivel de precio unitario).

3. EVALUACION DEL PROYECTO	3.1 Proyección de ingresos y egresos	3.1.1 Estados financieros actualizados.	3.1.1.1 Presentar por lo menos balance y estado de pérdidas y ganancias del año inmediato anterior a la fecha de la convocatoria y actualizados a la fecha de la presentación del proyecto.
		3.1.2 Estados financieros Pro forma.	3.1.2.1 Presentar Estados Financieros Proforma proyectados por el tiempo que dure la recuperación del recurso solicitado
		3.1.3 Metas cuantificables y calendarizadas a corto, mediano y largo plazo.	3.1.3.1 Metas de reporte obligado al 31 de diciembre del año en que recibió el recurso, así como las metas de los años que comprenda el periodo de recuperación del recurso. • Volumen de la producción esperada del proyecto. • Valor de la producción esperada del proyecto. • Número de empleos a generar con la operación del proyecto. • Ingreso promedio que se pretende obtener por beneficiario. 3.1.3.2 Otras metas que aporta el proyecto.
		3.1.4 Indicadores.	3.1.4.1 Indicadores obligatorios, que serán evaluados por el Programa: Proporción del Volumen de la producción = (volumen de la producción alcanzada en el periodo /volumen de la producción proyectado) * 100 Proporción del Valor de la producción = (valor de la producción alcanzada en el periodo / valor de la producción proyectada)* 100 Variación de empleos generados = (número de empleos generados en el periodo / número de empleos proyectados) * 100 Variación en el ingreso promedio por beneficiario = (ingreso promedio por beneficiario alcanzado / ingreso promedio por beneficiario proyectado) por 100 3.1.4.2 Indicadores de Otras Metas aportadas por el proyecto.
	3.2 Análisis de sostenibilidad	3.2.1 Social. • Describa en que forma el proyecto satisface de forma equitativa y eficiente las necesidades de los beneficiarios. 3.2.2 Ambiental. Describa si el proyecto productivo considera actividades de beneficio ambiental, en: • Reducción del uso de combustibles fósiles, metales y minerales subterráneos. • Reducción del uso de productos químicos sintéticos y otras sustancias artificiales. • Reducción del impacto al agua, vida silvestre, bosques, suelos. 3.2.3 Económica. 3.2.4 Financiera.	
	3.3 Recuperaciones	3.3.1 Tabla específica de recuperación de recursos de SEDESOL.	3.3.1.1 Calculada con base en lo señalado en las reglas de operación, sin involucrar otras fuentes financieras, con la tasa de actualización propuesta en el proyecto, calendarizado.
	3.4 Análisis FODA del Proyecto		
	3.5 Socios Beneficiarios del Proyecto Integrador.	3.5.1 Listado de socios	3.5.1.1 Relación de Socios Beneficiarios del proyecto, especificando género, ubicación de los mismos por municipio y localidad, superficie de producción y volumen de producción

Recomendaciones para el llenado de la Guía para la Elaboración de los Proyectos Integradores.

La Guía para la elaboración de Proyectos Integradores no debe considerarse como limitativa en la formulación del mismo, por el contrario, en ésta sólo se apuntan los elementos mínimos que serán considerados en la evaluación del proyecto, los cuales pueden ser ampliados por la Organización que presenta el proyecto.

INFORMACION DE LA ORGANIZACION

Apartados: 1.1.1.1 a 1.1.1.12 deberán anotar los datos básicos y de la organización que se solicitan en cada apartado.

VISION ESTRATEGICA DE LA ORGANIZACION:

Misión. Deberá incluir las razones que justifican la existencia, propósitos o funciones que la organización desea satisfacer, su base de usuarios o consumidores y los métodos fundamentales para cumplir este propósito (responder a la pregunta por qué existimos, cuál es nuestro propósito básico).

Visión. Deberá reflejar la imagen que se tiene del lugar a donde se quiere llegar, cómo queremos vernos, como organización en un futuro definido. Debe contener algún comentario explícito o implícito de los motivos por los cuales se desea llegar a ese futuro. (Qué tratamos de conseguir, cuáles son nuestros valores, cómo produciremos resultados, etc.).

Principios. Presentar los valores básicos que mueven a la organización.

Estrategias. La estrategia se entiende como el camino a seguir para alcanzar los objetivos, va ligado a la misión y la visión puntualizando el enfoque de cómo alcanzarlo, e involucra: un esquema que señala el rumbo, un plan de acción que oriente las conductas de quienes lo siguen, una posición particular desde la que se va implementar el plan; la perspectiva o visión de una nueva posición diferente a la actual; y un desempeño superior para su actividad.

Objetivos. Son los resultados que la organización pretende alcanzar en un periodo determinado. Establecen lo que se debe realizar a partir de una situación presente para llegar a una situación futura y proponen los recursos y medios con los que se cuenta para lograrlo. Es importante diferenciar los objetivos del proyecto de los de la Organización.

HISTORIA DE LA ORGANIZACION.

Breve relato de la formación, constitución y evolución de la organización. Describir en un breve relato la formación, constitución (cuando nace) y evolución de la organización.

Modelo de participación de la población objetivo. De igual forma, se deberá describir brevemente la forma de participación de la población en el desarrollo del proyecto y en su caso su participación en Contraloría Social.

ANTECEDENTES DE GESTION DE APOYOS.

Enumerar el origen de los apoyos, dependencias estatales, federales, privadas, año, montos y resultados de los apoyos recibidos.

ORGANIGRAMA.

Incluir diagrama de la organización.

Enunciar nombre y cargo de los integrantes del Consejo de Administración.

Enunciar nombre y cargo de los integrantes del Consejo de Vigilancia.

ANALISIS FODA DE LA ORGANIZACION.

Deberá reflejar el entorno en el cual se desarrollará el proyecto, es una herramienta que permite visualizar y medir las Fortalezas y Debilidades a nivel interno; las Amenazas y Oportunidades externas, así como las acciones para contrastar dicho análisis.

Decisiones y acciones derivadas del análisis. Deberá describir las decisiones y acciones que llevarán a cabo para impulsar el proyecto a buen término y en beneficio de sus socios.

IDENTIFICACION DEL PROYECTO INTEGRADOR

Enunciar nombre y resumen ejecutivo del Proyecto Integrador.

REGION DE INFLUENCIA DEL PROYECTO.

Deberá identificar el área de aplicación del proyecto tales como: Estado y Región, con respecto a los Municipios y Localidades que atiende la organización, éstos deberán ser parte del numeral de cobertura autorizada por el programa.

Deberá integrar listado de socios beneficiarios del proyecto, localizables en las actas constitutiva o de exclusión-inclusión vigentes que presenten, el listado deberá contener nombre, género, municipio y localidad donde habitan.

DIAGNOSTICO DE LA REGION DEL PROYECTO.

Entorno del Proyecto. El diagnóstico deberá ser más que una descripción de la problemática o de las condiciones actuales de la región, municipio o localidad donde operará el proyecto. Se trata de que se convierta en una interpretación que permita identificar los principales problemas de la organización o del proyecto en el territorio a causa de las problemáticas económica, productiva, de mercado, ambiental y social, que limitan el desarrollo de la misma; deberán identificar quiénes se encuentran implicados con la solución, tanto interna como externa.

IDENTIFICACION DE LA PROBLEMATICA CENTRAL QUE ATIENDE EL PROYECTO.

Deberá indicar las acciones que aplicará la organización para la solución de las problemáticas económica, productiva, mercado, ambiental, social y otras, expuestas en el proyecto resultado del diagnóstico, de manera que esta información permita tener una visión concreta del trabajo desarrollado en el proyecto y con ello verificar la relación problemáticas-proyecto.

ESTRATEGIA COMERCIAL.

DIAGNOSTICO DE MERCADO.

Productos o servicios existentes. Deben identificarse los productos o servicios con los que van a competir el producto o servicio que se derive de la aplicación del proyecto. Dependiendo del tipo y tamaño del proyecto, los productos o servicios de la competencia que se identifiquen serán de cobertura local, regional, estatal, nacional o incluso internacional.

Análisis de la Competencia. En este apartado se debe plantear el mapa de los posibles competidores del proyecto; ventajas comparativas de los competidores exitosos; tecnología que utilizan para la producción, etc.

Precios. Se trata de establecer con claridad los precios de los productos o servicios de la competencia, profundizando en aquellos que tienen mayor competitividad, de manera que se muestren los factores que dan origen a las ventajas comparativas.

Canales de comercialización. Deben plantearse la estructura de los canales de distribución y comercialización de la competencia y la que se aplicará para la comercialización de los productos o servicios derivados del proyecto, estableciéndose claramente las ventajas comparativas.

TIPO DE DEMANDA QUE ATENDERA EL PROYECTO.

Análisis de factibilidad del mercado objetivo del producto apoyado por la Sedesol. En este apartado se debe analizar el mercado de los productos o servicios a obtener con el proyecto con el fin de determinar sus posibilidades de venta lucrativa.

Mercado Objetivo. Con base en la demanda que atenderá el proyecto deben definirse con claridad el mercado o los mercados objetivos que atenderá el proyecto y de ser posible hacer referencia a la documentación comprobatoria del caso, tal como contratos, cartas de intención de compras, etc., mismas que se deben anexar.

ESTRATEGIA COMERCIAL

Producto. Deben describirse los productos o servicios que se obtendrán con el proyecto y establecer las ventajas comparativas y competitivas con respecto a los de la competencia, determinándose las fortalezas y debilidades para concluir con un dictamen objetivo sobre las posibilidades de éxito.

Plaza. En función de la información contenida en el “Diagnostico de mercado” y la “Estrategia comercial”, se deben establecer con claridad los puntos de venta de los productos o servicios del proyecto, señalándose las ventajas comparativas con relación a la competencia de la(s) plaza(s) seleccionada(s).

Precio. Deben determinarse técnicamente los precios de venta de los productos y subproductos que se generen con el proyecto y éstos deben analizarse con relación a los de los productos o servicios identificados como competencia. Del análisis debe obtenerse la viabilidad de precios de los productos o servicios del proyecto.

Promoción. En su caso (según el tamaño del proyecto), se debe señalar las líneas de promoción que se adoptarán para posesionar en el mercado al producto o servicio.

ASPECTOS TECNICO ADMINISTRATIVOS.

LOCALIZACION.

Factores condicionantes de la localización del proyecto. Enunciar los factores condicionantes o criterios que se utilizaron para definir la ubicación del proyecto, tales como disponibilidad de caminos, agua, electricidad, mercados locales regionales y nacionales, etc.

Descripción de la localización del proyecto. Croquis regional y de localización especifica. Debe plantearse un croquis con los elementos básicos para ubicar regionalmente las instalaciones requeridas por el proyecto (en su caso las existentes) y las vialidades primarias y secundarias o caminos para llegar a las mismas. Con relación a este croquis, debe elaborarse otro en el que se defina la localidad o fracción de ella con la información necesaria para ubicar las instalaciones a construir o ya construidas, según sea el caso.

PRINCIPALES FACTORES CONDICIONANTES DEL TAMAÑO.

Principales factores condicionantes del tamaño. Deben señalarse e inter-relacionarse en el análisis, los elementos que determinan el tamaño del proyecto o servicio a realizar en relación a:

Capacidad de producción de los socios. Superficie y volúmenes de producción de la materia prima de los socios para la operación.

Capacidad de producción regional. Superficie y volúmenes de producción de la materia prima en la región para la operación.

Superficie y volúmenes de producción de la materia prima disponible para la operación del proyecto.

INGENIERIA

Descripción del Producto. Deben describirse los productos o servicios que se obtendrán con el proyecto y establecer las ventajas comparativas y competitivas con respecto a los de la competencia.

Proceso de producción. El proceso debe diseñarse de punta a punta, esto es desde la obtención de la materia prima hasta la comercialización de los productos. Debe expresarse en forma gráfica, resumiendo al máximo cada uno de los pasos a seguir pero considerando en cada etapa el tipo de maquinaria y equipo que entra en operación. Este esquema aplica también para proyectos en marcha que solicitan escalamiento de la cadena productiva en cualquiera de sus niveles (producción, transformación o comercialización).

Selección de la tecnología. Tecnología compatible con los parámetros técnicos que justifiquen la maquinaria y equipo solicitados en el proyecto para el procesamiento de la materia prima y obtención de los productos del proyecto y los criterios de selección de la misma.

Necesidades de maquinaria y equipo. La maquinaria y equipo se justifica en función de que se encuentre inmersa en la “descripción del proceso de producción” sólo que en este apartado se deben listar y cuantificar a detalle, especificando sus capacidades de procesamiento, las cuales deben ser acordes con los volúmenes de disponibilidad de materia prima y con las características del resto de la maquinaria y equipo.

Programa de Producción. Superficie y volúmenes de producción de la materia prima generada por la operación del proyecto a través de los socios.

Necesidades de insumos, mano de obra y servicios auxiliares. Las cantidades de insumos, mano de obra y servicios auxiliares deben cuantificarse para el año en que se autorice el proyecto, en el entendido de que la mano de obra forma parte integral del proyecto que debe cubrirse con aportación de los beneficiarios o de otra fuente financiera.

EN CASO DE OBRA CIVIL E INFRAESTRUCTURA REQUERIDA, ANEXAR: Presupuesto de la obra civil a nivel de precio unitario firmada por el técnico o profesional de la construcción (incluye instalaciones eléctricas, hidráulicas y sanitarias), planos de la obra y croquis de la ubicación.

LA COMPLEJIDAD DE LOS PLANOS O CROQUIS DE OBRA SERA DE ACUERDO CON EL TAMAÑO DE LA OBRA CIVIL POR CONSTRUIR.

Para obras de hasta $ 100,000.00 sólo bastará con un croquis en el que se especifiquen las dimensiones de largo, ancho y altura, así como el tipo de materiales a utilizar en cimentación, pisos, muros y cubiertas. En obras de hasta $ 100,000.00. La memoria de cálculo del presupuesto podrá ser avalada mediante firma por un técnico en construcción, entendiéndose por ello desde un estudiante técnico en el área de construcción hasta un maestro de obras.

Para obras de $100,000.00 y hasta $500,000.00 se requieren planos o croquis de mayor detalle tanto de planta arquitectónica como de un corte longitudinal en los que se ubique la maquinaria y equipo (en su tamaño a escala, con el fin de garantizar que el tamaño de la nave o bodega es suficiente tanto en área de planta como de altura). En obras de $ 100,000.00 hasta $ 500,000.00, la memoria de cálculo del presupuesto debe ser avalada por el técnico en construcción con el perfil señalado, pero el cálculo del mismo debe realizarse con base en conceptos de obra (firme, cadena, columna, etc.), unidad de medida, cantidad, precio unitario (mano de obra más material requerido e indirectos), costo por concepto.

Para obras de $ 500,000.00 en adelante, se requiere de los planos arquitectónicos (con estudio de áreas del proceso que albergará), estructurales y de instalaciones hidráulicas, sanitarias y eléctricas, que requiera el Ayuntamiento en que se realizará la obra, para expedición de los permisos respectivos. Para obras de más de $ 500,000.00. La memoria de cálculo del presupuesto debe elaborarse sobre las bases mencionadas, pero debe avalarse por un profesional o una empresa de la construcción.

DISEÑO ADMINISTRATIVO

Organigrama de la empresa. Se refiere al cuadro de directivos, técnicos, administradores y operativos a cargo del proceso de acopio, procesamiento y comercialización de los productos. **Perfil de los puestos y currículo vitarum de los responsables**. El perfil de puestos debe ser congruente con las funciones a desarrollar.

Requerimientos de capacitación y asistencia técnica. En este apartado se deben justificar las capacitaciones y asistencias técnicas requeridas así como las cartas descriptivas de la capacitación y asistencia técnica solicitadas, En caso de que su pago se solicite a la SEDESOL deberá ubicarse en el presupuesto desglosado de los bienes o servicios que requiere el proyecto.

AUTORIZACIONES Y PERMISOS REQUERIDOS PARA EJECUTAR EL PROYECTO.

Manifestación de impacto ambiental, planes de manejo, permisos, etc. Deberán presentar la Cedula de Cumplimiento de Criterios Ambientales para Proyectos Productivos, así como toda aquella documentación que requiera el proyecto para su puesta en marcha o de continuidad, su no presentación hace inviable la propuesta.

PRESUPUESTO DE INVERSIONES.

MEMORIAS DE CALCULO.

Presupuesto Desglosado y Calendarizado, con las siguientes columnas: Concepto de los bienes o servicios por adquirir, unidad de medida, cantidad, fuentes financieras (Monto solicitado a SEDESOL, aportación de la organización en EFECTIVO (Mínimo 20%), en su caso anotar el de otras fuentes y si aporta en especie. En la calendarización del Presupuesto deberá desagregar por mes, conforme a las necesidades de requerimientos financieros anotados en el presupuesto desglosado.

Modelo de Presupuesto Desglosado y Calendarizado. Presupuesto por conceptos y fuentes financieras, deberá utilizarlo e incluirlo en el proyecto integrador.

Presupuesto Desglosado por conceptos y fuentes financieras.

CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	FUENTES FINANCIERAS				
				SEDESOL	ORGANIZACION APORTACION DEL 20% DE EFECTIVO	OTRAS FUENTES FINANCIERAS	TOTAL	CALENDARIZACION POR MES
Presupuesto de bienes o servicios a adquirir								
Conceptos y renglones que sean necesarios								
Presupuesto de maquinaria y equipo por adquirir								
Conceptos y renglones que sean necesarios								
Presupuesto de obra civil (incluye instalaciones eléctricas, hidráulicas y sanitarias)								

Conceptos y renglones que sean necesarios								
Presupuesto para capacitación y asistencia técnica								
Conceptos y renglones que sean necesarios								
Presupuesto de los salarios programados (financiados por otras fuentes)								
Conceptos y renglones que sean necesarios								
Costo de Seguro Paramétrico								
Los renglones que sean necesarios								
TOTAL								

Nota: En el caso de Otras Fuentes Financieras, deberá anotar en pie de página si se trata de aportación municipal, estatal o privada.

OTRAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO.

En caso de que reporte este concepto, deberá ser tangible y comprobable, en los casos en los que la viabilidad del proyecto este supeditado a contar con los recursos complementarios, se deberá anexar la documentación que acredite la situación que guarda su gestión.

COTIZACIONES

Cotizaciones de los activos que requiera el proyecto (obra, equipo de transporte, equipo de oficina, equipo para la operación de la actividad, etc.). El número de cotizaciones a presentar será de dos mínimo, aunque se recomienda sean las necesarias para seleccionar la mejor propuesta en cuanto a costo de operación, tecnología, calidad, durabilidad, etc.

EVALUACION DEL PROYECTO.

PROYECCION DE INGRESOS Y EGRESOS.

ESTADOS FINANCIEROS ACTUALIZADOS.

Presentar balance general y estado de pérdidas y ganancias del año inmediato anterior a la fecha de la convocatoria y actualizados a la fecha de la presentación del proyecto. Deben cumplir el objetivo de informar sobre la situación financiera de la organización en determinada fecha y los resultados de sus operaciones y los cambios en la misma en el periodo contable terminado en dicha fecha. Comprenden el balance general; los estados de resultados; variaciones de capital contable y de cambios en la situación financiera y las notas que son parte integrante de los mismos.

ESTADOS FINANCIEROS PRO FORMA.

Es la presentación de los ingresos y egresos proyectados por el tiempo que dure la recuperación de los recursos solicitados.

METAS CUANTIFICABLES Y CALENDARIZADAS A CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO.

Metas de reporte obligado al 31 de diciembre del año en que recibió el recurso, así como las metas de los años que comprenda el periodo de recuperación de los mismos:

- Volumen de la producción esperada del proyecto.
- Valor de la producción esperada del proyecto.
- Número de empleos a generar con la operación del proyecto.
- Ingreso promedio que se pretende obtener por beneficiario.

Otras metas que aporta el proyecto. Son resultados adicionales derivados de las acciones que emprende la organización en el proceso productivo de su actividad preponderante.

INDICADORES.

Indicadores obligatorios a corto plazo (Que serán evaluados por el Programa):

- Volumen de la producción = (volumen de la producción alcanzada en el periodo / volumen de la producción proyectado) * 100
- Valor de la producción = (valor de la producción alcanzada en el periodo / valor de la producción proyectada)* 100
- Variación de empleos generados = (número de empleos alcanzados en el periodo / número de empleos proyectados) * 100
- Variación en el ingreso familiar promedio por beneficiario=(ingreso familiar promedio por beneficiario alcanzado / ingreso familiar promedio por beneficiario proyectado) * 100

Indicadores de Otras metas del proyecto.

Son mediciones adicionales derivados de las actividades que emprende la organización en el proceso productivo de su actividad preponderante.

ANALISIS DE SOSTENIBILIDAD.

En este apartado se deberá describir brevemente el impacto del proyecto en la región de influencia, considerando los siguientes factores: social, ambiental, económico y financiero.

- Social.- Explicar qué beneficios genera (aumento de la producción, mejora de la calidad de la producción, mejora de la salud, mejora de precios, amplitud del mercado, etc.) y si estos satisfacen de forma equitativa y eficiente las necesidades de los beneficiarios.
- Ambiental.- Describa si el proyecto productivo considera actividades de beneficio ambiental, en:
  - Reducción del uso de combustibles fósiles, metales y minerales subterráneos.
  - Reducción del uso de productos químicos sintéticos y otras sustancias artificiales.
  - Reducción del impacto al agua, vida silvestre, bosques, suelos.
- Económica.- Promueve la actividad económica de la región.
- Financiera.- Genera suficiente derrama económica al apoyar directa e indirectamente a los agentes económicos de la región influencia del proyecto.

RECUPERACIONES.

Tabla específica de recuperación de recursos de SEDESOL.

Las recuperaciones son los excedentes financieros generados por diferencia entre los costos de producción y los precios de venta que permiten la retribución de los recursos otorgados, manteniendo su valor en el tiempo, calculada con la tasa utilizada en los Estados Financieros Pro Forma. La tabla de recuperaciones deberá contener los siguientes datos: las fechas de pagos, especificando en qué tiempo se llevarán a cabo las recuperaciones, con un plazo máximo de 7 años. La recuperación del apoyo no deberá involucrar otras fuentes financieras.

En el análisis FODA del proyecto, deberá reflejar el entorno en el cual se desarrollará el proyecto, es una herramienta que permite visualizar y medir las Fortalezas y Debilidades del mismo; así como visualizar las amenazas y oportunidades externas, para el buen éxito del proyecto.

Relación de Socios Beneficiarios del proyecto, deberá contener los siguientes datos:

Nombre, género, ubicación de los mismos por municipio y localidad, superficie de producción y volumen de producción.

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

ANEXO 11

MODELO DE CONVENIO DE CONCERTACION

PROYECTOS INTEGRADORES

CONVENIO DE CONCERTACION QUE SUSCRIBEN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE _____EL C. _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA “LA SEDESOL”, Y POR OTRA PARTE LA ORGANIZACION DE PRODUCTORES DENOMINADA “_____”, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA COMO "LA ORGANIZACION" REPRESENTADA POR EL C. _____ A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA COMO "EL REPRESENTANTE LEGAL", Y QUE TIENE POR OBJETO PRECISAR LAS BASES Y OBLIGACIONES PARA LA REALIZACION DEL PROYECTO PRODUCTIVO DENOMINADO _____BAJO LA MODALIDAD DE PROYECTOS INTEGRADORES DEL PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS PARA EL EJERCICIO 2011, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS.

ANTECEDENTES

1.- La Ley General de Desarrollo Social tiene como objetivos y principios entre otros, el propiciar las condiciones que aseguren el disfrute de los derechos sociales, individuales y colectivos para garantizar el acceso a los programas de desarrollo social y la igualdad de oportunidades, así como la superación de la discriminación y la exclusión social, promover un desarrollo económico con sentido social que propicie y conserve el empleo, eleve el nivel de ingreso y mejore su distribución, fortalecer el desarrollo regional equilibrado y garantizar las formas de participación social en la formulación, ejecución, instrumentación, evaluación y control de los programas de Desarrollo Social.

Así mismo establece que los municipios, los gobiernos de las entidades federativas y el Gobierno Federal fomentaran las actividades productivas para promover la generación de empleos e ingreso de las personas, grupos y organizaciones productivas, así como la organización de personas, familias y grupos sociales, destinando recursos públicos para promover proyectos productivos; identificar oportunidades de inversión y brindar capacitación, asistencia técnica y asesoría para la organización.

2.- Conforme a lo establecido en el Artículo XX del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011, dentro de los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" está el Programa Opciones Productivas, cuyas Reglas de Operación fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el XX de Diciembre de 2010, en las que se establece como objetivo general, contribuir al desarrollo de capacidades para acceder a fuentes de ingreso sostenible de la población que vive en condiciones de pobreza, a través del apoyo económico a iniciativas productivas y el acompañamiento técnico y organizacional.

Asimismo, dentro de las modalidades del Programa se encuentra la de Proyectos Integradores que proporciona apoyos económicos capitalizables para el desarrollo de actividades de organizaciones de productores que participan o se proponen participar en más de un eslabón de la cadena productiva de su actividad preponderante. También se podrá apoyar para la constitución de garantías líquidas en los casos en que los proyectos, con las mismas características, sean autorizados como créditos de Financiera Rural o cualquier otra Sociedad Nacional de Crédito.

DECLARACIONES

DECLARA "LA SEDESOL"

a) Que es una Dependencia del Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la que de acuerdo con el articulo 32 de la Ley antes citada, tiene entre sus atribuciones la de formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza.

b) Que el C. _____, en su carácter de Delegado en el Estado, cuenta con las facultades para suscribir el presente instrumento, en términos de lo dispuesto por los artículos 44 y 45 del Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 19 de Julio de 2004, y reformado por decreto publicado el 11 de julio del 2006.

c) Que “LA SEDESOL” ha recibido de "LA ORGANIZACION" a través de "EL REPRESENTANTE LEGAL", conforme a la convocatoria difundida el día ____ de _____ del 2011, la documentación que ampara la solicitud de apoyo, dando cumplimiento a los requisitos que establecen en el numeral 3.3 de las Reglas de Operación del Programa de Opciones Productivas, a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social, en adelante "LAS REGLAS”.

d) Que cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes número_____

e) Que para efectos de este documento señala como su domicilio, el ubicado en _____.

f) Que de conformidad con lo establecido en "LAS REGLAS", la Delegación Federal de la Sedesol en el Estado, remitió la propuesta a la Unidad Administrativa Responsable del Programa, para que fuera dictaminada por el Comité de Validación Central, en la sesión llevada a cabo el día XX de XXXXXX de 2011, en la Ciudad de México, Distrito Federal, como lo establecen "LAS REGLAS".

g) El proyecto integrador presentado por "LA ORGANIZACION" fue validado técnica, jurídica y en la visita de campo por "LA SEDESOL" conforme lo establecen "LAS REGLAS".

La siguiente declaración se aplicará únicamente en caso de contingencias económicas o naturales para atender a la población afectada de proyectos previamente apoyados.

h) Que el Proyecto productivo afectado fue apoyado mediante sesión del Comité de Validación Central de fecha _____.

DECLARA "LA ORGANIZACION" A TRAVES DE SU REPRESENTANTE LEGAL:

I. Que es una Organización legalmente constituida, mediante instrumento número_____ de fecha_____ ante la fe del Licenciado_____, titular de la Notaria Pública número _____ de _____ en el Estado de _____, e inscrita en el Registro _____ bajo el número _____, de fecha _____, mismo que se agrega como ANEXO 1 al cuerpo del presente documento y de la que se desprende que su objeto social es:_____

II. Que su "REPRESENTANTE LEGAL", el C. _____, cuenta con las facultades y atribuciones para suscribir el presente instrumento y declara bajo protesta de decir verdad, que las mismas no le han sido modificadas ni revocadas a la fecha de la firma del presente convenio de conformidad con lo establecido en el Instrumento número_____de fecha_____ante la fe del Licenciado _____titular de la Notaria Pública número _____, de _____en el Estado de _____e inscrito en el Registro _____bajo el número_____de fecha__, mismo que se agrega como ANEXO 2 al cuerpo del presente.

III. Que conoce "LAS REGLAS", así como las disposiciones que norman el ejercicio de recursos públicos federales y de las penas en que incurren ante hechos u omisiones que causen daño a la Nación o que contravengan los principios de transparencia, eficiencia y legalidad.

IV. Que declara bajo protesta de decir verdad que los socios que integran la Organización de Productores se encuentran vigentes y con una antigüedad en la Organización de mínimo un año anterior a la fecha de difusión de la presente convocatoria, con los mismos derechos y obligaciones que los fundadores.

V. Que no forman parte de sus órganos directivos ningún servidor público, sus cónyuges o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, en términos de lo dispuesto por el artículo 64 de la Ley General de Desarrollo Social.

VI. Estar inserta o pretender participar en más de un tramo de la cadena productiva de su actividad actualmente preponderante.

VII. Que en ningún caso ha recibido ni solicitará recursos de otros programas federales para el financiamiento de los mismos conceptos para los que recibe del Programa Opciones Productivas.

VIII. No tener adeudos vencidos con otros programas federales y estatales de naturaleza similar, o que existiendo éstos, no son imputables a "LA ORGANIZACION".

IX. Que acreditó haber trabajado en proyectos o actividades productivas de manera organizada por lo menos durante un año anterior a la fecha de difusión de la Convocatoria, para esta modalidad del Programa Opciones Productivas.

X. Estar en situación regular demostrable dentro del Programa Opciones Productivas durante el año 2010 o años anteriores, en cualquiera de sus modalidades, respecto a sus capitalizaciones.

XI. Que se acreditó como causante a la Organización ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como haber realizado la declaración fiscal correspondiente al año inmediato anterior.

XII. Que se encuentra al corriente con sus obligaciones fiscales.

XIII. Que para efectos del presente instrumento señala como domicilio, el ubicado en_____.

XIV. Que acreditó que los productores que serán beneficiados con el proyecto integrador son socios de "La Organización", conocen y están de acuerdo con el proyecto; así como los esquemas de contraloría social correspondiente.

CLAUSULAS

Esta cláusula aplicará para el caso de que el recurso se aporte a través de una transferencia electrónica realizada por el SIAFF, ya sea una cuenta de la banca comercial o social, esta última a través de entidades de ahorro y crédito en los territorios que tengan cobertura.

PRIMERA.- La "SEDESOL" aportará recursos a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF), a favor de "LA ORGANIZACION", mediante depósito electrónico que se efectúe en la cuenta número _____ del Banco o Entidad de Ahorro y Crédito denominada _____, con número de clabe bancaria estandarizada _____ por la cantidad de $_____ (_____ PESOS 00/100 M.N.) correspondiente a la inversión autorizada a "LA ORGANIZACION" para la consecución del proyecto integrador, dicha aportación estará sujeta a la disponibilidad financiera del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011 y a las autorizaciones jurídicas, administrativas y de campo correspondientes, dichos recursos podrán apoyar la adquisición de activos fijos, conceptos de inversión diferida y capital de trabajo. En ningún caso se podrán financiar sueldos ni salarios. El recurso también podrá destinarse para la constitución de garantías líquidas en los casos en que los proyectos sean autorizados como créditos por Financiera Rural o cualquier otra Sociedad Nacional de Crédito.

Esta cláusula aplicará para el caso de que el recurso se entregue a través de Cheque nominativo a nombre de la Organización de Productores.

PRIMERA.- "LA SEDESOL", aportará los recursos a favor de "LA ORGANIZACION", por conducto de su representante legal, mediante cheque nominativo a nombre de la Organización de Productores, la cantidad de $_____(monto con letra), correspondiente a la inversión autorizada a "LA ORGANIZACION", para la consecución del Proyecto de integración productiva, denominado (nombre del proyecto), quien en este acto lo ratifica para formar parte integral del presente convenio, así mismo se compromete a depositar dichos recursos en la cuenta número_____del Banco o Entidad de Ahorro y Crédito denominada _____,_____, dicha aportación estará sujeta a la disponibilidad del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011 y a las autorizaciones jurídicas, administrativas y de campo correspondientes, dichos recursos podrán apoyar la adquisición de activos fijos, conceptos de inversión diferida y capital de trabajo. En ningún caso se podrán financiar sueldos ni salarios. El recurso también podrá destinarse para la constitución de garantías líquidas en los casos en que los proyectos sean autorizados como créditos por Financiera Rural o cualquier otra Sociedad Nacional de Crédito.

SEGUNDA.- "LA ORGANIZACION" a través de "EL REPRESENTANTE LEGAL" acredita mediante estado de cuenta o ficha de deposito en la cuenta bancaria_____ la cantidad de $ _____ (_____PESOS 00/100 M.N.) que de acuerdo a "LAS REGLAS", debe ser como mínimo equivalente al (__% conforme al numeral 3.5.3 de las Reglas de Operación) de la aportación federal destinada al proyecto. "LA ORGANIZACION" se obliga a realizar el proyecto integrador que "EL REPRESENTANTE LEGAL", ratifica en este acto formando parte integral del presente convenio consistente en: _____, de conformidad con "LAS REGLAS".

TERCERA.- La "SEDESOL" ministrará a "LA ORGANIZACION", el apoyo por la cantidad de $_____ pesos 00/100 M.N.), de conformidad con la forma establecida en la Clausula Primera del presente convenio, como única ministración y esta última por conducto de "EL REPRESENTANTE LEGAL" expedirá a favor de "LA SEDESOL" el recibo que reúna los requisitos fiscales correspondientes, mismo que deberá ser entregado a la suscripción del presente convenio de concertación.

CUARTA.- Con relación al recibo mencionado en la cláusula anterior, "LA ORGANIZACION" a través de "EL REPRESENTANTE LEGAL" se obliga a emitirlo a favor de la "SEDESOL", mencionando que el recurso recibido será aplicado única y exclusivamente para el objeto del presente convenio que refiere al Proyecto que fue autorizado y deberá contener el nombre completo y firma del representante legal.

QUINTA.- "LA ORGANIZACION" a través de "EL REPRESENTANTE LEGAL" se obliga a:

A.- Llevar a cabo las acciones correspondientes para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, honestidad y transparencia en el ejercicio de los recursos federales otorgados.

B.- Ejercer a más tardar el 31 de diciembre del 2011, la totalidad de los recursos federales a que se refiere la cláusula Primera.

C.- Reportar trimestralmente a la Delegación en la entidad federativa correspondiente, los informes de avance físico-financieros del Proyecto autorizado, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta, conforme a los Anexos 4 y 12, debiendo capturar la información en la página electrónica http://www.opciones.sedesol.gob.mx.

En dichos informes se dará cuenta de los conceptos de gasto, metas e indicadores del proyecto presentado, considerando la totalidad de los recursos invertidos en el proyecto, tanto el monto aportado por “LA SEDESOL, como por "LA ORGANIZACION" y en su caso, otras fuentes de financiamiento. Adicionalmente se acompañará una descripción de los resultados relevantes, económicos y sociales, obtenidos en la población objetivo, alcanzados por el proyecto. La información que se presente estará sujeta a la evaluación y supervisión física en los términos que la SEDESOL determine y podrá requerir información complementaria conforme a los términos del proyecto presentado.

“LA SEDESOL”, podrá solicitar la documentación original comprobatoria de los recursos cuando:

1. Realice las revisiones a la aplicación y comprobación de los recursos que ampara el presente convenio, a fin de comprobar la fidelidad y veracidad de su contenido.
2. Se considere que alguno de los datos haya sido alterado o modificado.
3. Por presentar tachaduras o enmendaduras
4. Las copias fotostáticas de la documentación comprobatoria no sea legible en alguna de sus partes.
5. Para llevar a cabo cualquier acción de supervisión, evaluación y vigilancia de los recursos federales.

D.- Permitir a “LA SEDESOL” efectuar las visitas que ésta considere necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleven a cabo las acciones, para cumplir con lo establecido en los convenios de concertación de los proyectos beneficiados por el programa.

En caso de que sea requerido, informar sobre la aplicación de los recursos o, en su caso, informar los motivos por los que los recursos no fueron ejecutados en tiempo y forma, de conformidad con el Proyecto autorizado por el Programa Opciones Productivas.

E.- Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos federales que no se hubiesen destinado y ejercido a los fines previstos en el Proyecto autorizado por el Programa y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre de 2011, más los rendimientos obtenidos dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal 2011, debiendo remitir copia del reintegro a la Delegación de la Entidad en la que se llevó a cabo el Proyecto, para su registro correspondiente, conforme a lo previsto por el numeral 4.4.2 denominado "Recursos no devengados" de las Reglas de Operación del Programa, y lo dispuesto en el artículo XX del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011.

F.- Acepta que "LA SEDESOL", podrá asignar prestadores de servicio social, con el fin de asistirlos en las tareas de acompañamiento, asistencia, asesoría y capacitación, siempre y cuando así lo determine el Comité Técnico de Validación.

G.- Que acepta que "LA ORGANIZACION" será la responsable del uso de la clave de acceso, así como la captura de los reportes de avance en el sistema del Programa Opciones Productivas, http://opciones.sedesol.gob.mx

SEXTA.- Las partes se comprometen a intercambiar la información que permita generar constituir un padrón de beneficiarios y conocer las condiciones de empleo y crecimiento en el nivel de ingreso de la población atendida por el programa.

SEPTIMA.- "LA ORGANIZACION" a través de "EL REPRESENTANTE LEGAL" se obliga a no solicitar en ningún momento durante la vigencia del presente documento, recursos de otros programas federales y/o estatales para el financiamiento de los mismos conceptos para los que recibe del Programa Opciones Productivas.

OCTAVA.- En caso de que por cualquier causa imputable a "LA ORGANIZACION", el proyecto en comento no se pudiera realizar, "LA ORGANIZACION" a través de "EL REPRESENTANTE LEGAL" se obliga a rembolsar íntegramente a la Tesorería de la Federación (TESOFE), la cantidad que haya recibido, recabando por parte de la "SEDESOL", recibo o constancia de dicha devolución.

NOVENA.- En caso de incumplimiento por parte de "LA ORGANIZACION" a lo pactado en este Convenio; que se demuestre desviación de los recursos federales aportados; se detecte presentación de información falseada u otras circunstancias que contravengan disposiciones jurídicas, será causa de rescisión del mismo, además de que "LA SEDESOL" suspenderá los apoyos e inclusive podrá solicitar su reintegro, mismos que deberán ser depositados en la Tesorería de la Federación (TESOFE) en los términos señalados en la Cláusula Quinta apartado E de este Convenio, y llevará a cabo las gestiones necesarias ante la autoridad competente para que se inicien las acciones jurídicas correspondientes en contra de quien resulte responsable.

Independientemente de lo anterior, "LA ORGANIZACION", y las personas que ejerzan los recursos del Programa, se sujetarán a lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por lo que respecta al ejercicio de los recursos públicos, conforme a los procedimientos que la propia normatividad establecida, teniendo la obligación de conservar durante 5 años, la documentación que demuestre el uso de los recursos (tales como comprobantes fiscales, facturas, recibos, entre otros), de conformidad con las disposiciones previstas en el numeral 3.6 de las Reglas de Operación del Programa.

DECIMA.- En el caso de que la Delegación detecte información faltante, informará a las instancias ejecutoras detalladamente y por escrito dentro de un plazo no mayor a 20 días naturales. En este caso, las instancias ejecutoras deberán presentar la información y documentación faltante, en un plazo que no exceda 10 días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado de la Delegación.

DECIMA PRIMERA.- "LA ORGANIZACION" a través de "EL REPRESENTANTE LEGAL" se obliga a dar cumplimiento a la capitalización del apoyo que se trata de un apoyo económico para desarrollar un proyecto productivo que tendrá un plazo máximo de capitalización de 7 años, dependiendo de la rentabilidad del proyecto, la cual deberá realizarse a través de las Entidades de Ahorro y Crédito de la Banca Social reguladas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en los territorios en los que tenga cobertura, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 4.2 de “LAS REGLAS”.

Los depósitos que se efectúen serán a su nombre, y los podrán retirar, junto con los rendimientos financieros obtenidos, al término del plazo de capitalización, considerando que formarán parte del patrimonio de los beneficiarios.

Ahora bien, en los territorios en los que no exista cobertura de las Entidades de Ahorro y Crédito de la Banca Social reguladas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, la capitalización se realizará a través de las siguientes instancias: Cuentas de ahorro e inversión en entidades bancarias, aportaciones a capital social de las Organizaciones Auxiliares de Crédito, según lo establece la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares de Crédito; fideicomisos de inversión y reinversión y aportaciones a capital social de Entidades no bancarias reconocidas legalmente.

DECIMA SEGUNDA.- “LA ORGANIZACION” se obliga a informar por escrito a través de la entidad Ejecutora, anualmente a la Delegación, antes del 15 de enero de cada año y hasta que concluyan sus capitalizaciones lo siguiente:

1. Nombre y dirección del beneficiario que capitaliza.

2. Nombre de la modalidad.

3. Año y monto de los recursos autorizados.

4. El instrumento que seleccionaron para efectuar su capitalización.

5. En su caso, nombre y dirección de la institución donde realizó la capitalización.

6. El monto de la capitalización, acompañado del documento que lo respalde.

En caso de cambio de entidad de capitalización, deberá manifestar mediante escrito a la Delegación correspondiente, en un plazo máximo de 15 días naturales la nueva entidad de capitalización acompañando al escrito el documento que acredite la apertura de la cuenta y la transferencia de los recursos.

DECIMA TERCERA.- "LA ORGANIZACION" a través de "EL REPRESENTANTE LEGAL", se compromete a impulsar la creación de instancias de Contraloría Social a fin de verificar la adecuada ejecución y la correcta aplicación de los recursos públicos convenidos, de conformidad con lo establecido en el numeral 8.2 de “LAS REGLAS”, estas acciones de contraloría social deberán ser ajenas a cualquier partido político u Organización Política.

DECIMA CUARTA.- Las partes convienen que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda controversia que derive de su operación, formalización y cumplimiento, será resuelta de común acuerdo como mecanismo de conciliación, previo al procedimiento que establece el artículo 39 de la Ley de Planeación.

DECIMA QUINTA.- El presente Convenio de Concertación entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y será vigente para el ejercicio fiscal 2011.

Enteradas de las partes de su contenido y alcance legal, firman el presente Convenio de Concertación en _____el día de ____de 2011.

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

ANEXO 12

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCION GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS
INFORME DE AVANCE CONFORME A LA CLAUSULA XXX INCISO "XX" DEL CONVENIO
INFORME DE METAS DE PROYECTOS INTEGRADORES
PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS

ORGANIZACION:	1	FECHA DE EMISION:	5
CLAVE DEL PROYECTO:	2	MES QUE REPORTA:	6
FOLIO DEL PROYECTO:	3	NUMERO DE BENEFICIARIOS:	7
NOMBRE DEL PROYECTO:	4	IMPORTE TOTAL AUTORIZADO:	8

AUTORIZADO			AVANCE				
	UNIDAD MEDIDA (11)	CANTIDAD ANUAL (12)	DOCUMENTACION COMPROBATORIA (13)	CANTIDAD MES (14)	CANTIDAD ACUMULADA (15)	CANTIDAD POR CUBRIR (16)	ALCANCE % (17)
METAS OBLIGATORIAS (9)							
VOLUMEN DE LA PRODUCCION ESPERADA DEL PROYECTO	UNIDAD DE PRODUCCION						
VALOR DE LA PRODUCCION ESPERADA DEL PROYECTO	PESOS						
NUMERO DE EMPLEOS A GENERAR CON LA OPERACION DEL PROYECTO	EMPLEOS						
INGRESO PROMEDIO QUE SE PRETENDE OBTENER POR BENEFICIARIO.	PESOS						
OTRAS METAS (10)							

POR PARTE DE LA ORGANIZACION	ELABORO POR PARTE DE LA DELEGACION	REVISO
18	19	20
NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA

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

Anexo 13

MODELO DE CONVOCATORIA

FONDO DE COFINANCIAMIENTO

CONVOCATORIA A HOMBRES Y MUJERES, FAMILIAS, GRUPOS SOCIALES U ORGANIZACIONES DE PRODUCTORAS Y PRODUCTORES EN CONDICIONES DE POBREZA, A PRESENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS PARA SER APOYADOS CON RECURSOS DEL PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS EN SU MODALIDAD DE FONDO DE COFINANCIAMIENTO EN EL ESTADO DE _____.

La Secretaría de Desarrollo Social, por conducto de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, a través de la Dirección General de Opciones Productivas, con fundamento en los artículos 26 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 12 y 24 del Reglamento Interior de la Secretaria de Desarrollo Social y en los numerales 3.3, 3.5.4 y 4.2 de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el XX de XXXX de 2011**.**

CONVOCA

A hombres y mujeres, familias, grupos sociales y organizaciones de productoras y productores en condiciones de pobreza, interesadas en desarrollar un proyecto productivo que se realice en la zona de cobertura del Programa Opciones Productivas.

Primera. Características del Apoyo

Son apoyos económicos capitalizables para proyectos productivos.

Los montos de apoyo dependerán del lugar en que se desarrollen los proyectos y de las características de los beneficiarios, de acuerdo a lo siguiente:

Ubicación	**Género de los beneficiarios**	**Aportación mínima de los beneficiarios u otras fuentes**	**Apoyo federal máximo por beneficiario (pesos)**	**Apoyo federal máximo por proyecto (pesos)**
Municipios con menor IDH[1/]	Hombres, grupos de hombres o grupos mixtos	Como mínimo el 10% del monto solicitado a la SEDESOL, pudiendo ser: otros subsidios (federales, estatales o municipales), aportaciones del beneficiario (en efectivo o en especie) u otras fuentes (incluyendo crédito)	$25,000	Hasta el 90% del valor del proyecto, sin rebasar $300,000
Municipios con menor IDH[1/]	Mujeres o grupos de mujeres	Como mínimo el 5% del monto solicitado a la SEDESOL, pudiendo ser: otros subsidios (federales, estatales o municipales), aportaciones del beneficiario (en efectivo o en especie) u otras fuentes (incluyendo crédito)	$25,000	Hasta el 95% del valor del proyecto, sin rebasar $300,000
Otros municipios y localidades dentro de la cobertura[2/]	Hombres, grupos de hombres o grupos mixtos	Como mínimo el 20% del monto solicitado a la SEDESOL, pudiendo ser: otros subsidios (federales, estatales o municipales), aportaciones del beneficiario (en efectivo o jornales) u otras fuentes (incluyendo crédito)	$25,000	Hasta el 80% del valor del proyecto, sin rebasar $300,000
Otros municipios y localidades dentro de la cobertura [2/]	Mujeres o grupos de mujeres	Como mínimo el 10% del monto solicitado a la SEDESOL, pudiendo ser: otros subsidios (federales, estatales o municipales), aportaciones del beneficiario (en efectivo o jornales) u otras fuentes (incluyendo crédito)	$25,000	Hasta el 90% el valor del proyecto, sin rebasar $300,000

[1/] Ver la lista de Municipios con Menor IDH en www.sedesol.gob.mx

[2/] Se refiere a los Municipios y localidades dentro de la cobertura del programa, no incluidos en la lista de Municipios con Menor IDH. Consultar la lista en www.sedesol.gob.mx

Para establecimientos comerciales dedicados únicamente a la venta de productos previamente apoyados, solamente se otorgarán apoyos para su ampliación y escalamiento. No se podrá apoyar este tipo de establecimientos para surtir su inventario.

En el caso de nuevos establecimientos comerciales de este tipo, hasta el 30% de los recursos podrán ser destinados para la compra de mercancías para su venta que no incluya un proceso de transformación.

Para garantizar un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos en la modalidad de Fondo de Cofinanciamiento los proyectos deberán contar con un Seguro Paramétrico de los activos apoyados con los recursos federales, de acuerdo a la disponibilidad de las Aseguradoras en el territorio.

En esta modalidad con el recurso federal se podrán financiar activos, conceptos de inversión diferida y capital de trabajo. En el caso de la adquisición de activos, éstos deberán ser nuevos. En ningún caso se podrán apoyar sueldos, salarios ni jornales.

Los proyectos tendrán un plazo máximo de capitalización de 7 años, que dependerá de la rentabilidad del proyecto.

El Programa apoyará a un proyecto y sus beneficiarios una sola vez en un mismo ejercicio fiscal. En los siguientes ejercicios fiscales, se podrán dar nuevos apoyos a proyectos y sus beneficiarios si se cumplen las siguientes condiciones:

- Que el nuevo apoyo se solicite para escalar a otro tramo de la cadena productiva,
- Que hayan cumplido los objetivos del proyecto apoyado previamente,
- Que los beneficiarios estén al corriente en sus capitalizaciones y,
- Que los beneficiarios sigan en pobreza

Segunda. Cobertura

El Programa operará a nivel nacional en:

a) Las Zonas de Atención Prioritaria Rurales.

b) Los municipios catalogados como predominantemente indígenas de acuerdo a los criterios establecidos por el CONAPO;

c) Las localidades de alta y muy alta marginación con una población hasta de 14,999 habitantes, ubicadas en municipios de marginación media, baja y muy baja.

Los cuales se pueden consultar en el sitio:

http://www.sedesol.gob.mx/index/index.php?sec=320

Tercera.- Periodo de ejecución

Los apoyos del Programa Opciones Productivas se deberán ajustar al principio de anualidad del Presupuesto de Egresos de la Federación, por lo que el ejercicio de los recursos previstos para este Programa no deberá rebasar el presente ejercicio fiscal.

Cuarta. Criterios y requisitos de elegibilidad

Criterios	**Requisitos** **(Documentos requeridos)**
Solicitud del interesado.	Entregar escrito libre en el que se incluya: - Nombre del interesado o de la organización solicitante; - Modalidad y, en su caso, monto del apoyo; - Manifestar bajo protesta de decir verdad que en el presente ejercicio fiscal no se han recibido ni se solicitarán apoyos de otros programas federales para los mismos conceptos que se recibirán de este Programa.
Acreditar identidad.	Entregar copia de la identificación oficial.
En caso de haber recibido apoyos previos de este Programa, estar al corriente respecto a su calendario de capitalizaciones.	La URP y Delegaciones verificarán en sus registros.

Contar con un proyecto de inversión	Capturar en la página electrónica http://opciones.sedesol.gob.mx y entregar en la Delegación un proyecto de inversión suscrito por el representante social o legal (obligatorio para el registro) de acuerdo a lo establecido en el Anexo 14 de las Reglas de Operación del Programa.
Estar en condiciones de pobreza	Capturar en la página electrónica http://opciones.sedesol.gob.mx El CUIS (Cuestionario Unico de Información Socioeconómica) de cada uno de los socios beneficiarios del proyecto (Anexo 2) y entregar en la Delegación el acuse que emite el sistema (obligatorio para el registro).
Cumplir con criterios ambientales para Proyectos Productivos	Capturar en la página electrónica http://opciones.sedesol.gob.mx, la Cédula de Cumplimiento de Criterios Ambientales para Proyectos Productivos (Anexo 3) y entregarla en la Delegación correspondiente, lo cual es obligatorio para el registro.

Para el caso de personas integradas en grupos sociales o familias:	
Contar con Acta de Asamblea	Entregar Acta de Asamblea por la cual se acredita a un representante social.

Para el caso de organizaciones:	
Estar dado de alta como contribuyente ante la SHCP y al corriente en sus obligaciones fiscales.	Entregar copia del RFC y Constancia de consulta de requerimientos y multas por incumplimiento de obligaciones emitida por las autoridades fiscales, para esta última podrá ingresar a la página electrónica http://www.sat.gob.mx
Acreditar identidad jurídica	Entregar copia Acta Constitutiva y de las actas de asambleas, en las que se acredite el número de socios vigentes, el carácter de los representantes legales en las que se exprese que sus poderes no han sido revocados o limitados, así como la duración de la sociedad. Estas deberán estar debidamente inscritas en el registro correspondiente.
Una vez que el proyecto ha sido seleccionado por el Comité de Validación Estatal, se deberá presentar en un plazo no mayor a 10 días naturales en la Delegación para cotejo, originales de la documentación entregada anteriormente, así como original y copia de lo siguiente:	
Para todos los casos	
Contar con aportaciones o créditos complementarios para el Desarrollo del proyecto	Entregar documento que acredite la fuente complementaria de aportaciones o crédito para el desarrollo del proyecto
Acreditar la identidad de los socios beneficiarios del proyecto.	Entregar copia de identificación oficial de cada uno de los beneficiarios.
Copia de la clave Unica de Registro de Población (CURP) de cada uno de los beneficiarios del proyecto.	
Para el caso de organizaciones:	
Al momento de suscribir el convenio de concertación (Anexos 16, 17 o 18), los representantes de los proyectos aprobados deberán entregar en las oficinas de la Delegación correspondiente un recibo fiscal para comprobar el apoyo recibido del Programa, el cual deberá cumplir con los requisitos fiscales y deberá mencionar: a) Nombre completo del representante legal, y b) Que el recurso será aplicado única y exclusivamente al proyecto para el que fue solicitado.	

Quinta. Requisitos de participación

Entregar a más tardar el XX de XX de 2011, en las oficinas de la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado de _____, los documentos que acrediten los requisitos de elegibilidad señalados en punto cuarto de la presente convocatoria.

A partir de la fecha de difusión de la convocatoria, los interesados deberán prerregistrar sus propuestas en el sitio http://opciones.sedesol.gob.mx. hasta 5 días hábiles antes del cierre de la convocatoria. En caso de requerirlo, los interesados podrán acudir a la Delegación correspondiente, la cual deberá facilitar los medios para que éstos realicen su prerregistro.

Con el propósito de agilizar los tiempos en la recepción de los proyectos, las organizaciones solicitantes deberán registrar su propuesta en el sitio http://opciones.sedesol.gob.mx.

Al recibir la propuesta, la Delegación revisará los documentos presentados por los interesados; en caso de que hiciere falta algún documento, en ese momento se le informará al interesado - por escrito y por única ocasión - de la información faltante, y se le otorgará un plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir de la notificación para que lo solvente. Dicho plazo no será aplicable para la presentación del Proyecto, Cédula de Cumplimiento de Criterios Ambientales para Proyectos Productivos y acuse de captura de los CUIS (Cuestionario Unico de Información Socioeconómica), los cuales deberán ser invariablemente entregados al momento del registro. En caso de no cumplir en el plazo establecido para la entrega de los documentos faltantes, se considerará como no presentada la solicitud.

En caso de no cumplir en el plazo establecido para la entrega de los documentos faltantes, se considerará como no presentada la solicitud.

Sexta. Entrega de la documentación

La recepción de la documentación será a partir de la difusión de la presente Convocatoria Pública y hasta el XXXX de XXXXXX en las oficinas de la Delegación Federal de la Sedesol en donde operará el proyecto.

Séptima.- Selección de los proyectos

Los proyectos y beneficiarios que serán apoyados son los que resulten mejor calificados por el Comité de Validación responsable de su evaluación, de acuerdo a su viabilidad técnica, económica y social, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal del Programa.

Los proyectos y beneficiarios a apoyar serán los que resulten mejor evaluados por el Comité de Validación responsable de su evaluación, de acuerdo a su viabilidad técnica, económica y social, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal del Programa.

Adicionalmente, podrán acudir ante la Delegación, para solicitar aclaraciones sobre los términos de la presente convocatoria.

Octava.- Difusión de resultados

La URP dará respuesta a las solicitudes mediante la difusión de las listas de los Proyectos seleccionados en el sitio www.sedesol.gob.mx, dentro de los 60 días hábiles siguientes al cierre de la convocatoria.

Los proyectos que no aparecieren en la lista de seleccionados, se entenderán no seleccionados.

Los interesados cuyos Proyectos no hayan sido seleccionados, podrán acudir a la Delegación para conocer las consideraciones que hayan aplicado al asunto en concreto. En todos los casos, la documentación presentada en los expedientes no será devuelta al solicitante.

Novena.- Información, quejas y denuncias

Los beneficiarios pueden presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes Reglas o contravengan sus disposiciones y de la demás normatividad aplicable.

Las quejas y denuncias de la ciudadanía derivadas de alguna irregularidad en la operación del Programa, podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, las cuales se captarán a través de:

a) En la SEDESOL

Area de Atención Ciudadana
Teléfonos: 5141-7972 o 5141–7974
Larga distancia sin costo: 01-800-0073-705
Correo electrónico: demandasocial@sedesol.gob.mx

Domicilios:

- Avenida Paseo de la Reforma número 116, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, México, D.F.

- Avenida Paseo de la Reforma No. 51, Colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, D.F.

Organo Interno de Control en la SEDESOL:

Teléfono: 5328-5000, Ext. 51413, 51445, 51452, 51453, 51460, 51462, 51463, y 51465
Fax D.F. Ext. 51484 y 51487
Larga distancia sin costo: 01-800-7148-340
Correos electrónicos: organo.interno@sedesol.gob.mx, quejasoic@sedesol.gob.mx,
Página electrónica: www.sedesol.gob.mx
Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma número 116, piso 11, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, México, D.F.

b) En la Secretaría de la Función Pública

Teléfono D.F. y área metropolitana: 2000-2000
Larga distancia sin costo: 01-800-3862-466
De Estados Unidos 01-800-4752-393
Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx
Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx

Domicilio: Insurgentes Sur 1735, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, código postal 01020, México, D.F.

c) En Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas, a través del buzón colocado para tal efecto.

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

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley General de Desarrollo Social, a lo estipulado en el artículo __ del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación y en el numeral 8.1 Difusión de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas, la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este Programa deberán incluir las siguientes leyendas:

> "Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".
>
> "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa".

Cabe destacar que las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, estarán disponibles para la población en las Delegaciones, así como en la página electrónica de la Sedesol: http://normatecainterna.sedesol.gob.mx. Las Delegaciones, en coordinación con la URP, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa; se darán a conocer las acciones a realizar y las comunidades beneficiadas. Para conocer los servicios que ofrece este Programa, así como de todos los que están a cargo de la Sedesol, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del sector, puede consultar Programas Sociales y Servicios para el Ciudadano en la página electrónica www.sedesol.gob.mx, en donde además se describe el procedimiento y los trámites para solicitar los apoyos.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, _____de 2011.- C. _____.- Director General de Opciones Productivas.

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

ANEXO 13 B

MODELO DE CONVOCATORIA

FONDO DE COFINANCIAMIENTO APOYOS COMPLEMENTARIOS

MERCADOTECNIA

CONVOCATORIA A HOMBRES Y MUJERES, FAMILIAS, GRUPOS SOCIALES U ORGANIZACIONES EN CONDICIONES DE POBREZA QUE TENGAN APROBADO UN PROYECTO PRODUCTIVO APOYADO CON RECURSOS DEL PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS EN LA MODALIDAD DE FONDO DE COFINANCIAMIENTO DURANTE LOS EJERCICIOS ___ A ___, QUE REQUIERAN UN APOYO COMPLEMENTARIO ESPECIFICO CAPITALIZABLE ENFOCADO A LA MEJORA DE SUS PRODUCTOS DE CONFORMIDAD CON LOS RUBROS INDICADOS EN EL NUMERAL 3.5.4.1 DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011.

La Secretaría de Desarrollo Social, por conducto de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, a través de la Dirección General de Opciones Productivas, con fundamento en los artículos 26 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 12 y 24 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social y en los numerales 3.3, 3.5.4.1 y 4.2 de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas para el Ejercicio Fiscal 2011.

CONVOCA

A hombres, mujeres, familias, grupos sociales y organizaciones en condiciones de pobreza, que tengan aprobado un proyecto productivo apoyado con recursos del Programa Opciones Productivas durante los ejercicios ___ a ___, que requieran un apoyo complementario específico capitalizable enfocado a la mejora de sus productos de conformidad con los rubros indicados en el numeral 3.5.4.1 de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas.

Primera. Características del Apoyo

Son apoyos económicos capitalizables para proyectos productivos de la modalidad de Fondo de Cofinanciamiento, enfocados a la mejora de productos, en las siguientes materias y montos máximos:

Concepto	Monto máximo (pesos)
1. Registro de marca.	$ 2,500
2. Diseño de:	
2.1. Logotipo.	$ 5,000
2.2. Imagen identidad corporativo (material gráfico: tarjetas, hojas membrete, etc.).	$ 10,000
2.3. Empaque, envase, etiquetas y cajas.	$8,000
2.4. Material Gráfico (folletos, catálogos, revistas o publicaciones).	$5,000
2.5. Página de Internet.	$3,000
3. Elaboración de:	
3.1. Empaque.	$ 10,000
3.2. Envase.	$ 10,000
3.3. Embalaje.	$ 5,000
4. Impresión de:	
4.1. Etiquetas.	$ 8,000
4.2. Material gráfico (folletos, catálogos, revistas o publicaciones)	$ 5,000
5. Código de barras (cuota Asociación Mexicana de Estándares para el Comercio Electrónico -AMECE-).	$ 4,000
6. Tabla nutrimental (análisis de laboratorio).	$ 5,000

El monto de recursos que se podrán otorgar por estos conceptos será de hasta el 20% del apoyo federal autorizado al proyecto en la modalidad de Fondo de Cofinanciamiento, sin rebasar los $80,000.00 (Ochenta mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto, y cumpliendo con lo previsto en los Anexos 19 y 20 de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas y debe ser aplicado única y exclusivamente a los conceptos aprobados y conforme a la solicitud de apoyo de mercadotecnia.

Los recursos de los apoyos complementarios tendrán un plazo máximo de capitalización de 2 años, de conformidad con lo dispuesto en el Anexo 19 de las Reglas de Operación.

Es importante especificar que no se podrá otorgar este tipo de apoyos para el caso de que los establecimientos comerciales lo utilicen para surtir su inventario.

Segunda. Cobertura

Este tipo de apoyos operará para los proyectos aprobados en las modalidades de Fondo de Cofinanciamiento en los ejercicios ____ a ___ de la población objetivo.

Tercera.- Periodo de ejecución

Los apoyos complementarios del Programa Opciones Productivas se deberán ajustar al principio de anualidad del Presupuesto de Egresos de la Federación, por lo que el ejercicio de los recursos previstos para este Programa no deberá rebasar el 31 de diciembre del 2011.

Cuarta. Criterios y requisitos de elegibilidad

Criterios	Requisitos (Documentos requeridos)
Escrito libre que lo incluya	Nombre del interesado, Organización, Grupo Social o familia solicitante, monto del apoyo que solicitan, asimismo que manifiesten bajo protesta de decir verdad que en el presente ejercicio fiscal no han recibido, ni solicitarán apoyos federales para los mismos conceptos que requieren del Apoyo Complementario de este Programa, debiendo mencionar igualmente bajo protesta que están al corriente en las capitalizaciones del Proyecto para el que necesitan el Apoyo de Mercadotecnia.
Solicitud de Apoyo de Mercadotecnia	Capturar en la página electrónica http://opciones.sedesol.gob.mx, la solicitud de Apoyo Complementario que se encuentra en el anexo 19 de las Reglas de Operación y entregar una impresión en la Delegación correspondiente.
Acreditar identidad.	Entregar copia de la identificación oficial del representante legal o social.
Acreditar que se encuentra al corriente respecto a su calendario de capitalizaciones.	La URP y Delegaciones verificarán en sus registros que se esté al corriente en las capitalizaciones.
Contar con un proyecto que esté operando a la fecha de la difusión de la presente Convocatoria que se haya autorizado en los ejercicios ___ a ___	La URP y Delegaciones verificarán por los medios que correspondan.
Estar en condiciones de pobreza	Capturar en la página electrónica http://opciones.sedesol.gob.mx, el Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIS) de cada uno de los socios beneficiarios del proyecto para el que se requiere el Apoyo Complementario que se encuentra en el Anexo 2 de las Reglas de Operación y entregar una impresión en las Delegación, siendo obligatorio para el registro.
Estar dado de alta como contribuyente ante la SHCP y al corriente en sus obligaciones fiscales.	Entregar copia del RFC y Constancia de consulta de requerimientos y multas por incumplimiento de obligaciones emitida por las autoridades fiscales, para esta última podrá ingresar a la página electrónica https://www.consulta.sat.gob.mx

Para el caso de organizaciones:	
Acreditar identidad jurídica	Entregar copia Acta Constitutiva y de las actas de asambleas, en las que se acredite el número de socios vigentes, el carácter de los representantes legales en las que se exprese que sus poderes no han sido revocados o limitados, así como la duración de la sociedad. Estas deberán estar debidamente inscritas en el registro correspondiente.
Al momento de suscribir el convenio de concertación (Anexo 20), los representantes de los proyectos aprobados deberán entregar en las oficinas de la Delegación correspondiente un recibo fiscal para comprobar el apoyo recibido del Programa, el cual deberá cumplir con los requisitos fiscales y deberá mencionar: a) Nombre completo del representante legal, y b) Que el recurso será aplicado única y exclusivamente para el objeto del convenio.	
Para el caso de los grupos sociales o familias:	
	Entregar copia del acta de Asamblea por la cual se acredita a un representante.
Para las solicitudes de Apoyos Complementarios para Aportación Patrimonial:	
15. Comprobante de depósito de su aportación complementaria en la Caja Solidaria o Entidad de Ahorro y Crédito seleccionada.	

Al momento de aprobarse el apoyo, "LA SEDESOL", a través del Titular de las Delegaciones correspondientes entregará por conducto de su representante, un cheque como primera y única ministración de apoyo complementario de mercadotecnia, por lo que deberán expedir a favor de "LA SEDESOL" el recibo más amplio que en derecho proceda por el monto autorizado por el Comité de Validación Central y que se haya asentado en el Convenio de Concertación, mencionando lo siguiente:

a) Que el recurso recibido será aplicado única y exclusivamente a los conceptos aprobados y conforme a la solicitud de apoyo de mercadotecnia.

b) Nombre completo y firma del representante y denominación completa del Grupo Social.

Para el caso de las Organizaciones, los representantes de los proyectos aprobados deberán entregar en las oficinas de la Delegación correspondiente un recibo fiscal para comprobar el apoyo recibido del Programa, el cual deberá cumplir con los requisitos fiscales y deberá mencionar lo anteriormente referido en los incisos a) y b).

Quinta. Requisitos de participación

Entregar a más tardar el XX de XXXXXX de 2011, en las Delegaciones en los que se desarrolla el proyecto y en las que se debe presentar la solicitud que se agrega en el anexo 19 de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas, los documentos que acrediten los requisitos señalados en punto cuarto de la presente convocatoria.

Al recibir la solicitud de apoyo de mercadotecnia, la Delegación revisará los documentos presentados por los interesados; en caso de que hiciere falta algún documento, en ese momento se le informará al interesado por escrito y por única ocasión de la información faltante, y se le otorgará un plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir de la notificación para que lo solvente de conformidad con el numeral 4.2 de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas.

En caso de no cumplir en el plazo establecido para la entrega de los documentos faltantes, se considerará como no solicitado.

Sexta. Entrega de la documentación

La recepción de la documentación será a partir de la difusión de la presente Convocatoria Pública y hasta el XX de XXXXX de 2011, en las oficinas de la Delegación donde opera el proyecto de Fondo de Cofinanciamiento.

A partir de la fecha de difusión de la convocatoria, los interesados deberán prerregistrar sus propuestas en el sitio http://opciones.sedesol.gob.mx. hasta 5 días hábiles antes del cierre de la convocatoria. En caso de requerirlo, los interesados podrán acudir a la Delegación correspondiente, la cual deberá facilitar los medios para que éstos realicen su prerregistro.

Con el propósito de agilizar los tiempos en la recepción de los proyectos, las organizaciones solicitantes deberán registrar su propuesta en el sitio http://opciones.sedesol.gob.mx.

Séptima.- Selección de los proyectos

Los proyectos que recibirán apoyos complementarios enfocados a la mejora de sus productos son los que resulten aprobados por el Comité de Validación Central, de acuerdo a su operación y capitalización, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal del Programa.

Los resultados se difundirán en el sitio www.sedesol.gob.mx, dentro de los 45 días hábiles siguientes al cierre de la presente convocatoria, de conformidad con lo establecido en el numeral 4.2 de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas para el presente ejercicio fiscal.

Los proyectos que no aparecieren en la lista de seleccionados, se entenderán como no autorizados.

Los interesados cuyos proyectos no hayan sido seleccionados, podrán acudir a la Delegación para conocer las consideraciones que hayan aplicado al caso.

Octava.- Difusión de resultados

La Unidad Responsable del Programa dará respuesta a las solicitudes mediante la difusión de las listas de los Proyectos seleccionados, en el sitio www.sedesol.gob.mx, dentro de los 45 días hábiles siguientes al cierre de la convocatoria. Los Proyectos que no aparecieren en la lista de seleccionados, se entenderán como no autorizados.

Los interesados cuyos Proyectos no hayan sido seleccionados, podrán acudir a la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado, para conocer las consideraciones que hayan aplicado al caso.

Novena.- En el caso en que el concurso se declare desierto, el Comité de Validación Central en uso de sus facultades, podrá determinar la direccionalidad de la inversión y orientar ésta a las acciones que en su seno se estimen procedentes.

Décima.- Información, quejas y denuncias

Los beneficiarios pueden presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes Reglas o contravengan sus disposiciones y de la demás normatividad aplicable.

Las quejas y denuncias de la ciudadanía derivadas de alguna irregularidad en la operación del Programa, podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, las cuales se captarán a través de:

a) En la SEDESOL

Area de Atención Ciudadana
Teléfonos: 5141-7972 o 5141–7974
Larga distancia sin costo: 01-800-0073-705
Correo electrónico: demandasocial@sedesol.gob.mx

Domicilios:

- Avenida Paseo de la Reforma número 116, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, México, D.F.

- Avenida Paseo de la Reforma No. 51, Colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, D.F.

Organo Interno de Control en la SEDESOL:

Teléfono: 5328-5000, Ext. 51413, 51445, 51452, 51453, 51460, 51462, 51463, y 51465
Fax D.F. Ext. 51484 y 51487
Larga distancia sin costo: 01-800-7148-340
Correos electrónicos: organo.interno@sedesol.gob.mx, quejasoic@sedesol.gob.mx,
Página electrónica: www.sedesol.gob.mx
Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma número 116, piso 11, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, México, D.F.

b) En la Secretaría de la Función Pública

Teléfono D.F. y área metropolitana: 2000-2000
Larga distancia sin costo: 01-800-3862-466
De Estados Unidos 01-800-4752-393
Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx
Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx

Domicilio: Insurgentes Sur 1735, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, código postal 01020, México, D.F.

c) En Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas, a través del buzón colocado para tal efecto.

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

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley General de Desarrollo Social, a lo estipulado en el artículo __ del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación y en el numeral 8.1 Difusión de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas, la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este Programa deberán incluir las siguientes leyendas:

“Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

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

Cabe destacar que las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, estarán disponibles para la población en las Delegaciones, así como en la página electrónica de la Sedesol: http://normatecainterna.sedesol.gob.mx. Las Delegaciones, en coordinación con la URP, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa; se darán a conocer las acciones a realizar y las comunidades beneficiadas. Para conocer los servicios que ofrece este Programa, así como de todos los que están a cargo de la Sedesol, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del sector, puede consultar Programas Sociales y Servicios para el Ciudadano en la página electrónica www.sedesol.gob.mx, en donde además se describe el procedimiento y los trámites para solicitar los apoyos.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, _____de 2011.- C. _____.- Director General de Opciones Productivas.

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

ANEXO 14

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
SUB SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO
DIRECCION GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS
PROYECTO SIMPLIFICADO PARA LA MODALIDAD
DEL FONDO DE COFINANCIAMIENTO

Folio:
Fecha Ultima Modificación: DD MM AA

I. Ubicación del proyecto

Entidad federativa:	
Municipio:	
Nombre de la localidad :	

II. Identificación del Beneficiario/Grupo/Organización.

Tipo solicitante:	Individual		Unidad Familiar		Grupo Social		Organización Formal				
Nombre del Beneficiario/Grupo/Organización:				Fecha de constitucion:							
Representante social o legal:		Sexo:	Hombre		Mujer		Vigencia de autoridades:				
Domicilio:											
Teléfono:				Figura jurídica:							
Organización Nacional o Regional si pertenece :						Grupo étnico:	SI ( )	NO ( )	¿Cuál?		
Actividad económica principal:											
Número de beneficiarios:		Hombres			Mujeres				Total		
Datos de los beneficiarios: **LLENAR Y CAPTURAR CUIS**											

III. Datos específicos de la solicitud.

Nombre del proyecto:			
Descripción del proyecto			
Tipo de apoyo (marque con una X el inciso que corresponda):	A ( )	B ( )	C ( ) D ( )

En donde:

Proyectos en Municipios con Menor IDH

A) Apoyo federal hasta el 90% del valor del proyecto, sin rebasar $300,000.00, con hombres, grupos de hombres o grupos mixtos.

B) Apoyo federal hasta el 95% del valor del proyecto, sin rebasar $300,000.00, con mujeres o grupos de mujeres.

Proyectos en Municipios y localidades dentro de la cobertura del Programa, no incluidos en la lista de Municipos de Menor IDH.

C) Apoyo federal hasta el 80% del valor del proyecto, sin rebasar $300,000.00, con hombres, grupos de hombres o grupos mixtos.

D) Apoyo federal hasta el 90% del valor del proyecto, sin rebasar $300,000.00, con mujeres o grupos de mujeres.

Campo de llenado exclusivo por parte de la Delegación de SEDESOL			
Tipo de aportación conforme a Acuerdo de Coordinación:	Subsidio ( )	Municipios de Menor IDH ( )	

IV. Estructura Financiera del Proyecto (En este apartado se deberá considerar el concepto de SEGURO).

TOTALES

Cifras en pesos

Importe Federal Solicitado	Subsidio Estatal	Subsidio Municipal	Aportación beneficiarios		Total aportación beneficiarios (1+2)	Otros (incluye Créditos, otros Subsidios Federales, ONG's) **	Total del Proyecto
			Efectivo (1)	Especie (2)			

DESGLOSE POR CONCEPTO

Cifras en pesos

Concepto *	Descripción del Concepto	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	Importe Federal Solicitado	Subsidio Estatal	Subsidio Municipal	Aportación Beneficiarios Efectivo	Aportación Beneficiarios en Especie	Otros (incluye Créditos, otros Subsidios Federales, ONG's)	Total del Proyecto	Plazo de ejecución del recurso (meses)
T O T A L E S :												

¿El proyecto requiere de obra cívil? Si ( ) No ( )

*** En caso de que la estructura financiera incluya obra civil, esta deberá estar desglosado a nivel de concepto: materiales y mano de obra; incluir plano o croquis especificando las áreas con sus respectivas medidas de lo que pretende construir. Así mismo deberá acreditar la propiedad del terreno donde se va a construir.**

**** En otras aportaciones, favor de especificar las fuentes de financiamiento y monto de cada una, en el siguiente recuadro.**

Concepto	Fuente de Financiamiento	Importe

V. Localización del proyecto (OBLIGATORIO PRESENTARLO)

INCLUIR CROQUIS DE LOCALIZACION DEL PREDIO EN QUE SE INSTALARA EL PROYECTO (CON REFERENCIAS DE COLINDANCIA)

VI. Problématica productiva que se atiende con el proyecto.

¿Las condiciones del entorno son favorables para el desarrollo del proyecto? Explique su respuesta.

Con el recurso solitado pretende: Iniciar un proyecto nuevo [ ] Reforzar un proyecto existente [ ] Tecnificar los procesos de un proyecto exitente [ ]

¿Con el recurso solicitado qué problema(s) productivo(s) pretende resolver ?

¿Cuál es la experiencia de los productores en la rama productiva del proyecto que se propone?

Años de experiencia en este tipo de proyecto: [ ]

No. de empleos actuales [ ] No. de empleos generados con el proyecto: Permanentes [ ] Eventuales [ ]

VII. Mercado del proyecto

Caracteristicas del o los productos que pretenden producir:

Producto	Unidad Medida	Presentación para su venta	Precio de Venta	Precio de Competencia

¿Su mercado es? Local [ ] Municipal [ ] Estatal [ ] Nacional [ ] Internacional [ ]

¿Dónde se localiza el mercado para sus productos?

¿Quiénes son sus competidores y en dónde se localizan?

¿ Ya tiene quién le compre el producto?

VIII. Proceso Productivo

Explique brevemente su proceso productivo, en donde se indique ¿Qué va a hacer?, ¿Cómo lo va a hacer? y ¿Con qué lo va a hacer?

Metros cuadrados del lugar o predio en donde se llevara a cabo el proyecto.

Las instalaciones del proyecto son: Propias [ ] Rentadas [ ] En comodato [ ] Otros [ ] Especifique

Las condiciones de las instalaciones del proyecto son: Apropiadas [ ] Requiere de adaptaciones [ ]

¿Se cuenta con los insumos suficientes, accesibles y con oportunidad para realizar el proyecto? Describalos

Para llevar a cabo el proceso productivo, identifique con que infraestructura se cuenta:

Energía eléctrica [ ] Energía eléctrica trifásica [ ] Caminos de acceso [ ] Agua [ ] Drenaje [ ]

Otros [ ] ¿Cuáles?

Indique la maquinaria y/o equipo de trabajo con el que cuenta:

En el caso de adquisiciones de maquinaria o equipo. ¿Se cuentan con un lugar con las dimensiones e instalaciones adecuadas para poder operar? Describalo.

¿Se cuenta con la mano de obra suficiente y capacitada para llevar a cabo el proceso productivo? Describala.

¿Requiere asistencia técnica y acompañamiento para llevar acabo su proyecto? SI [ ] NO [ ]

En que aspecto requiere la asesoria técnica y acompañamiento.

¿Conoce a un Profesional, Técnico o Institución Educativa que se la pueda proporcionar? SI [ ] NO [ ]

Indique Cual:

¿En que fecha requiere el recurso federal para poder iniciar su proyecto? [ ][ ][ ]

¿Cuánto tiempo después de recibir el recurso federal operará el proyecto (meses)? [ ]

¿El proyecto contempla medidas de mitigación, reducción de impacto o tratamiento de daños ambientales? Describalas.

IX. Memoria de cálculo de la producción

En el caso de que el proyecto contemple ciclos productivos, conteste las siguientes preguntas, en caso contrario pase al cuadro de Costos de Producción.

¿Cuándo inicia su(s) ciclo(s) productivo(s)? [ ][ ] mes / año

¿Cuánto dura el ciclo de producción (meses)? [ ]

¿Cuántos ciclos realizará al año? [ ]

¿Cuádo inicia su ciclo de ventas (mes)? [ ]

¿Cuádo cobra las ventas realizadas (mes)? [ ]

Costos de Insumos o Materiales (por unidad de producción por ciclo)

Producto	Insumo o Materiales	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario		Costo de Transporte (3)	Costo total (1+2+3)
				Recurso Federal (1)	Recurso Beneficiarios (2)		

Costos de Mano de Obra (por unidad de producción por ciclo)

Producto	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario		Costo total (1+2)
			Recurso Federal (1)	Recurso Beneficiarios (2)	

Otros Gastos (por unidad de producción por ciclo)

Producto	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario por Gastos de Administración		Costo Unitario por Gastos de Comercialización		Costo Unitario por Otros Gastos			Costo Total (1+2+3+4+5+6)
			Recurso Federal (1)	Recurso Beneficiarios (2)	Recurso Federal (3)	Recurso Beneficiarios (4)	Tipo de Gasto	Recurso Federal (5)	Recurso Beneficiarios (6)	

Costo Total (por unidad de producción por ciclo)

Producto	Unidad de Medida	Insumos o Materiales	Costos de Mano de Obra	Otros Gastos	Costo Total de produccion

X. Seguro

Tipo de Seguro:
Institución Aseguradora:
Monto Asegurado:
Periodo de Protección:

XI. Ingresos por Ventas (Por unidad de producción por ciclo)

Producto	Unidad de Medida	Unidades Producidas	Unidades Vendida	Unidades por Vender	Precio de Venta		Costo Total de Producción		Utilidad	
					Unitario	Total	Unitario	Total	Unitario	Total
TOTAL					$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -

Relación Beneficio/costo:	Utilidad por socio:

XII. Calendario de Recuperación

PROPUESTA DE CALENDARIO DE RECUPERACION				
FECHA DE PAGO	PAGO AL CAPITAL	TASA DE ACTUALIZACION (5% ANUAL)	PAGO TOTAL	SALDO

XIII. Instancia de Recuperación

Nombre de la Instancia en donde se pretende realizar la Recuperación:
Domicilio:

XIV. Antecedentes con otros programas de apoyo.

¿Ha tenido o tiene apoyos con SEDESOL? No ☐ Si ☐ De qué tipo: OPCIONES PRODUCTIVAS ☐ P.E.T. ☐ INDESOL ☐
OPORTUNIDADES ☐ Otro ☐

¿Tiene adeudos actualmente con SEDESOL? No ☐ Si ☐ ¿Qué monto? _____ ¿Con quién? _____

¿Tiene o ha tenido otro financiamiento Federal? No ☐ Si ☐ ¿Qué monto? _____ ¿Con quién? _____

¿Tiene adeudos actualmente con esa dependencia? No ☐ Si ☐ ¿Qué monto? _____

Por la persona, grupo, unidad familiar u organización
Firma
Nombre:
Cargo:

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

ANEXO 15. CRITERIOS PARA EL DICTAMEN DE PROPUESTAS DE FONDO DE COFINANCIAMIENTO

NIVEL 1. CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD Y REQUISITOS.

Los criterios de elegibilidad y los requisitos establecidos en estas Reglas de Operación, son de cumplimiento obligatorio para acceder al proceso de predictaminación del proyecto.

NIVEL 2. VIABILIDAD DEL PROYECTO.

En este apartado se evalúan los elementos que constituyen el proyecto y su relación entre sí.

Se consideran tres criterios en los proyectos.

Pertinencia. Grado en que el proyecto contribuye efectivamente a resolver un problema o aprovecha una oportunidad que sea de interés o relevancia para la población objetivo o el grupo o grupos de productoras o productores.

Coherencia. Se verifica que las partes del proyecto sean consistentes entre sí.

Veracidad. Los datos que contiene el proyecto deberán tener valores razonables dentro de los marcos técnicos y comerciales propuestos.

Si en este apartado el proyecto no es evaluado con una calificación satisfactoria, se considerará como **no elegible**.

NIVEL 3. CRITERIOS DE POLITICA

Los criterios de política son los que determinen cada Comité de Validación Estatal conforme a las potencialidades de las actividades económicas regionales y/o locales, así como a los impactos en la generación de ingresos.

Este nivel sirve para ubicar los proyectos que hayan sido predictaminados como elegibles.

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

ANEXO 16

MODELO DE CONVENIO DE CONCERTACION

FONDO DE COFINANCIAMIENTO 100 X 100

CONVENIO DE CONCERTACION QUE SUSCRIBEN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL POR CONDUCTO DE SU DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE_____, EL C._____; A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA SEDESOL"; Y POR LA OTRA PARTE, "EL GRUPO SOCIAL," INTEGRADO POR LOS CC._____, _____, _____, _____ A TRAVES DE SU REPRESENTANTE SOCIAL EL C._____, EN ADELANTE EL "GRUPO SOCIAL" Y QUE TIENE POR OBJETO PRECISAR LAS BASES Y OBLIGACIONES PARA LA REALIZACION DEL PROYECTO PRODUCTIVO DENOMINADO"_____"BAJO LA MODALIDAD DE FONDO DE COFINANCIAMIENTO DEL PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011 AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

1.- La Ley General de Desarrollo Social tiene como objetivos y principios entre otros, el propiciar las condiciones que aseguren el disfrute de los derechos sociales, individuales y colectivos para garantizar el acceso a los programas de desarrollo social y la igualdad de oportunidades, así como la superación de la discriminación y la exclusión social, promover un desarrollo económico con sentido social que propicie y conserve el empleo, eleve el nivel de ingreso y mejore su distribución, fortalecer el desarrollo regional equilibrado y garantizar las formas de participación social en la formulación, ejecución, instrumentación, evaluación y control de los programas de Desarrollo Social.

Así mismo establece que se fomentarán las actividades productivas para promover la generación de empleos e ingreso de las personas, grupos y organizaciones productivas, así como la organización de personas, familias y grupos sociales, destinando recursos públicos para promover proyectos productivos; identificar oportunidades de inversión y brindar capacitación, asistencia técnica y asesoría para la organización.

2.- Conforme a lo establecido en el Artículo XX del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011, dentro de los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" está el Programa Opciones Productivas, cuyas Reglas de Operación fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el XX de Diciembre de 2010, en las que se establece como objetivo general, contribuir al desarrollo de capacidades para acceder a fuentes de ingreso sostenible de la población que vive en condiciones de pobreza, a través del apoyo económico a iniciativas productivas y el acompañamiento técnico y organizacional.

Asimismo, dentro de las modalidades del Programa se encuentra la de Fondo de Cofinanciamiento que proporciona apoyos económicos capitalizables para proyectos productivos a las personas en condiciones de pobreza, en lo individual o integradas en familias, grupos sociales, y organizaciones de productoras y productores.

DECLARACIONES

DECLARA "LA SEDESOL"

a) Que es una Dependencia del Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la que de acuerdo con el artículo 32 de la Ley antes citada, tiene entre sus atribuciones la de formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza.

b) Que el C. _____, en su carácter de Delegado en el Estado, tiene facultades para suscribir el presente instrumento, en términos de lo dispuesto por los artículos 44 y 45 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de julio de 2004, y reformado por decreto publicado el 11 de julio del 2006.

c) Que “LA SEDESOL” ha recibido del “GRUPO SOCIAL”, a través de su representante social la documentación que ampara la solicitud de apoyo, dando cumplimiento a los requisitos que establece para tales efectos el numeral 3.3, 3.5.4. y 4.2 de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas.

d) Que su Registro Federal de Contribuyentes es _____.

e) Que para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en _____.

f) Que de conformidad con lo establecido en "LAS REGLAS", la Delegación Federal de la Sedesol en el Estado, remitió la propuesta a la Unidad Administrativa Responsable del Programa, para que fuera dictaminada por el Comité de Validación Central, en la sesión llevada a cabo el día XX de XXXXXX de 2011, en la Ciudad de México, Distrito Federal, como lo establecen "LAS REGLAS".

g) Que el proyecto productivo fue validado técnica y jurídicamente y en visita de campo por “LA SEDESOL” y aprobado por el Comité de Validación Central, conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa y a la convocatoria emitida el pasado XXXXX de XXXXX del 2011.

La siguiente declaración se aplicara únicamente en caso de contingencias económicas o naturales para atender a la población afectada de proyectos previamente apoyados.

h) Que el Proyecto productivo afectado fue apoyado mediante sesión del Comité de Validación Central de fecha _____.

DECLARA EL “GRUPO SOCIAL”

I. Que es un grupo social en torno a su proyecto productivo denominado_____

II. Que mediante acta de asamblea social de fecha_____ de _____ del 200__, celebrada en el Municipio de _____ en el estado de _____, se nombró al C. _____, como representante social, misma acta que se agrega en copia como Anexo 1, al cuerpo del presente instrumento.

III. Que conoce las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas, así como las disposiciones que norman el ejercicio de los recursos públicos y las penas en que incurren quienes realizan hechos u omisiones que causen daño a la Nación o que contravengan los principios de transparencia, eficiencia y legalidad.

IV. Que el “GRUPO SOCIAL” cuenta con fuentes complementarias para el financiamiento del proyecto apoyado por el Programa Opciones Productivas 2011.

V. Que en caso de haber recibido apoyo del Programa en años anteriores, en cualquiera de sus modalidades, están en situación regular demostrable respecto a sus capitalizaciones.

VI. Que en ningún caso ha recibido recursos de otros programas federales para el financiamiento de los mismos conceptos para los que recibe del Programa Opciones Productivas 2011.

VII. Que para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en _____.

VIII. Que el representante no es servidor público, ni su cónyuge o pariente consanguíneo hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, en términos de lo dispuesto por el artículo 64 de la Ley General de Desarrollo Social.

CLAUSULAS

PRIMERA.- Para la realización de las acciones objeto del presente convenio de concertación, se prevé una inversión total de $_____00/100 M.N. (monto con letra) cantidad que se desglosa de la siguiente manera:

“LA SEDESOL” aporta a favor del “GRUPO SOCIAL”, por conducto de su representante la cantidad de $_____00/100 M.N; dicha aportación estará sujeta a la disponibilidad del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011 y a las autorizaciones jurídicas y administrativas correspondientes y a la visita de campo.

Los recursos financieros que se compromete a aportar “LA SEDESOL” por el monto a que se refiere el punto anterior se podrán financiar activos, conceptos de inversión diferida y capital de trabajo. En el caso de la adquisición de activos, éstos deberán ser nuevos. En ningún caso se podrán apoyar sueldos, salarios, ni jornales, y serán ejercidos y comprobados por el “GRUPO SOCIAL”.

El “GRUPO SOCIAL” a través de su representante social se obliga a aportar la cantidad de $_____00/100 M.N) (aportada por los beneficiarios, otros subsidios federales o crédito), correspondiente al _____% del monto autorizado por “LA SEDESOL”, por lo que el “GRUPO SOCIAL” se obliga a realizar el proyecto productivo de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa.

Esta cláusula aplicará para el caso de que el recurso se aporte a través de una transferencia electrónica realizada por el SIAFF, ya sea una cuenta de la banca comercial o social, esta última a través de entidades de ahorro y crédito en los territorios que tengan cobertura.

SEGUNDA.- La "SEDESOL" aportará recursos a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF), a favor del “GRUPO SOCIAL”, mediante depósito electrónico que se efectúe en la cuenta número _____ del Banco o Entidad de Ahorro y Crédito denominada _____, con número de clabe bancaria estandarizada _____ por la cantidad de $_____ (_____ PESOS 00/100 M.N.), correspondiente a la inversión autorizada al “GRUPO SOCIAL”, para la consecución del proyecto en la modalidad de Fondo de Cofinanciamiento, dicha aportación estará sujeta a la disponibilidad financiera del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011 y a las autorizaciones jurídicas, administrativas y de campo correspondientes.

Esta cláusula aplicará para el caso de que el recurso se entregue a través de Cheque nominativo a nombre de la Organización de Productores.

SEGUNDA.- “LA SEDESOL”, aportará los recursos a favor de del “GRUPO SOCIAL”, por conducto de su representante, mediante cheque nominativo a nombre del “GRUPO SOCIAL”, por la cantidad de $_____(monto con letra), correspondiente a la inversión autorizada al “GRUPO SOCIAL”, para la consecución del Proyecto en la Modalidad de Fondo de Cofinanciamiento, denominado (nombre del proyecto), quien en este acto lo ratifica para formar parte integral del presente convenio, así mismo se compromete a depositar dichos recursos en la cuenta número_____del Banco o Entidad de Ahorro y Crédito denominada _____,_____, dicha aportación estará sujeta a la disponibilidad del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011 y a las autorizaciones jurídicas, administrativas y de campo correspondientes.

TERCERA.- El “GRUPO SOCIAL”, por conducto de su representante expide a favor de “LA SEDESOL”, el recibo más amplio que en derecho proceda por la cantidad de $_____00/100 M.N., para comprobar el apoyo recibido del Programa y que corresponde a la ministración mencionada en las cláusulas primera y segunda del presente convenio, que se obliga a emitirlo a favor de “LA SEDESOL”, mencionando lo siguiente:

a) Nombre completo y firma del representante social, así como denominación del “GRUPO SOCIAL”.

b) Que el recurso recibido será aplicado única y exclusivamente para el objeto del convenio que refiere al proyecto productivo para el que fue solicitado.

CUARTA.- El “GRUPO SOCIAL”, a través de su representante se obliga a:

A.- Llevar a cabo las acciones correspondientes para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, honestidad y transparencia en el ejercicio de los recursos federales otorgados.

B.- Ejercer a más tardar el 31 de diciembre del 2011, la totalidad de los recursos federales a que se refiere la cláusula Primera y Segunda.

C.- Reportar trimestralmente a la Delegación, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta, y conforme al Anexo 4 avances físico-financieros del proyecto autorizado.

D.- Permitir a "LA SEDESOL", efectuar las visitas que considere necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleven a cabo las acciones, para cumplir con lo establecido en el presente convenio de concertación.

E.- Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos federales que no se hubiesen destinado y ejercido a los fines previstos en el Proyecto autorizado por el Programa y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre de 2011, más los rendimientos obtenidos dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal 2011, debiendo remitir copia del reintegro a la Delegación de la Entidad en la que se llevó a cabo el Proyecto, para su registro correspondiente, conforme a lo previsto por el numeral 4.4.2 denominado "Recursos no devengados" de las Reglas de Operación del Programa, y lo dispuesto en el artículo XX del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011.

F.- Acepta que "LA SEDESOL", podrá asignar prestadores de servicio social, con el fin de asistirlos en las tareas de acompañamiento, asistencia, asesoría y capacitación, siempre y cuando así lo determine el Comité Técnico de Validación.

G.- Que acepta que “GRUPO SOCIAL” será la responsable del uso de la clave de acceso, así como la captura de los reportes de avance en el sistema http://opciones.sedesol.gob.mx

H.- Realizar la capitalización de los recursos en un plazo máximo de 7 años, que dependerá de la rentabilidad de cada proyecto y de acuerdo al cuadro de capitalizaciones, suscrito por el representante social que se agrega al presente como Anexo 2.

QUINTA.- El “GRUPO SOCIAL”, a través de su representante, se obliga a no solicitar en ningún momento durante la vigencia del presente instrumento, recursos de otros programas federales y/o estatales para el financiamiento de los mismos conceptos para los que recibe del Programa Opciones Productivas 2011.

SEXTA.- En caso de incumplimiento por parte del “GRUPO SOCIAL” a lo pactado en este Convenio; que se demuestre desviación de los recursos federales aportados; se detecte presentación de información falseada u otras circunstancias que contravengan disposiciones jurídicas, serán causa de rescisión del mismo, además de que "LA SEDESOL" suspenderá los apoyos e inclusive podrá solicitar su reintegro, mismos que deberán ser depositados en la Tesorería de la Federación (TESOFE) en los términos señalados en la Cláusula Cuarta apartado E de este Convenio, y llevará a cabo las gestiones necesarias ante la autoridad competente para que se inicien las acciones jurídicas correspondientes en contra de quien resulte responsable.

Independientemente de lo anterior el “GRUPO SOCIAL” y las personas que ejerzan los recursos del Programa, se sujetarán a lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por lo que respecta al ejercicio de los recursos públicos, conforme a los procedimientos que la propia normatividad establecida, teniendo la obligación de conservar durante 5 años, la documentación que demuestre el uso de los recursos (tales como comprobantes fiscales, facturas, recibos, entre otros), de conformidad con las disposiciones previstas en el numeral 3.6 de las Reglas de Operación del Programa.

SEPTIMA.- En caso de que la Delegación detecte información faltante, informará a las instancias ejecutoras detalladamente y por escrito dentro de un plazo no mayor a 20 días naturales a partir de la fecha de recepción del reporte. En este caso, las instancias ejecutoras deberán presentar la información y documentación faltante, en un plazo que no exceda 10 días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado de la Delegación.

“LA SEDESOL”, podrá solicitar la documentación original comprobatoria de los recursos cuando:

1. Realice las revisiones a la aplicación y comprobación de los recursos que ampara el presente convenio, a fin de comprobar la fidelidad y veracidad de su contenido.
2. Se considere que alguno de los datos haya sido alterado o modificado.
3. Por presentar tachaduras o enmendaduras
4. Las copias fotostáticas de la documentación comprobatoria no sea legible en alguna de sus partes.
5. Para llevar a cabo cualquier acción de supervisión, evaluación y vigilancia de los recursos federales.

OCTAVA.- El “GRUPO SOCIAL” a través de su representante social se obliga a dar cumplimiento a la capitalización del apoyo que se trata de un apoyo económico para desarrollar un proyecto productivo que tendrá un plazo máximo de capitalización de 7 años, dependiendo de la rentabilidad del proyecto, la cual deberá realizarse a través de las Entidades de Ahorro y Crédito de la Banca Social reguladas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en los territorios en los que tenga cobertura, de acuerdo con lo dispuesto en los numerales 3.5.4 y 4.2 de las REGLAS.

Los depósitos que se efectúen serán a su nombre, y los podrán retirar, junto con los rendimientos financieros obtenidos, al término del plazo de capitalización, considerando que formarán parte del patrimonio de los beneficiarios.

Ahora bien, en los territorios en los que no exista cobertura de las Entidades de Ahorro y Crédito de la Banca Social reguladas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, la capitalización se realizará a través de las siguientes instancias: Cuentas de ahorro e inversión en entidades bancarias, aportaciones a capital social de las Organizaciones Auxiliares de Crédito, según lo establece la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares de Crédito; fideicomisos de inversión y reinversión y aportaciones a capital social de Entidades no bancarias reconocidas legalmente.

NOVENA.- El “GRUPO SOCIAL” deberán informar anualmente a la Delegación de la Federación, antes del 15 de enero de cada año y hasta que concluya sus capitalizaciones lo siguiente:

1. Nombre y dirección del beneficiario que capitaliza.
2. Nombre de la modalidad.
3. Año y monto de los recursos autorizados.
4. El instrumento que seleccionaron para efectuar su capitalización.
5. En su caso, nombre y dirección de la institución donde realizó la capitalización.
6. El monto de la capitalización, acompañado del documento que lo respalde.

En caso de cambio de entidad de capitalización, deberá manifestar mediante escrito a la Delegación correspondiente, en un plazo máximo de 15 días naturales la nueva entidad de capitalización acompañando al escrito el documento que acredite la apertura de la cuenta y la transferencia de los recursos.

DECIMA.- En caso de que por cualquier causa imputable a "EL GRUPO SOCIAL", el proyecto en comento no se pudiera realizar, "EL GRUPO SOCIAL" a través de "EL REPRESENTANTE" se obliga a rembolsar íntegramente a la Tesorería de la Federación (TESOFE), la cantidad que haya recibido, recabando por parte de la "SEDESOL", recibo o constancia de dicha devolución.

DECIMA PRIMERA.- Las partes convienen que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda controversia que derive de su operación, formalización y cumplimiento, será resuelta de común acuerdo como mecanismo de conciliación, previo al procedimiento que establece el artículo 39 de la Ley de Planeación.

DECIMA SEGUNDA.- El “GRUPO SOCIAL”, a través de su representante social, se compromete a impulsar la creación de instancias de Contraloría Social a fin de verificar la adecuada ejecución y la correcta aplicación de los recursos públicos convenidos, de conformidad con lo establecido en el numeral 8.2 de las Reglas de Operación del Programa, estas acciones de contraloría social deberán ser ajenas a cualquier partido político u Organización Política.

DECIMA TERCERA.- El presente Convenio entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y será vigente hasta 31 de diciembre del 2011.

Enteradas las partes de su alcance y contenido legal lo firman para constancia en la Ciudad de _____el día _____ de _____ del 2011.

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

ANEXO 17

MODELO DE CONVENIO DE CONCERTACION

FONDO DE COFINANCIAMIENTO (SIN APORTACION DEL ESTADO)

CONVENIO DE CONCERTACION QUE SUSCRIBEN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL POR CONDUCTO DE SU DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE_____, EL C._____; A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA SEDESOL" Y POR LA OTRA PARTE, EL GRUPO SOCIAL INTEGRADO POR LOS CC._____, _____, _____, _____ A TRAVES DE SU REPRESENTANTE SOCIAL EL C._____ EN ADELANTE EL "GRUPO SOCIAL" Y QUE TIENE POR OBJETO PRECISAR LAS BASES Y OBLIGACIONES PARA LA REALIZACION DEL PROYECTO PRODUCTIVO DENOMINADO "_____" BAJO LA MODALIDAD DE FONDO DE COFINANCIAMIENTO DEL PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

1.- La Ley General de Desarrollo Social tiene como objetivos y principios entre otros, el propiciar las condiciones que aseguren el disfrute de los derechos sociales, individuales y colectivos para garantizar el acceso a los programas de desarrollo social y la igualdad de oportunidades, así como la superación de la discriminación y la exclusión social, promover un desarrollo económico con sentido social que propicie y conserve el empleo, eleve el nivel de ingreso y mejore su distribución, fortalecer el desarrollo regional equilibrado y garantizar las formas de participación social en la formulación, ejecución, instrumentación, evaluación y control de los programas de Desarrollo Social.

Así mismo establece que se fomentarán las actividades productivas para promover la generación de empleos e ingreso de las personas, grupos y organizaciones productivas, así como la organización de personas, familias y grupos sociales, destinando recursos públicos para promover proyectos productivos; identificar oportunidades de inversión y brindar capacitación, asistencia técnica y asesoría para la organización.

2.- Conforme a lo establecido en el Artículo XX del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011, dentro de los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" está el Programa Opciones Productivas, cuyas Reglas de Operación fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el XX de diciembre de 2010, en las que se establece como objetivo general, contribuir al desarrollo de capacidades para acceder a fuentes de ingreso sostenible de la población que vive en condiciones de pobreza, a través del apoyo económico a iniciativas productivas y el acompañamiento técnico y organizacional.

Asimismo, dentro de las modalidades del Programa se encuentra la de Fondo de Cofinanciamiento que proporciona apoyos económicos capitalizables para proyectos productivos a las personas en condiciones de pobreza, en lo individual o integradas en familias, grupos sociales, y organizaciones de productoras y productores.

DECLARACIONES

DECLARA "LA SEDESOL"

a) Que es una Dependencia del Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la que de acuerdo con el artículo 32 de la Ley antes citada, tiene entre sus atribuciones la de formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza.

b) Que el C. _____, en su carácter de Delegado en el Estado, tiene facultades para suscribir el presente instrumento, en términos de lo dispuesto por los artículos 44 y 45 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de julio de 2004 y reformado por decreto publicado el 11 de julio del 2006.

c) Que "LA SEDESOL" ha recibido del "GRUPO SOCIAL", a través de su representante social la documentación que ampara la solicitud de apoyo, dando cumplimiento a los requisitos que establece para tales efectos el numeral 3.3, 3.5.4. y 4.2 de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas.

d) Que su Registro Federal de Contribuyentes es _____.

e) Que para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en _____.

f) Que el proyecto productivo fue validado técnica y jurídicamente y en visita de campo por "LA SEDESOL" y aprobado por el Comité de Validación Estatal, en la sesión llevada a cabo el día_____ de _____ del 2011, conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa y a la convocatoria emitida el pasado XXXXX de XXXX de 2011.

DECLARA EL "GRUPO SOCIAL"

I. Que es un grupo social en torno a su proyecto productivo denominado_____

II. Que mediante acta de asamblea social de fecha_____ de _____ del 200__, celebrada en el Municipio de _____ en el estado de _____, se nombró al C. _____, como representante social, misma acta que se agrega en copia como *Anexo 1*, al cuerpo del presente instrumento.

III. Que conoce las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas, así como las disposiciones que norman el ejercicio de los recursos públicos y las penas en que incurren quienes realizan hechos u omisiones que causen daño a la Nación o que contravengan los principios de transparencia, eficiencia y legalidad.

IV. Que el "GRUPO SOCIAL" cuenta con fuentes complementarias para el financiamiento del proyecto apoyado por el Programa Opciones Productivas 2011.

V. Que en caso de haber recibido apoyo del Programa en años anteriores, en cualquiera de sus modalidades, están en situación regular demostrable respecto a sus capitalizaciones.

VI. Que en ningún caso ha recibido recursos de otros programas federales para el financiamiento de los mismos conceptos para los que recibe del Programa Opciones Productivas 2011.

VII. Que para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en _____

VIII. Que el representante no es servidor público, ni su cónyuge o pariente consanguíneo hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, en términos de lo dispuesto por el artículo 64 de la Ley General de Desarrollo Social.

CLAUSULAS

PRIMERA.- Para la realización de las acciones objeto del presente convenio de concertación, se prevé una inversión total de $_____00/100 M.N. (monto con letra) cantidad que se desglosa de la siguiente manera:

"LA SEDESOL" aporta a favor del "GRUPO SOCIAL", por conducto de su representante la cantidad de $_____00/100 M.N; dicha aportación estará sujeta a la disponibilidad del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011 y a las autorizaciones jurídicas y administrativas correspondientes y a la visita de campo.

Los recursos financieros que se compromete a aportar "LA SEDESOL" por el monto a que se refiere el punto anterior se podrán financiar activos, conceptos de inversión diferida y capital de trabajo. En el caso de la adquisición de activos, éstos deberán ser nuevos. En ningún caso se podrán apoyar sueldos, salarios, ni jornales, y serán ejercidos y comprobados por el "GRUPO SOCIAL".

El "GRUPO SOCIAL" a través de su representante social se obliga a aportar la cantidad de $_____00/100 M.N) (aportada por los beneficiarios, otros subsidios federales o crédito), correspondiente al _____% del monto autorizado por "LA SEDESOL", por lo que el "GRUPO SOCIAL" se obliga a realizar el proyecto productivo de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa.

Esta cláusula aplicará para el caso de que el recurso se aporte a través de una transferencia electrónica realizada por el SIAFF, ya sea una cuenta de la banca comercial o social, esta última a través de entidades de ahorro y crédito en los territorios que tengan cobertura.

SEGUNDA.- La "SEDESOL" aportará recursos a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF), a favor del "GRUPO SOCIAL", mediante depósito electrónico que se efectúe en la cuenta número _____ del Banco o Entidad de Ahorro y Crédito denominada _____, con número de clabe bancaria estandarizada _____ por la cantidad de $_____ (_____ PESOS 00/100 M.N.), correspondiente a la inversión autorizada al "GRUPO SOCIAL", para la consecución del proyecto en la modalidad de Fondo de Cofinanciamiento, dicha aportación estará sujeta a la disponibilidad financiera del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011 y a las autorizaciones jurídicas, administrativas y de campo correspondientes.

Esta cláusula aplicará para el caso de que el recurso se entregue a través de Cheque nominativo a nombre de la Organización de Productores.

SEGUNDA.- "LA SEDESOL", aportará los recursos a favor del "GRUPO SOCIAL", por conducto de su representante, mediante cheque nominativo a nombre del "GRUPO SOCIAL", por la cantidad de $_____(monto con letra), correspondiente a la inversión autorizada al "GRUPO SOCIAL", para la consecución del Proyecto en la Modalidad de Fondo de Cofinanciamiento, denominado (nombre del proyecto), quien en este acto lo ratifica para formar parte integral del presente convenio, así mismo se compromete a depositar dichos recursos en la cuenta número_____del Banco o Entidad de Ahorro y Crédito denominada _____,_____, dicha aportación estará sujeta a la disponibilidad del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011 y a las autorizaciones jurídicas, administrativas y de campo correspondientes.

TERCERA.- El "GRUPO SOCIAL", por conducto de su representante expide a favor de "LA SEDESOL", el recibo más amplio que en derecho proceda por la cantidad de $_____00/100 M.N., para comprobar el apoyo recibido del Programa y que corresponde a la ministración mencionada en las cláusulas primera y segunda del presente convenio, que se obliga a emitirlo a favor de "LA SEDESOL", mencionando lo siguiente:

a) Nombre completo y firma del representante social, así como denominación del "GRUPO SOCIAL".

b) Que el recurso recibido será aplicado única y exclusivamente para el objeto del convenio que refiere al proyecto productivo para el que fue solicitado.

CUARTA.- El "GRUPO SOCIAL", a través de su representante se obliga a:

A.- Llevar a cabo las acciones correspondientes para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, honestidad y transparencia en el ejercicio de los recursos federales otorgados.

B.- Ejercer a más tardar el 31 de diciembre del 2011, la totalidad de los recursos federales a que se refiere la cláusula Primera y Segunda.

C.- Reportar trimestralmente a la Delegación, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta, y conforme al Anexo 4 avances físico-financieros del proyecto autorizado.

D.- Permitir a "LA SEDESOL", efectuar las visitas que considere necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleven a cabo las acciones, para cumplir con lo establecido en el presente convenio de concertación.

E.- Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos federales que no se hubiesen destinado y ejercido a los fines previstos en el Proyecto autorizado por el Programa y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre de 2011, más los rendimientos obtenidos dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal 2011, debiendo remitir copia del reintegro a la Delegación de la Entidad en la que se llevó a cabo el Proyecto, para su registro correspondiente, conforme a lo previsto por el numeral 4.4.2 denominado "Recursos no devengados" de las Reglas de Operación del Programa, y lo dispuesto en el artículo XX del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011.

F.- Acepta que "LA SEDESOL", podrá asignar prestadores de servicio social, con el fin de asistirlos en las tareas de acompañamiento, asistencia, asesoría y capacitación, siempre y cuando así lo determine el Comité Técnico de Validación.

G.- Que acepta que “GRUPO SOCIAL” será la responsable del uso de la clave de acceso, así como la captura de los reportes de avance en el sistema http://opciones.sedesol.gob.mx

H.- Realizar la capitalización de los recursos en un plazo máximo de 7 años, que dependerá de la rentabilidad de cada proyecto y de acuerdo al cuadro de capitalizaciones, suscrito por el representante social que se agrega al presente como Anexo 2.

QUINTA.- El “GRUPO SOCIAL”, a través de su representante, se obliga a no solicitar en ningún momento durante la vigencia del presente instrumento, recursos de otros programas federales y/o estatales para el financiamiento de los mismos conceptos para los que recibe del Programa Opciones Productivas 2011.

SEXTA.- En caso de incumplimiento por parte del “GRUPO SOCIAL” a lo pactado en este Convenio; que se demuestre desviación de los recursos federales aportados; se detecte presentación de información falseada u otras circunstancias que contravengan disposiciones jurídicas, serán causa de rescisión del mismo, además de que "LA SEDESOL" suspenderá los apoyos e inclusive podrá solicitar su reintegro, mismos que deberán ser depositados en la Tesorería de la Federación (TESOFE) en los términos señalados en la Cláusula Cuarta apartado E de este Convenio, y llevará a cabo las gestiones necesarias ante la autoridad competente para que se inicien las acciones jurídicas correspondientes en contra de quien resulte responsable.

Independientemente de lo anterior el “GRUPO SOCIAL” y las personas que ejerzan los recursos del Programa, se sujetarán a lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por lo que respecta al ejercicio de los recursos públicos, conforme a los procedimientos que la propia normatividad establecida, teniendo la obligación de conservar durante 5 años, la documentación que demuestre el uso de los recursos (tales como comprobantes fiscales, facturas, recibos, entre otros), de conformidad con las disposiciones previstas en el numeral 3.6 de las Reglas de Operación del Programa.

SEPTIMA.- En caso de que la Delegación detecte información faltante, informará a las instancias ejecutoras detalladamente y por escrito dentro de un plazo no mayor a 20 días naturales a partir de la fecha de recepción del reporte. En este caso, las instancias ejecutoras deberán presentar la información y documentación faltante, en un plazo que no exceda 10 días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado de la Delegación.

“LA SEDESOL”, podrá solicitar la documentación original comprobatoria de los recursos cuando:

1. Realice las revisiones a la aplicación y comprobación de los recursos que ampara el presente convenio, a fin de comprobar la fidelidad y veracidad de su contenido.
2. Se considere que alguno de los datos haya sido alterado o modificado.
3. Por presentar tachaduras o enmendaduras
4. Las copias fotostáticas de la documentación comprobatoria no sea legible en alguna de sus partes.
5. Para llevar a cabo cualquier acción de supervisión, evaluación y vigilancia de los recursos federales.

OCTAVA.- El “GRUPO SOCIAL” a través de su representante social se obliga a dar cumplimiento a la capitalización del apoyo que se trata de un apoyo económico para desarrollar un proyecto productivo que tendrá un plazo máximo de capitalización de 7 años, dependiendo de la rentabilidad del proyecto, la cual deberá realizarse a través de las Entidades de Ahorro y Crédito de la Banca Social reguladas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en los territorios en los que tenga cobertura, de acuerdo con lo dispuesto en los numerales 3.5.4 y 4.2 de las REGLAS.

Los depósitos que se efectúen serán a su nombre, y los podrán retirar, junto con los rendimientos financieros obtenidos, al término del plazo de capitalización, considerando que formarán parte del patrimonio de los beneficiarios.

Ahora bien, en los territorios en los que no exista cobertura de las Entidades de Ahorro y Crédito de la Banca Social reguladas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, la capitalización se realizará a través de las siguientes instancias: Cuentas de ahorro e inversión en entidades bancarias, aportaciones a capital social de las Organizaciones Auxiliares de Crédito, según lo establece la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares de Crédito; fideicomisos de inversión y reinversión y aportaciones a capital social de Entidades no bancarias reconocidas legalmente.

NOVENA.- El “GRUPO SOCIAL” deberán informar anualmente a la Delegación de la Federación, antes del 15 de enero de cada año y hasta que concluya sus capitalizaciones lo siguiente:

1. Nombre y dirección del beneficiario que capitaliza.
2. Nombre de la modalidad.
3. Año y monto de los recursos autorizados.
4. El instrumento que seleccionaron para efectuar su capitalización.
5. En su caso, nombre y dirección de la institución donde realizó la capitalización.
6. El monto de la capitalización, acompañado del documento que lo respalde.

En caso de cambio de entidad de capitalización, deberá manifestar mediante escrito a la Delegación correspondiente, en un plazo máximo de 15 días naturales la nueva entidad de capitalización acompañando al escrito el documento que acredite la apertura de la cuenta y la transferencia de los recursos.

DECIMA.- En caso de que por cualquier causa imputable a "EL GRUPO SOCIAL", el proyecto en comento no se pudiera realizar, "EL GRUPO SOCIAL" a través de "EL REPRESENTANTE" se obliga a rembolsar íntegramente a la Tesorería de la Federación (TESOFE), la cantidad que haya recibido, recabando por parte de la "SEDESOL", recibo o constancia de dicha devolución.

DECIMA PRIMERA.- Las partes convienen que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda controversia que derive de su operación, formalización y cumplimiento, será resuelta de común acuerdo como mecanismo de conciliación, previo al procedimiento que establece el artículo 39 de la Ley de Planeación.

DECIMA SEGUNDA.- El “GRUPO SOCIAL”, a través de su representante social, se compromete a impulsar la creación de instancias de Contraloría Social a fin de verificar la adecuada ejecución y la correcta aplicación de los recursos públicos convenidos, de conformidad con lo establecido en el numeral 8.2 de las Reglas de Operación del Programa, estas acciones de contraloría social deberán ser ajenas a cualquier partido político u Organización Política.

DECIMA TERCERA.- El presente Convenio entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y será vigente hasta 31 de diciembre del 2011.

Enteradas las partes de su alcance y contenido legal lo firman para constancia en la Ciudad de _____el día _____ de _____ del 2011.

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

ANEXO 18

MODELO DE CONVENIO DE CONCERTACION

FONDO DE COFINANCIAMIENTO CON APORTACION DEL ESTADO

CONVENIO DE CONCERTACION QUE SUSCRIBEN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL POR CONDUCTO DE SU DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE_____, EL C._____; A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA SEDESOL"; EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE _____, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL _____ EL C. _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL ESTADO" Y POR LA OTRA PARTE, EL "GRUPO SOCIAL" INTEGRADO POR LOS CC._____, _____, _____, _____A TRAVES DE SU REPRESENTANTE SOCIAL EL C._____ EN ADELANTE EL "GRUPO SOCIAL" Y QUE TIENE POR OBJETO PRECISAR LAS BASES Y OBLIGACIONES PARA LA REALIZACION DEL PROYECTO PRODUCTIVO DENOMINADO "_____" BAJO LA MODALIDAD DE FONDO DE COFINANCIAMIENTO DEL PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

1.- La Ley General de Desarrollo Social tiene como objetivos y principios entre otros, el propiciar las condiciones que aseguren el disfrute de los derechos sociales, individuales y colectivos para garantizar el acceso a los programas de desarrollo social y la igualdad de oportunidades, así como la superación de la discriminación y la exclusión social, promover un desarrollo económico con sentido social que propicie y conserve el empleo, eleve el nivel de ingreso y mejore su distribución, fortalecer el desarrollo regional equilibrado y garantizar las formas de participación social en la formulación, ejecución, instrumentación, evaluación y control de los programas de Desarrollo Social.

Así mismo establece que se fomentarán las actividades productivas para promover la generación de empleos e ingreso de las personas, grupos y organizaciones productivas, así como la organización de personas, familias y grupos sociales, destinando recursos públicos para promover proyectos productivos; identificar oportunidades de inversión y brindar capacitación, asistencia técnica y asesoría para la organización.

2.- Conforme a lo establecido en el Artículo XX del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011, dentro de los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" está el Programa Opciones Productivas, cuyas Reglas de Operación fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el XX de Diciembre de 2010, en las que se establece como objetivo general, contribuir al desarrollo de capacidades para acceder a fuentes de ingreso sostenible de la población que vive en condiciones de pobreza, a través del apoyo económico a iniciativas productivas y el acompañamiento técnico y organizacional.

Asimismo, dentro de las modalidades del Programa se encuentra la de Fondo de Cofinanciamiento que proporciona apoyos económicos capitalizables para proyectos productivos a las personas en condiciones de pobreza, en lo individual o integradas en familias, grupos sociales, y organizaciones de productoras y productores.

DECLARACIONES

DECLARA "LA SEDESOL"

a) Que es una Dependencia del Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la que de acuerdo con el artículo 32 de la Ley antes citada, tiene entre sus atribuciones la de formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza.

b) Que el C. _____, en su carácter de Delegado en el Estado, tiene facultades para suscribir el presente instrumento, en términos de lo dispuesto por los artículos 44 y 45 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de julio de 2004 y reformado por decreto publicado el 11 de julio del 2006.

c) Que "LA SEDESOL" ha recibido del "GRUPO SOCIAL", a través de su representante social la documentación que ampara la solicitud de apoyo, dando cumplimiento a los requisitos que establece para tales efectos el numeral 3.3, 3.5.4. y 4.2 de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas.

d) Que su Registro Federal de Contribuyentes es _____.

e) Que para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en _____.

f) Que el proyecto productivo fue validado técnica y jurídicamente y en visita de campo por "LA SEDESOL" y aprobado por el Comité de Validación Estatal, en la sesión llevada a cabo el día_____ de _____ del 2011, conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa y a la convocatoria emitida el pasado XXXXX de XXXX de 2011.

DECLARA "EL ESTADO"

I. Que de conformidad a lo establecido en los artículos 1o., 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Estado de _____, es una entidad libre y soberana en lo concerniente a su régimen interior que forma parte de la Federación según los principios de ese ordenamiento.

II. (Establecer puntualmente la normatividad con la que comparece la Instancia que representa del Estado).

III. (Establecer detalladamente las facultades con las que comparece el representante del Estado, conforme a su normatividad).

IV. Que señala como domicilio para efectos del presente instrumento el ubicado en_____.

DECLARA EL "GRUPO SOCIAL"

A. Que es un grupo social en torno a su proyecto productivo denominado_____

B. Que mediante acta de asamblea social de fecha_____ de _____ del 200__, celebrada en el Municipio de _____ en el estado de _____, se nombró al C. _____, como representante social, misma acta que se agrega en copia como *Anexo 1*, al cuerpo del presente instrumento.

C. Que conoce las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas, así como las disposiciones que norman el ejercicio de los recursos públicos y las penas en que incurren quienes realizan hechos u omisiones que causen daño a la Nación o que contravengan los principios de transparencia, eficiencia y legalidad.

D. Que el "GRUPO SOCIAL" cuenta con fuentes complementarias para el financiamiento del proyecto apoyado por el Programa Opciones Productivas 2011.

E. Que en caso de haber recibido apoyo del Programa en años anteriores, en cualquiera de sus modalidades, están en situación regular demostrable respecto a sus capitalizaciones.

F. Que en ningún caso ha recibido recursos de otros programas federales para el financiamiento de los mismos conceptos para los que recibe del Programa Opciones Productivas 2011.

G. Que para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en _____

H. Que el representante no es servidor público, ni su cónyuge o pariente consanguíneo hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, en términos de lo dispuesto por el artículo 64 de la Ley General de Desarrollo Social.

CLAUSULAS

PRIMERA.- Para la realización de las acciones objeto del presente convenio de concertación, se prevé una inversión total de $_____00/100 M.N. (monto con letra) cantidad que se desglosa de la siguiente manera:

"LA SEDESOL" aporta a favor del "GRUPO SOCIAL", por conducto de su representante la cantidad de $_____00/100 M.N; dicha aportación estará sujeta a la disponibilidad del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011 y a las autorizaciones jurídicas y administrativas correspondientes y a la visita de campo.

Los recursos financieros que se compromete a aportar "LA SEDESOL" por el monto a que se refiere el punto anterior se podrán financiar activos, conceptos de inversión diferida y capital de trabajo. En el caso de la adquisición de activos, éstos deberán ser nuevos. En ningún caso se podrán apoyar sueldos, salarios, ni jornales, y serán ejercidos y comprobados por el "GRUPO SOCIAL".

El "GRUPO SOCIAL" a través de su representante social se obliga a aportar la cantidad de $_____00/100 M.N) (aportada por los beneficiarios, otros subsidios federales o crédito), correspondiente al _____% del monto autorizado por "LA SEDESOL", por lo que el "GRUPO SOCIAL" se obliga a realizar el proyecto productivo de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa.

"EL ESTADO" aportará la cantidad de $_____00/100 M.N) de sus recursos presupuestarios, mismos que se destinarán para la ejecución del proyecto denominado "_____" en la modalidad de Fondo de Cofinanciamiento.

Los recursos que aporte "EL ESTADO" para la ejecución del objeto de este Convenio y de las Acciones que se deriven de él, estarán sujetos a la suficiencia y disponibilidad presupuestal correspondiente, y a la obtención de las autorizaciones que al efecto correspondan.

Esta cláusula aplicará para el caso de que el recurso se aporte a través de una transferencia electrónica realizada por el SIAFF, ya sea una cuenta de la banca comercial o social, esta última a través de entidades de ahorro y crédito en los territorios que tengan cobertura.

SEGUNDA.- La "SEDESOL" aportará recursos a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF), a favor del "GRUPO SOCIAL", mediante depósito electrónico que se efectúe en la cuenta número _____ del Banco o Entidad de Ahorro y Crédito denominada _____, con número de clabe bancaria estandarizada _____ por la cantidad de $_____ (_____ PESOS 00/100 M.N.), correspondiente a la inversión autorizada al "GRUPO SOCIAL", para la consecución del proyecto en la modalidad de Fondo de Cofinanciamiento, dicha aportación estará sujeta a la disponibilidad financiera del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011 y a las autorizaciones jurídicas, administrativas y de campo correspondientes.

Esta cláusula aplicará para el caso de que el recurso se entregue a través de Cheque nominativo a nombre de la Organización de Productores.

SEGUNDA.- "LA SEDESOL", aportará los recursos a favor de del "GRUPO SOCIAL", por conducto de su representante, mediante cheque nominativo a nombre del "GRUPO SOCIAL", por la cantidad de $_____(monto con letra), correspondiente a la inversión autorizada al "GRUPO SOCIAL", para la consecución del Proyecto en la Modalidad de Fondo de Cofinanciamiento, denominado (nombre del proyecto), quien en este acto lo ratifica para formar parte integral del presente convenio, así mismo se compromete a depositar dichos recursos en la cuenta número_____del Banco o Entidad de Ahorro y Crédito denominada _____,_____, dicha aportación estará sujeta a la disponibilidad del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011 y a las autorizaciones jurídicas, administrativas y de campo correspondientes.

TERCERA.- El "GRUPO SOCIAL", por conducto de su representante expide a favor de "LA SEDESOL", el recibo más amplio que en derecho proceda por la cantidad de $_____00/100 M.N., para comprobar el apoyo recibido del Programa y que corresponde a la ministración mencionada en las cláusulas primera y segunda del presente convenio, que se obliga a emitirlo a favor de "LA SEDESOL", mencionando lo siguiente:

a) Nombre completo y firma del representante social, así como denominación del "GRUPO SOCIAL".

b) Que el recurso recibido será aplicado única y exclusivamente para el objeto del convenio que refiere al proyecto productivo para el que fue solicitado.

CUARTA.- El "GRUPO SOCIAL", a través de su representante se obliga a:

A.- Llevar a cabo las acciones correspondientes para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, honestidad y transparencia en el ejercicio de los recursos federales otorgados.

B.- Ejercer a más tardar el 31 de diciembre del 2011, la totalidad de los recursos federales a que se refiere la cláusula Primera y Segunda.

C.- Reportar trimestralmente a la Delegación, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta, y conforme al Anexo 4 avances físico-financieros del proyecto autorizado.

D.- Permitir a "LA SEDESOL", efectuar las visitas que considere necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleven a cabo las acciones, para cumplir con lo establecido en el presente convenio de concertación.

E.- Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos federales que no se hubiesen destinado y ejercido a los fines previstos en el Proyecto autorizado por el Programa y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre de 2011, más los rendimientos obtenidos dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal 2011, debiendo remitir copia del reintegro a la Delegación de la Entidad en la que se llevó a cabo el Proyecto, para su registro correspondiente, conforme a lo previsto por el numeral 4.4.2 denominado "Recursos no devengados" de las Reglas de Operación del Programa, y lo dispuesto en el artículo XX del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011.

F.- Acepta que "LA SEDESOL", podrá asignar prestadores de servicio social, con el fin de asistirlos en las tareas de acompañamiento, asistencia, asesoría y capacitación, siempre y cuando así lo determine el Comité Técnico de Validación.

G.- Que acepta que "GRUPO SOCIAL" será la responsable del uso de la clave de acceso, así como la captura de los reportes de avance en el sistema http://opciones.sedesol.gob.mx

H.- Realizar la capitalización de los recursos en un plazo máximo de 7 años, que dependerá de la rentabilidad de cada proyecto y de acuerdo al cuadro de capitalizaciones, suscrito por el representante social que se agrega al presente como Anexo 2.

QUINTA.- El “GRUPO SOCIAL”, a través de su representante, se obliga a no solicitar en ningún momento durante la vigencia del presente instrumento, recursos de otros programas federales y/o estatales para el financiamiento de los mismos conceptos para los que recibe del Programa Opciones Productivas 2011.

SEXTA.- En caso de incumplimiento por parte del “GRUPO SOCIAL” a lo pactado en este Convenio; que se demuestre desviación de los recursos federales aportados; se detecte presentación de información falseada u otras circunstancias que contravengan disposiciones jurídicas, serán causa de rescisión del mismo, además de que "LA SEDESOL" suspenderá los apoyos e inclusive podrá solicitar su reintegro, mismos que deberán ser depositados en la Tesorería de la Federación (TESOFE) en los términos señalados en la Cláusula Cuarta apartado E de este Convenio, y llevará a cabo las gestiones necesarias ante la autoridad competente para que se inicien las acciones jurídicas correspondientes en contra de quien resulte responsable.

Independientemente de lo anterior el “GRUPO SOCIAL” y las personas que ejerzan los recursos del Programa, se sujetarán a lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por lo que respecta al ejercicio de los recursos públicos, conforme a los procedimientos que la propia normatividad establecida, teniendo la obligación de conservar durante 5 años, la documentación que demuestre el uso de los recursos (tales como comprobantes fiscales, facturas, recibos, entre otros), de conformidad con las disposiciones previstas en el numeral 3.6 de las Reglas de Operación del Programa.

SEPTIMA.- En caso de que la Delegación detecte información faltante, informará a las instancias ejecutoras detalladamente y por escrito dentro de un plazo no mayor a 20 días naturales a partir de la fecha de recepción del reporte. En este caso, las instancias ejecutoras deberán presentar la información y documentación faltante, en un plazo que no exceda 10 días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado de la Delegación.

“LA SEDESOL”, podrá solicitar la documentación original comprobatoria de los recursos cuando:

1. Realice las revisiones a la aplicación y comprobación de los recursos que ampara el presente convenio, a fin de comprobar la fidelidad y veracidad de su contenido.
2. Se considere que alguno de los datos haya sido alterado o modificado.
3. Por presentar tachaduras o enmendaduras
4. Las copias fotostáticas de la documentación comprobatoria no sea legible en alguna de sus partes.
5. Para llevar a cabo cualquier acción de supervisión, evaluación y vigilancia de los recursos federales.

OCTAVA.- El “GRUPO SOCIAL” a través de su representante social se obliga a dar cumplimiento a la capitalización del apoyo que se trata de un apoyo económico para desarrollar un proyecto productivo que tendrá un plazo máximo de capitalización de 7 años, dependiendo de la rentabilidad del proyecto, la cual deberá realizarse a través de las Entidades de Ahorro y Crédito de la Banca Social reguladas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en los territorios en los que tenga cobertura, de acuerdo con lo dispuesto en los numerales 3.5.4 y 4.2 de las REGLAS.

Los depósitos que se efectúen serán a su nombre, y los podrán retirar, junto con los rendimientos financieros obtenidos, al término del plazo de capitalización, considerando que formarán parte del patrimonio de los beneficiarios.

Ahora bien, en los territorios en los que no exista cobertura de las Entidades de Ahorro y Crédito de la Banca Social reguladas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, la capitalización se realizará a través de las siguientes instancias: Cuentas de ahorro e inversión en entidades bancarias, aportaciones a capital social de las Organizaciones Auxiliares de Crédito, según lo establece la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares de Crédito; fideicomisos de inversión y reinversión y aportaciones a capital social de Entidades no bancarias reconocidas legalmente.

NOVENA.- El “GRUPO SOCIAL” deberán informar anualmente a la Delegación de la Federación, antes del 15 de enero de cada año y hasta que concluya sus capitalizaciones lo siguiente:

1. Nombre y dirección del beneficiario que capitaliza.
2. Nombre de la modalidad.
3. Año y monto de los recursos autorizados.
4. El instrumento que seleccionaron para efectuar su capitalización.
5. En su caso, nombre y dirección de la institución donde realizó la capitalización.
6. El monto de la capitalización, acompañado del documento que lo respalde.

En caso de cambio de entidad de capitalización, deberá manifestar mediante escrito a la Delegación correspondiente, en un plazo máximo de 15 días naturales la nueva entidad de capitalización acompañando al escrito el documento que acredite la apertura de la cuenta y la transferencia de los recursos.

DECIMA.- En caso de que por cualquier causa imputable a "EL GRUPO SOCIAL", el proyecto en comento no se pudiera realizar, "EL GRUPO SOCIAL" a través de "EL REPRESENTANTE" se obliga a rembolsar íntegramente a la Tesorería de la Federación (TESOFE), la cantidad que haya recibido, recabando por parte de la "SEDESOL", recibo o constancia de dicha devolución.

DECIMA PRIMERA.- Las partes convienen que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda controversia que derive de su operación, formalización y cumplimiento, será resuelta de común acuerdo como mecanismo de conciliación, previo al procedimiento que establece el artículo 39 de la Ley de Planeación.

DECIMA SEGUNDA.- El “GRUPO SOCIAL”, a través de su representante social, se compromete a impulsar la creación de instancias de Contraloría Social a fin de verificar la adecuada ejecución y la correcta aplicación de los recursos públicos convenidos, de conformidad con lo establecido en el numeral 8.2 de las Reglas de Operación del Programa, estas acciones de contraloría social deberán ser ajenas a cualquier partido político u Organización Política.

DECIMA TERCERA.- “EL ESTADO”, se compromete a:

a) Transferir al “GRUPO SOCIAL” los recursos propios, conjuntamente con los recursos federales provenientes del Ramo Administrativo 20.- “Desarrollo Social”, de conformidad con la Cláusula Primera del presente instrumento.

b) Apoyar a la integración del Comité de Validación Estatal de la Delegación Federal para participar en las sesiones.

c) Vigilar la correcta aplicación de los recursos que se le transfieren en este acto al “GRUPO SOCIAL”.

DECIMA CUARTA.- “LAS PARTES” convienen que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda controversia que derive de su operación, formalización y cumplimiento, será resuelta de común acuerdo como mecanismo de conciliación, previo al procedimiento que establece el artículo 39 de la Ley de Planeación.

DECIMA QUINTA.- El “GRUPO SOCIAL”, a través de su representante social, se compromete a impulsar la creación de instancias de Contraloría Social a fin de verificar la adecuada ejecución y la correcta aplicación de los recursos públicos convenidos, de conformidad con lo establecido en el numeral 8.2 de las Reglas de Operación del Programa, estas acciones de contraloría social deberán ser ajenas a cualquier partido político u Organización Política.

DECIMA SEXTA.- El presente Convenio entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y será vigente hasta 31 de diciembre del 2011.

Enteradas las partes de su alcance y contenido legal lo firman para constancia en la Ciudad de _____el día _____ de _____ del 2011.

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

GOBIERNO FEDERAL

SEDESOL

Vivir Mejor

ANEXO 19

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
SUBSECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO
DIRECCION GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS

SOLICITUD DE APOYO COMPLEMENTARIO (MERCADOTECNIA)

Sección llenada por la delegación

Fecha de solicitud _____

Nombre del proyecto

Folio SIOP | Número de obra SIPSO | Año de registro

Modalidad de apoyo (especifique si es 100x100) | Hombres: Mujeres: Número de beneficiarios | $ Monto de apoyo federal

¿El municipio o localidad del proyecto se encuentra dentro de la cobertura 2010? SI ☐ NO ☐

¿El grupo u organización está al corriente con sus recuperaciones? SI ☐ NO ☐

¿En qué sector de actividad económica se encuentra el grupo u organización? Primario ☐ Secundario ☐ Terciario ☐

Sección llenada por el solicitante

DATOS DEL SOLICITANTE:

Nombre (s) | Apellico paterno | Apellido materno

Nombre del grupo, organización o razón social

Estado | Municipio | Localidad

Modalidad | Año en que recibió el apoyo | $ Monto del apoyo recibido

Productos que elaboran

CONCEPTOS PARA APOYO COMPLEMENTARIO Monto

1. Registro de marca (IMPI) $
2. Diseño de:
   - 2.1. Logotipo $
   - 2.2. Imagen e Identidad corporativa (material gráfico: tarjetas de presentación, hojas membrete, etc.) $
   - 2.3. Empaques, envases, embalajes y etiquetas $
   - 2.4. Material gráfico (e.g. folletos, catálogos, flyers, etc.) $
   - 2.5. Pagina de internet $
3. Fabricación de:
   - 3.1. Empaques $
   - 3.2. Envases $
   - 3.3. Embalajes $
4. Impresión de:
   - 4.1. Etiquetas $
   - 4.2. Material gráfico (e.g. folleto, catálogos, flyers, etc.) $
5. Código de barras (membresía y primera cuota anual de la Asociación Mexicana de Estándares para el Comercio Electrónico AMECE) $
6. Análisis de laboratorio para la información nutrimental $

Total $

PERIODO DE RECUPERACION

Indique el periodo de recuperación del recurso solicitado (el periodo máximo es de 2 años) _____

Por la persona, grupo, unidad familiaro representante legal

Nombre y firma

Por la Delegación

Nombre y firma

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

ANEXO 20

MODELO DE CONVENIO DE CONCERTACION

PARA APOYOS COMPLEMENTARIOS (Mercadotecnia)

FONDO DE COFINANCIAMIENTO

CONVENIO DE CONCERTACION QUE SUSCRIBEN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL POR CONDUCTO DE SU DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE_____, EL C._____; A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA SEDESOL" Y POR LA OTRA PARTE, EL GRUPO SOCIAL INTEGRADO POR LOS CC._____, _____, _____, _____ A TRAVES DE SU REPRESENTANTE SOCIAL EL C._____ EN ADELANTE EL "GRUPO SOCIAL" Y QUE TIENE POR OBJETO PRECISAR LAS BASES Y OBLIGACIONES PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS COMPLEMENTARIOS DE MERCADOTECNIA PARA EL PROYECTO PRODUCTIVO DENOMINADO "_____" BAJO LA MODALIDAD DE FONDO DE COFINANCIAMIENTO DEL PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

1.- La Ley General de Desarrollo Social tiene como objetivos y principios entre otros, el propiciar las condiciones que aseguren el disfrute de los derechos sociales, individuales y colectivos para garantizar el acceso a los programas de desarrollo social y la igualdad de oportunidades, así como la superación de la discriminación y la exclusión social, promover un desarrollo económico con sentido social que propicie y conserve el empleo, eleve el nivel de ingreso y mejore su distribución, fortalecer el desarrollo regional equilibrado y garantizar las formas de participación social en la formulación, ejecución, instrumentación, evaluación y control de los programas de Desarrollo Social.

Así mismo establece que se fomentarán las actividades productivas para promover la generación de empleos e ingreso de las personas, grupos y organizaciones productivas, así como la organización de personas, familias y grupos sociales, destinando recursos públicos para promover proyectos productivos; identificar oportunidades de inversión y brindar capacitación, asistencia técnica y asesoría para la organización.

2.- Conforme a lo establecido en el Artículo XX del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011, dentro de los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" está el Programa Opciones Productivas, cuyas Reglas de Operación fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el XX de diciembre de 2010, en las que se establece como objetivo general, contribuir al desarrollo de capacidades para acceder a fuentes de ingreso sostenible de la población que vive en condiciones de pobreza, a través del apoyo económico a iniciativas productivas y el acompañamiento técnico y organizacional.

Asimismo, dentro de las modalidades del Programa se encuentra la de Fondo de Cofinanciamiento que proporciona apoyos económicos capitalizables para proyectos productivos a las personas en condiciones de pobreza, en lo individual o integradas en familias, grupos sociales, y organizaciones de productoras y productores, en los que se podrán otorgar apoyos complementarios específicos los cuales deberán ser igualmente capitalizables y enfocados a la mejora de productos.

DECLARACIONES

DECLARA "LA SEDESOL"

a) Que es una Dependencia del Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la que de acuerdo con el artículo 32 de la Ley antes citada, tiene entre sus atribuciones la de formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza.

b) Que el C. _____, en su carácter de Delegado en el Estado, tiene facultades para suscribir el presente instrumento, en términos de lo dispuesto por los artículos 44 y 45 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de julio de 2004 y reformado por decreto publicado el 11 de julio del 2006.

c) Que “LA SEDESOL” ha recibido del “GRUPO SOCIAL”, a través de su representante social la documentación que ampara la solicitud de apoyo, dando cumplimiento a los requisitos que establece para tales efectos el numeral 3.3, 3.5.4. y 4.2 de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas.

d) Que su Registro Federal de Contribuyentes es _____.

e) Que para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en _____.

f) Que el proyecto productivo fue validado técnica y jurídicamente y en visita de campo por “LA SEDESOL” y aprobado por el Comité de Validación Estatal, en la sesión llevada a cabo el día_____ de _____ del 2011, conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa y a la convocatoria emitida el pasado XXXXX de XXXX de 2011.

g) Que la propuesta de apoyo complementario fue aprobado por el Comité de Validación Central, en la sesión celebrada el día_____ de _____ de 2011, conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa.

DECLARA EL “GRUPO SOCIAL”

I. Que es un grupo social en torno a su proyecto productivo denominado_____

II. Que mediante acta de asamblea social de fecha_____ de _____ del 200__, celebrada en el Municipio de _____ en el estado de _____, se nombró al C. _____, como representante social, misma acta que se agrega en copia como *Anexo 1*, al cuerpo del presente instrumento.

III. Que conoce las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas, así como las disposiciones que norman el ejercicio de los recursos públicos y las penas en que incurren quienes realizan hechos u omisiones que causen daño a la Nación o que contravengan los principios de transparencia, eficiencia y legalidad.

IV. Que el “GRUPO SOCIAL” cuenta con fuentes complementarias para el financiamiento del proyecto apoyado por el Programa Opciones Productivas 2011.

V. Que en caso de haber recibido apoyo del Programa en años anteriores, en cualquiera de sus modalidades, están en situación regular demostrable respecto a sus capitalizaciones.

VI. Que en ningún caso ha recibido recursos de otros programas federales para el financiamiento de los mismos conceptos para los que recibe del Programa Opciones Productivas 2011.

VII. Que para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en _____

VIII. Que el representante no es servidor público, ni su cónyuge o pariente consanguíneo hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, en términos de lo dispuesto por el artículo 64 de la Ley General de Desarrollo Social.

CLAUSULAS

PRIMERA.- “LA SEDESOL” aporta a favor del “GRUPO SOCIAL”, por conducto de su representante social, la cantidad de $_____ (cantidad con letra 00/100 M.N.), por concepto de apoyo complementario; dicha aportación estará sujeta a la disponibilidad del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011 y a las autorizaciones jurídicas y administrativas correspondientes y serán ejercidos y comprobados por el “GRUPO SOCIAL”.

Dicha cantidad será aplicada únicamente para los conceptos de apoyo de mercadotecnia descritos en el numeral 3.5.4.1 de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas de la siguiente manera:

Concepto	Monto máximo	Monto Autorizado

Esta cláusula aplicará para el caso de que el recurso se aporte a través de una transferencia electrónica realizada por el SIAFF, ya sea una cuenta de la banca comercial o social, esta última a través de entidades de ahorro y crédito en los territorios que tengan cobertura.

SEGUNDA.- La "SEDESOL" aportará recursos a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF), a favor del "GRUPO SOCIAL", mediante depósito electrónico que se efectúe en la cuenta número _____ del Banco o Entidad de Ahorro y Crédito denominada _____, con número de clabe bancaria estandarizada _____ la cantidad de $_____ (_____ PESOS 00/100 M.N.), correspondiente al apoyo complementario autorizado al "GRUPO SOCIAL", enfocados a la mejora de los productos del proyecto que se autorizó en la modalidad de Fondo de Cofinanciamiento, dicha aportación estará sujeta a la disponibilidad financiera del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011 y a las autorizaciones jurídicas, administrativas y de campo correspondientes.

Esta cláusula aplicará para el caso de que el recurso se entregue a través de Cheque nominativo a nombre de la Organización de Productores.

SEGUNDA.- "LA SEDESOL", aportará los recursos a favor de del "GRUPO SOCIAL", por conducto de su representante, mediante cheque nominativo a nombre del "GRUPO SOCIAL", por la cantidad de $_____(monto con letra correspondiente al apoyo complementario autorizado al "GRUPO SOCIAL", enfocados a la mejora de los productos del proyecto que se autorizó en la modalidad de Fondo de Cofinanciamiento, dicha aportación estará sujeta a la disponibilidad financiera del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011 y a las autorizaciones jurídicas, administrativas y de campo correspondientes.

TERCERA.- Se trata de un apoyo complementario específico capitalizable enfocado a la mejora de los productos del proyecto productivo a cargo del "GRUPO SOCIAL".

CUARTA.- El "GRUPO SOCIAL", por conducto de su representante expide a favor de "LA SEDESOL", el recibo más amplio que en derecho proceda por la cantidad de $_____00/100 M.N., para comprobar el apoyo recibido del Programa y que corresponde a la ministración mencionada en las cláusulas primera y segunda del presente convenio, que se obliga a emitirlo a favor de "LA SEDESOL", mencionando lo siguiente:

a) Nombre completo y firma del representante social, así como denominación del "GRUPO SOCIAL".

b) Que el recurso recibido será aplicado única y exclusivamente para el objeto del convenio que refiere al proyecto productivo para el que fue solicitado.

QUINTA.- El "GRUPO SOCIAL", a través de su representante se obliga a:

A.- Llevar a cabo las acciones correspondientes para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, honestidad y transparencia en el ejercicio de los recursos federales otorgados.

B.- Ejercer a más tardar el 31 de diciembre del 2011, la totalidad de los recursos federales a que se refiere la cláusula Primera y Segunda.

C.- Reportar trimestralmente a la Delegación, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta, y conforme al Anexo 4 avances físico-financieros del proyecto autorizado.

D.- Permitir a "LA SEDESOL", efectuar las visitas que considere necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleven a cabo las acciones, para cumplir con lo establecido en el presente convenio de concertación.

E.- Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos federales que no se hubiesen destinado y ejercido a los fines previstos en el Proyecto autorizado por el Programa y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre de 2011, más los rendimientos obtenidos dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal 2011, debiendo remitir copia del reintegro a la Delegación de la Entidad en la que se llevó a cabo el Proyecto, para su registro correspondiente, conforme a lo previsto por el numeral 4.4.2 denominado "Recursos no devengados" de las Reglas de Operación del Programa, y lo dispuesto en el artículo XX del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011.

F.- Acepta que "LA SEDESOL", podrá asignar prestadores de servicio social, con el fin de asistirlos en las tareas de acompañamiento, asistencia, asesoría y capacitación, siempre y cuando así lo determine el Comité Técnico de Validación.

G.- Que acepta que “GRUPO SOCIAL” será la responsable del uso de la clave de acceso, así como la captura de los reportes de avance en el sistema http://opciones.sedesol.gob.mx

H.- Realizar la capitalización de los recursos en un plazo máximo de 7 años, que dependerá de la rentabilidad de cada proyecto y de acuerdo al cuadro de capitalizaciones, suscrito por el representante social que se agrega al presente como Anexo 2.

SEXTA.- El “GRUPO SOCIAL”, a través de su representante, se obliga a no solicitar en ningún momento durante la vigencia del presente instrumento, recursos de otros programas federales y/o estatales para el financiamiento de los mismos conceptos para los que recibe del Programa Opciones Productivas 2011.

SEPTIMA.- En caso de incumplimiento por parte del “GRUPO SOCIAL” a lo pactado en este Convenio; que se demuestre desviación de los recursos federales aportados; se detecte presentación de información falseada u otras circunstancias que contravengan disposiciones jurídicas, serán causa de rescisión del mismo, además de que "LA SEDESOL" suspenderá los apoyos e inclusive podrá solicitar su reintegro, mismos que deberán ser depositados en la Tesorería de la Federación (TESOFE) en los términos señalados en la Cláusula Quinta apartado E de este Convenio, y llevará a cabo las gestiones necesarias ante la autoridad competente para que se inicien las acciones jurídicas correspondientes en contra de quien resulte responsable.

Independientemente de lo anterior el “GRUPO SOCIAL” y las personas que ejerzan los recursos del Programa, se sujetarán a lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por lo que respecta al ejercicio de los recursos públicos, conforme a los procedimientos que la propia normatividad establecida, teniendo la obligación de conservar durante 5 años, la documentación que demuestre el uso de los recursos (tales como comprobantes fiscales, facturas, recibos, entre otros), de conformidad con las disposiciones previstas en el numeral 3.6 de las Reglas de Operación del Programa.

OCTAVA.- En caso de que la Delegación detecte información faltante, informará a las instancias ejecutoras detalladamente y por escrito dentro de un plazo no mayor a 20 días naturales a partir de la fecha de recepción del reporte. En este caso, las instancias ejecutoras deberán presentar la información y documentación faltante, en un plazo que no exceda 10 días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado de la Delegación.

“LA SEDESOL”, podrá solicitar la documentación original comprobatoria de los recursos cuando:

1. Realice las revisiones a la aplicación y comprobación de los recursos que ampara el presente convenio, a fin de comprobar la fidelidad y veracidad de su contenido.
2. Se considere que alguno de los datos haya sido alterado o modificado.
3. Por presentar tachaduras o enmendaduras
4. Las copias fotostáticas de la documentación comprobatoria no sea legible en alguna de sus partes.
5. Para llevar a cabo cualquier acción de supervisión, evaluación y vigilancia de los recursos federales.

NOVENA.- El “GRUPO SOCIAL” a través de su representante social se obliga a dar cumplimiento a la capitalización del apoyo que se trata de un apoyo económico para desarrollar un proyecto productivo que tendrá un plazo máximo de capitalización de 7 años, dependiendo de la rentabilidad del proyecto, la cual deberá realizarse a través de las Entidades de Ahorro y Crédito de la Banca Social reguladas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en los territorios en los que tenga cobertura, de acuerdo con lo dispuesto en los numerales 3.5.4 y 4.2 de las REGLAS.

Los depósitos que se efectúen serán a su nombre, y los podrán retirar, junto con los rendimientos financieros obtenidos, al término del plazo de capitalización, considerando que formarán parte del patrimonio de los beneficiarios.

Ahora bien, en los territorios en los que no exista cobertura de las Entidades de Ahorro y Crédito de la Banca Social reguladas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, la capitalización se realizará a través de las siguientes instancias: Cuentas de ahorro e inversión en entidades bancarias, aportaciones a capital social de las Organizaciones Auxiliares de Crédito, según lo establece la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares de Crédito; fideicomisos de inversión y reinversión y aportaciones a capital social de Entidades no bancarias reconocidas legalmente.

DECIMA.- El “GRUPO SOCIAL” deberán informar anualmente a la Delegación de la Federación, antes del 15 de enero de cada año y hasta que concluya sus capitalizaciones lo siguiente:

1. Nombre y dirección del beneficiario que capitaliza.
2. Nombre de la modalidad.
3. Año y monto de los recursos autorizados.
4. El instrumento que seleccionaron para efectuar su capitalización.
5. En su caso, nombre y dirección de la institución donde realizó la capitalización.
6. El monto de la capitalización, acompañado del documento que lo respalde.

En caso de cambio de entidad de capitalización, deberá manifestar mediante escrito a la Delegación correspondiente, en un plazo máximo de 15 días naturales la nueva entidad de capitalización acompañando al escrito el documento que acredite la apertura de la cuenta y la transferencia de los recursos.

DECIMA PRIMERA.- En caso de que por cualquier causa imputable a "EL GRUPO SOCIAL", el proyecto en comento no se pudiera realizar, "EL GRUPO SOCIAL" a través de "EL REPRESENTANTE" se obliga a rembolsar íntegramente a la Tesorería de la Federación (TESOFE), la cantidad que haya recibido, recabando por parte de la "SEDESOL", recibo o constancia de dicha devolución.

DECIMA SEGUNDA.- Las partes convienen que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda controversia que derive de su operación, formalización y cumplimiento, será resuelta de común acuerdo como mecanismo de conciliación, previo al procedimiento que establece el artículo 39 de la Ley de Planeación.

DECIMA TERCERA.- El “GRUPO SOCIAL”, a través de su representante social, se compromete a impulsar la creación de instancias de Contraloría Social a fin de verificar la adecuada ejecución y la correcta aplicación de los recursos públicos convenidos, de conformidad con lo establecido en el numeral 8.2 de las Reglas de Operación del Programa, estas acciones de contraloría social deberán ser ajenas a cualquier partido político u Organización Política.

DECIMA CUARTA.- El presente Convenio entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y será vigente hasta 31 de diciembre del 2011.

Enteradas las partes de su alcance y contenido legal lo firman para constancia en la Ciudad de _____el día _____ de _____ del 2011.

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

ANEXO 21

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCION GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS
INFORME DE AVANCE CONFORME A LA CLAUSULA XXX INCISO "XX" DEL CONVENIO
INFORME DE METAS APOYOS COMPLEMENTARIOS
PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS

ORGANIZACION:	1	FECHA DE EMISION:	5
CLAVE DEL PROYECTO:	2	MES QUE REPORTA:	6
FOLIO DEL PROYECTO:	3	NUMERO DE BENEFICIARIOS:	7
NOMBRE DEL PROYECTO:	4	IMPORTE TOTAL AUTORIZADO:	8

AUTORIZADO			AVANCE				
	UNIDAD MEDIDA (10)	CANTIDAD ANUAL (11)	PRODUCTO, PIEZA O DOCUMENTACION COMPROBATORIA (12)	CANTIDAD MES (13)	CANTIDAD ACUMULADA (14)	CANTIDAD POR CUBRIR (15)	ALCANCE % (16)
METAS OBLIGATORIAS (9)							
PRODUCTOS CON REGISTRO INPI	DOCUMENTO						
PRODUCTOS CON REGISTRO AMECE (ASOCIACION MEXICANA DE ESTANDARES PAR EL COMERCIO ELECTRONICO)	DOCUMENTO						
PRODUCTOS CON TABLA NUTRIMENTAL (ANALISIS DE LABORATORIO)	DOCUMENTO						
DISEÑO DE LOGOTIPO	DOCUMENTO						
DISEÑO DE IMAGEN IDENTIDAD CORPORATIVA (MATERIAL FOTOGRAFICO: TARJETAS, HOJAS MEMBRETADAS, ETC.)	DOCUMENTO						
DISEÑO DE EMPAQUE, ENVASE, ETIQUETAS Y CAJAS	DOCUMENTO						
DISEÑO DE MATERIAL FOTOGRAFICO (FOLLETOS, CATALOGO, REVISTAS O PUBLICACIONES)	DOCUMENTO						
DISEÑO DE PAGINA DE INTERNET	DOCUMENTO						
ELABORACION DE EMPAQUE	PIEZA						
ELABORACION DE ENVASE	PIEZA						
ELABORACION DE EMBALAJE	PIEZA						
IMPRESION DE ETIQUETAS	PIEZA						
IMPRESION DE MATERIAL GRAFICO (FOLLETOS, CATALOGOS, REVISTAS O PUBLICACIONES)	PIEZA						

POR PARTE DE LA ORGANIZACION	ELABORO POR PARTE DE LA DELEGACION	REVISO
17	18	19
NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA

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

ANEXO 22

MODELO DE CONVOCATORIA

ASISTENCIA TECNICA Y ACOMPAÑAMIENTO

CONVOCATORIA A HOMBRES Y MUJERES PROFESIONALES Y/O TECNICOS ACREDITADOS Y/O CERTIFICADOS POR INSTITUCIONES DE EDUCACION MEDIA, SUPERIOR TECNOLOGICA, SUPERIOR UNIVERSIDADES O ENTIDADES CON ATRIBUCIONES LEGALES PARA ACREDITAR O CERTIFICAR, O EN SU CASO MENTORES VIGENTES EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, INTERESADOS EN PROPORCIONAR SERVICIOS DE ASISTENCIA TECNICA Y ACOMPAÑAMIENTO A PROYECTOS PRODUCTIVOS DE PERSONAS EN CONDICIONES DE POBREZA EN LO INDIVIDUAL O INTEGRADAS EN FAMILIAS, GRUPOS SOCIALES Y ORGANIZACIONES QUE SE HAN BENEFICIADO A TRAVES DE LA MODALIDAD DE FONDO DE COFINANCIAMIENTO DEL PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS.

La Secretaría de Desarrollo Social, por conducto de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, a través de la Dirección General de Opciones Productivas, con fundamento en los artículos 26 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 12 y 24 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social y en los numerales 3.3, 3.5.2 y 4.2 de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el XX de Diciembre de 2010**.**

CONVOCA

A los hombres y mujeres profesionales y/o técnicos acreditados y/o certificados por instituciones de educación media, superior tecnológica, superior universidades o entidades con atribuciones legales para acreditar o certificar, o en su caso mentores vigentes en la Secretaría de Desarrollo Social**,** interesados en proporcionar asistencia técnica y acompañamiento a los beneficiarios de la Modalidad de Fondo de Cofinanciamiento en el marco del Programa de Opciones Productivas, de acuerdo con las siguientes:

BASES

Primera. Objetivo de la Convocatoria:

Invitar a hombres y mujeres profesionales y/o técnicos acreditados y/o certificados por instituciones de educación media, superior tecnológica, superior universidades o entidades con atribuciones legales para acreditar o certificar, o en su caso mentores vigentes en la Secretaría de Desarrollo Social**,** interesados en proporcionar asistencia técnica y acompañamiento a los beneficiarios de la Modalidad de Fondo de Cofinanciamiento en el marco del Programa de Opciones Productivas, quienes se encargarán de proporcionar los servicios de asistencia técnica y capacitación para los proyectos asignados, fomentar la formación de emprendedores, monitoreo y registro de información relacionada con el desarrollo del proyecto y vinculación con mercados en las iniciativas productivas formuladas por personas, unidades familiares o grupos sociales en condiciones de pobreza.

Segunda. Características del Apoyo

Los recursos previstos en las Reglas de Operación 2011 para estos fines, se destinarán a apoyar a la población objetivo del Programa en la modalidad de Fondo de Cofinanciamiento, para proporcionarles los servicios de asistencia técnica y capacitación para los proyectos, fomento a la formación de emprendedores, monitoreo y registro de información relacionada con el desarrollo de los proyectos y vinculación con mercados, a través de profesionistas y/o técnicos con conocimientos técnicos, empresariales, organizativos, legales, financieros, productivos, y de mercados entre otros, que pondrán a disposición de personas, unidades familiares o grupos sociales en condiciones de pobreza que presenten sus proyectos, con el fin de auxiliarlos en la estrategia operativa de sus proyectos.

El monto de los recursos destinados al pago de “EL ACOMPAÑANTE” será de hasta el 20% del monto de los recursos aportados por “LA SEDESOL” al proyecto autorizado en la modalidad de Fondo de Cofinanciamiento.

Las acciones podrán abarcar distintos tópicos en torno a la cuestión productiva, tales como: aspectos organizativos, técnicos-productivos, de administración empresarial y estratégicos de operación.

El monto anual máximo de apoyo a los mentores es de hasta $120,000.00 (Ciento veinte mil pesos M.N), y estará en función al número de proyectos que le sean asignados a cada técnico, profesionista o Institución.

Se asignará el apoyo para Asistencia técnica y acompañamiento a proyectos de Fondo de Cofinanciamiento cuando:

- Sea solicitado y aceptado por los beneficiarios.
- El perfil técnico del acompañante corresponda con los requerimientos del proyecto.
- El monto de la aportación federal sea de $75,000.00 (setenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.) o mayor.
- Cuando el proyecto no sea beneficiado por otro tipo de apoyo para Asistencia técnica y acompañamiento.

Tercera. Cobertura

Podrán participar hombres y mujeres que habiten en todo el país, siempre y cuando su marco de actuación sea en las Zonas de Atención Prioritaria Rurales, los municipios catalogados como predominantemente indígenas, de acuerdo a los criterios establecidos por el CONAPO y las localidades de alta y muy alta marginación con una población hasta de 14,999 habitantes, ubicadas en municipios de marginación media, baja y muy baja, los cuales se pueden consultar en los sitios: www.sedesol.gob.mx y www.conapo.gob.mx.

Cuarta. Periodo de ejecución

Los apoyos del Programa Opciones Productivas se deberán ajustar al principio de anualidad del Presupuesto de Egresos de la Federación, por lo que el ejercicio de los recursos previstos para este Programa no deberá rebasar el presente ejercicio fiscal.

Quinta. Criterios y requisitos de elegibilidad

Criterios	**Requisitos (Documentos requeridos)**
Solicitud del interesado. Acreditar identidad	Entregar escrito libre en el que se incluya: - Nombre del interesado o Institución educativa; - Modalidad y, en su caso, monto del apoyo; - Manifestar bajo protesta de decir verdad que en el presente ejercicio fiscal no se han recibido ni se solicitarán apoyos de otros programas federales para los mismos conceptos que se recibirán de este Programa. Entregar copia de la identificación oficial.
Ser un profesional o técnico acreditado y /o certificado por instituciones y entidades con atribuciones legales para acreditar o certificar, o mentor vigente de la SEDESOL.	Entregar copia, y presentar original para cotejo, de los documentos que avalen el nivel de estudios y la acreditación o certificación correspondiente.
En el caso de instituciones de educación media superior tecnológica, superior y universidades, deberán contar con un área o programa de incubación de empresas, extensionismo o formación de emprendedores.	Presentar un escrito donde manifiestan contar con el área o programa requeridos.
No estar desempeñando cargo alguno como servidor público en los ámbitos federal, estatal o municipal, realizando actividades vinculadas al Programa.	3. Manifestar en el escrito libre, bajo protesta de decir verdad, que no es servidor público federal, estatal o municipal realizando actividades vinculadas al Programa.
No estar inhabilitado por Autoridad competente para ejercer recursos públicos	Manifestar en el escrito libre bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra inhabilitado por autoridad competente para ejercer recursos públicos
Acreditar estar dado de alta como contribuyente ante la SHCP y estar al corriente en sus obligaciones fiscales.	Entregar copia del RFC y Constancia de consulta de requerimientos y multas por incumplimiento de obligaciones emitida por las autoridades fiscales, para esta última podrá ingresar a la página electrónica http://www.sat.gob.mx
Para el caso de las Instituciones Educativas: Los profesionistas o técnicos que formen parte de los equipos institucionales deberán cubrir los mismos criterios y requisitos de elegibilidad mencionados en los incisos 3 y 4.	Manifestar en el escrito libre, bajo protesta de decir verdad, que no es servidor público federal, estatal o municipal realizando actividades vinculadas al Programa y que no se encuentra inhabilitado por autoridad competente para ejercer recursos públicos.
Al momento de suscribir el convenio de concertación (Anexo 24) o al momento de recibir el pago, el técnico, profesionista o Instituciones deberán entregar en las oficinas de la Delegación correspondiente un recibo fiscal para comprobar el apoyo recibido del Programa, el cual deberá cumplir con los requisitos fiscales.	

Sexta. Requisitos de participación

Entregar a más tardar el XX de XX del 2011, en la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado de _____, los documentos que acrediten los requisitos de elegibilidad señalados en la cláusula quinta de la presente convocatoria.

Al recibir la postulación, el personal de la Delegación revisará los documentos presentados por los interesados; en caso de que hiciera falta algún documento, en ese momento se le informará al interesado -por escrito y por única ocasión- de la información faltante, y se le otorgará un plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir de la notificación para que lo solvente.

En caso de no cumplir en el plazo establecido para la entrega de los documentos faltantes, se considerará como no presentada la solicitud.

Séptima. Entrega de la documentación

La recepción de la documentación será a partir de la difusión de la presente Convocatoria Pública y hasta el día XX de XXXX del 2011, en las oficinas de la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado de _____.

Con el propósito de agilizar los tiempos en la recepción de las propuestas, los interesados deberán prerregistrar su propuesta en el sitio http://opciones.sedesol.gob.mx, hasta 5 días hábiles antes del cierre de la convocatoria.

Octava. Selección de los candidatos

En caso de así requerirlo, los interesados podrán acudir a la Delegación correspondiente, la cual deberá facilitar los medios para que éstos realicen su prerregistro. Adicionalmente, podrán acudir ante la Delegación, para solicitar aclaraciones sobre los términos de la convocatoria.

La URP dará respuesta a las postulaciones a través de la lista de los nombres de las personas seleccionadas, en el sitio www.sedesol.gob.mx dentro de los 45 días hábiles siguientes al cierre de la convocatoria. Las personas que no aparecieren en la lista, se entenderán no seleccionados.

El Comité de Validación Central seleccionará aquellos candidatos que cumplan con los criterios de elegibilidad y requisitos que se mencionan en las Reglas de Operación del Programa.

Una vez que los participantes se les designen proyectos productivos susceptibles de apoyo, se suscribirá un Convenio de Concertación, en el que se especificarán los detalles de las acciones a realizar y los compromisos de las partes.

Novena. Difusión de resultados

La Dirección General de Opciones Productivas dará respuesta a las solicitudes de los postulantes a través del listado de candidatos seleccionados en el sitio www.sedesol.gob.mx., a más tardar el XX de XX del 2011.

Los resultados de la selección de los hombres y mujeres serán inapelables.

Décima. Información, quejas y denuncias

Los beneficiarios pueden presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes Reglas o contravengan sus disposiciones y de la demás normatividad aplicable.

Las quejas y denuncias de la ciudadanía derivadas de alguna irregularidad en la operación del Programa, podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, las cuales se captarán a través de:

a) En la SEDESOL

Area de Atención Ciudadana
Teléfonos: 5141-7972 o 5141–7974

Larga distancia sin costo: 01-800-0073-705
Correo electrónico: demandasocial@sedesol.gob.mx

Domicilios:

- Avenida Paseo de la Reforma número 116, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, México, D.F.

- Avenida Paseo de la Reforma No. 51, Colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, D.F.

Organo Interno de Control en la SEDESOL:

Teléfono: 5328-5000, Ext. 51413, 51445, 51452, 51453, 51460, 51462, 51463 y 51465
Fax D.F. Ext. 51484 y 51487
Larga distancia sin costo: 01-800-7148-340
Correos electrónicos: organo.interno@sedesol.gob.mx, quejasoic@sedesol.gob.mx,
Página electrónica: www.sedesol.gob.mx
Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma número 116, piso 11, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, México, D.F.

b) En la Secretaría de la Función Pública

Teléfono D.F. y área metropolitana: 2000-2000
Larga distancia sin costo: 01-800-3862-466
De Estados Unidos 01-800-4752-393
Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx
Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx
Domicilio: Insurgentes Sur 1735, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, código postal 01020, México, D.F.

c) En Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas, a través del buzón colocado para tal efecto.

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

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley General de Desarrollo Social, a lo estipulado en el artículo __ del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación y en el numeral 8.1 Difusión de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas, la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este Programa deberán incluir las siguientes leyendas:

> "Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".
>
> "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa".

Cabe destacar que las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, estarán disponibles para la población en las Delegaciones, así como en la página electrónica de la Sedesol: http://normatecainterna.sedesol.gob.mx. Las Delegaciones, en coordinación con la URP, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa; se darán a conocer las acciones a realizar y las comunidades beneficiadas. Para conocer los servicios que ofrece este Programa, así como de todos los que están a cargo de la Sedesol, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del sector, puede consultar Programas Sociales y Servicios para el Ciudadano en la página electrónica www.sedesol.gob.mx, en donde además se describe el procedimiento y los trámites para solicitar los apoyos.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, _____de 2011.- C. _____.- Director General de Opciones Productivas.

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

ANEXO 23

CRITERIOS DE ACEPTACION PARA PARTICIPAR EN LA MODALIDAD DE ASISTENCIA TECNICA Y ACOMPAÑAMIENTO

Podrán postularse para prestar servicios de Asistencia Técnica y Acompañamiento aquellos **profesionales o técnicos** que dispongan de una acreditación o certificación vigente, que demuestre su competencia o suficiencia para brindar asistencia técnica y/o capacitación a proyectos productivos.

Para el caso de los **mentores** reconocidos por la SEDESOL, deberán estar vigentes en el padrón correspondiente, así como mantener actualizados sus datos de registro.

A su vez, las **instituciones educativas** que deseen participar deberán demostrar que cuentan con un área o programa de incubación de empresas, extensionismo o formación de emprendedores.

No serán consideradas aquellas postulaciones que estén condicionadas, o tengan alguna observación, por parte de la institución o entidad que acredita o certifica.

No serán consideradas las postulaciones de aquellos mentores reconocidos por la SEDESOL que estén condicionados u observados por la Delegación a la que están inscritos, que hayan sido dados de baja o que la SEDESOL determine que han incumplido con sus obligaciones.

CAUSANTES DE BAJA DEL PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS, EN LA MODALIDAD DE ASISTENCIA TECNICA Y ACOMPAÑAMIENTO.

En la Modalidad de Asistencia Técnica y Acompañamiento, serán causas de baja para cualquier participante cuando este incurra en todas aquellas circunstancias derivadas de los siguientes puntos:

- Se compruebe que su participación en la Modalidad se lleva a cabo con fines políticos electorales y/o partidistas.
- Se cuenta con denuncia de que solicitó alguna compensación económica o en especie a los beneficiarios por los proyectos asistidos y acompañados, dentro del periodo de acompañamiento establecido en el convenio de concertación.
- Incumpla con el programa de trabajo, avalado por la Delegación Federal de la SEDESOL y por el grupo de beneficiarios, debido a causas imputables al profesionista o técnico.
- No se guarde confidencialidad del resultado de los trabajos encomendados y/o divulgar información inherente a dichos trabajos, y con ello causar perjuicios a terceros.
- Incumpla en la entrega de reportes del desarrollo de los proyectos asignados, durante los primeros 10 días hábiles al mes inmediato al mes del periodo que reporta.
- Cuando se demuestre que el técnico o profesionista esté recibiendo recursos de otros Programas Federales o Estatales por los mismos conceptos que recibe del Programa Opciones Productivas.
- Cuando se demuestre desviación de los recursos federales aportados, por causas imputables al profesionista o técnico.
- Cuando se detecte que proporcionó información falseada, en relación a cualquier documento entregado a la SEDESOL.
- Incumpla en la asistencia técnica y acompañamiento a los proyectos asignados, en cualquier momento del periodo de acompañamiento.
- No asista a las reuniones de trabajo, después de tres avisos, convocadas por la Delegación Federal de la SEDESOL, para la asignación de proyectos y/o presentación de programas de trabajo.
- Incumpla en lo estipulado en el Convenio de Concertación (ANEXO 22).

De este modo, el profesional o técnico podrá mantener su vigencia en la Modalidad toda vez que cumpla con efectividad y transparencia los puntos antes mencionados.

Anexo 24

MODELO DE CONVENIO DE CONCERTACION

ASISTENCIA TECNICA Y ACOMPAÑAMIENTO

CONVENIO DE CONCERTACION QUE SUSCRIBEN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL POR CONDUCTO DE SU DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE _____, EL C._____; A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA SEDESOL"; Y POR LA OTRA PARTE, EL C._____ EN ADELANTE "EL ACOMPAÑANTE" Y QUE TIENE POR OBJETO PRECISAR LAS BASES Y OBLIGACIONES PARA ESTABLECER LAS CONDICIONES PARA QUE PROPORCIONE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA TECNICA Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS DE PERSONAS EN CONDICIONES DE POBREZA EN LO INDIVIDUAL O INTEGRADAS EN FAMILIAS, GRUPOS SOCIALES Y ORGANIZACIONES QUE SE HAN BENEFICIADO A TRAVES DE LA MODALIDAD DE FONDO DE COFINANCIAMIENTO DEL PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS EN EL EJERCICIO FISCAL 2011, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

1.- La Ley General de Desarrollo Social tiene como objetivos y principios entre otros, el propiciar las condiciones que aseguren el disfrute de los derechos sociales, individuales y colectivos para garantizar el acceso a los programas de desarrollo social y la igualdad de oportunidades, así como la superación de la discriminación y la exclusión social, promover un desarrollo económico con sentido social que propicie y conserve el empleo, eleve el nivel de ingreso y mejore su distribución, fortalecer el desarrollo regional equilibrado y garantizar las formas de participación social en la formulación, ejecución, instrumentación, evaluación y control de los programas de Desarrollo Social.

Así mismo establece que se fomentarán las actividades productivas para promover la generación de empleos e ingreso de las personas, unidades familiares, grupos y organizaciones productivas, así como la organización de personas, unidades familiares y grupos sociales, destinando recursos públicos para promover proyectos productivos; identificar oportunidades de inversión y brindar asistencia técnica y asesoría para la organización.

2.- Conforme a lo establecido en el Artículo XX del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011, dentro de los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" está el Programa Opciones Productivas, cuyas Reglas de Operación fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el XXX de diciembre de 2010, en las que se establece como objetivo general, contribuir al desarrollo de capacidades para acceder a fuentes de ingreso sostenible de la población que vive en condiciones de pobreza, a través del apoyo económico a iniciativas productivas y el acompañamiento técnico y organizacional.

Asimismo, dentro de las modalidades del Programa se encuentra la Asistencia Técnica y Acompañamiento, que son apoyos económicos no capitalizables, para proporcionar servicios de asistencia técnica y acompañamiento a los beneficiarios de la Modalidad de Fondo de Cofinanciamiento, a través de técnicos, profesionistas o instituciones de educación media superior tecnológica, superior y universidades, que consisten en proporcionar los servicios de asistencia técnica y capacitación para los proyectos asignados, fomentar la formación de emprendedores, monitoreo y registro de información relacionada con el desarrollo del proyecto y vinculación con mercados en las iniciativas productivas formuladas por personas, unidades familiares o grupos sociales en condiciones de pobreza.

DECLARACIONES

DECLARA "LA SEDESOL"

a) Que es una Dependencia del Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la que de acuerdo con el artículo 32 de la Ley antes citada, tiene entre sus atribuciones la de formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza.

b) Que el C. _____, en su carácter de Delegado en el Estado, tiene facultades para suscribir el presente instrumento, en términos de lo dispuesto por los artículos 44 y 45 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de julio de 2004 y reformado por decreto publicado el 11 de julio del 2006.

c) Que "LA SEDESOL" ha recibido de "EL ACOMPAÑANTE", la documentación que ampara la solicitud de apoyo, dando cumplimiento a los requisitos que establece para tales efectos el numeral 3.3, 3.5.2. y 4.2 de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas.

d) Que su Registro Federal de Contribuyentes es _____.

e) Que para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en _____.

DECLARA "EL ACOMPAÑANTE"

I. Llamarse _____, haber nacido el día _____ de _____ de_____, de nacionalidad _____, Clave única de población _____, estado civil_____, e identificarse con_____ no. _____, expedido por_____, con fecha_____, en la que se advierte una fotografía que corresponde a sus rasgos fisonómicos.

II. Que acreditó los criterios y requisitos de participación establecidos en la convocatoria de Asistencia Técnica y Acompañamiento, dando cumplimiento a lo establecido por las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas, resultando elegido a través de la lista de los nombres de las personas seleccionadas, en el sitio www.sedesol.gob.mx, con los que se conformara el padrón anual de esta modalidad.

III. Que conoce las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas, así como las disposiciones que norman el ejercicio de los recursos públicos y las penas en que incurren quienes realizan hechos u omisiones que causen daño a la Nación o que contravengan los principios de transparencia, eficiencia y legalidad.

IV. Que no se encuentra desempeñando cargo alguno como servidor público en los ámbitos Federal, Estatal o Municipal, realizando actividades vinculadas al Programa.

V. Que no se encuentra inhabilitado por autoridad competente para ejercer recursos públicos.

VI. Que está jurídicamente capacitado con conocimientos técnicos, empresariales, organizativos, legales, financieros, productivos y de mercados, entre otros.

VII. Que en caso de haber recibido apoyo del Programa en años anteriores, en cualquiera de sus modalidades encontrarse en situación regular demostrable respecto a sus capitalizaciones.

VIII. Que manifiesta su compromiso para adoptar el modelo que "LA SEDESOL" le estableció para el análisis de los grupos susceptibles de apoyo.

IX. Que acepta incorporarse al padrón anual de la modalidad.

X. Que adquiere el compromiso de proporcionar los servicios de asistencia técnica y capacitación para los proyectos, fomento a la formación de emprendedores, monitoreo y registro de información relacionada con el desarrollo de los proyectos y vinculación con mercados a personas, unidades familiares o grupos sociales en condiciones de pobreza que presenten sus proyectos, con el fin de auxiliarlos en la estrategia operativa de sus proyectos, seguimiento al desarrollo empresarial y al desarrollo del emprendedor bajo el método definido por "LA SEDESOL".

XI. Que acepta el compromiso para apoyar el desarrollo de una cartera de iniciativas productivas elegibles que hayan sido propuestas por hombres y mujeres, familias, grupos sociales u organizaciones ubicadas en la zona de cobertura del Programa, que estén en su fase de operación en la modalidad de Fondo de Cofinanciamiento.

XII. Que es responsable del uso de la clave de acceso en el sistema http://opciones.sedesol.gob.mx.

XIII. Que acepta que la Delegación, asigne un prestador de servicio social, con el fin de asistirlo en las tareas de seguimiento y acompañamiento, siempre y cuando así lo determine el Comité Técnico de Validación.

XIV. Que su Registro Federal de Contribuyentes es_____

XV. Que se encuentra al corriente en sus obligaciones fiscales, acreditándolo con copia simple de la última declaración.

XVI. Que para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en _____

CLAUSULAS

PRIMERA.- "EL ACOMPAÑANTE", se obliga con "LA SEDESOL" a realizar eficazmente las acciones objeto del presente instrumento conforme al Programa de actividades que se agrega como ANEXO UNO, al cuerpo del presente, destacándose que el apoyo se asigna para asistencia técnica y acompañamiento cuando sea solicitado y aceptado por los beneficiarios, el perfil técnico del acompañante corresponda con los requerimientos del proyecto, el monto de la aportación federal será de $75,000.00 (setenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.) o mayor y cuando el proyecto no sea beneficiado por otro tipo de apoyo para Asistencia técnica y acompañamiento.

SEGUNDA.- "LA SEDESOL" aportará a favor de "EL ACOMPAÑANTE", un total equivalente de hasta el 20% del monto de recursos aportados por "LA SEDESOL" al proyecto productivo el cual asciende a $_____ (_____pesos 00/100 M.N.). Dichos recursos se consideran no capitalizables.

TERCERA.- El apoyo será cubierto por "LA SEDESOL" a "EL ACOMPAÑANTE", cuando éste último entregue a entera satisfacción de "LA SEDESOL" los documentos o informes que acrediten satisfactoriamente el cumplimiento de las acciones encomendadas en el presente instrumento conforme al plan de actividades descrito en el ANEXO UNO.

El monto anual máximo por acompañante será de hasta $120,000.00 (ciento veinte mil pesos 00/100 M.N).

CUARTA.- "EL ACOMPAÑANTE", se obliga a:

a) Llevar a cabo las acciones correspondientes para el cumplimiento del presente instrumento, observando que se cumplan los principios de eficiencia, eficacia, honestidad y transparencia en el ejercicio de los recursos federales otorgados.

b) Ejercer a más tardar el 31 de diciembre del 2011, la totalidad de los recursos federales a que se refiere la cláusula segunda del presente instrumento, en caso contrario, "EL ACOMPAÑANTE", se obliga a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos así como los respectivos intereses que no hayan ejercidos al 31 de diciembre del 2011.

c) Formular trimestralmente reportes sobre el avance físico-financiero de las obras y/o acciones bajo su responsabilidad y remitirlas a la Delegación en el Estado durante los primeros 5 días hábiles al mes inmediato al mes que reporta.

QUINTA.- "LA SEDESOL", podrá solicitar la documentación original comprobatoria de los recursos cuando:

1. Realice las revisiones a la aplicación y comprobación de los recursos que ampara el presente convenio, a fin de comprobar la fidelidad y veracidad de su contenido.
2. Se considere que alguno de los datos haya sido alterado o modificado.
3. Por presentar tachaduras o enmendaduras
4. Las copias fotostáticas de la documentación comprobatoria no sea legible en alguna de sus partes.
5. Para llevar a cabo cualquier acción de supervisión, evaluación y vigilancia de los recursos federales.

SEXTA.- Permitir a "LA SEDESOL" efectuar las visitas que ésta considere necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleven a cabo las acciones para cumplir con el objeto del presente instrumento, a efecto de verificar los avances alcanzados.

SEPTIMA.- Se obliga a guardar estricta confidencialidad del resultado de los trabajos encomendados y a no proporcionar ni divulgar, datos o informes inherentes a dichos trabajos.

OCTAVA.- "EL ACOMPAÑANTE" se obliga a no solicitar durante la vigencia del presente instrumento, recursos de otros programas federales o estatales para el financiamiento de los mismos conceptos para los que recibe del Programa Opciones Productivas 2011.

NOVENA.- "EL ACOMPAÑANTE" se obliga para que en caso de que por cualquier causa imputable a él, no se pudieran realizar las acciones encomendadas y en el término que se pacte conforme al ANEXO UNO del presente instrumento, a rembolsar íntegramente a la Tesorería de la Federación (TESOFE), la cantidad que haya recibido, recabando por parte de "LA SEDESOL", recibo y constancia de dicha devolución.

DECIMA.- En caso de incumplimiento por parte de "EL ACOMPAÑANTE", a lo pactado en este instrumento o que se demuestre desviación de los recursos federales aportados; o se detecte presentación de información falseada u otras circunstancias que contravengan disposiciones jurídicas, serán causa de rescisión del mismo, a demás de que "LA SEDESOL" suspenderá los apoyos e inclusive podrá solicitar su reintegro, mismos que deberán ser depositados en la Tesorería de la Federación en los términos de la normatividad establecida y llevará a cabo las gestiones necesarias ante la autoridad competente para que se inicien las acciones jurídicas correspondientes en contra de quien resulte responsable.

Independientemente de lo anterior, "EL ACOMPAÑANTE", se sujetará a lo establecido por Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por lo que respecta al ejercicio de los recursos públicos, conforme a los procedimientos que la propia normatividad establecida.

DECIMA.- "LAS PARTES" convienen que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda controversia que derive de su operación, formalización y cumplimiento, será resuelta de común acuerdo como mecanismo de conciliación, previo al procedimiento que establece el artículo 39 de la Ley de Planeación.

DECIMA PRIMERA.- "EL ACOMPAÑANTE", se compromete a impulsar la creación de instancias de Contraloría Social a fin de verificar la adecuada ejecución y la correcta aplicación de los recursos públicos convenidos, de conformidad con lo establecido en el numeral 8.2 de las Reglas de Operación del Programa, estas acciones de contraloría social deberán ser ajenas a cualquier partido político u Organización Política.

DECIMA SEGUNDA.- El presente Convenio de Concertación entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y será vigente hasta 31 de diciembre del 2011.

Enteradas las partes de su alcance y contenido legal lo firman para constancia en la Ciudad de _____el día _____ de _____ del 2011.

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

(Continúa en la Cuarta Sección-Vespertina)

CUARTA SECCION

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

(Viene de la Tercera Sección-Vespertina)

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

ANEXO 25
Secretaría de Desarrollo Social
REPORTE DE ACTIVIDADES
Modalidad de Asistencia Técnica y Acompañamiento

Delegación	
Folio del Proyecto	
Folio del Técnico	

Fecha de Reporte	
Periodo Reportado	

Área	No.	Asistencia Técnica y Acompañamiento	Beneficiarios Participantes	Duración	Tiempo Ejercido	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	% de Avance	Observaciones
Logística Interna									
Operación (Producción)									
Logística Externa									
Mercadotecnia y Ventas									
Gestión									
Abastecimiento (Compras)									

Campos	
Área*	Indica las áreas genéricas del proyecto donde se enmarcarán las actividades a desarrollar por los beneficiarios, sobre las cuales recibirán asistencia técnica y acompañamiento. Ubique la actividad de asistencia técnica y acompañamiento en el área del proyecto que
No.	Indica el orden de las actividades de asistencia técnica y acompañamiento a realizar durante el periodo de acompañamiento. Señale el orden total en la que llevará a cabo las actividades de asistencia técnica y acompañamiento.
Asistencia Técnica y Acompañamiento	Indica el nombre de la asistencia técnica y acompañamiento que se llevará a cabo, así como las actividades que la conformen. Registre el nombre del tipo de asistencia técnica y acompañamiento que realizará, y coloque debajo las actividades mínimas necesarias que la conforman, las cuales llevará a cabo a lo largo del periodo de acompañamiento.
Beneficiarios Participantes	Indica el número de beneficiarios que participa en cada actividad programada. Escriba el número de beneficiarios correspondiente.
Duración	Indica la duración total en días hábiles que un actividad requerirá para ser completada. Escriba el número de días correspondiente.
Tiempo Ejercido	Indica el tiempo, en días, que haya transcurrido desde que se inicio la actividad conforme a lo programado. Escriba el número de días correspondiente.
Fecha de Inicio	Indica la fecha de inicio de cada actividad que se realizará (dd/mm/aaaa). Escriba la fecha correspondiente con el formato dd/mm/aaaa.
Fecha de Fin	Indica la fecha de fin de cada actividad que se realizará (dd/mm/aaaa). Escriba la fecha correspondiente con el formato dd/mm/aaaa.
Porcentaje (%) de Avance	Indica la relación porcentual entre la duración total en días hábiles que se requerirán para completar una actividad y el tiempo ya ejercido al momento de realizar el reporte. Calcule y escriba el porcentaje correspondiente (Tiempo Ejercido/Duración).
Observaciones	Es un campo libre habilitado para realizar observaciones particulares sobre el proceso de acompañamiento, tales cambios en las actividades de asistencia técnica y acompañamiento o explicaciones de retrasos. Registre las observaciones correspondientes, si lo ameritan.

Áreas	
Logística Interna	Comprende las operaciones de recepción, almacenamiento y distribución de las materias primas e insumos.
Operación (Producción)	Comprende las operaciones de procesamiento de las materias primas para transformarlas en el producto final, incluido el modo de producción, la distribución de la planta y mejora de procesos.
Logística Externa	Comprende las operaciones de almacenamiento de los productos terminados y distribución del producto al consumidor.
Mercadotecnia y Ventas	Comprende las actividades con las cuales se da a conocer el producto o servicio, tales como análisis de mercado, canales de distribución, publicidad
Gestión	Comprende actividades que prestan apoyo, regulan y controlan a toda la empresa, tales como la administración misma, la planificación, la contabilidad, finanzas, aspectos legales y calidad.
Abastecimiento (Compras)	Comprende las actividades correspondientes a la compra de materias primas, insumos, equipo o maquinaria.

***Nota:** Se han señalado las áreas genéricas de operación del proyecto, pero las actividades de asistencia técnica y acompañamiento no tiene que abarcar cada una de ellas; dependerá de los requerimientos que se presenten en cada proyecto.

Anexo 26

Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social.

Considerando que el objetivo primordial de los proyectos productivos es el bienestar de la población rural en situación de pobreza y de marginación, la figura de la Contraloría Social constituye una parte de gran interés, para promover la participación ciudadana en el seguimiento y evaluación, a fin de combatir la corrupción y crear una cultura de transparencia y legalidad dentro del Programa.

Esta figura se define como el conjunto de acciones de control, vigilancia y evaluación que realizan los beneficiarios de manera organizada, para verificar el cumplimiento de metas y la correcta aplicación de los recursos públicos, tal como establece el artículo 69 de la Ley General de Desarrollo Social.

En razón de lo anterior, es necesario que los beneficiarios cuenten con la información completa, fidedigna y accesible del Programa, con el propósito de que conozcan su operación y les permita detectar con facilidad las posibles conductas ilícitas, colaborando de esa manera para que la gestión gubernamental y el manejo de recursos públicos se realice en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez.

Sobre el particular, la Dirección General de Opciones Productivas, diseñó una estrategia que se integra por 4 acciones: Difusión, Capacitación y Asesoría, Seguimiento y Actividades de Coordinación, las cuales están previstas con distintas actividades y metas que se encuentran contempladas en el Programa Anual de Trabajo, tal como lo disponen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008.

Dicha estrategia, tiene como propósito que la Dirección General de Opciones Productivas conjuntamente con las Delegaciones realice las siguientes actividades:

Difusión a los beneficiarios sobre la información relativa a la operación del Programa, a través de medios impresos que consisten en cuatro materiales que son las Reglas de Operación, Guía Rápida, Tríptico y Postal, las cuales son enviadas por la URP a cada una de las Delegaciones, para su entrega a los beneficiarios, asimismo el personal de dichas Delegaciones deberá llevar a cabo reuniones, talleres, cursos, en los cuales se les informe los procedimientos para realizar adecuadamente las actividades de Contraloría Social.

Capacitación y asesoría que se brindará por parte de la Dirección General de Opciones Productivas a los responsables del Programa en cada una de las Delegaciones, a través de la Guía Operativa y asesoría permanente, para que a su vez el personal de las referidas Delegaciones, se ocupe primeramente de capacitar a los beneficiarios sobre la operación del Programa y los procedimientos que integran las actividades de la Contraloría Social y posteriormente encargarse de la constitución, registro y organización de los Comités, así como de otorgar asesoría a los miembros de los Comités, para que sean capaces de realizar adecuadamente las actividades de supervisión y vigilancia que implica la Contraloría Social, y captar las Cédulas de Vigilancia entre los propios beneficiarios y entregarlas al responsable del Programa en la Delegación, a fin de que se capturen en el Sistema Informático y se integre esa información al reporte anual que se remita a la URP.

Seguimiento de las actividades de Contraloría Social por parte de la Dirección General de Opciones Productivas, que se llevará a cabo a través de los informes solicitados periódicamente a las Delegaciones, las cuales deberán encargarse por medio de los responsables del Programa, de supervisar puntualmente las acciones que realicen los integrantes de los Comités entre los propios beneficiarios, efectuando visitas de asesoría y atención a los beneficiarios y a dichos Comités, debiéndose considerar las fechas de entrega de los apoyos y las etapas en las que se deberán de promover las actividades de Contraloría Social, basándose en la "Asesoría brindada a los integrantes de los Comités" que se encuentra en la Guía Operativa, mismos que servirán como instrumentos para monitorear el cumplimiento de las actividades y los resultados obtenidos en este rubro, debiéndose tomar en cuenta que se trata de un compromiso adquirido con la ciudadanía y que está inmerso en los Convenios de Concertación de las distintas modalidades que integran el Programa.

Actividades de Coordinación que se llevarán a cabo por parte de las Delegaciones, cuando intervengan en la ejecución de los proyectos las autoridades estatales y/o municipales, a través de los instrumentos jurídicos que celebren, en los cuales deberá agregarse el apartado correspondiente a la Contraloría Social, en los que podrá especificarse las disposiciones previstas en el Apartado Décimo Quinto de los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008, lo anterior a fin de que esas instancias coadyuven con la Delegación, para realizar actividades de promoción y difusión entre los beneficiarios sobre la operación del Programa y los procedimientos relacionados con la Contraloría Social.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos al Desarrollo Social".

ANEXO 27

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS

	Jerarquía de Objetivos	Nombre del Indicador	~~Fórmula~~ Método de cálculo	Unidad de medida	Frecuencia de medición
1	Propósito	Porcentaje de proyectos integradores apoyados que permanecen en operación después de 2 años de recibido el apoyo	(Número de Proyectos Integradores que permanecen en operación después de 2 años de recibido el apoyo / Número de proyectos integradores apoyados en el año de recibido el subsidio)*100	Porcentaje	Anual*
2		Porcentaje de proyectos de cofinanciamiento en operación después de 18 meses de recibido el apoyo	(Número de proyectos de cofinanciamiento que permanecen en operación después de 18 meses de haber sido apoyados / Número de proyectos apoyados de cofinanciamiento en el año de recibido el subsidio) * 100.	Porcentaje	Anual*
3	Componente	Porcentaje de proyectos de cofinanciamiento **con apoyo de Asistencia técnica y Acompañamiento****	(Número de proyectos de cofinanciamiento que tienen asignado **apoyo de Asistencia técnica y Acompañamiento**, en el año / Número de proyectos de cofinanciamiento, apoyados en el año) * 100	Porcentaje	Anual**
4		Número de proyectos de Agencias de Desarrollo Local apoyados	Número de proyectos de Agencias de Desarrollo Local apoyados	Proyecto	Trimestral
5		Número de Proyectos Integradores apoyados.	Número de proyectos integradores apoyados.	Proyecto	Trimestral
6		Número de Proyectos de cofinanciamiento apoyados.	Número de proyectos de cofinanciamiento apoyados	Proyecto	Trimestral
7		Número de proyectos de ~~Red de~~ Agencias de Desarrollo Local, Integradores y de Cofinanciamiento apoyados.	~~Suma de proyectos de Red de Agencias de Desarrollo Local, Integradores y de Cofinanciamiento apoyados al momento de medición~~ **Número de proyectos de Agencias de Desarrollo Local, Integradores y de Cofinanciamiento apoyados**	~~Número~~ **Proyecto**	Trimestral

*El reporte del Indicador es anual, sin embargo la medición es bienal

** El indicador del PASH debe ser modificado para ser consistente con el cambio de la modalidad "**Asistencia Técnica y Acompañamiento"**

ANEXO 28

MODELO DE ACUERDO DE COLABORACION

SERVICIO SOCIAL

ACUERDO DE COLABORACION QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DELEGADO (A) FEDERAL EN EL ESTADO DE _(ESTADO)__ C. _____ Y POR OTRA PARTE COMO EL (DENOMINACION DE LA INSTITUCION EDUCATIVA) REPRESENTADA POR EL C._NOMBRE COMPLETO Y CARGO, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA “LA SEDESOL” Y “LA INSTANCIA EDUCATIVA” RESPECTIVAMENTE AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

DECLARACIONES:

DE “LA SEDESOL”

I. QUE ES UNA DEPENDENCIA DEL EJECUTIVO FEDERAL, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 26 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, A LA QUE DE ACUERDO CON EL ARTICULO 32 DE LA LEY ANTES CITADA, TIENE ENTRE SUS ATRIBUCIONES LA DE FORMULAR, CONDUCIR Y EVALUAR LA POLITICA GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL PARA EL COMBATE EFECTIVO A LA POBREZA.

II. QUE EL C. _____, EN SU CARACTER DE DELEGADO EN EL ESTADO, TIENE FACULTADES PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE INSTRUMENTO, EN TERMINOS DE LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 44 Y 45 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 19 DE JULIO DE 2004, Y REFORMADO POR DECRETO PUBLICADO EL 11 DE JULIO DEL 2006.

III. QUE CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO XX DEL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011, DENTRO DE LOS PROGRAMAS DE SUBSIDIOS DEL RAMO ADMINISTRATIVO 20 "DESARROLLO SOCIAL" ESTA EL PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS, CUYAS REGLAS DE OPERACION FUERON PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL XX DE DICIEMBRE DEL 2010, EN LAS QUE SE ESTABLECE EN EL NUMERAL 2.1 COMO OBJETIVO: CONTRIBUIR AL DESARROLLO DE CAPACIDADES PARA ACCEDER A FUENTES DE INGRESO SOSTENIBLE DE LA POBLACION QUE VIVE EN CONDICIONES DE POBREZA, A TRAVES DEL APOYO ECONOMICO A INICIATIVAS PRODUCTIVAS Y EL ACOMPAÑAMIENTO TECNICO Y ORGANIZACIONAL.

IV. ASIMISMO, “LA SEDESOL” PODRA ESTABLECER ACCIONES EN COORDINACION CON LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPALES Y AUTORIDADES LOCALES, LAS CUALES TENDRAN QUE DARSE EN EL MARCO DE LAS DISPOSICIONES DE LAS REGLAS DE OPERACION Y LA NORMATIVIDAD APLICABLE, ESTABLECIENDO COMO INSTANCIAS EJECUTORAS DE LOS RECURSOS DEL PROGRAMA A LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS.

V. QUE CUENTA CON LAS FACULTADES PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE ACUERDO DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN LOS ARTICULOS 36 FRACCION VII, 37, 44 Y 45 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 19 DE JULIO DE 2004 Y REFORMADO POR DECRETO PUBLICADO EL 11 DE JULIO DEL 2006.

VI. V.- QUE SEÑALA COMO SU DOMICILIO PARA EFECTOS DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURIDICO EL UBICADO EN: _____

DE “LA INSTANCIA EDUCATIVA”

II.1.- (ESTABLECER LA NORMATIVIDAD CON LA QUE COMPARECE LA INSTANCIA EDUCATIVA).

II.2.- (ESTABLECER LAS FACULTADES CON LAS QUE COMPARECE EL REPRESENTANTE DE LA INSTANCIA EDUCATIVA, CONFORME A SU NORMATIVIDAD).

II.3 (HACER REFERENCIA A LA PERSONALIDAD JURIDICA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA Y SU CONSTITUCION)

II.4.- QUE SEÑALA COMO DOMICILIO PARA EFECTOS DEL PRESENTE INSTRUMENTO EL UBICADO EN _____.

DECLARAN AMBAS PARTES:

UNICA.- LAS PARTES MANIFIESTAN A TRAVES DE SUS CORRESPONDIENTES REPRESENTANTES QUIENES RECONOCEN MUTUAMENTE LA PERSONALIDAD CON LA QUE SE OSTENTAN, QUE ENTERADAS DE LA LABOR QUE CADA UNO DE ELLOS DESEMPEÑA Y DE LA AFINIDAD EN SUS OBJETIVOS PARA LA FIRMA DEL PRESENTE, OTORGAN DE COMUN ACUERDO ACEPTAR LAS VENTAJAS Y LOS COMPROMISOS DERIVADOS DE SUS PARTICIPACION CONJUNTA EN EL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS QUE PERSIGUEN, POR LO QUE ES SU LIBRE VOLUNTAD OBLIGARSE EN LOS TERMINOS QUE EL MISMO ESTABLECE AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:

CLAUSULAS:

PRIMERA.- EL PRESENTE INSTRUMENTO TIENE POR OBJETO ESTABLECER LAS BASES Y CONDICIONES DE COORDINACION, CON LA FINALIDAD DE QUE “LA SEDESOL” APOYE PROYECTOS DE INSTITUCIONES MEDIA Y SUPERIOR, PARA QUE LOS ALUMNOS CUMPLAN CON SU SERVICIO SOCIAL PARTICIPANDO EN LABORES RELACIONADAS CON EL PROGRAMA, QUIENES DEBERAN ESTAR MATRICULADOS EN “LA INSTANCIA EDUCATIVA”. EL APOYO POR PRESTADOR DE SERVICIO SOCIAL SERA DE HASTA UN MAXIMO DE $750.00 (SETECIENTOS CINCUENTA PESOS 00/100 M.N.), MENSUALES HASTA POR SEIS MESES, Y EN SU CASO, HASTA EL TERMINO DEL EJERCICIO FISCAL, DE CONFORMIDAD CON LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS.

SEGUNDA.- PARA LA REALIZACION DEL PRESENTE ACUERDO DE COORDINACION SE PREVE UNA INVERSION TOTAL DE $ (MONTO CON NUMERO) (MONTO CON LETRA _ PESOS 00/100 M.N), RECURSOS PROVENIENTES DEL RAMO ADMINISTRATIVO 20 “DESARROLLO SOCIAL”,Y QUE SERAN APORTADOS POR “LA SEDESOL” PARA LA EJECUCION DE LAS ACCIONES OBJETO DEL PRESENTE INSTRUMENTO, LOS CUALES “LA SEDESOL”, PODRA CUBRIR EN UN MAXIMO DE 3 EXHIBICIONES, LLEVANDOSE A CABO UNA VEZ QUE SEAN ENTREGADOS LOS SERVICIOS E INFORMES A ENTERA SATISFACCION DE “LA SEDESOL”

DICHOS RECURSOS FEDERALES QUE SE ASIGNAN EN LOS TERMINOS DEL PRESENTE INSTRUMENTO NO PIERDEN SU CARACTER DE FEDERAL Y ESTARAN SUJETOS A LA DISPONIBILIDAD DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL PRESENTE EJERCICIO FISCAL DE 2011 Y A LAS AUTORIZACIONES JURIDICAS Y ADMINISTRATIVAS QUE CORRESPONDAN PARA SU EJERCICIO.

TERCERA.- “LA SEDESOL" APORTARA LOS RECURSOS A FAVOR DE “LA INSTANCIA EDUCATIVA” POR CONDUCTO DE SU “REPRESENTANTE LEGAL”, EN CHEQUE NOMINATIVO A NOMBRE DE “LA INSTANCIA EDUCATIVA” , LA CANTIDAD SEÑALADA EN LA CLAUSULA QUE ANTECEDE, QUIEN EN ESTE ACTO SE COMPROMETE A DEPOSITAR DICHOS RECURSOS EN LA CUENTA (NUMERO DE LA CUENTA DONDE SE REALIZARAN LOS DEPOSITOS) DEL BANCO (DENOMINACION DE LA INSTITUCION BANCARIA), ESTA ULTIMA EXPEDIRA A FAVOR DE "LA SEDESOL" EL RECIBO QUE REUNA LOS REQUISITOS FISCALES CORRESPONDIENTES, MISMO QUE DEBERA SER ENTREGADO A LA SUSCRIPCION DEL PRESENTE ACUERDO.

CUARTA.- PARA EFECTOS DE OPERACION, COORDINACION Y SUPERVISION DE LAS ACCIONES DESCRITAS EN EL ANEXO UNO DEL PRESENTE INSTRUMENTO, EN EL CUAL SE DEFINE LA DESIGNACION Y DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES TANTO EN CAMPO COMO EN OFICINA A DESARROLLAR POR CADA PRESTADOR DE SERVICIO SOCIAL, FORMANDO PARTE INTEGRAL DEL MISMO.

“LA INSTANCIA EDUCATIVA”, NOMBRA COMO RESPONSABLE OPERATIVO AL C. NOMBRE Y CARGO DEPENDIENTE DE_____, POR SU PARTE “LA SEDESOL” NOMBRA COMO RESPONSABLE OPERATIVO AL C. NOMBRE Y CARGO DEPENDIENTE DE LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO DE LA DELEGACION FEDERAL DE LA SEDESOL EN LA ENTIDAD FEDERATIVA EN EL ESTADO DE _____, DICHOS REPRESENTANTES INSTITUCIONALES SE ENCUENTRAN FACULTADOS PARA ESTABLECER ASPECTOS DE CARACTER TECNICO U OPERATIVO CONSISTENTES EN: (DEFINIR LAS ACTIVIDADES) SIN QUE DICHAS FACULTADES SE INTERPONGAN A LO ESTABLECIDO EN EL PRESENTE INSTRUMENTO.

QUINTA.- LAS ACCIONES A DESEMPEÑAR POR LOS ALUMNOS DE LA INSTANCIA EDUCATIVA SE PODRAN LLEVAR A CABO TANTO EN LAS OFICINAS DE LA DELEGACION COMO EN LAS OFICINAS DE "LA INSTANCIA EDUCATIVA", TAMBIEN SE DESARROLLARAN DIVERSAS ACCIONES EN CAMPO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS QUE ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS CONFORME A LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA, LAS CUALES DEBERAN LLEVARSE A CABO DENTRO DE LA COBERTURA DEL PROGRAMA LA CUAL ESTA DEFINIDA EN EL NUMERAL 3.1 DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS, DICHAS LABORES EN MATERIA DE SERVICIO SOCIAL SON LAS SIGUIENTES LAS CUALES DE MANERA ENUNCIATIVA MAS NO LIMITATIVA SE ENLISTAN A CONTINUACION:

A).- ACTIVIDADES DE CAMPO:

- VERIFICAR LA CORRECTA APLICACION DE LOS RECURSOS;
- PROPORCIONAR ASISTENCIA TECNICA; Y,
- APOYAR LOGISTICAMENTE EN LOS EVENTOS DE ENTREGA DE RECURSOS.

"LA SEDESOL" ACUERDA QUE LAS ACTIVIDADES DE CAMPO SERAN, SIN EXCEPCION ALGUNA ACOMPAÑADOS POR PERSONAL DEL PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS.

B).- ACTIVIDADES DE OFICINA:

- REVISAR E INTEGRAR EXPEDIENTES;
- COLABORACION EN LA FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS;
- INTEGRAR PROPUESTAS PARA SER DICTAMINADAS POR EL COMITE; Y,
- CAPTURAR EN LOS SISTEMAS INFORMATICOS DE "LA SEDESOL" LA INFORMACION CONTENIDA EN LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS.

LAS ACCIONES QUE REALICEN LOS PRESTADORES DE LOS SERVICIOS, NO PODRAN ESTAR LIGADOS AL OTORGAMIENTO DE ALGUN SERVICIO DENTRO DEL PROGRAMA.

POR LO QUE NO PODRAN TENER CONTACTO DIRECTO CON LOS SOLICITANTES DE LOS APOYOS DEL PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS O SUS BENEFICIARIOS.

SEXTA.- EL APOYO POR PRESTADOR DE SERVICIO SOCIAL SERA HASTA UN MAXIMO DE $ 750.00 (SETECIENTOS CINCUENTA PESOS 00/100 M.N) HASTA POR SEIS MESES CONSIDERANDO 4 HORAS DIARIAS, PARA COMPLETAR UN TOTAL DE 480 HORAS DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA.

SEPTIMA.- "LA SEDESOL" ACUERDA RECIBIR EN SUS INSTALACIONES EN LA MEDIDA DE SUS POSIBILIDADES A PRESTADORES DEL SERVICIO SOCIAL, DE "LA INSTANCIA EDUCATIVA", PARA QUE REALICEN SU SERVICIO SOCIAL EN LABORES RELACIONADAS CON EL PROGRAMA Y EN ACTIVIDADES QUE VAYAN DE ACUERDO CON SUS CARRERAS, DENTRO DE LOS HORARIOS QUE PARA TALES EFECTOS ESTABLEZCA "LA SEDESOL" CUMPLIENDO CON LAS POLITICAS Y REGLAMENTOS INTERNOS DE LA MISMA.

OCTAVA.- "LA SEDESOL" RECIBIRA POR CONDUCTO DE "LA INSTANCIA EDUCATIVA" UN INFORME MENSUAL DE AVANCE DE LAS ACTIVIDADES DEFINIDAS EN EL ANEXO UNO, DICHO INFORME ESTARA INTEGRADO PREVIAMENTE CON LA INFORMACION QUE SE DESPRENDA DE LAS CEDULAS DE AVANCE, "LA SEDESOL", PODRA REQUERIR A LA INSTANCIA EDUCATIVA, LAS ACLARACIONES QUE CONSIDERE NECESARIAS AL INFORME PRESENTADO, DICHOS INFORMES MENSUALES DEBERAN SER ENTREGADOS DENTRO DE LOS PRIMEROS CINCO DIAS NATURALES POSTERIORES AL CIERRE DEL MES QUE SE REPORTA.

COMPROMISOS DE LA INSTANCIA EDUCATIVA:

A) LLEVAR A CABO EL SEGUIMIENTO, REGISTRO, CONTROL Y EVALUACION DE LOS REPORTES DE ACTIVIDADES MENSUALES, QUE PARA TALES EFECTOS ENTREGUEN LOS PRESTADORES DE LOS SERVICIOS.

B) CUMPLIR CON LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA, EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION, ASI COMO LO ESTABLECIDO EN EL PRESENTE ACUERDO Y DEMAS NORMATIVIDAD APLICABLE.

C) ENTREGAR EL COMPROBANTE DE RECEPCION DE APOYO A LOS PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL, DE ACUERDO A LOS MONTOS ESTABLECIDOS EN LAS REGLAS DE OPERACION Y EN LA CLAUSULA SEXTA DEL PRESENTE INSTRUMENTO.

D) ENTREGAR LISTADO DE PRESTADORES VALIDADOS POR “LA INSTANCIA EDUCATIVA”.

E) INTEGRAR Y ENTREGAR INFORMES TRIMESTRALES A “LA SEDESOL” DE LOS APOYOS ENTREGADOS, ASI COMO ENTREGAR EL CIERRE DE EJERCICIO PRESUPUESTAL ANUAL EN DOCUMENTO Y MEDIO MAGNETICO A MAS TARDAR DENTRO DE LOS PRIMEROS 10 DIAS NATURALES DE ENERO DEL EJERCICIO FISCAL SIGUIENTE.

F) EXPEDIR LA CARTA DE LIBERACION DEL SERVICIO SOCIAL A LOS ESTUDIANTES QUE HAYAN CUMPLIDO SATISFACTORIAMENTE CON LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS.

“LA SEDESOL”, A TRAVES DE LA COORDINACION DEL PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS SE COMPROMETE A:

A) DAR SEGUIMIENTO EN COORDINACION CON “LA INSTANCIA EDUCATIVA”, AL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS A LOS PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL HASTA LA CONCLUSION DE LAS MISMAS.

B) BRINDAR EN LA MEDIDA DE LAS POSIBILIDADES LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA REALIZACION DE LAS LABORES ASIGNADAS A LOS PRESTADORES DEL SERVICIO SOCIAL.

C) PONER EN CONOCIMIENTO DE “LA INSTANCIA EDUCATIVA”, POR ESCRITO CUALQUIER HECHO O CIRCUNSTANCIA QUE PUEDA REPRESENTAR UN PERJUICIO PARA LAS PARTES, EN RAZON DE LAS LABORES DESEMPEÑADAS POR LOS PRESTADORES DE LOS SERVICIOS.

NOVENA.- LAS COMUNICACIONES DE TIPO GENERAL, ADMINISTRATIVO Y ACADEMICO, PRODUCTO DE ESTE ACUERDO DEBERAN SER DIRIGIDAS A LOS RESPONSABLES COORDINADORES NOMBRADOS EN LA CLAUSULA CUARTA DEL PRESENTE INSTRUMENTO.

DECIMA.- LAS PARTES CONVIENEN QUE LOS PRESTADORES DEL SERVICIO SOCIAL, SE ENTENDERAN RELACIONADOS EXCLUSIVAMENTE PARA EL DESEMPEÑO DE LAS LABORES DEL PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS, EN NINGUN CASO SE CONSIDERA UNA RELACION LABORAL, NI SERAN CONSIDERADAS COMO PATRONES SOLIDARIOS O SUSTITUTOS.

DECIMA PRIMERA.- LAS PARTES ACUERDAN QUE LOS SALDOS DISPONIBLES DE LOS RECURSOS FEDERALES QUE NO SE ENCUENTREN DEVENGADOS AL TERMINO DEL PRESENTE EJERCICIO FISCAL, INCLUYENDO LOS RENDIMIENTOS FINANCIEROS QUE POR CUALQUIER CONCEPTO GENEREN DICHOS RECURSOS, ASI COMO LOS RECURSOS QUE NO SE DESTINEN A LOS FINES AUTORIZADOS, SE REINTEGRARAN POR PARTE DE “LA INSTANCIA EDUCATIVA” A LA TESORERIA DE LA FEDERACION, DENTRO DE LOS 15 DIAS NATURALES SIGUIENTES AL CIERRE DEL EJERCICIO.

DECIMA SEGUNDA.- LAS PARTES ACUERDAN QUE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS QUE SE DERIVEN DEL PRESENTE DOCUMENTO DE COORDINACION, SE HARAN POR ESCRITO.

DECIMA TERCERA.- SI DURANTE LA VIGENCIA DEL PRESENTE ACUERDO DE COORDINACION SE PRESENTA CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR, SE PODRA SUSPENDER LA PRESTACION DEL SERVICIO HASTA POR UN PLAZO DE 30 (TREINTA) DIAS HABILES, LO QUE BASTARA SEA COMUNICADO POR ESCRITO, CON 5 (CINCO) DIAS NATURALES POSTERIORES AL HECHO, PROCEDIENDO “LA SEDESOL” AL PAGO DE LOS SERVICIOS EFECTIVAMENTE PRESTADOS; SI CONCLUIDO EL PLAZO PERSISTIERAN LAS CAUSAS QUE DIERON ORIGEN A LA SUSPENSION, “LA SEDESOL” PODRA DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE EL PRESENTE INSTRUMENTO QUE SE FORMALIZA.

DECIMA CUARTA.- EL PRESENTE ACUERDO PODRA SER MODIFICADO, EVALUADO Y ADICIONADO POR MUTUO ACUERDO DE LAS PARTES, A PETICION DE CUALQUIERA DE ELLAS, PREVIA SOLICITUD POR ESCRITO CON 10 DIAS NATURALES DE ANTICIPACION;

DECIMA QUINTA.- QUEDA EXPRESAMENTE ESTIPULADO QUE LOS ESTUDIANTES Y LOS PROFESORES DE "LA INSTANCIA EDUCATIVA" QUE PARTICIPEN DIRECTA O INDIRECTAMENTE EN LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES OBJETO DE ESTE ACUERDO DE COORDINACION ACADEMICA, NO TENDRAN RELACION ALGUNA DE CARACTER LABORAL CON "LA SEDESOL"; POR LO QUE AMBAS PARTES ASUMEN SUS RESPECTIVAS RESPONSABILIDADES Y POR CONSIGUIENTE QUEDAN LIBERADAS EN ESTE SENTIDO DE CUALQUIER OBLIGACION QUE PUDIERE PRESENTARSE EN MATERIA LABORAL.

DECIMA SEXTA.- POR LA NATURALEZA DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR POR LOS PRESTADORES DE LOS SERVICIOS, "LA INSTANCIA EDUCATIVA", SE OBLIGA A LLEVAR A CABO LAS ACCIONES QUE GARANTICEN LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION Y RESULTADO DE LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS, Y A NO DIVULGAR LOS DATOS O INFORMES INHERENTES A DICHAS ACTIVIDADES, ASI COMO EL RESGUARDO DE LA DOCUMENTACION QUE PARA EL DESARROLLO DE LAS LABORES OBREN EN PODER DE LOS PRESTADORES DE LOS SERVICIOS.

DECIMA SEPTIMA.- AMBAS PARTES ESTARAN EXENTAS DE TODA RESPONSABILIDAD CIVIL POR LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE SE PUEDAN DERIVAR EN CASO DE INCUMPLIMIENTO TOTAL O PARCIAL DEL PRESENTE ACUERDO DE COORDINACION, DEBIDO A CASO FORTUITO, O FUERZA MAYOR, ENTENDIENDOSE POR ESTO A TODO ACONTECIMIENTO, PRESENTE O FUTURO, YA SEA FENOMENO DE LA NATURALEZA O NO, QUE ESTE FUERA DEL DOMINIO DE LA VOLUNTAD, QUE NO PUEDA PREVERSE O QUE AUN PREVIENDOSE NO PUEDA EVITARSE, INCLUYENDO LA HUELGA Y EL PARO DE LABORES ACADEMICAS O ADMINISTRATIVAS. EN TALES SUPUESTOS LAS PARTES REVISARAN DE COMUN ACUERDO EL AVANCE DE LOS TRABAJOS PARA ESTABLECER LAS BASES DE SU FINIQUITO.

DECIMA OCTAVA.- EL PRESENTE ACUERDO SE PODRA RESCINDIR EN FORMA ADMINISTRATIVA Y SIN NECESIDAD DE DECLARACION JUDICIAL, EN CASO DE INCUMPLIMIENTO TOTAL O PARCIAL DE LAS OBLIGACIONES CONTRAIDAS POR ALGUNA DE LAS PARTES.

LA PARTE AFECTADA PODRA OPTAR POR EXIGIR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES A CARGO DE LA CONTRAPARTE, O BIEN DECLARAR ADMINISTRATIVAMENTE LA TERMINACION.

EN CASO DE QUE "LA INSTANCIA EDUCATIVA" INCUMPLA ALGUNA DE LAS OBLIGACIONES RELATIVAS A LA CONFIDENCIALIDAD, EL "LA SEDESOL" PODRA EJERCER SUS DERECHOS EN LA VIA ADMINISTRATIVA, CIVIL, PENAL O LA QUE CORRESPONDA.

DECIMA NOVENA.- LAS PARTES CONVIENEN QUE EL PRESENTE INSTRUMENTO ES PRODUCTO DE LA BUENA FE, POR LO QUE TODA CONTROVERSIA QUE DERIVE DE SU OPERACION, FORMALIZACION Y CUMPLIMIENTO, SERA RESUELTA DE COMUN ACUERDO COMO MECANISMO DE CONCILIACION PREVIO AL PROCEDIMIENTO QUE ESTABLECE EL ARTICULO 39 DE LA LEY DE PLANEACION.

VIGESIMA.- EL PRESENTE ACUERDO DE COLABORACION ENTRA EN VIGOR DESDE LA FECHA DE SU FIRMA Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011, SIN PERJUICIO DE SU POSIBLE CONCLUSION ANTICIPADA, EN LOS CASOS PREVISTOS EN SU CLAUSULADO.

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

ANEXO 28

MODELO DE ACUERDO DE COLABORACION

SERVICIO SOCIAL

REPORTE DE ACTIVIDADES

SERVICIO SOCIAL

Periodo que reporta:	01 DE XXXXXX AL 3X DE XXXXXX 2011
Nombre del Prestador de Servicios:	
Carrera:	
Nombre de la Persona a la que Reporta:	

INFORME PORMENORIZADO DE ACTIVIDADES

El prestador de Servicios	**Instancia ejecutora**	**Coordinador del Programa Opciones Productivas**
_____	_____	_____
Nombre y firma	**Nombre y firma**	**Nombre y firma**

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

Anexo 29

MODELO DE ANEXO DE EJECUCION

FONDO DE COFINANCIAMIENTO

ANEXO DE EJECUCION QUE EN EL MARCO DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS SUSCRIBEN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL POR CONDUCTO DE SU DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE _____, EL C._____; A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA SEDESOL"; EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE _____, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL _____ EL C. _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL ESTADO", ASI COMO EL H. MUNICIPIO DE _____, A TRAVES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, C. _____ EN ADELANTE "EL MUNICIPIO"; Y POR LA OTRA PARTE, LA ORGANIZACION QUE FUNJE COMO INSTANCIA EJECUTORA, A TRAVES DE SU REPRESENTANTE EL C._____, EN ADELANTE LA "INSTANCIA EJECUTORA" Y QUE TIENE POR OBJETO PRECISAR LAS BASES Y OBLIGACIONES PARA LA REALIZACION DEL PROYECTO PRODUCTIVO DENOMINADO "_____" BAJO LA MODALIDAD DE FONDO DE COFINANCIAMIENTO DEL PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

De conformidad con el numeral 3.7.1 de dichas Reglas de Operación, los recursos del Programa Opciones Productivas podrán ser ejecutados por las Delegaciones, la Unidad Responsable del Programa, el Gobierno del Estado que corresponda, los Municipios, organizaciones de la sociedad civil (OSC), las organizaciones de productores, los técnicos y profesionales acreditados o certificados. reconocidos como mentores mentores reconocidos por la SEDESOL, instituciones educativas, los propios beneficiarios de los proyectos, así como por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, dependiendo de la modalidad de apoyo y del tipo de proyecto a realizar. Para ello se suscribirán los acuerdos o convenios de ejecución, coordinación o concertación correspondientes y se observarán las disposiciones aplicables.

En tal virtud, este documento se trata de un formato que pretende dar una herramienta a las Delegaciones Federales de la SEDESOL para que emitan un instrumento jurídico que formalice la entrega de recursos cuando intervengan Entidades Federativas y/o Municipios en el marco de los Acuerdos de Coordinación que suscriban al amparo de los artículos 40, 41, 43, 90, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por lo que deberá adecuarse a cada caso en concreto.

ANTECEDENTES

1.- En el marco del Programa Nacional de Desarrollo 2007-2012, establece en su apartado denominado Eje 3. "Igualdad de oportunidades", que la finalidad de la política social de esta Administración es reducir la pobreza extrema y asegurar la igualdad de oportunidades y la ampliación de capacidades para que todos los mexicanos mejoren significativamente su calidad de vida y tengan garantizados alimentación, salud, educación, vivienda digna y un medio ambiente adecuado para su desarrollo tal y como lo establece la Constitución, así como el Apartado denominado "Superación de la pobreza", que tiene como objetivo reducir significativamente el número de mexicanos en condiciones de pobreza con políticas públicas que superen un enfoque asistencialista, de modo que las personas puedan adquirir capacidades y y generar oportunidades de trabajo.

Dicho documento, establece entre sus objetivos: lograr el desarrollo humano y el bienestar de los mexicanos a través de la igualdad de oportunidades. Para conducir a México hacia un desarrollo económico y social sustentable hay que resolver a fondo las graves diferencias que imperan en el país. Gobierno y sociedad deben ser capaces de mejorar significativamente las condiciones de vida de quienes viven en la pobreza, así como desarrollar las capacidades básicas de las personas en condición de pobreza, disminuir las disparidades regionales a través del ordenamiento territorial e infraestructura social que permita la integración de las regiones marginadas a los procesos de desarrollo y detonar las potencialidades productivas; así como abatir el rezago que enfrentan los grupos sociales vulnerables a través de estrategias de asistencia social que les permitan desarrollar sus potencialidades con independencia y plenitud.

2.- La Ley General de Desarrollo Social tiene como objetivos y principios entre otros, el propiciar las condiciones que aseguren el disfrute de los derechos sociales, individuales y colectivos para garantizar el acceso a los programas de desarrollo social y la igualdad de oportunidades, así como la superación de la discriminación y la exclusión social, promover un desarrollo económico con sentido social que propicie y conserve el empleo, eleve el nivel de ingreso y mejore su distribución, fortalecer el desarrollo regional equilibrado y garantizar las formas de participación social en la formulación, ejecución, instrumentación, evaluación y control de los programas de Desarrollo Social.

Así mismo establece que se fomentarán las actividades productivas para promover la generación de empleos e ingreso de las personas, grupos y organizaciones productivas, así como la organización de personas, familias y grupos sociales, destinando recursos públicos para promover proyectos productivos; identificar oportunidades de inversión y brindar capacitación, asistencia técnica y asesoría para la organización.

3.- Conforme a lo establecido en el Artículo XX del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011, dentro de los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" está el Programa Opciones Productivas, cuyas Reglas de Operación fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el XX de diciembre de 2010, en las que se establece como objetivo general, contribuir al desarrollo de capacidades para acceder a fuentes de ingreso sostenible de la población que vive en condiciones de pobreza, a través del apoyo económico a iniciativas productivas y el acompañamiento técnico y organizacional.

En el numeral 3.7.1 de dichas Reglas de Operación, señala que los recursos de este Programa podrán ser ejecutados por las Delegaciones, la Unidad Responsable del Programa, el Gobierno del Estado que corresponda, los Municipios, organizaciones de la sociedad civil (OSC), las organizaciones de productores, los técnicos y profesionales acreditados o certificados. reconocidos como mentores mentores reconocidos por la SEDESOL, instituciones educativas, los propios beneficiarios de los proyectos, así como por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, dependiendo de la modalidad de apoyo y del tipo de proyecto a realizar. Para ello se suscribirán los acuerdos o convenios de ejecución, coordinación o concertación correspondientes y se observarán las disposiciones aplicables en cada caso en concreto.

Asimismo, dentro de las modalidades del Programa se encuentra la de Fondo de Cofinanciamiento que proporciona apoyos económicos capitalizables para proyectos productivos a las personas en condiciones de pobreza, en lo individual o integradas en familias, grupos sociales, y organizaciones de productoras y productores.

DECLARACIONES

DECLARA "LA SEDESOL"

a) Que es una Dependencia del Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la que de acuerdo con el articulo 32 de la Ley antes citada, tiene entre sus atribuciones la de formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza.

b) Que el C. _____, en su carácter de Delegado en el Estado, tiene facultades para suscribir el presente instrumento, en términos de lo dispuesto por los artículos 44 y 45 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de julio de 2004 y reformado por decreto publicado el 11 de julio del 2006.

c) Que ha recibido del representante de "EL GRUPO SOCIAL (BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA", a través de "LA INSTANCIA EJECUTORA", la documentación que ampara la solicitud de apoyo, dando cumplimiento a los requisitos que establece para tales efectos el numeral 3.3 de las Reglas de Operación vigentes del programa Opciones Productivas.

d) Que su Registro Federal de Contribuyentes es _____.

e) Que para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en _____.

f) Que el proyecto productivo fue validado técnica y jurídicamente y en visita de campo por "LA SEDESOL" y aprobado por el Comité de Validación Estatal, en la sesión llevada a cabo el día_____ de _____ del 2011, conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa y a la convocatoria emitida el pasado XXXXX de XXXX de 2011.

DECLARA "EL ESTADO"

I. Que de conformidad a lo establecido en los artículos 1o., 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como los artículos ___ de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de _____, es una entidad libre y soberana en lo concerniente a su régimen interior que forma parte de la Federación según los principios de ese ordenamiento.

II. (Establecer puntualmente la normatividad con la que comparece la Instancia que representa del Estado).

III. Que el _____, en su carácter de _____ del Estado de XXXXXXXX, se encuentra facultado para que en representación del Gobierno del Estado, de conformidad con lo dispuesto en (Establecer detalladamente las facultades con las que comparece el representante del Estado, conforme a su normatividad).

IV. Que el _____ de 2011, suscribió el Acuerdo de Coordinación para la concurrencia de recursos federales y estatales para la operación de proyectos productivas en el marco de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas, así como a la suficiencia y disponibilidad presupuestal correspondiente, y a la obtención de las autorizaciones que al efecto correspondan.

V. Que señala como domicilio para efectos del presente instrumento el ubicado en_____.

DECLARA "EL MUNICIPIO"

a) Ser un municipio libre, investido de personalidad jurídica propia, de acuerdo a lo establecido en los artículos XXXXX

b) Que dentro de sus atribuciones se encuentra XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

c) Que sus representantes cuentan con las facultades legales para celebrar el presente Convenio en términos de lo dispuesto por XXXXXXXXXXXXXXXXXXX

d) Que para los efectos del presente Convenio señala como su domicilio legal el ubicado en _____,

DECLARA "LA INSTANCIA EJECUTORA"

A. Que es _____.

B. Que mediante acta de _____ de fecha_____ de _____ del 200__, celebrada en _____, en el Estado de _____, se nombró al C. _____, como representante, misma acta que se agrega en copia como Anexo 1, al cuerpo del presente instrumento.

C. Que conoce las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas, así como las disposiciones que norman el ejercicio de los recursos públicos federales y las penas en que incurren quienes realizan hechos u omisiones que causen daño a la Nación o que contravengan los principios de transparencia, eficiencia y legalidad.

D. Que en caso de haber recibido apoyo del Programa en años anteriores, en cualquiera de sus modalidades, están en situación regular demostrable respecto a sus capitalizaciones.

E. Que en ningún caso los beneficiarios han recibido recursos de otros programas federales para el financiamiento de los mismos conceptos para los que recibe del programa Opciones Productivas 2011.

F. Que para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en _____

G. Que el representante no es servidor público, ni su cónyuge o pariente consanguíneo hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, en términos de lo dispuesto por el artículo 64 de la Ley General de Desarrollo Social.

CLAUSULAS

PRIMERA.- El presente instrumento jurídico tiene por objeto establecer los compromisos de coordinación especial que asumirán "LA SEDESOL" y "EL ESTADO", "EL MUNICIPIO" y "LA INTANCIA EJECUTORA", para el ejercicio de los recursos durante el Ejercicio Fiscal 2011, en el marco de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas.

SEGUNDA.- "LA SEDESOL" y el "ESTADO" promoverán que sus acciones se ejecuten en un marco de concurrencia y articulación de esfuerzos con el fin de propiciar el desarrollo de los territorios y de la población en pobreza, vulnerabilidad, rezago y marginación de la entidad, de conformidad con lo que establecen la Ley General de Desarrollo Social y el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011.

TERCERA.- Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento se prevé una inversión total de $_____00/100 M.N, cantidad que se desglosa de la siguiente manera:

Esta cláusula aplicará para el caso de que el recurso se aporte a través de una transferencia electrónica realizada por el SIAFF, ya sea una cuenta de la banca comercial o social, esta última a través de entidades de ahorro y crédito en los territorios que tengan cobertura.

CUARTA.- La "SEDESOL" aportará recursos a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF), a favor del "LA INSTANCIA EJECUTORA", para su entrega a "EL GRUPO SOCIAL (BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA", mediante depósito electrónico que se efectúe en la cuenta número _____ del Banco o Entidad de Ahorro y Crédito denominada _____, con número de clabe bancaria estandarizada _____ por la cantidad de $_____ (_____ PESOS 00/100 M.N.), correspondiente a la inversión complementaria del crédito a favor del "EL GRUPO SOCIAL (BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA", para la consecución del proyecto en la modalidad de Fondo de Cofinanciamiento, dicha aportación estará sujeta a la disponibilidad financiera del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011 y a las autorizaciones jurídicas, administrativas y de campo correspondientes.

Esta cláusula aplicará para el caso de que el recurso se entregue a través de Cheque nominativo a nombre del Grupo Social.

CUARTA.- La "SEDESOL" aportará recursos a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF), a favor de "LA INSTANCIA EJECUTORA", para su entrega a "EL GRUPO SOCIAL (BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA", por la cantidad de $_____(monto con letra), correspondiente a la inversión complementaria del crédito a favor del "EL GRUPO SOCIAL (BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA", para la consecución del Proyecto en la Modalidad de Fondo de Cofinanciamiento, denominado (nombre del proyecto), quien en este acto lo ratifica para formar parte integral del presente convenio, así mismo se compromete a depositar dichos recursos en la cuenta número_____del Banco o Entidad de Ahorro y Crédito denominada _____,_____, dicha aportación estará sujeta a la disponibilidad del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011 y a las autorizaciones jurídicas, administrativas y de campo correspondientes.

Los recursos financieros que se compromete a aportar "LA SEDESOL" por el monto a que se refiere el punto anterior se podrán financiar activos, conceptos de inversión diferida y capital de trabajo. En el caso de la adquisición de activos, éstos deberán ser nuevos. En ningún caso se podrán apoyar sueldos, salarios, ni jornales, y serán ejercidos y comprobados por el "EL GRUPO SOCIAL (BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA".

"EL ESTADO" aportará la cantidad de $_____00/100 M.N) de sus recursos presupuestarios, mismos que se destinarán para la ejecución del proyecto denominado _____ en la modalidad de Fondo de Cofinanciamiento.

Los recursos que aporte "EL ESTADO" para la ejecución del objeto de este Convenio y de las Acciones que se deriven de él, estarán sujetos al Acuerdo de Coordinación para la concurrencia de recursos federales y estatales para la operación de proyectos productivas en el marco de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas, así como a la suficiencia y disponibilidad presupuestal correspondiente, y a la obtención de las autorizaciones que al efecto correspondan.

"EL GRUPO SOCIAL (BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA" a través de su representante social se obliga a aportar la cantidad de $_____00/100 M.N.) *(que se integra de las aportaciones de los beneficiarios, otros subsidios federales o crédito)*, correspondiente al _____% del costo total del proyecto. "EL GRUPO SOCIAL (BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA" se obliga a realizar el proyecto productivo de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas.

QUINTA.- Tal como se mencionó en la Cláusula Segunda, "LA SEDESOL" entrega a "LA INSTANCIA EJECUTORA", como primera y única ministración la cantidad de $_____ (00/100 M.N.), para su entrega a "EL GRUPO SOCIAL (BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA" por conducto de su representante social, y expide a favor de "LA SEDESOL" el recibo más amplio que en derecho proceda por el importe de $_____00/100 M.N), de los cuales $_____ (con letra), corresponden al proyecto objeto del presente instrumento, dando cumplimiento a lo establecido en el numeral 3.3 y 3.5.4 de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas.

SEXTA.- Con relación al recibo antes mencionado en la cláusula que antecede el "LA INSTANCIA EJECUTORA" se obliga a emitirlo a favor de "LA SEDESOL", mencionando lo siguiente:

I. Nombre completo y firma del representante social, así como denominación del "EL GRUPO SOCIAL (BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA".

II. Que el recurso recibido será aplicado única y exclusivamente para el objeto del convenio que refiere al proyecto productivo para el que fue solicitado.

SEPTIMA.– "LA INSTANCIA EJECUTORA" y "EL GRUPO SOCIAL (BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA", a través de sus respectivos representantes, se obligan a:

a) Llevar a cabo las acciones correspondientes para el cumplimiento del proyecto aprobado por el programa Opciones Productivas, observando que se cumplan los principios de eficiencia, eficacia, honestidad y transparencia en el ejercicio de los recursos federales otorgados.

b) Ejercer a más tardar el 31 de diciembre del 2011, la totalidad de los recursos federales a que se refiere la cláusula primera del presente instrumento, en caso contrario, se obligan a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos, así como sus respectivos intereses que no hayan ejercido al 31 de diciembre del 2011.

c) Reportar trimestralmente a la Delegación, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta, y conforme al Anexo 4 avances físico-financieros del proyecto autorizado.

d) Permitir a "LA SEDESOL", efectuar las visitas que considere necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleven a cabo las acciones, para cumplir con lo establecido en el presente anexo de ejecución.

e) Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos federales que no se hubiesen destinado y ejercido a los fines previstos en el Proyecto autorizado por el Programa y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre de 2011, más los rendimientos obtenidos dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal 2011, debiendo remitir copia del reintegro a la Delegación de la Entidad en la que se llevó a cabo el Proyecto, para su registro correspondiente, conforme a lo previsto por el numeral 4.4.2 denominado "Recursos no devengados" de las Reglas de Operación del Programa, y lo dispuesto en el artículo XX del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011.

f) Acepta que "LA SEDESOL", podrá asignar prestadores de servicio social, con el fin de asistirlos en las tareas de acompañamiento, asistencia, asesoría y capacitación, siempre y cuando así lo determine el Comité Técnico de Validación.

g) Que acepta el “GRUPO SOCIAL” será la responsable del uso de la clave de acceso, así como la captura de los reportes de avance en el sistema http://opciones.sedesol.gob.mx

h) Realizar por parte de “EL GRUPO SOCIAL (BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA”, la capitalización de los recursos en un plazo máximo de 7 años, que dependerá de la rentabilidad de cada proyecto y de acuerdo al cuadro de capitalizaciones, suscrito por el representante social que se agrega al presente como Anexo 2.

i) Contratar un Seguro Paramétrico de los activos apoyados con los recursos federales, de acuerdo a la disponibilidad de las Aseguradoras en el territorio, a fin de fomentar un uso más eficiente de los recursos en los proyectos de la modalidad de Fondo de Cofinanciamiento.

OCTAVA- “EL GRUPO SOCIAL (BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA” a través de su representante social, se obliga a no solicitar en ningún momento, durante la vigencia del presente instrumento, recursos de otros programas federales o estatales para el financiamiento de los mismos conceptos para los que recibe del Programa Opciones Productivas 2011.

NOVENA.- En caso de que por cualquier causa no imputable a “LA INSTANCIA EJECUTORA” y/o el “EL GRUPO SOCIAL (BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA”, el proyecto en comento no se pudiera realizar en los términos pactados, se obligan a rembolsar íntegramente a la Tesorería de la Federación (TESOFE), la cantidad que hayan recibido, recabando de “LA SEDESOL” el recibo y la constancia de dicha devolución.

DECIMA.- En caso de incumplimiento por parte de “LA INSTANCIA EJECUTORA” y/o “EL GRUPO SOCIAL (BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA” a lo pactado en este instrumento, que se demuestre desviación de los recursos federales aportados; se detecte presentación de información falseada u otras circunstancias que contravengan disposiciones jurídicas, serán causa de rescisión del mismo e inclusive “LA SEDESOL” podrá solicitar el reintegro de los apoyos, mismos que deberán ser depositados en la TESOFE en los términos de la normatividad establecida y llevará a cabo las gestiones necesarias ante la autoridad competente para que se inicien las acciones jurídicas correspondientes en contra de quien resulte responsable.

DECIMO PRIMERA.- “LA INSTANCIA EJECUTORA”, “EL GRUPO SOCIAL (BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA” y las personas que ejerzan los recursos del Programa, se sujetarán a lo establecido por la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, así como a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por lo que respecta al ejercicio de los recursos públicos, conforme a los procedimientos que la propia normatividad establecida, teniendo la obligación “EL GRUPO SOCIAL (BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA” de conservar durante 5 años, la documentación que demuestre el uso de los recursos (tales como comprobantes fiscales, facturas, recibos, entre otros), de conformidad con las disposiciones previstas en el numeral 3.6 de las Reglas de Operación del Programa.

DECIMA SEGUNDA.- En caso de que la Delegación detecte información faltante, informará a las instancias ejecutoras detalladamente y por escrito dentro de un plazo no mayor a 20 días naturales a partir de la fecha de recepción del reporte. En este caso, las instancias ejecutoras deberán presentar la información y documentación faltante, en un plazo que no exceda 10 días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado de la Delegación.

“LA SEDESOL”, podrá solicitar la documentación original comprobatoria de los recursos cuando:

1. Realice las revisiones a la aplicación y comprobación de los recursos que ampara el presente convenio, a fin de comprobar la fidelidad y veracidad de su contenido.
2. Se considere que alguno de los datos haya sido alterado o modificado.
3. Por presentar tachaduras o enmendaduras
4. Las copias fotostáticas de la documentación comprobatoria no sea legible en alguna de sus partes.
5. Para llevar a cabo cualquier acción de supervisión, evaluación y vigilancia de los recursos federales.

DECIMA TERCERA.- "EL GRUPO SOCIAL (BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA" a través de su representante social se obliga a dar cumplimiento a la capitalización del apoyo que se trata de un apoyo económico para desarrollar un proyecto productivo que tendrá un plazo máximo de capitalización de 7 años, dependiendo de la rentabilidad del proyecto, la cual deberá realizarse a través de las Entidades de Ahorro y Crédito de la Banca Social reguladas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en los territorios en los que tenga cobertura, de acuerdo con lo dispuesto en los numerales 3.5.4 y 4.2 de las REGLAS.

Los depósitos que se efectúen serán a su nombre, y los podrán retirar, junto con los rendimientos financieros obtenidos, al término del plazo de capitalización, considerando que formarán parte del patrimonio de los beneficiarios.

Ahora bien, en los territorios en los que no exista cobertura de las Entidades de Ahorro y Crédito de la Banca Social reguladas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, la capitalización se realizará a través de las siguientes instancias: Cuentas de ahorro e inversión en entidades bancarias, aportaciones a capital social de las Organizaciones Auxiliares de Crédito, según lo establece la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares de Crédito; fideicomisos de inversión y reinversión y aportaciones a capital social de Entidades no bancarias reconocidas legalmente.

DECIMA CUARTA.- El "EL GRUPO SOCIAL (BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA" deberán informar anualmente a la Delegación de la Federación, antes del 15 de enero de cada año y hasta que concluya sus capitalizaciones lo siguiente:

1. Nombre y dirección del beneficiario que capitaliza.
2. Nombre de la modalidad.
3. Año y monto de los recursos autorizados.
4. El instrumento que seleccionaron para efectuar su capitalización.
5. En su caso, nombre y dirección de la institución donde realizó la capitalización.
6. El monto de la capitalización, acompañado del documento que lo respalde.

En caso de cambio de entidad de capitalización, deberá manifestar mediante escrito a la Delegación correspondiente, en un plazo máximo de 15 días naturales la nueva entidad de capitalización acompañando al escrito el documento que acredite la apertura de la cuenta y la transferencia de los recursos.

DECIMA QUINTA.- "LA INSTANCIA EJECUTORA", se compromete a:

a) Transferir a "EL GRUPO SOCIAL (BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA" los recursos propios, de conformidad con la Cláusula Segunda del presente instrumento.

b) Apoyar a la integración del Comité de Validación para participar en las sesiones.

c) Vigilar la correcta aplicación de los recursos que se le transfieren en este acto a "EL GRUPO SOCIAL (BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA".

DECIMA SEXTA.- "LAS PARTES" convienen que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda controversia que derive de su operación, formalización y cumplimiento, será resuelta de común acuerdo como mecanismo de conciliación previo al procedimiento establecido en el artículo 39 de la Ley de Planeación.

DECIMA SEPTIMA- "EL GRUPO SOCIAL (BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA", a través de su representante social, se compromete a impulsar la creación de instancias de Contraloría Social a fin de verificar la adecuada ejecución y la correcta aplicación de los recursos públicos convenidos, de conformidad con lo establecido en el numeral 8.2 de las Reglas de Operación del Programa, estas acciones de contraloría social deberán ser ajenas a cualquier partido político u Organización Política.

DECIMA OCTAVA.- El presente Convenio entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y será vigente hasta 31 de diciembre del 2011.

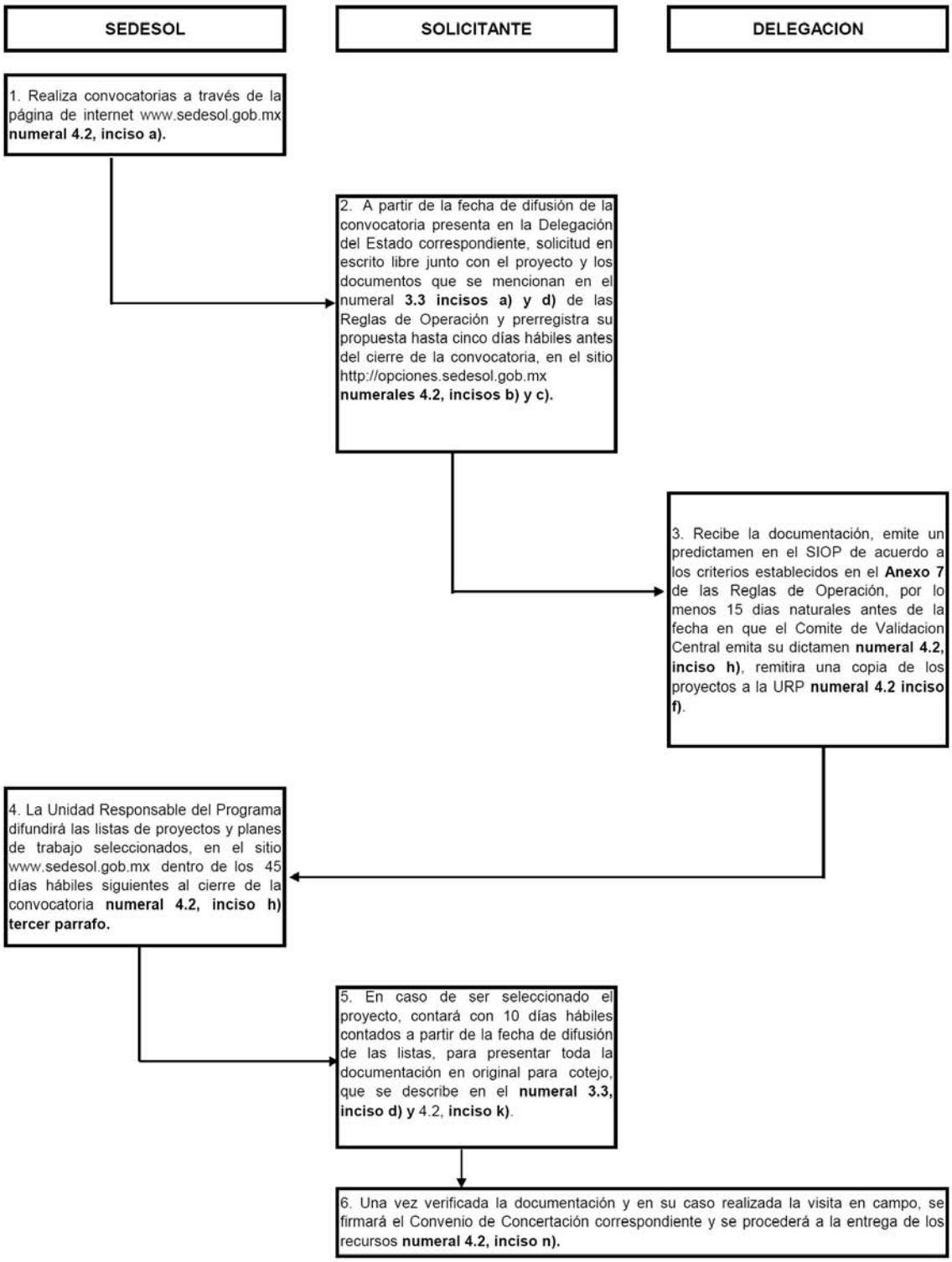
Enteradas las partes de su alcance y contenido legal lo firman en ____ ejemplares para constancia en la Ciudad de XXXXXXXXXXXXXXXXXXX, el día _____ de _____ del 2011.

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

PROGRAMA DE OPCIONES PRODUCTIVAS

OBJETIVO: Contribuir al desarrollo de capacidades para acceder a fuentes de ingreso sostenible de la población que vive en condiciones de pobreza, a través del apoyo económico a iniciativas productivas y el acompañamiento técnico y organizacional.

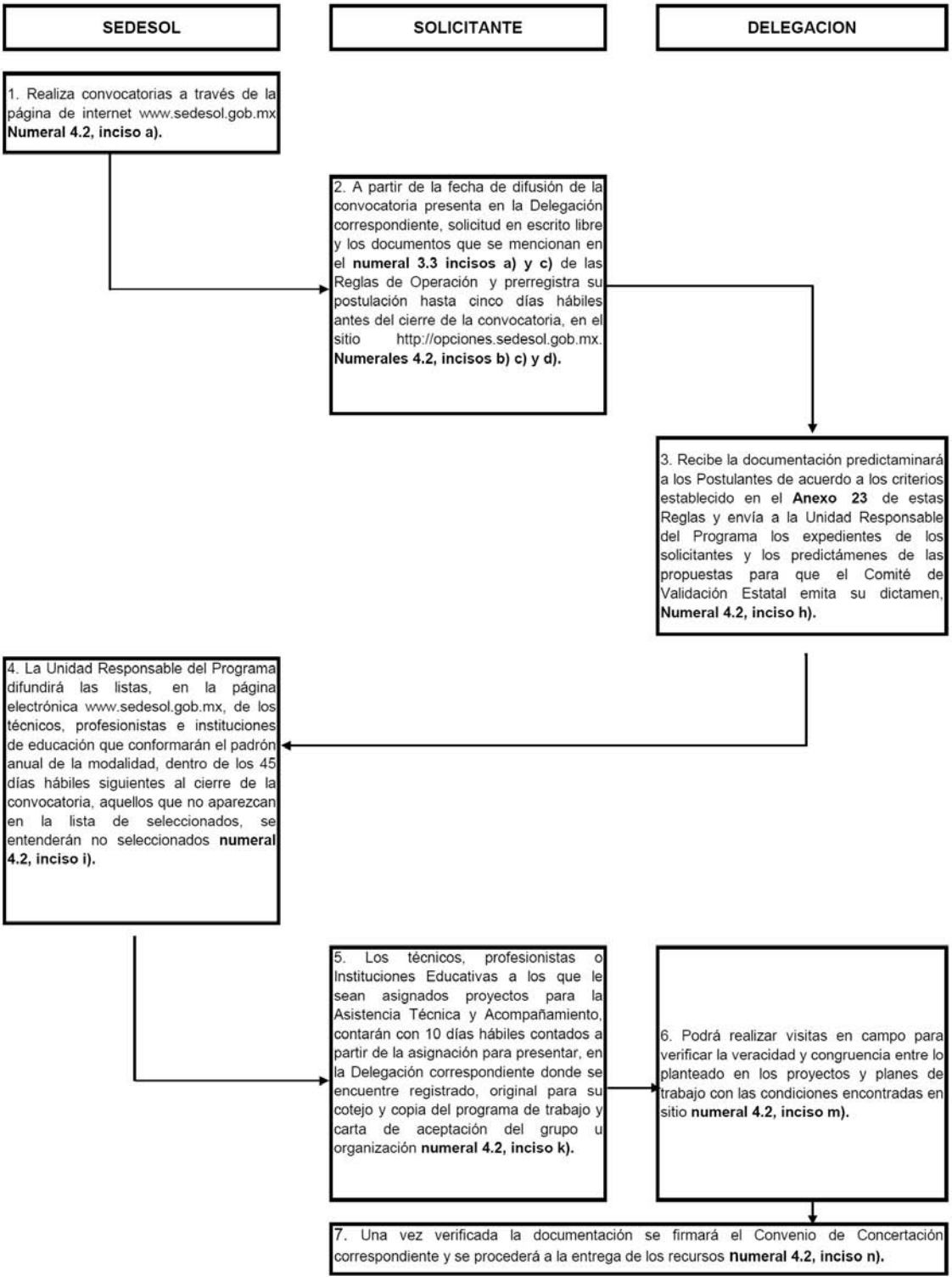
FLUJOGRAMA DE LOS PROYECTOS INTEGRADORES



PROGRAMA DE OPCIONES PRODUCTIVAS

OBJETIVO: Contribuir al desarrollo de capacidades para acceder a fuentes de ingreso sostenible de la población que vive en condiciones de pobreza, a través del apoyo económico a iniciativas productivas y el acompañamiento técnico y organizacional.

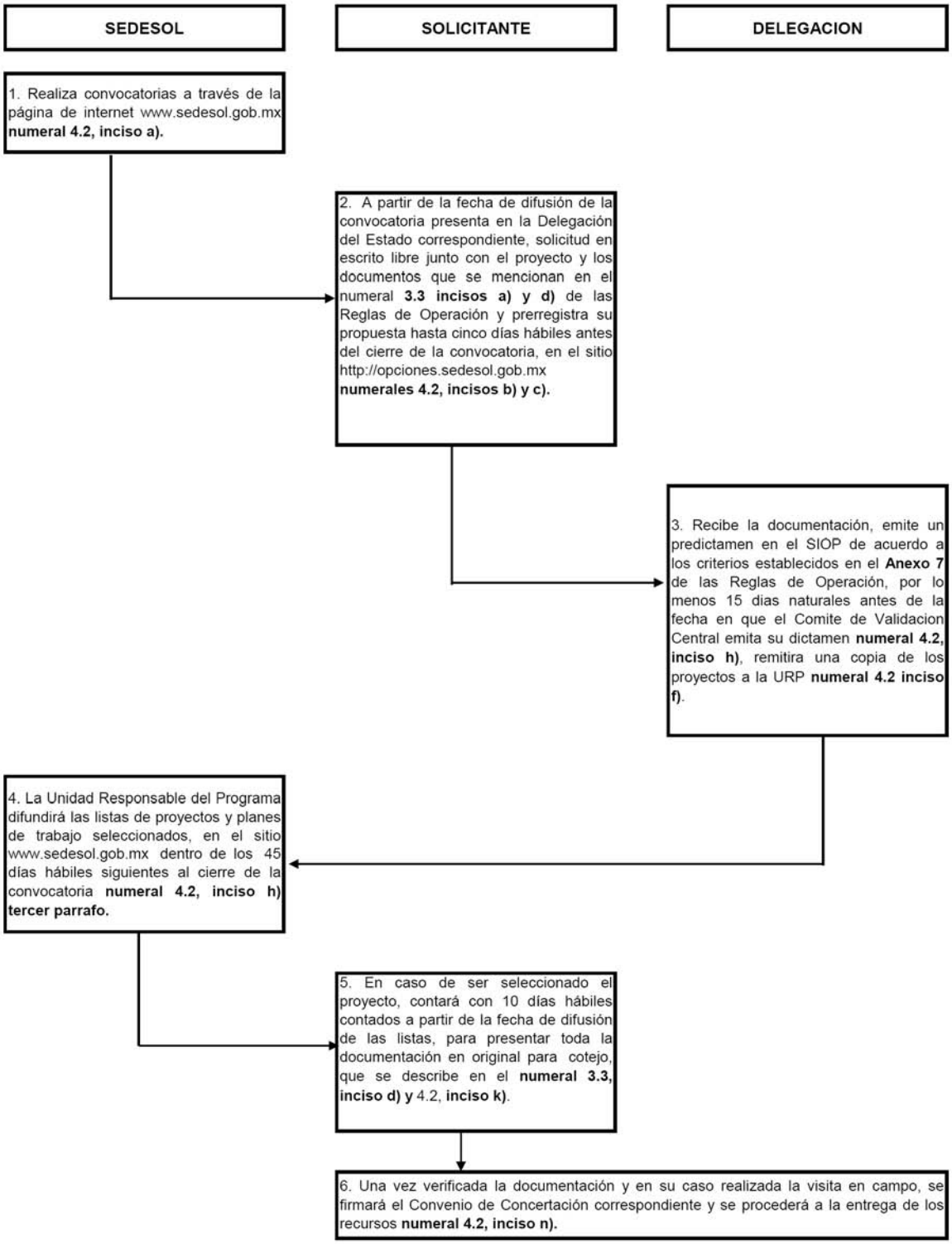
FLUJOGRAMA DE LA ASISTENCIA TECNICA Y ACOMPAÑAMIENTO



PROGRAMA DE OPCIONES PRODUCTIVAS

OBJETIVO: Contribuir al desarrollo de capacidades para acceder a fuentes de ingreso sostenible de la población que vive en condiciones de pobreza, a través del apoyo económico a iniciativas productivas y el acompañamiento técnico y organizacional.

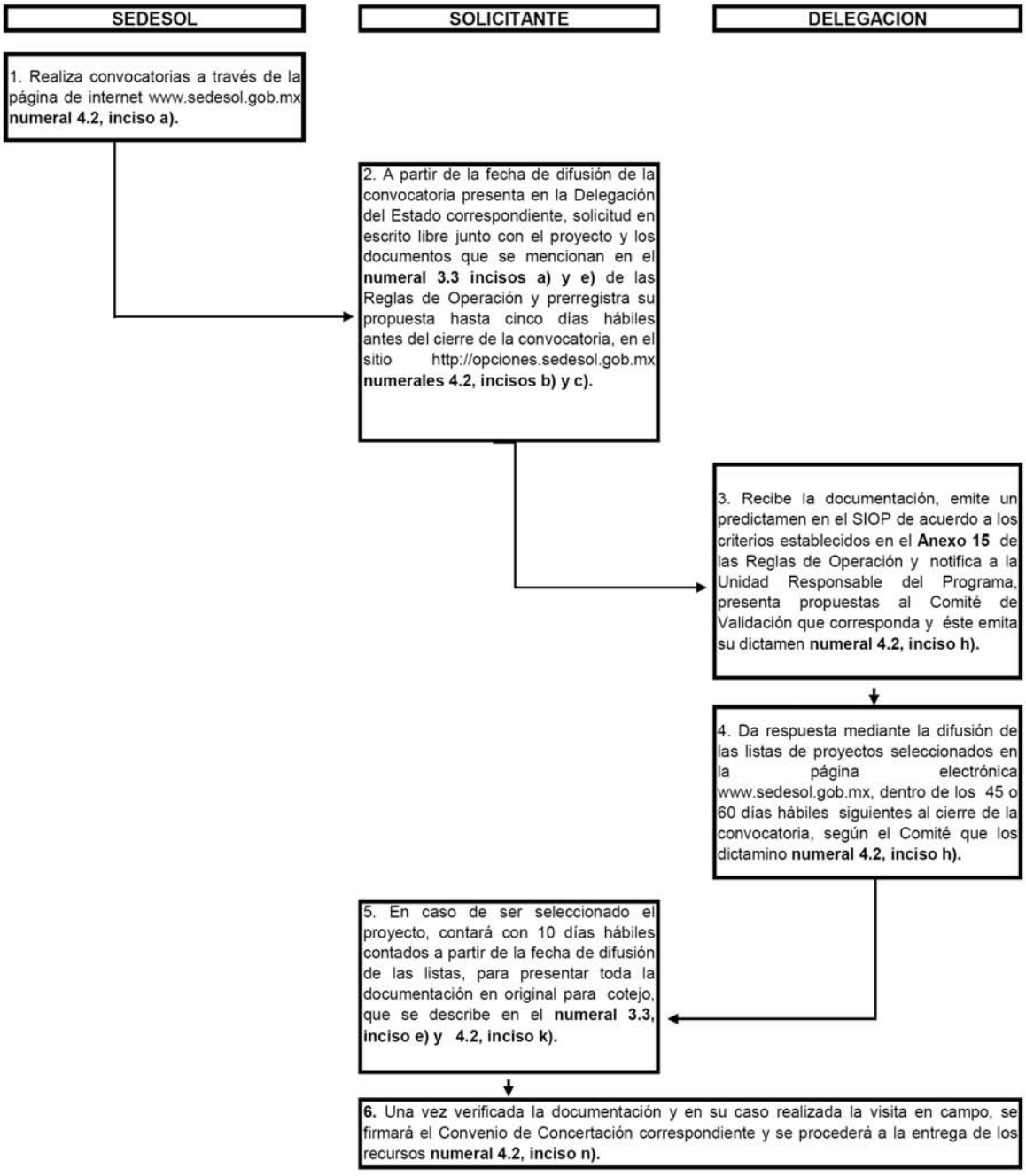
FLUJOGRAMA DE LOS PROYECTOS INTEGRADORES



PROGRAMA DE OPCIONES PRODUCTIVAS

OBJETIVO: Contribuir al desarrollo de capacidades para acceder a fuentes de ingreso sostenible de la población que vive en

FLUJOGRAMA DE FONDO DE COFINANCIAMIENTO



ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Secretaría de Desarrollo Social.- Secretaría de Educación Pública.- Secretaría de Salud.- Instituto Mexicano del Seguro Social.- Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.

ERNESTO JAVIER CORDERO ARROYO, Secretario de Hacienda y Crédito Público; JESUS HERIBERTO FELIX GUERRA, Secretario de Desarrollo Social; ALONSO JOSE RICARDO LUJAMBIO IRAZABAL, Secretario de Educación Pública; JOSE ANGEL CORDOVA VILLALOBOS, Secretario de Salud, y NEFTALI SALVADOR ESCOBEDO ZOLETTO, Coordinador Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, integrantes del Consejo de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, y DANIEL KARAM TOUMEH, Director General del Instituto Mexicano del Seguro Social, con fundamento en los artículos 31, 32, 38 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 1o., 2o., 3o., 5o., 6o., 9o., 10o. y 11 del Decreto por el que se crea la Coordinación Nacional del Programa de Educación, Salud y Alimentación como órgano desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de agosto de 1997, reformado mediante Decreto publicado en el mismo medio de difusión el 6 de marzo de 2002, por el que se amplió el objeto y se modificó la denominación de dicho órgano desconcentrado por el de Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, y

CONSIDERANDO

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

Que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, entre ellos el Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, rezago y de marginación, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; protección social y programas asistenciales; el desarrollo regional; la infraestructura social básica y el fomento del sector social de la economía; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas. Los recursos de dichos programas se ejercerán conforme a las reglas de operación emitidas y las demás disposiciones aplicables;

Que en este marco, las dependencias serán responsables de emitir las reglas de operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

Que las dependencias, las entidades a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector o, en su caso, las entidades no coordinadas, publicarán en el Diario Oficial de la Federación las reglas de operación de programas nuevos, así como las modificaciones a las reglas de programas vigentes, a más tardar el 31 de diciembre anterior al ejercicio y, en su caso, deberán inscribir o modificar la información que corresponda en el Registro Federal de Trámites y Servicios, de conformidad con el Título Tercero A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Que mediante acuerdo el Comité Técnico de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, reunido en la quincuagésima séptima sesión ordinaria del día 10 de noviembre de 2010, aprobó el proyecto de Reglas de Operación del citado programa, y

Que la Secretaría de Desarrollo Social recibió el oficio número 312.A.-003667 de fecha 7 de diciembre de 2010, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por el que emitió la autorización presupuestaria correspondiente a las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades; asimismo, el 21 de diciembre de 2010, recibió el oficio número COFEME/10/3862 de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, por el que se emitió el dictamen respectivo, hemos tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE DESARROLLO HUMANO OPORTUNIDADES

UNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, para el ejercicio 2011.

TRANSITORIOS

UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día 1 de enero del 2011.

Dado en la Ciudad de México, a los veintidós días del mes de diciembre de dos mil diez.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Ernesto Javier Cordero Arroyo**.- Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Social, **Jesús Heriberto Félix Guerra**.- Rúbrica.- El Secretario de Educación Pública, **Alonso José Ricardo Lujambio Irazábal**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud, **José Angel Córdova Villalobos**.- Rúbrica.- El Director General del Instituto Mexicano del Seguro Social, **Daniel Karam Toumeh**.- Rúbrica.- El Coordinador Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, **Neftalí Salvador Escobedo Zoletto**.- Rúbrica.

Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades 2011

1. Introducción

La sociedad mexicana presenta graves problemas de pobreza y desigualdad. Las cifras publicadas por el CONEVAL muestran que en 2008, más de 50.6 millones de mexicanos estaban en algún grado de pobreza.

Cuando las carencias son extremas, además de la falta de ingresos, las personas y los hogares concentran los mayores índices de desnutrición, enfermedades, analfabetismo y abandono escolar.

Se genera así un círculo vicioso en que los integrantes de las familias más pobres no desarrollan sus capacidades, situación que lleva a que las nuevas generaciones hereden la pobreza y la imposibilidad de generar los ingresos que les permitirían superar su condición.

Asimismo, la pobreza afecta mayoritariamente a las mujeres, impidiendo el desarrollo económico y social de este grupo de población.

La desigual distribución del ingreso y la desigualdad en el acceso a oportunidades ha sido un elemento persistente en la historia de nuestro país.

En este contexto, la finalidad de la política social de la actual Administración es impulsar el desarrollo humano y el bienestar de la población mexicana, a través del fomento a la igualdad de oportunidades, y la superación de las condiciones de pobreza y marginación en las que vive gran parte de nuestra población.

El combate a la pobreza tiene por objetivo igualar las oportunidades de las familias que sufren esta condición con las del resto de la sociedad. Para ello, se concentran los esfuerzos en aumentar sus capacidades básicas, apoyando su acceso a los bienes y servicios sociales que les permitan adquirir las habilidades y aptitudes necesarias para una vida plena y autosuficiente, y de esta manera, romper el ciclo de la transmisión intergeneracional de la pobreza.

Así, el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 busca que cada mexicano, sin importar la región donde nació, el barrio o comunidad donde creció o el ingreso de sus padres, pueda tener las mismas oportunidades para desarrollar sus aspiraciones a plenitud y mejorar así sus condiciones de vida, sin menoscabo de las oportunidades de desarrollo de las futuras generaciones.

En ese marco, el Programa se concibe como un instrumento de desarrollo humano. Al propiciar el incremento de las capacidades en educación, salud y alimentación en los hogares más necesitados, se generan incentivos para que sus beneficiarios, mediante su esfuerzo, y con el apoyo de la sociedad y de los tres órdenes de Gobierno superen su situación precaria, accedan a mejores niveles de bienestar y se incorporen al desarrollo nacional.

El Plan considera la igualdad de oportunidades y en tal sentido, como objetivo nacional se propone reducir la pobreza, asegurar la igualdad de oportunidades y la ampliación de capacidades para que todos los mexicanos mejoren significativamente su calidad de vida y tengan garantizados alimentación, salud, educación, vivienda digna y un medio ambiente adecuado para su desarrollo, tal y como lo establece la Constitución.

En este contexto y en el marco de una política social integral, el Programa es un instrumento del Ejecutivo Federal, que desarrolla acciones intersectoriales para la educación, la salud, la alimentación, así como aquellas acciones que promueven el bienestar general de las familias que viven en condiciones de pobreza o cuyos ingresos son insuficientes para desarrollar capacidades básicas de sus integrantes. El Programa se alinea con los siguientes objetivos de los Programas Sectoriales:

- Programa Sectorial de Desarrollo Social 2007-2012. Desarrollar las capacidades básicas de las personas en condición de pobreza y abatir el rezago que enfrentan los grupos sociales vulnerables, a través de estrategias de asistencia social que les permitan desarrollar sus potencialidades con independencia y plenitud;
- Programa Sectorial de Educación 2007-2012. Ampliar las oportunidades educativas para reducir desigualdades entre grupos sociales, cerrar brechas e impulsar la equidad;
- Programa Sectorial de Salud 2007-2012. Mejorar las condiciones de salud de la población, reducir las brechas o desigualdades en salud mediante intervenciones focalizadas en grupos vulnerables y comunidades marginadas, y garantizar que la salud contribuya al combate a la pobreza y al desarrollo social del país.

Al concentrar todas sus acciones de política social y vincularlas con la política económica, el Gobierno de la República ha articulado la Estrategia Vivir Mejor, con el fin de generar condiciones de crecimiento económico y de prosperidad social para que las mexicanas y los mexicanos podamos Vivir Mejor.

La estrategia se enfoca al Desarrollo Humano Sustentable, evitando la dispersión y procurando el mayor aprovechamiento de los recursos públicos invertidos.

Así, el Programa también se encuentra alineado al primer objetivo de la estrategia Vivir Mejor, al buscar que las personas y familias puedan tener una participación social plena, libre y equitativa, al desarrollar y potenciar sus capacidades básicas a través del acceso a:

- Alimentación, promoviendo una alimentación que reúna los requisitos mínimos nutricionales, así como a la orientación alimentaria para una dieta saludable;
- Educación, por medio de una mayor cobertura de los servicios educativos, el respaldo de becas para la permanencia y avance escolar y el impulso de la calidad educativa; y
- Salud, a través del fortalecimiento de las acciones de promoción de la salud y prevención de enfermedades, así como del incremento en la cobertura y calidad de los servicios de salud que garanticen el acceso a toda la población y, en especial, a los mexicanos en situación de pobreza.

2. Objetivos

2.1. Objetivo general

Contribuir a la ruptura del ciclo intergeneracional de la pobreza, favoreciendo el desarrollo de las capacidades de educación, salud y nutrición de las familias beneficiarias del Programa.

2.2. Objetivos específicos

- Otorgar apoyos educativos crecientes en educación básica y media superior a los niños y jóvenes de las familias beneficiarias**,** con el fin de fomentar su inscripción y asistencia regular a la escuela, así como incentivar la terminación de dichos niveles educativos;
- Asegurar el acceso al Paquete Básico Garantizado de Salud a las familias beneficiarias, con el propósito de impulsar el uso de los servicios de salud preventivos y el autocuidado de la salud y nutrición de todos sus integrantes;
- Proporcionar apoyos a las familias beneficiarias para mejorar la alimentación y nutrición de todos sus integrantes, con énfasis en la población más vulnerable como son los niños y niñas, mujeres embarazadas y en periodo de lactancia**;**
- Fomentar el compromiso con los objetivos del Programa y la participación activa de los padres y de todos los integrantes de las familias beneficiarias mediante el cumplimiento de las corresponsabilidades asociadas a las intervenciones del Programa, y
- Potenciar los efectos del Programa mediante la entrega de otros apoyos monetarios que establezca el Gobierno Federal para la población beneficiaria del Programa.

3. Lineamientos

3.1. Cobertura

El Programa tendrá cobertura nacional en las localidades donde existan condiciones de accesibilidad y capacidad de atención de los servicios de salud, así como accesibilidad a los servicios de educación, que permitan operar en forma integral los componentes del Programa.

3.2. Población Objetivo

La población objetivo del Programa son los hogares cuyos ingresos no exceden la línea de bienestar mínimo, así como aquellos que sin exceder la condición de pobreza, presentan características socioeconómicas y de ingreso insuficientes para invertir en el desarrollo adecuado de las capacidades de sus integrantes en materia de nutrición, salud y/o educación, de conformidad con los criterios de elegibilidad y metodología de focalización establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Para efectos de estas Reglas de Operación se utilizarán de manera indistinta los términos hogar y familia.

3.2.1. Criterios y Requisitos de Elegibilidad

Son elegibles aquellas familias que sin exceder la condición de pobreza, presentan características socioeconómicas y de ingreso insuficientes para invertir en el adecuado desarrollo de las capacidades de sus integrantes en materia de nutrición, salud y educación, teniendo como requisito proporcionar la información sobre sus características socioeconómicas y demográficas a través de una encuesta como se establece en estas Reglas de Operación.

Una vez identificadas las familias elegibles, el Programa incorporará a los hogares aplicando las siguientes prioridades:

1) Hogares cuyos ingresos estimados se encuentren por debajo de la línea de bienestar mínimo y tengan integrantes menores a 22 años y/o mujeres en edad reproductiva.

2) Hogares cuyos ingresos estimados se encuentren por debajo de la línea de bienestar económico y tengan integrantes menores a 22 años y/o mujeres en edad reproductiva.

El proceso por el cual se identifica a las familias beneficiarias consta de dos etapas:

a) Selección de localidades,

b) Focalización de familias.

3.3. Selección de localidades

Para la selección del universo de atención se considera el total de localidades del país, tomando como referencia el índice de rezago social establecido por CONEVAL, el índice de marginación establecido por CONAPO así como la información estadística disponible a nivel de localidades, AGEBs, colonias o manzanas generada por INEGI, SEDESOL u otras instituciones para priorizar la atención de aquellas localidades con hogares en condiciones de pobreza no cubiertos por el Programa. Los índices de rezago social y marginación de CONEVAL y CONAPO referidos, pueden ser consultados en las páginas: www.coneval.gob.mx y www.conapo.gob.mx.

Las entidades federativas, en atención a los recursos destinados a los componentes de salud y educación, podrán opinar a través de los Comités Técnicos Estatales, sobre los criterios empleados para la selección de localidades. La Coordinación Nacional deberá dar respuesta en un plazo no mayor de 30 días.

Una vez seleccionado el universo de atención, conformado por localidades, AGEBs, colonias o manzanas, se procede a levantar la información socioeconómica de los hogares para identificar aquellas familias elegibles para el Programa, así como a validar las condiciones de accesibilidad y capacidad de atención de los servicios de salud y, adicionalmente la accesibilidad a los servicios de educación que permitan operar en forma integral los componentes del Programa.

Alternativamente, la validación de los servicios de salud podrá determinarse en función de la capacidad de atención de las unidades de salud que le corresponden a cada AGEB o colonia, según la información sobre la capacidad de atención para familias del Programa Oportunidades que entregue el Sector a la Coordinación Nacional.

La validación de los servicios de salud y educación se determinará con base en los criterios específicos de cada Sector.

3.4. Metodología de Focalización para la Identificación y Permanencia de los Hogares

La Coordinación Nacional es responsable de la recolección, captura, procesamiento, resguardo y análisis de la información socioeconómica de las familias. Esta información es necesaria para identificar a aquellas que cumplen con los criterios y requisitos de elegibilidad del Programa.

La información socioeconómica se recolecta a través de una encuesta homogénea a nivel nacional para cada uno de los hogares dentro del contexto rural y urbano. En dicha encuesta se registrarán los datos sobre las características del hogar y de las condiciones socioeconómicas y demográficas de todos sus miembros. Esta información debe ser proporcionada por un informante con residencia habitual en el hogar, con al menos 15 años de edad y que conozca los datos de sus integrantes.

A cada hogar y a cada uno de sus miembros se les asigna un número de identificación que permite mantener la confidencialidad de la información.

La metodología de focalización para la identificación y permanencia de las familias susceptibles de ser beneficiarias del Programa es objetiva, homogénea y transparente.

Esta metodología se basa en una estimación del ingreso, mediante un conjunto de variables socioeconómicas y demográficas de los hogares que pueden diferir de acuerdo al tamaño de la localidad en la que habitan.

Asimismo, esta metodología permite identificar hogares cuyas condiciones socioeconómicas y demográficas son similares a las condiciones de los hogares con ingresos inferiores a los necesarios para alcanzar un nivel de bienestar mínimo o de bienestar económico, así como aquellos cuyos ingresos son insuficientes para invertir en el adecuado desarrollo de sus integrantes.

La incorporación, reincorporación y permanencia de un hogar en el Programa se definen con base en sus condiciones socioeconómicas y demográficas, a través de su ingreso estimado.

La metodología de focalización, en su caso, se adecuará considerando el tiempo necesario para su implementación, de conformidad al grado de correspondencia entre los criterios actuales y los que emita CONEVAL, previa autorización del Comité Técnico de la Coordinación Nacional.

3.5. Características de los Apoyos del Programa

3.5.1. Componente educativo

El Programa orienta sus acciones a apoyar la inscripción, permanencia y asistencia regular a la escuela primaria, secundaria y media superior de los hijos de las familias beneficiarias. En este componente se otorgan becas educativas y apoyos para la adquisición de útiles escolares a cada uno de los niños, niñas y jóvenes beneficiarios del Programa. Adicionalmente, en el caso de los becarios de educación media superior se otorga un incentivo monetario para que concluyan este nivel de estudios.

3.5.1.1. Becas educativas

El Programa podrá otorgar becas educativas a cada uno de los niños, niñas y jóvenes menores de 18 años, integrantes de familias beneficiarias del Programa, inscritos en grados escolares comprendidos entre tercero de primaria y tercero de secundaria en escuelas de modalidad escolarizada, y a jóvenes de hasta 21 años con necesidades educativas especiales inscritos en escuelas de educación especial.

Las becas de educación media superior se asignan a los jóvenes de entre 14 y 21 años inscritos en escuelas de modalidad escolarizada.

Las becas son apoyos monetarios que se entregan bimestralmente durante los diez meses del ciclo escolar, en educación básica de septiembre a junio y en educación media superior de septiembre a enero y de marzo a julio. Su monto es creciente a medida que el grado que se cursa es más alto.

3.5.1.2. Apoyo para útiles escolares

Los becarios de educación básica reciben un apoyo monetario para la adquisición de útiles escolares, junto con las becas del primer bimestre del ciclo escolar o un paquete de éstos. Posteriormente, a los becarios de primaria, junto con las becas del segundo bimestre del ciclo se les otorga un apoyo monetario adicional para la reposición de útiles escolares, de acuerdo a lo establecido en el numeral 4.3.3. de estas Reglas de Operación.

Los becarios de educación media superior reciben un único apoyo monetario anual para la adquisición de útiles escolares. Este apoyo monetario se entrega junto con las becas del primer bimestre del ciclo escolar.

3.5.1.3. Apoyo Jóvenes con Oportunidades

El Programa incentiva a los becarios a que terminen la educación media superior antes de cumplir los 22 años, otorgándoles un apoyo monetario cuando acreditan su conclusión.

3.5.2. Componente de salud

El componente de salud opera bajo tres estrategias específicas:

a. Proporcionar de manera gratuita el Paquete Básico Garantizado de Salud, el cual constituye un beneficio irreductible, con base en las Cartillas Nacionales de Salud, de acuerdo con la edad, sexo y evento de vida de cada persona;

b. Promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, en especial para prevenir y atender la desnutrición de los niños desde la etapa de gestación y de las mujeres embarazadas y en lactancia, a través de la vigilancia y el monitoreo de la nutrición de los niños menores de cinco años, de las mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, así como control de los casos de desnutrición;

c. Fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad mediante la comunicación educativa en salud, priorizando la educación alimentaria nutricional, la promoción de la salud y la prevención de enfermedades.

Las instituciones estatales de salud en las entidades federativas, a través de los programas regulares del sector y con la participación del Gobierno Federal, de acuerdo a los recursos presupuestarios disponibles, aplicarán una estrategia de fortalecimiento de la infraestructura de salud, favoreciendo un trato digno y de calidad a los usuarios y con base en los programas de cada institución.

3.5.2.1. Atención a la salud

La atención a la salud se proporciona a los integrantes de la familia beneficiaria mediante las acciones del Paquete Básico Garantizado de Salud, con base en las Cartillas Nacionales de Salud. Estas acciones tienen un carácter principalmente de promoción de la salud y detección oportuna de enfermedades de mayor impacto en salud pública, sin menoscabo del cuidado de los aspectos curativos y de control de los principales padecimientos.

Este paquete irreductible de servicios se proporciona gratuitamente a las familias beneficiarias a través de citas programadas, registradas en el documento denominado “Citas para la Familia” y en el formato S1, conforme a las intervenciones por grupo de edad, sexo, evento de vida y de acuerdo al protocolo de atención específico aplicado por cada uno de los proveedores de los servicios de salud.

El Paquete Básico Garantizado de Salud se proporciona en el primer nivel de atención. De requerirse servicios de urgencia atendibles en este nivel, éstos serán otorgados en las unidades de la Secretaría de Salud, del IMSS Oportunidades y de otras instituciones participantes en las entidades federativas, para lo cual se aplicará la normatividad de atención de las instituciones de salud, no formando parte de los beneficios del Programa.

En el seno de los Comités Técnicos Estatales se establecen los mecanismos para la referencia y contrarreferencia de pacientes hacia el segundo y tercer nivel de atención, entre las diferentes instituciones participantes y con base en su derechohabiencia y, en su caso, conforme a lo establecido en la Ley del Seguro Social y en la Ley General de Salud. Las familias beneficiarias que requieran atención en unidades de segundo y tercer nivel de Salud, así como la atención en casos de urgencias o problemas complejos, los cuales no puedan ser atendidos por el personal de salud de las unidades de primer nivel de atención, podrán ser referidas a otros servicios de mayor especialización.

Las familias beneficiarias podrán consultar con el personal de salud el listado de medicamentos que comprende el Paquete Básico Garantizado de Salud a los que tienen derecho.

3.5.2.2. Prevención y atención de la desnutrición

Mediante la vigilancia sistemática del crecimiento y desarrollo infantil se corroboran los cambios en el estado de nutrición y se identifica tempranamente la mala nutrición. Se informa a los padres sobre el desarrollo, brindando orientación y capacitación a las madres de familia o responsable del menor sobre los beneficios del consumo adecuado del suplemento alimenticio que el Sector Salud defina.

La medición del estado nutricional se realiza conforme a lo establecido en las Normas Oficiales Mexicanas e Internacionales aplicables. Para el seguimiento y control del estado nutricional de las mujeres embarazadas y en periodo de lactancia y, en especial de los menores de cinco años, se realizarán dos tipos de actividades:

■ Consulta médica

Efectuada por el equipo de salud con las frecuencias consignadas en el Anexo II de estas Reglas de Operación y registradas en la Cartilla Nacional de Salud correspondiente. Durante las consultas se tomarán las medidas antropométricas, se dará seguimiento al crecimiento y desarrollo de los niños y niñas, se evaluará el estado y la evolución de la mujer embarazada o en periodo de lactancia, y se valorará su estado nutricional.

■ Monitoreo del estado nutricional

Adicionalmente a la consulta médica se realizará una estrecha vigilancia del estado nutricio de esta población mediante la toma de las medidas antropométricas y, en su caso, la entrega del suplemento alimenticio, así como la vigilancia del estado de la mujer embarazada.

3.5.2.3. Capacitación para el autocuidado de la salud

Las acciones de promoción de la salud se desarrollan principalmente bajo tres modalidades: capacitación para el autocuidado de la salud; información, orientación y consejería de manera individualizada durante las consultas**,** y emisión de mensajes colectivos dirigidos a las familias beneficiarias de acuerdo a la edad, sexo y evento de vida, ampliando y reforzando los conocimientos y prácticas para el autocuidado de la salud.

Los temas de los Talleres Comunitarios para el Autocuidado de la Salud son definidos por el Sector Salud, pudiendo variar de un estado a otro o de una región a otra en razón de la situación epidemiológica de riesgo o estacional de la región.

Los becarios de educación media superior deben cubrir diez temas de capacitación para el autocuidado de la salud, con temática orientada a los jóvenes, los cuales serán especificados por el Sector Salud e igualmente podrán variar entre entidades federativas o regiones por razones epidemiológicas, de riesgo o estacionales.

Por su parte, las modalidades de mensajes educativos para la salud, de información y orientación-consejería se imparten por el equipo de salud aprovechando la asistencia periódica a la unidad de salud, principalmente para reforzar los mensajes educativos relacionados con el motivo de la consulta, así como dar recomendaciones específicas para promover el autocuidado de la salud.

3.5.2.4. Apoyo para Adultos Mayores

El Programa otorga de manera bimestral un apoyo monetario mensual a los adultos mayores integrantes de las familias beneficiarias, con una edad de 70 años o más.

3.5.3. Componente alimentario

El Programa otorga apoyos monetarios directos mensuales a las familias beneficiarias, para contribuir a que mejoren la cantidad, calidad y diversidad de su alimentación, buscando por esta vía elevar su estado de nutrición. Asimismo, la entrega mensual o bimestral de suplementos alimenticios busca reforzar la alimentación infantil y de las mujeres embarazadas y en periodo de lactancia.

Adicionalmente, el Programa otorga un apoyo monetario mensual llamado apoyo alimentario Vivir Mejor, que tiene como propósito compensar a las familias beneficiarias por el efecto del alza internacional de los precios de los alimentos.

3.5.3.1. Apoyo Energético

El Programa otorga un apoyo monetario mensual a las familias beneficiarias, para compensar los gastos realizados en el consumo de fuentes de energía (luz, gas, carbón, leña, combustible o velas, entre otros).

3.5.3.2. Apoyo Infantil Vivir Mejor

Las familias beneficiarias con hijos de 0 a 9 años podrán recibir bimestralmente un apoyo monetario mensual por cada menor en este rango de edad para fortalecer el desarrollo de los menores.

3.5.4. Montos de los Apoyos

3.5.4.1. Monto de los apoyos monetarios directos

Los apoyos monetarios directos y las becas educativas se entregan bimestralmente, en efectivo y en forma individual a las titulares beneficiarias del Programa.

Los apoyos monetarios que reciben las familias beneficiarias varían conforme al número de integrantes menores de 9 años, al de becarios y grado escolar que cursen, así como al número de adultos mayores incorporados en el hogar.

El monto de los apoyos alimentarios y educativos**,** así como el monto máximo mensual que una familia beneficiaria puede recibir se actualizan semestralmente, en enero y julio, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y tomando en consideración el incremento acumulado del Indice Nacional de Precios de la Canasta Básica, a partir de julio de 1997 hasta el mes inmediato anterior al de la actualización, que publica el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación, previa presentación a la SHCP.

El monto de los apoyos de Adultos Mayores, Energético e Infantil Vivir Mejor, se actualizan con base en el mismo índice y con la misma periodicidad, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, considerando la inflación acumulada a partir de enero de 2006 para el primero, de enero de 2007 para el segundo y de enero 2010 para el tercero. Cuando la tasa de variación de la actualización resulte negativa, el monto del apoyo monetario correspondiente se mantendrá en el mismo nivel que el semestre inmediato anterior.

El monto mensual de los apoyos monetarios se difunde a la población beneficiaria y se publica en las páginas institucionales en Internet www.oportunidades.gob.mx y www.sedesol.gob.mx.

Los montos de los apoyos vigentes para el segundo semestre del 2010 fueron:

Monto Mensual de Apoyos Julio-Diciembre 2010	
Alimentario	**$220**
Energético	**$60**
Alimentario Vivir Mejor	**$120**
Adultos Mayores	**$305**

El monto de los apoyos monetarios para becas educativas vigente en el segundo semestre de 2010 se detalla en el cuadro siguiente:

Monto Mensual de Apoyos Educativos Julio-Diciembre 2010		
Primaria	**Hombres y Mujeres**	
Tercero		**$145**
Cuarto		**$170**
Quinto		**$220**
Sexto		**$290**
Secundaria	**Hombres**	**Mujeres**
Primero	**$425**	**$450**
Segundo	**$450**	**$495**
Tercero	**$475**	**$545**
Educación Media Superior	**Hombres**	**Mujeres**
Primero	**$715**	**$820**
Segundo	**$765**	**$875**
Tercero	**$810**	**$925**

Monto de Apoyo de Utiles Escolares Ciclo Escolar 2010-2011		
	Adquisición de Utiles	**Reposición de Utiles**
Primaria	**$195**	**$95**
Secundaria	**$365**	
Educación Media Superior	**$365**	

Los becarios de secundaria y educación media superior reciben el apoyo monetario para la adquisición de útiles escolares en una sola exhibición al inicio del ciclo escolar.

El monto máximo de apoyos monetarios que puede recibir mensualmente una familia beneficiaria por concepto de apoyos educativos, energéticos y alimentarios, para el segundo semestre de 2010 se detalla en el siguiente cuadro:

Monto Máximo Mensual por Familia Julio-Diciembre 2010		
Apoyo	**Con Becarios en Educación Básica**	**Con Becarios en EMS**
Alimentario	**$220**	**$220**
Energético	**$60**	**$60**
Alimentario Vivir Mejor	**$120**	**$120**
Subtotal	**$400**	**$400**
Monto Máximo Becas	**$1,115**	**$2,040**
Monto Máximo Apoyos	**$1,515**	**$2,440**

Para el 2011 el monto mensual del apoyo Infantil Vivir Mejor será de $100.00 (cien pesos 00/100 M.N.). La familia podrá recibir hasta 3 apoyos por este concepto, monto que también estará sujeto al monto máximo mensual de becas.

Cuando se rebase el monto máximo mensual se ajustarán proporcionalmente los montos de las becas y del apoyo Infantil Vivir Mejor, sin considerar el monto de los apoyos para la adquisición de útiles escolares. En estos casos, el ajuste se realizará primero sobre el monto del apoyo Infantil Vivir Mejor.

El monto máximo de apoyos monetarios que puede recibir mensualmente una familia beneficiaria con Adultos Mayores se incrementará en $305.00 (trescientos cinco pesos 00/100 M.N.), por cada adulto mayor.

3.5.4.2. Monto del apoyo monetario de Jóvenes con Oportunidades

El monto del incentivo para los becarios que concluyan la educación media superior antes de cumplir los 22 años de edad, asciende a $ 4,044.77 (cuatro mil cuarenta y cuatro pesos 77/100 M.N.) para el segundo semestre de 2010. Este monto se actualiza semestralmente en los meses de enero y julio, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y considerando el incremento acumulado del Indice Nacional de Precios de la Canasta Básica, a partir de septiembre de 2003 y hasta el mes inmediato anterior al de la actualización, que publica el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación.

3.6. Derechos, corresponsabilidades, obligaciones y suspensiones de las familias beneficiarias

La participación de las familias y de la comunidad es un elemento fundamental para el logro de los objetivos del Programa.

3.6.1. Derechos

Las familias beneficiarias del Programa tienen derecho a:

- Recibir oportuna y gratuitamente los apoyos y beneficios del Programa al haber cumplido con sus corresponsabilidades
- Decidir libremente en qué escuela inscriben a sus hijos
- Decidir voluntariamente su participación en las acciones del INEA o de los organismos estatales de educación de los adultos
- Recibir gratuitamente las acciones del Paquete Básico Garantizado de Salud con base en las Cartillas Nacionales de Salud y en lo establecido en estas Reglas de Operación
- Recibir gratuita y oportunamente el suplemento alimenticio, en el marco del control de nutrición para los niños menores de cinco años y mujeres embarazadas y en periodo de lactancia
- Recibir la Cartilla Nacional de Salud correspondiente al grupo de edad y sexo, para cada integrante de la familia beneficiaria
- Recibir información clara, sencilla y oportuna sobre la operación del Programa
- Recibir atención oportuna a sus solicitudes, quejas y sugerencias
- Solicitar a las autoridades del sector salud su afiliación al Seguro Popular conforme lo establecido en la Ley General de Salud y su reglamento.

3.6.2. Corresponsabilidades

El cumplimiento de las siguientes corresponsabilidades de las familias beneficiarias es esencial para el logro de los objetivos del Programa y es requisito indispensable para que reciban sus apoyos monetarios:

- Inscribir a los menores de 18 años, cumplidos al 31 de diciembre del año de inicio del ciclo escolar, que no hayan concluido la educación básica en las escuelas de educación primaria o secundaria autorizadas y apoyarlos para que asistan en forma regular a clases e inscribir a los jóvenes de hasta 21 años con necesidades educativas especiales en escuelas de educación especial
- Inscribir a los jóvenes de hasta 21 años, cumplidos al 31 de diciembre del año de inicio del ciclo escolar, que hayan concluido la educación básica**,** en los planteles de educación media superior autorizados y apoyarlos para que permanezcan en el sistema escolar
- Registrarse oportunamente en la unidad de salud que les sea asignada al momento de incorporarse
- Todos los integrantes de la familia beneficiaria deben asistir a sus citas programadas en los servicios de salud, incluyendo los adultos mayores
- Participar mensualmente en las acciones de comunicación educativa para el autocuidado de la salud, preferentemente por parte del integrante de la familia beneficiaria de 15 hasta 60 años de edad que sea citado. Se eximirá del cumplimiento de esta corresponsabilidad a los integrantes de la familia beneficiaria que presenten, en la unidad de salud a la que están asignados, un certificado médico expedido por el sector salud que haga constar que padecen de algún tipo de discapacidad psicomotriz, auditiva o visual severa que impida su asistencia a las acciones de comunicación.

Si algún integrante de la familia cumple con alguna de las siguientes acciones, se podrá considerar como válida para certificar el cumplimiento de su asistencia al siguiente Taller programado.

Acciones:

- Menor de 5 años recuperado de desnutrición
- Menor de 5 años recuperado de anemia con base en los niveles de hemoglobina
- Diabético o hipertenso que se mantiene 6 meses en control y con parámetros normales según la NOM correspondiente
- Mujer con vida sexual activa que inicia un método de planificación familiar de mayor continuidad (Dispositivo Intrauterino, DIU; Implante subdérmico; Oclusión Tubaria Bilateral, OTB)
- Hombre con vida sexual activa que se realiza la vasectomía
- Embarazada que acude a su primer control prenatal en el primer trimestre de gestación y concluye al menos 5 consultas prenatales y la atención del parto institucional
- Embarazada con desnutrición que se recupera durante la gestación

En ausencia de acciones obligatorias de salud en el mes, la certificación se realizará con la asistencia del integrante citado de 15 a 60 años a la sesión del taller comunitario programado para el Autocuidado de la salud. En casos de brotes epidémicos en la localidad (influenza, dengue, diarreas, etcétera) podrá considerarse en la certificación, la participación en las acciones comunitarias emprendidas por el personal de salud.

El apoyo monetario para Alimentación, el Energético, el Alimentario Vivir Mejor y el Infantil Vivir Mejor están sujetos a las siguientes acciones:

a) La asistencia de los integrantes de la familia beneficiaria a sus citas programadas a los servicios de salud, conforme a lo estipulado en la normatividad oficial del Programa

b) La asistencia del integrante de la familia beneficiaria a su sesión mensual programada de los talleres comunitarios para el autocuidado de la salud, conforme lo estipulado en estas Reglas de Operación

El apoyo Alimentario Vivir Mejor se otorgará a todas las familias que permanezcan en el Padrón Activo de Beneficiarios, incluyendo a las familias que se encuentren clasificadas en el Esquema Diferenciado de Apoyos (EDA), con base en el cumplimiento de su corresponsabilidad a los servicios de salud.

El otorgamiento del Apoyo Infantil Vivir Mejor requiere que se acredite la edad del beneficiario mediante la entrega de una copia del acta de nacimiento o de cualquier otro documento oficial de los menores que haga constar de manera plena, jurídica y fehaciente la edad de las personas. Este apoyo se emite de manera retroactiva a partir del bimestre en que la familia entrega el acta de nacimiento del menor.

El apoyo monetario de adultos mayores está sujeto a la asistencia a las citas médicas semestrales, considerando:

- Las acciones de salud del adulto mayor, preferentemente deberán programarse en los meses de mayo-junio y noviembre-diciembre, es decir, en el último bimestre del semestre a certificar
- Cuando una familia beneficiaria esté integrada sólo por adultos mayores, el cumplimiento de esta corresponsabilidad sustentará la emisión de los apoyos alimentario, energético, alimentario Vivir Mejor y el de adultos mayores

La entrega de las becas de educación básica está sujeta a la certificación de la inscripción y asistencia escolar de los becarios de primaria y secundaria.

La entrega de las becas de educación media superior está sujeta a la certificación de la inscripción y permanencia escolar de los becarios; adicionalmente, el apoyo monetario del último mes del ciclo escolar (julio) se asignará proporcionalmente de acuerdo al número de talleres comunitarios de capacitación para el autocuidado de la salud, a los que asistió el becario.

Las familias que se clasifiquen en el EDA también deberán cumplir con todas las corresponsabilidades establecidas en este numeral.

3.6.3. Obligaciones

Las familias beneficiarias del Programa deben cumplir con las siguientes obligaciones

- Destinar los apoyos monetarios al mejoramiento del bienestar familiar, en especial a la alimentación y educación de los hijos
- Apoyar a los becarios de educación básica para que asistan en forma regular a clases y mejoren su aprovechamiento
- Apoyar a los becarios de educación media superior para que asistan en forma regular tanto a la escuela como a los talleres comunitarios de capacitación para el autocuidado de la salud y participen de manera dinámica en las actividades que marquen los planes y programas de estudio de cada entidad federativa
- Presentar la Cartilla Nacional de Salud en cada una de sus consultas
- Participar en las acciones de salud acordadas por la asamblea comunitaria, dirigidas al autocuidado de la salud y fomento de los entornos favorables para la salud
- Es responsabilidad de la madre o del responsable de un menor de cinco años, con algún grado de desnutrición, cumplir con la frecuencia de citas que indique el personal de salud, no sólo con la estrategia de Línea de Vida, sino con la Norma Oficial Mexicana para la Atención a la Salud del Niño
- Entregar a los adultos mayores los apoyos monetarios destinados para ellos
- Recibir y consumir suplementos alimenticios entregados en la unidad de salud para los niños y las mujeres embarazadas y en periodo de lactancia
- Mantener actualizados los datos de la familia, reportando al Programa el nacimiento, alta, fallecimiento o ausencia definitiva de los integrantes así como reportando la corrección de datos personales y los cambios de domicilio.

3.6.4. Suspensión de los apoyos del Programa

Los apoyos monetarios se podrán suspender en forma mensual, por tiempo indefinido o definitivamente.

Las familias beneficiarias con suspensión de los apoyos por tiempo indefinido o definitivamente, causan baja del Padrón Activo de Beneficiarios.

La resolución de baja de la familia beneficiaria, deberá contener los motivos, razones y circunstancias, así como el fundamento legal por los cuales se le suspenden los apoyos monetarios. Para tal efecto, los Coordinadores de las Delegaciones del Programa quedan facultados para suscribir la baja una vez que haya sido determinada por la Coordinación Nacional, debiéndose notificar personalmente a la titular beneficiaria y pudiendo ser entregada por el personal operativo adscrito a las Delegaciones del Programa o a través de las vocales de los Comités de Promoción Comunitaria.

3.6.4.1. Suspensión mensual de los apoyos monetarios

Apoyo Alimentario, Energético y Alimentario Vivir Mejor e Infantil Vivir Mejor:

El apoyo monetario mensual de alimentación, el energético, el alimentario Vivir Mejor y el Infantil Vivir Mejor, se suspende cuando la familia beneficiaria no cumple con las corresponsabilidades del componente de salud, ya sea con su asistencia a las citas médicas programadas o a la capacitación para el autocuidado de la salud.

La suspensión aplicará en el mes en el cual se registra el incumplimiento de la corresponsabilidad.

Educación Básica:

Los apoyos monetarios educativos mensuales de los becarios de educación básica se suspenden cuando:

- No se recibe con oportunidad la certificación de asistencia del alumno, la suspensión aplicará al bimestre del que no se haya recibido la certificación correspondiente
- Un alumno registre cuatro o más inasistencias injustificadas durante el mes**,** la suspensión aplica en el mes en el cual se registran las inasistencias. En secundaria, una inasistencia equivale a siete horas de ausencia continua a clase
- Cuando el becario acumule tres meses de suspensión o 12 o más faltas injustificadas en un mismo ciclo escolar, se le suspenden los apoyos educativos por el resto del ciclo.

Educación media superior:

Los apoyos monetarios mensuales de los becarios de educación media superior se suspenderán cuando:

- No se certifique la permanencia escolar del becario. La suspensión del apoyo corresponderá al mes o a los meses en los que no se haya certificado la permanencia.

3.6.4.2. Suspensión de los apoyos monetarios por tiempo indefinido

Apoyos de la familia:

La totalidad de los apoyos monetarios de la familia beneficiaria se suspenden por tiempo indefinido cuando:

- La titular de la familia beneficiaria que reciba los apoyos monetarios por entrega directa no haya acudido en dos ocasiones consecutivas a recibirlos
- La titular de la familia beneficiaria reciba los apoyos por depósito bancario y no realice ningún movimiento en su cuenta durante dos o más bimestres consecutivos, de acuerdo a la fecha en que la institución liquidadora reporte esta información a la Coordinación Nacional, en los términos de la Ley de Instituciones de Crédito
- La titular de la familia beneficiaria no firme su contrato de cuenta de ahorro o no recoja su tarjeta bancaria para recibir los apoyos monetarios, en un plazo máximo de dos bimestres después de su emisión
- La familia beneficiara no cumpla con su corresponsabilidad en salud en cuatro meses consecutivos o seis meses discontinuos en el curso de los últimos doce meses
- No pueda comprobarse la supervivencia de la titular beneficiaria
- No pueda ratificarse la veracidad de la certificación del cumplimiento de la corresponsabilidad a los servicios de salud
- La familia beneficiaria sea objeto de un procedimiento relacionado con la identidad o patria potestad de los becarios, que requiera revisión por parte de una autoridad judicial o civil
- Exista una disputa por los apoyos del Programa entre los integrantes de la familia beneficiaria, registrados en el Padrón
- La familia beneficiaria no sea recertificada por alguna causa no imputable a ella
- El titular solidario de la familia beneficiaria no cumpla con los compromisos adquiridos por la titular beneficiaria con los integrantes de la familia beneficiaria
- La familia beneficiaria sea visitada en dos ocasiones por personal de la Delegación del Programa y no se localice al informante adecuado, o bien, no sea posible recolectar la información socioeconómica y demográfica completa por causas imputables a la familia
- Concluya el ciclo de la familia beneficiaria en el EDA
- Un integrante de la familia beneficiaria sea servidor público no eventual, de cualquier orden de gobierno (federal, estatal, municipal) y perciba ingresos por tres o más salarios mínimos generales correspondientes a la zona geográfica A. Esta causal de suspensión no aplica para los exbecarios del Programa, que por su conocimiento de la lengua indígena, sean contratados por la Coordinación Nacional para la operación del Programa en localidades con población indígena
- La familia beneficiaria renuncie al Programa
- Error en la captura del acuse de incorporación
- Cuando la familia esté sujeta a la evaluación de sus condiciones socioeconómicas y demográficas y no se le haya aplicado dicha evaluación

En los siguientes casos, se retendrá la totalidad de los apoyos monetarios de la familia hasta por 3 bimestres, antes de aplicar la suspensión por tiempo indefinido:

- Cuando a petición del Programa no puedan ser verificados los datos de la familia
- Cuando la familia se encuentre en proceso de verificación domiciliaria como resultado del proceso de recertificación

En las primeras tres causales de baja por tiempo indefinido, los apoyos monetarios serán conservados por la Coordinación Nacional durante dos bimestres más antes de aplicar la baja de la familia en el Padrón de Beneficiarios.

Apoyos Adultos Mayores:

Los apoyos monetarios de los adultos mayores se suspenden por tiempo indefinido cuando no se certifique el cumplimiento de la corresponsabilidad de asistir a los servicios de salud, reactivándose su emisión en caso de comprobarse un error u omisión en la certificación semestral o cuando reinicie su certificación en los servicios de salud, sin que por esto pierda su derecho a recibir la atención del componente de salud.

Apoyos Educativos:

Los apoyos monetarios de los becarios de educación básica se suspenderán por tiempo indefinido cuando éstos cursen por tercera vez el mismo grado escolar. La emisión de los apoyos educativos se reanudará cuando avancen de grado.

Baja de Integrantes

Los integrantes de las familias beneficiarias de nueva incorporación causan baja por tiempo indefinido de la familia cuando la titular no entregue la copia del acta de nacimiento en el plazo establecido en el numeral 4.1.2 de estas Reglas, pudiéndose reactivar al entregar la copia del acta de nacimiento y/o la CURP.

3.6.4.3. Suspensión definitiva de los apoyos monetarios

- La titular beneficiaria u otro de sus miembros vendan o canjeen los suplementos alimenticios recibidos del Programa
- La titular beneficiaria u otro de sus integrantes presenten documentación falsa o alterada o acrediten una situación falsa, para intentar recibir los apoyos monetarios o los de otra familia beneficiaria
- La titular beneficiaria u otro de sus integrantes utilicen el nombre del Programa con fines electorales, políticos, de proselitismo religioso o de lucro
- Se detecte duplicidad de la familia en el Padrón Activo de Beneficiarios. Sólo en un registro la familia beneficiaria permanecerá activa, eliminándose los apoyos duplicados
- La familia beneficiaria ya no cumpla con los criterios de elegibilidad del Programa como resultado de la evaluación de las condiciones socioeconómicas para determinar su permanencia en el Programa.
- La familia beneficiaria no permita la recolección de información socioeconómica y demográfica de su hogar
- La familia beneficiaria no acepte su recertificación
- Defunción del único integrante de la familia.

Las familias beneficiarias con suspensión definitiva de los apoyos monetarios causarán baja del Padrón Activo de Beneficiarios y no podrán ser reactivadas o reincorporadas al Programa, excepto cuando se compruebe que la baja no es imputable a la familia beneficiaria, previa justificación de las Delegaciones del Programa.

Apoyo Infantil Vivir Mejor:

El apoyo Infantil Vivir Mejor se suspenderá a partir de que el menor reciba una beca educativa del Programa.

Apoyos educativos:

Los apoyos monetarios de becas y útiles se suspenderán en forma definitiva cuando:

- Se detecte duplicidad del becario en el Padrón Activo de Beneficiarios. Sólo un registro del becario permanecerá activo, suspendiéndose los apoyos duplicados.

Adicionalmente, los apoyos monetarios de educación media superior, se suspenderán de forma definitiva cuando:

- El becario haya recibido durante cuatro años calendario el apoyo educativo en educación media superior, contados a partir del primer bimestre en que recibió por primera vez el apoyo de este nivel educativo.

La emisión de apoyos educativos a becarios que hubiesen causado baja en ciclos escolares anteriores, por las siguientes causales, podrá reanudarse cuando el becario salga del supuesto que generó su baja:

En educación básica:

- Si el becario cursa el mismo grado por tercera vez. Los apoyos se reanudan cuando el becario avance de grado;
- Si el becario acumula dos suspensiones anuales por alcanzar 12 faltas injustificadas en el ciclo escolar. Los apoyos se reanudan cuando se certifique la inscripción al nuevo ciclo escolar.

En educación media superior:

- Si el becario interrumpió la escuela por dos o más ciclos (semestres). Los apoyos se reanudan cuando se certifique la inscripción del becario al nuevo semestre escolar.

Apoyos Jóvenes con Oportunidades:

Los beneficiarios de Jóvenes con Oportunidades que hayan obtenido este apoyo y decidan reinscribirse a otros sistemas de educación media superior, no tendrán derecho a recibirlo por segunda ocasión.

Apoyo Adultos Mayores:

El apoyo monetario de adultos mayores se suspende definitivamente cuando:

- Fallece el adulto mayor
- El adulto mayor abandona el hogar
- El adulto mayor no cumpla con la corresponsabilidad de asistir a los servicios de salud por dos o más semestres consecutivos
- Se detecte duplicación o esté siendo atendido por el Programa 70 y Más de la SEDESOL

3.7. Instancias Participantes

3.7.1. Instancias Ejecutoras

Las instancias participantes en el Programa, de acuerdo a su ámbito de competencia, son la SEDESOL a través de la Coordinación Nacional, la Secretaría de Salud, el IMSS a través de IMSS-Oportunidades, la SEP y el CONAFE.

3.7.2. Instancia Normativa

El Comité Técnico de la Coordinación Nacional, es la instancia normativa del Programa, así como el responsable de la interpretación de estas Reglas de Operación y sobre lo no previsto en las mismas.

De igual forma, el Comité Técnico de la Coordinación Nacional del Programa, tiene la facultad de emitir y actualizar los Lineamientos Operativos de estas Reglas de Operación los cuales tendrán el mismo carácter normativo. Dichos Lineamientos Operativos se encuentran publicados en la página de Internet www.oportunidades.gob.mx

3.7.3. Coordinación interinstitucional

La coordinación institucional y la vinculación de acciones buscan potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, propiciar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

La Coordinación Nacional establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del gobierno federal.

Con este mismo propósito, la Coordinación Nacional podrá establecer acciones de coordinación con los otros órdenes de gobierno, así como con la representación de sus localidades, las cuales tendrán que darse en el marco de transparencia y colaboración, en apego a las disposiciones de estas Reglas de Operación y de la normativa aplicable.

El Comité Técnico será un órgano de apoyo de la Coordinación Nacional y estará integrado por representantes de las Secretarías Salud, SEDESOL, SHCP, SEP y del IMSS.

Con el objeto de contar con criterios de operación uniformes en todo el territorio nacional, las políticas y normas generales de operación del Programa se establecen en el ámbito federal y su aplicación es nacional.

La Coordinación Nacional cuenta con Delegaciones en las entidades federativas, encabezadas por un Coordinador, las cuales son responsables de la atención de las familias beneficiarias, así como de la operación y seguimiento del Programa en los estados.

Los gobiernos de las entidades federativas, las delegaciones y las representaciones de los programas federales, en su caso, son los responsables de operar y otorgar los servicios de educación y de la atención a la salud de la población. Para el despliegue de sus acciones y con el fin de asegurar una operación eficiente, eficaz, equitativa y transparente, el Programa se apoya en el compromiso conjunto de los ejecutivos de las entidades federativas y del federal.

Con la finalidad de satisfacer la demanda educativa en las regiones de atención del Programa, los gobiernos de las entidades federativas con base en sus recursos presupuestarios y por conducto de la autoridad educativa de la entidad son los responsables de validar la accesibilidad a los servicios educativos de primaria y secundaria así como de mantener funcionando el servicio educativo, cubrir con oportunidad las plazas docentes y de mantener en buen estado los inmuebles y el equipamiento escolar.

Por su parte, las instituciones de salud en las entidades federativas, a través de los programas regulares del sector y con la participación que corresponda al Gobierno Federal y de acuerdo a los recursos presupuestarios disponibles, aplicarán una estrategia para reforzar la oferta de servicios de salud en las unidades de salud del primer nivel de atención en las que opera el Programa, así como para fortalecer la infraestructura de salud, favoreciendo un trato digno y de calidad a los usuarios, con base en programas de cada institución.

Las autoridades municipales, a través de su Cabildo, podrán nombrar un enlace municipal con el Programa. Dicho enlace coadyuvará con la Coordinación Nacional en la identificación de las zonas en que se requiera ampliar la cobertura, de acuerdo con los criterios de selección establecidos en las presentes Reglas de Operación y los universos liberados por la Coordinación Nacional. Dicho enlace podrá acompañar al personal del Programa en el levantamiento de la información en campo para la selección de posibles beneficiarios sin interferir en los procedimientos establecidos por la Coordinación Nacional. Adicionalmente apoyará en la logística general del programa en el municipio, consistente en la provisión de espacios, mobiliario, otros apoyos que requieran los Coordinadores de la Delegaciones del Programa para poder otorgar servicios de calidad a las titulares beneficiarias, así como para proporcionar seguridad pública para salvaguardar su integridad, debiendo regirse por los principios de apartidismo, transparencia y honestidad.

De acuerdo a lo establecido en el PEF 2011, no podrán fungir como enlace municipal, directivos representantes de partidos políticos y organizaciones políticas o religiosas o personas que tengan parentesco consanguíneo o político, hasta el cuarto grado, con alguno de dichos directivos o representantes. Tampoco podrán ser designados quienes hayan sido sentenciados por delitos electorales.

Cuando algún funcionario de cualquier nivel de gobierno realice acciones de proselitismo político o de promoción de algún partido político utilizando el Programa, o que contravenga las disposiciones de estas Reglas de Operación, la Coordinación Nacional o la Delegación del Programa lo hará del conocimiento de las instancias correspondientes para que procedan conforme a derecho.

La colaboración del gobierno municipal u otro orden de gobierno equivalente con el Programa deberá ser imparcial y estará en el marco de la transparencia y conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

Ningún funcionario de cualquier orden de gobierno, podrá establecer condicionamientos no previstos en estas Reglas a las titulares beneficiarias. Los gobiernos estatales y municipales no podrán adjudicarse la operación del Programa.

Con el fin de establecer la concertación entre los actores locales que participan en el Programa, cada entidad federativa contará con un Comité Técnico Estatal (CTE) u órgano colegiado equivalente en el Distrito Federal. Los Comités operarán con base en su reglamento interno bajo la coordinación de las autoridades federales correspondientes y con apego a lo dispuesto en el PEF 2011, a estas Reglas de Operación y a los Lineamientos Operativos, así como con pleno respeto en la aplicación de la Ley General de Desarrollo Social y las disposiciones estatales aplicables en la materia. En dicho Comité, a decisión del gobierno de la entidad federativa, participará el representante de la dependencia responsable de la política social del estado junto con los representantes de salud y educación estatales.

Los CTE sesionarán de manera ordinaria bimestralmente y extraordinaria cuando se considere necesario, y apegados a los aspectos sustantivos del Programa.

3.7.3.1. Acciones con otros programas para evitar duplicidad de apoyos

En cumplimiento con lo establecido en el PEF para el ejercicio fiscal 2011, el Programa también se vincula con otras dependencias y entidades paraestatales para asegurar la complementariedad de acciones con otros programas, facilitar la homologación de criterios de identificación de beneficiarios y evitar duplicidades en la entrega de apoyos. Para ello, y con base en los procedimientos establecidos, la Coordinación Nacional actualiza bimestralmente el listado de localidades y familias beneficiarias que atiende.

No se considera duplicidad en el otorgamiento de becas educativas, cuando el criterio de selección sea aprovechamiento escolar, prestación de servicio social como instructores comunitarios en el CONAFE o exenciones de pago por concepto de inscripción o colegiatura, apoyos sujetos a lo establecido en las Reglas de Operación de los programas que las otorgan.

3.7.3.2. Articulación de acciones y programas de desarrollo social

El Programa procura la complementariedad de sus acciones con otros programas mediante la aportación de información socioeconómica de los hogares, promoviendo espacios de coordinación y articulación institucional.

En ese sentido, se apoyará con información al Programa Escuelas de Calidad (PEC), el cual operará de manera prioritaria en localidades donde se desarrolla el Programa. Para lograr lo anterior, la Coordinación Nacional promoverá que, en el marco de las bases de colaboración suscritas entre la SEDESOL y los gobiernos de las entidades federativas y los municipios, se atienda prioritariamente a las familias beneficiarias, con el objeto de promover su desarrollo humano, familiar, comunitario y productivo.

Con esta perspectiva, el Programa promoverá la articulación con otros programas sociales de la SEDESOL y de los diferentes niveles de gobierno que potencien el cumplimento de sus objetivos y acerquen oportunidades a las familias beneficiarias, en el entendido de que aquellos que en su diseño impliquen la modificación de las acciones o procedimientos señalados en estas Reglas de Operación, pero contribuyan a mejorar la eficiencia, resultados e impacto del Programa, serán puestas a consideración del Comité Técnico de la Coordinación Nacional para su autorización.

Adicionalmente, la Coordinación Nacional podrá establecer acciones de coordinación con otros programas de la SEP, para el intercambio de información en beneficio de las familias incorporadas al Programa Oportunidades.

4. Mecánica de Operación

4.1. Incorporación de familias

La incorporación de familias es el proceso mediante el cual se lleva a cabo la inclusión al Programa de nuevas familias que siendo elegibles no recibían los beneficios del mismo.

La incorporación de las familias se confirma cuando se determina su elegibilidad, considerando la disponibilidad presupuestal del Programa.

La incorporación podrá realizarse en los periodos y de acuerdo a las estrategias y procedimientos que establezca la Coordinación Nacional.

4.1.1. Identificación de la titular de la familia beneficiaria

Por cada familia beneficiaria se identificará a un titular, generalmente la madre de familia, quien recibirá directamente los apoyos monetarios y deberá tener una edad de 15 o más años.

La identificación de la titular de la familia beneficiaria se realizará con base en la información de cada uno de sus miembros, recabada en el hogar y aplicando los criterios jerárquicos definidos por la Coordinación Nacional.

4.1.2. Procedimientos de incorporación

El resultado de la incorporación se notifica a las familias conforme a lo siguiente:

a) La titular acredita su identidad ante el personal del Programa, entregando copia fotostática y presentando original para cotejo de alguno de los siguientes documentos públicos

- Credencial para votar con fotografía
- Constancia emitida por la autoridad local, expedida en un periodo no mayor de seis meses previo a su presentación
- Pasaporte
- Cartilla del servicio militar nacional
- Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM)
- Cédula de Identidad Ciudadana

b) La titular acredita su edad y datos personales entregando copia fotostática de su acta de nacimiento y/o CURP y presentando el original para cotejo. En caso de no contar con el acta de nacimiento, se dará a la titular una prórroga de un año, posterior al bimestre de incorporación, para entregarla al personal del Programa. En caso de no contar con acta de nacimiento ni CURP, el documento público presentado para acreditar la identidad permitirá acreditar la edad y datos y personales.

c) Se proporciona a la titular, la documentación que hace constar su incorporación, el medio para la recepción de los apoyos, material informativo y los formatos para el registro a los servicios de salud y educación.

d) La familia beneficiaria podrá solicitar cambio de titular cuando ésta ya no resida en el hogar, haya fallecido o esté discapacitada física y/o mentalmente, o estudie o trabaje o se haya identificado erróneamente, de acuerdo con lo que se establece en el numeral 4.4. de estas Reglas de Operación.

e) Formalizada la incorporación de la familia se convoca a la Titular a las sesiones de orientación en donde se le explicarán las características del Programa.

f) La titular entregará copia fotostática y presentará el original para cotejo del acta de nacimiento y/o CURP de cada uno de los integrantes del hogar, contando con un plazo máximo de un año, posterior al bimestre de incorporación, para entregarlas.

4.1.3. Conformación de los Comités de Promoción Comunitaria

Los Comités de Promoción Comunitaria (CPC) son instancias de organización de las titulares beneficiarias del Programa. Están integrados por las vocales de Educación, Salud, Nutrición y Vigilancia las cuales de acuerdo al procedimiento establecido por la Coordinación Nacional, son elegidas entre las mismas titulares, siendo el personal de las Delegaciones del Programa el único facultado para realizar las reuniones de conformación o mantenimiento, así como formalizar la sustitución o nombramiento de vocales.

Las vocales contribuyen a establecer un vínculo entre las familias beneficiarias y el personal de los servicios de salud, educación y de la Coordinación Nacional, a efecto de canalizar sus peticiones y sugerencias, fortalecer las acciones de nutrición, contraloría social y transparencia del Programa, preservando en todo momento la libertad de las familias beneficiarias de interlocución directa con las instancias operativas y normativas.

Los Comités de Promoción Comunitaria buscarán evitar duplicidades en el ejercicio de sus funciones con las instancias comunitarias ya existentes, como los comités locales de salud y educación, promoviendo la articulación y complementariedad con éstos.

La renovación de los CPC podrá realizarse entre los tres y cinco años a partir de su conformación. Las vocales que causen baja del padrón activo de beneficiarios, que renuncien a su cargo o cuando las Delegaciones del Programa o la asamblea de beneficiarias lo consideren necesario, serán sustituidas, observándose en todo momento los requisitos para ser integrante del CPC.

4.2. Cumplimiento de las Acciones de Corresponsabilidad por parte de las familias beneficiarias

Los sectores salud y educación son responsables de la certificación del cumplimiento de la corresponsabilidad de las familias beneficiarias y de la veracidad y precisión de este proceso.

La certificación de la inscripción y del cumplimiento de la corresponsabilidad a los servicios de salud y educación, bajo ningún concepto estará sujeta al pago de cuota o contraprestación alguna por parte de las familias beneficiarias. Lo anterior, sin menoscabo de que las familias participen en actividades comunitarias acordadas a nivel local. En caso de que a alguna familia beneficiaria se le condicione la certificación de corresponsabilidad por causas no contenidas en las Reglas de Operación, la titular beneficiaria podrá presentar su queja conforme a lo establecido en las mismas.

Los Comités Técnicos Estatales u órgano colegiado equivalente en el Distrito Federal, conjuntamente con el personal de supervisión de las dependencias participantes, tendrán la responsabilidad de revisar muestralmente, evaluar y en su caso, tomar las medidas pertinentes para promover la veracidad del registro del cumplimiento de corresponsabilidades de las familias beneficiarias.

La Secretaría de Salud y la SEP, a través de los servicios de salud y educación, o sus equivalentes en las entidades federativas, conjuntamente con el IMSS-Oportunidades y CONAFE, tienen la responsabilidad de prestar los servicios correspondientes, para lo cual validarán su capacidad de atención ante la Coordinación Nacional.

En el caso de las familias de nueva incorporación, la certificación de corresponsabilidades de los primeros bimestres, asociadas a los apoyos alimentario, alimentario Vivir Mejor, energético e Infantil Vivir Mejor, estarán sujetos a lo siguiente:

Bimestre	Acción de corresponsabilidad
Primero	Incorporación
Segundo	Entrega del medio para la recepción de los apoyos y registro a los servicios de salud
Tercero	Asistencia a los servicios de salud

4.2.1. Registro en las unidades de salud

La Coordinación Nacional es responsable de elaborar los formatos de registro de la familia beneficiaria a la unidad de salud (formato S1) y de los carnets de registro de asistencia de los jóvenes de educación media superior a los talleres de capacitación para el autocuidado de la salud.

Para el caso de nuevas familias beneficiarias, se les entregará junto con el medio para la recepción de los apoyos, el formato de Certificación de Inscripción a la Unidad de Salud (S1/CRUS, Anexo VIII, anverso y reverso del formato). Con dicho documento, las titulares beneficiarias registrarán a su familia en los servicios de salud de la unidad que les fue asignada o bien con el equipo de salud de la unidad itinerante o equipo de Microrregión que atiende la localidad, entregando el formato S1/CRUS al personal de la unidad. Al registrar a su familia beneficiaria en la unidad de salud, la titular beneficiaria recibirá el documento “Citas para la Familia”. El llenado del formato S1/CRUS es responsabilidad del personal de la unidad de salud y con él se certifica el registro de la familia beneficiaria a los servicios de salud.

Para la certificación de las corresponsabilidades de la familia beneficiaria, el personal de salud registrará en el documento “Citas para la Familia”, la programación de las citas de cada uno de sus integrantes, de acuerdo a la frecuencia de atención de salud, y de las sesiones de los talleres comunitarios de capacitación para el autocuidado de la salud según edad, sexo y evento de vida.

La titular beneficiaria deberá entregar el formato CRUS al personal del Programa en las Mesas de Atención, a más tardar un bimestre después de su incorporación, para recibir oportunamente los apoyos del Programa. La Coordinación Nacional es responsable de la recepción de esta sección (CRUS) del formato.

En el caso de los becarios de educación media superior, estos reciben un Carnet de Certificación de Asistencia a las Sesiones de Salud a fin de que el personal de salud o educación le certifiquen en dicho carnet su asistencia a los talleres de autocuidado de la salud.

4.2.2. Certificación de inscripción en los planteles educativos

El personal docente certifica la inscripción y la asistencia de los hijos de las familias beneficiarias que cursan desde tercer grado de primaria y hasta el último grado de educación media superior en escuelas autorizadas para el Programa.

Anualmente, la Coordinación Nacional elabora los formatos de certificación de la inscripción de los niños y jóvenes a la escuela (formatos E1 y EMS1), los cuales se emiten y distribuyen directamente a los planteles educativos de primaria y secundaria (formatos E1) y a las titulares beneficiarias en las Mesas de Atención en el caso de educación media superior (formatos EMS1) previo al inicio del ciclo escolar para que el personal docente certifique la inscripción escolar.

La inscripción de los beneficiarios que no aparezcan impresos en los formatos E1 y EMS1 podrá certificarse a través de una Constancia de Inscripción (Anexos VI y VII), la cual debe ser solicitada por la titular beneficiaria o el becario en el plantel educativo donde estudia.

Los formatos de inscripción (E1, EMS1 y Constancias de Inscripción) de los niños y jóvenes a la escuela deberán ser llenados gratuitamente por el personal responsable del plantel educativo donde estén inscritos, y su recuperación deberá concluir a más tardar el 30 de septiembre. La recuperación de los formatos se realiza directamente a través del sector educativo, las Constancias de Inscripción una vez validadas por el sector educativo pueden ser entregadas por las titulares beneficiarias en las Mesas de Atención.

Las inscripciones de alumnos que no sean registradas oportunamente por errores u omisiones en la certificación, recuperación o procesamiento de los formatos de inscripción, podrán ser registradas extemporáneamente durante el ciclo escolar a través de un aviso de asistencia emitido por el plantel educativo, solicitado verbalmente por el becario o la titular beneficiaria, y que deberá ser entregado en las Mesas de Atención.

En el caso de las inscripciones extemporáneas, los apoyos educativos podrán emitirse para todos los bimestres que hayan transcurrido del mismo ciclo escolar en educación básica (septiembre a junio) y del mismo semestre en educación media superior (septiembre a enero o marzo a julio), incluyendo, en su caso, los apoyos de útiles escolares.

El aviso de asistencia es un escrito libre que deberá contener como mínimo los siguientes datos: folio y nombre del becario, sexo del escolar, número de faltas por mes, datos de la escuela, grado o semestre que cursa el becario, sello de la escuela y firma del personal docente.

Para los becarios de educación media superior deberá certificarse la reinscripción al siguiente semestre escolar, incluyendo la reinscripción de cambio de ciclo escolar. Esta certificación la realizará electrónicamente el plantel educativo.

Los alumnos de educación media superior que estudien en planteles donde el ciclo escolar inicia en los meses de enero o febrero podrán certificar su inscripción entregando a la Delegación Estatal, durante dichos meses, un aviso de asistencia emitido por el plantel educativo.

El sector educativo, a través de sus instancias en las entidades federativas podrá certificar la inscripción de becarios de educación básica a través de certificación electrónica, siempre y cuando cuenten con la infraestructura necesaria.

4.2.2.1. Servicios educativos reconocidos en educación básica y media superior

Los servicios de educación básica y media superior válidos para el Programa durante el ciclo escolar vigente se describen en el Anexo III. Las escuelas autorizadas para la operación del Programa son aquéllas que la SEP incorpore en el Catálogo Nacional de Centros de Trabajo (CCT) de educación básica y media superior, en la modalidad escolarizada, pudiendo ser complementado con los catálogos de centros de trabajo de las entidades federativas

Durante el ciclo escolar podrán incluirse otros servicios educativos, previa autorización de la SEP, siempre y cuando éstos cumplan con lo dispuesto en estas Reglas de Operación, debiéndose informar de ello al Comité Técnico de la Coordinación Nacional.

4.2.3. Certificación del cumplimiento de corresponsabilidades

Para la certificación del cumplimiento de las acciones de corresponsabilidad de las familias beneficiarias, las Delegaciones del Programa emitirán y entregarán a las autoridades de salud y de educación básica en las entidades federativas los formatos bimestrales para la comprobación de la asistencia a sus citas programadas en los servicios de salud, a las actividades de capacitación para el autocuidado de la salud (formatos S2) y a las escuelas (formatos E2). En el caso de la educación media superior la certificación se realizará electrónicamente.

El cálculo de los apoyos monetarios y la emisión de los listados de liquidación se basa en el registro del cumplimiento de las corresponsabilidades, lo que representa el intercambio y procesamiento de altos volúmenes de información, considerándose un margen de posibles inconsistencias de hasta un 0.05% en su ejecución. Para ello, la Coordinación Nacional establecerá los mecanismos de control respectivos.

Ante la ocurrencia de desastres y emergencias declarados, contingencias de carácter social o epidemiológico que impidan la prestación de servicios o la asistencia de la familia beneficiaria a éstos, la Coordinación Nacional podrá autorizar la emisión de los apoyos monetarios sin la certificación de la corresponsabilidad respectiva, previa consulta al Comité Técnico de la Coordinación Nacional y a solicitud de los miembros del Comité Técnico Estatal u órgano colegiado equivalente. No se podrá suspender por más de cuatro meses la normatividad del Programa, y en caso necesario se deberá solicitar la autorización del Consejo de la Coordinación Nacional.

Con el propósito de optimizar la certificación de corresponsabilidades, podrán implementarse mecanismos mixtos de certificación electrónica o manual en un mismo plantel educativo o unidad de salud. También podrán implementarse acciones de mejora que permitan hacer más eficiente la certificación y seguimiento del cumplimiento de corresponsabilidades.

4.2.3.1. Certificación del cumplimiento de corresponsabilidades a los servicios de salud

Las Delegaciones del Programa entregarán bimestralmente al sector salud, los formatos para la certificación de la asistencia de las familias beneficiarias (S2) donde se registrarán los incumplimientos a los servicios de salud de las familias beneficiarias en cada uno de los meses del bimestre.

La certificación electrónica del cumplimiento de corresponsabilidades a los servicios de salud, podrá ser operada en las unidades de salud que cuenten con las condiciones técnicas necesarias, conforme al siguiente calendario:

Calendario de Certificación Electrónica para las Unidades de Salud		
Bimestre	**Publicación del Padrón de Familias Actualizado**	**Periodo de Recepción de la Certificación**
Noviembre- Diciembre 2010	22 de diciembre de 2010	23 de diciembre de 2010 al 31 de enero de 2011
Enero-Febrero 2011	22 de febrero de 2011	23 de febrero al 22 de marzo de 2011
Marzo-Abril 2011	22 de abril de 2011	23 de abril al 31 de mayo de 2011
Mayo-Junio 2011	22 de junio de 2011	23 de junio al 31 de julio de 2011
Julio-Agosto 2011	22 de agosto de 2011	23 de agosto al 30 de septiembre de 2011
Septiembre-Octubre 2011	22 de octubre de 2011	23 de octubre al 25 de noviembre de 2011
Noviembre-Diciembre 2011	22 de diciembre de 2011	23 de diciembre al 31 de enero de 2012

4.2.3.2. Certificación del cumplimiento de corresponsabilidades a los servicios educativos

La entrega de los apoyos monetarios de becas y útiles escolares del primer bimestre del ciclo escolar requieren únicamente la certificación de la inscripción de los becarios a la escuela. La entrega de los apoyos en los bimestres subsecuentes requiere la certificación de la asistencia regular de los becarios en educación básica y de la permanencia escolar en educación media superior.

Para recibir el apoyo monetario de reposición de útiles escolares, los becarios de primaria deben permanecer inscritos y asistir regularmente a la escuela.

Para la certificación del cumplimiento de las Acciones de Corresponsabilidad en educación básica, las Delegaciones Estatales entregarán al sector educativo los formatos (E2) por escuela, los cuales una vez certificados deben ser devueltos a las Delegaciones Estatales, para su procesamiento.

La certificación electrónica del cumplimiento de corresponsabilidades a los servicios de educación básica podrá ser operada en los planteles educativos que cuenten con las condiciones técnicas necesarias conforme al siguiente calendario:

Calendario de Certificación Electrónica para Planteles de Educación Básica		
Bimestre	**Publicación del Padrón de Familias Actualizado**	**Periodo de Recepción de la Certificación**
Noviembre- Diciembre 2010	30 de diciembre de 2010	1o. al 31 de enero de 2011
Enero-Febrero 2011	28 de febrero de 2011	1o. al 22 de marzo de 2011
Marzo-Abril 2011	30 de abril de 2011	1o. al 31 de mayo de 2011
Mayo-Junio 2011	30 de junio de 2011	1o. al 31 de julio de 2011
Septiembre-Octubre 2011	30 de octubre de 2011	1o. al 25 de noviembre de 2011
Septiembre Octubre 2011 y Noviembre-Diciembre 2011	30 de diciembre de 2011	1o. al 31 de enero de 2012

Para la certificación del cumplimiento de las Acciones de Corresponsabilidad en educación media superior, los planteles educativos realizan la certificación electrónica de la permanencia de los alumnos en las siguientes fechas:

Calendario de Certificación Electrónica para Planteles de Educación Media Superior		
Bimestre	**Publicación del Padrón de Familias Actualizado**	**Periodo de Recepción de la Certificación**
Noviembre- Diciembre 2010	30 de diciembre de 2010	1o. al 31 de enero de 2011
Enero 2011 y reinscripción al siguiente semestre o conclusión EMS	28 de febrero de 2011	1o. al 22 de marzo de 2011
Marzo-Abril 2011	30 de abril de 2011	1o. al 31 de mayo de 2011
Mayo-Junio 2011	30 de junio de 2011	1o. al 31 de julio de 2011
Julio 2011	30 de agosto de 2011	1o. al 30 de septiembre de 2011
Reinscripción Ciclo Escolar 2011-2012	30 de agosto de 2011	1o. de septiembre al 30 de octubre de 2011
Noviembre-Diciembre 2010	30 de diciembre de 2011	1o. al 31 de enero de 2012

Adicionalmente, los becarios de educación media superior deberán asistir a sesiones con temas de educación para la salud, cuyo contenido es responsabilidad del sector salud, y serán programados entre los meses de septiembre a junio. Su cumplimiento se registrará en los carnets personalizados, los cuales son entregados a los becarios por las autoridades de salud y/o de educación.

De acuerdo a lo convenido en el seno de cada Comité Técnico Estatal u órgano colegiado equivalente, en la entidad federativa se podrán establecer una o más alternativas para impartir dichas sesiones, con el objeto de fortalecer la oferta de las sesiones educativas. De igual forma establecerán los mecanismos de distribución y recuperación de los carnets.

4.2.3.3. Certificación del cumplimiento de corresponsabilidades de los adultos mayores

El apoyo monetario del Componente Adultos Mayores se otorga a partir del bimestre en que se verifica la supervivencia de los integrantes de la familia beneficiaria con 70 años de edad o más. Esta verificación la realiza la Coordinación Nacional a través de sus Delegaciones del Programa, utilizando el formato AM1 en localidades que no estén siendo atendidas por el Programa 70 y Más de la SEDESOL.

El apoyo monetario de los bimestres subsecuentes continuará emitiéndose hasta que se certifique su primer cumplimiento de corresponsabilidad semestral a los servicios de salud, de acuerdo a las acciones de salud y frecuencia de atención previstas para este grupo de edad. Esta certificación se considera válida como prueba de vida.

Se eximirá del cumplimiento de esta corresponsabilidad a los adultos mayores que padezcan una discapacidad severa que les impida trasladarse a la unidad de salud.

La certificación del cumplimiento de corresponsabilidad semestral de los adultos mayores la realizará el sector salud a través de los formatos de certificación de asistencia de los adultos mayores (AM2), los cuales son emitidos, distribuidos, validados y recuperados en los mismos plazos y con los mismos mecanismos que los formatos de certificación de corresponsabilidad en salud (mayo-junio y noviembre-diciembre).

Las familias que notifiquen al Programa el fallecimiento de un integrante adulto mayor, dentro de los 60 días posteriores al deceso, podrán recibir el apoyo del adulto mayor por un bimestre más para apoyar en los gastos derivados del fallecimiento. La notificación se deberá realizar mediante Ficha de Atención y conforme se establece en el numeral 4.4. de estas Reglas de Operación.

4.2.4. Corrección en el registro de incumplimientos en educación y en salud

Cuando el incumplimiento a los servicios de salud o educación se deba a error u omisión de los sectores en la certificación del cumplimiento de corresponsabilidad, la familia beneficiaria podrá solicitar verbalmente al personal de la unidad de salud o al personal docente, según corresponda, un aviso de asistencia o escrito donde se corrija dicha situación.

Cuando los avisos de asistencia corrijan un incumplimiento causado por error u omisión en la certificación, es decir, cuando se reporta inicialmente incumplimiento y después se corrige reportando que el beneficiario sí cumplió con su corresponsabilidad, la emisión retroactiva de apoyos monetarios, por este concepto abarcará hasta dos bimestres anteriores, en relación con el bimestre previo al que está en proceso de entrega de apoyos. El plazo de resolución será de dos bimestres contados a partir del bimestre en que se solicite el trámite, previa verificación de su procedencia.

Cuando los avisos de asistencia corrijan un cumplimiento, causado por error u omisión en la certificación, es decir, cuando se reporta inicialmente cumplimiento y después se corrige, reportando que el beneficiario no cumplió con su corresponsabilidad, sólo se actualizará el historial de corresponsabilidad del beneficiario sin realizarse ajustes retroactivos a la emisión de apoyos monetarios.

4.2.5. Certificación del cumplimiento de corresponsabilidades de los jornaleros agrícolas

La obligatoriedad del cumplimiento de corresponsabilidades a los servicios de salud de las familias beneficiarias que se encuentren registradas en el padrón del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas de la SEDESOL, se podrá modificar temporalmente cuando la familia o la titular migre por la temporada agrícola, previa certificación de esta situación por parte de la SEDESOL. Esta medida aplicará por un periodo máximo de 6 meses, pudiendo ampliarse por otro plazo igual, si la titular o la familia mantiene su condición migratoria, reanudándose la obligatoriedad al término de este plazo o al recibir por parte de la SEDESOL (Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas) la notificación del regreso del jornalero o de la familia a su localidad origen.

Cuando exista cobertura de los servicios de salud, las familias se registrarán en la unidad de salud más cercana a la localidad destino para que les sean programadas las acciones de salud que les correspondan.

El Comité Técnico de la Coordinación Nacional podrá determinar mecanismos y esquemas alternativos de cumplimiento de la corresponsabilidad en salud o incluso la suspensión temporal, de conformidad con la disponibilidad de servicios de salud en la localidad en que residan temporalmente.

Los apoyos sujetos al cumplimiento de la corresponsabilidad en salud se emitirán completos durante este periodo.

Los apoyos educativos de estas familias se emitirán siempre que se reciba la certificación del cumplimiento de corresponsabilidad a educación de los becarios, a través de los mecanismos previstos en estas Reglas de Operación.

Los apoyos asociados al cumplimiento de la corresponsabilidad en salud del primer bimestre posterior a que la familia regrese a su localidad de origen están sujetos a que acrediten, en su caso, el registro en las unidades de salud en el periodo de la jornada agrícola.

4.3. Entrega de los apoyos

4.3.1. Entrega de los apoyos monetarios

La Coordinación Nacional será responsable de la entrega bimestral de los apoyos monetarios a través de instituciones liquidadoras, mediante entregas directas en efectivo o depósitos en cuentas personalizadas, en los Módulos de Entrega de Apoyos instalados en las sucursales de dichas instituciones o en los situados temporalmente para tal efecto.

Las instituciones liquidadoras son organismos especializados en la entrega de recursos monetarios, que garantizan la cobertura y seguridad del procedimiento y proporcionan la comprobación de las entregas con la oportunidad y el detalle requeridos.

Para la entrega de apoyos se llevan a cabo las siguientes actividades:

- Las Delegaciones del Programa informarán a las titulares beneficiarias la fecha de entrega, ubicación y horario de servicio de los Módulos de Entrega de Apoyos, instalados por las instituciones liquidadoras, con al menos tres días hábiles de anticipación
- La titular beneficiaria acudirá al Módulo de Entrega de Apoyos a recibir los apoyos monetarios correspondientes, presentando junto con una identificación personal, el medio para la recepción de los apoyos monetarios
- Se informa a la titular beneficiaria sobre la integración del monto que recibe

Los apoyos monetarios emitidos que la titular beneficiaria no acuda a recibir en los Módulos de Entrega de Apoyos podrán ser reexpedidos en listados de liquidación subsecuentes a solicitud expresa de la titular beneficiaria a través del formato de Ficha de Atención, mediante el trámite Reexpedición de Apoyos Monetarios. La solicitud deberá presentarse en las Mesas de Atención con el personal de las Delegaciones del Programa. La resolución estará sujeta a la disponibilidad de la conciliación de la entrega de apoyos monetarios por parte de la institución liquidadora y al plazo establecido en el numeral 4.4 de estas Reglas de Operación.

En caso de que la titular de la familia beneficiaria no pueda acudir a recibir los apoyos monetarios, por enfermedad o incapacidad, la persona designada por ésta para recogerlos deberá entregar una constancia médica expedida por la unidad de salud que atiende a la familia beneficiaria y deberá presentar la identificación con fotografía de la titular beneficiaria y de la persona designada. Si la entrega de apoyos monetarios se realiza a través de la modalidad Abono en Cuenta, deberá entregar también una carta poder en la que expresamente sea autorizada para recibir los apoyos monetarios, especificando la fecha de emisión, el nombre de la titular y el nombre de la persona autorizada y la firma de dos testigos.

En el caso de los jornaleros agrícolas, la persona que designe la titular podrá retirar los apoyos monetarios presentando una carta poder que contenga la fecha de emisión, el nombre de la titular, el nombre de la persona autorizada y la firma de los dos testigos.

Las planillas de etiquetas de seguridad que se utilizan como medio para la recepción de los apoyos monetarios en la modalidad de entrega directa serán reemplazadas a cada titular de familia beneficiaria al concluir su vigencia.

La reexpedición de los apoyos no retirados por la titular beneficiaria, prevista en las Reglas de Operación, podrá abarcar hasta dos bimestres anteriores, en relación al bimestre previo al que está en proceso de entrega de apoyos monetarios, los cuales incluirán los apoyos que hubiesen sido reexpedidos en su momento con los apoyos no retirados.

La Coordinación Nacional podrá implementar alternativas de entrega de los apoyos monetarios, considerando alternativas mediante las cuales se fomente la cultura del ahorro y se amplíe el acceso de las familias beneficiarias a servicios financieros, incluyendo mecanismos de identificación biométrica.

En caso de elecciones políticas en las entidades federativas en los distintos niveles de gobierno, la entrega de los apoyos monetarios en eventos masivos, se suspenderá temporalmente al menos 15 días naturales antes de las elecciones, según corresponda.

En los eventos de entrega de apoyos monetarios sólo podrán realizarse actividades propias de la operación del Programa, así como actividades de vinculación, por lo que las Delegaciones del Programa podrán suspender la entrega de apoyos monetarios cuando durante la instalación u operación del Módulo de Entrega de Apoyos se presenten actos con fines político-electorales o surja algún incidente que ponga en riesgo la entrega de los apoyos monetarios, como son el bloqueo de accesos, falta de elementos de seguridad, desastres, emergencias o contingencias sociales, entre otros.

4.3.2. Jóvenes con Oportunidades

La Coordinación Nacional integrará el padrón final de beneficiarios, considerando a los becarios certificados con conclusión de educación media superior, por el personal del plantel educativo, que permanezcan en el Padrón activo de beneficiarios o que hayan estado activos en el bimestre en que concluyeron la educación media superior.

El padrón final se entregará a las instituciones financieras que participan en la entrega del incentivo a los beneficiarios, en los meses de abril y noviembre de cada año. Las actualizaciones por correcciones en la certificación de la conclusión serán entregadas periódicamente a dichas instituciones.

En el padrón final se incluirán a los becarios de familias clasificadas en el EDA, independientemente del periodo en que hubieran transitado a este esquema, además de los becarios que sean reportados como casos especiales de las generaciones de las que esté vigente su periodo de retiro de recursos.

Los beneficiarios tendrán un plazo de 13 meses para retirar el incentivo, contados a partir del siguiente bimestre de la entrega del padrón a la institución financiera.

4.3.3. Entrega de los paquetes de útiles escolares

Las autoridades educativas de las entidades federativas, conjuntamente con el CONAFE, podrán entregar al inicio del ciclo escolar el paquete de útiles escolares a los becarios del Programa inscritos en las escuelas de educación básica comprendidas en el universo de atención de los Programas del CONAFE, de acuerdo a las normas establecidas por este Consejo.

El CONAFE entregará a la Coordinación Nacional, a más tardar en la primera quincena de agosto, la relación de escuelas de educación básica programadas para su atención con paquetes de útiles escolares, especificando si esta entrega equivale al apoyo monetario para adquisición o para reposición de útiles escolares.

A partir de esa relación, la Coordinación Nacional elaborará el listado de planteles de educación básica y media superior que cuentan con becarios del Programa y que no forman parte del universo del CONAFE, a efecto de entregarles los apoyos de útiles escolares en forma monetaria. De esta manera, la Coordinación Nacional y el CONAFE establecerán de manera conjunta el universo de beneficiarios de estos apoyos, evitando con ello la duplicidad en su entrega.

4.3.4. Entrega de los suplementos alimenticios

Para prevenir y atender la desnutrición infantil, el sector salud entrega mensual o bimestralmente los suplementos alimenticios, en las unidades de salud y/o a través de los equipos de salud itinerantes.

El sector salud llevará un control y registro de los suplementos alimenticios proporcionados a los beneficiarios del Programa por cada unidad médica, el cual deberá reportarlo al Comité Técnico de la Coordinación Nacional a través de la Coordinación Nacional de manera bimestral y por entidad federativa. Salud será responsable de la adquisición, distribución y entrega de los suplementos alimenticios y, junto con las instituciones de salud participantes, calculará anualmente su volumen, distribución y entrega, revisándolo periódicamente con base en la información proporcionada por la Coordinación Nacional sobre el número y ubicación de las familias beneficiarias.

El suplemento alimenticio se entrega a:

- Todas las niñas y niños de entre 6 y 23 meses de edad integrantes de familias beneficiarias
- Niñas y niños de entre 2 y 5 años integrantes de familias beneficiarias que presenten algún grado de desnutrición. En este caso, una vez alcanzado el peso normal de acuerdo con la edad se debe continuar con la vigilancia nutricional y con la ministración del suplemento alimenticio, durante seis meses continuos
- Mujeres embarazadas
- Mujeres en periodo de lactancia hasta por un año

4.4. Actualización permanente del Padrón de Beneficiarios

El Padrón de Beneficiarios del Programa se conforma del Padrón Base de Beneficiarios, el cual contiene la relación de familias elegibles para el proceso de incorporación al Programa y el Padrón Activo de Beneficiarios, que integra a las familias incorporadas al Programa y que se mantienen activas por el cumplimiento de su corresponsabilidad.

El Padrón de Beneficiarios se actualiza de manera permanente, con base en el cumplimiento de corresponsabilidades de los beneficiarios. La administración del padrón es responsabilidad de la Coordinación Nacional, quien notifica bimestralmente los cambios a los sectores Salud y Educación.

Adicionalmente, el Padrón Activo de Beneficiarios se actualiza como resultado de las actualizaciones que solicitan las familias beneficiarias mediante Ficha de Atención y Aviso de Asistencia. La resolución de estos trámites será positiva y se emitirá en un plazo máximo de 2 bimestres, contados a partir del bimestre en que solicita el trámite y cuando la familia beneficiaria presente la documentación soporte requerida y especificada en el formato.

El formato de Ficha de Atención (Anexo V) se utiliza para tramitar, en las Mesas de Atención, correcciones o actualización de datos personales de los beneficiarios, como son:

- Cambio de titular;
- Reexpedición de apoyos monetarios
- Reposición de planilla de etiquetas
- Alta o reactivación de integrantes
- Baja de integrantes

- Cambio de domicilio o de datos de los integrantes de la familia
- Baja de familia
- Reactivación de familia
- Reincorporación de familia
- Incorporación por corrección

El formato de Aviso de Asistencia se utiliza para corregir errores u omisiones en la certificación del cumplimiento de corresponsabilidades a los servicios de salud y educación, así como para notificar cambios de escuela y correcciones de grado. La titular o el becario solicitan verbalmente el aviso de asistencia al plantel educativo donde estudia para entregarlo en las Mesas de Atención.

El Aviso de Asistencia es un escrito libre que deberá contener, como mínimo, los siguientes datos: folio y nombre de la titular beneficiaria, del becario o del adulto mayor, la corrección de la certificación del cumplimiento de la corresponsabilidad, datos y sello de la unidad de salud o plantel educativo y nombre y firma de quien lo emite. Además, los Avisos de Asistencia de educación deberán especificar el grado o semestre que cursa el becario.

Al momento de solicitar el trámite y de acuerdo a lo que se específica en la Ficha de Atención se informará a la titular si los documentos soporte presentados son suficientes para atenderlo.

Las solicitudes de actualización del padrón se registran y procesan bimestralmente en las Delegaciones del Programa, previa verificación del soporte documental.

El alta de integrantes a la familia beneficiaria requiere la entrega de una copia fotostática del acta de nacimiento del integrante a registrar y la presentación del original para cotejo.

Los documentos válidos para acreditar los datos personales de los beneficiarios, en caso de corrección de datos, son cualquiera de los siguientes documentos públicos:

- Acta de nacimiento
- CURP
- Credencial para votar con fotografía
- Constancia de la autoridad local
- Pasaporte
- Cartilla del servicio militar nacional
- Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM)
- Cédula de identificación ciudadana

Con excepción de los dos primeros documentos públicos, el resto permite acreditar la identidad de los beneficiarios.

Los trámites que se realizan a través de la Ficha de Atención deberán ser solicitados por la titular beneficiaria, a excepción de:

- Cambio de titular beneficiaria, que debe tramitarse por el beneficiario que solicita la titularidad de la familia
- Corrección de datos personales de los becarios de educación media superior, quienes también podrán realizar el trámite

En los trámites donde la familia entregue copia del Acta de Nacimiento de los beneficiarios, la Coordinación Nacional buscará obtener la CURP de la base de datos del Registro Nacional de Población (RENAPO) o en su caso, tramitará la CURP ante la misma instancia en un plazo máximo de 2 bimestres. En ambos casos preferentemente a través del portal electrónico de RENAPO. La Coordinación Nacional informará a los beneficiarios, a través de los medios que tenga disponibles, la CURP que tienen registrada en RENAPO.

El Comité Técnico de la Coordinación Nacional podrá autorizar excepciones en la entrega de copias de actas de nacimiento y el plazo perentorio establecido en el numeral 4.1.2 de estas Reglas.

En el caso de las familias incorporadas, reactivadas con cambios en la regionalización de los servicios de salud, o que solicitan cambios de localidad o cambios de titular, entre otros, los apoyos del bimestre en que aplica el trámite se emitirán con la generación del formato S1/CRUS el cual presentará la titular en la unidad de salud asignada para que le sean programadas las citas a los integrantes de la familia.

En el caso de los trámites de reactivación de familia beneficiaria, cambio de titular beneficiaria, cambio de localidad, reposición de medio de entrega de apoyos y corrección de datos de la titular, los apoyos monetarios que la familia beneficiaria no hubiera podido recibir por estar en proceso de atención dicho trámite, serán reexpedidos automáticamente al proceder el trámite.

La reexpedición de apoyos podrá abarcar hasta dos bimestres anteriores, en relación al bimestre previo al que está en proceso de entrega de apoyos.

La suspensión definitiva de los apoyos cuando se detecte una duplicación de familia o becario se realizará a partir de que se identifique dicha duplicidad, sin recuperarse los apoyos que se hubiesen emitido con anterioridad.

Para las familias que causen baja del Padrón por incumplimiento a los servicios de salud y que después se reactiven, reiniciará el conteo de incumplimientos en salud acumulados a partir del bimestre en que aplique el trámite.

La Coordinación Nacional podrá tramitar automáticamente la reactivación o reincorporación de familias o emisión retroactiva de apoyos monetarios no emitidos, por causas no atribuibles a las familias beneficiarias y derivadas del procesamiento de información.

Las familias que causen baja definitiva del Padrón de Beneficiarios podrán ser reactivadas o reincorporadas por excepción, previa solicitud y acreditación de la Delegación del Programa de que la causa no fue imputable a la familia.

En el caso de los beneficiarios que presenten copia del acta de nacimiento para los trámites de alta de integrantes y corrección de datos personales, la Coordinación Nacional localizará o en su caso, tramitará la CURP del beneficiario con base en la capacidad operativa para la entrega de constancias CURP.

La reactivación o reincorporación de familias registradas en el padrón del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas estará sujeta a los criterios previstos en estas Reglas de Operación.

Adicionalmente, a fin de que el Padrón de Beneficiarios se conserve actualizado y depurado, se realizan entre otros, los siguientes procesos:

a) Inscripción anual de becarios

b) Certificación bimestral del cumplimiento de corresponsabilidad

c) Detección de posibles duplicados en el padrón

d) Evaluación de las condiciones socioeconómicas

e) Recertificación de familias beneficiarias

f) Aplicación de suspensiones definitivas o temporales de los apoyos

g) Procesos automáticos que provengan de fuentes oficiales de información electrónica

4.4.1. Reactivación de familias beneficiarias

Las familias beneficiarias que causen baja por tiempo indefinido del Padrón Activo de Beneficiarios por causales de baja no asociadas a la evaluación de las condiciones socioeconómicas podrán solicitar su reactivación.

Los apoyos monetarios de estas familias podrán emitirse a partir del bimestre en el que se reactivan, previo cumplimiento de su corresponsabilidad, a partir de que la titular de la familia presenta nuevamente su formato de registro (S1/CRUS) en la unidad de salud para que le sean reprogramadas las citas médicas de sus integrantes.

En caso de que la familia beneficiaria cuente con apoyos pendientes de emitir que correspondan al periodo en el que estuvo activa, éstos podrán reexpedirse hasta por dos bimestres anteriores, en relación al bimestre previo al que está en proceso de entrega de apoyos.

A las familias beneficiarias que soliciten su reactivación, y que su última información socioeconómica y demográfica tenga tres o más años, se les evaluarán nuevamente sus condiciones socioeconómicas, conforme lo establecido en el siguiente numeral.

En el caso de familias incorporadas que por error hayan quedado registradas como no incorporadas se activarán en el padrón activo de beneficiarios o en su caso se les aplicarán los criterios del párrafo anterior.

4.4.2. Reincorporación de familias beneficiarias

Las familias beneficiarias que causen baja del Padrón Activo de Beneficiarios por tiempo indefinido podrán solicitar su reincorporación al Programa, la cual estará sujeta a una nueva evaluación de sus condiciones socioeconómicas que permita determinar su condición de elegibilidad en los siguientes casos:

Cuando la baja derive de causales relacionadas con la evaluación de las condiciones socioeconómicas

- La familia hubiese renunciado al Programa
- La familia no hubiera aceptado incorporarse en una fase anterior
- La causal de baja se haya reclasificado de definitiva por tiempo indefinido
- Las que deriven del numeral anterior

Las familias que sean identificadas como elegibles serán susceptibles de ser reincorporadas, incluyéndose en el Padrón Base.

Las familias beneficiarias que se reincorporen al Programa podrán recibir la totalidad de los apoyos del Programa.

4.4.3. Recertificación y Permanencia de las familias beneficiarias

Las familias beneficiarias permanecerán en el Programa mientras cumplan con los criterios y requisitos de elegibilidad establecidos en estas Reglas.

En el marco de la revisión continua del padrón de beneficiarios, se realizan acciones para depurarlo, verificando la información socioeconómica y demográfica de las familias beneficiarias, para identificar aquellas que ya no cumplan con los criterios de elegibilidad del Programa.

La permanencia se determinará mediante una nueva evaluación de sus condiciones socioeconómicas y demográficas que permita establecer los apoyos que recibirán las familias que permanezcan en el Programa.

4.4.3.1. Esquema Diferenciado de Apoyos (EDA)

Las familias que clasificaron al EDA, como resultado del proceso de recertificación de años anteriores, recibirán los apoyos monetarios para educación secundaria y media superior, Jóvenes con Oportunidades, Adultos Mayores, Alimentario Vivir Mejor, acceso al Paquete Básico Garantizado de Salud y Suplementos Alimenticios.

El tiempo de permanencia de las familias en este esquema es el especificado en las Reglas de Operación vigentes al momento de su recertificación.

4.4.4. Atención de adultos mayores

La verificación de la supervivencia de adultos mayores para iniciar el otorgamiento del apoyo correspondiente se realizará en localidades que no estén siendo atendidas por el Programa 70 y Más de la SEDESOL, mientras que en localidades mayores a 20 mil habitantes este apoyo se suspenderá a partir de que el beneficiario sea atendido por dicho Programa, conforme se establece en el numeral 4.2.3.3 de estas Reglas.

4.5. Modelo de operación por zonas

La Coordinación Nacional administra su operación bajo un esquema que busca acercar la atención a las familias beneficiarias, para lo cual se cuenta con una Estructura Territorial que permite organizar la atención y servicios mediante la delimitación de Zonas de Atención y/o Micro Zonas de Operación conformadas preferentemente por uno o más municipios u otro orden de gobierno equivalente, completos y colindantes, que corresponden a la delimitación geográfica de las jurisdicciones sanitarias donde se instala un Centro de Atención y Registro o una Oficina de Atención Regional con infraestructura propia, a través de la cual se concertan a nivel local con las instituciones que participan en la operación del Programa, medidas de solución a la problemática operativa detectada.

4.6. Atención e información a las familias beneficiarias

La participación de las familias beneficiarias es fundamental para favorecer las acciones de transparencia, supervisión y seguimiento de la operación del Programa y para que los apoyos y servicios en materia de educación, salud y alimentación se entreguen de acuerdo a los lineamientos establecidos en estas Reglas de Operación con pleno respeto a los derechos de los usuarios y en términos de transparencia, calidad, honestidad y eficiencia.

4.7. Capacitación y Orientación

Los destinatarios de la capacitación son: el personal institucional del Programa, el personal institucional de las secretarías federales que participan en el Programa, los Servicios Estatales de Salud y del IMSS Oportunidades, los directores y profesores de las escuelas y las autoridades educativas regionales y de las entidades federativas en los niveles de educación básica y educación media superior, autoridades municipales u otro orden de gobierno. Los destinatarios de la orientación son las titulares beneficiarias del Programa, vocales de los Comités de Promoción Comunitaria y becarios de educación media superior.

La Coordinación Nacional podrá establecer con las autoridades sectoriales las acciones de capacitación y orientación que pueden realizarse a través de sesiones presenciales, talleres, conferencias o utilizando materiales impresos (folletos, dípticos), audiovisuales, a distancia o con el apoyo de instancias especializadas.

Para estos fines, los contenidos de salud y educación deberán ser previamente validados por el sector respectivo.

La Coordinación Nacional a través de las Delegaciones del Programa, brindará orientación a las titulares beneficiarias, buscando que aprovechen los apoyos del Programa y valoren la importancia de la salud, la alimentación y la educación de sus hijos.

El proceso de formación buscará que las titulares beneficiarias fortalezcan sus vínculos familiares y sociales.

En las sesiones de formación y orientación podrá participar el personal institucional de las dependencias que operan el Programa o diversos agentes que faciliten la tarea de orientación.

5. Informes programático-presupuestarios

5.1. Programación del gasto y distribución de recursos

La Coordinación Nacional publicará en el Diario Oficial de la Federación la distribución de subsidios por entidad federativa, conforme a lo que establezca el PEF del ejercicio fiscal 2011.

Para lograr un mejor nivel del ejercicio y aprovechamiento de los recursos, a partir del 30 de junio, la Sedesol podrá realizar una evaluación del avance de las acciones y ejercicio de los recursos. Los recursos que no hubieran sido ejercidos serán reasignados conforme a lo establecido en estas Reglas de Operación.

Tomando en cuenta el carácter multisectorial del Programa, las acciones de las dependencias y entidades paraestatales relacionadas con su operación deberán estar contempladas en sus respectivos presupuestos. Para el ejercicio de los recursos destinados al Programa, cada una de las dependencias y entidades paraestatales participantes deberá considerar en su anteproyecto de presupuesto que sometan a la SHCP, para su posterior integración y aprobación de la H. Cámara de Diputados para el ejercicio fiscal correspondiente, los recursos para la operación del Programa, incorporando las previsiones de gasto público que permitan garantizar el cumplimiento en tiempo y forma de los objetivos y metas del Programa, y la continuidad de las acciones integrales.

La Coordinación Nacional notificará a los sectores el número de familias activas previstas en la meta de atención, el número estimado de adultos mayores de 70 años, así como el número de becarios, el grado escolar y los montos destinados a hombres y mujeres para que los sectores de Salud y Educación determinen sus previsiones de gasto y en el ámbito de sus responsabilidades las incluyan en sus anteproyectos de presupuesto del año siguiente, remitiendo la información a la Coordinación Nacional para que ésta la presente en Comité Técnico para su conocimiento y aprobación.

Dentro del componente de salud, el presupuesto correspondiente al Programa considerará los recursos para reforzar la oferta de servicios de salud en las unidades de salud del primer nivel de atención en las que opera el Programa, así como los recursos para los suplementos alimenticios.

La SEP integrará el presupuesto correspondiente al Programa con los requerimientos para la entrega de becas educativas y el apoyo para la adquisición y reposición de útiles escolares, alineando el calendario de gasto al calendario de entrega de apoyos monetarios programado por la Coordinación Nacional.

La SEDESOL deberá considerar en su proyecto de presupuesto, las previsiones de gasto necesarias para los apoyos alimentarios, la entrega de los apoyos monetarios, los fondos para el apoyo Jóvenes con Oportunidades, el apoyo para los adultos mayores de 70 años, la atención a las familias y para la operación de la Coordinación Nacional.

En caso de que la Coordinación Nacional detecte que el presupuesto asignado por los sectores al Programa, sea insuficiente para garantizar la operación integral de los componentes, lo notificará por escrito a la SHCP.

La coordinación con otros programas implica únicamente la vinculación de estrategias y acciones, y el intercambio de información, y en ningún caso la transferencia de recursos.

5.2. Ejercicio del gasto

Con base en las disposiciones contenidas en el PEF para el ejercicio fiscal 2011, el Gobierno Federal, por conducto de la SHCP, se compromete a ministrar los recursos aprobados a las dependencias y entidades paraestatales participantes, de conformidad al calendario de recursos autorizados. Las dependencias y entidades paraestatales participantes deberán garantizar en los calendarios enviados a la SHCP para su autorización, el flujo de recursos adecuado a los requerimientos del Programa.

De conformidad con el PEF, los recursos del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades no podrán ser traspasados a otros programas. Podrán realizarse traspasos en las asignaciones del Programa entre la SEDESOL, la SEP y Salud, en los términos de las disposiciones aplicables mediante justificación debida y autorización previa del Comité Técnico de la Coordinación Nacional.

El presupuesto para el componente de salud se ejercerá con base en una cuota igual por familia atendida, fijada por el sector salud y aprobada por el Comité Técnico de la Coordinación Nacional, multiplicada por el padrón activo correspondiente y transferida a los proveedores de los servicios de salud, tanto de los servicios estatales de salud como del IMSS Oportunidades en sus segmentos rural y urbano**,** quienes son responsables de la administración y ejercicio eficiente de los recursos.

Con el objeto de que se favorezca la atención de familias, se utilizará como base para la asignación presupuestaria en cumplimiento al párrafo anterior, el padrón activo del bimestre septiembre-octubre que corresponde al cierre del ejercicio fiscal 2010.

En caso de crecimiento de padrón respecto al cierre del ejercicio fiscal 2010, la Coordinación Nacional entregará al Sector Salud la distribución estimada de familias del crecimiento por entidad federativa y área rural y urbana e institución de salud a más tardar al 30 de junio del 2011, a fin de que el Sector realice el análisis de disponibilidad presupuestal y la distribución oportuna de los recursos a las instituciones de salud para su ejercicio.

Independientemente de las cuotas capitadas por concepto de atención en salud, los recursos correspondientes a la producción del suplemento alimenticio serán estimados por Salud y transferidos en especie a los proveedores de los servicios estatales de salud y al IMSS Oportunidades rural y urbano.

Las dependencias que participan en el Programa deberán instrumentar los registros y controles específicos que aseguren la correcta aplicación de los recursos destinados al Programa, de conformidad a las Disposiciones establecidas en el PEF para el ejercicio fiscal 2011, en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su reglamento, además de la normatividad vigente que aplique en cada caso.

La Coordinación Nacional tiene a su cargo la responsabilidad de distribuir los apoyos monetarios e informar mensualmente al CONAFE sobre la aplicación de los recursos que correspondan al componente educativo.

5.2.1 Ejercicio y Aprovechamiento de los Recursos

Para lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, la Coordinación Nacional realizará una calendarización eficiente; asimismo, preverá que las aportaciones se realicen y ejerzan de manera oportuna, en apego a la normatividad aplicable.

5.3 Registro de Operaciones

5.3.1. Avances Físico-Financieros

Las dependencias y entidades paraestatales participantes en el Programa serán responsables de asegurar, en su ámbito de competencia, que la programación, presupuesto, control y evaluación del gasto público estén sujetos a sistemas de control presupuestario, los cuales serán de aplicación y observancia obligatoria para las dependencias y entidades conforme a lo dispuesto por el artículo 45 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. La Coordinación Nacional llevará a cabo el análisis sobre la aplicación de los recursos autorizados a las dependencias y organismos participantes, en función de los avances programático-presupuestales reportados e informará al Comité Técnico los logros alcanzados y, en su caso, los ahorros o economías, la problemática identificada, así como las alternativas de solución correspondientes. Asimismo, preparará la información para dar cumplimiento a lo establecido en el PEF para el ejercicio fiscal 2011.

La Coordinación Nacional, adicionalmente, publica en el Diario Oficial de la Federación durante el primer bimestre del ejercicio fiscal el monto asignado y la distribución de la población objetivo por entidad federativa.

5.3.2. Cierre del Ejercicio

Considerando que cada una de las dependencias y entidades paraestatales participantes prevén dentro de su presupuesto total la asignación de recursos específica destinada para el desarrollo del Programa, cada una de ellas será responsable de integrar con precisión los resultados correspondientes al avance físico-financiero alcanzado, así como la información que complemente la descripción del logro de metas y objetivos.

5.3.2.1. Recursos no devengados

Al cierre del ejercicio fiscal, la Coordinación Nacional, a través de las instituciones liquidadoras, reintegrará a la Tesorería de la Federación los recursos derivados de los apoyos emitidos y no retirados por las familias hasta que haya concluido el proceso de conciliación. En lo que se refiere al resto del gasto, se aplicará lo establecido en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

En caso de existir reintegros extemporáneos que la Dirección de Fiscalización a Dependencias y Entidades adscrita a la Subsecretaría de Operación de la SHCP determine y que impliquen carga financiera, éstas serán aclaradas o en su caso cubiertas por la Coordinación Nacional cuando le sean imputables.

5.3.3. Gastos de Operación

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y evaluación externa, la Coordinación Nacional podrá destinar para gasto de operación hasta el 6.59 % de los recursos que distribuya del Programa.

En caso de desastres y emergencias, así como en contingencias sociales, el personal del Programa podrá ser comisionado a las zonas que indique la SEDESOL, con el objeto de proporcionar el apoyo operativo requerido.

6. Evaluación

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las dependencias o entidades a través de su respectiva dependencia coordinadora de sector deberán realizar una evaluación de resultados de carácter externo de los programas sujetos a reglas de operación.

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas, conforme a sus respectivas atribuciones, por la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS), y la Coordinación Nacional, de acuerdo a lo señalado 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 del 2007, y realizarse de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación que emitan el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública.

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el Programa Anual de Evaluación, se podrán llevar a cabo las evaluaciones y estudios que se consideren apropiados conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles, siendo también coordinadas por la DGEMPS y la Coordinación Nacional del Programa, previa autorización del Comité Técnico de la Coordinación Nacional.

La participación de los sectores Salud y Educación es prioritaria para asegurar un mejor desarrollo de todas las etapas del proceso de evaluación externa del Programa.

La DGEMPS en coordinación con la Coordinación Nacional presentará los resultados de las evaluaciones externas de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad vigente y los difundirá a través de la página de Internet de la SEDESOL y del Programa.

7. Indicadores

Los indicadores del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades a nivel de Propósito, Componente y Actividades Transversales de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2011, cuyo nivel de desagregación es nacional, se presentan en el Anexo IX.- Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades de estas Reglas de Operación.

8. Seguimiento Operativo, Control y Auditoría

8.1. Seguimiento Operativo y Mejoras

Con el propósito de mejorar la operación del Programa, así como promover su mejora continua se aplicará un Modelo de Seguimiento Operativo convenido conjuntamente con los Sectores de Salud y Educación y aprobado por el Comité Técnico de la Coordinación Nacional.

Asimismo, la Coordinación llevará a cabo acciones de seguimiento físico, cuya metodología deberá ser acordada con la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación.

Este modelo permite obtener información detallada sobre el estado de la operación, con el propósito de apoyar la toma de decisiones, la detección de desviaciones operativas e implementar, en su caso, acciones de mejora continua de los procesos operativos del Programa a través de la generación y análisis de indicadores.

El Modelo de Seguimiento Operativo, que es adicional a los propios mecanismos internos de supervisión de cada sector, se integra al sistema de gestión operativa del Programa, que ejecuta los procesos en ciclos estipulados en los lineamientos operativos, integrando información proveniente de los resultados operativos de cada entidad federativa**.**

La información para la integración de los Indicadores que conforman el Modelo de Seguimiento Operativo será obtenida mediante encuestas de evaluación interna aplicadas a la población beneficiaria del Programa y al personal de las unidades de servicio así como de los sistemas de información institucionales.

Los temas relacionados con estos indicadores se encuentran plasmados en los lineamientos operativos.

Los resultados de estos indicadores serán presentados en las reuniones bimestrales de los Comités Técnicos Estatales u órgano colegiado equivalente, quienes valorarán la conveniencia de que estos resultados sean evaluados por otros niveles de coordinación interinstitucional del Programa.

Adicionalmente, los resultados de los indicadores operativos se publicarán semestralmente en el sitio de internet institucional del Programa con desagregación a nivel estatal.

Las dependencias y entidades que intervienen en la operación del Programa podrán presentar para la aprobación del Comité Técnico de la Coordinación Nacional, planes para mejorar cualquiera de los procesos y componentes del Programa, esto con la finalidad de optimizar sus resultados y mejorar la atención a las familias beneficiarias. Como parte de los planes de mejora se podrán realizar pruebas piloto. La aprobación de un plan de mejora por el Comité Técnico implicará la autorización para que se realicen los trámites necesarios ante las instancias competentes para el ejercicio de los recursos que se requieran.

8.2. Control y auditoría

Debido al impacto del Programa por las características de su cobertura a nivel nacional, así como por la importancia de los recursos asignados, éste es materia de revisión por los diferentes órganos fiscalizadores.

Los resultados son revisados y atendidos por los diversos sectores y de conformidad a la competencia para resolver los asuntos planteados.

9. Transparencia del Programa

Será responsabilidad de la Coordinación Nacional y de las dependencias participantes en el Programa, el apego estricto a estas Reglas de Operación.

La Coordinación Nacional elaborará materiales de difusión dirigidos al personal operativo de los sectores involucrados en el Programa, con el fin de sensibilizarlos sobre la transparencia del mismo. Dichos materiales serán previamente validados por el sector correspondiente y contendrán la siguiente leyenda: "El condicionamiento electoral o político de los programas sociales constituye un delito federal que se sanciona de acuerdo con las leyes correspondientes. Ningún servidor público puede utilizar su puesto o sus recursos para promover el voto a favor o en contra de algún partido o candidato. El Programa Oportunidades es de carácter público y su otorgamiento o continuidad no depende de partidos políticos o candidatos. Los partidos políticos no podrán utilizar o referir este programa en su propaganda".

Asimismo, para fomentar la transparencia del Programa, la Coordinación Nacional, en cumplimiento con lo dispuesto en el PEF para el ejercicio fiscal 2011 y en el artículo 28 de la LGDS, incluirá en la papelería, documentación oficial, incluyendo los carnets de citas médicas de las titulares beneficiarias y de los becarios de media superior, así como en la publicidad y promoción que adquiera y en el documento de identificación que presentan las familias beneficiarias para recibir los apoyos, en las guías y materiales de difusión para las

familias beneficiarias y las vocales de los Comités de Promoción Comunitaria, la siguiente leyenda: “Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”, y realizará acciones de orientación y difusión con las familias beneficiarias para garantizar la transparencia y evitar cualquier manipulación política del Programa”.

La Coordinación Nacional podrá llevar a cabo acciones de difusión y orientación del Programa hacia el personal de los sectores involucrados, para lo cual concertará que dichos sectores se comprometan a facilitar la realización de sesiones y distribución de materiales de difusión y orientación entre su personal.

Con la finalidad de mantener al Programa libre de injerencia política y contribuir a su operación transparente, la Coordinación Nacional efectuará acciones y sesiones de orientación y difusión a las familias beneficiarias y a los Comités de Promoción Comunitaria.

De igual forma, si en el ejercicio de sus funciones la Coordinación Nacional conoce de conductas o hechos que pudieran constituir delitos por el uso político-electoral del Programa deberá informarlo a las autoridades competentes.

9.1. Manejo y difusión de la información

La Coordinación Nacional es responsable de la integración, operación, validación, mantenimiento, uso y difusión de la información contenida en las bases de datos de levantamiento de encuestas en hogares y localidades así como del padrón de beneficiarios.

Estas tareas se llevan a cabo garantizando la seguridad e integridad de la información mediante sistemas de operación y consulta con acceso restringido a las bases de datos, de forma tal que solo las personas autorizadas puedan realizar modificaciones o alteraciones a la información contenida en dichas bases de datos.

El Padrón de Beneficiarios deberá ser construido de acuerdo con lo establecido por la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación, por conducto de la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios de la SEDESOL y que se encuentran publicados en la página electrónica: http://normatecainterna.sedesol.gob.mx

Bimestralmente, la Coordinación Nacional enviará a dicha Dirección General el Padrón Activo de Beneficiarios.

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 32 del PEF 2011 y a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y con el propósito de contribuir a la complementariedad de acciones con otros programas y aprovechar la información contenida en el padrón para focalizar otros apoyos y evitar duplicidades, la Coordinación Nacional**:**

- Difunde a través de su página de Internet www.oportunidades.gob.mx, información relativa al listado de localidades y número de familias, calendario de fechas de entrega de los apoyos, posterior a su entrega, montos, resultados de evaluación externa e indicadores de resultados
- Realiza tareas de difusión de la información contenida en las bases de datos de levantamiento de encuestas en hogares y localidades, así como del padrón de beneficiarios
- Publica periódicamente las variaciones del Padrón Activo de Beneficiarios, así como los resultados de su evaluación
- Bimestralmente publica en su página de internet y semestralmente entrega a la Comisión de Desarrollo Social de la Cámara de Diputados el padrón de beneficiarios conteniendo cuando menos el nombre de los beneficiarios, así como su localidad, municipio y entidad federativa de residencia

Lo anterior con base en los principios de reserva, confidencialidad y protección de datos personales que marcan la Ley de Información, Estadística y Geografía y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Adicionalmente, a más tardar el 26 de febrero del 2011, la Coordinación Nacional, a través de la SEDESOL, informará a la Cámara de Diputados, a través de la Comisión de Desarrollo Social, la cobertura de atención de familias beneficiarias.

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, estarán disponibles para la población en las Delegaciones, así como en la página electrónica de la SEDESOL: www.sedesol.gob.mx y en la página de la Coordinación Nacional: www.oportunidades.gob.mx

La Coordinación Nacional y las Delegaciones del Programa, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa y de dar a conocer las acciones a realizar en las comunidades beneficiadas.

Para conocer los servicios que ofrece este Programa, así como de todos los que están a cargo de la SEDESOL, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del sector, puede consultar Programas Sociales y Servicios para el Ciudadano en la página electrónica http://www.sedesol2009.sedesol.gob.mx/index/index.php?sec=802198, en donde además se describe el procedimiento y los trámites para solicitar los apoyos.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como con el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011, la publicidad y la información relativa a este Programa deberá identificarse con el Escudo Nacional, en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacional.

9.2. Contraloría Social

Se propiciará la participación de los beneficiarios del Programa, a través de la integración y operación de contralorías sociales, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

Para lograr lo anterior la Coordinación Nacional del Programa deberá ajustarse a los “Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social”. emitidos y publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril del 2008, para que se promuevan y realicen las acciones necesarias para la integración y operación de la Contraloría Social, bajo el esquema validado por la Secretaría de la Función Pública que se encuentra publicado en:

http://www.oportunidades.gob.mx/portal/wb/contraloria_social

9.3 Acciones de Blindaje Electoral

En la operación y ejecución de los recursos federales y proyectos de este programa sujetos a las presentes Reglas de Operación, se deberán observar y atender las medidas que previamente a los procesos electorales federales, estatales y municipales, establezca la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, que podrán consistir, entre otras, en la capacitación a los servidores públicos de los tres niveles de gobierno, la reprogramación de la entrega de los apoyos; el resguardo del parque vehicular oficial; y todas aquellas que sean necesarias para hacer efectiva la prohibición de que el Programa social se use con fines político-electorales.

10. Perspectiva de Género

El Programa impulsa la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Por esta razón, se canalizan los apoyos preferentemente a través de las madres de familia y se impulsa una política de becas que contrarresta las desventajas de las niñas para acceder a la educación. En esta perspectiva, el Programa apoya a los sectores de salud y educación en la realización de acciones orientadas a la construcción de una cultura de equidad e igualdad de género.

11. Quejas y denuncias

Las quejas y denuncias vinculadas a la operación del Programa son canalizadas a las instancias competentes, en los términos de las disposiciones jurídicas, administrativas y reglamentarias aplicables a cada caso.

La Coordinación Nacional y los sectores, en apego a los lineamientos y criterios que determine la SFP, desplegarán acciones tendientes a garantizar la atención oportuna y eficiente de las quejas, denuncias, inconformidades, peticiones o sugerencias que presenten las familias beneficiarias y la ciudadanía en general

11.1 Mecanismos e instancias

Para la atención de la demanda ciudadana existe un Sistema de Atención a la Población, que es operado por los Organos de Control de las entidades federativas y la SFP, con la participación de los Organos Internos de Control de la Coordinación Nacional, de Salud, el IMSS Oportunidades, la SEP, el CONAFE y la SEDESOL en los ámbitos federal y de las entidades federativas, según sea el caso.

Las titulares beneficiarias, los Comités de Promoción Comunitaria del Programa y la ciudadanía en general, pueden presentar quejas, denuncias, peticiones e inconformidades ante las instancias correspondientes o directamente al Programa, 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 contravengan sus disposiciones y demás normas, siguiendo los procedimientos que se describen a continuación:

Por medios electrónicos en:

- El correo electrónico de la Coordinación Nacional del Programa: atencion@oportunidades.gob.mx
- La página en Internet del Programa: www.oportunidades.gob.mx
- Los correos electrónicos del Organo Interno de Control de la SEDESOL: organo.interno@sedesol.gob.mx, quejasoic@sedesol.gob.mx, demandasocial@sedesol.gob.mx
- La página de SEDESOL: www.sedesol.gob.mx
- Los correos electrónicos de la Secretaría de la Función Pública: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx, quejas@funcionpublica.gob.mx o en su página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx
- En las direcciones electrónicas disponibles para tal efecto en las Delegaciones del Programa.

Por escrito:

En escrito libre, procurando proporcionar la información indispensable que permita dar el curso legal respectivo a cada caso, como es el nombre del peticionario, denunciante o quejoso, domicilio, localidad, municipio, estado, relación sucinta de hechos, fecha, nombre de la persona o servidor público contra quien vaya dirigida la inconformidad o denuncia y la institución a la que pertenezca. La población podrá depositar sus quejas, denuncias, peticiones e inconformidades en los siguientes medios e instancias:

- Buzones fijos que se encuentren instalados en las oficinas de las Presidencias Municipales u otro orden de gobierno equivalente;
- Buzones móviles ubicados temporalmente en los Módulos de Entrega de Apoyos y Mesas de Atención;
- Reuniones de los Comités de Promoción Comunitaria;
- En las oficinas de la Coordinación Nacional del Programa, la Secretaría de la Función Pública, la SEDESOL o el Organo Interno de Control de la misma.
- En las oficinas del Organo de Control de la entidad federativa ante la Contraloría Interna de la institución de adscripción del servidor público denunciado o responsable de proporcionar el beneficio o servicio público dentro del Programa, en cualquiera de sus componentes, o
- En las Mesas de Atención, Centros de Atención y Registro, las Delegaciones del Programa o en la Coordinación Nacional.

Por teléfono:

A la Coordinación Nacional del Programa:

- En el 01-800-500-50-50, en horario de 8:00 a 19:00 horas de lunes a viernes.

Al Organo Interno de Control de la SEDESOL

- Teléfono: (55) 53-28-50-00 Ext. 51413, 51435, 51450, 51452, 51453, 51460, 51462, 51463, 51465 y 51498
- Fax: D.F. 5328 5000 ext. 51484 y 51487
- Larga distancia sin costo: 01 800 714 83 40;

En Atención Ciudadana de SEDESOL

- Teléfonos 5141 7972 y 5141 7974
- Larga Distancia sin costo: 01 800 0073 705

A la Secretaría de la Función Pública:

- Sactel: DF y área metropolitana: 14-54-20-00; del interior de la República, 01-800-11-20-584, o
- Teléfono D.F. y área metropolitana: 2000-2000
- Larga distancia sin costo: 01-800-3862-466
- De Estados Unidos 01-800-4752-393

A los números de los sistemas similares que operen en cada entidad federativa bajo la dirección de cada Organo de Control de la misma o de las Delegaciones del Programa y que se encuentran en la página www.oportunidades.gob.mx

Personalmente:

- Ante las oficinas del Organo de Control de la entidad federativa ante la Contraloría Interna de la institución de adscripción del servidor público denunciado o responsable de proporcionar el beneficio o servicio público dentro del Programa, en cualquiera de sus componentes, o
- En las Mesas de Atención, Centros de Atención y Registro y Delegaciones del Programa.
- Las oficinas centrales de la Coordinación Nacional del Programa en Insurgentes Sur 1480, Colonia Barrio Actipan, Delegación Benito Juárez, C.P. 03230, México, D.F.
- La Secretaría de la Función Pública en Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F.
- Las oficinas del Organo Interno de Control de la SEDESOL en Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, D.F.
- Las oficinas de la SEDESOL en Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500, México, D.F.

Artículos Transitorios

Primero

En el 2011, el proceso de recertificación se realizará a partir de que el Comité Técnico de la Coordinación Nacional apruebe la propuesta de redefinición de este proceso, que la Coordinación Nacional deberá presentar durante el primer semestre del año; mientras tanto las familias continuarán recibiendo sus apoyos con base en el cumplimiento de sus corresponsabilidades.

Segundo

Con base en una propuesta que deberá presentar el Sector Educativo durante el primer trimestre del 2011, el Comité Técnico de la Coordinación Nacional revisará y en su caso autorizará la entrega y los términos para la emisión de apoyos educativos para aquellos beneficiarios que cursen el servicio educativo denominado CAM Laboral.

Tercero

A partir de la entrada en vigor de las presentes Reglas de Operación, las áreas competentes de la SEDESOL y de la Coordinación Nacional integrarán en la Encuesta de Características Socioeconómicas de los Hogares, que utilice el Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, los reactivos suficientes para captar los componentes que integran el domicilio geográfico conforme a lo establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010.

Cuarto

Para el otorgamiento de los apoyos a los beneficiarios del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades se avanzará en la instrumentación de un mecanismo de dispersión vía electrónica, mediante el uso de productos bancarios, de conformidad con el artículo 17 fracción XII del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011.

Quinto

Estas Reglas de Operación dan cumplimiento al numeral 31 del Programa Nacional de Reducción del Gasto Público, emitido por la Unidad de Política y Control Presupuestario con fecha 12 de marzo de 2010, en el que se señala que para el ejercicio fiscal 2011 y 2012 las dependencias y entidades deberán realizar una reducción de al menos 4% de los gastos indirectos de los programas sujetos a Reglas de Operación.

ANEXO I. GLOSARIO DE TERMINOS Y DEFINICIONES.

Para los efectos de estas Reglas de Operación, se entiende por:

Acciones de Corresponsabilidad: Son las acciones relativas a las responsabilidades obligatorias de las familias beneficiarias de asistir a los servicios de salud y educación para recibir los apoyos del Programa.

Acciones Compensatorias: Forman parte de la política social y educativa del Gobierno de la República, se operan a través del CONAFE, buscando reducir el rezago educativo en el ámbito rural e indígena en poblaciones con altos **índices** de marginalidad y pobreza.

AGEB´s: Areas Geoestadísticas Básicas. Es el área geográfica que constituye la unidad básica del Marco Geoestadístico Nacional.

Apoyos emitidos: apoyos calculados y transferidos (dispersados) a la familia beneficiaria, a través de la institución liquidadora, con base en el cumplimiento de su corresponsabilidad.

Apoyos pendientes de emitir: apoyos calculados a la familia beneficiaria con base en el cumplimiento de su corresponsabilidad, que no fueron transferidos (dispersados) por estar pendiente la entrega del medio para la recepción de los apoyos.

Apoyo monetario: Son los recursos monetarios que se asignan a las familias beneficiarias para los componentes de alimentación, energético, educación y adultos mayores, previa certificación del cumplimiento de su corresponsabilidad a los servicios de salud y educación, previstos en el Programa. La entrega de los apoyos monetarios a las familias beneficiarias se realiza a través de instituciones liquidadoras.

Asamblea Comunitaria: Reunión en la que participan los integrantes de una comunidad (beneficiarios y no beneficiarios del Programa Oportunidades) para discutir cuestiones específicas y tomar acuerdo sobre ellas.

Capacidades Básicas: Son aquellas que permiten a las personas, familias y comunidades realizar su potencial para el desarrollo, puesto que son la base para ampliar sus opciones para obtener una vida más larga y saludable, obtener conocimientos y acceder a los recursos necesarios para tener un nivel de vida adecuado y digno.

CAR: Centro de Atención y Registro.

Carnet de Certificación de Asistencia: Formato de Oportunidades, entregado a los becarios, para registrar la asistencia de los Jóvenes de Educación Media Superior a los Talleres para el Autocuidado de la Salud.

Cartilla de Salud: Documento oficial que se entrega a la población en todas las unidades médicas del Sistema Nacional de Salud, las cuales están enfocadas a promover el autocuidado de la salud de la población, a través de acciones de prevención, detección oportuna y control de las enfermedades, así como a facilitar el seguimiento del estado de salud de la población, independientemente del lugar donde reciban atención médica.

Certificación de Corresponsabilidades: Registro que realiza el personal de los sectores salud y educación, respecto al cumplimiento de las acciones a las que se comprometen a realizar las familias beneficiarias al ser incorporadas al Programa, en los componentes educativo y de salud, en los formatos diseñados por Oportunidades para tal efecto: E1, E2, EMS1, Constancias de Inscripción y Avisos de Asistencia para el componente educativo; S1, S1-CRUS, S2 y Avisos de Asistencia para los componentes Salud y Alimentación.

Comités de Promoción Comunitaria: Instancias de organización de las titulares beneficiarias del Programa que contribuyen a establecer una mejor vinculación entre las familias beneficiarias y el personal de los servicios de salud, educación, y de la Coordinación Nacional.

Comité Técnico de la Coordinación Nacional: órgano de apoyo de la Coordinación Nacional integrado por representantes de la Secretaría de Desarrollo Social, de Hacienda y Crédito Público, de Educación Pública, de Salud y del Instituto Mexicano de Seguro Social, encargado de auxiliar al Coordinador Nacional y tomar las medidas necesarias que permitan una operación eficiente y transparente del Programa.

Comités Técnicos Estatales: Instancias de coordinación interinstitucional en donde participan las autoridades de los organismos y dependencias gubernamentales federales, estatales y municipales.

Consejo de la Coordinación Nacional: máximo órgano consultivo y de coordinación, facultado para autorizar las políticas de seguimiento, supervisión y evaluación para definir los lineamientos y estrategias para la operación del Programa, integrado por los Secretarios de Desarrollo Social, quien lo preside, de Hacienda y Crédito Público, de Educación Pública y de Salud, así como por el Coordinador Nacional quien funge como Secretario Técnico.

CONAFE: Consejo Nacional de Fomento Educativo.

CONAPO: Consejo Nacional de Población.

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

Coordinación Nacional: Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.

Corresponsabilidad: acciones en los componentes educativo y de salud que las familias beneficiarias se comprometen a realizar al ser incorporadas al Programa. Los apoyos monetarios se emiten a las familias beneficiarias con base en el cumplimiento de su corresponsabilidad, de acuerdo a lo establecido en estas Reglas de Operación.

CURP: Clave Unica de Registro de Población

Delegación del Programa: Delegación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, la cual es responsable de la atención de los beneficiarios, así como de la operación del Programa.

EDA: Esquema Diferenciado de Apoyos. Consiste en la entrega de los apoyos educativos a partir de secundaria, media superior y de los apoyos Jóvenes con Oportunidades y adultos mayores, el acceso al Paquete Básico Garantizado de Salud, con base en las Cartillas de Salud correspondientes, así como la entrega de complementos alimenticios para niños y mujeres embarazadas o en lactancia.

Entornos favorables para la Salud: son entornos que permiten el desarrollo de competencias encaminadas a modificar estilos de vida individual y colectiva a través de la mejora de los ambientes en los que el individuo vive y desarrolla diferentes actividades en su comunidad, tales como: vivienda, escuelas, sitios de trabajo, espacios comunitarios y de esparcimiento en beneficio de su salud. La generación de estos entornos son propiciados por actividades que coordinadamente realizan los beneficiarios con las autoridades locales:

Familias beneficiarias: Son hogares incorporados al Programa, que por el cumplimiento de sus corresponsabilidades, reciben los beneficios del Programa.

Hogar: Conjunto de personas que hacen vida en común dentro de la vivienda, unidos o no por parentesco, que comparten gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina.

Identidad.- conjunto de atributos que diferencian a una persona de otra, para efectos del Programa la identidad incluye los datos personales (nombre, fecha de nacimiento, sexo, entidad de nacimiento), entre otros.

IMSS: Instituto Mexicano del Seguro Social.

IMSS-Oportunidades: Programa del Gobierno Federal administrado por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), que contribuye a la reducción de la pobreza en el país, al impulsar la igualdad de oportunidades y al derecho constitucional a la salud de la población que carece de seguridad social, especialmente en zonas rurales y urbanas marginadas.

INEA: Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.

INEGI: Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Incorporación: Proceso mediante el cual se lleva a cabo la inclusión de nuevas familias que, siendo elegibles, no recibían los beneficios del Programa.

Institución financiera: Entidad que interviene en los mercados financieros y cuya actividad consiste en captar o intermediar fondos del público e invertirlos en activos como títulos-valores, depósitos bancarios, etc.

Institución liquidadora: Institución financiera o pagadora contratada por la Coordinación Nacional para la entrega de apoyos monetarios a las familias beneficiarias.

LGDS: Ley General de Desarrollo Social, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de enero de 2004.

Bienestar Económico: línea definida por CONEVAL como valor monetario de una canasta alimentaria y no alimentaria de consumo básico.

Bienestar Mínimo: línea definida por CONEVAL como el valor monetario en un mes determinado de una canasta alimentaria básica.

Lineamientos Operativos: documento que contiene los procesos administrativos y operativos internos a los que se deben apegar las instancias gubernamentales (Delegaciones del Programa en las entidades federativas y gobiernos locales) que participan en el Programa de Desarrollo Humano Oportunidades. Para tener vigencia, estos Lineamientos deben ser dictaminados y autorizados por el Comité Técnico de la Coordinación Nacional, no contienen obligaciones adicionales de cumplimiento para los particulares y beneficiarios del Programa, de las ya señaladas en las Reglas de Operación, y están disponibles para su consulta en la página electrónica de la Normateca Interna de la SEDESOL: http://normatecainterna.sedesol.gob.mx y en la página electrónica de la Coordinación www.oportunidades.gob.mx.

Medio para la recepción de los apoyos monetarios: instrumento que se entrega al Titular Beneficiario para recibir los apoyos del Programa, pudiendo ser alguno de los siguientes: planilla de etiquetas de seguridad, tarjeta bancaria, monedero electrónico, remesa, giro telegráfico y tarjeta con elementos biométricos, entre otros.

Mesas de Atención: Son puntos temporales de atención a las familias beneficiarias del Programa en las cuales se les orienta, facilita y agiliza la gestión y resolución de trámites, relacionados con el mismo.

Módulo de Entrega de Apoyos (MAP): Puntos destinados a la entrega de los apoyos monetarios a las familias beneficiarias del Programa.

NOM: Norma oficial mexicana.

Obligación: Acciones que la familia beneficiaria adquiere como compromiso al momento de ser incorporada al Programa, que no están asociadas al cumplimiento de corresponsabilidades.

Padrón: conjunto de familias beneficiarias que abarca el padrón activo de Beneficiarios y el padrón base.

Padrón Activo de Beneficiarios: familias incorporadas que por el cumplimiento de sus acciones de corresponsabilidad se mantienen en el padrón de beneficiarios del Programa recibiendo los apoyos monetarios.

Padrón Base: universo de familias que resultaron elegibles al evaluar sus condiciones socioeconómicas, susceptibles de incorporarse al Programa conforme a los espacios disponibles, a los procedimientos establecidos y al techo presupuestario autorizado.

PEC: Programa de Escuelas de Calidad de la SEP.

PEF: Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011.

Permanencia Escolar: indica que el becario de educación media superior permanece activo en el semestre escolar de acuerdo al reglamento del servicio educativo en el que está inscrito.

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

Programa: Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.

Reglas de Operación: Documento normativo para la operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.

RENAPO: Registro Nacional de Población.

Reuniones de Titulares Beneficiarias: Congregar a las titulares beneficiarias de la localidad o colonia para realizar actividades que competen a la operación del Programa Oportunidades, tales como la elección de vocales del Comité de Promoción Comunitaria, acciones de orientación y entrega de apoyos.

SEDESOL: Secretaría de Desarrollo Social.

SEP: Secretaría de Educación Pública.

SFP: Secretaría de la Función Pública

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Sistema de Protección Social en Salud: Acciones que en esta materia provean los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud, los cuales se definen como las acciones de Protección Social en Salud de los estados de la República y del Distrito Federal.

Sistema Nacional de Desarrollo Social: Es un mecanismo permanente de concurrencia, colaboración, coordinación y concertación de los gobiernos federal, los de las entidades federativas y los municipales, así como los sectores social y privado.

Salud: Secretaría de Salud.

TELECOMM: Telecomunicaciones de México, organismo descentralizado, sectorizado en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, contratada por la Coordinación Nacional como institución liquidadora.

Titular de la Familia Beneficiaria: Representante de la familia beneficiaria a quien se le entregan los apoyos monetarios del Programa, generalmente es la madre de familia o la persona que está a cargo de los menores del hogar. El término “la titular beneficiaria” se utiliza de manera genérica en estas Reglas de Operación, aun cuando una pequeña proporción de titulares beneficiarias son del sexo masculino.

Zona de Atención: es la unidad territorial que divide a cada entidad federativa, conformada por municipios colindantes y comunicados entre sí. Esta división territorial delimita el área de las instancias de atención regionales del Programa, donde se instala un CAR, para atender de manera permanente a las familias beneficiarias.

70 y Más: Programa de la SEDESOL que contribuye a abatir el rezago social que enfrentan los adultos mayores de 70 años y más, mediante la entrega de apoyos económicos; acciones de promoción y participación social y servicios y apoyos gestionados en la coordinación interinstitucional.

ANEXO II

PAQUETE BASICO GARANTIZADO DE SALUD

ACCIONES DIRIGIDAS A LA COMUNIDAD

SERVICIO	ACCIONES QUE SE PROMOVERAN EN LA COMUNIDAD
SANEAMIENTO BASICO A NIVEL FAMILIAR Y COMUNITARIO Comprende la educación para la salud, para impulsar una serie de medidas eficaces de higiene en el ambiente en el que viven las familias y las comunidades, así como en el agua y los alimentos que consumen, además del mejoramiento de la vivienda, que garanticen entornos favorables para la salud.	• Educación para la salud; • Disposición adecuada de excretas; • Control de la fauna nociva; • Desinfección domiciliaria del agua; • Eliminación sanitaria de la basura.

ACCIONES DIRIGIDAS A LA PERSONA

SERVICIO	ACCIONES
PLANIFICACION FAMILIAR Es un servicio estratégico para la salud maternoinfantil y el bienestar familiar, ya que favorece en los individuos y las parejas la posibilidad de una vida sexual y reproductiva satisfactoria y sin riesgos, con libertad para decidir de manera responsable e informada sobre el número y espaciamiento de los hijos que desean, con pleno respeto a su dignidad.	• Orientación y provisión de métodos anticonceptivos (Métodos temporales: hormonales orales, anticoncepción poscoito, hormonales inyectables, hormonales subdérmicos, dispositivos intrauterinos, condón masculino y femenino, métodos de barrera y espermicida, métodos tradicionales naturales o de abstinencia periódica. Métodos permanentes: oclusión tubaria bilateral, vasectomía); • Identificación de la población en riesgo; • Referencia para la aplicación del DIU, oclusión tubaria bilateral, vasectomía y manejo de infertilidad; • Educación y promoción de la salud reproductiva.
ATENCION PRENATAL, DEL PARTO Y PUERPERIO Y DEL RECIEN NACIDO Se orienta a reducir y atender los riesgos durante el embarazo, parto y puerperio, con el objeto de reducir la mortalidad materna e infantil en el periodo perinatal. Reviste especial importancia por el grupo estratégico de población al que está dirigido.	• Educación para la salud; • identificación de embarazadas; • Consulta prenatal de primera vez; • Consulta prenatal subsecuente; • Aplicación del toxoide tetánico y diftérico; • Ministración de hierro y ácido fólico; • Identificación y referencia de mujeres con embarazo de alto riesgo; • Consejería de salud reproductiva y planificación familiar, individual o a la pareja; • Atención del parto y cuidados inmediatos del recién nacido; • Detección y referencia del recién nacido con problemas; • Aplicación de las vacunas sabin y bcg al recién nacido; • Atención del puerperio; • Promoción de la lactancia materna.

SERVICIO	ACCIONES
VIGILANCIA DE LA NUTRICION Y EL CRECIMIENTO INFANTIL La nutrición es esencial para la salud, específicamente durante la etapa gestacional y en los niños menores de cinco años. Las acciones se enfocan a la prevención, vigilancia, detección y atención de la Nutrición infantil, así como a la referencia de casos de desnutrición severa. Está dirigida a un grupo etario en el que los daños por desnutrición, tanto en crecimiento como en desarrollo, son irreversibles.	• Educación para la salud; • Identificación de menores de cinco años; • Diagnóstico del estado de nutrición mediante el indicador peso para la edad; • Seguimiento del niño sin desnutrición; • Seguimiento del niño con desnutrición; • Orientación nutricional; • Referencia y contrarreferencia de casos; • Capacitación a las madres; • Administración de micronutrientes.
INMUNIZACIONES Este servicio está dirigido a la prevención de enfermedades evitables con vacunas, a mantener la erradicación de la poliomielitis y a avanzar en la de otros padecimientos inmunoprevenibles; a asegurar que todas las vacunas lleguen a todas las localidades y AGEBs mediante la sensibilización de la población, el oportuno abasto y distribución de los biológicos, y el correcto funcionamiento de la red de distribución y conservación en todas las unidades.	• Administración de vacunas conforme a los lineamientos de la cartilla nacional de vacunación y a la normatividad oficial mexicana establecida para este rubro; • Promoción y educación para la salud.
MANEJO DE CASOS DE DIARREA EN EL HOGAR Las diarreas son una patología común en las áreas marginadas rurales y son causa de muerte todavía frecuente en menores de cinco años. Sin embargo, las acciones para prevenirlas, evitar la deshidratación y detectar oportunamente los signos de alarma, son factibles y ofrecen resultados trascendentes.	• Capacitación y adiestramiento a las madres; • Tratamiento de los casos • Distribución y uso de sobres vida suero oral; • Educación para la salud y referencia de casos complicados.
TRATAMIENTO ANTIPARASITARIO A LAS FAMILIAS La frecuencia de parasitosis en la población menor de 15 años en las áreas marginadas es muy alta; en estas zonas es indispensable su combate, tanto para resolver los casos aislados como por la alta tendencia a la infestación de todo el núcleo familiar.	• Educación para la salud; • Ministración periódica de antiparasitarios a los miembros de la familia.
MANEJO DE INFECCIONES RESPIRATORIAS AGUDAS Estos padecimientos son muy comunes y causa frecuente de mortalidad infantil en las áreas marginadas. Es de primordial importancia el reconocimiento oportuno de los signos de alarma, su adecuado tratamiento y la referencia de los casos graves.	• Educación para la salud; • Capacitación a las madres; • Referencia oportuna para el tratamiento de casos complicados; • Tratamiento específico.

SERVICIO	ACCIONES
PREVENCION Y CONTROL DE LA TUBERCULOSIS PULMONAR Con esta acción se enfrenta un problema de salud pública nuevamente en ascenso. Requiere de la amplia participación comunitaria, especialmente en cuanto a la detección oportuna de enfermos potenciales, y se requiere de un monitoreo constante del tratamiento de los casos confirmados y de sus contactos, así como del impulso intensivo de las medidas preventivas.	• Educación para la salud; • Identificación de tosedores sintomáticos respiratorios; • Realización del diagnóstico; • Tratamiento primario; • Estudio de contactos; • Establecimiento de medidas de protección; • Tratamiento acortado y estrictamente supervisado.
PREVENCION Y CONTROL DE LA HIPERTENSION ARTERIAL Y LA DIABETES MELLITUS La reducción de la prevalencia y mortalidad por hipertensión arterial y diabetes mellitus implica inducir cambios en los estilos de vida, así como intensificar su detección oportuna y tratamiento adecuados, sobre todo en función de su frecuencia creciente en la edad productiva.	• Educación para la salud; • Detección, diagnóstico y tratamiento de casos de hipertensión arterial y diabetes mellitus; • Control de casos.
PREVENCION DE ACCIDENTES Y MANEJO INICIAL DE LESIONES Dirigida a un problema de salud también creciente en diferentes grupos de edad, esta acción comprende el impulso a la educación y orientación tendientes a evitarlos, y por supuesto prevé el otorgamiento de primeros auxilios en el caso de accidentes, pero especialmente la referencia para la atención adecuada y de forma gratuita.	• Otorgamiento de primeros auxilios en caso de heridas, quemaduras, luxaciones, fracturas expuestas y envenenamientos; • Referencia de los casos; • Educación y promoción para la salud, incluyendo la prevención de accidentes.
CAPACITACION COMUNITARIA PARA EL AUTOCUIDADO DE LA SALUD Esta estrategia se inscribe en el terreno de la promoción de la salud y cruza por todos los demás servicios del paquete esencial. Se fundamenta en la participación de la población, en el mejor uso de los recursos comunitarios y en el esfuerzo de auxiliares y agentes locales y comités representativos y capacitados, para favorecer su vinculación con el sector salud, así como en brindar información a la población acerca de los recursos disponibles para la salud y, en general, sobre la forma de ejercer un mayor control sobre la misma.	• Educación para la salud; • Promoción de la salud; • Apoyo a las campañas de salud; • Protección de las fuentes de abastecimiento de alimentos para el autoconsumo; • Cuidado de la salud en general y el uso de los servicios.
PREVENCION Y DETECCION DEL CANCER CERVICO UTERINO Esta acción está dirigida a la población femenina, dentro del grupo de 25 a 64 años de edad en quienes el cáncer cérvico uterino es la causa primera de muerte por tumores malignos. En México se considera un problema de salud pública que muestra incremento en su incidencia. Las acciones de prevención y detección constituyen una intervención estratégica que exige la participación de los integrantes del equipo de salud.	• Educación para la salud; • Promoción de la salud a grupos de riesgo; • Detección oportuna a través del estudio de citología cérvico vaginal, orientado a la identificación temprana de alteraciones en las células del cuello uterino y al manejo oportuno; • Control, seguimiento y referencia de las pacientes con resultados positivos.

Acciones de Salud y frecuencia de atención por grupo de edad, sexo y evento de vida

GRUPO DE EDAD	FRECUENCIA DE REVISIONES	ACCIONES
Recién nacido	Al nacimiento, 7 y 28 días	• Identificación de signos de alarma; • Exploración física completa; • Detección y referencia de defectos al nacimiento; • Revisión del cordón umbilical; • Tamiz neonatal; • Verificación de aplicación de vitamina K y profilaxis oftálmica; • Inmunizaciones, y • Capacitación a los padres sobre alimentación al seno materno y estimulación temprana.
Niños y niñas menores de 5 años	A los 2, 4, 6, 8, 10, 12, 18 y 24, 30, 36, 42, 48, 54 y 60 meses de edad	• Identificación de factores de mal pronóstico del entorno familiar; • Exploración física completa; • Inmunizaciones; • Evaluación del desarrollo psicomotor; • Identificación de problemas posturales; • Promoción de la salud bucodental; • Capacitación a los padres sobre el cuidado de la niña o el niño, alimentación y estimulación temprana; • Promoción de la actividad física y la prevención de accidentes; • Quimioprofilaxis para Tuberculosis; • Desparasitación, y • Detección temprana de enfermedades.
Niños y niñas de 5 a 9 años	1 cada 6 meses	• Exploración física completa; • Evaluación de agudeza visual y auditiva; • Detección de trastornos que limiten el desarrollo y el aprendizaje; • Identificación de problemas posturales; • Promoción de salud bucal; • Actualización del esquema de vacunación; • Promoción de la actividad física y la prevención de accidentes; • Quimioprofilaxis para Tuberculosis; • Promoción de la higiene personal y familiar, y • Detección temprana de enfermedades.
Adolescentes de 10 a 19 años	1 cada 6 meses	• Inmunizaciones; • Exploración física completa; • Detección gruesa de defectos visuales; • rientación-consejería sobre salud sexual y reproductiva; • Información sobre métodos anticonceptivos con base en las acciones de planificación familiar del Paquete Básico Garantizado de Salud de estas Reglas de Operación; • Manejo de la adolescente embarazada como paciente de alto riesgo; • Prevención, detección y control de ITS; • Prevención y detección de riesgos de VIH/SIDA y referencia del paciente para control en el 2o. nivel de atención; • Quimioprofilaxis para Tuberculosis; • Detección de factores de riesgo para tuberculosis y toma de muestra para baciloscopia en presencia de tos y flemas; • Evaluación del estado nutricional y orientación alimentaria; • Detección de casos de trastornos por déficit de atención o problemas por adicciones;

GRUPO DE EDAD	FRECUENCIA DE REVISIONES	ACCIONES
		• Promoción de la actividad física, la salud bucal y la prevención de accidentes, • Detección temprana de enfermedades, y • Referir a grupos de ayuda mutua en adicciones.
Mujeres de 20 a 59 años	1 cada 6 meses	• Evaluación y vigilancia del estado nutricional; • Información sobre cáncer cérvico-uterino y si corresponde, toma de papanicolau; • Información sobre cáncer de mama y exploración mamaria; • Orientación-consejería sobre salud sexual y reproductiva; • Inmunizaciones y administración de ácido fólico según corresponda; • Información sobre métodos anticonceptivos con base en las acciones de planificación familiar del Paquete Básico Garantizado de Salud de estas Reglas de Operación; • Detección de diabetes, hipertensión arterial, sobrepeso y obesidad; • Prevención, detección y control de ITS; • Prevención y detección de riesgos de VIH/SIDA y referencia del paciente para control en el 2o. nivel de atención; • Prevención y control de Tuberculosis; • Detección de factores de riesgo para tuberculosis y toma de muestra para baciloscopia en presencia de tos y flemas; • Detección de climaterio y menopausia a partir de los 40 años y orientación según el caso; • Promoción de la actividad física y prevención de accidentes; • Detección de problemas por adicciones; • Promoción de salud bucal, y • Participación en grupos de autoayuda (diabetes, hipertensión, otros).
Hombres de 20 a 59 años	1 cada 6 meses	• Evaluación y vigilancia del estado nutricional; • Orientación-consejería sobre salud sexual y reproductiva; • Inmunizaciones; • Información sobre métodos anticonceptivos con base en las acciones de planificación familiar del Paquete Básico Garantizado de Salud de estas Reglas de Operación; • Detección de diabetes, hipertensión arterial, sobrepeso y obesidad; • Detección de enfermedad prostática; • Prevención, detección y control de ITS; • Prevención y detección de riesgos de VIH/SIDA y referencia del paciente para control en el 2o. nivel de atención; • Prevención y control de Tuberculosis; • Detección de factores de riesgo para tuberculosis y toma de muestra para baciloscopia en presencia de tos y flemas; • Promoción de la actividad física y prevención de accidentes; • Detección de problemas por adicciones; • Promoción de salud bucal, y • Participación en grupos de autoayuda (diabetes, hipertensión, otros).

GRUPO DE EDAD	FRECUENCIA DE REVISIONES	ACCIONES
Mujeres y Hombres de 60 años y más	1 cada 6 meses	• Detección de deficiencias visuales y auditivas; • Promoción de salud bucal; • Información sobre cáncer cérvico-uterino y si corresponde, toma de papanicolau; • Información sobre cáncer de mama y exploración mamaria; • Detección de enfermedad prostática; • Detección de diabetes, hipertensión arterial, sobrepeso y obesidad; • Prevención, detección y control de ITS; • Prevención y detección de riesgos de VIH/SIDA y referencia del paciente para control en el 2o. nivel de atención; • Prevención y control de Tuberculosis; • Detección de factores de riesgo para tuberculosis y toma de muestra para baciloscopia en presencia de tos y flemas; • Promoción de la actividad física y prevención de accidentes, con énfasis en caídas; • Detección de problemas por adicciones; • Prevención de IRAs; • Inmunizaciones; • Detección de signos de alarma por deterioro cognitivo de depresión, y • Participación en grupos de ayuda mutua (diabetes, hipertensión, otros).
Embarazadas	5 revisiones de acuerdo a la NOM 007SSA23. Iniciando de preferencia antes de las primeras 12 semanas de gestación y atendiendo al siguiente calendario: 1ra. consulta: en el transcurso de las primeras 12 semanas 2a. consulta: entre la 22 - 24 semanas 3a. consulta: entre la 27 - 29 semanas 4a. consulta: entre la 33 - 35 semanas 5a. consulta: entre la 38 - 40 semanas	• Confirmación del embarazo; • Exploración obstétrica; • Elaboración de Historia Clínica; • Identificación de riesgos, signos y síntomas de alarma; • Control de peso, talla y tensión arterial; • Administración de hierro y ácido fólico; • Prevención y detección de ITS y VIH/SIDA; • Inmunizaciones; • Promoción de salud bucal, y • Orientación-consejería y promoción de la participación paterna.
Puerperio	7, 28 y 42 días	• Promoción de alojamiento conjunto y lactancia materna; • Examen de herida quirúrgica en su caso; • Vigilancia de sangrado obstétrico; • Detección de hipertensión, edema y fiebre; • Manejo y referencia oportuna de complicaciones; • Información sobre métodos anticonceptivos con base en las acciones de planificación familiar del Paquete Básico Garantizado de Salud de estas Reglas de Operación; • Capacitación sobre cuidados del recién nacido, y • Promoción de la participación paterna en el cuidado del recién nacido, planificación familiar y estimulación temprana.

ANEXO III

SERVICIOS EDUCATIVOS RECONOCIDOS DE EDUCACION BASICA Y MEDIA SUPERIOR

EDUCACION PRIMARIA	
DAI	Albergue de Educación Indígena
DCA	Escuela Primaria Artículo 123
DCI	Primaria General con Servicio Asistencial
DCO	Escuela de Educación Especial en Problemas de Conducta
DDM	Escuela de Educación Especial en Deficiencia Mental
DIM	Escuela de Educación Especial para Trastornos Neuromotores
DIV	Escuela de Educación Especial para Trastornos Visuales
DIX	Primaria General con Servicio Asistencial y Primaria General con Servicio de Internado
DLA	Escuela de Educación Especial para Trastornos de Audición y Lenguaje
DML	Centro de Atención Múltiple
DPB	Primaria Indígena Federalizada
DPR	Primaria Regular Federalizada
DZC	Primaria Regular de Migrantes
ECO	Escuela de Educación Especial en Problemas de Conducta
EDM	Escuela de Educación Especial en Deficiencia Mental
EIV	Escuela de Educación Especial para Trastornos Visuales
ELA	Escuela de Educación Especial para Trastornos de Audición y Lenguaje
EML	Centro de Atención Múltiple
EPB	Escuela Indígena Estatal
EPR	Escuela Primaria Estatal
KNP	Primaria Comunitaria de Migrantes
KPB	Primaria Comunitaria Indígena
KPR	Primaria Comunitaria
NPR	Primaria Regular Fuera de Sector
OPR	Primaria General y Primaria General para Niños en edad de 9 a 14 años
PCO	Escuela de Educación Especial en Problemas de Conducta
PDM	Escuela de Educación Especial en Deficiencia Mental
PIM	Escuela de Educación Especial para Trastornos Neuromotores
PIV	Escuela de Educación Especial para Trastornos Visuales
PLA	Escuela de Educación Especial para Trastornos de Audición y Lenguaje
PML	Centro de Atención Múltiple
PPB	Primaria Indígena Particular
PPR	Escuela Primaria Regular Particular
SPR	Escuela Primaria Regular Subsidiada

EDUCACION SECUNDARIA	
DES	Secundaria General Federalizada
DGA	Grupos Alternos
DSN	Secundaria para Trabajadores Federalizada
DST	Secundaria Técnica Federalizada
DSP	Educación Secundaria en Planteles de Primaria
DTL	Telesecundaria para Alumnos con Problemas de Audición y Lenguaje
DTV	Telesecundaria Federalizada
EAG	Secundaria Técnica Agropecuaria
EES	Secundaria General Estatal
ESC	Secundaria Comunitaria Indígena
ESN	Secundaria para Trabajadores Estatal
EST	Secundaria Técnica Estatal
ETV	Telesecundaria Estatal
KSC	Secundaria Comunitaria Indígena
KTV	Secundaria Comunitaria
NES	Secundaria General
NST	Secundaria Técnica Fuera de Sector
NTV	Telesecundaria Fuera de Sector
OES	Secundaria General
PES	Secundaria General Particular
PSN	Secundaria para Trabajadores Particular
PST	Secundaria Técnica Particular
PTB	Secundaria Técnica Indígena Particular
PTV	Telesecundaria Particular
SES	Secundaria General por Cooperación (subsidiada)
UES	Secundaria General Subsidiada
EDUCACION MEDIA SUPERIOR	
DAL	Escuela Profesional de Arte
DAR	Centro de Educación Artística
DBH	Bachillerato General
DBP	Centro de Estudios de Bachilleres
DCB	Colegio de Bachilleres
DCM	Centro de Estudios Tecnológicos del Mar
DCT	Centro de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios
DET	Centro de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios
DMS	Educación Media a Distancia
DNC	Profesional Técnico
DNT	Centro de Enseñanza Técnico Industrial
DPT	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (Conalep)

DTA	Centro de Bachillerato, Tecnológico Agropecuario y Forestal
EAR	Instituto Estatal de Bellas Artes
EBD	Bachillerato de Desarrollo Comunitario
EBH	Bachillerato General
EBP	Centro de Estudios de Bachillerato
EBW	Centro de Bachillerato Intercultural
ECB	Colegio de Bachilleres
ECT	Centro de Bachillerato Tecnológico
EET	Centro de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios
EJC	Centro de Bachillerato Intercultural
EMS	Educación Media Superior a Distancia
EPE	Centro de Capacitación de Estudios Pedagógicos
ETC	Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado
ETH	Telebachillerato
GBH	Bachillerato General de 3 años
NBH	Bachillerato General
NCT	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios
NET	Escuela de Educación Media Terminal
NTA	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario
OAR	Profesional Técnico
PAR	Escuela de Educación Artística
PBH	Bachillerato General
PBP	Centro de Estudios de Bachillerato
PCB	Colegio de Bachilleres
PCT	Centro de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios
PET	Centro de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios
PJC	Bachillerato Intercultural
PPT	Bachillerato Tecnológico
PTA	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario
SBC	Preparatoria por Cooperación
SBH	Bachillerato General
SCT	Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios
SET	Escuela Subsidiada de Profesional Medio
STH	Telebachillerato
UAR	Escuela de Educación Artística
UBH	Bachillerato General
UCT	Centro de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios
UET	Centro de Estudios Tecnológicos Industrial y de Servicios
UTA	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario

ANEXO IV. ANVERSO DEL FORMATO NOTIFICACION DE INCORPORACION

Vivir Mejor | GOBIERNO FEDERAL | SEDESOL | Oportunidades | Programa de Apoyo Alimentario

NOTIFICACIÓN DE INCORPORACIÓN

Titular Beneficiario (a)	Folio ENCASEH
C.	Folio del Programa

Fase de Incorporación	Periodo de Incorporación	Vigencia de Notificación	Fecha de entrega al Titular Beneficiario (a)		
			día	mes	año

La Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades (CNPDHO) le notifica que, con base a la evaluación de la información que nos proporcionó sobre las características de su vivienda y de las condiciones socioeconómicas y demográficas de su hogar, su familia es elegible para ser beneficiaria del Programa de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL); sin embargo, es Usted quien determina su aceptación a participar en él; para ello, el Programa adquiere un compromiso con las Familias Beneficiarias en el desarrollo de sus capacidades, lográndolo sólo con la participación activa de todos los integrantes de su familia en el cumplimiento de las acciones establecidas en las Reglas de Operación del Programa. Considerando lo anterior, Usted:

☐ Acepta participar en el Programa ☐ No acepta participar en el Programa

Nota: Lo señalado anteriormente, con fundamento en el artículo 10 de la Ley General de Desarrollo Social, artículo 38 de la Ley de Información Estadística y Geográfica, así como lo señalado en las Reglas de Operación del Programa.

Datos del Domicilio del Titular Beneficiario (a)			
Clave	Estado	Clave	Municipio
Clave	Localidad		Colonia
AGEB	Calle, número exterior e interior		

Atendió			Recibí Notificación de Incorporación y estoy enterado (a) de su contenido
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)	Firma autógrafa o huella del Titular Beneficiario (a)
Cargo	CUPO	Firma	

"Estos programas son públicos, ajenos a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social"

El llenado de este formato es responsabilidad del personal de la CNPDHO

ORIGINAL – TITULAR BENEFICIARIO

CLAVE RFTyS: SEDESOL 04-001

Vivir Mejor | GOBIERNO FEDERAL | SEDESOL | Oportunidades | Programa de Apoyo Alimentario

NOTIFICACIÓN DE INCORPORACIÓN

Titular Beneficiario (a) | Folio ENCASEH

C. | Folio del Programa

Fase de Incorporación | Periodo de Incorporación | Vigencia de Notificación | Fecha de entrega al Titular Beneficiario (a): día | mes | año

La Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades (CNPDHO) le notifica que, con base a la evaluación de la información que nos proporcionó sobre las características de su vivienda y de las condiciones socioeconómicas y demográficas de su hogar, su familia es elegible para ser beneficiaria del Programa de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL); sin embargo, es Usted quien determina su aceptación a participar en él; para ello, el Programa adquiere un compromiso con las Familias Beneficiarias en el desarrollo de sus capacidades, lográndolo sólo con la participación activa de todos los integrantes de su familia en el cumplimiento de las acciones establecidas en las Reglas de Operación del Programa. Considerando lo anterior, Usted:

☐ Acepta participar en el Programa ☐ No acepta participar en el Programa

Nota: Lo señalado anteriormente, con fundamento en el artículo 10 de la Ley General de Desarrollo Social, artículo 38 de la Ley de Información Estadística y Geográfica, así como lo señalado en las Reglas de Operación del Programa.

Datos del Domicilio del Titular Beneficiario (a)

Clave | Estado | Clave | Municipio

Clave | Localidad | Colonia

AGEB | Calle, número exterior e interior

Atendió | Recibí Notificación de Incorporación y estoy enterado (a) de su contenido

Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombre (s) | Firma autógrafa o huella del Titular Beneficiario (a)

Cargo | CUPO | Firma

"Estos programas son públicos, ajenos a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social"

El llenado de este formato es responsabilidad del personal de la CNPDHO

COPIA – DELEGACIÓN DE LA CNPDHO

CLAVE RFTyS: SEDESOL 04-001

ANEXO IV. REVERSO DEL FORMATO NOTIFICACION DE INCORPORACION

Para Mayor Información, Consultas y Quejas:

Por Escrito

En escrito libre, procurando proporcionar la información indispensable que permita dar el curso legal respectivo a cada caso, como es el nombre del peticionario, denunciante o quejoso, domicilio, localidad, municipio, entidad federativa, breve descripción de hechos, fecha, nombre de la persona o servidor público contra quien vaya dirigida la inconformidad y la institución a la que pertenezca. La población podrá depositar sus quejas, denuncias, peticiones y reconocimientos en los siguientes medios e instancias:

- Buzones fijos que se encuentren instalados en las oficinas de las Presidencias Municipales u otro orden de gobierno equivalente;
- Buzones móviles ubicados temporalmente en los Módulos de Entrega de Apoyos y Mesas de Atención;
- Reuniones de los Comités de Promoción Comunitaria;
- Personalmente ante las oficinas del Órgano de Control de la entidad federativa ante la Contraloría Interna de la institución de adscripción del servidor público denunciado o responsable de proporcionar el beneficio o servicio público dentro del Programa, en cualquiera de sus componentes; o
- Personalmente en las Mesas de Atención, Centros de Atención y Registro, las Delegaciones de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades o en la Coordinación Nacional.

Por Teléfono

A través del sistema de atención telefónica en un horario de 8:00 a 19:00 horas de lunes a viernes, llamando a los números telefónicos:
Larga distancia sin costo: 01-800-500-50-50 de la Coordinación Nacional del Programa;
Al Órgano Interno de Control de la Sedesol: (55) 53-28-50-00 Ext. 51413, 51435, 51450, 51452, 51453, 51460, 51462, 51463, 51465 y 51498;
Fax: D.F. 53-28- 50-00 Ext. 51484 y 51487;
Larga distancia sin costo: 01-800-714-83-40;
Sactel: DF y área metropolitana: 14-54-20-00; del interior de la República, 01-800-11-20-584.

Por Medios Electrónicos

A través de las direcciones electrónicas:
atencion@oportunidades.gob.mx operada por la Coordinación Nacional del Programa; o contactando a la Coordinación Nacional a través de su página en Internet www.oportunidades.gob.mx o al Órgano Interno de Control de la Sedesol: organo.interno@sedesol.gob.mx, quejasoic@sedesol.gob.mx, demandasocial@sedesol.gob.mx o en la página de Sedesol: www.sedesol.gob.mx.

Le recordamos que en la página de Internet www.oportunidades.gob.mx podrá consultar las Reglas de Operación que rigen tanto al Programa de Desarrollo Humano Oportunidades como al Programa de Apoyo Alimentario (PAL), en ella encontrará, entre otra información:
- Derechos, Corresponsabilidades, Obligaciones y Criterios para la Suspensión de Apoyos, etc.

Todos los trámites relacionados con estos Programas son realizados de manera gratuita por el Personal de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.

CONTROL OPERATIVO

Código de Resultado de la Entrega de la Notificación de Incorporación

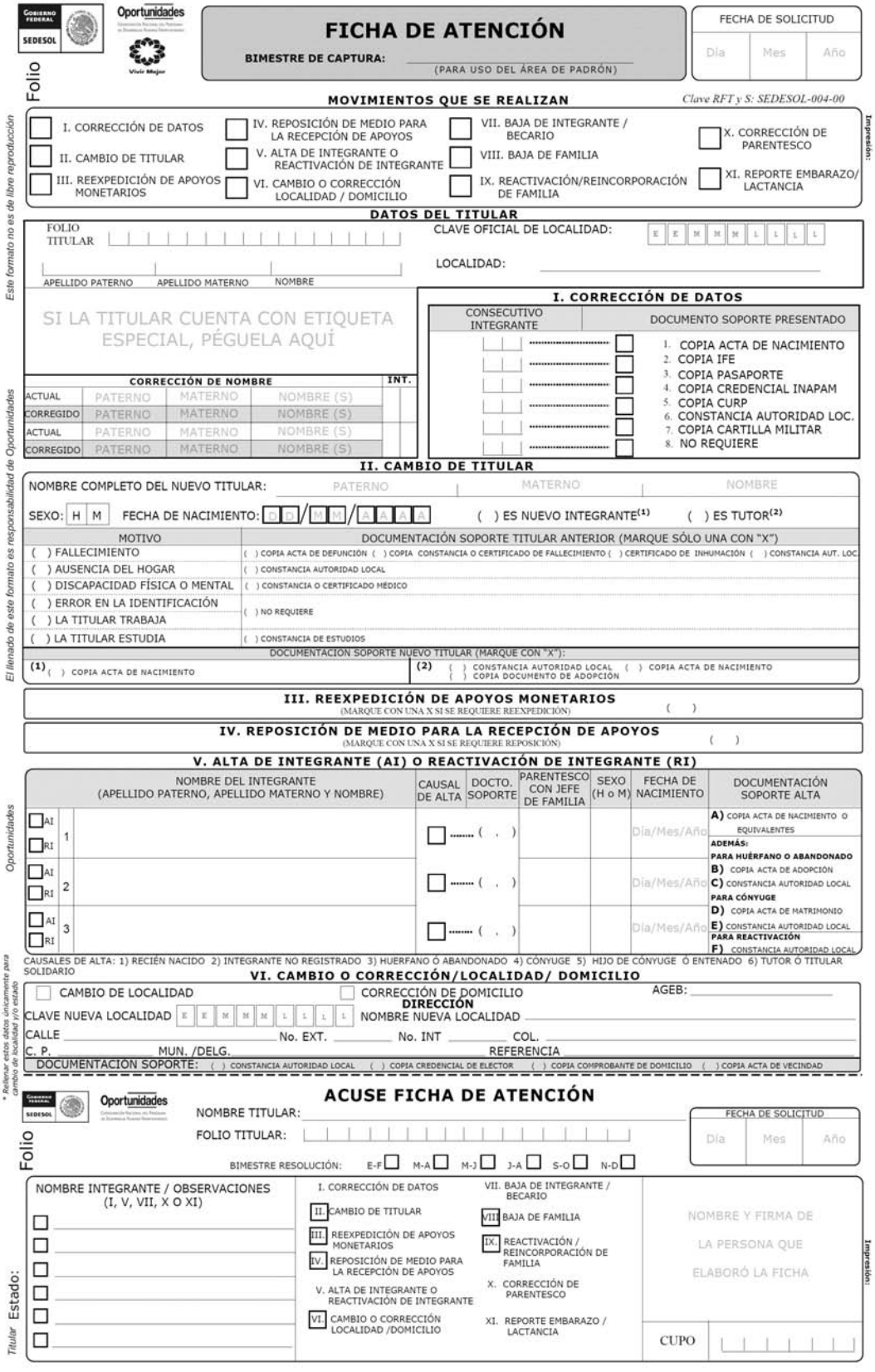
☐ 1 Aceptó participar	☐ 4 No aceptó participar
☐ 5 Defunción del único integrante	☐ 7 No localizada
☐ 26 Familia objetada	☐ Otro

Documentación entregada por el Titular Beneficiario (a)

Para acreditar su identidad	Para acreditar datos personales
☐ •Fotocopia de Credencial para Votar	☐ •Fotocopia del Acta de Nacimiento
☐ •Fotocopia de Constancia de Autoridad Local	
☐ •Fotocopia de Pasaporte	☐ •Fotocopia de CURP
☐ •Fotocopia de Cartilla del Servicio Militar Nacional	
☐ •Fotocopia de Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM)	☐ •No tiene Acta de Nacimiento o CURP
☐ •Fotocopia de Cédula de Identidad Ciudadana	

Observaciones Operativas:

ANEXO V. ANVERSO DEL FORMATO FICHA DE ATENCION



GOBIERNO FEDERAL SEDESOL — Oportunidades — Vivir Mejor

FICHA DE ATENCIÓN

BIMESTRE DE CAPTURA: _____ (PARA USO DEL ÁREA DE PADRÓN)

FECHA DE SOLICITUD: Día | Mes | Año

Folio

Clave RFT y S: SEDESOL-004-00

MOVIMIENTOS QUE SE REALIZAN

- ☐ I. CORRECCIÓN DE DATOS
- ☐ II. CAMBIO DE TITULAR
- ☐ III. REEXPEDICIÓN DE APOYOS MONETARIOS
- ☐ IV. REPOSICIÓN DE MEDIO PARA LA RECEPCIÓN DE APOYOS
- ☐ V. ALTA DE INTEGRANTE O REACTIVACIÓN DE INTEGRANTE
- ☐ VI. CAMBIO O CORRECCIÓN LOCALIDAD / DOMICILIO
- ☐ VII. BAJA DE INTEGRANTE / BECARIO
- ☐ VIII. BAJA DE FAMILIA
- ☐ IX. REACTIVACIÓN/REINCORPORACIÓN DE FAMILIA
- ☐ X. CORRECCIÓN DE PARENTESCO
- ☐ XI. REPORTE EMBARAZO/ LACTANCIA

Impresión:

DATOS DEL TITULAR

FOLIO TITULAR | | | | | | | | | | | |

CLAVE OFICIAL DE LOCALIDAD: E E M M M L L L L

LOCALIDAD: _____

APELLIDO PATERNO | APELLIDO MATERNO | NOMBRE

SI LA TITULAR CUENTA CON ETIQUETA ESPECIAL, PÉGUELA AQUÍ

CORRECCIÓN DE NOMBRE				INT.
ACTUAL	PATERNO	MATERNO	NOMBRE (S)	
CORREGIDO	PATERNO	MATERNO	NOMBRE (S)	
ACTUAL	PATERNO	MATERNO	NOMBRE (S)	
CORREGIDO	PATERNO	MATERNO	NOMBRE (S)	

I. CORRECCIÓN DE DATOS

CONSECUTIVO INTEGRANTE	DOCUMENTO SOPORTE PRESENTADO
	☐ 1. COPIA ACTA DE NACIMIENTO
	☐ 2. COPIA IFE
	☐ 3. COPIA PASAPORTE
	☐ 4. COPIA CREDENCIAL INAPAM
	☐ 5. COPIA CURP
	☐ 6. CONSTANCIA AUTORIDAD LOC.
	☐ 7. COPIA CARTILLA MILITAR
	☐ 8. NO REQUIERE

II. CAMBIO DE TITULAR

NOMBRE COMPLETO DEL NUEVO TITULAR: PATERNO | MATERNO | NOMBRE

SEXO: H M FECHA DE NACIMIENTO: D D / M M / A A A A ( ) ES NUEVO INTEGRANTE(1) ( ) ES TUTOR(2)

MOTIVO	DOCUMENTACIÓN SOPORTE TITULAR ANTERIOR (MARQUE SÓLO UNA CON "X")
( ) FALLECIMIENTO	( ) COPIA ACTA DE DEFUNCIÓN ( ) COPIA CONSTANCIA O CERTIFICADO DE FALLECIMIENTO ( ) CERTIFICADO DE INHUMACIÓN ( ) CONSTANCIA AUT. LOC.
( ) AUSENCIA DEL HOGAR	( ) CONSTANCIA AUTORIDAD LOCAL
( ) DISCAPACIDAD FÍSICA O MENTAL	( ) CONSTANCIA O CERTIFICADO MÉDICO
( ) ERROR EN LA IDENTIFICACIÓN	( ) NO REQUIERE
( ) LA TITULAR TRABAJA	
( ) LA TITULAR ESTUDIA	( ) CONSTANCIA DE ESTUDIOS

DOCUMENTACIÓN SOPORTE NUEVO TITULAR (MARQUE CON "X"):

(1) ( ) COPIA ACTA DE NACIMIENTO

(2) ( ) CONSTANCIA AUTORIDAD LOCAL ( ) COPIA ACTA DE NACIMIENTO ( ) COPIA DOCUMENTO DE ADOPCIÓN

III. REEXPEDICIÓN DE APOYOS MONETARIOS
(MARQUE CON UNA X SI SE REQUIERE REEXPEDICIÓN) ( )

IV. REPOSICIÓN DE MEDIO PARA LA RECEPCIÓN DE APOYOS
(MARQUE CON UNA X SI SE REQUIERE REPOSICIÓN) ( )

V. ALTA DE INTEGRANTE (AI) O REACTIVACIÓN DE INTEGRANTE (RI)

	NOMBRE DEL INTEGRANTE (APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO Y NOMBRE)	CAUSAL DE ALTA	DOCTO. SOPORTE	PARENTESCO CON JEFE DE FAMILIA	SEXO (H o M)	FECHA DE NACIMIENTO	DOCUMENTACIÓN SOPORTE ALTA
☐AI ☐RI 1		☐ ..... (.)				Día/Mes/Año	A) COPIA ACTA DE NACIMIENTO O EQUIVALENTES
☐AI ☐RI 2		☐ ..... (.)				Día/Mes/Año	ADEMÁS: PARA HUÉRFANO O ABANDONADO B) COPIA ACTA DE ADOPCIÓN C) CONSTANCIA AUTORIDAD LOCAL
☐AI ☐RI 3		☐ ..... (.)				Día/Mes/Año	PARA CÓNYUGE D) COPIA ACTA DE MATRIMONIO E) CONSTANCIA AUTORIDAD LOCAL PARA REACTIVACIÓN F) CONSTANCIA AUTORIDAD LOCAL

CAUSALES DE ALTA: 1) RECIÉN NACIDO 2) INTEGRANTE NO REGISTRADO 3) HUERFANO O ABANDONADO 4) CÓNYUGE 5) HIJO DE CÓNYUGE Ó ENTENADO 6) TUTOR O TITULAR SOLIDARIO

VI. CAMBIO O CORRECCIÓN/LOCALIDAD/ DOMICILIO

☐ CAMBIO DE LOCALIDAD ☐ CORRECCIÓN DE DOMICILIO AGEB: _____

DIRECCIÓN

CLAVE NUEVA LOCALIDAD E E M M M L L L L NOMBRE NUEVA LOCALIDAD _____

CALLE _____ No. EXT. _____ No. INT _____ COL. _____

C. P. _____ MUN. /DELG. _____ REFERENCIA _____

DOCUMENTACIÓN SOPORTE: ( ) CONSTANCIA AUTORIDAD LOCAL ( ) COPIA CREDENCIAL DE ELECTOR ( ) COPIA COMPROBANTE DE DOMICILIO ( ) COPIA ACTA DE VECINDAD

* Rellenar estos datos únicamente para cambio de localidad y/o estado

Este formato no es de libre reproducción

El llenado de este formato es responsabilidad de Oportunidades

Oportunidades

GOBIERNO FEDERAL SEDESOL — Oportunidades

ACUSE FICHA DE ATENCIÓN

NOMBRE TITULAR: _____

FOLIO TITULAR: _____

FECHA DE SOLICITUD: Día | Mes | Año

BIMESTRE RESOLUCIÓN: E-F ☐ M-A ☐ M-J ☐ J-A ☐ S-O ☐ N-D ☐

Folio

Titular Estado:

NOMBRE INTEGRANTE / OBSERVACIONES (I, V, VII, X O XI)			
☐ _____	I. CORRECCIÓN DE DATOS	VII. BAJA DE INTEGRANTE / BECARIO	NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA QUE ELABORÓ LA FICHA
☐ _____	II. CAMBIO DE TITULAR	VIII. BAJA DE FAMILIA	
☐ _____	III. REEXPEDICIÓN DE APOYOS MONETARIOS	IX. REACTIVACIÓN / REINCORPORACIÓN DE FAMILIA	
☐ _____	IV. REPOSICIÓN DE MEDIO PARA LA RECEPCIÓN DE APOYOS	X. CORRECCIÓN DE PARENTESCO	
☐ _____	V. ALTA DE INTEGRANTE O REACTIVACIÓN DE INTEGRANTE	XI. REPORTE EMBARAZO / LACTANCIA	
☐ _____	VI. CAMBIO O CORRECCIÓN LOCALIDAD /DOMICILIO		CUPO

Impresión:

ANEXO V. REVERSO DEL FORMATO FICHA DE ATENCION

VII. BAJA DE INTEGRANTE/BECARIO

No. INTEGRANTE (2 DÍGITOS)	NOMBRE DEL INTEGRANTE A DAR DE BAJA (APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO Y NOMBRE)	CAUSAL	DOCUMENTO SOPORTE	CAUSAL DE BAJA
		☐	( )	DEFINITIVA (1) FALLECIMIENTO; (2) DUPLICIDAD ** ; (3) NO PERTENECE A LA FAMILIA; (4) ERROR DE CAPTURA /HIJO (A) DE TUTOR; POR TIEMPO INDEFINIDO (5) YA NO VIVE EN EL HOGAR; BAJA DE BECARIO (6) NO ES BECARIO
		☐	( )	
		☐	( )	
		☐	( )	
		☐	( )	

* DOCUMENTACIÓN SOPORTE: **A)** COPIA ACTA DE DEFUNCIÓN O EQUIVALENTES; **B)** COPIA CERTIFICADO; **C)** CONSTANCIA AUTORIDAD LOCAL; **D)** CÉDULA DE VALIDACIÓN; **E)** COPIA ACTA MATRIMONIO; **F)** CONSTANCIA UNIÓN LIBRE; **G)** COPIA ACTA DE DIVORCIO; **H)** CONSTANCIA EMITIDA POR EMPLEADOR; **I)** NO SE REQUIERE

* INDIQUE EL NÚMERO QUE CORRESPONDE A LA CAUSAL DE BAJA Y LETRA AL TIPO DE DOCUMENTO SOPORTE PRESENTADO, SEGÚN CORRESPONDA

** NO SE REQUIERE DOCUMENTACIÓN SOPORTE CUANDO ES LA TITULAR QUIÉN REALIZA EL TRÁMITE

VIII. BAJA DE FAMILIA

MOTIVO	DOCUMENTACIÓN SOPORTE (MARQUE SOLO UNA CON "X")	
( ) NO PUEDA COMPROBARSE LA SUPERVIVENCIA DE LA TITULAR	( ) CÉDULA DE VALIDACIÓN ( ) ESCRITO DE LA COORDINACIÓN ESTATAL	**OPCIONAL** ( ) ESCRITO DE LA DENUNCIA
( ) NO PUEDA RATIFICARSE LA VERACIDAD DE LA CERTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE CORRESPONSABILIDAD DE LA FAMILIA		
( ) EL TITULAR SOLIDARIO NO CUMPLE CON LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS		
( ) PRESENTAR DOCUMENTACIÓN FALSA PARA INTENTAR RECIBIR LOS APOYOS		
( ) UTILIZAR EL NOMBRE DEL PROGRAMA CON FINES ELECTORALES, POLÍTICOS, DE PROSELITISMO RELIGIOSO O DE LUCRO		
( ) VENTA O CANJE DE LOS COMPLEMENTOS ALIMENTICIOS		
( ) DISPUTA POR LOS APOYOS MONETARIOS DEL PROGRAMA		
( ) PROBLEMAS CON LA IDENTIDAD O PATRIA POTESTAD	( ) CÉDULA DE VALIDACIÓN ( ) ESCRITO DE LA COORDINACIÓN ESTATAL ( ) CONSTANCIA AUTORIDAD LOCAL	
( ) SERVIDOR PÚBLICO INTEGRANTE NO EVENTUAL	( ) ESCRITO EMITIDO POR LA DEPENDENCIA	
( ) DUPLICIDAD DE FAMILIA	( ) CÉDULA DE VALIDACIÓN DE DUPLICADOS	
( ) FALLECIMIENTO DEL ÚNICO INTEGRANTE	( ) COPIA ACTA DEFUNCIÓN Ó COPIA CONSTANCIA DEL FALLECIMIENTO ( ) CONSTANCIA AUTORIDAD LOCAL ( ) CÉDULA DE VALIDACIÓN ( ) COPIA CERTIFICADO INHUMACIÓN ( ) ESCRITO COORDINACIÓN ESTATAL	**OPCIONAL** ( ) ESCRITO DE LA DENUNCIA
( ) RENUNCIA DE LA FAMILIA	( ) COPIA DEL ACTA DE NACIMIENTO ( ) COPIA CREDENCIAL DE ELECTOR ( ) CONSTANCIA AUTORIDAD LOCAL ( ) COPIA CURP ( ) COPIA INAPAM ( ) COPIA PASAPORTE	**OPCIONAL** ( ) ESCRITO DE LA RENUNCIA

IX. REACTIVACIÓN / REINCORPORACIÓN DE FAMILIA

MOTIVO	DOCUMENTACIÓN SOPORTE (MARQUE SÓLO UNA CON "X")	
( ) COMPROBACIÓN DE LA SUPERVIVENCIA DE LA TITULAR BENEFICIARIA	( ) ESCRITO QUE EXPLIQUE LA COMPROBACIÓN DE LA SUPERVIVENCIA EMITIDA POR EL PERSONAL OPERATIVO.	( ) CÉDULA DE VALIDACIÓN FAMILIAR SITUACIÓN
( ) RATIFICACIÓN DE LA VERACIDAD DE LA CERTIFICACIÓN	( ) ESCRITO QUE EXPLIQUE LA RATIFICACIÓN DE LA VERACIDAD	( ) CÉDULA DE VALIDACIÓN SITUACIÓN FAMILIAR
( ) RESOLUCIÓN CON LA IDENTIDAD O PATRIA POTESTAD	( ) CEDULA VALIDACIÓN	
( ) RESOLUCIÓN DISPUTA POR APOYO		
( ) TITULAR SOLIDARIO CUMPLE CON COMPROMISOS ADQUIRIDOS SI NO CUMPLE (REQUIERE TRÁMITE CAMBIO DE TITULAR)	( ) ESCRITO QUE EXPLIQUE LA RESOLUCIÓN DEL CONFLICTO	( ) CÉDULA DE VALIDACIÓN SITUACIÓN FAMILIAR
( ) SE ACREDITA NO ES SERVIDOR PUBLICO O ES EVENTUAL	( ) ESCRITO DEPENDENCIA	
( ) OTROS (NO RETIRO DE APOYOS, NO MOVIMIENTOS EN CUENTA, NO FIRMA CONTRATO O RECEPCIÓN DE MEDIO, INASISTENCIAS A SALUD, NO RETIRO COMPLEMENTO ALIMENTICIO PAL, INASISTENCIA A MAPO, LA FAMILIA RENUNCIE AL PROGRAMA, LA FAMILIA NO SEA RECERTIFICADA, LA FAMILIA NO PROPORCIONE LA INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA, LA FAMILIA CONCLUYA CICLO EDA.)	( ) NO REQUIERE DOCUMENTO SOPORTE	

X. CORRECCIÓN DE PARENTESCO

CONSECUTIVO INTEGRANTE	PARENTESCO	DOCUMENTO SOPORTE	CONSECUTIVO INTEGRANTE	PARENTESCO	DOCUMENTO SOPORTE
	☐	( )		☐	( )
	☐	( )		☐	( )
	☐	( )		☐	( )
	☐	( )		☐	( )
	☐	( )		☐	( )
	☐	( )		☐	( )

RESPECTO AL JEFE DEL HOGAR EL INTEGRANTE ES:

1. ABUELO (A)
2. ABUELO (A) POLITICO (A)
3. BISNIETO (A)
4. CUÑADO (A)
5. ESPOSO (A) COMPAÑERO (A)
6. HERMANO (A)
7. HIJASTRO (A) ENTENADO (A)
8. HIJO (A) ADOPTIVO (A)
9. HIJO (A)
10. JEFE DE HOGAR
11. MADRE
12. NIETO (A)
13. NO TIENE PARENTESCO
14. PADRASTRO O MADRASTRA
15. PADRE
16. PRIMO (A)
17. SOBRINO (A)
18. SUEGRO (A)
19. TÍO (A)
20. YERNO O NUERA

DOCUMENTACIÓN SOPORTE: **A)** ACTA DE NACIMIENTO; **B)** CONSTANCIA AUTORIDAD LOCAL

XI. REPORTE EMBARAZO/LACTANCIA (SOLO FAMILAS PAL)

INDICAR CON LA LETRA "E" CUÁNDO LA INTEGRANTE ESTE EMBARAZADA O "L" CUÁNDO SE ENCUENTRE EN PERIODO DE LACTANCIA

INTEGRANTE REGISTRADO	ANOTE "E" O "L"	MES	INTEGRANTE REGISTRADO	ANOTE "E" O "L"	MES	NUEVO INTEGRANTE	ANOTE "E" O "L"	MES
1.			4.			A.		
2.			5.			B.		
3.			6.			C.		

RESPONSABLES DEL LLENADO Y DE PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN

CUPO	CUPO	CUPO
NOMBRE, FIRMA, CUPO Y CARGO DE QUIÉN ELABORA LA FICHA	NOMBRE, FIRMA Y CUPO DE QUIÉN REVISA EN CAR	NOMBRE, FIRMA Y CUPO DE QUIÉN REVISA EN LA CEO
OBLIGATORIA	**OPCIONAL**	**OPCIONAL**

CUPO	
NOMBRE, FIRMA Y CUPO DE QUIÉN CAPTURA (ÁREA PADRÓN)	
OBLIGATORIA	**OBLIGATORIA**

La ficha de atención quedará inválida en caso de no presentar el documento soporte correcto de acuerdo a la solicitud expuesta.

Todas las constancias de la Autoridad Local deberán estar avaladas con el nombre, firma o huella y cargo de al menos un integrante del Comité de Promoción Comunitaria (CPC) y deberán tener una vigencia no mayor a 6 meses en relación a la fecha de solicitud.

Conserve este documento para cualquier aclaración posterior al trámite que solicita, con base en los criterios y tiempos establecidos en las Reglas de Operación del Programa vigentes y al Procedimiento de Atención de Solicitudes de Mantenimiento al Padrón.

Para mayor información, consultas o quejas:

- **Llame** a Atención Ciudadana en Oportunidades al 01-800-500-50-50 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 hrs.
- **Escriba** a la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades en Insurgentes Sur 1480, Col. Barrio Actipan, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03230, México, Distrito Federal
- **Envíe un fax** al (0155)-54-82-07-00 Extensión 60206
- **Envíe correo electrónico** a atencion@oportunidades.gob.mx
- **Llame a SACTEL** al 01-800-112-05-84

Recuerde los apoyos monetarios se suspenden definitivamente a la familia beneficiaria cuando:

- La titular beneficiaria u otro de sus miembros vendan o canjeen los complementos alimenticios recibidos del Programa;
- La titular beneficiaria u otro de sus integrantes presente documentación falsa o alterada o acredite una situación falsa, para intentar recibir sus apoyos monetarios o los de otra familia beneficiaria;
- La titular beneficiaria u otro de sus integrantes utilice el nombre del Programa con fines electorales, políticos, de proselitismo religioso o de lucro;
- Se detecte duplicación de la familia en el Padrón Activo de Beneficiarios. Solo en un registro la familia beneficiaria permanecerá activa, eliminándose los apoyos monetarios duplicados;
- La familia ya no cumpla con los criterios de elegibilidad del Programa, resultado de la recertificación o del proceso de verificación de sus condiciones socioeconómicas;
- La familia beneficiaria no permita la verificación de sus condiciones socioeconómicas y demográficas
- La familia beneficiaria no acepte su recertificación o
- Defunción del único integrante de la familia

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

"Sus datos personales están protegidos y sólo serán utilizados para tareas relacionadas con la operación del Programa Oportunidades, de acuerdo a las Reglas de Operación y de los Lineamientos de Protección de Datos Personales emitidos por el IFAI."

ANEXO VI. CONSTANCIA DE INSCRIPCION PARA PRIMARIA Y SECUNDARIA

Constancia de Inscripción para Primaria y Secundaria

SEDESOL SEP

Oportunidades

_____, _____ de _____ de 2010
Municipio y Estado *Dia* *Mes*

Asunto: Constancia de Inscripción

COORDINACION NACIONAL DE OPORTUNIDADES
PRESENTE

Por medio de la presente hago constar que el señor (a) , con folio de identificación Oportunidades, inscribió en el ciclo escolar **2010-2011** a su hijo (a) cuyos datos se especifican a continuación:

Nombre del alumno(a): _____

(Espacio para corregir): | *Nombre(s)* | *Apellido Paterno* | *Apellido Materno* |

Folio integrante: | | | | | | | | | | | | | | | |

CURP (Clave Única de Registro de Población): | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

(Espacio para corregir): | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Sexo: _____ **(Espacio para corregir)** H M Fecha de nac.reg: ____/____/____ (dd mm aaaa) ____/____/____ (dd mm aaaa)
(Espacio para corregir fecha Nacimiento)

Nombre de la escuela: _____

Municipio dónde se ubica la escuela: _____

Localidad dónde se ubica la escuela: _____

Grado escolar _____ **(Indique el grado que cursa el becario)** Clave Centro de Trabajo: | | | | | | | | | | |

Grupo: | | Turno: ☐ Matutino ☐ Vespertino ☐ Nocturno ☐ Tiempo completo

Clave RFTyS: Sedesol-04-003-A

Atentamente
El Director de la Escuela

_____
(Nombre y firma autógrafa)

Sello de la Escuela

Titular Beneficiaria:

- **El llenado de este formato es responsabilidad del Plantel Educativo, llene con letra de molde o máquina de escribir.**
- **Una vez llenado este formato, deberá entregarse al personal de Oportunidades antes del 30 de septiembre de 2010.**

Para mayor información, consultas o quejas:

- **Llame** a Atención Ciudadana en Oportunidades al 01-800-500-50-50 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 hrs.
- **Escriba** a la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades en Insurgentes Sur 1480, Col. Barrio Actipan, Delegación Benito Juárez, C.P. 03230, México, Distrito Federal
- **Envíe un fax** al (0155)-54-82-07-00 Extensión 60206
- **Envíe correo electrónico a atencion@oportunidades.gob.mx**
- **Llame a SACTEL al 01-800-112-05-84**

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

FOLIO INTEGRANTE: **ACUSE DE ENTREGA** *CITP-BÁSICA*
CICLO ESCOLAR 2010-2011

ESTADO: **MUNICIPIO:** **LOCALIDAD:**

FOLIO TITULAR: **NOMBRE DEL TITULAR:**

MARCA CON UNA **X** EL CODIGO DE RESULTADO: 01 ENTREGADO 04 NO ACEPTÓ 05 DEFUNCIÓN DEL INTEGRANTE 07 FAMILIA NO LOCALIZADA 10 INTEGRANTE DUPLICADO 14 FAMLIA DADA DE BAJA 18 NO ENTREGADO POR CUESTIONES ATRIBUIBLES A LA CEO 19 NO ENTREGADO POR CUESTIONES ATRIBUIBLES A LA NATURALEZA 20 INTEGRANTE YA NO ESTUDIA 21 INTEGRANTE ESTUDIA PRIMARIA O SECUNDARIA 22 INTEGRANTE NO PERTENECE A LA FAMILIA

CUPO
| | | | | | |

NOMBRE, FIRMA Y CUPO DE QUIÉN ENTREGA

NOMBRE Y FIRMA / NOMBRE Y HUELLA DE QUIEN RECIBE (TITULAR O BECARIO)

ANEXO VII. CONSTANCIA DE INSCRIPCION PARA EDUCACION MEDIA SUPERIOR

SEDESOL SEP

Constancia de Inscripción para Educación Media Superior Oportunidades

_____, _____ de _____ de 2010
Municipio y Estado *Día* *Mes*

Asunto: Constancia de Inscripción

COORDINACION NACIONAL DE OPORTUNIDADES
PRESENTE

Por medio de la presente hago constar que el señor (a) , con folio de identificación Oportunidades, inscribió en el ciclo escolar **2010-2011** a su hijo (a) cuyos datos se especifican a continuación:

Nombre del alumno(a): _____

(Espacio para corregir): | *Nombre(s)* | *Apellido Paterno* | *Apellido Materno* |

Folio integrante: | | | | | | | | | | | | | | | | |

CURP (Clave Única de Registro de Población): | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

(Espacio para corregir): | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Sexo: _____ **(Espacio para corregir)** H M Fecha de nac.reg: dd / mm / aaaa _____ dd / mm / aaaa **(Espacio para corregir fecha Nacimiento)**

Nombre de la escuela: _____

Municipio dónde se ubica la escuela: _____

Localidad dónde se ubica la escuela: _____

Semestre: 1 2 3 4 5 6 7 8 **(Indique el semestre que cursa el becario)**

Grupo: | | Turno: ☐ Matutino ☐ Vespertino ☐ Nocturno ☐ Mixto Clave Centro de Trabajo: | | | | | | | | | | |

Clave RFTyS: Sedesol-04-003-A

Atentamente
Director de la Escuela

_____
(Nombre y firma autógrafa)

Sello de la Escuela

Titular Beneficiaria:
- **El llenado de este formato es responsabilidad del Plantel Educativo, llene con letra de molde o máquina de escribir.**
- **Una vez llenado este formato, deberá entregarse al personal de Oportunidades antes del 30 de septiembre de 2010.**

Para mayor información, consultas o quejas:
- **Llame a Atención Ciudadana en Oportunidades al 01-800-500-50-50 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 hrs.**
- **Escriba a la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades en Insurgentes Sur 1480, Col. Barrio Actipan, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03230, México, Distrito Federal**
- **Envíe un fax al (0155)-54-82-07-00 Extensión 60206**
- **Envíe correo electrónico a atencion@oportunidades.gob.mx**
- **Llame a SACTEL al 01-800-112-05-84**

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

TALÓN DE USO EXCLUSIVO DEL BECARIO OPORTUNIDADES DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR
PARA EL REGISTRO DE ASISTENCIA A LAS PLÁTICAS DE SALUD (Debe conservarse al entregar la Constancia de Inscripción)

NOMBRE ALUMNO: _____ **FOLIO INTEGRANTE:** _____
NOMBRE TITULAR: _____ **FOLIO TITULAR:** _____
ESTADO: _____ **MUNICIPIO:** _____ Oportunidades
LOCALIDAD: _____

PLÁTICAS DE LA UNIDAD DE SALUD	ADOLESCENCIA Y SEXUALIDAD	PLANIFICACIÓN FAMILIAR	PREVENCIÓN DE ACCIDENTES	PREVENCIÓN DE ADICCIONES	INFECCIONES DE TRANSMISIÓN SEXUAL	VIH / SIDA	GÉNERO Y SALUD	VIOLENCIA INTRAFAMILIAR	NUTRICIÓN	ENTORNOS FAVORABLES PARA LA SALUD COMUNITARIA

FOLIO INTEGRANTE: **ACUSE DE ENTREGA** *CITP-EMS*
CICLO ESCOLAR 2010-2011

ESTADO: **MUNICIPIO:** **LOCALIDAD:**
FOLIO TITULAR: **NOMBRE DEL TITULAR:**

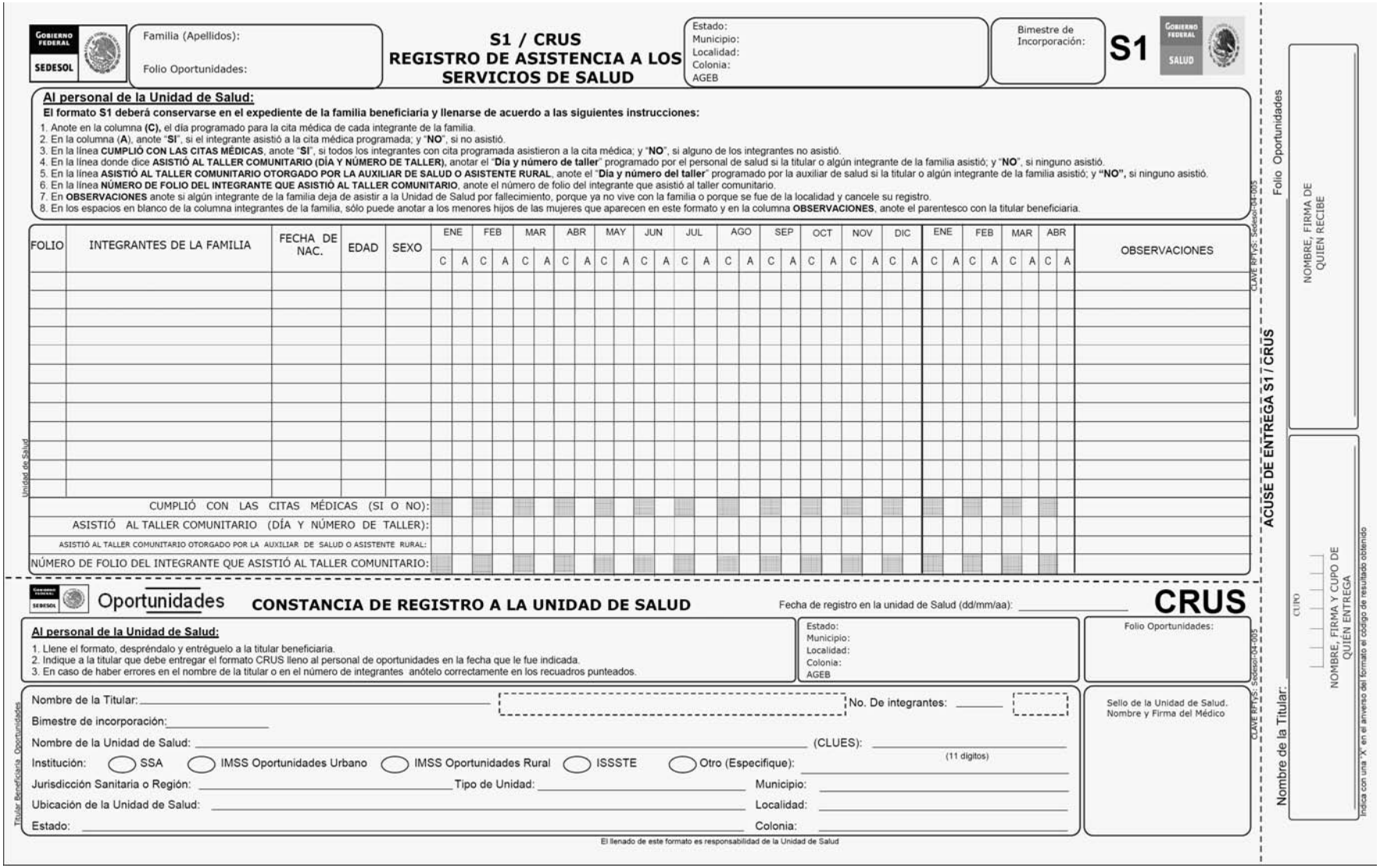
MARCA CON UNA X EL CODIGO DE RESULTADO: 01 ENTREGADO 04 NO ACEPTO 05 DEFUNCIÓN DEL INTEGRANTE 07 FAMILIA NO LOCALIZADA 10 INTEGRANTE DUPLICADO
14 FAMILIA DADA DE BAJA 18 NO ENTREGADO POR CUESTIONES ATRIBUIBLES A LA CEO 19 NO ENTREGADO POR CUESTIONES ATRIBUIBLES A LA NATURALEZA 20 INTEGRANTE YA NO ESTUDIA 21 INTEGRANTE ESTUDIA PRIMARIA O SECUNDARIA 22 INTEGRANTE NO PERTENECE A LA FAMILIA

CUPO | | | | | | |

_____
NOMBRE, FIRMA Y CUPO DE QUIÉN ENTREGA

_____
NOMBRE Y FIRMA / NOMBRE Y HUELLA DE QUIEN RECIBE
(TITULAR O BECARIO NMS)

ANEXO VIII. ANVERSO DEL FORMATO S1/CRUS



GOBIERNO FEDERAL
SEDESOL

Familia (Apellidos):

Folio Oportunidades:

S1 / CRUS
REGISTRO DE ASISTENCIA A LOS SERVICIOS DE SALUD

Estado:
Municipio:
Localidad:
Colonia:
AGEB

Bimestre de Incorporación:

S1

GOBIERNO FEDERAL
SALUD

Al personal de la Unidad de Salud:

El formato S1 deberá conservarse en el expediente de la familia beneficiaria y llenarse de acuerdo a las siguientes instrucciones:

1. Anote en la columna **(C),** el día programado para la cita médica de cada integrante de la familia.
2. En la columna (**A**), anote "**SI**", si el integrante asistió a la cita médica programada; y "**NO**", si no asistió.
3. En la línea **CUMPLIÓ CON LAS CITAS MÉDICAS**, anote "**SI**", si todos los integrantes con cita programada asistieron a la cita médica; y "**NO**", si alguno de los integrantes no asistió.
4. En la línea donde dice **ASISTIÓ AL TALLER COMUNITARIO (DÍA Y NÚMERO DE TALLER),** anotar el "**Día y número de taller**" programado por el personal de salud si la titular o algún integrante de la familia asistió; y "**NO**", si ninguno asistió.
5. En la línea **ASISTIÓ AL TALLER COMUNITARIO OTORGADO POR LA AUXILIAR DE SALUD O ASISTENTE RURAL**, anote el "**Día y número del taller**" programado por la auxiliar de salud si la titular o algún integrante de la familia asistió; y **"NO",** si ninguno asistió.
6. En la línea **NÚMERO DE FOLIO DEL INTEGRANTE QUE ASISTIÓ AL TALLER COMUNITARIO**, anote el número de folio del integrante que asistió al taller comunitario.
7. En **OBSERVACIONES** anote si algún integrante de la familia deja de asistir a la Unidad de Salud por fallecimiento, porque ya no vive con la familia o porque se fue de la localidad y cancele su registro.
8. En los espacios en blanco de la columna integrantes de la familia, sólo puede anotar a los menores hijos de las mujeres que aparecen en este formato y en la columna **OBSERVACIONES**, anote el parentesco con la titular beneficiaria.

FOLIO	INTEGRANTES DE LA FAMILIA	FECHA DE NAC.	EDAD	SEXO	ENE C	ENE A	FEB C	FEB A	MAR C	MAR A	ABR C	ABR A	MAY C	MAY A	JUN C	JUN A	JUL C	JUL A	AGO C	AGO A	SEP C	SEP A	OCT C	OCT A	NOV C	NOV A	DIC C	DIC A	ENE C	ENE A	FEB C	FEB A	MAR C	MAR A	ABR C	ABR A	OBSERVACIONES
CUMPLIÓ CON LAS CITAS MÉDICAS (SI O NO):																																					
ASISTIÓ AL TALLER COMUNITARIO (DÍA Y NÚMERO DE TALLER):																																					
ASISTIÓ AL TALLER COMUNITARIO OTORGADO POR LA AUXILIAR DE SALUD O ASISTENTE RURAL:																																					
NÚMERO DE FOLIO DEL INTEGRANTE QUE ASISTIÓ AL TALLER COMUNITARIO:																																					

Unidad de Salud

CLAVE RFYS: Sedesol-04-005

ACUSE DE ENTREGA S1 / CRUS

Folio Oportunidades

NOMBRE, FIRMA DE QUIEN RECIBE

Nombre de la Titular:

CUPO

NOMBRE, FIRMA Y CUPO DE QUIÉN ENTREGA

Indica con una "X" en el anverso del formato el código de resultado obtenido

Oportunidades

CONSTANCIA DE REGISTRO A LA UNIDAD DE SALUD

Fecha de registro en la unidad de Salud (dd/mm/aa): _____

CRUS

Al personal de la Unidad de Salud:

1. Llene el formato, despréndalo y entréguelo a la titular beneficiaria.
2. Indique a la titular que debe entregar el formato CRUS lleno al personal de oportunidades en la fecha que le fue indicada.
3. En caso de haber errores en el nombre de la titular o en el número de integrantes anótelo correctamente en los recuadros punteados.

Estado:
Municipio:
Localidad:
Colonia:
AGEB

Folio Oportunidades:

Titular Beneficiaria Oportunidades

Nombre de la Titular: _____ No. De integrantes: _____

Bimestre de incorporación: _____

Nombre de la Unidad de Salud: _____ (CLUES): _____ (11 dígitos)

Institución: ◯ SSA ◯ IMSS Oportunidades Urbano ◯ IMSS Oportunidades Rural ◯ ISSSTE ◯ Otro (Especifique): _____

Jurisdicción Sanitaria o Región: _____ Tipo de Unidad: _____ Municipio: _____

Ubicación de la Unidad de Salud: _____ Localidad: _____

Estado: _____ Colonia: _____

Sello de la Unidad de Salud.
Nombre y Firma del Médico

CLAVE RFYS: Sedesol-04-005

El llenado de este formato es responsabilidad de la Unidad de Salud

ANEXO VIII. REVERSO DEL FORMATO S1/CRUS

FRECUENCIAS DE ATENCIÓN DE SALUD Y ACCIONES PRIORITARIAS

MIEMBRO DE LA FAMILIA	GRUPOS DE EDAD	FRECUENCIA DE ATENCIÓN		ACCIONES		
		NÚMERO	MOMENTO			
NIÑOS	Recién nacido	3 revisiones	Al nacimiento, 7 y 28 días	• Identificación de signos de alarma; • Exploración física completa; • Detección y referencia de defectos al nacimiento;	• Revisión del cordón umbilical; • Tamiz neonatal; • Verificación de aplicación de vitamina K y profilaxis oftálmica;	• Inmunizaciones, y • Capacitación a los padres sobre alimentación al seno materno y estimulación temprana.
	Niños y niñas menores de 5 años	14 Revisiones	A los 2, 4, 6, 8, 10, 12, 18 y 24, 30, 36, 42, 48, 54 y 60 meses de edad	• Identificación de factores de mal pronóstico del entorno familiar; • Exploración física completa; • Inmunizaciones; • Evaluación del desarrollo psicomotor;	• Identificación de problemas posturales; • Promoción de la salud bucodental; • Capacitación a los padres sobre el cuidado de la niña o el niño, alimentación y estimulación temprana; • Promoción de la actividad física y la prevención de accidentes;	• Quimioprofilaxis para Tuberculosis; • Desparasitación, y • Detección temprana de enfermedades.
	Niños y niñas de 5 a 9 años	1 cada 6 meses	1 cada 6 meses	• Exploración física completa; • Evaluación de agudeza visual y auditiva; • Detección de trastornos que limiten el desarrollo y el aprendizaje; • Identificación de problemas posturales;	• Promoción de salud bucal; • Actualización del esquema de vacunación; • Promoción de la actividad física y la prevención de accidentes;	• Quimioprofilaxis para Tuberculosis; • Promoción de la higiene personal y familiar, y • Detección temprana de enfermedades.
ADOLESCENTES	Adolescentes de 10 a 19 años	1 cada 6 meses	1 cada 6 meses	• Inmunizaciones; • Exploración física completa; • Detección gruesa de defectos visuales; • Orientación-consejería sobre salud sexual y reproductiva; • Información sobre métodos anticonceptivos con base en las acciones de planificación familiar del Paquete Básico Garantizado de Salud;	• Manejo de la adolescente embarazada como paciente de alto riesgo; • Prevención, detección y control de ITS; • Prevención y detección de riesgos de VIH/SIDA y referencia del paciente para control en el 2o. nivel de atención; • Quimioprofilaxis para Tuberculosis; • Detección de factores de riesgo para tuberculosis y toma de muestra para baciloscopía en presencia de tos y flemas;	• Evaluación del estado nutricional y orientación alimentaria; • Detección de casos de trastornos por déficit de atención o problemas por adicciones; • Promoción de la actividad física, la salud bucal y la prevención de accidentes, • Detección temprana de enfermedades, y • Referir a grupos de ayuda mutua en adicciones.
MUJERES	Mujeres de 20 a 59 años	1 cada 6 meses	1 cada 6 meses	• Evaluación y vigilancia del estado nutricional; • Información sobre cáncer cérvico-uterino y si corresponde, toma de papanicolau; • Información sobre cáncer de mama y exploración mamaria; • Orientación-consejería sobre salud sexual y reproductiva; • Inmunizaciones y administración de ácido fólico según corresponda;	• Información sobre métodos anticonceptivos con base en las acciones de planificación familiar del Paquete Básico Garantizado; • Detección de diabetes, hipertensión arterial, sobrepeso y obesidad; • Prevención, detección y control de ITS; • Prevención y detección de riesgos de VIH/SIDA y referencia del paciente para control en el 2o. nivel de atención; • Prevención y control de Tuberculosis;	• Detección de factores de riesgo para tuberculosis y toma de muestra para baciloscopía en presencia de tos y flemas; • Detección de climaterio y menopausia a partir de los 40 años y orientación según el caso; • Promoción de la actividad física y prevención de accidentes; • Detección de problemas por adicciones; • Promoción de salud bucal, y • Participación en grupos de autoayuda (diabetes, hipertensión, otros).
HOMBRES	Hombres de 20 a 59 años	1 cada 6 meses	1 cada 6 meses	• Evaluación y vigilancia del estado nutricional; • Orientación-consejería sobre salud sexual y reproductiva; • Inmunizaciones; • Información sobre métodos anticonceptivos con base en las acciones de planificación familiar del Paquete Básico Garantizado de Salud; • Detección de diabetes, hipertensión arterial, sobrepeso y obesidad;	• Detección de enfermedad prostática; • Prevención, detección y control de ITS; • Prevención y detección de riesgos de VIH/SIDA y referencia del paciente para control en el 2o. nivel de atención; • Prevención y control de Tuberculosis; • Detección de factores de riesgo para tuberculosis y toma de muestra para baciloscopía en presencia de tos y flemas;	• Promoción de la actividad física y prevención de accidentes; • Detección de problemas por adicciones; • Promoción de salud bucal, y • Participación en grupos de autoayuda (diabetes, hipertensión, otros).
MUJERES Y HOMBRES	Mujeres y Hombres de 60 años y más	1 cada 6 meses	1 cada 6 meses	• Detección de deficiencias visuales y auditivas; • Promoción de salud bucal; • Información sobre cáncer cérvico-uterino y si corresponde, toma de papanicolau; • Información sobre cáncer de mama y exploración mamaria; • Detección de enfermedad prostática; • Detección de diabetes, hipertensión arterial, sobrepeso y obesidad;	• Prevención, detección y control de ITS; • Prevención y detección de riesgos de VIH/SIDA y referencia del paciente para control en el 2o. nivel de atención; • Prevención y control de Tuberculosis; • Detección de factores de riesgo para tuberculosis y toma de muestra para baciloscopía en presencia de tos y flemas; • Promoción de la actividad física y prevención de accidentes, con énfasis en caídas;	• Detección de problemas por adicciones; • Prevención de IRAs; • Inmunizaciones; • Detección de signos de alarma por deterioro cognitivo de depresión, • Participación en grupos de ayuda mutua (diabetes, hipertensión, otros).
EMBARAZADAS	Embarazadas	5 revisiones de acuerdo a la NOM 007SSA23	1ra. En las primeras 12 semanas 2a. Entre la semana 22 y 24 3a. Entre la semana 27 - 29 4a. Entre la semana 33 - 35 5a. Entre la semana 38 – 40	• Confirmación del embarazo; • Exploración obstétrica; • Elaboración de Historia Clínica; • Identificación de riesgos, signos y síntomas de alarma;	• Control de peso, talla y tensión arterial; • Administración de hierro y ácido fólico; • Prevención y detección de ITS y VIH/SIDA;	• Inmunizaciones; • Promoción de salud bucal, y • Orientación-consejería y promoción de la participación paterna.
PUERPERIO	Mujeres puérperas	3 revisiones	7 , 28 y 42 días	• Promoción de alojamiento conjunto y lactancia materna; • Examen de herida quirúrgica en su caso; • Vigilancia de sangrado obstétrico;	• Detección de hipertensión; edema y fiebre; • Manejo y referencia oportuna de complicaciones; • Información sobre métodos anticonceptivos con base en las acciones de planificación familiar del Paquete Básico Garantizado de Salud;	• Capacitación sobre cuidados del recién nacido, y • Promoción de la participación paterna en el cuidado del recién nacido, planificación familiar y estimulación temprana.

Temas de Talleres

Presentación del Programa

1. Uso del Complemento Alimenticio
2. Alimentación y salud
3. Saneamiento básico a nivel familiar
4. Participación social
5. Adolescencia y sexualidad
6. Planificación familiar
7. Nutrición
8. Entornos favorables para la salud comunitaria
9. Maternidad sin riesgo
10. Embarazo
11. Alimentación durante el embarazo y la lactancia
12. Parasitosis/Ciclo de desparasitación
13. Infecciones respiratorias agudas (IRAs)
14. Tuberculosis
15. Hipertensión arterial y diabetes.
16. Prevención de accidentes.
17. Manejo inicial de lesiones
18. Enfermedades prostáticas
19. Cultura para la donación de órganos
20. Salud bucal
21. Enfermedades transmitidas por vectores y alacranismo
22. Prevención de las adicciones
23. Parto y puerperio
24. Cuidados del recién nacido
25. Lactancia materna y alojamiento conjunto
26. Cáncer de mama y cérvico Uterino, toma de papanicolau autoexploración mamaria
27. El menor de un año
28. El mayor de un año
29. Vacunas
30. Estimulación temprana
31. Diarrea y uso del VSO
32. Infecciones de transmisión sexual
33. Prevención de VIH/SIDA
34. Género y salud
35. Violencia intrafamiliar
36. Climaterio, menopausia y andropausia
37. Acciones básicas en caso de desastres
38. Atención al adulto mayor
39. Discapacidad
40. Otros temas vinculados a la situación epidemiológica local

CÓDIGOS DE RESULTADO

- ☐ 01 ACEPTO
- ☐ 03 CAMBIO TITULAR
- ☐ 05 DEFUNCIÓN DEL ÚNICO INTEGRANTE
- ☐ 06 CAMBIO DE DOMICILIO
- ☐ 07 TITULAR NO LOCALIZADA
- ☐ 09 NO ASISTIÓ AL MAPO
- ☐ 24 DOCUMENTO DUPLICADO
- ☐ 25 FAMILIA NO INCORPORADA

Al devolver esta sección del formato al personal de Oportunidades debe presentar su Identificación Provisional Oportunidades y una identificación oficial con fotografía

Para mayor información, consultas o quejas:

- **Llame** a atención Ciudadana en oportunidades al 01-800-500-50-50 de lunes a viernes de 8:00 a 19:00 hrs.
- **Escriba** a la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades en Insurgentes Sur 1480, Col. Barrio Actipan, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03230, México, Distrito Federal
- **Envíe un fax** al (0155)-54-82-07-00 Extensión 60206
- **Envíe correo electrónico** a atencion@oportunidades.gob.mx
- **Llame a SACTEL** al 01-800-112-05-84

Recuerde los apoyos monetarios se suspenden definitivamente a la familia beneficiaria cuando:

- La titular beneficiaria u otro de sus miembros vendan o canjeen los suplementos alimenticios recibidos del Programa
- La titular beneficiaria u otro de sus integrantes presenten documentación falsa o alterada o acrediten una situación falsa, para intentar recibir los apoyos monetarios o los de otra familia beneficiaria
- La titular beneficiaria u otro de sus integrantes utilicen el nombre del Programa con fines electorales, políticos, de proselitismo religioso o de lucro
- Se detecte duplicación de la familia en el Padrón Activo de Beneficiarios. Sólo en un registro la familia beneficiaria permanecerá activa, eliminándose los apoyos duplicados
- La familia beneficiaria ya no cumpla con los criterios de elegibilidad del Programa como resultado de la recertificación o del proceso de verificación de sus condiciones socioeconómicas
- La familia beneficiaria no permita la verificación de sus condiciones socioeconómicas y demográficas
- La familia beneficiaria no acepte su recertificación o
- Defunción del único integrante de la familia.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social."
"Sus datos personales están protegidos y solo serán utilizados para tareas relacionadas con la operación del Programa Oportunidades, de acuerdo a Las reglas de Operación y de los Lineamientos de Protección de Datos Personales emitidos por el IFAI."

ANEXO IX. MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR) DEL PROGRAMA DE DESARROLLO HUMANO OPORTUNIDADES.

La información de la columna "Frecuencia de medición" se refiere al periodo de tiempo en el que se calcula el indicador y no al momento en que la información sobre los avances del mismo puede ser consultada por los usuarios, de acuerdo a lo que se establece en la ficha técnica registrada en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) para cada indicador.

PROPOSITO. Las familias beneficiarias de Oportunidades amplían sus capacidades en educación, salud y nutrición.

Nombre del indicador		Fórmula	Unidad de Medida	Frecuencia de medición
11.1	Tasa de terminación de educación básica de los jóvenes beneficiarios de Oportunidades	(Número de egresados de secundaria del Programa Oportunidades/Población Beneficiaria del Programa Oportunidades con 15 años de edad)*100	Porcentaje	Anual
11.2	Porcentaje de becarios de primaria que transitan a secundaria	(Becarios de primaria en Oportunidades inscritos al siguiente nivel / Becarios de primaria en Oportunidades inscritos en sexto grado al cierre del ciclo anterior) *100	Porcentaje	Anual
11.3	Porcentaje de becarios de secundaria que transitan a educación media superior	(Becarios de secundaria en Oportunidades inscritos en educación media superior / Becarios de tercero de secundaria en Oportunidades activos en el ciclo anterior)*100	Porcentaje	Anual
11.4	Porcentaje de becarias en educación básica con respecto a la composición por sexo de la matrícula nacional	[(Estudiantes becarias mujeres de educación básica registradas en Oportunidades / Estudiantes becarios de educación básica registrados en Oportunidades) / (Alumnos mujeres registradas en educación básica a nivel nacional / Población total de alumnos de educación básica a nivel nacional) -1]*100	Porcentaje	Anual
11.5	Porcentaje de becarias en educación media superior con respecto a la composición por sexo de la matrícula nacional	[(Estudiantes becarias mujeres de educación media superior registradas en Oportunidades / Estudiantes becarios de educación media superior registrados en Oportunidades) / (Alumnos mujeres registradas en educación media superior a nivel nacional / Población total de alumnos de educación media superior a nivel nacional)-1] *100	Porcentaje	Anual
11.6	Prevalencia de desnutrición crónica infantil, entendida como baja talla para la edad, de la población beneficiaria de Oportunidades	(Niños de 0 a 59 meses con puntaje Z de talla para la edad menor a dos desviaciones estándares por debajo de la media de la referencia / Total de niños de 0 a 59 meses de edad)*100	Porcentaje	Quinquenal
11.7	Prevalencia de diarrea aguda infantil de la población beneficiaria de Oportunidades	(Número de niños menores de cinco años con algún evento de diarrea aguda en los 15 días previos a la encuesta) / (Total de niños de 0 a 59 meses de edad) * 100	Porcentaje	Quinquenal
11.8	Prevalencia de anemia en mujeres de 12 a 49 años de edad embarazadas y beneficiarias del Programa Oportunidades	(Número de mujeres beneficiarias en edad reproductiva (12 a 49 años) que están embarazadas y registraron una concentración de hemoglobina menor a 110 g/L) / (Total de mujeres beneficiarias embarazadas en edad reproductiva (12 a 49 años) participantes en la encuesta) * 100	Porcentaje	Quinquenal

COMPONENTE EDUCACION. Familias beneficiarias con niños y jóvenes que cumplieron su corresponsabilidad en educación básica y media superior con apoyos educativos emitidos.

Nombre del indicador		Fórmula	Unidad de Medida	Frecuencia de medición
111.1	Porcentaje de becarios de educación básica a los que se les emitieron los apoyos monetarios de becas educativas	[((Becarios de educación básica a los que se les transfirió el apoyo monetario de becas el mes 1 + Becarios de educación básica a los que se les transfirió el apoyo monetario de becas el mes 2) *1/2) / (Becarios activos el bimestre)]*100	Porcentaje	Trimestral
111.2	Porcentaje de becarios de EMS a los que se les emitieron los apoyos monetarios de becas educativas	[((Becarios de EMS a los que se les transfirió el apoyo monetario de becas el mes 1 + Becarios de EMS a los que se les transfirió el apoyo monetario de becas el mes 2) *1/2) / (Becarios activos el bimestre)]*100	Porcentaje	Trimestral
111.3	Niños que reciben becas de educación básica y media superior	(Becarios de educación básica a los que se les emitió transferencia monetaria para becas educativas + Becarios de educación media superior a los que se les emitió transferencia monetaria para becas educativas)	Niños	Trimestral

COMPONENTE SALUD. Familias beneficiarias, que cumplieron su corresponsabilidad, con el Paquete Básico Garantizado de Salud (PBGS) provisto.

Nombre del indicador		Fórmula	Unidad de Medida	Frecuencia de medición
112.1	Porcentaje de familias beneficiarias que están en control en los servicios de salud	(Número de familias beneficiarias en control / Número de familias beneficiarias registradas) *100	Porcentaje	Bimestral
112.2	Porcentaje de mujeres embarazadas beneficiarias que están en control prenatal	(Total de mujeres embarazadas beneficiarias registradas en control / Número de mujeres embarazadas beneficiarias registradas) *100.	Porcentaje	Bimestral
112.3	Porcentaje de adultos mayores beneficiarios que cumplieron su corresponsabilidad en salud a los que se les emitió el apoyo monetario	(Número de adultos mayores a los que se les transfirió el apoyo monetario dirigido a los adultos de 70 y más años / Número de adultos mayores en el Padrón)*100	Porcentaje	Trimestral

COMPONENTE ALIMENTARIO. Familias beneficiarias que cumplieron su corresponsabilidad en salud con apoyos alimentario y nutricional emitido.

Nombre del indicador		Fórmula	Unidad de Medida	Frecuencia de medición
113.1	Porcentaje de niños beneficiarios que están en control nutricional	(Total de niños menores de cinco años beneficiarios registrados en control nutricional/ total de niños beneficiarios menores de cinco años registrados)*100	Porcentaje	Bimestral
113.2	Porcentaje de niños beneficiarios que recibieron suplemento alimenticio	(Total de niños entre 6 y 24 meses, de niños de 2 a 4 años desnutridos y de niños de 2 a 4 años en vías de recuperación que recibieron suplemento alimenticio / El total de niños entre 6 y 24 meses, de niños de 2 a 4 años desnutridos y de niños de 2 a 4 años en vías de recuperación)*100	Porcentaje	Bimestral
113.3	Porcentaje de mujeres embarazadas beneficiarias que recibieron suplemento alimenticio.	(Total de mujeres embarazadas beneficiarias que recibieron suplemento alimenticio / El total de mujeres embarazadas beneficiarias)*100	Porcentaje	Bimestral
113.4	Porcentaje de familias beneficiarias a las que se les emitió apoyo monetario para alimentación	(Número de familias beneficiarias a las que se les transfirió el apoyo monetario de alimentación / Número de familias beneficiarias en el Padrón Activo sin considerar a las que se encuentran en el Esquema Diferenciado de Apoyos) *100	Porcentaje	Trimestral
113.5	Porcentaje de familias beneficiarias a las que se les emitió el apoyo monetario para gasto en energéticos.	(Número de familias beneficiarias con transferencia del componente energético / Número de familias beneficiarias en el Padrón Activo sin considerar a las que se encuentran en el Esquema Diferenciado de Apoyos) *100	Porcentaje	Trimestral

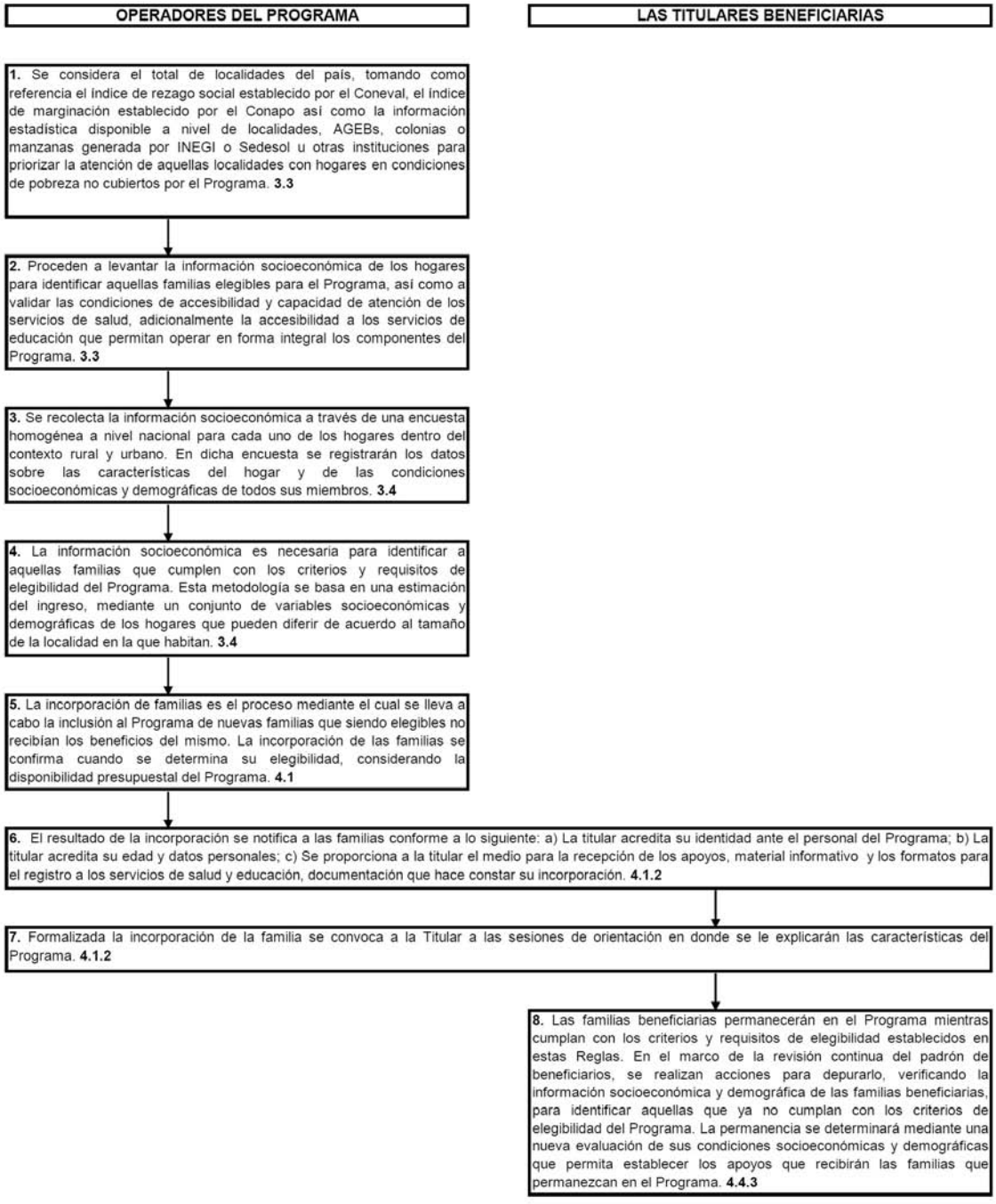
ACTIVIDADES TRANSVERSALES.

Nombre del indicador		Fórmula	Unidad de Medida	Frecuencia de medición
1101.1	Porcentaje de cobertura de familias beneficiarias del Programa Oportunidades	(Número de familias beneficiarias del Programa / Número de familias establecidas como meta anual al inicio del ejercicio fiscal) x 100	Porcentaje	Trimestral
1101.2	Familias beneficiarias del Programa Oportunidades	Número de familias beneficiadas	Familias	Trimestral
1101.3	Porcentaje de mujeres titulares de familias beneficiarias de Oportunidades	(Número total de Mujeres titulares beneficiarias del Programa) / (Número total de familias beneficiarias en el padrón activo del Programa)*100	Porcentaje	Trimestral

PROGRAMA DE DESARROLLO HUMANO OPORTUNIDADES

OBJETIVO: Contribuir a la ruptura del ciclo intergeneracional de la pobreza extrema favoreciendo el desarrollo de las capacidades de educación, salud y nutrición de las familias beneficiarias del Programa.

FLUJOGRAMA DE MECANISMO DE SELECCIÓN



PODER JUDICIAL

TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION

ACUERDO General que regula los procedimientos de adquisición, arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios, obra pública y los servicios relacionados con la misma, del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.- Comisión de Administración.- Secretaría.

ACUERDO GENERAL QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICION, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES, PRESTACION DE SERVICIOS, OBRA PUBLICA Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA, DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.

TITULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO UNICO

ARTICULO 1. OBJETO.

El presente Acuerdo General tiene por objeto establecer las bases y procedimientos a los que deberá sujetarse el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en las contrataciones que celebre en materia de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios de cualquier naturaleza, obra pública y servicios relacionados con la misma, en ejercicio de su presupuesto de egresos, a fin de que se ajusten a los criterios previstos en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

ARTICULO 2. DEFINICIONES.

Para los efectos de interpretación y aplicación del presente Acuerdo se entenderá por:

I. **Area de Adquisiciones**: La Dirección General de Recursos Materiales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación;

II. **Area de Obras**: La Unidad de Control de Obras y Conservación del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación;

III. **Area Financiera:** La Coordinación Financiera del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación;

IV. **Area Jurídica**: La Coordinación de Asuntos Jurídicos del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación;

V. **Area Solicitante:** Todas aquéllas áreas del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación que requieran bienes, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma;

VI. **Area Técnica:** Aquella área del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación especialista en una materia;

VII. **Comisión**: La Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación;

VIII. **Comité**: El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Obra Pública del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación;

IX. **Contraloría**: La Contraloría Interna del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación;

X. **Contratista**: La persona física o moral con la que se celebren contratos de obra pública, o de servicios relacionados con la misma, según corresponda;

XI. **Coordinación de Adquisiciones:** La Coordinación de Adquisiciones, Servicios y Obra Pública;

XII. **Delegados Administrativos:** Los Delegados Administrativos de las Salas Regionales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación;

XIII. **Días Hábiles**: Todos los días del año, con excepción de los previstos en el artículo 163 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación; así como los que determine la Sala Superior a través de sus acuerdos generales, o la Comisión de Administración;

XIV. **Dictamen resolutivo legal:** Documento que contiene la determinación del Area Jurídica, derivada del análisis y evaluación de la documentación legal presentada por los proveedores, prestadores de servicios o contratistas participantes en los diversos procedimientos regulados en el presente Acuerdo;

XV. **Dictamen resolutivo financiero**: Documento que contiene la determinación del Area Financiera, derivada del análisis respecto de la situación contable y financiera en que se encuentran los proveedores, prestadores de servicios o contratistas participantes en los diversos procedimientos regulados en el presente Acuerdo;

XVI. **Dictamen resolutivo económico**: Documento que contiene la determinación derivada del análisis pormenorizado de las propuestas económicas presentadas por los proveedores, prestadores de servicios o contratistas participantes en los diversos procedimientos regulados en el presente Acuerdo;

XVII. **Dictamen resolutivo técnico**: Documento que contiene la determinación del Area Solicitante, derivada del análisis de la evaluación efectuada respecto del cumplimiento de los requisitos y características de los bienes a adquirir y/o servicio u obra a contratar, previstos en las bases de contratación respectivos;

XVIII. **Ley**: La Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación;

XIX. **Licitante**: Persona física o moral que participa en los procedimientos de licitación pública y de invitación a cuando menos tres proveedores o contratistas;

XX. **Prestador de servicios**: La persona física o moral que otorgue servicios de cualquier naturaleza, salvo los relacionados con obra pública;

XXI. **Proveedor:** La persona física o moral que suministre bienes u ofrezca en arrendamiento bienes muebles;

XXII. **Proyecto arquitectónico:** El que define la forma, estilo, distribución y el diseño funcional de una obra. Se expresará por medio de planos, maquetas, perspectivas y dibujos, entre otros;

XXIII. **Proyecto de ingeniería**: el que comprende los planos constructivos, memorias de cálculo y descriptivas, especificaciones generales y particulares aplicables, así como plantas, alzados, secciones y detalles, que permitan llevar a cabo una obra civil, eléctrica, mecánica o de cualquier otra especialidad;

XXIV. **Proyecto ejecutivo**: el conjunto de planos y documentos que conforman los proyectos arquitectónico y de ingeniería de una obra, el catálogo de conceptos, así como las descripciones e información suficientes para que ésta se pueda llevar a cabo;

XXV. **Secretario Administrativo**: El titular de la Secretaría Administrativa del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, y

XXVI. **Tribunal**: Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

ARTICULO 3. NATURALEZA DE LOS CONTRATOS

Los contratos que celebre el Tribunal en la materia del presente Acuerdo son de carácter administrativo, y estarán destinados a satisfacer sus necesidades para el debido cumplimiento de sus atribuciones.

ARTICULO 4. ADQUISICIONES.

Las adquisiciones comprenderán los actos en virtud de los cuales, por una parte el proveedor se obliga a suministrar determinado bien mueble, y por la otra el Tribunal, a pagar por ello un precio determinado en dinero, mediante la formalización del contrato o pedido.

En los contratos o pedidos de adquisiciones podrá incluirse la instalación de los bienes muebles por parte del proveedor en inmuebles del Tribunal, siempre y cuando éstos no formen parte integral de estos últimos.

Para la adquisición de bienes muebles remanufacturados o reconstruidos, con independencia del monto de la adquisición, se requerirá de la aprobación del Comité, previa justificación correspondiente, para lo cual se deberá realizar un estudio del costo beneficio, considerando, en su caso, el avalúo emitido por institución de crédito o de terceros capacitados para ello, expedido dentro de los seis meses previos y vigente al

momento de la adjudicación del contrato, para que se demuestre la conveniencia de la adquisición comparativamente con bienes nuevos; los citados estudios y avalúos deberán integrarse al expediente de la contratación respectiva.

ARTICULO 5. ARRENDAMIENTOS.

Los arrendamientos comprenderán los actos en virtud de los cuales, por una parte el arrendador se obliga a conceder el uso o goce temporal de un bien mueble, y por la otra el Tribunal se compromete a pagar un precio determinado en dinero.

El Area de Adquisiciones o los Delegados Administrativos, en el ámbito de su respectiva competencia, presentarán los estudios de factibilidad, con base en la información presentada por el Area Solicitante a efecto de justificar la celebración del contrato de arrendamiento simple o arrendamiento financiero de bienes muebles. En el contrato de arrendamiento podrá estipularse la opción a compra de dichos bienes.

El Comité podrá autorizar el arrendamiento financiero cuando éste represente un ahorro en comparación con los recursos que se emplearían para pagar, en su caso, un arrendamiento simple, incluyendo los gastos y costos asociados.

ARTICULO 6. SERVICIOS.

Quedan comprendidos los servicios profesionales, consultorías, estudios e investigaciones, y en general cualquier otro de naturaleza análoga, excepto los servicios relacionados con obra pública, los servicios personales bajo el régimen de honorarios y aquéllos cuya contratación se rija por alguna ley específica.

Tratándose de servicios que incluyan el suministro de bienes, cuando el valor estimado de éstos últimos sea superior al cincuenta por ciento del valor total de la contratación, la operación se considerará como adquisición de bienes muebles.

ARTICULO 7. IMPACTO AMBIENTAL.

El Tribunal en sus adquisiciones, mantenimiento y servicios cuidará el equilibrio ecológico y la protección del medio ambiente.

En materia de obra vigilará que en la ejecución de las obras el posible daño que se pueda causar al medio ambiente con sustento en la evaluación de impacto ambiental y urbano, previstos por las leyes correspondientes.

Los proyectos deberán incluir las obras necesarias para que se preserven o restituyan en forma equivalente las condiciones ambientales cuando éstas pudieran deteriorarse y se dará la intervención que corresponda a las autoridades que tengan atribuciones en la materia.

ARTICULO 8. ASEGURAMIENTO DE LOS BIENES.

La Coordinación de Recursos Humanos y Enlace Administrativo del Tribunal, deberá contratar los seguros necesarios para la protección de los bienes propiedad del Tribunal. Salvo que por la naturaleza del bien o el tipo de riesgos a los que estén expuestos, el costo de aseguramiento represente una erogación que no guarde relación directa con el beneficio que pudiera obtenerse, o bien, se constate que no exista oferta de seguros en el mercado, en tales supuestos se requerirá autorización del Comité.

El Area de Obras, gestionara ante la Coordinación de Recursos Humanos y Enlace Administrativo del Tribunal, lo conducente para el aseguramiento de las obras a partir de su recepción.

ARTICULO 9. PAGOS POR ADELANTADO.

El Tribunal no financiará a proveedores o prestadores de servicios, no se considerará como operación de financiamiento el otorgamiento de anticipos, los cuales en todo caso, deberán garantizarse.

El Comité podrá autorizar el pago de suscripciones, seguros o de otros servicios, en los que no sea posible pactar que su costo sea cubierto después de que la prestación del servicio se realice cuando se trate de operaciones superiores al monto vigente de actuación para adjudicación directa. El Secretario Administrativo y el Coordinador de Adquisiciones podrán autorizarlo previa solicitud debidamente fundada y motivada del Area Solicitante, cuando se trate de operaciones iguales o inferiores al monto para adjudicación directa, haciendo un reporte al Comité de manera trimestral.

ARTICULO 10. MARCO NORMATIVO APLICABLE A LOS ACTOS MATERIA DEL PRESENTE ACUERDO.

Los actos que celebre el Tribunal en la materia del presente Acuerdo, se regirán por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley, las disposiciones de este Acuerdo y las demás que en la propia materia se emitan, aplicándose de manera supletoria el Código Civil Federal, el Código Federal de Procedimientos Civiles y la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

ARTICULO 11. OBSERVANCIA DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.

Los servidores públicos del Tribunal deberán cumplir las disposiciones establecidas por la Ley y el presente Acuerdo, observando en todo momento las obligaciones contenidas en el artículo 8o. de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

La responsabilidad administrativa derivada de los actos que se realicen en contravención a lo anterior, será determinada conforme lo dispuesto en el Título Octavo de la Ley y las disposiciones especiales aplicables, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudiera resultar de dichos actos.

ARTICULO 12. INSTANCIAS COMPETENTES PARA INTERPRETAR EL PRESENTE ACUERDO.

Para la interpretación y la aplicación del presente Acuerdo, serán competentes la Comisión, el Comité y el Secretario Administrativo, en el ámbito de sus respectivas competencias**.**

ARTICULO 13. INSTANCIA RESOLUTORA DE LAS CONTROVERSIAS DERIVADAS DE LOS CONTRATOS CELEBRADOS CON BASE EN EL PRESENTE ACUERDO.

Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación y cumplimiento de los contratos celebrados con base en este Acuerdo, serán resueltas por los Tribunales Federales.

TITULO SEGUNDO

DE LOS ORGANOS DE ADMINISTRACION Y APOYO

CAPITULO UNICO

ARTICULO 14. DE LA COMISION.

La Comisión además de las atribuciones constitucionales y legales, para los efectos del presente Acuerdo tendrá las siguientes:

I. Autorizar los Programas Anuales de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, así como el de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma;

II. Determinar los montos de actuación para los procedimientos de contratación;

III. Autorizar las adjudicaciones cuya vigencia rebase un ejercicio presupuestal;

IV. Autorizar la celebración de contratos fuera del territorio nacional;

V. Resolver con carácter de inatacable las inconformidades a que se refiere este Acuerdo, y

VI. Las demás que le atribuya expresamente el presente Acuerdo.

ARTICULO 15. OBJETO DEL COMITE.

El Tribunal contará con un Comité, que será un órgano colegiado con carácter permanente, que tiene por objeto dictaminar, discutir, proponer, y en su caso, autorizar la adquisición de bienes y contratación de servicios, arrendamientos, obra pública y servicios relacionados con la misma que se requieran.

ARTICULO 16. DE SU INTEGRACION.

El Comité estará integrado en los términos siguientes:

Con derecho a voz y voto:

Presidente: El Secretario Administrativo;

Vocales: El Coordinador de Adquisiciones, Servicios y Obra Pública;

El Coordinador Financiero;

El Coordinador de Recursos Humanos y Enlace Administrativo;

El Director General de Administración Regional;

Con voz y sin voto:

Asesor

Permanente: El Coordinador de Asuntos Jurídicos;

El Contralor Interno;

Invitado

Permanente: El Director General de Planeación y Evaluación Institucional;

Secretario

Técnico: El Director General de Recursos Materiales;

Invitados: Titulares de las diversas áreas del Tribunal, cuya intervención considere necesaria el Presidente, para aclarar aspectos técnicos o administrativos relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del Comité.

El Coordinador de Adquisiciones, suplirá las ausencias del Presidente del Comité. Los integrantes con derecho a voz y voto, así como los asesores permanentes, podrán designar por escrito, en caso de ausencia, a sus respectivos suplentes, los cuales participarán con las mismas atribuciones que tiene asignadas el titular.

Las ausencias del Secretario Técnico las suplirá el funcionario que designe el Presidente del Comité.

La responsabilidad de cada integrante del Comité quedará limitada al voto o comentario que emita u omita, en lo particular, respecto al asunto sometido a su consideración, con base en la documentación que le sea presentada. Las determinaciones y opiniones de los miembros del Comité, no comprenderán las acciones u omisiones que posteriormente se generen durante el desarrollo de los procedimientos de contratación o cumplimiento de los contratos.

ARTICULO 17. FUNCIONAMIENTO DEL COMITE.

Las sesiones del Comité se celebrarán en los siguientes términos:

I. Habrá dos sesiones ordinarias al mes, salvo que no existan asuntos a tratar. Sólo en casos justificados se podrán realizar reuniones extraordinarias;

II. El Comité sesionará válidamente con la presencia de tres de sus integrantes, pero en ningún caso podrán llevarse a cabo sin la presencia del Presidente o, en su caso, del Coordinador de Adquisiciones, como Presidente suplente.

Las decisiones se tomarán por unanimidad o por mayoría de votos. En caso de empate el Presidente del Comité tendrá voto de calidad;

III. La convocatoria y el orden del día, junto con la documentación soporte, se entregarán a los integrantes del Comité con dos días hábiles de anticipación a la convocatoria para la celebración de las sesiones ordinarias, y con un día hábil previo a la celebración de sesiones extraordinarias;

IV. De cada sesión se levantará un acta con los acuerdos tomados, la cual será suscrita por los integrantes asistentes;

V. Los asuntos que se sometan a consideración del Comité, se presentarán conforme al orden del día que apruebe el Presidente;

VI. En el orden del día, invariablemente deberá incluirse un apartado correspondiente al seguimiento de acuerdos emitidos en las sesiones anteriores. En el punto correspondiente a asuntos generales, podrán incluirse asuntos de carácter informativo;

VII. A mas tardar en la primera sesión del año deberá presentarse a consideración de los miembros del Comité, el calendario de sesiones ordinarias, los Programas Anuales de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y el de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma, así como los montos de actuación que regirán para los distintos procedimientos de contratación en el ejercicio de que se trate, los cuales se someterán a consideración de la Comisión;

VIII. El contenido de la información y documentación de los asuntos sometidos a consideración del Comité por las Areas Solicitantes que los presenten, será bajo la total y absoluta responsabilidad de éstas;

IX. Los asuntos que se sometan para autorización del Comité, se presentarán a través de un informe con la documentación soporte, el cual será elaborado por las Areas Solicitantes; que deberá contener como mínimo: antecedentes, motivación y/o justificación, fundamento legal y punto de acuerdo;

X. Los acuerdos que tome el Comité quedarán asentados en el formato de acuerdo que será elaborado por el Secretario Técnico y aprobado por el propio Comité, al cual dará lectura antes de recabar las firmas correspondientes, y

XI. Se invitará a los titulares de las Areas Solicitantes cuando presenten algún asunto al Comité.

ARTICULO 18. DEL COMITE.

Conforme a lo previsto en el presente Acuerdo, al Comité corresponde:

I. Validar los Programas Anuales de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y el de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma y someterlo a la autorización de la Comisión;

II. Verificar que los Programas Anuales de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios, y el de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma, cuenten con los recursos financieros suficientes;

III. Autorizar los fallos de los procedimientos de contratación con base en los informes ejecutivos correspondientes;

IV. Aprobar las adjudicaciones sustentadas en los supuestos de excepción previstos en el artículo 73 de este Acuerdo;

V. Aprobar los modelos de convocatoria, bases, contratos, pedidos, órdenes de servicio, orden de compra y de trabajo, así como sus actualizaciones;

VI. Autorizar la suspensión, terminación anticipada o rescisión de los contratos;

VII. Autorizar la modificación en monto y/o plazo a los contratos cuando las modificaciones rebasen el veinticinco por ciento;

VIII. Informar sobre el ejercicio de sus funciones a la Comisión, cuando sea requerido;

IX. Someter anualmente a la consideración de la Comisión por conducto del Presidente del Comité, los montos de actuación a que deberán sujetarse los procedimientos de licitación pública, invitación a cuando menos tres proveedores o contratistas y adjudicación directa;

X. Aprobar, en los casos debidamente justificados, la adquisición de bienes muebles remanufacturados o reconstruidos;

XI. Autorizar la exención de contratar seguros cuando por la naturaleza de los bienes o el tipo de riesgos a los que estén expuestos, el costo de aseguramiento represente una erogación que no guarde relación directa con el beneficio que se obtendría, o se constate que no exista oferta de seguros en el mercado;

XII. Autorizar el pago anticipado de suscripciones, seguros, licencias o de otros servicios, en los que no sea posible pactar que su costo sea cubierto después de que el servicio sea prestado, cuando se trate de operaciones superiores al monto vigente de actuación para adjudicaciones directas;

XIII. Autorizar la contratación de asesorías técnicas externas;

XIV. Autorizar los trabajos extraordinarios en los contratos de obra pública cuando estos rebasen el 25% del contrato original;

XV. Autorizar los ajustes de precios y de costos pactados en los instrumentos jurídicos correspondientes;

XVI. Aprobar el programa de aseguramiento de los bienes patrimoniales del Tribunal;

XVII. Autorizar la exención de la obligación de presentar la garantía de cumplimiento, previa justificación del Area Solicitante, en las contrataciones que rebasen el monto de adjudicación directa, de acuerdo a la naturaleza de los bienes o servicios de que se trate;

XVIII. Autorizar el otorgamiento de anticipos;

XIX. Establecer Subcomités específicos temporales para la revisión de bases o atender aspectos relevantes del Comité;

XX. Autorizar el uso de algún procedimiento de contratación diverso a los regulados en este Acuerdo;

XXI. Resolver todas las cuestiones relacionadas con la materia no previstas en el presente Acuerdo, y

XXII. Las demás que le señale la Comisión, o que le atribuya expresamente la normativa interna.

ARTICULO 19. DEL PRESIDENTE.

El Presidente del Comité tendrá las siguientes funciones:

I. Informar a la Comisión sobre el ejercicio de las atribuciones del Comité, cuando sea requerido;

II. Convocar al Comité a reuniones ordinarias y extraordinarias, cuando sea necesario;

III. Autorizar las convocatorias así como el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;

IV. Presidir, dirigir y moderar las sesiones, así como emitir su voto respecto de los asuntos puestos a consideración del Comité;

V. Requerir a las diversas áreas del Tribunal la asesoría y estudio pormenorizado de cuestiones de carácter técnico especializado respecto de asuntos que sean sometidos al Comité. Cuando juzgue necesario, podrá citar a sus titulares para que concurran a las sesiones correspondientes con el carácter de asesores temporales o invitados;

VI. Representar al Comité;

VII. Vigilar el correcto funcionamiento del Comité;

VIII. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y demás ordenamientos de la materia, observando en todo momento las obligaciones contenidas en el artículo 8o. de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, y

IX. Las demás que le sean encomendadas por la Comisión y el propio Comité.

ARTICULO 20. DE LOS VOCALES.

Los vocales tendrán las funciones siguientes:

I. Asistir a las reuniones ordinarias o extraordinarias que celebre el Comité;

II. Aprobar el orden del día de la sesión correspondiente;

III. Dar su opinión y emitir su voto respecto de los asuntos puestos a su consideración;

IV. Remitir al Secretario Técnico, en su caso, y de manera oportuna, los documentos de los asuntos que deseen someter a la consideración del Comité;

V. Verificar que el desarrollo de las sesiones del Comité se realice de conformidad con el presente Acuerdo;

VI. Cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y demás ordenamientos en la materia, observando en todo momento las obligaciones contenidas en el artículo 8o. de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, y

VII. Las demás funciones que le sean encomendadas por el Comité.

ARTICULO 21. DEL SECRETARIO TECNICO.

El Comité se auxiliará en lo administrativo con un Secretario Técnico, que será el Director General de Recursos Materiales del Tribunal, quien se encargará de lo siguiente:

I. Elaborar y someter a la autorización del Presidente del Comité la convocatoria y el orden del día de la sesión correspondiente;

II. Verificar la debida integración de la documentación de los puntos que se someterán a la consideración del Comité;

III. Remitir a los integrantes del Comité las convocatorias y el material de trabajo preparado para las reuniones ordinarias o extraordinarias;

IV. Pasar lista de asistencia para determinar si existe quórum en la sesión a celebrarse;

V. Suscribir los oficios cuya expedición haya acordado el Comité;

VI. Comunicar mediante oficio a las áreas correspondientes, los acuerdos del Comité, anexando de ser necesaria, copia de la documentación soporte, para que atiendan el o los compromisos a su cargo, en el ámbito de sus responsabilidades;

VII. Elaborar las actas de las sesiones que se someterán a la aprobación del Comité e integrarlas al expediente respectivo;

VIII. Certificar las copias de las actas que se generen en las sesiones, así como los demás documentos que obren en los archivos del propio Comité, cuando proceda su expedición;

IX. Registrar los acuerdos del Comité y darles el debido seguimiento;

X. Vigilar que el archivo de los documentos analizados por el Comité esté completo y se mantenga actualizado, cuidando su conservación por el tiempo mínimo que marca la normativa aplicable;

XI. Vigilar que cada asunto aprobado por el Comité esté respaldado con la firma de los miembros asistentes a la sesión celebrada;

XII. Cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley y demás ordenamientos en la materia, observando en todo momento las obligaciones contenidas en el artículo 8o. de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, y

XIII. Las demás funciones que le sean encomendadas por la Comisión o el Presidente del Comité.

ARTICULO 22. DEL SECRETARIO ADMINISTRATIVO.

Conforme a lo previsto en el presente Acuerdo, al Secretario Administrativo le corresponde:

I. Suscribir los instrumentos jurídicos que deriven de los procedimientos de contratación;

II. Suscribir las resoluciones de las rescisiones administrativas de los instrumentos jurídicos que haya firmado;

III. Autorizar las modificaciones a los programas anuales de ejecución;

IV. Autorizar el pago por adelantado en las contrataciones en que se justifique debidamente, siempre y cuando no rebasen el monto vigente de actuación para adjudicación directa;

V. Autorizar la exención de la obligación de presentar la garantía de cumplimiento en las contrataciones que autorice, previa justificación del Area Solicitante;

VI. Autorizar la modificación a los contratos en materia de adquisiciones, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, cuando el monto a autorizar rebase el quince por ciento y hasta el veinticinco por ciento del monto contratado, y

VII. Las demás que le atribuya expresamente el presente Acuerdo.

ARTICULO 23. DE LA COORDINACION DE ADQUISICIONES.

Conforme a lo previsto en el presente Acuerdo al Coordinador de Adquisiciones, corresponde:

I. Autorizar la adjudicación de aquéllas adquisiciones y contratación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma que no superen el monto de adjudicación directa;

II. Suscribir las órdenes de trabajo o de servicios, pedidos, contratos y demás instrumentos jurídicos que deriven de los procedimientos de contratación;

III. Coordinar con las áreas correspondientes del Tribunal la elaboración y seguimiento de los Programas Anuales de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios, y el de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma;

IV. Autorizar el inicio de los procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres proveedores o contratistas y designar a los servidores públicos que presidirán los eventos;

V. Aprobar y suscribir las convocatorias a las licitaciones públicas;

VI. Declarar desierta o cancelar el procedimiento de licitación pública o invitación a cuando menos tres proveedores o contratistas de conformidad con lo previsto en el presente acuerdo;

VII. Autorizar los trabajos extraordinarios en los contratos de obra pública cuando estos no rebasen el 15 % del contrato original;

VIII. Implementar los mecanismos para tener informadas a las diversas áreas del Tribunal sobre los procedimientos de contratación iniciados;

IX. Autorizar el pago por adelantado en las contrataciones en que se justifique debidamente, siempre y cuando no rebase el monto de adjudicación directa;

X. Informar mensualmente al Comité sobre las adjudicaciones que modifiquen los programas anuales de ejecución;

XI. Autorizar las modificaciones en monto o plazo, a los pedidos, órdenes de servicio, de trabajo y contratos, hasta el quince porciento del monto originalmente contratado;

XII. Autorizar la exención de la obligación de presentar la garantía de cumplimiento en las contrataciones que autorice, previa justificación del Area Solicitante;

XIII. Designar al servidor público que fungirá como Supervisor Interno de Obra;

XIV. Implementar los mecanismos necesarios para el intercambio de información con los Delegados Administrativos, relacionada con las adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, que incidan en el presupuesto de estas últimas, a fin de que den seguimiento y evalúen el cumplimiento de sus Programas Anuales de Ejecución, y

XV. Las demás que le atribuya expresamente el presente Acuerdo.

ARTICULO 24. DE LOS DELEGADOS ADMINISTRATIVOS.

Conforme lo previsto en el presente Acuerdo, a los Delegados Administrativos les corresponde:

I. Autorizar las adjudicaciones directas que deban formalizarse mediante órdenes de servicio, pedidos de conformidad con los lineamientos y el monto de actuación vigentes, o las operaciones que les autorice la Comisión de Administración;

II. Solicitar al Area Jurídica la elaboración de los contratos en el ámbito de su competencia;

III. Solicitar las fianzas que procedan y remitirlas al Area Jurídica para su dictamen;

IV. Elaborar, en su caso, el finiquito correspondiente para dar por concluidos parcial o totalmente los contratos en materia de adquisiciones, mediante firma de conformidad a la recepción de los bienes o servicios;

V. Presentar al Comité por conducto de su Secretario Técnico, un informe trimestral de las adjudicaciones directas de su competencia;

VI. Realizar adjudicaciones urgentes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 91 del presente Acuerdo.

VII. Las demás que le atribuya expresamente el presente Acuerdo

ARTICULO 25. DEL AREA JURIDICA.

Conforme a lo previsto en el presente Acuerdo al Area Jurídica corresponde:

I. Presentar al Comité opinión fundada y motivada respecto de la declaratoria de impedimento para contratar;

II. Elaborar el dictamen resolutivo legal que dispone el artículo **63** del presente Acuerdo;

III. Emitir opinión respecto del anticipo no amortizado;

IV. Solicitar y Dictaminar las fianzas presentadas por los proveedores y contratistas;

V. Elaborar los instrumentos jurídicos correspondientes, y

VI. Las demás que le atribuya expresamente el presente Acuerdo.

ARTICULO 26. DEL AREA FINANCIERA.

Conforme a lo previsto en el presente Acuerdo al Area Financiera corresponde:

I. Elaborar el dictamen resolutivo financiero, a que se refiere el artículo 63 del presente Acuerdo;

II. Coadyuvar en la elaboración de los Programas Anuales de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios, y el de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma;

III. Entregar las fianzas a solicitud del proveedor o contratista, previo oficio de liberación expedido por el Area Solicitante, y

IV. Las demás que le atribuya expresamente el presente Acuerdo.

ARTICULO 27. DEL AREA DE ADQUISICIONES.

Conforme a lo previsto en el presente Acuerdo al Area de Adquisiciones, corresponde:

I. Elaborar el Programa Anual de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios;

II. Rendir un informe mensual al Comité sobre el cumplimiento y avance de los Programas Anuales de Ejecución y sus modificaciones;

III. Informar trimestralmente al Comité de los procedimientos de contratación que se lleven a cabo;

IV. Requerir al Area Solicitante, el dictamen resolutivo técnico que determine la solvencia de las propuestas;

V. Elaborar el dictamen resolutivo económico que dispone el artículo 65 del Acuerdo;

VI. Requerir al Area Solicitante la justificación de adquisición de equipos en los que éstos sólo operen con insumos específicos de la marca del mismo equipo;

VII. Presidir los eventos concursales, suscribir las actas y expedir las constancias que correspondan;

VIII. Determinar el procedimiento de contratación, de conformidad con los montos de actuación;

IX. Elaborar el informe ejecutivo que disponen los artículos 66 y 85 del Acuerdo;

X. Suscribir las órdenes de trabajo, de servicios, pedidos, requisiciones y órdenes de compra, en los términos y condiciones conforme a las disposiciones correspondientes;

XI. Notificar por escrito el fallo de adjudicación a los participantes, en caso de no celebrarse sesión pública;

XII. Realizar las contrataciones urgentes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 91 del presente Acuerdo;

XIII. Solicitar oportunamente al Area Jurídica la elaboración de los contratos, una vez aprobadas las adjudicaciones que deriven de licitación pública y de invitación a cuando menos tres, y

XIV. Las demás que le atribuya expresamente el presente Acuerdo.

ARTICULO 28. DEL AREA DE OBRAS.

Conforme a lo previsto en el presente Acuerdo al Area de Obras, corresponde:

I. Elaborar el Programa Anual de Ejecución de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma;

II. Rendir un informe mensual al Comité sobre el cumplimiento y avance del Programa Anual de Ejecución y sus modificaciones;

III. Informar trimestralmente al Comité de las adjudicaciones directas que lleve a cabo;

IV. Elaborar el dictamen resolutivo técnico que determine la solvencia de las propuestas;

V. Elaborar el dictamen resolutivo económico que dispone el artículo 65 del Acuerdo;

VI. Analizar la justificación de la necesidad del Area Solicitante en materia de obra pública;

VII. Elaborar el finiquito correspondiente, con base en la recepción de conformidad de la obra o servicios relacionados con la misma;

VIII. Elaborar un informe respecto del anticipo no amortizado, el cual deberá contener la opinión del Area Jurídica, a fin de someterlo al Comité para efectos del cobro de la garantía;

IX. Solicitar al Area Jurídica, la elaboración de los contratos, una vez aprobadas las adjudicaciones;

X. Llevar el control de las obras y aprobar las estimaciones y sus generadores;

XI. Tramitar ante el Area de Finanzas en caso de existir un pago pendiente al finiquito de la obra;

XII. Requerir al contratista la garantía por defectos y vicios ocultos, cuando proceda;

XIII. Gestionar a petición del contratista la cancelación de las fianzas que correspondan, y

XIV. Las demás que le atribuye expresamente el presente Acuerdo.

ARTICULO 29. DEL AREA SOLICITANTE.

Conforme a lo previsto en el presente Acuerdo, al Area Solicitante le corresponde, a través del Titular:

I. Presentar al Area de Adquisiciones, de Obras, y/o Delegados Administrativos la información necesaria para la integración de los Programas Anuales de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios, y el de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma;

II. Solicitar y Justificar por escrito al Area de Adquisiciones y/o Area de Obras sus necesidades no contempladas en los programas anuales de ejecución respectivos;

III. Firmar como solicitante las órdenes de trabajo o de servicios, requisiciones, pedido u otro similar, por medio del cual se soliciten y adjudiquen bienes, servicios y obra pública, así como en calidad de testigo los contratos de su competencia;

IV. Elaborar en su caso, el finiquito correspondiente para dar por concluidos parcial o totalmente los contratos en materia de adquisiciones, mediante firma de conformidad a la recepción de los bienes o servicios;

V. Solicitar al Area Jurídica, la elaboración de los contratos adjudicados de manera directa;

V. Elaborar el dictamen técnico a que se refiere el artículo 64 del presente Acuerdo;

VI. Someter a la consideración de la Comisión las contrataciones cuya vigencia rebasen un ejercicio presupuestal;

VII. Asistir a las sesiones del Comité a presentar los asuntos que someta a consideración del mismo. En caso de enviar algún suplente, éste debe tener un nivel inmediato inferior al titular, con pleno conocimiento del asunto a tratar, de lo contrario, se presentará el asunto sustentado en las constancias con que se dispongan;

VIII. Dar cumplimiento a los acuerdos que le sean comunicados por el Secretario Técnico del Comité, y

IX. Las demás que le atribuya expresamente el presente Acuerdo.

ARTICULO 30. DE LA CONTRALORIA.

Conforme a lo previsto en el presente Acuerdo, a la Contraloría corresponde:

I. Analizar los documentos que le sean turnados por el Comité;

II. Dar opinión respecto de los asuntos puestos a consideración del Comité y proponer recomendaciones preventivas en los casos que lo amerite;

III. Ejercer la facultad de control y vigilancia sobre el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo, en el marco de sus atribuciones que le establece la Ley, el Reglamento y demás disposiciones que emita la Comisión;

III. Sustanciar el procedimiento de inconformidad y presentar a la Comisión el dictamen de resolución respectivo, y

IV. Las demás que le atribuye expresamente el presente Acuerdo.

TITULO TERCERO

DE LA PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION

CAPITULO UNICO

ARTICULO 31. SISTEMATIZACION Y CALENDARIZACION DE LOS PROGRAMAS ANUALES DE EJECUCION.

Los Programas Anuales de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, y de Obra Publica y Servicios Relacionados con la Misma, comprenden la planeación y proyección sistematizada y calendarizada de las adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, a nivel de programa y unidad responsable.

La Comisión anualmente autorizará los Programas Anuales de Ejecución con base en los recursos asignados en el Presupuesto de Egresos aprobado para el Tribunal.

La Dirección General de Sistemas del Tribunal, en el primer bimestre del ejercicio que corresponda, deberá publicar en la página de Internet, los Programas Anuales de Ejecución, así como sus modificaciones, de manera trimestral.

ARTICULO 32. ASPECTOS DEL PROGRAMA ANUAL DE EJECUCION DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACION DE SERVICIOS.

El Programa Anual de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios deberá contemplar, entre otros, los siguientes aspectos:

I. Los objetivos y metas;

II. Los recursos asignados en el Presupuesto de Egresos correspondientes a las contrataciones, así como su calendarización;

III. Las acciones conducentes a la realización de las contrataciones;

IV. Los programas institucionales del Tribunal;

V. Las asignaciones que se hayan contemplado en el Presupuesto de Egresos del Tribunal, con base en el Plan Estratégico de Desarrollo Informático para el caso de bienes y servicios informáticos;

VI. Las áreas del Tribunal responsables de la ejecución;

VII. Las investigaciones, asesorías, consultorías y estudios que en su caso requieran las áreas del Tribunal;

VIII. Los requerimientos programados de conservación, mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles;

IX. La existencia de bienes que figuren en los inventarios del Tribunal, así como la estimación del tiempo de consumo para que los requerimientos se hagan en cantidad suficiente que garantice el abasto oportuno a las Areas Solicitantes;

X. Proyección de los procesos de licitación e invitación a cuando menos tres proveedores, que de manera consolidada se realizarán;

XI. Las fechas limites para el tramite y solicitud de los procesos de adquisición correspondientes, y

XII. Las demás para lograr un efectivo abastecimiento de bienes y servicios, que permitan el eficaz ejercicio de las atribuciones que le corresponde al Tribunal.

ARTICULO 33. ASPECTOS DEL PROGRAMA ANUAL DE EJECUCION DE OBRA PUBLICA.

El Programa Anual de Ejecución de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma deberá contemplar los siguientes aspectos:

I. Los estudios de preinversión programados que, en su caso, se requieran para sustentar la factibilidad técnica, económica y ecológica de los trabajos;

II. Los objetivos y metas;

III. Las acciones previas, durante y posteriores a la ejecución de las obras públicas, incluyendo, cuando corresponda, las obras principales, las de infraestructura, las complementarias y accesorias, así como las acciones para poner aquéllas en servicio;

IV. Las necesidades programadas para la conclusión de la obra pública en proceso;

V. Las características ambientales, climáticas y geográficas de la región donde deba realizarse la obra pública;

VI. Los resultados previsibles;

VII. La calendarización física y financiera de los recursos necesarios para la realización de estudios y proyectos, así como de la ejecución de los trabajos;

VIII. Las fechas previstas de iniciación y terminación de los trabajos;

IX. Las investigaciones, asesorías, supervisión, consultorías y estudios que se requieran, incluyendo los proyectos arquitectónicos y de ingeniería necesarios;

X. La adquisición del predio urbano que, en su caso, se haya previsto para realizar la obra requerida;

XI. La regularización del régimen de propiedad o uso de los predios;

XII. La ejecución, que deberá incluir el costo estimado de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas;

XIII. Los trabajos de conservación, mantenimiento preventivo mayor y correctivo, de los bienes inmuebles a su cargo;

XIV. Los permisos, autorizaciones y licencias que se requieran;

XV. Toda instalación pública deberá asegurar la accesibilidad, evacuación, libre tránsito sin barreras arquitectónicas, para todas las personas; cumplir con las normas de diseño, de señalización que se emitan, en instalaciones, circulaciones, servicios sanitarios y demás instalaciones análogas para las personas con capacidades diferentes;

XVI. Los análisis que deban realizarse previamente, en los casos de adaptación, remodelación, instalación, ampliación, adecuación, restauración, conservación, mantenimiento y modificación de inmuebles que no sean propiedad del Tribunal, y

XVII. Las demás previsiones que deban tomarse en cuenta, según la naturaleza, características y complejidad de la obra.

ARTICULO 34. CONTRATACION DE CONSULTORIAS, ASESORIAS, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES.

Las áreas que requieran contratar servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, previamente verificarán en sus archivos la existencia de trabajos sobre la materia de que se trate.

En el supuesto de que se advierta la existencia de dichos trabajos y se compruebe que los mismos satisfacen los requerimientos del Area Solicitante, no procederá la contratación, con excepción de aquellos trabajos necesarios para su adecuación, actualización o complemento.

Una vez verificado lo anterior, las Areas Solicitantes a través del Area de Adquisiciones, podrán solicitar al Comité la contratación de los servicios mencionados, para lo cual deberán acompañar a la solicitud de autorización, el dictamen que motive y justifique su procedencia, así como la opinión del área correspondiente de que no se cuenta con el personal capacitado disponible, ni equipo y materiales necesarios para su realización.

ARTICULO 35. AVANCE DEL PROGRAMA ANUAL Y LA RENDICION DE CUENTAS SOBRE SU CUMPLIMIENTO.

Una vez autorizados los programas anuales por la Comisión, el cumplimiento de éstos en lo específico, será responsabilidad de las Areas Solicitantes, así como de las competentes para su ejecución, en el ámbito de sus atribuciones.

Dichas áreas deberán rendir cuentas del cumplimiento y avance de los programas anuales, mediante informes mensuales que conjuntará y procesará la Coordinación de Adquisiciones, a fin de ponerlos a consideración del Comité.

ARTICULO 36. CONTRATACIONES NO PROGRAMADAS.

Las Areas Solicitantes previa disponibilidad presupuestal podrán solicitar a las Areas de Adquisiciones y de Obras, según corresponda, la contratación de bienes, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, que no se encuentren en los Programas anuales de ejecución.

El Area Financiera previa verificación presupuestal, adoptará los mecanismos necesarios a fin de que las Areas Solicitantes cuenten con saldo disponible en la partida presupuestal respectiva, de conformidad con los lineamientos correspondientes.

ARTICULO 37. CERTIFICACIONES PRESUPUESTALES.

Se podrán convocar, adjudicar o contratar la adquisición de bienes, prestación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, solamente cuando cuenten con la certificación presupuestal correspondiente.

Para la realización de obra pública se requerirá contar con los estudios, proyectos, especificaciones de construcción y el programa anual de ejecución totalmente terminados.

En el caso de obras públicas que por sus características permitan proyectos integrales o llave en mano, deberán contar con un avance en su desarrollo que permita a los licitantes preparar una propuesta solvente y ejecutar los trabajos hasta su conclusión en forma ininterrumpida, en concordancia con el programa anual de ejecución convenido.

Lo dispuesto en los párrafos anteriores, será responsabilidad de los servidores públicos que autoricen el proyecto ejecutivo.

ARTICULO 38. CONTRATACIONES QUE REBASEN UN EJERCICIO FISCAL O INICIEN EN EL SIGUIENTE.

En las contrataciones materia del presente Acuerdo, cuya ejecución rebase el ejercicio presupuestal en el que se autoricen, se deberá atender a lo dispuesto en la normativa interna aplicable.

Se podrán convocar, adjudicar y formalizar contratos cuya vigencia o plazo de ejecución inicie en el ejercicio fiscal siguiente.

En términos del presente artículo los pagos respectivos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria del año en el que se prevé el inicio de la vigencia o plazo de ejecución, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos, sin que la falta de éstos origine responsabilidad alguna para las partes.

Sólo se dará trámite a este tipo de contrataciones, si el Area Solicitante que requiere el bien, servicio u obra acredita haber solicitado los recursos respectivos en el Proyecto de Presupuesto del año siguiente o en su caso, la autorización previa de la Comisión.

ARTICULO 39. REQUERIMIENTO DE LAS AREAS ADMINISTRATIVAS Y JURISDICCIONALES PARA LA CONTRATACION.

Las Areas Solicitantes requerirán por escrito al Area de Adquisiciones, al Area de Obras y según corresponda a los Delegados Administrativos, la contratación de las adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, de acuerdo a sus necesidades.

TITULO CUARTO

DE LOS PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION

CAPITULO PRIMERO

GENERALIDADES

ARTICULO 40. PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION.

Las adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma se adjudicarán mediante licitación pública, a fin de asegurar las mejores condiciones disponibles en precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Cuando no resulte idóneo celebrar licitación pública para asegurar las condiciones referidas, se adjudicarán mediante el procedimiento de invitación a cuando menos tres proveedores o contratistas o de manera directa.

ARTICULO 41. REQUISITOS Y CONDICIONES.

En los procedimientos de contratación deberán establecerse los mismos requisitos y condiciones para todos los participantes, debiendo proporcionar a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con dichos procedimientos, a fin de evitar favorecer a algún participante.

ARTICULO 42. CONDICIONES NO NEGOCIABLES.

Las condiciones contenidas en las Bases de licitación e invitación a cuando menos tres proveedores, prestadores de servicios o contratistas y en las propuestas presentadas por los licitantes no podrán ser negociadas.

ARTICULO 43. INICIO Y CONCLUSION DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION.

La licitación pública inicia con la publicación de la convocatoria y, en el caso de invitación a cuando menos tres proveedores, prestadores de servicios o contratistas, con la entrega de la invitación; ambos procedimientos concluyen con la emisión del fallo o, en su caso, con la cancelación del procedimiento respectivo.

ARTICULO 44. OBSERVADORES Y TESTIGOS SOCIALES.

A los actos relativos de los procedimientos de contratación que se refiere este Acuerdo, podrá asistir cualquier persona en calidad de observador, bajo la condición de registrar su asistencia, se ajusten a los horarios establecidos, se identifiquen, acrediten su personería para el caso de que asistan a nombre de alguna persona moral y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos. En su caso, el Comité podrá autorizar que se gire la invitación a testigos sociales.

ARTICULO 45. DEL USO DE MEDIOS ELECTRONICOS.

Las licitaciones públicas podrán llevarse a cabo a través de medios electrónicos conforme a las disposiciones que emita la Comisión.

ARTICULO 46. FIDEICOMISOS Y MANDATOS.

No se podrán crear fideicomisos, otorgar mandatos o celebrar actos o cualquier tipo de contratos, para llevar a cabo las contrataciones o para evadir lo previsto en este Acuerdo.

ARTICULO 47. COMPRAS CONSOLIDADAS.

El Tribunal podrá realizar contrataciones consolidadas, de manera conjunta con la Suprema Corte de Justicia de la Nación y/o el Consejo de la Judicatura Federal.

ARTICULO 48. CRITERIO DE COSTO BENEFICIO.

Previo al procedimiento de contratación, el Area Solicitante deberá considerar los casos en los que resulte conveniente aplicar el criterio de adjudicación denominado costo beneficio, en cuyo caso, en las bases de licitación o invitación a cuando menos tres proveedores o contratistas se establecerá lo siguiente:

I. La información que para la aplicación de este criterio deberán presentar los licitantes como parte de su propuesta;

II. El método de evaluación que se utilizará, el cual deberá ser medible y comprobable, considerando los conceptos que serán objeto de evaluación, tales como mantenimiento, operación, consumibles, rendimiento u otros elementos, vinculados con el factor de temporalidad o volumen de consumo, así como las instrucciones que deberá tomar en cuenta el licitante para elaborar su propuesta; y

III. De ser necesario el método de actualización de los precios de los conceptos considerados en el criterio de evaluación.

Tratándose de servicios, también se podrá utilizar el criterio de adjudicación de costo beneficio, aplicando en lo procedente lo dispuesto en este artículo.

En los casos a que se refiere este artículo, la adjudicación se hará a la propuesta que presente el mayor beneficio neto, mismo que corresponderá al resultado que se obtenga de considerar el precio, más el de los conceptos que se hayan previsto en el método de evaluación.

Para la adquisición de equipos, en los que éstos solo operen con insumos específicos de la marca del mismo equipo, salvo dictamen y justificación del Area solicitante, deberá aplicarse el criterio de evaluación a que se refiere este artículo, debiendo considerar para ello el importe de los consumibles requeridos como mínimo para un año, tomando como referencia los precios de lista que deberá proporcionar el licitante en su propuesta.

Para el suministro por parte del contratista, de equipos integrados a la obra, en los que éstos solo operen o deban operar para garantía de eficiencia y eficacia con la marca del mismo equipo ya instalado en el Tribunal, invariablemente y bajo su responsabilidad, se debe contar con el dictamen y justificación del Area Solicitante y/o técnica.

CAPITULO SEGUNDO

DE LA LICITACION PUBLICA

ARTICULO 49. DEFINICION.

Es el procedimiento público mediante el cual el Tribunal asigna o adjudica a la persona física o moral que le ofrece las condiciones más convenientes, en las adquisiciones, prestación de servicios y obra pública.

Licitación pública nacional es aquella en la que sólo pueden participar personas de nacionalidad mexicana.

En el caso de que los bienes seleccionados para adjudicación estén constituidos por más de un ochenta por ciento de materiales no nacionales, deberá establecerse en las bases y en el dictamen correspondiente, que el proveedor se compromete a garantizar la suficiencia de refacciones, accesorios y servicio para que esos bienes se mantengan en utilidad y funcionamiento por al menos cinco años.

Tratándose de obra pública, únicamente podrán participar contratistas de nacionalidad mexicana.

En la licitación pública internacional, podrán participar proveedores de cualquier nacionalidad, otorgándoseles el mismo trato que a los nacionales.

Se convocará preferentemente a licitación nacional y solamente cuando se presente alguno de los supuestos que a continuación se indican se convocará a licitación internacional:

I. Cuando no exista oferta en cantidad o calidad de proveedores nacionales, previa investigación de mercado que se realice;

II. Cuando resulte conveniente para el Tribunal en términos de precio, y

III. En los demás casos en que así lo determine el Tribunal.

ARTICULO 50. PRESUPUESTO BASE.

El presupuesto base es el valor referencial de los bienes, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, a adquirir o contratar y se determinará por el Area de Adquisiciones y el Area de Obras mediante un valor aproximado o promedio de la información obtenida con alguna de las formas siguientes :

I. Con la información que se encuentre disponible en CompraNet;

II. La obtenida de organismos especializados; de cámaras, asociaciones o agrupaciones industriales, comerciales o de servicios, o bien de fabricantes, proveedores, distribuidores o comercializadores del ramo correspondiente;

III. La obtenida de los otros órganos del Poder Judicial de la Federación y de las entidades y dependencias del Estado Mexicano;

IV. La obtenida a través de páginas de Internet, o por algún otro medio, siempre y cuando se cuente con la constancia de la información proporcionada que permita su verificación, y

V. La obtenida a través de la información histórica con que cuente el Area de Adquisiciones o el Area de Obras.

ARTICULO 51. CONVOCATORIA.

La convocatoria de la licitación pública deberá prever como mínimo los siguientes aspectos:

I. Indicación de que el Tribunal es quien convoca a la licitación pública;

II. La indicación de los lugares, fechas y horarios en que los interesados podrán consultar y adquirir las bases y especificaciones de la licitación, su costo y forma de pago;

III. La descripción general, normas de calidad, cantidad y unidad de medida de los bienes o servicios objeto de la licitación. En el caso de arrendamiento la indicación de si es con opción a compra; para obra pública o de los servicios relacionados con la misma el lugar donde se llevarán a cabo;

IV. La indicación de la fecha, hora y lugar de celebración de la junta de aclaraciones a las bases, del acto de apertura de propuestas y en su caso, de la visita al lugar en donde se prestarán los servicios, se entregarán los bienes, se realizará la obra o en que se prestarán los servicios relacionados con la misma;

En materia de obra pública y servicios relacionados con la misma, además deberá incluirse:

V. Plazo de ejecución de los trabajos determinados en días naturales, y

VI. Porcentaje de anticipo, que en su caso, se otorgaría.

Las convocatorias se publicarán en la sección especializada del Diario Oficial de la Federación, así como en la página de Internet del Tribunal.

ARTICULO 52. DEFINICION DE BASES.

Las bases son las condiciones, cláusulas o estipulaciones específicas necesarias, de tipo jurídico, contable, técnico y económico, que se establecen para regular tanto el procedimiento de licitación como el contrato que se derive y su ejecución.

El Area de Adquisiciones y/o el Area de Obras, según corresponda, elaborarán las bases de la licitación, ajustándose a los modelos de bases aprobados por el Comité, el que podrá autorizar las modificaciones que se requieran cuando se necesite incluir condiciones distintas por las particularidades de la contratación. En dichas bases se deberá hacer del conocimiento de proveedores y contratistas los criterios que se tomarán en cuenta para la evaluación de las propuestas.

En las bases de la licitación deberá indicarse que los licitantes que se encuentren en posibilidad de ofertar insumos por debajo de los precios de mercado, deberán incluir en su propuesta económica la documentación soporte respectiva.

En las bases de licitación no se podrán establecer requisitos que limiten la libre participación de los interesados.

ARTICULO 53. COSTO E INSCRIPCION.

Cuando las bases impliquen un costo, éste será fijado en razón de la recuperación de las erogaciones por publicación de la convocatoria y de la reproducción de los documentos que se entreguen.

El costo de las bases deberá ser cubierto directamente por los interesados en la Tesorería del Tribunal o en el lugar que se indique en la convocatoria, mediante pago en efectivo, cheque certificado o de caja a nombre del Tribunal o depósito en la cuenta bancaria que se determine. Dicho pago deberá cubrirse previamente a su inscripción.

Para tener derecho a presentar propuestas, los interesados deberán inscribirse a la licitación en las oficinas del Area de Adquisiciones o en su caso con el Delegado Administrativo, presentando el recibo de pago correspondiente. En caso de que la licitación pública se realice en alguno de los Estados de la Federación, en las bases se indicará el lugar en que deberán inscribirse los interesados.

ARTICULO 54. REQUISITOS MINIMOS DE LAS BASES.

Las bases se pondrán a disposición de cualquier interesado para su consulta y revisión, proporcionándose igual información a todos los participantes, siendo responsabilidad exclusiva de los interesados adquirirlas oportunamente durante el periodo de entrega y contendrán como mínimo lo siguiente:

I. Indicación de que el Tribunal es quien convoca a la licitación pública;

II. La forma en que los licitantes deberán acreditar su existencia legal, la personalidad de su representante, la experiencia y capacidad técnica y financiera;

III. Fecha, hora y lugar de las juntas de aclaraciones a las bases de la licitación, en su caso señalar si la asistencia es obligatoria u optativa; fecha, hora y lugar de celebración del acto de la presentación y apertura de propuestas; y comunicación del fallo y firma del contrato;

IV. La indicación de que será causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de la licitación, así como la comprobación de que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes, servicios o trabajos, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes;

V. La indicación de que las propuestas deberán presentarse en idioma español. Los anexos técnicos y folletos podrán presentarse en el idioma del país de origen de los bienes o servicios, acompañados de una traducción simple al español;

VI. Moneda en que se cotizará y efectuará el pago respectivo, en los casos en que se determine efectuar los pagos en moneda extranjera, los mismos se realizarán en moneda nacional al tipo de cambio publicado por el Banco de México en la fecha del pago;

VII. Criterios claros y detallados para la evaluación de las propuestas y la adjudicación de los contratos;

VIII. La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las propuestas presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas;

IX. Descripción completa de los bienes o servicios, información específica que requieran respecto a mantenimiento, asistencia técnica y capacitación, así como la relación de refacciones que deberán cotizarse cuando sean parte integrante del contrato;

X. Condiciones de pago, señalando el momento en que se haga exigible;

XI. Datos sobre las garantías; así como la indicación de si se va a otorgar anticipo, en cuyo caso deberá señalarse el porcentaje respectivo y el momento en que se entregará;

XII. Cuando proceda, lugar, fecha y hora para la visita al sitio donde se entregaran los bienes, se prestarán los servicios o se ejecutarán los trabajos, indicando si es o no obligatoria;

XIII. Plazo y condiciones de entrega de los bienes o la prestación de los servicios determinado en días naturales, indicando la fecha estimada de inicio y término de los mismos; así como la indicación del lugar, dentro del territorio nacional, donde deberán efectuarse las entregas. Cuando se trate de diferentes lugares de entrega, podrá establecerse que se propongan precios para cada uno de éstos o uno solo para todos ellos;

XIV. En el caso de contratos abiertos, la información a que alude el artículo 118 de este Acuerdo;

XV. La pena convencional que sea aplicable por atraso en la entrega de los bienes, en la prestación de los servicios o en la ejecución de los trabajos;

XVI. La indicación de que el licitante ganador que, dentro del plazo previsto en el artículo 120, no firme el contrato por causas a él imputables será imposibilitado temporalmente para participar en procedimientos de contratación o celebrar contratos;

XVII. Modelo de contrato al que se sujetarán las partes;

XVIII. En su caso, términos y condiciones a que deberá ajustarse la participación de los licitantes cuando las propuestas sean enviadas a través del servicio postal, de mensajería o por medios remotos de comunicación electrónica. El que los licitantes opten por utilizar alguno de estos medios para enviar sus proposiciones no limita, en ningún caso, que asistan a los diferentes actos derivados de una licitación;

XIX. La indicación de que no podrán participar las personas físicas o morales inhabilitadas o impedidas conforme a cualquiera de las normas que rigen en la materia a los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial. Asimismo, la indicación de que los participantes deberán presentar manifestación bajo protesta de decir verdad de que por su conducto, no participan en los procedimientos de

contratación establecidos en este Acuerdo, personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas en los términos de lo anterior, con el propósito de evadir los efectos de la inhabilitación, tomando en consideración, entre otros, los supuestos siguientes:

a. Personas morales en cuyo capital social participen personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas en términos del primer párrafo de esta fracción, y

b. Personas físicas que participen en el capital social de personas morales que se encuentren inhabilitadas. La participación social deberá tomarse en cuenta al momento de la infracción que hubiere motivado la inhabilitación. La falsedad en la manifestación a que se refiere esta fracción, será sancionada en los términos de este Acuerdo. En caso de omisión en la entrega del escrito a que se refiere esta fracción, o si de la información y documentación con que cuente el Tribunal se desprende que personas físicas o morales pretenden evadir los efectos de la inhabilitación, no se procederá a la firmar de los contratos correspondientes;

XX. Las condiciones de precio, en las que se precisará si se trata de precios fijos o variables;

XXI. Las previsiones relativas a los términos y condiciones a las que se sujetará la devolución y reposición de bienes por motivos de fallas de calidad o cumplimiento de especificaciones originalmente convenidas, sin que las sustituciones impliquen su modificación;

XXII. El señalamiento de las licencias, autorizaciones y permisos que conforme a otras disposiciones sea necesario contar para la adquisición, arrendamiento de bienes, prestación de los servicios, y para la ejecución de la obra pública y servicios relacionados con la misma;

XXIII. La indicación de que en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del licitante o proveedor según sea el caso. Salvo que exista impedimento, la indicación de que los mencionados derechos, para el caso de la contratación de servicios de consultoría, asesorías, estudios e investigaciones, se estipularán a favor del Tribunal, en los términos de las disposiciones legales aplicables;

XXIV. La indicación de que cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observador, sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación;

XXV. Las causas por las que podrá ser declarada desierta o cancelada la licitación, y

XXVI. Datos sobre las garantías, porcentajes, forma y términos del anticipo que se conceda, así como su amortización.

En materia de obra pública, además deberán incluirse:

XXVII. La indicación de contratación del aseguramiento de las obras;

XXVIII. Información específica sobre las partes de los trabajos o servicios que en su caso, podrán subcontratarse;

XXIX. Plazo y condiciones de ejecución de los trabajos determinado en días naturales, indicando la fecha estimada de inicio y término de los mismos;

XXX. El procedimiento de ajuste de costos, en su caso;

XXXI. Catálogo de conceptos y alcance de los mismos; así como los proyectos arquitectónicos y de ingeniería que se requieran para preparar la propuesta; normas de calidad de los materiales y especificaciones generales y particulares de construcción aplicables; en el caso de las especificaciones particulares, deberán ser firmadas por el responsable del proyecto;

XXXII. Tratándose de servicios relacionados con las obras públicas, los términos de referencia que deberán precisar el objeto y alcances del servicio; las especificaciones generales y particulares; el producto esperado, y la forma de presentación, en su caso cuando resulte conveniente los tabuladores de las cámaras industriales y colegios de profesionales que deberán servir de referencia para determinar los sueldos y honorarios profesionales del personal técnico;

XXXIII. Cuando proceda, lugar, fecha y hora para la visita al sitio de realización de los trabajos, la que deberá llevarse a cabo posteriormente al último día de la venta de bases;

XXXIV. Tratándose de contratos a precios unitarios o mixtos en su parte correspondiente, el procedimiento de ajuste de costos que deberá aplicarse, así como el catálogo de conceptos, cantidades, unidades de medición, el que deberá ser firmado por el responsable del proyecto; la relación de conceptos de trabajo más significativos, de los cuales deberán presentar análisis, relación de los costos básicos de materiales, mano de obra, maquinaria, equipo de construcción que intervienen en dichos análisis. En todos los casos se deberá prever que cada concepto de trabajo esté debidamente integrado, soportado, perfectamente en las especificaciones de construcción y normas de calidad solicitadas, procurando que estos conceptos sean congruentes con las cantidades de trabajo requeridos por el proyecto;

XXXV. La relación de materiales y equipo de instalación que, en su caso, proporcione el Tribunal debiendo acompañar los programas de suministro correspondientes, y

XXXVI. Los demás requisitos generales que, por las características, complejidad y magnitud de los trabajos, deberán cumplir los interesados, precisando cómo serán considerados en la evaluación.

Las bases que se emitan para las licitaciones públicas en materia de servicios relacionados con la misma, se exceptúan de contener los requisitos mínimos a que se refiere este artículo, ajustándose a los requerimientos con forme a la naturaleza de la contratación.

Para la participación, adjudicación o contratación no podrán exigirse requisitos que tengan por objeto limitar la libre participación. En ningún caso deberán establecerse requisitos o condiciones imposibles de cumplir.

ARTICULO 55. DE LA DOCUMENTACION CONTABLE EN MATERIA DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS.

De acuerdo con las características, magnitud y complejidad de los servicios o de los bienes, en las bases de la licitación se solicitará a los participantes la documentación contable necesaria, para que acrediten su capacidad financiera.

Para tal efecto se les solicitará original y copia simple, para su cotejo de:

I. La declaración anual del impuesto sobre la renta correspondiente al último ejercicio fiscal, así como de los pagos provisionales del ejercicio en curso, hasta el mes previo a la presentación de la propuesta; y

II. Los estados financieros que consistirán preferentemente, de manera enunciativa más no limitativa, de balance general y estado de resultados.

En materia de obra pública además deberá presentar:

III. La declaración de contar con el capital de trabajo solicitado en las bases.

En caso de tener la obligación legal, los estados financieros deberán presentarse debidamente auditados y, en su caso, dictaminados de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Tratándose de personas morales que no se encuentren legalmente obligadas, bastará la entrega de estados financieros debidamente firmados por funcionario facultado.

En el caso de personas físicas con actividad empresarial, será suficiente la entrega de su estado de situación patrimonial con firma autógrafa.

Dicha documentación no se solicitará en las adjudicaciones directas.

ARTICULO 56. MODIFICACION DE LAS BASES.

El Tribunal, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de licitantes, podrá modificar aspectos establecidos en la bases, a más tardar el quinto día hábil previo al acto de presentación y apertura de propuestas, debiendo comunicar a los licitantes dichas modificaciones a más tardar el día hábil siguiente a aquél en que se efectúen.

Las modificaciones que se mencionan en el párrafo anterior en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los bienes, servicios o variación sustancial de los trabajos convocados originalmente, adición de otros de distintos rubros o en variación significativa de sus características.

Cualquier modificación a las bases de la licitación, incluyendo las que resulten de la o las juntas de aclaraciones, formará parte de las bases y deberá ser considerada por los licitantes en la elaboración de sus propuestas.

ARTICULO 57. ACLARACION A LAS BASES DE LICITACION.

El Tribunal podrá celebrar las juntas de aclaraciones que considere necesarias, las cuales deberán celebrarse posterior a la visita al sitio de entrega de los bienes, prestación de los servicios y/o realización de los trabajos, atendiendo a las características, magnitud y complejidad de los mismos objeto de la licitación pública. La asistencia a la junta de aclaraciones es optativa para los licitantes, pero solo podrán solicitar aclaraciones, las personas que hayan adquirido las bases correspondientes.

El servidor público que presida la junta de aclaraciones deberá ser asistido invariablemente por un representante del área técnica y del Area Solicitante, a efecto de que brinde el apoyo requerido para dar contestación a las solicitudes de aclaración correspondientes. Dichas solicitudes deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en las bases de la licitación pública, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona, pues en caso de que no cumplan con este requisito podrán ser desechadas. En todo caso, en la junta de aclaraciones solo procederán aquellas modificaciones a las bases que no limiten la libre participación o incluyan requisitos imposibles de cumplir por los licitantes.

Las solicitudes de aclaración, podrán enviarse a través de correo electrónico o entregarse personalmente por escrito, a más tardar veinticuatro horas antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la junta de aclaraciones.

En caso de que se celebren más de una junta de aclaraciones, entre la última y el acto de presentación y apertura de propuestas deberá existir un plazo de al menos cinco días hábiles. De resultar necesario, la fecha señalada en la convocatoria para realizar el acto de presentación y apertura de propuestas podrá diferirse.

De cada junta de aclaraciones se levantará acta en la que se harán constar las solicitudes de aclaración y las respuestas del Tribunal, la que contendrá la firma de los licitantes que hubieren asistido, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a las mismas. Será responsabilidad de los licitantes que no asistan a la junta de aclaraciones, recoger la copia del acta levantada al efecto.

ARTICULO 58. VISITA.

En caso de adquisiciones, prestación de servicios y de obra pública, podrá realizarse una visita al lugar en que se prestarán o ejecutarán los mismos, y tendrá como objeto que los licitantes conozcan las condiciones del entorno ambiental y urbano, así como las características referentes al grado de dificultad de los servicios a prestar y/o de los trabajos a ejecutar, así como sus implicaciones de carácter técnico. De dicha visita se expedirá a los participantes una constancia de asistencia, la cual será requisito para tener derecho a presentar propuestas.

Durante la visita al lugar no se responderá pregunta alguna, ya que éstas se atenderán durante la junta de aclaraciones.

ARTICULO 59. ENTREGA DE LAS PROPUESTAS.

La entrega de las propuestas se efectuará en el acto de apertura, pudiéndose presentar fuera del sobre la documentación legal y contable, pero siempre en el sobre cerrado las propuestas técnica y económica.

Las propuestas deberán presentarse por escrito en original, en papelería membretada del licitante sin tachaduras o enmendaduras, firmada autógrafamente en la última hoja del documento que las contenga, rubricada y foliada en todas sus hojas por el representante legal o persona legalmente autorizada.

En caso de detectarse deficiencias en el foliado de las propuestas técnica y económica, el servidor público que presida el acto, procederá a subsanarlas en presencia de los participantes en el procedimiento.

ARTICULO 60. DE LA PARTICIPACION CONJUNTA.

En las licitaciones públicas se aceptarán propuestas conjuntas. Para ello se incluirán en las bases de licitación los requisitos necesarios para la presentación de dichas propuestas. En todo caso, deberán observar lo siguiente:

I. Tendrán derecho a participar, obteniendo alguno de los integrantes del grupo, solamente un ejemplar de bases;

II. Las personas que integran la agrupación deberán celebrar un convenio de proposición conjunta, en los términos de la legislación aplicable, en el que se establecerán con precisión los aspectos siguientes:

a) Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, identificando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, y de haberlas, sus reformas y modificaciones, así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas;

b) Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas, señalando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación;

c) La designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la propuesta y con el procedimiento de licitación, mismo que firmará la propuesta;

d) La descripción de las partes objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona integrante de la agrupación, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones, y

e) Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás integrantes en forma solidaria o mancomunada, según se convenga, para efectos del procedimiento de contratación y del contrato, en caso de que se les adjudique el mismo.

III. En el acto de presentación y apertura de propuestas el representante común de la agrupación deberá señalar que la propuesta se presenta en forma conjunta. El convenio a que hace referencia la facción II de este artículo se presentará con la propuesta y, en caso de que a los licitantes que la hubieren presentado se les adjudique el contrato, dicho convenio formará parte del mismo como uno de sus anexos.

IV. Para determinar la capacidad financiera, se podrán considerar en conjunto las correspondientes a cada una de las personas integrantes de la agrupación, tomando en cuenta si la obligación que asumirán es mancomunada o solidaría, y

V. Los demás que el Tribunal estime necesarios de acuerdo a las particularidades de la licitación.

En el supuesto de que resulte adjudicada una propuesta conjunta, el contrato deberá ser firmado por todas las personas que integran la propuesta conjunta o sus apoderados, quienes en lo individual, deberán acreditar su respectiva personalidad.

ARTICULO 61. APERTURA DE PROPUESTAS.

El acto de apertura de propuestas se realizará en sesión pública que presidirá el servidor público autorizado, debiendo contar con la intervención de la Contraloría, del Area Jurídica y del Area Financiera, los que actuarán en el ámbito de su respectiva competencia.

La Contraloría y el Area Jurídica intervendrán en los actos de apertura de los procedimientos que se realicen en el interior de la República conforme a sus atribuciones. De no ser posible dicha intervención, se hará mediante video conferencia y se deberá enviar a la Contraloría y al Area Jurídica copia de toda la documentación generada durante los mismos.

El acto de apertura de propuestas se realizará el día, lugar y hora señalados en la convocatoria respectiva conforme a lo siguiente:

I. Se celebrara en un solo evento.

II. Los licitantes entregarán sus propuestas conforme a lo indicado en el artículo 59 de este Acuerdo.

Una vez recibida la documentación legal, contable, técnica y económica presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido, se descalificarán a las que hubieren omitido alguno de los requisitos establecidos en las bases.

Las propuestas presentadas serán rubricadas por dos participantes cuando menos y por el servidor público que preside el acto y el representante de la Contraloría y el Area Juridica.

En caso de que la apertura de las propuestas no se realice en la misma fecha, por caso fortuito o fuerza mayor, los sobres cerrados que las contengan serán firmados en los términos señalados en el párrafo anterior, y quedarán en custodia del Area de Adquisiciones la cual informará en dicho acto la fecha, lugar y hora en que se continuará con la apertura.

Del acto de apertura de propuestas, se levantará acta circunstanciada la cual será firmada por los asistentes haciéndose constar su desarrollo de manera detallada e incluyéndose textualmente las observaciones que, en su caso, manifiesten los concursantes. La falta de firma por parte de algún proveedor o contratista no invalidará el contenido del acta.

Las propuestas desechadas serán devueltas transcurridos diez días hábiles contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo de la licitación, previa solicitud por escrito del proveedor o contratista.

ARTICULO 62. EVALUACION DE LAS PROPUESTAS.

En todos los casos se deberá verificar que las propuestas cumplan con los requisitos solicitados en las bases de la licitación o de la invitación y sólo se adjudicará a quien cumpla los requisitos establecidos y oferte el precio solvente más bajo. Se podrá evaluar al menos las dos propuestas cuyo precio resulte ser más bajo; de no resultar éstas solventes, se evaluarán las que les sigan en precio.

En las Bases de licitación pública deberán establecerse los rubros y subrubros de las propuestas técnica y económica que integran la propuesta; la calificación numérica o de ponderación que puede alcanzarse u obtenerse con cada uno de ellos; el mínimo de puntaje o porcentaje que los licitantes deberán obtener en la evaluación de la propuesta técnica para continuar con la evaluación de la propuesta económica, y la forma en que deberán acreditar el cumplimiento de los aspectos requeridos por la convocante en cada rubro o subrubro para la obtención de puntos o unidades porcentuales.

Los mecanismos para evaluar la solvencia de las propuestas deberán guardar relación con cada uno de los requisitos y especificaciones señalados para la presentación de las propuestas.

Para la evaluación de la solvencia de las propuestas se aplicará además, dependiendo la complejidad de la contratación, alguno de los siguientes mecanismos:

I. Binario: consiste en determinar la solvencia de las propuestas a partir de verificar el cumplimiento de las condiciones legales, financieras, técnicas y económicas requeridas por la convocante.

II. De puntos o porcentajes: que consiste en determinar la solvencia de las propuestas, a partir del número de puntos o unidades porcentuales que obtengan las propuestas conforme a la puntuación o ponderación establecida en la convocatoria a la licitación pública.

Quedan comprendidos entre los requisitos cuyo incumplimiento, por sí mismos, no afecten la solvencia de la propuesta, el proponer un plazo de entrega menor al solicitado, tratándose de adquisiciones y prestación de servicios, en cuyo caso, prevalecerá el estipulado en las bases de licitación; el omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica; el no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida. En ningún caso podrán suplirse las deficiencias sustanciales de las propuestas presentadas.

ARTICULO. 63. EVALUACION LEGAL Y FINANCIERA PARA DETERMINAR LA SOLVENCIA DE LAS PROPUESTAS.

La documentación legal y financiera presentada estará sujeta a un análisis a fin de acreditar a satisfacción del Tribunal su situación jurídica y su solvencia financiera, para lo cual el Area Jurídica y el Area Financiera elaborarán los dictámenes resolutivos legal y financiero, los cuales se sujetarán a lo siguiente:

I. El dictamen resolutivo legal contendrá la determinación sobre el cumplimiento de los diversos requisitos relacionados con la existencia legal de la empresa, el alcance de las facultades de su representante y la inexistencia de motivos de restricción para contratarla.

II. El dictamen resolutivo financiero contendrá la determinación sobre el cumplimiento de los diversos requisitos contables y financieros por parte de los proveedores, prestadores de servicios, contratistas o prestadores de servicios relacionados con la obra, en los términos establecidos en las bases conforme al análisis de la documentación que hubiesen presentado, tomando en cuenta que los requisitos solicitados disminuirán para contrataciones de montos menores o cuando los pagos respectivos se realicen una vez recibidos los bienes a plena satisfacción.

Los criterios para evaluar los requisitos legales y financieros se establecerán en las bases o invitación correspondientes.

ARTICULO 64. EVALUACION TECNICA EN MATERIA DE ADQUISICIONES, SERVICIOS Y OBRA PUBLICA.

El dictamen resolutivo técnico realizado por el Area Solicitante y/o el Area Técnica, o en su caso, por el Area de Obras, determinará el cumplimiento por parte de cada una de las propuestas presentadas, de las condiciones y requerimientos técnicos señalados en las bases, conforme a las disposiciones generales aprobadas por el Tribunal, para lo cual realizará el estudio y análisis pormenorizado de las propuestas técnicas, y en los casos que se estime necesario de pruebas de rendimiento de las muestras presentadas por los proveedores o prestadores de servicios, verificando que cumplan con las Normas Oficiales Mexicanas de calidad que corresponda, previamente indicadas en las referidas bases, y en obra pública el análisis sobre la experiencia y capacidad de los participantes, sobre las características de los materiales requeridos por las normas de calidad, así como de especificaciones generales y particulares de construcción, conforme lo establecido en las bases respectivas.

La evaluación de las propuestas de bienes y/o servicios que se realice deberá contener por lo menos los siguientes aspectos:

I. El material, modelo y diseño del producto que los licitantes están ofertando deberá ser el solicitado;

II. El Tribunal de acuerdo a lo señalado en las bases podrá realizar cualquier tipo de prueba destructiva para verificar la veracidad y calidad de los materiales así como pruebas de laboratorio, si así se considera y evalúa necesario;

III. Las muestras físicas se someterán a las pruebas que considere necesarias el Area Solicitante o el usuario final;

IV. Dimensionamiento. Se verificarán todas las medidas que hayan sido establecidas en las bases de la licitación, con el objetivo de comprobar si las muestras cumplen con este rubro, debiendo evaluar, en su caso, las variaciones dentro de un parámetro razonable, y

V. Que la planeación integral propuesta por la empresa a evaluar, sea congruente con las características, complejidad y magnitud de los servicios a desarrollar.

En tratándose de las propuestas de obra pública sobre la base de precios unitarios y/o tiempo determinado se deberá evaluar como mínimo:

a. Que el programa de ejecución corresponda al plazo de ejecución establecido por el Tribunal;

b. Que los programas específicos de suministros y utilización, calendarizados y cuantificados, sean congruentes con el programa de ejecución general de los trabajos;

c. Que los programas de suministro y utilización de materiales de mano de obra o maquinaria y equipo de construcción, sean congruentes con los consumos y rendimientos en el procedimiento constructivo a ejecutar;

d. Que los insumos propuestos correspondan a los programas presentados;

e. Que en el consumo del material por unidad de medida para el concepto de trabajo, se consideren los desperdicios, mermas, y en su caso, los usos de acuerdo con la vida útil del material de que se trate;

f. Que las características, especificaciones, calidad de los materiales y equipos de instalación permanente, cumplan los requerimientos establecidos por el Tribunal en las normas de calidad, especificaciones generales y particulares de construcción;

g. Que el personal administrativo, técnico y de obra sea el adecuado y suficiente para ejecutar los trabajos;

h. Que los rendimientos en la mano de obra, se encuentren dentro de los márgenes razonables y aceptables de acuerdo con el procedimiento constructivo, considerando rendimientos observados en otras obras contratadas; y

i. Que el procedimiento constructivo descrito por el licitante demuestre que éste conoce los trabajos a realizar y que tiene la capacidad y la experiencia para ejecutarlos satisfactoriamente; dicho procedimiento debe ser acorde con el programa de ejecución considerado en su proposición;

Tratándose de propuestas técnicas a precio alzado, además se deberá verificar:

j. Que los suministros y utilización de los insumos sean acordes con el proceso constructivo para su correcto aprovechamiento y uso;

k. Que las características, especificaciones, calidad de los materiales y equipos de instalación permanente, cumplan con los requerimientos de las bases para realizar los trabajos correspondientes.

ARTICULO 65. EVALUACION ECONOMICA EN MATERIA DE ADQUISICIONES, SERVICIOS Y OBRA PUBLICA.

Para la adjudicación de los contratos, además de los aspectos señalados en cuanto a la evaluación de las propuestas, se considerará para evaluar la solvencia económica de la propuesta que corresponda:

A. El presupuesto base que al efecto se elabore, así como el precio comparativo o estimado, según las características, complejidad y magnitud de los bienes, servicios o de los trabajos a adjudicarse; y

B. El presupuesto base servirá de parámetro comparativo para determinar la solvencia económica de las propuestas. No se considerará solvente aquella que rebase el 20% del precio fijado, salvo aprobación del Comité.

El dictamen resolutivo económico realizado por el Area de Adquisiciones y el Area de Obras, con base en el estudio pormenorizado de las propuestas económicas presentadas, deberá contener cuando menos los siguientes aspectos:

I. Análisis comparativo de precios ofertados contra el presupuesto base.

II. Pronunciamiento sobre si los proveedores, prestadores de servicios y contratistas cumplen los requisitos solicitados para la contratación, relativos al plazo de entrega, forma de pago y descripción de garantías de los bienes, servicios o trabajos.

III. En el caso de obra pública a base de precios unitarios y tiempo determinado, además se deberá verificar:

a. Que en los conceptos que integran la propuesta, se establezca el precio unitario; revisando que las operaciones aritméticas se hayan ejecutado correctamente;

b. Que el análisis, cálculo e integración de los precios unitarios, estén estructurados con costo directo, indirecto, financiamiento y utilidad adecuados;

c. Que los costos directos se integren con los correspondientes a materiales, equipos de instalación permanente, mano de obra, maquinaria y equipo de construcción;

d. Que los precios básicos de adquisición de los materiales, se encuentren dentro de los parámetros de precios vigentes de mercado;

e. Que los costos básicos de mano de obra, se hayan obtenido aplicando los factores de salario real a sueldos y salarios de técnicos y trabajadores:

f. Que los costos horarios por la utilización de maquinaria y equipo de construcción, se determinen por hora efectiva de trabajo;

g. Que los análisis de costos directos, indirectos, financiamiento y utilidad, se hayan estructurado conforme se señaló en las bases correspondientes;

h. Que el importe total de la propuesta sea congruente con todos los documentos que la integran; y

i. Que los programas específicos de erogación de materiales, mano de obra, maquinaria, equipo de construcción y de instalación permanente, sean congruentes con el programa de erogaciones de la ejecución general de los trabajos.

IV. Tratándose de obra pública a precio alzado, además se deberá verificar:

a. Que en todas y cada una de las actividades se establezca su importe;

b. Que el importe total de la propuesta sea congruente con todos los documentos que la integran;

c. Que exista congruencia en la red de actividades, la cédula de avances, pagos programados y el programa de ejecución, además de que sea acorde con el procedimiento constructivo; y

d. Que los programas específicos de erogaciones sean congruentes con el programa general de ejecución y que los insumos propuestos correspondan a los períodos de los programas presentados.

ARTICULO 66. INFORME EJECUTIVO.

El Area de Adquisiciones elaborará un informe ejecutivo que deberá contener los siguientes aspectos:

I. El dictamen resolutivo legal;

II. El dictamen resolutivo financiero;

III. El dictamen resolutivo técnico;

IV. El dictamen resolutivo económico;

V. El desarrollo del procedimiento de licitación incluyendo las incidencias que en su caso se hayan presentado, y

VI. La propuesta de adjudicación al concursante que ofrezca las mejores condiciones para el Tribunal.

El informe ejecutivo deberá someterse a consideración del Comité a fin de que realice su valoración formal, y con base en ello, en su caso, autorice el fallo respectivo.

ARTICULO 67. NOTIFICACION DEL FALLO.

Una vez autorizada la adjudicación se comunicará el fallo a los participantes en sesión pública.

En caso de que no sea posible celebrar sesión pública para dar a conocer el fallo de adjudicación, el Area de Adquisiciones deberá notificar por escrito a los participantes.

El fallo deberá contener como mínimo lo siguiente:

a. Nombre de los licitantes cuyas propuestas fueron desechadas como resultado de su análisis detallado y las razones que se tuvieron para ello;

b. Nombre de los licitantes cuyas propuestas fueron determinadas como solventes;

c. Nombre del o los licitantes a quienes se adjudique el contrato, indicando en su caso, la o las partidas, conceptos, montos asignados u obra pública;

d. Información sobre la firma del contrato, presentación de garantías y, en su caso, entrega de anticipo, conforme a las bases de licitación o de invitación.

ARTICULO 68. ADJUDICACION A LA SEGUNDA PROPUESTA.

Cuando notificada la adjudicación del total de partidas o de alguna partida, o de los servicios o trabajos, alguno de los licitantes ganadores no sostuviera su oferta, el Comité podrá autorizar la adjudicación al licitante que hubiese ofertado la segunda mejor oferta solvente, siempre que la misma cumpla con los requerimientos de las bases, y el precio de la oferta no sea superior en un 20% del presupuesto base.

En caso de que se autorice la adjudicación a la segunda propuesta, el Area de Adquisiciones notificará por escrito al licitante que la ofertó.

ARTICULO 69. DESCALIFICACION.

El incumplimiento de las condiciones establecidas en las bases de la licitación y la contravención a lo dispuesto por el presente Acuerdo, por parte de algún participante, será motivo de descalificación, lo cual se hará de su conocimiento por escrito, debiéndose fundar y motivar formalmente la causa para descalificar su propuesta.

ARTICULO 70. LICITACION PUBLICA DESIERTA.

Se declarará desierta la licitación pública en los siguientes supuestos:

I. Que no se adquieran bases;

II. Que no se presenten propuestas en el acto de apertura;

III. Que ninguna de las propuestas presentadas reúna los requisitos establecidos en las bases de la licitación, y

IV. Que los precios propuestos no fueren aceptables.

Una vez declarada desierta la licitación, se podrá realizar una segunda convocatoria para licitación o se efectuará la contratación mediante el procedimiento de invitación a cuando menos tres proveedores o contratistas. En la hipótesis de que también sea declarado desierto, el Comité podrá autorizar su adjudicación directa a propuesta del Area de Adquisiciones.

Tratándose de licitaciones en las que una o varias partidas se declaren desiertas en virtud de los supuestos antes enunciados, se procederá a su contratación mediante adjudicación directa, cuando así lo justifique su monto.

ARTICULO 71. CANCELACION DE LA LICITACION.

El Coordinador de Adquisiciones podrá cancelar una licitación, partidas o conceptos incluidos en éstas por caso fortuito o fuerza mayor, o cuando existan circunstancias debidamente justificadas que extingan la necesidad para adquirir o arrendar los bienes o servicios de que se trate, o la contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma, y que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al Tribunal, la cual se hará del conocimiento de los licitantes.

Cuando se realice la cancelación de una licitación pública se deberá notificar por escrito a los licitantes y a la Contraloría, dentro de los diez días hábiles siguientes a la cancelación, las razones justificadas que funden y motiven dicha determinación y se cubrirán el costo de las bases a los participantes.

Los licitantes podrán solicitar al Tribunal el costo de las bases en un plazo máximo de tres meses, contados a partir de la fecha de la notificación de la cancelación de la licitación pública.

El mencionado gasto será pagado dentro de un término que no podrá exceder de cuarenta y cinco días naturales posteriores a la solicitud del licitante.

ARTICULO 72. PLAZOS PARA LICITACIONES PUBLICAS.

Las licitaciones públicas se realizarán en los plazos siguientes:

I. La consulta y venta de bases se realizará durante un plazo de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria;

II. Entre el último día de venta de bases y el acto de apertura de propuestas deberá mediar un plazo mínimo de diez días hábiles;

III. Para la emisión del informe ejecutivo deberá mediar un plazo máximo de quince días hábiles contados a partir de la fecha en que tenga verificativo el acto de apertura de propuestas. En casos excepcionales y por la complejidad de la licitación, a juicio de la Coordinación de Adquisiciones, el plazo podrá prorrogarse hasta por diez días hábiles adicionales, y

IV. Entre la presentación del informe ejecutivo al Comité y la emisión del fallo, mediará un plazo máximo de diez días hábiles.

CAPITULO TERCERO

DE LAS EXCEPCIONES A LA LICITACION PUBLICA

ARTICULO 73. EXCEPCIONES A LA LICITACION PUBLICA.

Las contrataciones materia del presente Acuerdo que por su monto deban sujetarse a una licitación pública, podrán adjudicarse a través de una invitación a cuando menos tres proveedores o contratistas o adjudicarse en forma directa, en los siguientes supuestos:

I. Adquisición de mobiliario y equipo de oficina que se obtiene con proveedores idóneos, para lograr la homogeneidad;

II. Adquisición de bienes de marca determinada cuando existan razones justificadas;

III. Existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes debidamente justificados;

IV. Tratándose de contratos que solo puedan celebrarse con una determinada persona por tratarse de obras artísticas, titularidad de patentes, derechos de autor u otros derechos exclusivos;

V. Servicios de pensión o estacionamiento de automóviles, ya que en la contratación de éstos, los aspectos fundamentales a considerar son las condiciones del lugar y su proximidad a los inmuebles donde se encuentren instalaciones del Tribunal;

VI. Adquisición de bienes, prestación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma que por razones de seguridad y/o confidencialidad para el Tribunal, se requiera contratar con alguna persona física o moral;

VII. Servicios profesionales prestados por una persona física, siempre que sean realizados por ella misma sin requerir de la utilización de más de un especialista o técnico;

VIII. Adquisición de bienes y servicios, así como contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma, por circunstancias específicas que hayan generado un rezago considerable en la instalación o reubicación de áreas administrativas u órganos jurisdiccionales, debidamente autorizados, o bien, se presenten situaciones extraordinarias que impliquen su instalación o reubicación inmediata;

IX. Contratación de proyectos relacionados con obra pública que se requieran para la readaptación o remodelación de algún inmueble del Tribunal, cuando resulte conveniente contratar con el profesionista que haya realizado el proyecto de construcción original;

X. Servicios de hospedaje y transportación nacional e internacional que se requieran para el desempeño de comisiones o eventos oficiales, de conformidad con la norma interna;

XI. Material bibliohemerográfico;

XII. Contrataciones de prestadores de servicios para la impartición de cursos y talleres socioculturales, de servicios de alimentos, de alquiler de recintos para la realización de eventos culturales, de servicios integrales de turismo, de visitas guiadas a centros culturales y de servicios de transporte requeridos;

XIII. Contrataciones que se celebren con alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Federal, Estatal, Municipal, del Distrito Federal, o con Instituciones Educativas de carácter público.

XIV. Servicios específicos de información, bases de datos, ponencias, asesoría, investigación, estudios, dictámenes y otros que sean necesarios para las funciones inherentes de la presidencia del Tribunal, y

XV. Se trate de servicios de consultorías, asesorías, estudios o investigaciones cuando la información que se tenga que proporcionar a los licitantes para la elaboración de su proposición, se encuentre reservada en los términos establecidos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información y en la normatividad interna de la materia en el Tribunal.

ARTICULO 74. DETERMINACION ANUAL DE LOS PARAMETROS PARA EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION POR LICITACION PUBLICA.

Para la determinación del procedimiento de contratación se atenderá a los montos de actuación que autorice la Comisión, los que serán determinados anualmente a propuesta del Comité a más tardar en el primer mes del ejercicio de que se trate, de acuerdo al volumen de presupuesto que se haya destinado para las contrataciones materia del presente Acuerdo en el Presupuesto de Egresos correspondiente.

Las operaciones que se realicen al amparo de la presente disposición no deberán fraccionarse con el objeto de quedar comprendidas en un procedimiento diverso de contratación.

Se considerará que existe fraccionamiento cuando en las contrataciones se presente las circunstancias siguientes:

I. Adquirir un bien o servicio determinado en distintos momentos y que sumandos estos, excedan los montos de actuación establecidos para cada tipo de operación, en un mismo ejercicio fiscal.

II. Los bienes, servicios, objeto de la contratación, sean para el mismo fin; y en el caso de obra pública y servicios relacionados con la misma, los trabajos objeto de la contratación se refieran a la misma obra o proyecto.

III. El Area de Adquisiciones o el Area Solicitante pudieron prever las contrataciones en un solo procedimiento, sin que se haya realizado de esta forma.

IV. Las solicitudes de contratación se realicen por la misma Area Solicitante y el área contratante sea la misma, o bien, el Area Solicitante sea la misma y el área contratante sea diferente.

ARTICULO 75 ADQUISICION DE BIENES QUE NO REBASEN 300 VECES EL SALARIO MINIMO.

El Area de Adquisiciones y los Delegados Administrativos podrán adquirir bienes, mediante orden de compra, comprobados con la factura o comprobante fiscal correspondiente, y sin necesidad de contar con dos cotizaciones, cuando el monto no exceda 300 veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal, siempre y cuando la suma de éstos no rebase en un año el monto de actuación para adjudicación directa.

ARTICULO 76. RENOVACION SIN PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION.

Tratándose de servicios básicos e indispensables que el Tribunal se encuentre recibiendo de manera regular, los contratos respectivos podrán ser renovados sin necesidad de realizar un nuevo procedimiento de adjudicación, en caso de que así convenga a sus intereses, de conformidad con lo siguiente:

I. Se cuente con dictamen del Area Solicitante en la que se deberá justificar la necesidad de continuar con los servicios de que se trate y se evalúe la calidad de los servicios;

II. Dentro de la justificación se indicará el incremento pretendido, el que deberá ser siempre menor o igual al índice nacional de precios al consumidor que publica el Banco de México;

III. Invariablemente se requerirá la autorización del Comité

Las renovaciones que se autoricen serán por una sola ocasión y por el lapso de un año. Los contratos plurianuales que se venzan en el ejercicio fiscal que corresponda, se podrán renovar por una sola ocasión de manera plurianual, y previa autorización de la Comisión.

ARTICULO 77. RESTRICCIONES PARA CONTRATAR.

El Tribunal se abstendrá de solicitar, invitar, inscribir y recibir propuestas o celebrar contratos en la materia, con las personas físicas o morales que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

I. Las que se encuentren inhabilitadas por cualquiera de los órganos competentes de la Administración Pública Federal, atendiendo al plazo que se hubiere determinado en la resolución respectiva;

II. Se les haya rescindido algún contrato celebrado con la Suprema Corte de Justicia de la Nación, el Consejo de la Judicatura Federal o del propio Tribunal, por causas imputables a dichos proveedores o contratistas;

III. Aquéllas con las que los servidores públicos que intervengan en cualquier forma en la adjudicación del contrato tengan interés personal, familiar, de negocios, incluyendo los que puedan obtener algún beneficio para ellos, sus cónyuges, parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales, de negocios, para socios o sociedades, incluyendo sus representantes legales, respecto de los cuales el servidor público o las personas antes referidas formen, hayan formado parte así como las hayan representado durante los dos años previos a la fecha de celebración del procedimiento de contratación de que se trate;

IV. Respecto de aquellas sobre las cuales el Tribunal haya formulado declaración de impedimento para contratar, por actualizarse alguno de los siguientes supuestos:

a. Cuando a juicio del Area de Adquisiciones y/o del Area de Obras se advierta que para efectos de presentar la propuesta acordaron con otro u otros fijar los precios de los bienes o servicios, y tratándose de la obra pública o servicios relacionados con ésta, acordaron con otro u otros fijar los precios de la obra pública o servicios relacionados con esta, precio alzado o unitario, el costo de los materiales, salarios o demás conceptos objeto de la licitación;

b. Si proporcionaron información falsa para participar en un concurso;

c. Los licitantes que injustificadamente y por causas imputables a ellos no formalicen el contrato adjudicado;

d. Los proveedores, contratistas o prestadores de servicios relacionados con la obra que no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios al Poder Judicial de la Federación;

e. Los proveedores, contratistas o prestadores de servicios relacionados con la obra que actúen con dolo o mala fe en alguna fase del procedimiento de contratación, en la celebración del contrato, así como durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una inconformidad;

f. Los proveedores, contratistas o prestadores de servicios relacionados con la obra que contraten servicios de asesoría, consultoría y apoyo de cualquier tipo de personas en materia de contrataciones gubernamentales, si se comprueba que todo o parte de las contraprestaciones pagadas al prestador del servicio, a su vez son recibidas por servidores públicos por si o por interpósita persona, con independencia de que quienes las reciban tengan o no relación con la contratación;

g. Los proveedores, contratistas o prestadores de servicios relacionados con la obra que se encuentren en situación de retraso en las entregas de los bienes, en la prestación de los servicios o el avance de obra, por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados con la Suprema Corte de Justicia de la Nación o el Consejo de la Judicatura Federal, siempre y cuando éstos últimos, por tal motivo, hayan resultado gravemente perjudicados, lo que calificará la instancia competente;

h. Las que hayan utilizado información privilegiada proporcionada indebidamente por servidores públicos o sus familiares por parentesco consanguíneo y por afinidad hasta el cuarto grado; y

i. Las que hayan celebrado contratos en contravención a lo dispuesto por este Acuerdo y demás disposiciones aplicables;

El plazo de impedimento para contratar, no será menor de tres meses ni mayor de cinco años, plazo que comenzará a correr a partir del día siguiente a la fecha de la notificación de la resolución respectiva.

V. Las que pretendan participar en un procedimiento de adjudicación y previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, trabajos de dirección, coordinación, supervisión o control, laboratorio de análisis, control de calidad, laboratorio de mecánica de suelos, resistencia de materiales y radiografías industriales, preparación de especificaciones de construcción, presupuesto o elaboración de cualquier otro documento, así como asesorías para la licitación de la adjudicación del contrato de la misma adquisición, arrendamiento, servicio u obra pública;

VI. Aquéllas a las que se les declare en concurso mercantil conforme a la ley de la materia o en su caso, sujetas a concurso de acreedores o alguna figura análoga;

VII. Aquellas que presenten propuestas en una misma partida de un bien, servicio, o un procedimiento de contratación, que se encuentren vinculadas entre sí por algún representante, socio o asociado común;

VIII. Las que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, elaboren dictámenes, peritajes o avalúos, cuando se requiera dirimir controversias entre tales personas y el Tribunal; y

IX. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello de conformidad con las disposiciones aplicables.

ARTICULO 78. PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARACION DE IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR.

Las declaratorias de impedimento en los supuestos a los que se refiere la fracción IV del artículo anterior, se sujetarán a lo siguiente:

I. Cualquier área del Tribunal o la Contraloría, tan pronto conozcan que algún proveedor, contratista o prestadores de servicios relacionados con la obra haya incurrido o tengan elementos suficientes para presumir que puedan incurrir en alguno de los supuestos contemplados en la fracción IV del artículo precedente, deberán dar aviso por escrito a Area Jurídica de tal situación, dentro de los tres días siguientes a que tengan conocimiento remitiéndole al efecto un informe pormenorizado sobre los hechos que constituyan la causal de impedimento, acompañado de la documentación y los elementos que así lo ameriten;

II. Una vez recibida la información y las pruebas pertinentes, el Area Jurídica iniciará la integración y análisis de los elementos remitidos para determinar si se acredita la causal de impedimento imputada, haciendo del conocimiento del proveedor, contratista o prestadores de servicios relacionados con la obra, el inicio del procedimiento, los términos del mismo, las causas que lo motivan, así como sus consecuencias, concediéndose un plazo de cinco días hábiles para que manifieste, bajo protesta de decir verdad, por sí o por medio de su representante legal lo que a su derecho convenga, respecto de los actos que se le imputan y ofrezca las pruebas que considere procedentes; y

III. Una vez transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, con o sin la manifestación del proveedor, contratista o prestadores de servicios relacionados con la obra imputado, el Area Jurídica procederá a elaborar una opinión, debidamente fundada y motivada, dentro de los cinco días hábiles siguientes, sobre los hechos contenidos en el informe respectivo y, en su caso, los argumentos y pruebas del proveedor haciéndola del conocimiento del Comité para que ésta resuelva lo conducente.

Para graduar la declaratoria correspondiente se considerarán: los daños o perjuicios que se hubieren producido al Tribunal, el carácter intencional o no de la acción u omisión en que incurrió el licitante, contratista o proveedor; la gravedad de la causa y las condiciones de éstos.

Las declaraciones de impedimento, se notificarán por conducto del Area Jurídica al proveedor o contratista, así como a los titulares de la Contraloría, al Area de Adquisiciones, al Area de Obras y a los Delegados Administrativos, para su conocimiento.

Las Areas de Adquisiciones y de Obras deberán inscribir la declaratoria respectiva en el expediente del proveedor o contratista, según corresponda, así como difundirla por los medios que estimen idóneos a las unidades administrativas vinculadas a los procesos de adjudicación del Poder Judicial de la Federación, a fin de que se abstengan de solicitar y recibir propuestas o celebrar contratos con éstos, durante el plazo que se determine.

Para tal efecto el Tribunal llevará en forma coordinada con la Suprema Corte de Justicia de la Nación y con el Consejo de la Judicatura Federal un padrón de proveedores o contratistas que hayan incurrido en alguna causa de impedimento, donde se señalen el nombre de la persona física o moral, los periodos y la causa, así como los datos que se consideren relevantes, el que se mantendrá actualizado por los medios de comunicación o de difusión electrónica que se consideren necesarios.

ARTICULO 79. MOTIVOS DE DESCALIFICACION

Los concursantes podrán ser descalificados conforme a los siguientes supuestos:

I. Cuando algún participante acuerde con otro, u otros, fijar los precios objeto del procedimiento;

II. Cuando el participante se encuentre en alguno de los supuestos de impedimento previstos en este Acuerdo;

III. Cuando algún participante, durante el desarrollo del procedimiento y antes de la emisión del fallo, sea objeto de embargo, huelga estallada, concurso mercantil o liquidación;

IV. Cuando el participante no entregue la documentación que se señale en la convocatoria o en las bases, y

V. Cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos señalados en la convocatoria y bases.

ARTICULO 80. REQUISITOS PARA ADJUDICAR EL CONTRATO.

Una vez hecha la evaluación de las propuestas, el contrato se adjudicará, de entre los participantes, a aquél cuya propuesta resulte solvente porque reúne, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en las bases de licitación o invitación correspondiente, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por el Tribunal, y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Si resultare que dos o más propuestas son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por el Tribunal, el contrato se adjudicará de la siguiente manera:

I. En materia de obras públicas y servicios relacionados con ellas, a quien presente la propuesta que resulte económicamente más conveniente para el Tribunal.

Dicha propuesta será aquella que otorgue mayor certeza en la ejecución y conclusión de los trabajos que pretendan contratarse, por asegurar las mejores condiciones de contratación en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes; y aquella que, además reúna los criterios de evaluación previamente establecidos por el Tribunal, siempre y cuando su precio o monto no represente una variación mayor al 10% del precio base; y

II. En materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, el contrato se adjudicará a quien presente la propuesta solvente cuyo precio sea el más bajo.

Si derivado de la evaluación de las propuestas se obtuviera un empate en el precio de dos o más de estas, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebre el Tribunal en el propio acto de fallo, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada propuesta que resulte empatada y depositados en una urna, de la que se extraerá en primer lugar el boleto del licitante ganador y, posteriormente, los demás boletos empatados, con lo que se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales propuestas. Este procedimiento deberá preverse en las bases de licitación.

Los contratos que se celebren a través de adjudicación directa, serán asignados a la persona que ofrezca al Tribunal las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás características pertinentes, previo estudio comparativo de las ofertas que se realice, en el que deberá incluirse el costo por los servicios adicionales que requiere el Tribunal, como son, entre otros, garantías, fletes, instalación y, en algunos casos, capacitación.

CAPITULO CUARTO

INVITACION A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES O CONTRATISTAS

ARTICULO 81. DEFINICION.

La invitación a cuando menos tres proveedores o contratistas es el procedimiento de contratación que se realiza como excepción a la licitación pública, en los supuestos siguientes:

I. Cuando el importe de la contratación se ubica dentro del monto de actuación autorizado por la Comisión, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 74 y

II. Cuando se lleva a cabo previa autorización del Comité, por actualizarse alguno de los supuestos a que se refiere el artículo 73 del presente Acuerdo.

ARTICULO 82. PROCEDIMIENTO

El procedimiento de invitación a cuando menos tres proveedores o contratistas, iniciará con la invitación mediante oficio o por medios electrónicos que realice el Area de Adquisiciones y concluirá con la firma del contrato.

La invitación se podrá difundir en la página de Internet del Tribunal, a efecto de que otros interesados presenten sus propuestas.

En caso de requerirse, se realizará la visita al lugar y la junta de aclaraciones, éstas se realizarán de conformidad con la invitación correspondiente.

Para llevar a cabo la adjudicación correspondiente se deberá contar con un mínimo de tres propuestas susceptibles de evaluar técnicamente.

Se considerarán propuestas para evaluar técnicamente, las que cumplan con la valoración de los requisitos legales y contables.

ARTICULO 83. INVITACION.

La invitación se acompañará de la información que resulte pertinente en cuanto a la descripción de los bienes, servicios u obra requeridos, a fin de que los proveedores o contratistas se encuentren en posibilidad de presentar sus propuestas.

En caso de que dicha invitación se efectúe por haberse declarado desierta una licitación pública, la información que se acompañe a la misma, podrá ser simplificada por el Area de Adquisiciones de acuerdo a las características, complejidad y magnitud de los trabajos, bienes o servicios, previo acuerdo con el Area Solicitante.

ARTICULO 84. RECEPCION Y APERTURA DE PROPUESTAS.

El procedimiento de recepción y apertura de propuestas podrá realizarse en sesión pública, de acuerdo con las formalidades específicamente detalladas en la invitación correspondiente.

En caso de que a juicio del Area de Adquisiciones no resulte necesario realizar sesión pública, se procederá conforme a lo siguiente:

I. En la invitación se señalará el lugar, horario y plazo en que deberán ser presentadas las propuestas;

II. Las propuestas serán recibidas en sobre cerrado por el Area de Adquisiciones;

III. Para la apertura de las propuestas, deberá asistir la Contraloría, el Area Jurídica y el Area Financiera, conforme lo previsto en la invitación correspondiente, y

IV. Los plazos de presentación de las propuestas se fijarán en cada operación atendiendo a las características, complejidad y magnitud de la contratación.

ARTICULO 85. INFORME EJECUTIVO.

Para la adjudicación del contrato, el Area de Adquisiciones elaborará un informe ejecutivo que contendrá los mismos requisitos que el informe emitido en la licitación pública, previstos en el artículo 66 del presente Acuerdo.

El informe ejecutivo deberá someterse a consideración del Comité, a fin de que realice su valoración formal, y con base en ello, en su caso, autorice el fallo respectivo.

ARTICULO 86. NOTIFICACION DEL FALLO DE ADJUDICACION.

Una vez autorizada la adjudicación por el Comité, el Area de Adquisiciones procederá a notificar por escrito el fallo a los participantes.

ARTICULO 87. INVITACION A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES O CONTRATISTAS DECLARADA DESIERTA.

La Coordinación de Adquisiciones declarará desierta la invitación a cuando menos tres proveedores o contratistas en los siguientes supuestos:

I. Que en el acto de entrega y apertura de propuestas no se presenten cuando menos tres proveedores o contratistas invitados;

II. Que ninguna de las propuestas presentadas reúna los requisitos establecidos en las bases de la invitación;

III. Que los precios propuestos no fueren aceptables, de conformidad con la información con que se cuente;

IV. Que no se cuente con un mínimo de tres propuestas susceptibles de evaluar técnicamente, y

V. Por razones de interés general.

Una vez declarada desierta la invitación a cuando menos tres proveedores o contratistas, por primera ocasión, el Area de Adquisiciones, procederá a realizar una nueva invitación a cuando menos tres proveedores o contratistas, salvo que existan razones justificadas para proponer una adjudicación directa, lo cual se someterá a la autorización del Comité. En caso de que por segunda ocasión sea declarada desierta la invitación a cuando menos tres proveedores o contratistas, el contrato podrá adjudicarse directamente.

CAPITULO QUINTO

ADJUDICACION DIRECTA

ARTICULO 88. DEFINICION.

Es la forma de contratación que se lleva a cabo cuando se actualiza alguno de los supuestos siguientes:

I. Que el monto de la operación no rebase el máximo establecido para tal efecto por la Comisión;

II. Cuando sea declarada desierta una invitación a cuando menos tres proveedores y contratistas;

III. Que resulte conveniente para los intereses del Tribunal, tratándose de alguno de los casos de excepción a los que se refiere el artículo 73 de este Acuerdo; y

IV. Que la contratación sea urgente debido a caso fortuito o fuerza mayor.

ARTICULO 89. SELECCION DEL PROVEEDOR O CONTRATISTA.

La adjudicación directa que se realice en virtud del monto de actuación, conforme lo previsto en el presente Acuerdo, se llevará a cabo, seleccionando de entre dos cotizaciones cuando menos, al proveedor o contratista, que proponga o garantice las mejores condiciones en términos de calidad, precio, oportunidad y demás condiciones pertinentes.

De las operaciones que se celebren al amparo del presente artículo, se deberá presentar un informe trimestral al Comité.

ARTICULO 90. PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACION DIRECTA PARA CASOS DE EXCEPCION.

Para la adjudicación directa que se realice tratándose de alguno de los casos de excepción a los que se refiere el artículo 73 de este Acuerdo, se deberá realizar el procedimiento siguiente:

I. El Area de Adquisiciones, con base en la justificación del Area Solicitante, y con la evaluación del área técnica, en su caso, presentará al Comité la propuesta de adjudicación debidamente fundada y motivada, en la que se justifique el supuesto de excepción correspondiente, señalando el monto de la misma, y acompañando, en su caso, el curriculum del proveedor o contratista propuesto y demás condiciones o elementos que considere pertinentes, debiendo sustentar la racionalidad de los precios;

II. El Comité, con base en los documentos y demás elementos aportados resolverá lo procedente, y

III. Se procederá a la formalización del contrato o pedido respectivo.

ARTICULO 91. PROCEDIMIENTO PARA ADJUDICACION DIRECTA EN CASOS URGENTES.

Tratándose de la adjudicación directa que se realice en virtud de resultar urgente la operación por caso fortuito o fuerza mayor, y no sea posible adjudicar mediante los procedimientos de licitación pública o en su caso, invitación a cuando menos tres proveedores o contratistas, en el tiempo requerido para atender la eventualidad, se estará al procedimiento siguiente:

I. El Area de Adquisiciones y los Delegados Administrativos, previo informe que justifique la urgencia por parte del Area Solicitante, realizará la contratación respectiva. Dicha contratación deberá limitarse a lo estrictamente necesario para afrontar la eventualidad; y

II. El Area de Adquisiciones y los Delegados Administrativos presentarán un informe al Comité, en el que señalarán los motivos por los cuales se presentó la urgencia, la identidad del proveedor o contratista, y el monto del contrato.

En estos supuestos no se requerirán dos cotizaciones para la adjudicación correspondiente.

TITULO QUINTO

DE LA OBRA PUBLICA

Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA

CAPITULO UNICO

ARTICULO 92. OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA.

I. Para los efectos de este Acuerdo, se considerarán obras públicas los trabajos que tengan por objeto:

1. La construcción, conservación, adaptación, reparación, demolición, remodelación, instalación, ampliación, adecuación, restauración y modificación de bienes inmuebles;

2. Los proyectos integrales o llave en mano, que son aquellas contrataciones en las cuales el contratista se obliga desde la realización del proyecto ejecutivo de la obra, hasta su terminación total, incluyendo su operación; y cuando se requiera, la transferencia de tecnología;

3. La instalación, montaje, colocación o aplicación, incluyendo las pruebas de operación de bienes muebles que se incorporaren, adhieran o destinen a un inmueble, siempre y cuando dichos bienes sean proporcionados por la convocante al contratista; o bien, cuando incluyan la adquisición o suministro por parte del contratista y su precio sea menor al de los trabajos que se contraten;

II. Se considerarán como servicios relacionados con las obras públicas, los trabajos que tengan por objeto:

1. La instalación de bienes muebles cuando estos formen parte integral del inmueble;

2. Los trabajos que tengan por objeto concebir, diseñar y calcular los elementos que integran un proyecto de obra pública; las investigaciones, estudios, asesorías y consultorías que se vinculen con la misma;

3.- La planeación, incluyendo los trabajos que tengan por objeto concebir, diseñar, proyectar y calcular los elementos que integran un proyecto de ingeniería básica, estructural, de instalaciones, de infraestructura, industrial, electromecánica así como de cualquier otra especialidad de la ingeniería que se requiera para integrar un proyecto ejecutivo de obra pública;

4. Los estudios técnicos y dictámenes parciales o integrales de proyectos ejecutivos;

5. Los estudios técnicos de mecánica de suelos, sismología, topografía, geología, aerofotogrametría, ambientales, ecológicos y de ingeniería de tránsito;

6. Los estudios económicos y de planeación de preinversión, factibilidad técnico económica, ecológica o social, de evaluación, adaptación, tenencia de la tierra, financieros, de desarrollo y restitución de la eficiencia de las instalaciones;

7. Los trabajos de coordinación, supervisión y control de obra; de laboratorio de análisis y control de calidad; de resistencia de materiales; de preparación de especificaciones de construcción, presupuestación o la elaboración de cualquier otro documento o trabajo para la adjudicación del contrato de obra correspondiente;

8. Los dictámenes, peritajes, avalúos y estudios que tengan por objeto rehabilitar, corregir, sustituir o incrementar la eficiencia de las instalaciones en un bien inmueble, y

9. Todos aquellos análogos a los antes enunciados.

ARTICULO 93. ASEGURAMIENTO DE LAS OBRAS.

En materia de obra pública, cuando el monto sea superior al correspondiente a una invitación a cuando menos tres contratistas, a quien se le adjudique deberá mantener adecuada y satisfactoriamente aseguradas las obras desde su inicio y hasta su total terminación, salvo que por su naturaleza o el tipo de riesgos a los que estén expuestos el costo de aseguramiento represente una erogación que no guarde relación directa con el beneficio que pudiera obtenerse.

Asimismo, se deberá prever cuando así proceda la obligación de los contratistas de adquirir una póliza de seguro de responsabilidad civil.

ARTICULO 94. DE LOS PERMISOS, AUTORIZACIONES Y LICENCIAS.

El Area de Obras, así como los contratistas, observarán las disposiciones que en materia de desarrollo urbano, de ecología, de patrimonio cultural e histórico y de construcción rijan en el ámbito federal, estatal y municipal.

Cuando sea el caso, previamente a la realización de los trabajos, deberán tramitar y obtener de las autoridades competentes los dictámenes, permisos, licencias, así como la propiedad o los derechos de propiedad, incluyendo derechos de vía, sobre los cuales se ejecutarán las obras públicas. En las bases de licitación se precisarán, en su caso, aquellos trámites que corresponderá realizar al contratista.

ARTICULO 95. TRABAJOS EXTRAORDINARIOS.

El Tribunal podrá reconocer la contratación y pago de trabajos no considerados en los alcances de los contratos de obra celebrados, cuando se trate de trabajos extraordinarios requeridos por una necesidad de incrementar a los originalmente contratados, que se consideren necesarios para su seguimiento y conclusión, siempre y cuando se presenten los siguientes supuestos:

I. Se trate de trabajos que sean provocados por factores ajenos al Tribunal o al contratista; por cambios motivados por avances tecnológicos que incidan sustancialmente en la operación de las obras e instalaciones o por incrementar la eficacia o seguridad de las mismas;

II. Se trate de trabajos que no estén incluidos en los alcances del contrato ni tengan por objeto modificar o subsanar omisiones o errores del contratista en el proyecto ejecutivo contratado o incumplimientos de éste; y

III. Se trate de trabajos en los que sea posible determinar los volúmenes, cantidades, costos y alcances de los mismos.

ARTICULO 96. JUSTIFICACION DE LOS CONTRATOS POR TRABAJOS EXTRAORDINARIOS.

Para que sea factible el reconocimiento de los trabajos extraordinarios no considerados en los alcances de los contratos a que se refiere el artículo anterior, la contratación de los mismos por el Tribunal, procederá siempre y cuando:

I. Se justifique técnicamente por el responsable de la ejecución de los trabajos, avalado por el Area de Obras, la necesidad de su realización; y

II. Que dichos trabajos se formalicen mediante el convenio modificatorio al contrato respectivo.

El pago de los trabajos relativos quedará sujeto a la disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal de que se trate.

ARTICULO 97. ANTICIPO EN MATERIA DE OBRA PUBLICA.

El otorgamiento del anticipo se deberá establecer desde las Bases, pactarse en los contratos, y se sujetará a lo siguiente:

I. Se podrá otorgar hasta un treinta por ciento de anticipo del monto total del contrato, para que el contratista inicie los trabajos de la obra contratada.

Tratándose de servicios relacionados con la obra pública, el otorgamiento del anticipo será determinado por la convocante atendiendo a las características, complejidad y magnitud del servicio;

II. El importe del anticipo concedido será puesto a disposición del contratista una vez dictaminada la fianza por parte del Area Jurídica, con antelación a la fecha pactada para el inicio de los trabajos; el atraso en la entrega del anticipo será motivo para diferir en igual plazo el programa de ejecución pactado. Cuando el contratista no entregue la garantía de anticipo dentro de un plazo máximo de diez días hábiles, posteriores a la firma del contrato, no procederá el diferimiento, y

III. El importe del anticipo deberá ser considerado obligatoriamente por los licitantes para la determinación del costo financiero de su propuesta.

Cuando los trabajos rebasen más de un ejercicio presupuestario, y se inicien en el último trimestre del primer ejercicio y el anticipo resulte insuficiente, el Tribunal podrá otorgar como anticipo hasta el monto total de la asignación autorizada al contrato respectivo durante el primer ejercicio, vigilando que se cuente con la suficiencia presupuestaria para el pago de la obra por ejecutar en el ejercicio de que se trate. Siempre y cuando no rebase el 30% del valor del contrato.

ARTICULO 98. EJECUCION DE LOS TRABAJOS.

La ejecución de los trabajos deberá iniciarse en la fecha señalada en el contrato y el Area de Obras oportunamente pondrá a disposición del contratista el o los inmuebles en que deban llevarse a cabo. El atraso en la entrega del inmueble prorrogará en igual plazo la fecha originalmente pactada para la conclusión de los trabajos. La entrega deberá constar por escrito, mediante el acta respectiva.

Previo a la ejecución de los trabajos, se establecerán, según sea el caso, a los responsables de la ejecución de los trabajos en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma, que serán la supervisión interna de obra, la supervisión técnica externa y el superintendente de construcción.

ARTICULO 99. SUPERVISION INTERNA.

La supervisión interna deberá recaer en un servidor público adscrito al Area de Obras designado por el Coordinador de Adquisiciones, quien fungirá como su representante en la supervisión, vigilancia y revisión de los trabajos, incluyendo la elaboración de las estimaciones presentadas por los contratistas.

Las funciones del Supervisor Interno del Tribunal, serán las siguientes:

I. Supervisión, vigilancia y revisión de los trabajos;

II. Toma de las decisiones técnicas correspondientes y necesarias para la correcta ejecución de los trabajos, debiendo resolver oportunamente las consultas, aclaraciones, dudas o autorizaciones que presente el supervisor técnico externo o el contratista, con relación al cumplimiento de los derechos y obligaciones derivadas del contrato;

III. Dar apertura a la bitácora, la cual quedará bajo su resguardo, y por medio de ella dar las instrucciones pertinentes, y recibir las solicitudes que le formule el contratista;

IV. Vigilar el desarrollo de los trabajos, en sus aspectos de calidad, costo, tiempo y apego a los programas de ejecución de los trabajos de acuerdo con los avances, recursos asignados, y rendimientos pactados en el contrato. Cuando el proyecto requiera de cambios estructurales, arquitectónicos, funcionales, de proceso, entre otros, deberá recabar por escrito las instrucciones o autorizaciones de los responsables del Area de Obras o de cualquier otra autoridad del Tribunal;

V. Vigilar que, previamente al inicio de la obra, se cuente con los proyectos arquitectónicos, de ingeniería, especificaciones de calidad de los materiales, especificaciones generales y particulares de construcción, catálogo de conceptos con sus análisis de precios unitarios o alcance de las actividades de obra, programas de ejecución y suministros o utilización, términos de referencia y alcance de los servicios;

VI. Revisar y comprobar que los materiales, la mano de obra, la maquinaria y equipos sean de la calidad y características pactadas en el contrato;

VII. Elaborar las estimaciones, verificando que cuenten con los números generadores que las respalden;

VIII. Coordinar con los servidores públicos e instancias responsables del Tribunal, las terminaciones anticipadas o rescisiones de contratos y, cuando se justifique, las suspensiones de los trabajos, para su formalización;

IX. Solicitar y en su caso tramitar los convenios modificatorios necesarios;

X. Rendir informes periódicos, así como un informe final sobre el cumplimiento del contratista en los aspectos legales, técnicos, económicos, financieros y administrativos;

XI. Preparar para su autorización y firma el finiquito del contrato;

XII. Verificar la correcta conclusión de los trabajos, debiendo vigilar que la unidad que deba operar la obra, reciba oportunamente el inmueble en condiciones de operación, los planos correspondientes a la construcción final de la obra ejecutada, así como los manuales e instructivos de operación y mantenimiento; así como los certificados de garantía de calidad y funcionamiento de los bienes instalados;

XIII. Cuando exista la necesidad de realizar cambios al proyecto, a sus especificaciones o al contrato, el supervisor interno del Tribunal informará al Area de Obras, y en su caso a las instancias competentes, las circunstancias del caso a efecto de analizar las alternativas de solución y determinar la factibilidad, costo, tiempo de ejecución y necesidad de prorrogar o modificar el contrato, y

XIV. Las demás funciones que le señale el Area de Obras o la instancia competente del Tribunal.

ARTICULO 100. SUPERVISION TECNICA EXTERNA.

La supervisión técnica externa es la que se realiza por contrato, cuando por las características, complejidad y magnitud de los trabajos así se requiera, la cual será responsable directa de la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos, asimismo deberá verificar la procedencia de las estimaciones y generadores que presenten los contratistas, y someterlas a la aprobación del supervisor interno de obra, para efectos de iniciar los trámites de pago.

Los contratos de supervisión con terceros, deberán ajustarse a los lineamientos que para tal efecto determine el Tribunal.

Las funciones de la supervisión externa iniciarán previamente a la ejecución de la obra, y deberán ser establecidas en los contratos que se suscriban, de acuerdo a los términos de referencia de cada procedimiento de adjudicación, que en todos los casos formarán parte de aquéllos.

ARTICULO 101. SUPERINTENDENTE DE CONSTRUCCION.

El superintendente de construcción, en caso de que así se requiera por la complejidad, magnitud y características de la obra, es la persona que al efecto designe el contratista, quien deberá quedar previsto en el contrato de obra pública que al efecto se suscriba. Asimismo, deberá estar facultado por el contratista para oír y recibir toda clase de notificaciones relacionadas con los trabajos, así como contar con facultades suficientes para la toma de decisiones en todo lo relativo al cumplimiento del contrato.

El Tribunal podrá reservarse el derecho de solicitar en cualquier momento, por causas justificadas, la sustitución del superintendente de construcción designado, teniendo la obligación el contratista de nombrar otro que reúna los requisitos exigidos.

ARTICULO 102. BITACORA.

Para la obra pública y los servicios relacionados con la misma será obligatorio el uso de la bitácora, en la cual se consignará, el orden y equilibrio entre las partes que firmen el contrato, debiéndose registrar los asuntos relevantes que se presenten, los acontecimientos que resulten diferentes a los establecidos en el contrato y sus anexos, así como aquéllos que den fe del cumplimiento de eventos significativos en tiempo y situaciones ajenas a la responsabilidad de las partes, teniendo dicho documento el carácter de registro oficial y legal de la obra o los servicios. La bitácora será el medio de comunicación convencional entre las partes y estará vigente durante el desarrollo de los trabajos.

La bitácora estará bajo la responsabilidad y custodia de la supervisión interna de la obra y quedará integrada en el archivo de los proyectos.

La elaboración, control y seguimiento de la bitácora podrá llevarse por medios de comunicación convencional o por medios remotos de comunicación electrónica.

La bitácora se ajustará atendiendo al medio de comunicación a través del cual se opere, y deberá considerar en lo aplicable, como mínimo lo siguiente:

a. Que las fojas originales y sus copias deben estar siempre foliadas y estar referidas al contrato de que se trate;

b. Se debe contar al menos con un original para el Tribunal y dos copias, una para el contratista y otra para la supervisión;

c. Las copias deberán ser desprendibles no así las originales, y

d. El contenido de cada nota deberá precisar, según las circunstancias de cada caso: número, clasificación, fecha, descripción del asunto, y en forma adicional ubicación, causa, solución, prevención, consecuencia económica, responsabilidad, si la hubiere, y fecha de atención, así como la referencia, en su caso, a la nota que se contesta.

Para el uso de la bitácora, las partes en el contrato, atendiendo al medio de comunicación a través del cual se opere, deberán observar las siguientes reglas generales:

I. Se deberá iniciar con una nota especial relacionando como mínimo la fecha de apertura, datos generales de las partes involucradas, nombre, firma del personal autorizado, domicilios, teléfonos, datos del contrato y alcances descriptivos de los trabajos, las características del sitio donde se desarrollarán; la inscripción de los documentos que identifiquen oficialmente al supervisor interno y en su caso, al supervisor externo, así como al superintendente, quienes serán los responsables para realizar registros en la bitácora, indicando, en su caso, a quién o a quiénes se autoriza para llevar a cabo dichos registros;

II. Todas las notas deberán numerarse en forma seriada y fecharse consecutivamente respetando, sin excepción, el orden establecido;

III. Las notas o asientos deberán efectuarse claramente, con tinta indeleble y letra legible;

IV. Cuando se cometa algún error de escritura o de redacción, la nota deberá anularse por quien la emita, abriendo de inmediato otra nota con el número consecutivo que le corresponda y con la descripción correcta;

V. La nota cuyo original y copias aparezcan con tachaduras y enmendaduras, será nula;

VI. No se deberá sobreponer ni añadir texto alguno a las notas de bitácora, ni entre renglones, márgenes o cualquier otro sitio, de requerirse, se deberá abrir otra nota haciendo referencia a la de origen;

VII. Se deberán cancelar los espacios sobrantes de una foja al completarse el llenado de las mismas;

VIII. Una vez firmadas las notas de la bitácora, los interesados podrán retirar sus respectivas copias;

IX. Todas las notas deberán quedar cerradas y resueltas, o especificarse que su solución será posterior, debiendo en este último caso, relacionar la nota de resolución con la que le dé origen, y

X. El cierre de la bitácora, se consignará en una nota que dé por terminados los trabajos.

Para cada una de las bitácoras se deberá especificar su uso, precisando como mínimo los siguientes aspectos, los cuales deberán asentarse inmediatamente después de la nota de apertura:

I. Horario en el que se podrá consultar y asentar notas, el que deberá coincidir con las jornadas de trabajo de campo;

II. Prohibir la modificación de las notas ya firmadas, así sea por el responsable de la anotación original;

III. Establecer la obligación de asentar en la bitácora los aspectos relativos a la revisión y autorización de estimaciones, números generadores, cantidades adicionales o conceptos no previstos en el contrato, así como lo relacionado a las normas de seguridad, higiene y protección al ambiente que deban implementarse, y

IV. En los casos en que la elaboración, control y seguimiento de la bitácora se realice por medios de comunicación convencionales, ésta deberá permanecer en la obra, a fin de que las consultas requeridas se efectúen en el sitio, sin que la bitácora pueda ser sustraída del lugar de los trabajos.

Por lo que se refiere a contratos de servicios, la bitácora deberá contener como mínimo las modificaciones autorizadas a los alcances del contrato, las ampliaciones o reducciones de los mismos y los resultados de las revisiones que efectúen el Tribunal, así como las solicitudes de información que tenga que hacer el contratista, para efectuar las labores encomendadas.

La elaboración, control y seguimiento de la bitácora por medios remotos de comunicación electrónica requerirá:

a. La existencia del programa informático relativo para el uso de la bitácora, el cual será autorizado por la Contraloría y deberá garantizar la inalterabilidad de la información que se registre;

b. El medio de identificación electrónica, y

c. La certificación del medio de identificación electrónica.

ARTICULO 103. SUJECION DEL CONTRATISTA A LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE CONSTRUCCION.

El contratista será el único responsable de la ejecución de los trabajos y debiendo sujetarse a todos los reglamentos y ordenamientos de las autoridades competentes en materia de construcción, seguridad, uso de la vía pública, protección ecológica y de medio ambiente que rijan en el ámbito federal, estatal o municipal, así como a las instrucciones que al efecto le señale el Tribunal. Las responsabilidades, los daños y perjuicios que resultaren por su inobservancia serán a cargo del contratista.

ARTICULO 104. ESTIMACIONES.

Las estimaciones de los trabajos ejecutados se formularán preferentemente con una periodicidad no mayor de un mes contados a partir de su ejecución. El contratista deberá presentarlas a la supervisión en los términos establecidos en el contrato, considerando las características, magnitud y complejidad de los trabajos a ejecutar, debiendo acompañar la documentación que acredite la procedencia de su pago. En el supuesto de que surjan diferencias técnicas o numéricas que no puedan ser autorizadas, éstas se resolverán e incorporarán en la siguiente estimación.

Las estimaciones por trabajos ejecutados deberán pagarse por parte del Tribunal, cuando éstas hayan sido aprobadas por la supervisión interna.

ARTICULO 105. RED DE ACTIVIDADES Y RUTA CRITICA

Para la medición y pago de los trabajos, se deberá utilizar la red de actividades con ruta crítica, cédulas de avances, de pagos programados y el programa de ejecución de los trabajos, los que deben ser congruentes y complementarios entre sí.

ARTICULO 106. DESGLOSE DE ACTIVIDADES.

En el programa de ejecución de los trabajos, el contratista deberá desglosar las actividades principales de obra a realizar y representar en forma gráfica, mediante diagrama de barras, la fecha de inicio y terminación y duración de cada actividad en los que se realizará la obra o servicio de que se trate.

Para efecto de seguimiento y control de los trabajos, las actividades principales de obra podrán desglosarse en sub-actividades, las que no deberán afectar la estructura de la red de actividades ni las cantidades y costos indicados en las cédulas de avances y de pagos programados que sirvieron de base para adjudicar el contrato respectivo.

ARTICULO 107. EVALUACION DE AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS.

El desglose de actividades deberá ser de tal forma que se puedan evaluar objetivamente los avances físicos y financieros de los trabajos, conforme a los programas de ejecución, utilización y suministros; esto con el fin de detectar desviaciones y analizar posibles alternativas de solución.

Cuando durante la ejecución de los trabajos se detecten desviaciones que no afecten el costo o el plazo de los trabajos pactados en el contrato, se podrá realizar una revisión a la red de actividades para estructurar las medidas correctivas que permitan el cumplimiento del contrato.

ARTICULO 108. REPROGRAMACION EN OBRA PUBLICA.

Para efectos de medición y pago de los trabajos contratados, el Tribunal reprogramará las actividades principales de obras, a efecto de compensar las actividades no realizadas pero contempladas en el programa original del proyecto, por las no incluidas en dicho programa pero si ejecutadas, sin que esto implique la modificación al monto o plazo originalmente pactados.

Cuando los trabajos ejecutados no correspondan a los alcances, la cantidad o los volúmenes requeridos en las bases de licitación, en las especificaciones del contrato o en la propuesta del contratista adjudicado, el Tribunal realizará descuentos o deductivas al monto inicialmente convenido en el contrato original.

ARTICULO 109. CONCLUSION DE LOS TRABAJOS EN MATERIA DE OBRA PUBLICA.

El contratista comunicará al Area de Obras la terminación parcial o total de los trabajos que le fueron encomendados, para que éste, dentro del plazo de cinco días hábiles, verifique la debida terminación de los mismos conforme a las condiciones establecidas en el contrato. Al finalizar la verificación de los trabajos, el

Area de Obras contará con un plazo de cinco días naturales para proceder a su recepción física, mediante el levantamiento del acta correspondiente, quedando los trabajos bajo su responsabilidad, en tanto los entregue formalmente al Area correspondiente. Se deberá invitar a la Contraloría al evento de entrega recepción de los trabajos, para que participe en el mismo.

Verificados físicamente los trabajos, las partes deberán elaborar dentro del término estipulado en el contrato, el finiquito de los trabajos, en el que se harán constar los créditos a favor y en contra que resulten para cada uno de ellos, describiendo el concepto general que les dio origen y el saldo resultante.

De existir desacuerdo entre las partes respecto al finiquito, o bien, el contratista no acuda con el Tribunal para su elaboración dentro del plazo señalado en el contrato, ésta procederá a elaborarlo, debiendo comunicar su resultado al contratista dentro de un plazo de diez días naturales, contados a partir de su emisión.

Determinado el saldo total, el Tribunal pondrá a disposición del contratista el pago correspondiente, mediante su ofrecimiento o la consignación respectiva, o bien, solicitará el reintegro de los importes resultantes; debiendo, en forma simultánea, levantar el acta administrativa que dé por extinguidos los derechos y obligaciones asumidos por ambas partes en el contrato.

ARTICULO 110. VIGILANCIA DE LA DOCUMENTACION TECNICA.

Una vez concluida la obra o parte utilizable de la misma, cuando así se haya previsto en el contrato, el Area de Obras vigilará que la unidad que debe operarla reciba oportunamente el inmueble en condiciones de operación, los planos correspondientes a la construcción final, las normas y especificaciones que fueron aplicadas durante su ejecución, así como los manuales e instructivos de operación y mantenimiento correspondientes y los certificados de garantía de calidad y funcionamiento de los bienes instalados**.**

ARTICULO 111. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE OBRA PUBLICA.

Una vez elaborado el finiquito de los trabajos, el Tribunal dará por concluido el contrato respectivo, dejando únicamente subsistentes las acciones que deriven del finiquito, así como la garantía que se contempla en el artículo 132 de este Acuerdo, por lo que ya no será factible atender en sede administrativa las reclamaciones de pago que presente el proveedor o contratista con posterioridad a su formalización.

El Area de Obras, para dar por concluidos, parcial o totalmente, los derechos y obligaciones asumidos por las partes en los contratos, deberá elaborar el finiquito correspondiente, anexando el acta de recepción física de los trabajos.

ARTICULO 112. CONTENIDO DEL DOCUMENTO EN EL QUE CONSTE EL FINIQUITO EN MATERIA DE OBRA PUBLICA.

El documento donde conste el finiquito de los trabajos, formará parte del contrato y deberá contener como mínimo lo siguiente:

I. Lugar, fecha y hora en que se realice;

II. Nombre y firma del residente de obra y, en su caso, del supervisor de los trabajos por parte del Tribunal así como del superintendente de construcción de la contratista;

III. Descripción de los trabajos y de los datos que se consideren relevantes del contrato correspondiente;

IV. Importe contractual y real del contrato, el cual deberá incluir los volúmenes reales ejecutados de acuerdo al contrato y a los convenios celebrados;

V. Periodo de ejecución de los trabajos, precisando la fecha de inicio y terminación contractual y el plazo en que realmente se ejecutaron, incluyendo los convenios;

VI. Relación de las estimaciones, indicando los gastos aprobados, así como los créditos a favor y en contra de cada una de las partes, señalando los conceptos generales que le dieron origen y su saldo resultante, de igual forma deberá contemplar la fecha, lugar y hora en que fueron o serán liquidadas;

VII. Las razones que justifiquen la aplicación de penas convencionales o de sobrecostos;

VIII Datos de la estimación final;

IX. Dictamen de procedencia de la garantía por defectos y vicios ocultos de los trabajos y cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, y

X. La declaración, en su caso, de que el contratista extiende el más amplio finiquito que en derecho proceda, renunciando a cualquier acción legal que tenga por objeto reclamar cualquier pago relacionado con el contrato.

Cuando la liquidación de los saldos se realice dentro de los quince días naturales siguientes a la firma del finiquito, el documento donde conste el finiquito podrá utilizarse como el acta administrativa que da por extinguidos los derechos y obligaciones, de las partes en el contrato, debiendo agregar únicamente una manifestación de las partes de que no existen otros adeudos y, por lo tanto, se darán por extinguidos los derechos y obligaciones que generó el contrato respectivo, sin derecho a ulterior reclamación al no ser factible el pago indicado y se procederá a elaborar el acta administrativa prevista en el último párrafo del artículo 109 de este Acuerdo.

ARTICULO 113. RESULTADO DEL FINIQUITO.

Si del finiquito resulta que existen saldos a favor del contratista, el Tribunal deberá liquidarlos como lo señala el segundo párrafo del artículo 104 de este Acuerdo.

Si del finiquito resulta que existen saldos a favor del Tribunal, su importe se deducirá de las cantidades pendientes por cubrir por concepto de trabajos ejecutados o entregados y si no fueran suficientes éstos, deberá exigirse su reintegro. En caso de no obtenerse reintegro, el Tribunal podrá hacer efectivas las garantías que se encuentren vigentes. El finiquito se considera como un documento base de la acción para exigir el pago de las cantidades pendientes por cubrir a favor del Tribunal.

ARTICULO 114. RETENCIONES,

En caso de atraso en la ejecución de los trabajos durante la vigencia del programa de ejecución general de los mismos, por causas imputables al contratista, el Tribunal podrá aplicar retenciones económicas a las estimaciones que se encuentren en proceso en la fecha que se determine el atraso, consistentes en un diez por ciento del valor de los trabajos no ejecutados, conforme al programa de ejecución convenido. Dichas retenciones podrán ser recuperadas por los contratistas en las siguientes estimaciones, si regulariza los tiempos de atraso de acuerdo al citado programa.

Una vez cuantificadas las retenciones económicas, se harán del conocimiento del contratista mediante nota de bitácora u oficio.

De existir retenciones a la fecha de terminación de los trabajos pactados en el contrato y trabajos pendientes de ejecutar, éstas seguirán en poder del Tribunal. La cantidad determinada por concepto de pena convencional que se cuantifique a partir de la fecha de terminación del plazo de ejecución pactado en el instrumento jurídico, se hará efectiva contra el importe de las retenciones económicas que haya aplicado el Tribunal.

Cuando se celebren convenios que modifiquen el programa de ejecución original, las retenciones económicas o pena convencional, se calcularán considerando las condiciones establecidas en el nuevo programa convenido.

ARTICULO 115. PAGO DE LA SUPERVISION EN CASO DE INCUMPLIMIENTO EN PLAZO.

Cuando la contratista, por causas imputables a ella misma, exceda el plazo estipulado en el contrato de obra pública deberá cubrir el importe diario de la supervisión externa que haya contratado el Tribunal, de acuerdo a los precios autorizados y respetando la forma de pago pactada para dicha supervisión, durante la ejecución de los trabajos o en el periodo de finiquito.

ARTICULO 116. DE LAS DEDUCTIVAS POR TRABAJOS DE DEFICIENTE CALIDAD.

En caso de detectarse que no se han ejecutado determinados trabajos en los contratos celebrados que ya fueron pagados, el Area de Obras procederá a realizar el cálculo del importe de los mismos, a fin de aplicar la deductiva correspondiente.

Igualmente, podrá revisar la calidad de los trabajos ejecutados verificando que cumplan con las especificaciones solicitadas para éstos, por lo que en el supuesto de encontrarse deficiencias en la calidad de los trabajos, procederán a practicar una evaluación para determinar la corrección, o reposición de los mal ejecutados o bien la aplicación de la deductiva que corresponda.

En ambos casos, la deductiva se hará efectiva en el siguiente pago, estimación o en el finiquito.

Lo anterior, sin perjuicio de aplicar las penas convencionales que procedan y/o en su caso, hacer efectiva la garantía correspondiente.

TITULO SEXTO

DE LOS CONTRATOS

CAPITULO PRIMERO

DE LA FORMALIZACION Y TIPOS DE CONTRATOS

ARTICULO 117. DEFINICION.

Para los efectos del presente Acuerdo, se denominan contratos a los convenios por los cuales se crean o transfieren obligaciones y derechos.

El contrato se formalizará a través del documento en el que se hará constar el acuerdo de voluntades entre el Tribunal y el proveedor o contratista, derivado del procedimiento de adjudicación correspondiente.

Corresponderá al Area Jurídica la elaboración y actualización de los modelos de contrato que deban celebrarse en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, para ser sometidos a la aprobación del Comité, en los términos del artículo 18, fracción V, de este Acuerdo; asimismo le corresponderá emitir el dictamen respecto de los modelos de pedidos así como de ordenes de servicios, de trabajo y órdenes de compra que ponga a su consideración la Coordinación de Adquisiciones.

ARTICULO 118. CONTRATOS ABIERTOS.

Para los casos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios en que no sea posible precisar con exactitud los conceptos y cantidades materia de la contratación, se podrán celebrar contratos abiertos conforme a lo siguiente:

I. Se establecerá la cantidad mínima y máxima de bienes por adquirir, arrendar o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse en la adquisición o el arrendamiento, en el caso de servicios, se establecerá el plazo mínimo y máximo para la prestación, o el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse;

II. Se hará una relación con la descripción completa de los bienes o servicios, incluyendo sus correspondientes precios unitarios;

III. Su vigencia no excederá del ejercicio presupuestal correspondiente a aquel en que se suscriban, salvo que se obtenga autorización por la Comisión; y

IV. En los contratos se establecerá la periodicidad con que se efectuará el pago de los bienes entregados o de los servicios prestados.

ARTICULO 119. CONTENIDO MINIMO DE LOS CONTRATOS.

Los contratos que se celebren en el marco del presente Acuerdo deberán contener como mínimo, lo siguiente:

I. La manifestación de que se cuenta con la suficiencia presupuestal para cumplir con las obligaciones del pago o pagos correspondientes;

II. Procedimiento conforme al que se adjudicó;

III. Objeto del contrato; la descripción pormenorizada de los bienes, servicios y de la obra pública de que se trate, deberá constar en las propuestas técnica y económica, que debidamente firmada por los proveedores o contratistas formará parte integral del contrato de que se trate;

IV. Vigencia autorizada;

V. Porcentaje y forma de amortización del anticipo que, en su caso, se otorgue;

VI. Plazos, forma y lugar en que se entregarán los bienes, se prestarán los servicios o se ejecutarán los trabajos de obra y, en su caso, la supervisión de ésta;

VII. Plazos, forma y lugar de pago;

VIII. Forma y términos de las garantías que se otorguen a favor del Tribunal;

IX. Penas convencionales;

X. Causas de terminación del contrato;

XI. Rescisión administrativa en caso de incumplimiento por causas imputables al proveedor o contratista;

Para el caso de los contratos en materia de obra pública, además de las fracciones citadas anteriormente, se deberá especificar lo siguiente:

XII. Plazos para la verificación de la terminación de la obra y de elaboración del finiquito que corresponda, y

XIII. Procedimiento para resolver discrepancias sobre problemas de carácter técnico y administrativo.

ARTICULO 120. PLAZO PARA FORMALIZAR CONTRATOS.

Los contratos deberán formalizarse dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir de la notificación de la adjudicación correspondiente.

Si el interesado no firmare el contrato por causas imputables a él, en el plazo establecido en el párrafo anterior, el Comité podrá, sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el contrato de la siguiente manera:

a. En materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, al participante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja. Para el caso de obra pública y servicios relacionados con la misma, al participante que haya presentado la siguiente proposición solvente que resulte económicamente más conveniente para el Tribunal.

b. El orden de adjudicación no podrá ser superior al 20 %, del presupuesto base.

c. El atraso en la entrega del anticipo, por causas imputables al Tribunal, prorrogará en igual plazo la fecha de cumplimiento de las obligaciones asumidas por ambas partes.

d. Los derechos y obligaciones que deriven de los contratos, no podrán cederse en forma parcial o total a favor de otra persona, con excepción de los derechos de cobro.

e. En aquellas adjudicaciones en las que a juicio del Area de Adquisiciones o del Area de Obras resulte necesario elaborar un contrato, por la complejidad técnica y monto de la operación, dicho instrumento se elaborará conforme a los modelos tipo aprobados por el Comité. En caso contrario, podrá optarse por formalizar la adjudicación mediante un pedido o una orden de servicio o de trabajo, según corresponda.

ARTICULO 121. MODIFICACION.

Los contratos que se celebren en la materia objeto del presente Acuerdo podrán ser modificados conforme a lo siguiente:

I. La Coordinación de Adquisiciones por razones fundadas, podrá por una sola ocasión autorizar el incremento o disminución en la cantidad de bienes adquiridos mediante la modificación a los contratos vigentes, siempre que el monto total de la modificación no rebase el quince por ciento de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos y el precio de los bienes sea igual al pactado originalmente.

Igual porcentaje se aplicará a las modificaciones o prórrogas que se hagan respecto de la vigencia de los contratos de arrendamiento o prestación de servicios.

En el supuesto de que se requiera modificar la cantidad de bienes o servicios adquiridos, en un porcentaje superior al indicado, el Area Solicitante deberá justificar su procedencia ante quien corresponda para su aprobación.

Tratándose de contratos en los que se incluyan bienes o prestación de servicios de diferentes características, el porcentaje se aplicará para cada partida o concepto de los bienes o servicios de que se trate, y

En materia de obra pública y servicios relacionados con la misma, autorizará la modificación de los contratos a precios unitarios o los mixtos en la parte que corresponda a la figura de precios unitarios antes mencionada, siempre y cuando no impliquen variaciones sustanciales al proyecto original y en conjunto no rebasen el quince por ciento.

II. En los casos de adquisiciones, prestación de servicios y de obra pública y servicios relacionados con la misma, cuando se encuentren por arriba del porcentaje indicado y hasta el veinticinco por ciento se requerirá autorización del Secretario Administrativo.

III. Si las modificaciones exceden del veinticinco por ciento indicado, se requerirá de la autorización del Comité.

Cuando en forma excepcional, se requieran de modificaciones adicionales, invariablemente se requerirá la autorización del Comité.

Cuando se autorice modificar el monto o plazos establecidos en el contrato, se deberá adjuntar la documentación técnica y económica que sustente las modificaciones pactadas en el instrumento jurídico respectivo.

Las modificaciones al plazo serán independientes a las del monto de los contratos, aun cuando para fines de su formalización pueden integrarse en un solo documento.

Si el contratista se percata de la imposibilidad de cumplir con el programa de ejecución convenido, por causas no imputables a él, deberá notificarlo al Area de Obras, mediante anotación en la bitácora y por escrito, presentando durante la vigencia del contrato y hasta veinte días hábiles previos a la conclusión del mismo, su solicitud de ampliación y la documentación justificatoria.

Si durante la ejecución de los trabajos, el contratista se percata de la necesidad de ejecutar cantidades adicionales o conceptos extraordinarios no previstos en el catálogo original del contrato, deberá notificarlo por escrito al Area de Obras para que ésta resuelva lo conducente. El contratista sin excepción alguna, sólo podrá ejecutarlos una vez que cuente con la autorización del Area de Obras, por oficio y asentado en la bitácora.

Cuando durante la ejecución de los trabajos se requiera la realización de cantidades adicionales o conceptos extraordinarios no previstos originalmente, el Comité podrá autorizar el pago de las estimaciones de los trabajos ejecutados, previamente a la celebración de los convenios respectivos, vigilando que dichos incrementos no rebasen el presupuesto autorizado en el contrato. Tratándose de cantidades adicionales, éstas se pagarán a los precios unitarios pactados originalmente; tratándose de los conceptos extraordinarios no previstos en el catálogo de conceptos del contrato, sus precios unitarios deberán ser conciliados y autorizados, previamente a su pago.

Cuando se trate de contratos cuyos trabajos se refieran al mantenimiento o restauración de los inmuebles a que hace mención el artículo 5 de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicos, Artísticos e Históricos, en los que no sea posible determinar el catálogo de conceptos, las cantidades de trabajo, las especificaciones correspondientes o el programa de ejecución, las modificaciones en cuanto a monto y plazo del contrato, deberán ser autorizados por el Comité.

En ningún caso se podrán hacer modificaciones en los contratos que impliquen variación a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones ventajosas al proveedor o contratista adjudicado, comparadas con las establecidas originalmente.

Cualquier modificación a los contratos deberá formalizarse por escrito mediante convenio. En el caso de pedidos, órdenes de servicio o de trabajo, mediante la suscripción de un adéndum, en los términos previstos en el presente Acuerdo.

ARTICULO 122 LIMITE DE LAS MODIFICACIONES

Las modificaciones a los contratos que señala el artículo anterior, en ningún caso se podrán efectuar modificaciones que sumadas al monto total del contrato originalmente celebrado, superen los montos de actuación que dieron origen al procedimiento de contratación en virtud del cual se adjudicó el mismo; en caso contrario se deberá obtener autorización del Comité.

ARTICULO 123. ANTICIPO EN MATERIA DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS.

En las contrataciones en materia de adquisiciones de bienes y servicios, podrá otorgarse a los proveedores hasta el treinta por ciento de anticipo del monto total del contrato, siempre que resulte conveniente para el Tribunal en términos de oportunidad, calidad y precio, conforme a la justificación elaborada por el Area Solicitante.

Tratándose de contrataciones de adquisiciones, los anticipos se otorgarán únicamente cuando se trate de adquisición de bienes de fabricación especial o sobre diseño, y en aquéllas en que por las condiciones del mercado, y a solicitud del Area Solicitante, debidamente fundada y motivada, resulte procedente y no cause perjuicio al Tribunal.

Una vez que se determine otorgar anticipo, deberá establecerse en las bases de la licitación o en la invitación a participar, a fin de que los interesados tomen en cuenta dicha circunstancia para la elaboración de la propuesta.

ARTICULO 124. AMORTIZACION DEL ANTICIPO.

El anticipo será amortizado con cada pago que se realice al proveedor o contratista por entrega de los bienes o uso y disfrute del bien arrendado, descontándose el porcentaje que se haya otorgado por dicho concepto. En el caso de adquisiciones de bienes o servicios los anticipos se amortizarán en el año que se otorguen.

Para el caso de obra pública, la amortización deberá efectuarse proporcionalmente con cargo a cada una de las estimaciones por trabajos ejecutados que se formulen, durante el ejercicio en que se otorgue, acompañadas de la documentación que acredite su procedencia, debiéndose liquidar el saldo por amortizar con la firma del finiquito.

ARTICULO 125. PAGOS EN EXCESO.

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido el proveedor o contratista, deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso, más los intereses que se calcularán conforme a una tasa que será igual a la establecida por el Código Fiscal de la Federación como si se tratara del supuesto de prórroga para el pago de créditos fiscales. Los cargos se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales, desde la fecha del pago hasta que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del Tribunal.

No se considerará pago en exceso cuando las diferencias que resulten a cargo del contratista o proveedor sean compensadas en la estimación, factura o en el finiquito, si dicho pago no se hubiera identificado con anterioridad.

En caso de rescisión o terminación anticipada del contrato, el proveedor o contratista deberá reintegrar el anticipo y, en su caso, los pagos que haya recibido de más, así como los intereses correspondientes calculados conforme a lo indicado con anterioridad. Los intereses se calcularán sobre el monto del anticipo no amortizado y pagos efectuados se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del Tribunal.

ARTICULO 126. AJUSTE DE PRECIOS.

A solicitud del proveedor o contratista y cuando ocurran circunstancias de orden económico no previstas en los contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, que originen un aumento o reducción del precio pactado o de los costos de los trabajos, estos podrán ser ajustados de común acuerdo por las partes, tomando como parámetro los índices nacionales de precios que determine el Banco de México. Para tal efecto, el Area de Adquisiciones o el Area de Obras según corresponda, elaborarán un informe que contenga la propuesta de ajuste de precios o costos, emitiendo su opinión respecto de la procedencia y se presentará al Comité a fin de que lo autorice.

En materia de obra pública el ajuste se aplicará a los costos directos, conservando constantes los porcentajes de indirectos, financiamiento y utilidad originalmente pactados en el contrato.

El aumento o reducción correspondiente deberá constar por escrito, mediante convenio.

En las contrataciones plurianuales materia de este acuerdo, el Comité podrá autorizar formulas de modificación de precios conforme a los índices nacionales e internacionales aplicables, a propuesta del Area de Adquisiciones.

ARTICULO 127. RECEPCION Y VERIFICACION DE LOS BIENES Y SERVICIOS.

El Area de Adquisiciones será responsable de la recepción de los bienes muebles, cuando sea necesario se requerirá la validación del Area Solicitante.

En el caso de la recepción de los servicios prestados, será responsabilidad del Area Solicitante que se verifique que se cumplan con las especificaciones establecidas en el contrato respectivo.

El Area de Adquisiciones cuando considere necesario podrá solicitar la validación del área técnica correspondiente.

CAPITULO SEGUNDO

DE LAS GARANTIAS

ARTICULO 128. OTORGAMIENTO DE GARANTIAS.

En las contrataciones que se realicen en el Tribunal en las materias objeto del presente Acuerdo, los proveedores y contratistas deberán otorgar a favor de la Tesorería de la Federación las garantías previstas en el presente Acuerdo.

Dichas garantías podrán constituirse mediante fianza otorgada por institución debidamente autorizada, depósito en efectivo en la cuenta que se señale por el Tribunal, o por cualquier otro medio para garantizar las obligaciones del contrato.

ARTICULO 129. DICTAMEN DE ASUNTOS JURIDICOS.

Las garantías a que se refiere este capítulo, deberán contar invariablemente con el dictamen del Area Jurídica, sobre los requisitos legales y su validez.

ARTICULO 130. GARANTIA DE CUMPLIMIENTO.

Para el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los proveedores o contratistas, derivadas de los contratos que se celebren en la materia y que excedan la cantidad equivalente a diez veces el salario mínimo general mensual vigente en el Distrito Federal, fijado por la Comisión Nacional de Salarios Mínimos, elevado a un año en el momento de la contratación, la garantía que deberá presentarse será por un monto equivalente al diez por ciento del total del contrato respectivo, sin contar el impuesto al valor agregado.

La garantía de cumplimiento deberá estar dictaminada antes de realizarse cualquier pago. En caso de no presentarla el Tribunal podrá rescindir el contrato y lo asignará conforme a lo dispuesto por el artículo 120, de este Acuerdo.

La garantía deberá permanecer vigente hasta el cumplimiento total del objeto del contrato, incluyendo, en su caso, la prórroga o espera que se autorice. El Area de Adquisiciones o el Area de Obras, según corresponda, a petición del Area Solicitante deberá expresar por escrito la procedencia de la devolución y cancelación de la misma.

El Comité, el Secretario Administrativo y el Coordinador de Adquisiciones podrán exentar la presentación de la garantía de cumplimiento, en las contrataciones que respectivamente autoricen, previo dictamen de justificación del Area Solicitante.

ARTICULO 131. GARANTIA EN LA APLICACION DEL ANTICIPO.

En caso de que se haya autorizado otorgar anticipo, los proveedores o contratistas, deberán entregar al Tribunal una garantía equivalente al cien por ciento del anticipo para garantizar su debida aplicación o, en su caso, la devolución del importe recibido. Dicha garantía deberá presentarse contra la recepción del anticipo.

La garantía deberá constituirse en la misma moneda en la que se otorgue el anticipo de acuerdo a las disposiciones legales aplicables, permanecerá vigente hasta la amortización total del mismo, o en su caso, hasta la conclusión de los servicios contratados o entrega de los bienes; en éstos supuestos deberá contener la indicación expresa de que el otorgante acepta continuar garantizando el monto cubierto en el caso de que se concedan prórrogas o esperas al proveedor o contratista.

Para liberar la garantía relativa a la debida inversión del anticipo, El Area Solicitante deberá manifestar su conformidad por escrito, en virtud de haber sido totalmente amortizado el anticipo otorgado.

De no haber surgido responsabilidad a cargo del proveedor al término de la vigencia de la garantía, el área correspondiente emitirá por escrito su conformidad para su cancelación.

En materia de obra pública, la garantía que se otorgue permanecerá vigente hasta la debida amortización del anticipo.

ARTICULO 132. GARANTIA POR VICIOS OCULTOS O DEFECTOS.

Concluidos los trabajos en materia de obra pública o entregados los bienes el contratista o proveedor quedará obligado a responder de los vicios ocultos o defectos que resultaren en los mismos.

Esta garantía deberá estar vigente por un plazo de doce meses, contados a partir del día en que se reciben los trabajos o se entreguen los bienes; esta fianza deberá constituirse por el equivalente al diez por ciento del monto total contratado incluido el Impuesto al Valor Agregado.

En caso de presentarse vicios ocultos o responsabilidades a cargo del proveedor o contratista, el Area de Adquisiciones o el Area de Obras, se lo comunicará por escrito, y si no lo corrige dentro del plazo que se le otorgue para tal efecto, se hará efectiva la garantía, sin perjuicio de las acciones legales que pudiera emprender el Tribunal.

Quedarán a salvo los derechos del Tribunal para exigir el pago de las cantidades no cubiertas de la indemnización que a su juicio corresponda, una vez que se hagan efectivas las garantías constituidas conforme a este artículo.

Esta garantía deberá ser entregada al momento de suscribir el acta de entrega-recepción correspondiente.

ARTICULO 133. PENA CONVENCIONAL.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones adquiridas por parte del proveedor o contratista, siempre y cuando no se hubiere establecido la obligación de presentar garantía de cumplimiento, dará lugar a la imposición de una pena convencional del diez por ciento del monto total del instrumento jurídico que corresponda.

ARTICULO 134. PENA CONVENCIONAL POR ATRASO.

En el caso de que el proveedor o contratista no entregue los bienes, preste los servicios o realice los trabajos contratados en el plazo pactado en el instrumento jurídico respectivo, por causas imputables a él, el tribunal podrá aplicar una pena convencional por atraso, equivalente al monto que resulte de aplicar el diez al millar diario del valor que importen los bienes pendientes de entrega, los servicios no prestados o los trabajos no ejecutados, la cual no excederá del monto de la garantía de cumplimiento del contrato. En caso de que exceda el monto de la garantía, se considerará que existe incumplimiento, iniciando el procedimiento de rescisión administrativa en los términos del presente Acuerdo.

El importe que resulte de la pena por atraso se descontará del pago que se le deba realizar al proveedor o contratista.

ARTICULO 135. COBRO DE LA GARANTIA POR INCUMPLIMIENTO.

Cuando el Area Solicitante determine que existe incumplimiento imputable al proveedor o contratista, deberá gestionar ante el Area Jurídica que se haga efectiva la garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato; sin perjuicio de las demás acciones legales que estos determinen.

ARTICULO 136. COBRO DE LA GARANTIA DE ANTICIPO.

En caso de que se haya otorgado anticipo al proveedor o contratista y que no sea debidamente amortizado o reintegrado al Tribunal, el Area Solicitante o el Area de Obras deberá gestionar ante el Area Jurídica que se haga efectiva la garantía, sin perjuicio de las demás acciones legales que estos determinen.

CAPITULO TERCERO

TERMINACION Y SUSPENSION DE LOS CONTRATOS

ARTICULO 137. SUPUESTOS DE TERMINACION DE CONTRATOS.

Los contratos celebrados en la materia objeto del presente Acuerdo podrán darse por terminados, sin responsabilidad para el Tribunal, en los siguientes supuestos:

I. Por cumplimiento de su objeto;

II. Por rescisión;

III. Por caso fortuito o fuerza mayor;

IV. Por razones de orden público o de interés general, y

V. Por mutuo consentimiento.

ARTICULO 138. TERMINACION DE CONTRATOS POR CUMPLIMIENTO DEL OBJETO.

Se tendrán por terminados los contratos por cumplimiento de su objeto cuando se hayan satisfecho totalmente las obligaciones derivadas de ellos, o en su caso, al tratarse de contratos en los que se presten servicios por un periodo determinado, haya transcurrido el plazo de su vigencia.

ARTICULO 139. PROCEDIMIENTO DE RESCISION EN CASO DE INCUMPLIMIENTO.

De considerarse un posible incumplimiento a cualquiera de las obligaciones a cargo de los proveedores y contratistas estipuladas en el contrato, el Area Solicitante informará dicho incumplimiento al Area Jurídica para que inicie el procedimiento de rescisión, quien notificará a los proveedores o contratistas, que se les otorga un término de 10 días para que expongan lo que a su derecho convenga y presenten las pruebas que estimen pertinentes en relación al incumplimiento que se les imputa.

Hecho lo anterior, se presentará al Comité el proyecto de resolución respectivo

ARTICULO 140. RESCISION ADMINISTRATIVA

En caso de que el Comité determine la procedencia de la rescisión administrativa, solicitará al Area Jurídica que elabore la resolución correspondiente.

La resolución de rescisión deberá ser comunicada al proveedor o contratista, dentro del término de 10 días hábiles contados a partir de su emisión.

ARTICULO 141. TERMINACION DE CONTRATOS POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

Los contratos podrán darse por terminados en cualquier momento de su vigencia, sin responsabilidad para las partes, por caso fortuito o fuerza mayor.

En el supuesto de que el proveedor o contratista solicite la terminación deberá informar al Area Solicitante dicha circunstancia, para lo cual aportará los elementos que acrediten la misma. El Area Solicitante con base en dichos elementos presentará al Comité un informe a efecto de que éste determine la terminación del contrato.

Cuando la terminación del contrato sea por parte del Tribunal, no deberá realizar pago alguno por concepto de gastos no recuperables.

ARTICULO 142. TERMINACION POR CAUSAS JUSTIFICADAS, DE ORDEN PUBLICO O DE INTERES GENERAL.

El Tribunal previa aprobación de su Comité podrá dar por terminados los contratos anticipadamente por razones justificadas, de orden público o de interés general.

ARTICULO 143. EFECTOS DE LA TERMINACION.

De actualizarse el supuesto de los dos artículos anteriores, bastará para ello una comunicación que dirija por escrito en este sentido al proveedor o contratista, sin más responsabilidad para el Tribunal que la de cubrir el importe de los bienes entregados, servicios prestados o trabajos que efectivamente haya ejecutado hasta ese momento.

ARTICULO 144. TERMINACION POR MUTUO CONSENTIMIENTO.

Los contratos podrán darse por terminados por mutuo consentimiento, cuando así convenga a los intereses de ambas partes. El motivo por el cual resulte conveniente dar por terminado el contrato deberá estar debidamente justificado.

Para tal efecto, las Areas Solicitantes elaborarán un informe que contenga la fundamentación y motivación correspondiente, así como la existencia o no de perjuicios que se pudieran causar al Tribunal, mismo que someterá a la consideración del Comité para su aprobación.

Unicamente podrá darse por terminado el contrato en los términos del presente artículo en caso de que el proveedor o contratista no haya incurrido en alguna causal de incumplimiento.

CAPITULO CUARTO

DE LA SUSPENSION DE LOS EFECTOS DE LOS CONTRATOS

ARTICULO 145. SUSPENSION TEMPORAL DE LAS RELACIONES CONTRACTUALES.

Procederá la suspensión temporal de las relaciones contractuales en los siguientes casos:

I. Por caso fortuito o fuerza mayor, y

II. Por causa justificada o por razones de interés general,

Para el primer supuesto, el Area Solicitante verificará las causas y en su caso, determinará la procedencia de la suspensión temporal, en todo o en parte, respecto del suministro de bienes, arrendamientos, la prestación de servicios o trabajos de obra pública, informando en la próxima sesión ordinaria al Comité. La temporalidad de ésta suspensión no podrá ser mayor de 15 días hábiles.

Por causa justificada o por razones de interés general el Secretario Administrativo, a petición del Area Solicitante, podrá autorizar la suspensión, en todo o en parte, del suministro de bienes, arrendamientos, la prestación de servicios o trabajos de obra pública.

La suspensión se deberá comunicar por escrito a los proveedores y contratistas, según corresponda, En dicha notificación, se señalará el plazo máximo de la suspensión, cuyo término podrá ser diferido en una sola ocasión hasta por el término autorizado originalmente.

En caso de que la suspensión esté ligada a un hecho de realización cierta, pero de fecha indeterminada, el periodo de la suspensión estará sujeto a la actualización de ese evento, sin perjuicio de que se pueda optar por la terminación anticipada.

ARTICULO 146. DEL ACTA DE SUSPENSION.

En la suspensión originada por caso fortuito o fuerza mayor, el Area Solicitante, con la intervención en carácter de testigos de un representante de la Coordinación de Adquisiciones, de la Contraloría y del Area Jurídica, deberá levantar un acta circunstanciada la cual deberá contener como mínimo lo siguiente:

I. Lugar, fecha y hora de inicio;

II. Los hechos que motivan la suspensión;

III. Nombre y firma de los participantes por parte del Tribunal y el representante legal del proveedor o contratista;

IV. Datos de identificación de los bienes no entregados, servicios no prestados o trabajos no ejecutados que se suspenderán, y las medidas que se tomarán para su reanudación, y

V. El plazo de la suspensión.

En materia de obra pública si durante la vigencia del contrato existen suspensiones de los trabajos cuyos periodos sean reducidos y difíciles de cuantificar, las partes podrán acordar que los periodos sean agrupados y formalizados mediante la suscripción de una sola acta circunstanciada o registrarlos en la bitácora.

ARTICULO 147. TERMINACION ANTICIPADA POR PARTE DE PROVEEDORES O CONTRATISTAS.

Los proveedores o contratistas podrán solicitar al Tribunal la terminación anticipada de los contratos por causa justificada, acompañando a su solicitud la documentación comprobatoria que estimen pertinente.

Al respecto, el Area Solicitante efectuará el análisis correspondiente y emitirá un informe que deberá contener la opinión del Area Jurídica, el cual presentará al Comité para su aprobación.

ARTICULO 148. RESCISION Y TERMINACION ANTICIPADA DE CONTRATOS CON SALDO PENDIENTE DE AMORTIZAR.

En los casos de rescisión o terminación anticipada de contratos en que se otorgo anticipo, el saldo pendiente de amortizar se reintegrará al Tribunal en un plazo no mayor de quince días hábiles, contados a partir de la fecha en que le sea comunicada la rescisión o terminación al proveedor o contratista; en caso contrario, se hará efectiva la garantía presentada para la debida inversión del anticipo.

TITULO SEPTIMO

INCONFORMIDAD

CAPITULO UNICO

ARTÍCULO 149. DE LA INCONFORMIDAD.

La Contraloría conocerá de las inconformidades que se promuevan contra los actos de los procedimientos de licitación pública o invitación a cuando menos tres proveedores o contratistas que se indican a continuación:

I. En la licitación publica procederá en contra de:

a.- La convocatoria a la licitación;

b.- La junta de aclaraciones;

c.- La apertura de propuestas, y

d.- El fallo.

II. En la invitación a cuando menos tres proveedores o contratistas procederá en contra de:

a.- La junta de aclaraciones;

b.- La apertura de propuestas;

c.- El fallo, y

d.- Contra la falta de notificación del fallo.

La inconformidad sólo podrá presentarse, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que tenga conocimiento del acto, por el interesado que haya adquirido las bases correspondientes, o recibida la invitación respectiva.

En los casos en que se trate de licitantes que hayan presentado propuestas conjuntas, la inconformidad sólo será procedente si se promueve conjuntamente por todos los integrantes de la misma.

Transcurrido el plazo indicado, prescribe para los interesados el derecho de inconformarse, sin perjuicio de que la Contraloría pueda actuar en cualquier tiempo en términos de ley.

ARTICULO 150. REQUISITOS DEL ESCRITO DE INCONFORMIDAD.

La inconformidad deberá presentarse por el o los promoventes por escrito en las oficinas de la Contraloría, y cumplir con lo siguiente:

I. Acreditar, en su caso, la personalidad jurídica que ostenten;

II. Manifestar, bajo protesta de decir verdad, los hechos relativos al acto o actos impugnados, y

III. Ofrecer, en su caso, las pruebas que consideren pertinentes, debidamente integradas para su valoración**.**

La falta de personalidad y de la manifestación de protesta de decir verdad serán causas de desechamiento de la inconformidad, así mismo la manifestación de hechos falsos dará origen al ejercicio de las acciones legales conducentes.

El escrito debe contener:

1. El nombre del inconforme y del que promueve en su nombre, quien deberá acreditar su representación por instrumento público o mediante el convenio respectivo.

Cuando se trate de participantes que hayan presentado propuesta conjunta, deberán designar un representante común;

2. Domicilio para oír y recibir notificaciones en el Distrito Federal;

3. El acto que se impugna, fecha de su emisión o notificación o, en su defecto, en que tuvo conocimiento del mismo;

4. Las pruebas que ofrece relacionadas con los actos que impugna, y

5. Los hechos o abstenciones que constituyan los antecedentes del o los actos impugnados, y los motivos de inconformidad.

La Contraloría prevendrá al promovente cuando hubiere omitido alguno de los requisitos señalados en las fracciones 1 y 2 de este artículo, a fin de que subsane dichas omisiones, apercibiéndole que en caso de no hacerlo en el plazo de dos días hábiles se desechará su inconformidad,

ARTICULO 151. DICTAMEN DE CONTRALORIA.

Presentada la inconformidad, la Contraloría solicitará un informe a la Coordinación de Adquisiciones, en caso de ser necesario, también requerirá un informe al área solicitante respecto de los hechos materia de la inconformidad y al cual se deberá acompañar la documentación soporte. Dicho informe deberá ser rendido dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud correspondiente. La Contraloría, dentro de un plazo que no excederá de cinco días hábiles siguientes a la recepción del informe emitirá un dictamen que contenga su opinión respecto de los hechos materia de la inconformidad. Dicho dictamen se presentará a la Comisión a fin de que resuelva lo procedente.

ARTICULO 152. SUSPENSION EN CASO DE INCONFORMIDAD.

Al conocer de una inconformidad la Contraloría podrá suspender el procedimiento de contratación en caso de que existan o pudieren existir actos contrarios a las disposiciones de este Acuerdo y demás aplicables, o bien, si de continuarse el procedimiento de contratación, pudieran producirse daños o perjuicios al Tribunal.

El promovente de una inconformidad podrá solicitar la suspensión, misma que se otorgará siempre y cuando no se cause perjuicio al interés general ni se contravengan disposiciones de orden público.

Cuando el inconforme sea quien solicite la suspensión, la Contraloría podrá exigir que se otorgue fianza por el monto que fije ésta, tomando en cuenta los posibles daños y perjuicios que pudiera causar al Tribunal o al tercero perjudicado, quien a su vez podrá otorgar contrafianza por el mismo monto de la fianza, en cuyo caso quedará sin efectos la suspensión.

ARTICULO 153. RESOLUCION DE LA INCONFORMIDAD.

La resolución que emita la Comisión, respecto de la inconformidad presentada, tendrá por objeto resolver sobre la validez de los actos impugnados, y en su caso, determinar las medidas conducentes para la regularización o reposición del procedimiento, sin perjuicio de la responsabilidad que proceda respecto de los servidores públicos que hayan intervenido. La resolución que se emita será inatacable.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del primero de enero de dos mil once, debiéndose publicar con anticipación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. Se abroga el acuerdo que ratifica el acuerdo general que establece las bases para que en el Poder Judicial de la Federación las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios, obra publica y los servicios relacionados con la misma se ajusten a los criterios contemplados en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el acuerdo especifico de la Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, que determina las instancias y servidores públicos facultados para aplicar las disposiciones del Acuerdo General; y se derogan las disposiciones del Tribunal que se opongan a lo dispuesto al presente Acuerdo.

TERCERO. Los procedimientos de adjudicación regulados en el presente Acuerdo que se hayan iniciado con anterioridad a su entrada en vigor, se regirán por la normativa vigente al momento de su inicio.

EL SUSCRITO, MAESTRO **DIEGO GUTIERREZ MORALES**, SECRETARIO DE LA COMISION DE ADMINISTRACION DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 50, FRACCION VIII, DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL CITADO ORGANO JURISDICCIONAL, CERTIFICA: Que el presente documento en 71 fojas útiles, incluyendo la presente, corresponde al ACUERDO GENERAL QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICION, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES, PRESTACION DE SERVICIOS, OBRA PUBLICA Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION, aprobados por la Comisión de Administración mediante acuerdo 381/S12(8-XII-2010), emitido en la Décima Segunda Sesión Ordinaria de 2010 que obra en los archivos de la Secretaría Administrativa. DOY FE.- México, Distrito Federal, 14 de diciembre de 2010.- El Secretario de la Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, **Diego Gutiérrez Morales**.- Rúbrica.

QUINTA SECCION
PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

ACUERDO por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas, para el ejercicio fiscal 2011.

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

JESUS HERIBERTO FELIX GUERRA, Secretario de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y

CONSIDERANDO

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

Que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20, "Desarrollo Social", entre ellos, el Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas, se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, rezago y de marginación, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; protección social y programas asistenciales; el desarrollo regional; la infraestructura social básica y el fomento del sector social de la economía; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas. Los recursos de dichos programas se ejercerán conforme a las reglas de operación emitidas y las demás disposiciones aplicables.

Que en este marco, las dependencias serán responsables de emitir las reglas de operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquéllas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

Que las dependencias, las entidades a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector o, en su caso, las entidades no coordinadas, publicarán en el Diario Oficial de la Federación las reglas de operación de programas nuevos, así como las modificaciones a las reglas de programas vigentes, a más tardar el 31 de diciembre anterior al ejercicio y, en su caso, deberán inscribir o modificar la información que corresponda en el Registro Federal de Trámites y Servicios, de conformidad con el Título Tercero A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Que esta Secretaría recibió el oficio número 312.A.-003656 de fecha 7 de diciembre de 2010, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por el que emitió la autorización presupuestaria correspondiente a las Reglas de Operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas; asimismo, recibió con fecha 22 de diciembre de 2010, el oficio número COFEME/10/3896 de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria por el que se emitió el dictamen respectivo, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE ATENCION A JORNALEROS AGRICOLAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011

Unico: Se modifican las Reglas de Operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas, para el ejercicio fiscal 2011.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 3 de enero de 2011.

Segundo.- Las Reglas de Operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas para el ejercicio fiscal 2011, se publican en su totalidad para mayor entendimiento.

Tercero.- A partir de la entrada en vigor de las presentes Reglas de Operación, el área competente de la SEDESOL integrará en el Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIS), indicado en el Anexo 2, los reactivos suficientes para captar los componentes que integran el domicilio geográfico conforme a lo establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010.

Cuarto.- Para el otorgamiento de los apoyos a los beneficiarios del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas, se avanzará en la instrumentación de un mecanismo de dispersión vía electrónica, mediante el uso de productos bancarios, de conformidad con el artículo 17 fracción XII del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011.

Quinto.- Estas Reglas de Operación dan cumplimiento al numeral 31 del Programa Nacional de Reducción del Gasto Público, emitido por la Unidad de Política y Control Presupuestario con fecha 12 de marzo de 2010, en el que se señala que para el ejercicio fiscal 2011 y 2012 las dependencias y entidades deberán realizar una reducción de al menos 4% de los gastos indirectos de los programas sujetos a Reglas de Operación.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintidós días del mes de diciembre de dos mil diez.- El Secretario de Desarrollo Social, **Jesús Heriberto Félix Guerra**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE ATENCION A JORNALEROS AGRICOLAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011

1. Introducción

La actividad laboral, la alta migración en condiciones desfavorables y el rezago social en el que se encuentran los jornaleros agrícolas, los hace vulnerables a sufrir desnutrición, enfermedades propias de la pobreza, muerte prematura y marginación social.

La violación de los derechos humanos y laborales de los jornaleros y la contratación de mano de obra infantil, constituyen otros dos problemas sociales graves que enfrenta este grupo de población vulnerable que requieren ser resueltos con la participación de todos los actores corresponsables en su génesis y en su atención.

De este modo, la participación social es uno de los instrumentos clave para que este grupo poblacional no sólo reciba con calidad y eficiencia los apoyos y servicios del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas y se le continúen proporcionando durante su tránsito migratorio y estancia en los sitios de atracción; sino también para contribuir a hacer realidad sus derechos humanos y laborales y para prevenir el trabajo infantil.

Dicho Programa se encuentra enmarcado en el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 (PND), como parte del Eje 3 “Igualdad de Oportunidades” en su Objetivo 17 y en el Objetivo 2 del Programa Sectorial de Desarrollo Social que establecen: Abatir la marginación y el rezago de los grupos vulnerables para proveer igualdad en las oportunidades, permitiéndoles desarrollarse con independencia y plenitud.

De igual forma, el PND identifica que la falta de seguridad laboral y los bajos ingresos inherentes al trabajo de los jornaleros agrícolas provocan que la migración sea necesaria para la búsqueda de ingresos monetarios que aseguren su supervivencia.

En la Estrategia Vivir Mejor del Gobierno Federal, el Programa se enmarca en la línea de acción 3.2 “Construcción de una Red de Protección Social”, que brinda asistencia a personas o grupos en condiciones de vulnerabilidad, específicamente a los jornaleros agrícolas.

En este contexto, el Programa contribuye a abatir el rezago que enfrenta este grupo de población mediante la articulación de acciones con los tres niveles de gobierno y los sectores social y privado con el fin de generar la igualdad de oportunidades y la ampliación de sus capacidades.

En el Anexo 1, se presenta un glosario con los conceptos y siglas utilizadas frecuentemente en las presentes Reglas.

2. Objetivos

2.1 Objetivo General

Contribuir a la protección social de los jornaleros agrícolas y sus familias**.**

2.2 Objetivo Específico

Contribuir a la ampliación de capacidades de los jornaleros agrícolas y sus familias, otorgando apoyos en alimentación, salud, infraestructura, educación e información, así como promoviendo su acceso a los servicios básicos.

3. Lineamientos

3.1 Cobertura

El Programa tendrá cobertura nacional en lugares con presencia de población jornalera, denominados Regiones de Atención Jornalera (RAJ). El catálogo de los municipios que forman las Regiones de Atención Jornalera se puede consultar en la página electrónica www.sedesol.gob.mx.

Las Regiones de Atención Jornalera se dividen de manera geográfica en grupos de localidades denominados Subregiones de Atención Jornalera (SRAJ), que constituyen la unidad mínima de planeación para los apoyos a la Población Jornalera Agrícola.

3.2 Población Objetivo

Población Jornalera Agrícola integrada por mujeres y hombres de 16 años o más que laboran como jornaleros agrícolas, así como los integrantes de su hogar.

3.3 Criterios y Requisitos de Elegibilidad

Para tener acceso a los apoyos del Programa, se deberá cumplir con lo siguiente:

Criterios	Requisitos
1. Apoyos Directos a la Población Jornalera Agrícola	
a) Apoyos Alimenticios a los Niños y Niñas	
Ser integrante de un hogar en el que exista al menos un jornalero agrícola y tener hasta 14 años de edad.	1. El padre, madre o tutor del niño o niña deberá proporcionar a los Promotores la información que se solicita en el Cuestionario de Lugar Destino (Anexo 6). 2. Encontrarse en unidades de trabajo activas para la entrega de Apoyos Directos a la Población Jornalera Agrícola.
b) Estímulos para la Asistencia y Permanencia Escolar	
Ser integrante de un hogar en el que exista al menos un jornalero agrícola y tener hasta 18 años de edad.	1. El padre, madre o tutor del niño o niña deberá proporcionar a los Promotores la información que se solicita en el Cuestionario de Lugar Destino (Anexo 6). 2. Encontrarse en unidades de trabajo activas para la entrega de Apoyos Directos a la Población Jornalera Agrícola. 3. Estar inscrito en una institución de educación primaria, secundaria o equivalente.
c) Apoyo Económico al Arribo	
Ser integrante de un hogar en el que exista al menos un jornalero agrícola	1. Proporcionar a los Promotores la información que se solicita en el Cuestionario de Lugar Destino (Anexo 6). 2. Encontrarse en unidades de trabajo activas para la entrega de Apoyos Directos a la Población Jornalera Agrícola. 3. Ser migrante.

2. Acciones para el Desarrollo de la Población Jornalera Agrícola	
a) Servicios de Acompañamiento a la Población Jornalera Agrícola	
Ser integrante de un hogar en el que exista al menos un jornalero agrícola.	Encontrarse en una SRAJ donde se otorgue este tipo de apoyo.
b) Acciones para el Desarrollo de Habilidades Personales y Sociales	
Ser integrante de un hogar en el que exista al menos un jornalero agrícola.	Encontrarse en una SRAJ donde se otorgue este tipo de apoyo.
c) Apoyos Especiales para Contingencias	
Ser integrante de un hogar en el que exista al menos un jornalero agrícola.	Sufrir algún percance durante el proceso migratorio.
d) Acciones para Potenciar el Desarrollo	
Ser integrante de un hogar en el que exista al menos un jornalero agrícola.	Proporcionar a los Promotores la información que se solicita en el Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIS) Anexo 2.
e) Estudios e investigaciones	
Contar con investigaciones que proporcionen información actualizada sobre las condiciones de vida y los procesos sociales que determinan la problemática jornalera y permitan identificar a los jornaleros agrícolas.	Presentar proyecto de investigación con base en los términos correspondientes de acuerdo al tipo de investigación.
3. Acceso a Servicios y Vivienda	
a) Apoyos para Infraestructura	
Contar con un proyecto en beneficio para la Población Jornalera Agrícola y que se encuentre en una SRAJ dentro de las Regiones de Atención Jornalera.	Presentar una solicitud en escrito libre que contenga: a) Nombre completo del interesado o persona que acuda en representación de los interesados y su firma o huella digital, domicilio para recibir notificaciones y, en su caso, número de teléfono y correo electrónico b) Información necesaria para la justificación técnica y social del proyecto (Anexo 3) c) Declaración de aceptación del compromiso de cumplir con lo que le corresponda de acuerdo a lo establecido en estas Reglas

3.4 Criterios de Selección

3.4.1. Para ser beneficiario de los Apoyos Directos

Serán susceptibles de recibirlos de acuerdo a:

a) La unidad de trabajo activa donde se otorguen este tipo de apoyos

b) La disponibilidad presupuestal del Programa

3.4.2. De las Acciones de Desarrollo de la Población Jornalera Agrícola

a) Servicios de Acompañamiento a la Población Jornalera Agrícola y Acciones para el Desarrollo de Habilidades Personales y Sociales

Serán susceptibles de recibirlos de acuerdo a la identificación realizada con base en los resultados de los diagnósticos y la disponibilidad presupuestal.

b) Apoyos Especiales para Contingencias

Serán susceptibles de recibirlos de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

c) Acciones para Potenciar el Desarrollo

Serán susceptibles de recibirlos de acuerdo a los criterios de cada uno de los Programas o entidades con quién se coordine.

d) Estudios e Investigaciones

La selección de los proyectos será realizada de acuerdo al cumplimiento de los términos y la disponibilidad presupuestal.

3.4.3. Para el Apoyo de Acceso a Servicios y Vivienda

La selección de los proyectos de infraestructura será realizada en las Delegaciones, con base en los resultados de los diagnósticos y la disponibilidad presupuestal.

Tendrán prioridad en la atención los proyectos o acciones que contemplen la aportación económica por parte del gobierno estatal, municipal o de terceros.

3.5 Tipos y Montos de Apoyo

3.5.1 Apoyos Directos a la Población Jornalera Agrícola

Son aquellos que están dirigidos a mejorar la alimentación, salud y educación de la Población Jornalera Agrícola.

a) Apoyos Alimenticios a los Niños y Niñas

A los niños y niñas que cumplan los Criterios y Requisitos señalados en el numeral 3.3, se les podrán otorgar hasta dos alimentos diarios, preparados con base en una dieta validada por una autoridad competente en contenidos nutricionales y costo de la dieta, por un monto máximo de $480.00 mensuales por niña o niño.

El ejecutor del proyecto, de conformidad al numeral 3.7.1 de las presentes Reglas de Operación, recibirá en efectivo el monto correspondiente para otorgar los Apoyos Alimenticios de Niños y Niñas. El catálogo de Instancias Ejecutoras se puede consultar en la página electrónica www.sedesol.gob.mx.

Estos apoyos se entregarán en las unidades de trabajo activas en función de la disponibilidad presupuestal del Programa.

b) Estímulos para la Asistencia y Permanencia Escolar

Se otorgarán apoyos económicos a los hogares jornaleros con niños y niñas que cumplan los criterios establecidos en el numeral 3.3 y que cumplan con su corresponsabilidad, la cual consiste en la asistencia regular al aula (Máximo 3 faltas injustificadas al mes).

La entrega de los estímulos económicos podrá ser de manera directa en las unidades de trabajo activas o a través de medios electrónicos.

Los montos mensuales de los estímulos económicos de acuerdo al nivel escolar serán los siguientes:

Primaria	Hombres y Mujeres
Primero	$124.00
Segundo	$135.00
Tercero	$145.00
Cuarto	$170.00
Quinto	$220.00
Sexto	$290.00

Secundaria	Hombres	Mujeres
Primero	$425.00	$450.00
Segundo	$450.00	$495.00
Tercero	$470.00	$545.00

El monto de los Apoyos de Estímulos para la Asistencia y Permanencia Escolar en educación primaria, secundaria o equivalente se actualizará semestralmente en enero y julio de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria, tomando en consideración el incremento acumulado del Indice Nacional de Precios de la Canasta Básica de México.

Si la institución que presta el servicio educativo integra a dos grados escolares, el apoyo a entregar será el del grado mayor.

Estos apoyos no se otorgarán en los casos en que los hogares reciban los apoyos del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.

El apoyo se entregará a la madre, padre o tutor de las niñas o niños, que cumplan con los Criterios y Requisitos establecidos en el numeral 3.3 y con su corresponsabilidad conforme a la mecánica operativa descrita en el numeral 4.2.1 de las presentes Reglas.

Estos apoyos se entregarán en función de la disponibilidad presupuestal del Programa.

c) Apoyo Económico al Arribo

Se otorgará un apoyo económico de $800.00 por única ocasión por ejercicio fiscal en las unidades de trabajo activas, al jefe o jefa del hogar jornalero que migre y que notifique de su arribo en las Mesas de Atención del Programa.

3.5.2 Acciones para el Desarrollo de la Población Jornalera Agrícola

a) Servicios de Acompañamiento a la Población Jornalera Agrícola

Consisten en servicios y acciones para apoyar a la Población Jornalera Agrícola en las Subregiones de Atención Jornalera mediante información y orientación.

Este conjunto de servicios y acciones pretende mejorar la atención a la Población Jornalera Agrícola mediante información relativa a derechos laborales, hábitos saludables u otros temas de su interés.

Asimismo, se podrán otorgar apoyos temporales de alojamiento, alimentación y almacenamiento de pertenencias, entre otros; los cuales se ofrecerán preferentemente en coordinación con las instituciones competentes.

Dependiendo del tipo de servicios, estos serán otorgados en:

a) Unidades de Servicios Integrales (USI's)

b) Albergues Comunitarios

c) Unidades de Apoyo al Desarrollo Infantil

d) Mesas de Atención

e) Albergues Privados

El Programa podrá destinar recursos para la prestación de dichos servicios y para el funcionamiento de los inmuebles.

b) Apoyos para el Desarrollo de Habilidades Personales y Sociales

Son acciones para fortalecer las habilidades y competencias sociales de la Población Jornalera Agrícola, realizadas a través de la Red Social, en temas que inciden en el empoderamiento agéntico de dicha población. Algunos de los temas a abordar son: derechos humanos, migración, hábitos saludables, saneamiento básico, Contraloría Social, autoestima, entre otros.

Para la ejecución de estas acciones, se utilizan las siguientes técnicas de participación social:

a) Sesiones de orientación

b) Campañas de orientación

c) Grupos de crecimiento

d) Diagnósticos participativos

e) Jornadas informativas

Estos apoyos se otorgarán a la Población Jornalera Agrícola que se encuentre en las SRAJ donde tenga cobertura la Red Social del Programa.

c) Apoyos Especiales para Contingencias

Se podrá apoyar a jornaleros agrícolas migrantes o sus acompañantes que sufran algún percance con el pago de servicios médicos o gastos funerarios. Podrá apoyarse a regresar a su lugar origen, a los jornaleros agrícolas o acompañantes integrantes que hayan sufrido alguna contingencia. En caso de que la contingencia ocurriera al jornalero agrícola durante la jornada laboral, este apoyo no podrá substituir las obligaciones que señala la ley para el patrón respectivo.

d) Acciones para Potenciar el Desarrollo

Se promoverá la vinculación con otras instituciones u organizaciones para que los integrantes de un hogar en el que exista al menos un Jornalero Agrícola tengan acceso a los apoyos o servicios que brindan otros programas y así potenciar el desarrollo de la población objetivo. Preferentemente con el Programa de Desarrollo Humano Oportunidades y Programa para el Desarrollo de Zonas Prioritarias (PDZP).

e) Estudios e Investigaciones

Con el fin de generar información actualizada sobre las condiciones de vida y trabajo de la Población Jornalera Agrícola y contar con información para el diseño de políticas públicas de atención a esta población, la URP podrá destinar recursos para el desarrollo de proyectos de investigación o pruebas piloto relacionadas con el mejoramiento del nivel de vida de este grupo poblacional.

3.5.3 Acceso a Servicios y Vivienda

a) Apoyo para Infraestructura

Son subsidios para la construcción, rehabilitación, ampliación, acondicionamiento y equipamiento de inmuebles para atender a la Población Jornalera Agrícola en las SRAJ.

El tipo de obras se determinan con base en los diagnósticos de la problemática regional, los que sirven para determinar las prioridades de atención del Programa, en función del mayor beneficio a la población jornalera. Los diagnósticos serán validados por los Grupos de Coordinación Estatal y validados por la URP.

Para el otorgamiento de estos subsidios se deberán firmar acuerdos con las instancias responsables de su operación en los que se especifiquen los montos, características de los proyectos y se determine la operatividad en el mediano y largo plazo.

De acuerdo a los diagnósticos, se podrán ejecutar proyectos en las SRAJ correspondientes, en los siguientes rubros:

a) Formación, educación, crecimiento y desarrollo infantil como ludotecas, centros de atención especial, guarderías y estancias, unidades móviles, entre otros.

b) Infraestructura de atención a la salud como unidades de atención médica de primer nivel fijas o móviles

c) Espacios adecuados para la estancia temporal de la Población Jornalera Agrícola como albergues, vivienda temporal, infraestructura social básica, entre otros.

d) Infraestructura para la atención de la Población Jornalera Agrícola como Mesas de Atención, Ventanillas, entre otros.

e) De atención, alojamiento temporal e información a la Población Jornalera Agrícola, incluyendo Unidades de Servicios Integrales (USI) y Mesas de Atención, entre otros.

Para proyectos que se realicen en campos agrícolas y albergues privados, será obligatorio que incluyan aportaciones adicionales a los recursos federales, de por lo menos el 50% del costo total del proyecto, aportados por los productores u otras instancias.

Las acciones referidas a los incisos a) y b) del presente numeral, se realizarán preferentemente con recursos del Programa para el Desarrollo de Zonas Prioritarias o de otros programas federales y estatales.

La inversión en infraestructura social básica se podrá llevar a cabo mediante recursos del Programa para el Desarrollo de Zonas Prioritarias y en su caso, de los gobiernos municipales y estatales.

Las Unidades de Servicios Integrales y los albergues comunitarios son los únicos inmuebles que podrán ser administrados por SEDESOL. Los demás deberán atenderse por las organizaciones o dependencias competentes como son: Productores, IMSS, SS, SEP, CONAFE, entre otros.

3.6 Derechos, Obligaciones y Suspensión de los Beneficiarios

3.6.1 Derechos:

Los beneficiarios recibirán por parte de la SEDESOL:

a) La información necesaria, de manera clara y oportuna, para participar en el Programa;

b) Un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.

c) Atención y apoyos sin costo alguno.

d) La reserva y privacidad de su información personal.

e) Conservar los apoyos de los programas 70 y más, y de Desarrollo Humano Oportunidades, a través de la notificación en las Mesas de Atención del inicio de su tránsito migratorio.

3.6.2 Obligaciones:

Los beneficiarios del Programa deberán:

a) Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que se les requiera de acuerdo a estas Reglas y sus anexos.

b) Presentarse ante el personal del Programa para actualizar sus datos cuando se le convoque con anticipación por cualquiera de las siguientes instancias: Delegación, Municipio o Red Social.

c) No hacer uso indebido (venta, préstamo o uso con fines partidistas o electorales, entre otros) del documento que lo acredita como beneficiario del Programa.

d) Cumplir con su corresponsabilidad cuando así lo señalen las presentes Reglas de Operación.

3.6.3 Causas de Suspensión de los Apoyos:

Se suspenderá la entrega de los Apoyos Directos a la Población Jornalera Agrícola así como los apoyos especiales para contingencias cuando los beneficiarios incumplan las obligaciones establecidas en el numeral 3.6.2.

Se suspenderá la ejecución de los proyectos autorizados en los Rubros de Apoyo para Infraestructura y Estudios e Investigaciones, y en su caso se solicitará el reintegro respectivo, cuando los productores o instancias ejecutoras:

a) Obtengan provecho indebido del Programa.

b) Destinen los recursos hacia otros fines distintos a los autorizados.

c) Incumplan las presentes Reglas.

3.7 Instancias Participantes

3.7.1 Instancias Ejecutoras

Las Delegaciones podrán ser Instancias Ejecutoras, así como las dependencias o entidades de los gobiernos federal, estatal o municipal y las organizaciones de la sociedad civil.

3.7.2 Instancia Normativa

La SEDESOL, a través de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, es la instancia facultada para interpretar las presentes Reglas, así como resolver los casos no previstos en las mismas.

3.7.3 Coordinación Interinstitucional

La Instancia Normativa establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del gobierno federal; la coordinación institucional y vinculación de acciones buscará potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos. Con este mismo propósito, podrá establecer acciones de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, y de los municipios, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y de la normatividad aplicable.

Para formalizar los compromisos derivados de la coordinación institucional se deben suscribir Bases, Convenios o Acuerdos, entre las dependencias, instituciones, productores y terceros interesados que participan en la atención a la Población Jornalera Agrícola.

La URP fomentará que los hogares jornaleros agrícolas tengan acceso a los servicios y apoyos de otros Programas o Instituciones que otorguen beneficios relevantes a este grupo de población, primordialmente con PDZP, Programa Desarrollo Humano Oportunidades, Secretaría de Salud, Secretaría del Trabajo y Previsión Social, Secretaría de Educación Pública, CONAFE y PRONIM.

3.7.3.1 Grupos de Coordinación Estatal

En el marco de la Estrategia para la Atención de los Jornaleros Agrícolas y sus Familias, en cada entidad federativa donde opera el Programa, deberá existir el Grupo de Coordinación Estatal, como una instancia para la determinación y ejecución de acciones interinstitucionales dirigidas a este sector poblacional. Este Grupo podrá conformarse por dependencias de los tres órdenes de gobierno y, en su caso, por instituciones del sector social y privado, con base en los lineamientos operativos del Programa.

La URP a través de las Delegaciones, coordinará la formulación de las propuestas de intervención de los Grupos de Coordinación Estatal.

3.7.3.2 Gestión de Apoyos Interinstitucionales

a) Con el Programa 70 y Más

Los beneficiarios que se encuentren registrados en el Padrón Activo de Beneficiarios del Programa 70 y Más de la SEDESOL podrán solicitar la certificación de su situación migratoria a los Promotores para que no se le suspendan los apoyos que le corresponden de dicho programa, en los términos que señalan las reglas de operación del mismo.

Dicha certificación será notificada por la URP al Programa 70 y Más y tendrá vigencia máxima de tres bimestres, pudiendo ampliarse hasta por otro plazo igual, siempre y cuando el beneficiario lo solicite al Promotor en el lugar en donde se encuentre.

b) Con el Programa de Desarrollo Humano Oportunidades

Con el propósito de que la población jornalera agrícola beneficiaria del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, continúe recibiendo los apoyos de dicho programa durante su migración, el Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas de acuerdo a su padrón certificará el carácter migratorio de los hogares que así lo soliciten y la URP notificará de ésta a la Coordinación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.

Una vez que se encuentre en el lugar a donde migró, el jornalero agrícola acreditará su arribo y en coordinación con el Programa de Jornaleros Agrícolas se deberá registrar en la unidad de salud más cercana y en caso de tener hijos en edad escolar inscribirlos en el plantel correspondiente.

Con la finalidad de que las familias jornaleras agrícolas sean incorporadas al Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, la URP podrá transferir la información socioeconómica de los jornaleros agrícolas captada en sus lugares origen a través de la CUIS. Y su incorporación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, estará sujeta al cumplimiento de los criterios de elegibilidad de acuerdo a las Reglas de Operación de este último.

4. Mecánica Operativa

4.1 Ejercicio y Aprovechamiento de Recursos

Para lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, la URP realizará una calendarización eficiente; asimismo, preverá que las aportaciones se realicen y ejerzan de manera oportuna, en apego a la normatividad aplicable.

Adicionalmente, a partir del 30 de mayo la SEDESOL podrá realizar una evaluación del avance de las acciones y ejercicio de los recursos en cada entidad. Los recursos que no hubieren sido ejercidos o comprometidos, o cuyas acciones no tuvieren avance de acuerdo a lo programado, serán reasignados por la URP.

El presupuesto del Programa se aplicará de acuerdo a la siguiente distribución:

Concepto	Porcentaje
Apoyos Económicos para el Desarrollo de Capacidades, para Infraestructura, para el Desarrollo de Habilidades Personales y Sociales, Estudio e Investigaciones, y Contingencias.	Al menos 65.00%
Servicios de acompañamiento a la población jornalera agrícola y Acciones para Potenciar el Desarrollo.	Hasta 28.27%
Gastos de Operación.	Hasta 6.73%

En la ejecución de los recursos deberá cumplirse con el principio de anualidad del Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente.

4.2 Proceso de Operación

Las instancias ejecutoras gubernamentales deben realizar las actividades relacionadas con la operación, administración y ejecución de los recursos, de acuerdo con lo establecido por la Subsecretaria de Desarrollo Social y Humano en la página electrónica: http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/139._Lineamientos_Programas_Desarrollo_Social_y_Humano.pdf

4.2.1 Elementos de la Ejecución

a) Promoción del Programa

La Delegación, en coordinación con la URP, es la encargada de realizar la promoción y difusión de las acciones y servicios del Programa, así como las localidades donde tiene cobertura.

b) Diagnóstico

La Delegación a través de los Grupos de Coordinación Estatal o en coordinación con otras instituciones, podrá realizar diagnósticos para definir los tipos de apoyo y las acciones dentro del marco de las presentes Reglas que respondan a las necesidades en función del mayor beneficio de la Población Jornalera Agrícola.

Dicho diagnóstico podrá ser validado por la URP.

c) Conformación, Mantenimiento y Formación de la Red Social

El Programa fortalecerá la participación de la Población Jornalera Agrícola en el desarrollo de sus habilidades personales y sociales, por medio de la Red Social.

Asimismo, el Programa se coordinará con la Red Social para brindar una mejor atención a la Población Jornalera Agrícola.

- Conformación y Mantenimiento

Se promoverá la conformación de la Red Social, la cual está integrada por Promotores, Gestores Voluntarios y Facilitadores Voluntarios, para que favorezcan la participación de los beneficiarios en su desarrollo personal, familiar y comunitario, la defensa de sus derechos y la identificación de proyectos para mejorar sus condiciones de vida.

La cobertura de los Gestores y Facilitadores Voluntarios migrantes, estará sujeta a la disponibilidad presupuestal y a los ciclos migratorios.

A la Red Social, se le proporcionarán apoyos en especie para la realización de sus actividades solidarias.

- Formación y Capacitación de la Red Social

La URP implementará un modelo de capacitación secuencial y en cascada, dirigido a los integrantes de la Red Social para su aplicación con la Población Jornalera Agrícola.

d) Convocatoria para la entrega de apoyos

La Delegación podrá acordar con la autoridad municipal, los productores agrícolas o la Red Social que convoquen a la Población Jornalera Agrícola en la fecha, hora y lugar, donde se instalarán las Mesas de Atención para el registro, incorporación y entrega de Apoyos.

e) Mesas de Atención para el Registro, Incorporación y Entrega de Apoyos

En las localidades de las SRAJ, la URP podrá instalar Mesas de Atención fijas o móviles para proporcionar información sobre el Programa, integrar el Padrón de Beneficiarios y entregar los apoyos.

f) Integración del Padrón de Beneficiarios

- Registro de Jornaleros

Para el otorgamiento de apoyos que así lo requieran, los Promotores llenarán el Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIS) o Cuestionario de Lugar Destino con los datos que proporcionen los jornaleros agrícolas respecto a su hogar, previa aceptación del interesado de cumplir con su corresponsabilidad con el Programa, con su firma o huella digital.

Los solicitantes que declaren que al menos un miembro de su hogar es jornalero agrícola, serán acreditados como beneficiarios del Programa al concluir el llenado del CUIS o Cuestionario de Lugar de Destino y firmar o poner su huella digital según lo indicado en el numeral 3.3 Criterios y Requisitos de Elegibilidad.

- Sistematización e Integración de los Datos de los Beneficiarios

La URP capturará la información del CUIS o Cuestionario de Lugar Destino y la enviará a la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios (DGGPB).

La SEDESOL podrá verificar la veracidad de los datos socioeconómicos proporcionados por el solicitante mediante visitas aleatorias en campo y confrontas con bases de datos institucionales del Gobierno Federal.

g) Certificación de la Corresponsabilidad

De acuerdo al tipo de apoyo, éstos serán otorgados a los beneficiarios una vez que acrediten el cumplimiento de su corresponsabilidad por la instancia facultada para hacerlo.

En caso de no acreditar el cumplimiento de la corresponsabilidad, el beneficiario no podrá recibir los apoyos correspondientes.

4.2.2 Entrega de Apoyos

a) Apoyos Directos a la Población Jornalera Agrícola

Los apoyos en efectivo se entregan de manera directa o a través de Instituciones Liquidadoras o a través de medios electrónicos.

La URP y la Delegación determinarán, cuando sean de manera directa, la periodicidad y la ubicación de la entrega de los apoyos, de acuerdo a los ciclos agrícolas.

b) Acciones para el Desarrollo de la Población Jornalera Agrícola:

b.1) Servicios de Acompañamiento a la Población Jornalera Agrícola

El Programa atenderá a la Población Jornalera Agrícola:

- En SUBRAJ a través de Mesas de Atención, USI's, y Unidades de Apoyo al Desarrollo Infantil.
- En la ruta migratoria a través de Mesas de Atención y USI's.
- En SUBRAJ a través de Mesas de Atención, Cuarterías, Galeras, Campamentos, USI's, MOSI, Unidades de Apoyo al Desarrollo Infantil, Albergues Comunitarios y Albergues privados.

La Población Jornalera Agrícola únicamente tiene que presentarse en los inmuebles o Mesas de Atención del Programa para recibir los servicios de acompañamiento.

Solamente se brindarán los servicios y acciones que correspondan al inmueble en el que se presente el jornalero agrícola y los integrantes de su hogar, con las especificidades y limitaciones propias de dichos servicios o acciones.

b.2) Acciones para el Desarrollo de Habilidades Personales y Sociales

Se ofrecen a la Población Jornalera Agrícola a través de Sesiones de Orientación, Campañas de Orientación, Grupos de Crecimiento y Diagnósticos Comunitarios, los cuales son coordinados por las Delegaciones y la Red Social, en los sitios con cobertura de dicha Red.

Puede acceder a los mismos aquella población jornalera agrícola interesada y que se encuentre en unidades de trabajo activas.

b.3) Apoyos para contingencias

Estos apoyos se entregarán en el lugar que facilite el otorgamiento del mismo, de acuerdo al tipo de percance que sufra el jornalero agrícola migrante o los integrantes de su hogar.

b.4) Acciones para potenciar el desarrollo

Estas acciones se ofrecen a los jornaleros agrícolas, generalmente en sus lugares de origen y se encuentran sujetos al cumplimiento de los criterios que correspondan de acuerdo a los apoyos que se ofrezcan.

c) Apoyos de Acceso a Servicios y Vivienda

La Población Jornalera Agrícola y los productores, de manera individual o en grupo, o a través de los gobiernos estatales y municipales, pueden solicitar ante las Delegaciones los apoyos que otorga el Programa, mediante una solicitud por escrito libre, que contenga la información establecida en el numeral 3.3 de las presentes Reglas de Operación.

Cuando las Delegaciones determinen que la solicitud no incluye toda la información requerida o que falta algún documento, lo informarán al solicitante en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la recepción de la misma. Una vez notificado, el solicitante contará con un plazo de 5 días hábiles para solventar la omisión. Cumplidos todos los requisitos, las Delegaciones contarán con 30 días hábiles para resolver su procedencia.

En caso de que el o los solicitante(s) no reciba(n) respuesta en el plazo establecido, deberá(n) considerar que su solicitud no fue autorizada.

Las Delegaciones integrarán las propuestas de inversión a partir de las solicitudes recibidas que cuenten con la información para el análisis técnico, normativo y social (Anexo 3).

La URP realizará la validación normativa de los proyectos de acuerdo a su viabilidad técnica, económica, presupuestal y social, y en su caso, autorizarán recursos para su ejecución.

4.3 Gastos de Operación

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, contraloría social y evaluación externa del Programa, la SEDESOL podrá destinar recursos de hasta el 6.73% del presupuesto total asignado al Programa.

4.4 Registro de Operaciones

4.4.1. Avances Físicos-Financieros

Las instancias ejecutoras deberán reportar trimestralmente a la Delegación en la entidad federativa correspondiente, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta, los avances físico-financieros de los proyectos autorizados.

En el caso de que la Delegación detecte información faltante, informará a las instancias ejecutoras detalladamente y por escrito dentro de un plazo no mayor a 20 días naturales a partir de la fecha de recepción del reporte. En este caso, las instancias ejecutoras deberán presentar la información y documentación faltante, en un plazo que no exceda de 10 días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado de la Delegación.

4.4.2 Recursos no devengados

Los ejecutores deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos que no se hubiesen destinado a los fines autorizados, y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre, más los rendimientos obtenidos, dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal. Dentro del mismo plazo, deberán remitir copia del reintegro a la Delegación para su registro correspondiente.

4.4.3. Cierre de Ejercicio

La Delegación, con apoyo de las dependencias y entidades ejecutoras, integrará el Cierre de Ejercicio y lo remitirá a la Dirección General de Seguimiento (DGS) y a la URP en impreso y medios magnéticos. La DGS verificará la congruencia de la información con la Cuenta Pública.

5. Evaluación

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las Dependencias o las entidades, a través de su respectiva Dependencia coordinadora de sector, deberán realizar una evaluación de resultados, de carácter externo, de los programas sujetos a Reglas de Operación.

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS) y deberán realizarse de acuerdo con lo establecido por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, así como por el Programa Anual de Evaluación, que emita junto con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública.

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el Programa Anual de Evaluación, se podrán llevar a cabo las evaluaciones que se consideren apropiadas conforme a las necesidades del programa y los recursos disponibles, las cuales también serán coordinadas por la DGEMPS.

La DGEMPS presentará los resultados de las evaluaciones externas de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad vigente y los difundirá a través de la página electrónica de la SEDESOL (www.sedesol.gob.mx).

6. Indicadores

Los indicadores de Propósito y componentes de este Programa están contenidos en el Anexo 5 de las presentes Reglas. La información correspondiente a estos indicadores será reportada por la URP a la Dirección General de Seguimiento para la integración de los informes correspondientes.

7. Seguimiento, Control y Auditoría

7.1 Seguimiento

Con el propósito de mejorar la operación del programa, la DGS llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de los recursos asignados al Programa y, en coordinación con la URP, a las acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas. Asimismo, la DGS conducirá las acciones de seguimiento físico para verificar obras, proyectos y acciones en coordinación con la URP y las Delegaciones de la SEDESOL en las Entidades Federativas.

7.2 Control y Auditoría

Los ejecutores serán responsables de la supervisión directa de las obras o acciones, así como de verificar que en su ejecución cumpla la normatividad aplicable.

Considerando que los recursos federales de este programa, ejecutados por las entidades federativas o sus municipios no pierden su carácter federal al ser entregados a los mismos, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados por las siguientes instancias, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: Por el Organo Interno de Control en la SEDESOL; por la SFP, en coordinación con los órganos de control de los gobiernos locales; así como por la Auditoría Superior de la Federación.

La Instancia Ejecutora dará todas las facilidades a dichas instancias fiscalizadoras para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías que consideren necesarias; asimismo, efectuará el seguimiento y la solución de las observaciones planteadas por los órganos de control. La inobservancia de esta disposición, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar, limitará la ministración de los recursos federales en el siguiente ejercicio presupuestal.

8. Transparencia

8.1 Difusión

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, estarán disponibles para la población en las Delegaciones, así como en la página electrónica de la SEDESOL: http://normatecainterna.sedesol.gob.mx.

Las Delegaciones, en coordinación con la URP, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa; se darán a conocer las acciones a realizar y las comunidades beneficiadas.

Para conocer los servicios que ofrece este Programa, así como de todos los que están a cargo de la SEDESOL, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del sector, puede consultar Programas Sociales y Servicios para el Ciudadano en la página electrónica http://www.sedesol2009.sedesol.gob.mx/index/index.php?sec=802198, en donde además se describe el procedimiento y los trámites para solicitar los apoyos.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011, la publicidad y la información relativa a este Programa deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales e incluir la siguiente leyenda “Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.

8.2 Contraloría Social

Se propiciará la participación de los beneficiarios del Programa a través de la integración y operación de contralorías sociales, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

La URP deberá ajustarse a lo establecido por la Secretaría de la Función Pública en materia de Contraloría Social, conforme lo emitido a través del Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008 por la Secretaría de la Función Pública, para que promueva y realice las acciones necesarias para la integración y operación de la contraloría social, bajo el esquema que se indica en el Anexo 4.

8.3 Padrón de Beneficiarios

La construcción del padrón de beneficiarios deberá ajustarse a lo establecido por la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación, por conducto de la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios, lo que podrá consultarse en la página electrónica

http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/84._Lineamientos_Padron_de_Beneficiarios_Desarrollo_Social.pdf

8.4 Acciones de Blindaje Electoral

En la operación y ejecución de los recursos federales de este Programa se deberán observar y atender las medidas que emita la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia de la SEDESOL para impedir que el programa sea utilizado con fines políticos electorales en el desarrollo de procesos electorales federales, estatales y municipales.

9. Perspectiva de Género

El Programa impulsará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la incorporación gradual de la Perspectiva de Género, específicamente en materia de desagregación de información e indicadores.

10. Quejas y Denuncias

Los beneficiarios pueden presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes Reglas o contravengan sus disposiciones y de la demás normatividad aplicable.

Las quejas y denuncias de la ciudadanía derivadas de alguna irregularidad en la operación del Programa, podrán realizarse por escrito o vía telefónica, las cuales se captarán a través de:

	TELEFONO	Correo y página electrónica	DOMICILIO
SEDESOL (Atención Ciudadana)	5141-7972 o 5141 – 7974 Larga distancia sin costo: 01 800 0073-705	demandasocial@sedesol.gob.mx	Avenida Paseo de la Reforma número 116, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, México, D.F. Avenida Paseo de la Reforma No. 51, Colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, D.F.
Secretaría de la Función Pública	Teléfono D.F. y área metropolitana: 2000-2000 Larga distancia sin costo: 01-800- 3862-466 De Estados Unidos: 01-800-4752-393	contactociudadano@funcionpublica.gob.mx Página electronica: www.funcionpublica.gob.mx	Insurgentes Sur 1735, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, código postal 01020, México D.F.
Organo Interno de Control en la SEDESOL	5328-5000 exts. 51413, 51445, 51452, 51453, 51460, 51462, 51463 y 51465 Fax 5328 5000 exts. 51484 y 51487 Larga distancia sin costo: 01 800 714- 83 40	organo.interno@sedesol.gob.mx quejasoic@sedesol.gob.mx Página electrónica: www.sedesol.gob.mx	Avenida Paseo de la Reforma número 116, piso 11, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, México, D.F.
En Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas, a través del buzón colocado para tal efecto. En Oficinas Centrales de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios a los teléfonos 01-800-0073-705 y 5328-5000, extensiones 54805, 54807, 54815, 54842			

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

TRANSITORIOS

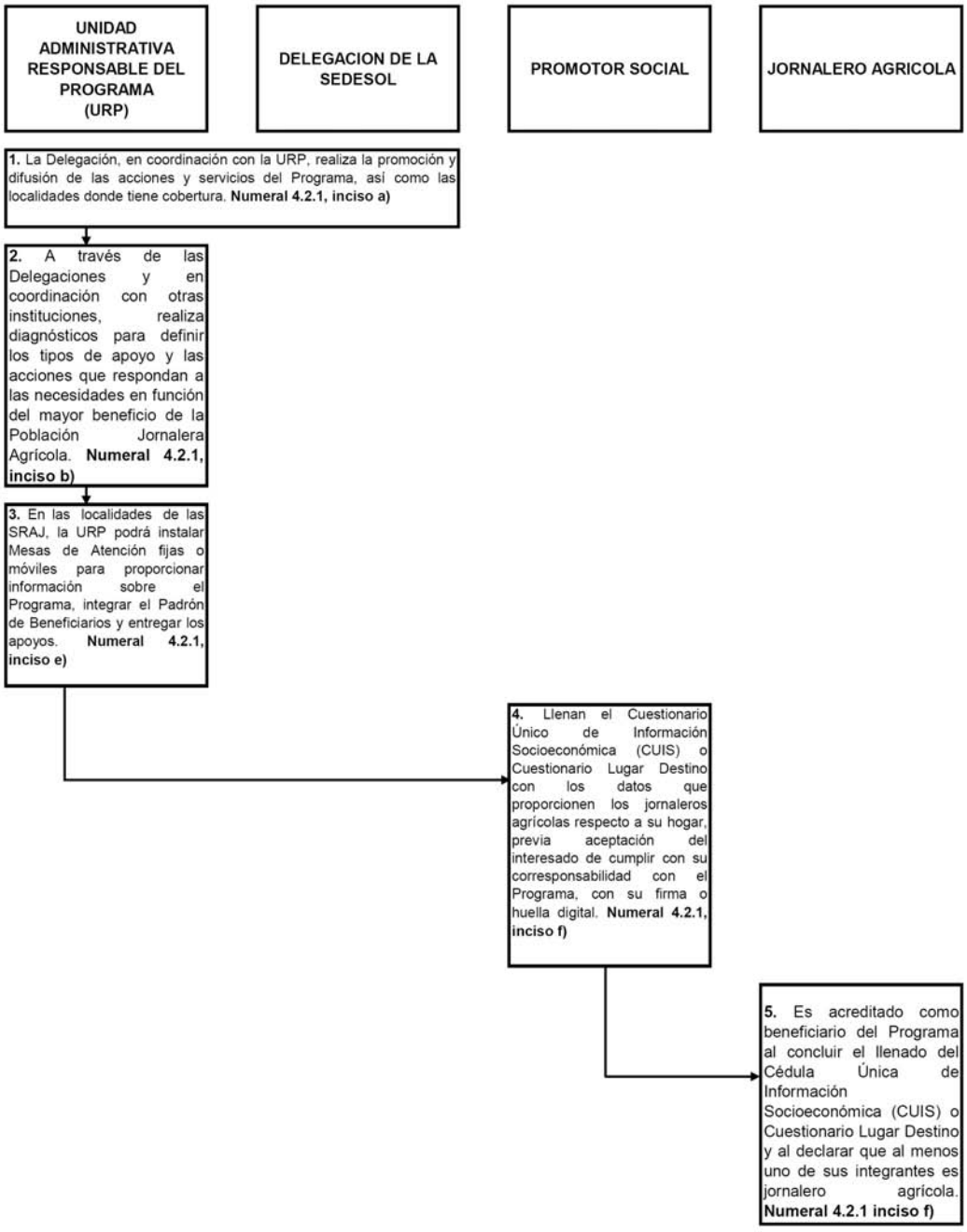
PRIMERO: La entrega de los apoyos correspondientes al ciclo agrícola Otoño-Invierno 2010-2011, se podrá realizar de acuerdo a lo previsto en las Reglas de Operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas del ejercicio fiscal 2010.

SEGUNDO: El apoyo de estímulos para la asistencia y permanencia escolar de los niños y niñas migrantes que recibieron este apoyo en el 2010, continuarán recibiendo, al menos los montos asignados en las Reglas de Operación 2010 de este Programa, hasta la conclusión del ciclo escolar agrícola.

PROGRAMA DE ATENCION A JORNALEROS AGRICOLAS

OBJETIVO GENERAL: Contribuir a la protección social de los jornaleros agrícolas y sus familias.

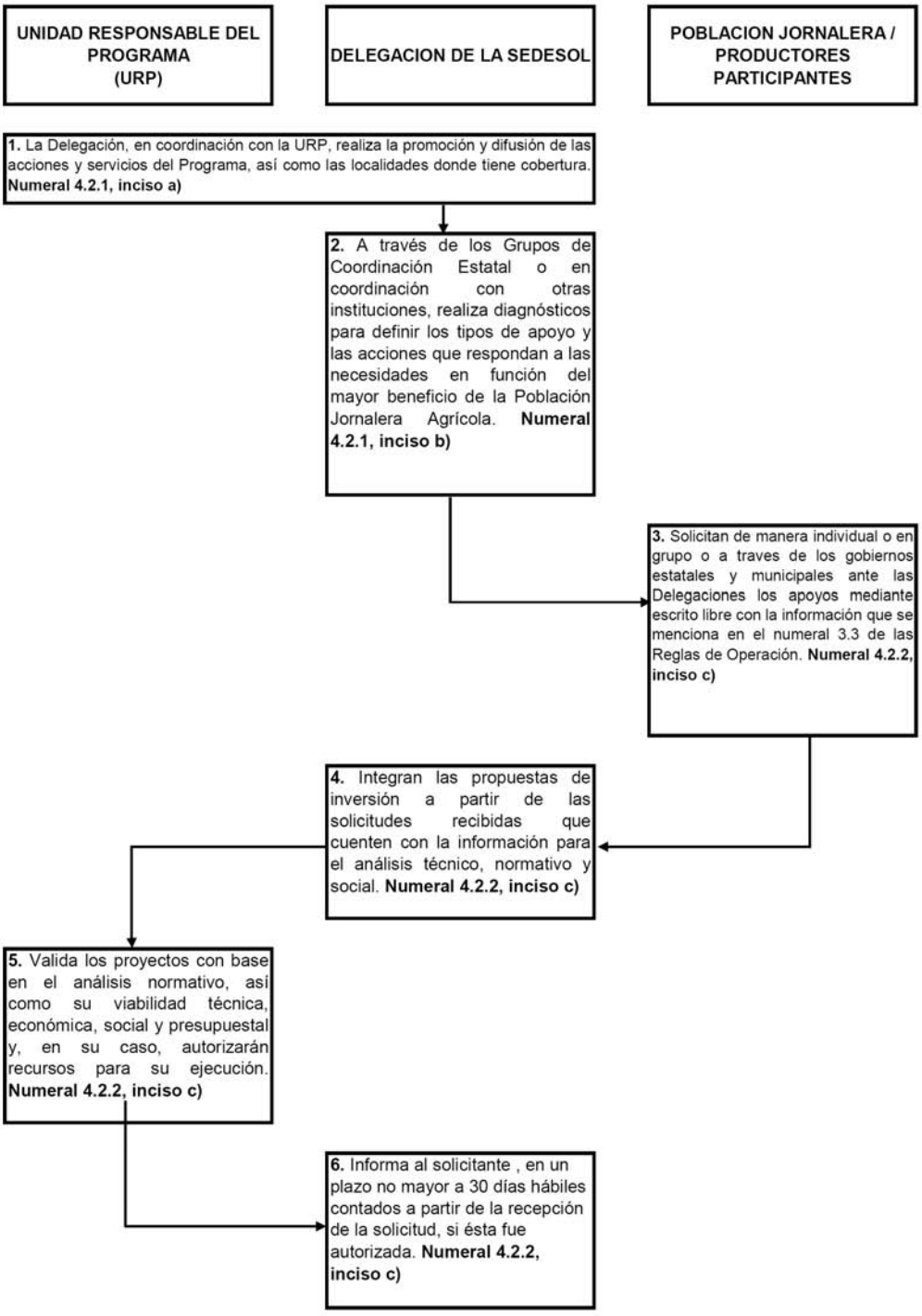
FLUJOGRAMA DE MECANISMO DE SELECCION PARA SER INCORPORADO AL PROGRAMA



PROGRAMA DE ATENCION A JORNALEROS AGRICOLAS

OBJETIVO GENERAL: Contribuir a la protección social de los jornaleros agrícolas y sus familias.

FLUJOGRAMA PARA OTORGAR APOYO EN INFRAESTRUCTURA



PROGRAMA DE ATENCION A JORNALEROS AGRICOLAS

ANEXO 1

GLOSARIO DE TERMINOS

Ampliación de capacidades: Extensión de las libertades fundamentales de las personas para conseguir distintos tipos de funcionamiento con relación a la educación, capacitación, salud, vivienda, etcétera.

Albergue: Inmueble de propiedad pública o privada cuyo uso principal es la pernocta de población jornalera de manera temporal durante la temporada de mayor demanda de mano de obra en una subregión de atención jornalera.

Beneficiario: Integrante de un Hogar Jornalero que se integra al Padrón Activo de Beneficiarios por haber cumplido con los requisitos de elegibilidad y criterios de selección establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Campañas de Orientación: Es un método de orientación para transmitir información a la población beneficiaria utilizando medios masivos de comunicación y de comunicación interpersonal para promover hábitos saludables, saneamiento básico, saneamiento ambiental, derechos humanos, cultura de la denuncia, autoestima, entre otros; y así lograr el beneficio individual, familiar y comunitario.

Campos Agrícolas: Predios en los que se desarrollan actividades productivas del sector agropecuario y en donde laboran jornaleros agrícolas. Para efectos de estas Reglas de Operación, los espacios asignados por los productores para la pernocta de los jornaleros agrícolas se consideran parte de los campos agrícolas.

Capacitación secuencial y en cascada: Proceso de formación que consta de 10 módulos mediante los cuales se instruye a los enlaces de capacitación y control de la Red Social, quienes a su vez se encargan de capacitar por medio de talleres a los promotores. Estos preparan a los gestores voluntarios apoyándose en guías especiales y por último, los gestores voluntarios instruyen a los facilitadores voluntarios.

Ciclo Agrícola: Periodo que comprende desde la siembra hasta la cosecha de los productos agrícolas. Recibe el nombre de las estaciones del año que abarca (Otoño-Invierno y Primavera-Verano).

Ciclo Escolar Agrícola: Período en que se prestan servicios educativos en función de la permanencia de la Población Jornalera Agrícola.

CONAFE: Consejo Nacional de Fomento Educativo.

CUIS: Cuestionario Unico de Información Socioeconómica.- Es un instrumento de recolección de información que identifica a los posibles beneficiarios de todos los programas de la SEDESOL. El CUIS recaba los datos socioeconómicos de todos los integrantes del hogar, las características de la vivienda y las condiciones de la comunidad.

Delegaciones: Organos administrativos desconcentrados, jerárquicamente subordinados al titular de la SEDESOL, con facultades específicas para resolver sobre su materia, prestar servicios y realizar trámites en cumplimiento de los programas a su cargo, dentro del ámbito territorial que le corresponda y de conformidad con las disposiciones legales aplicables. Los domicilios de las Delegaciones se pueden consultar en la página electrónica www.sedesol.gob.mx

Diagnóstico Comunitario: Herramienta de planeación que promueve la participación comunitaria para que la población identifique los problemas que más le afectan, sus causas y posibles soluciones.

Diagnóstico Regional: Documento que contiene la información mínima determinada por la URP para definir la priorización de los proyectos a ejecutar en las Regiones de Atención Jornalera.

Empoderamiento agéntico: Es el proceso en el cual las personas, mediante el desarrollo constante de su propio potencial, se dan cuenta de la capacidad que tienen para modificar los elementos personales, intrínsecos y extrínsecos que les permitan mejorar sus condiciones de vida. Es un concepto contrario al concepto asistencialista de entrega de apoyos económicos ya que sugiere fortalecer las capacidades individuales de las personas para que tengan más opciones y puedan lograr las metas de desarrollo que se han propuesto.

Estrategia para la Atención de los Jornaleros Agrícolas y sus Familias: Son una serie de acciones cuyo propósito es fortalecer la coordinación institucional y la sinergia de los programas gubernamentales para garantizar el acceso de la población jornalera agrícola a un trabajo digno; con respeto a los derechos laborales, condiciones de seguridad y previsión social; y en condiciones de equidad, justicia y legalidad; lo que en conjunto permita el desarrollo individual, familiar y comunitario en sus lugares de origen, destino y tránsito.

Grupos de Coordinación Estatal: Instancias de coordinación institucional y concertación social a nivel federal en donde participan representantes de las instituciones relacionadas con la problemática de los jornaleros de los tres órdenes de gobierno, Organizaciones de la Sociedad Civil y representantes de productores, contratistas y jornaleros agrícolas para integrar un diagnóstico de la problemática de la población jornalera agrícola y acuerdan de manera conjunta las acciones prioritarias para su solución.

Grupos de Crecimiento: Es un grupo, conformado por beneficiarios, que se reúnen en su comunidad con el propósito de ampliar sus capacidades afectivas y sociales, fortalecer su autoestima, su capacidad de negociación y de toma de decisiones responsables para mejorar su calidad de vida, su salud, su educación y el desarrollo de su comunidad.

Hogar: Es el conjunto de personas unidas o no por parentesco, que comparten gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina.

Hogar Jornalero: Es el conjunto de personas unidas o no por parentesco, que comparten gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina; donde al menos uno de sus integrantes es jornalero agrícola.

Hogar Jornalero Migrante: Es el conjunto de personas unidas o no por parentesco, que comparten gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina; donde al menos uno de sus integrantes es jornalero agrícola y se organizan de manera temporal durante el Tránsito Migratorio.

Igualdad de oportunidades: equivalencia entre personas para poder utilizar sus capacidades, funcionar adecuadamente, incluirse socialmente, ejercer sus derechos y elegir el tipo de vida individual y social que cada uno tiene conciencia de apreciar.

IMSS: Instituto Mexicano del Seguro Social

Infraestructura social básica: Son aquellas determinantes para la reproducción de los hogares, potenciando el trabajo doméstico y la auto producción, ya sea por ahorro de tiempo o ampliando y mejorando la calidad de vida. En general se consideran aquellos servicios a los que la población tiene derecho tales como agua potable, energía eléctrica, drenaje, accesos adecuados, servicios educativos, atención a la salud, entre otras.

Jornalero Agrícola: Persona que trabaja para un patrón en actividades agrícolas, a cambio de un pago monetario (jornal o salario).

Localidad de Origen: Localidad donde habita la población jornalera agrícola y hacia la cual manifiesta su sentido de arraigo y/u origen.

Mesa de Atención: Espacio en donde se proporcionan servicios, orientación o apoyos a los jornaleros agrícolas.

Migración: Desplazamiento de las personas para cambiar su localidad de residencia habitual, para efectos de las presentes Reglas, se considera como Población Jornalera Agrícola Migrante a aquella que, debido a su trabajo, no pernocta en su lugar de origen.

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

Población Jornalera Agrícola: Grupo formado por los jornaleros agrícolas y los integrantes de su hogar.

Productor: Persona física o moral que contrata jornaleros agrícolas.

Programa: Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas.

Protección social: Intervenciones públicas para ayudar a las personas, familias y comunidades vulnerables a manejar el riesgo. Tiene dos componentes: el aseguramiento y la asistencia social. Las acciones de aseguramiento, están dirigidas a proteger a las personas ante posibles pérdidas del ingreso. Las acciones de asistencia social, están orientadas al desarrollo de capital humano y físico.

Red Social: Grupo integrado por Promotores, Gestores Voluntarios y Facilitadores Voluntarios, para favorecer la participación de los beneficiarios en su desarrollo personal, familiar y comunitario, la defensa de sus derechos y la identificación de proyectos para mejorar sus condiciones de vida.

Región de Atención Jornalera: Area geográfica que integra zonas agrícolas de producción de cultivos con uso intensivo de mano de obra. Constituye la unidad mínima de planeación de los procesos para la implementación de acciones a favor de la población jornalera agrícola. Identificándose población potencial y objetivo.

Reglas: Las Reglas de Operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas.

SEDESOL: Secretaría de Desarrollo Social.

SEP: Secretaría de Educación Pública.

Sesiones de Orientación: Es un evento en el cual por medio de un video debate o una lectura asistida, los beneficiarios reciben, revisan y discuten información acerca de diferentes temas que tiene que ver con sus hábitos saludables, saneamiento básico, saneamiento ambiental, derechos humanos, cultura de denuncia, autoestima, entre otros.

SFP: Secretaría de la Función Pública.

SS: Secretaría de Salud.

STPS: Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

Subregiones de Atención Jornalera: Unidad mínima para planeación y diagnóstico para los programas dirigidos a la población jornalera agrícola determinada geográficamente por un conjunto de localidades que comparten una estrategia de atención.

Taller: Es una metodología del trabajo en el que se integran la teoría y la práctica de principios y métodos, con intercambio de ideas, el trabajo en equipo, en el cual coordinador y participantes tienen un objetivo cuyo fin es la elaboración de un producto.

Terceros: Personas físicas o morales ajenas a los órdenes de gobierno, interesadas en participar con aportación financiera en el desarrollo de obras o acciones enmarcadas en estas Reglas de Operación.

Tránsito Migratorio: Proceso mediante el cual la población jornalera agrícola, migra desde su localidad de origen hacia unidades de producción con el propósito de emplearse como jornalero agrícola y posteriormente retorna a su localidad de origen.

Unidades de Apoyo al Desarrollo Infantil: Espacios físicos destinados al cuidado, y educación de hijos de jornaleros de hasta 18 años, bajo diferentes modalidades de atención. Entre otros se pueden considerar los Centros de Atención y Educación Infantil (CAEI), las guarderías, escuelas de nivel preescolar, primaria y secundaria y ludotecas, entre otras.

Unidad de trabajo activa: unidad mínima geográfica para la entrega de los apoyos.

URP: Unidad Administrativa Responsable del Programa, que se refiere a la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios (DGAGP).

USI: Unidad de servicios integrales: Espacio de atención a la población jornalera en donde se les puede proporcionar diversos servicios relacionados con su actividad como trabajadores agrícolas y sus procesos migratorios: se otorga información sobre mercados laborales, orientación para el ejercicio de sus derechos, contactos con las instituciones que dan atención a este grupo de la población, incorporación al padrón de PAJA, condiciones adecuadas para la espera previa al inicio de su viaje hacia las regiones de destino, entre otros.

CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

FOLIO |_____|

I. CONTROL DE LEVANTAMIENTO

ESCRIBE CON LETRAS MAYÚSCULAS LEGIBLES

NOMBRE DEL ENCUESTADOR |_____|

DÍA DEL LEVANTAMIENTO |__|__| MES DEL LEVANTAMIENTO |__|__| AÑO DEL LEVANTAMIENTO |__|__|__|__|

HORA DE INICIO |__|__|:|__|__| HORA DE TÉRMINO |__|__|:|__|__|

II. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA **(CLAVES INEGI)**

ENTIDAD |_____| CLAVE DE ENTIDAD |__|__|

MUNICIPIO |_____| CLAVE DE MUNICIPIO |__|__|__|

LOCALIDAD |_____| CLAVE DE LOCALIDAD |__|__|__|__|

CLAVE DE AGEB |__|__|__| - |__| CLAVE DE MANZANA |__|__|__|

III. DOMICILIO

TIPO DE VIALIDAD |_____| NOMBRE DE LA VIALIDAD |_____|

Tipo de vialidad: Calle, Avenida, Andador (sólo peatonal), Cerrada, Callejón o Privada, Carretera, Camino, entre otros.

MANZANA DEL DOMICILIO |_____| LOTE |_____| NÚMERO EXTERIOR |_____| NÚMERO INTERIOR |_____|

ENTRE LA CALLE |_____| Y LA CALLE |_____|

LA CALLE DE ATRÁS ES |_____|

TIPO DE ASENTAMIENTO HUMANO |_____| NOMBRE DE ASENTAMIENTO HUMANO |_____|

Tipo de asentamiento: Colonia, Condominio, Unidad habitacional, Ejido, Fraccionamiento, Granja, Rancho, Residencial, Pueblo, entre otros.

CÓDIGO POSTAL |__|__|__|__|__| REFERENCIAS |_____|

SÓLO PARA VIVIENDAS SIN AMANZANAMIENTO, CASERÍOS DISPERSOS O REFERIDAS A UNA VÍA DE COMUNICACIÓN

SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE UNA **CARRETERA** COMPLETE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN.

|_____| |_____| |____|

Estatal, Federal, Municipal, Particular *Tramo (origen-destino)* *Kilómetro*

SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE UN **CAMINO** COMPLETE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN.

|_____| |_____| |____|

Margen derecho, Margen izquierdo *Tramo (origen-destino)* *Kilómetro*

IV. TIPO DE VIVIENDA

1. Señala el tipo de vivienda donde vas a levantar la encuesta. *OBSERVACIÓN DEL ENCUESTADOR*

Casa independiente	**01**	Vivienda en terreno familiar compartido	**07**	
Departamento en edificio / unidad habitacional	**02**	Vivienda móvil	**08**	*PASE A SECCIÓN XIX. CÓDIGO DE RESULTADO.*
Vivienda o cuarto en vecindad	**03**	Refugio	**09**	
Vivienda o cuarto en la azotea	**04**	Vivienda en construcción no habitada	**10**	
Anexo a casa	**05**	Asilo, orfanato o convento	**11**	
Local no construido para habitación	**06**			

LOCALIZA A UN INFORMANTE ADECUADO QUE CUMPLA CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:

I) RESIDENTE HABITUAL DEL HOGAR
II) CON AL MENOS 15 AÑOS DE EDAD
III) QUE CONOZCA LA INFORMACIÓN NECESARIA DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR
IV) QUE NO TENGA ALGÚN IMPEDIMENTO PARA COMPRENDER, RAZONAR Y RESPONDER LAS PREGUNTAS QUE INTEGRAN EL CUIS
V) QUE NO SE ENCUENTRE BAJO EL INFLUJO DE ALCOHOL O ENERVANTES

¿Existe un informante adecuado?

SI..... **1**
NO..... **2** → *PASE A SECCIÓN XIX. CÓDIGO DE RESULTADO.*

Vivienda es un espacio fijo, delimitado normalmente por paredes, techos y piso, cuyo acceso o entrada es independiente, ya sea desde la calle o desde un pasillo. Este espacio está habitado por personas, quienes generalmente preparan ahí sus alimentos, comen, duermen y se protegen del medio ambiente.

2. De acuerdo con este concepto, ¿cuántas personas habitan en esta vivienda? |___|___|

V. NÚMERO DE HOGARES

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

3. De acuerdo con este concepto, ¿cuántos hogares hay en esta vivienda, incluyendo el suyo? |__|

SI EXISTE MÁS DE UN HOGAR EN ESTA VIVIENDA, APLICA EL CUESTIONARIO A UN INFORMANTE ADECUADO DE CADA HOGAR. ENUMERA LOS HOGARES CONSECUTIVAMENTE DE ACUERDO AL ORDEN EN EL QUE REALICES LAS ENTREVISTAS. **Este es el hogar** |___| **de** |___|

VI. LISTA DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR

4. ¿Cuántas personas forman parte de este hogar, contando a los niños pequeños, adultos mayores y personas con discapacidad? |___|___|

SI SON MÁS DE 10 PERSONAS, UTILIZA OTRO CUESTIONARIO CON EL MISMO NÚMERO DE FOLIO EN LA CARÁTULA.

Este es el cuestionario |___| de |___| para los miembros del hogar |___|

5a. Las personas que forman parte de este hogar, ¿comparten gastos?

SI..... **1**
NO..... **2**

5b. Las personas que forman parte de este hogar, ¿comparten sus alimentos?

SI..... **1**
NO..... **2**

SI LA RESPUESTA A LAS PREGUNTAS 5a ó 5b ES NO, ENTONCES VERIFICA LA PREGUNTA 3

6. Por favor, dígame el nombre y apellido de todas las personas que forman parte de este hogar, empezando por el jefe (a) del hogar y luego del mayor al menor. No olvide incluir a los niños pequeños, a los adultos mayores y a las personas con discapacidad. ↓

NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA	*NOMBRE(S)*	*PRIMER APELLIDO*	*SEGUNDO APELLIDO*
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

VII. CONDICIÓN DE RESIDENCIA	VIII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR
7. ¿(NOMBRE)...? ↓ Vive normalmente aquí ..... 1 Vive en otro lugar porque está trabajando, estudiando o por otra razón .... 2 Vive temporalmente aquí porque no tiene otro lugar donde vivir ..... 3 Vive aquí, aunque por ahora está en otro lugar ..... 4 No existe esa persona ..... 5 Ya no vive en el hogar ..... 6 Se murió ..... 7 Migró ..... 8 } *NO APLICAR EL RESTO DE LAS PREGUNTAS A ESTE INTEGRANTE*	**8. ¿Cuántos años cumplidos tiene** (NOMBRE)? ↓ Menores de un año ..... **00** 98 años o más ..... **98** *EDAD O CÓDIGO*
1	__ | __
2	__ | __
3	__ | __
4	__ | __
5	__ | __
6	__ | __
7	__ | __
8	__ | __
9	__ | __
10	__ | __

9. Identifica en la lista de integrantes el renglón del informante / solicitante |____|____|

	10. ¿(NOMBRE) tiene CURP? ↓ SI ..... 1 Sí, pero no la tiene al momento de la entrevista ..... 2 NO ..... 3 } *PASE A 12*	**11. ¿Cuál es la CURP de** (NOMBRE)? ↓ *SI LA CURP INCLUYE EL NÚMERO CERO, ANÓTALO EN EL SIGUIENTE FORMATO: Ø*
NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA		
1	__	__________________
	__	__________________
3	__	__________________
	__	__________________
5	__	__________________
6	__	__________________
7	__	__________________
8	__	__________________
9	__	__________________
10	__	__________________

VIII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR

NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA	**12. ¿(NOMBRE) tiene acta de nacimiento?** SI.....1 Sí, pero no la tiene al momento de la entrevista.....2 NO.....3	**13. ¿(NOMBRE) es hombre o mujer?** Hombre.....1 Mujer.....2	**14. ¿En qué día, mes y año nació (NOMBRE)?** *EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES, COPIA LOS DATOS DE LA CURP, DEL ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGÚN DOCUMENTO OFICIAL. SI NO SABE O NO RESPONDE, ANOTA EL CÓDIGO 99 PARA DÍA Y MES Y 9999 PARA AÑO.*		
			DÍA	*MES*	*AÑO*
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA	**15. ¿En qué estado de la República Mexicana nació (NOMBRE)?** *EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES, COPIA LOS DATOS DE LA CURP, DEL ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGÚN DOCUMENTO OFICIAL.*	**16. ¿Qué parentesco tiene (NOMBRE) con el jefe (a) del hogar?**	**IX. DERECHOHABIENCIA** **17. ¿A qué institución está afiliado o inscrito (NOMBRE) para recibir servicios de salud?** *ACEPTA HASTA 2 RESPUESTAS*	
			RESPUESTA 1	*RESPUESTA 2*
1		01		
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Aguascalientes..... 01
Baja California..... 02
Baja California Sur.. 03
Campeche..... 04
Coahuila..... 05
Colima..... 06
Chiapas..... 07
Chihuahua..... 08
Distrito Federal..... 09
Durango..... 10
Guanajuato..... 11
Guerrero..... 12
Hidalgo..... 13
Jalisco..... 14
México..... 15
Michoacán..... 16
Morelos..... 17
Nayarit..... 18
Nuevo León..... 19
Oaxaca..... 20
Puebla..... 21
Querétaro..... 22
Quintana Roo..... 23
San Luis Potosí..... 24
Sinaloa..... 25
Sonora..... 26
Tabasco..... 27
Tamaulipas..... 28
Tlaxcala..... 29
Veracruz..... 30
Yucatán..... 31
Zacatecas..... 32
Extranjero..... 33

Jefe(a) del hogar..... 01
Cónyuge..... 02
Hijo(a)..... 03
Padre o madre..... 04
Hermano(a)..... 05
Nieto(a)..... 06
Nuera o yerno..... 07
Suegro(a)..... 08
Hijastro(a) / entenado(a)..... 09
Sobrino(a)..... 10
Otro parentesco..... 11
No tiene parentesco..... 12

Seguro Popular..... 1
IMSS..... 2
ISSSTE..... 3
PEMEX, Defensa o Marina..... 4
Clínica u hospital privado 5
Secretaría de Salud..... 6
Ninguno ..... 7 → *PASE A 19*

IX. DERECHOHABIENCIA

18. (NOMBRE) **está afiliado o inscrito a** (INSTITUCIÓN) **por:**

- Prestación en el trabajo 1
- Jubilación o invalidez 2
- Algún familiar en el hogar 3
- Muerte del asegurado 4
- Ser estudiante 5
- Contratación propia 6
- Algún familiar de otro hogar 7
- Apoyo del gobierno 8

X. DISCAPACIDAD

19. ¿(NOMBRE) **tiene alguna limitación física o mental permanente?**

ACEPTA VARIAS RESPUESTAS ☒ *TACHA LAS OPCIONES QUE TE INDIQUEN*

- No puede ver o sólo ve sombras 1
- No puede hablar o tiene dificultades para hacerlo 2
- No puede oír o necesita un aparato para hacerlo 3
- Tiene algún retraso o deficiencia mental 4
- Le faltan brazos y/o piernas 5
- Tiene problemas para mover brazos y/o piernas 6
- Necesita ayuda de otra persona o de un aparato para moverse o caminar 7
- Padece alguna enfermedad crónica (obesidad, diabetes, enfermedades del corazón, presión alta, cáncer, asma, artritis, migraña, entre otras) 8
- Ninguna 9

NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA	*RESPUESTA 1 DE PREGUNTA 17*	*RESPUESTA 2 DE PREGUNTA 17*								
1	|__|	|__|	1	2	3	4	5	6	7	8	9
2	|__|	|__|	1	2	3	4	5	6	7	8	9
3	|__|	|__|	1	2	3	4	5	6	7	8	9
4	|__|	|__|	1	2	3	4	5	6	7	8	9
5	|__|	|__|	1	2	3	4	5	6	7	8	9
6	|__|	|__|	1	2	3	4	5	6	7	8	9
7	|__|	|__|	1	2	3	4	5	6	7	8	9
8	|__|	|__|	1	2	3	4	5	6	7	8	9
9	|__|	|__|	1	2	3	4	5	6	7	8	9
10	|__|	|__|	1	2	3	4	5	6	7	8	9

XI. EMBARAZO Y LACTANCIA

(MUJERES DE 10 AÑOS O MÁS)

20a. ¿Alguien en el hogar está embarazada o en periodo de lactancia?

☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

Si 1

No ..... 2 → *PASE A 21*

20b. Anote si la integrante está embarazada, en periodo de lactancia o ambas.

Embarazada 1

En periodo de lactancia 2

Ambas 3

XII. EDUCACIÓN *(PARA PERSONAS DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)*

25. ¿Cuál fue el último grado que (NOMBRE) **aprobó en la escuela?**

ANOTA EL GRADO (NÚMERO DE AÑOS APROBADOS) Y LUEGO EL NIVEL

NIVEL

- Kínder o preescolar 01
- Primaria 02
- Secundaria 03
- Preparatoria o bachillerato 04
- Normal básica 05
- Carrera técnica o comercial con primaria completa 06
- Carrera técnica o comercial con secundaria completa 07
- Carrera técnica o comercial con preparatoria completa 08
- Profesional 09
- Posgrado (maestría o doctorado) 10
- Ninguno 11

NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA	**20b.** Embarazada, en periodo de lactancia o ambas	**21.** ¿(NOMBRE) habla algún dialecto o lengua indígena? (SI 1 / NO 2 → *PASE A 23*)	**22.** ¿(NOMBRE) habla español? (SI 1 / NO 2)	**23.** De acuerdo con la cultura de (NOMBRE) ¿(ella / él) se considera indígena? (SI 1 / NO 2)	**24.** ¿(NOMBRE) sabe leer y escribir un recado? (SI 1 / NO 2)	**25.** GRADO (AÑOS APROBADOS)	**25.** NIVEL
1	|__|	|__|	|__|	|__|	|__|	|__|	|__|__|
2	|__|	|__|	|__|	|__|	|__|	|__|	|__|__|
3	|__|	|__|	|__|	|__|	|__|	|__|	|__|__|
4	|__|	|__|	|__|	|__|	|__|	|__|	|__|__|
5	|__|	|__|	|__|	|__|	|__|	|__|	|__|__|
6	|__|	|__|	|__|	|__|	|__|	|__|	|__|__|
7	|__|	|__|	|__|	|__|	|__|	|__|	|__|__|
8	|__|	|__|	|__|	|__|	|__|	|__|	|__|__|
9	|__|	|__|	|__|	|__|	|__|	|__|	|__|__|
10	|__|	|__|	|__|	|__|	|__|	|__|	|__|__|

XII. EDUCACIÓN *(PARA PERSONAS DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)*

26. ¿Actualmente (NOMBRE) **asiste a la escuela?**

SI.....**1** → *PASE A 28*
NO.....**2**

27. ¿Cuál fue el motivo principal por el que (NOMBRE) **dejó la escuela?**
NO LEA LAS OPCIONES Y REGISTRE EL MOTIVO PRINCIPAL

Concluyó sus estudios..... **01**
No alcanzó el dinero para mandarlo..... **02**
Se necesitó su ayuda en el trabajo o la casa..... **03**
Tuvo que quedarse en casa para cuidar a niños pequeños..... **04**
Decidió empezar a trabajar..... **05**
No le gusta la escuela y/o albergue..... **06**
No hay escuela en el lugar donde vive o la escuela está muy lejos..... **07**
Se casó o se embarazó..... **08**
Eran muchos hermanos..... **09**
Nunca ha ido a la escuela..... **10**

NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA		
1	|___|	|__|__|
2	|___|	|__|__|
3	|___|	|__|__|
4	|___|	|__|__|
5	|___|	|__|__|
6	|___|	|__|__|
7	|___|	|__|__|
8	|___|	|__|__|
9	|___|	|__|__|
10	|___|	|__|__|

XIII. CONDICIÓN LABORAL *(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)*

28. ¿Qué hizo (NOMBRE) **la mayor parte del mes pasado?**

Trabajó **1**
Tenía trabajo pero no trabajó..... **2** } *PASE A 31*
Estudió y trabajó..... **3**
No trabajó ni buscó trabajo..... **4**
Buscó trabajo..... **5**
Estudió..... **6**
Realizó quehaceres domésticos.... **7**

29. El mes pasado (NOMBRE)**...**

Vendió algún producto..... **1**
Ayudó a trabajar en algún negocio, predio o rancho familiar..... **2**
Hizo productos para vender..... **3** } *PASE A 31*
A cambio de un pago lavó, planchó o cocinó..... **4**
Ayudó a trabajar en actividades agrícolas o ganaderas..... **5**
No trabajó..... **6**

NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA		
1	|___|	|___|
2	|___|	|___|
3	|___|	|___|
4	|___|	|___|
5	|___|	|___|
6	|___|	|___|
7	|___|	|___|
8	|___|	|___|
9	|___|	|___|
10	|___|	|___|

XIII. CONDICIÓN LABORAL *(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)*

30. ¿Cuál es la razón de que (NOMBRE) **no haya trabajado el mes pasado?** *NO LEA LAS OPCIONES Y REGISTRE LA RAZÓN PRINCIPAL*

Se enfermó o estuvo incapacitado para trabajar (temporalmente) **1**
Se jubiló o pensionó **2**
No tenía con quién dejar a los niños **3**
Padece una enfermedad crónica, discapacidad o invalidez (permanente) **4**
Edad avanzada **5**
Se dedica a los quehaceres del hogar **6**
Está estudiando **7**
No hay trabajo ..... **8** → *PARA CUALQUIER RESPUESTA (DE 1 A 8) PASE A 37*

1	____
2	____
3	____
4	____
5	____
6	____
7	____
8	____
9	____
10	____

	31. En su trabajo principal del mes pasado, (NOMBRE) **se desempeñó como…** →	**32. En su trabajo principal del mes pasado ¿**(NOMBRE) **tuvo un jefe o supervisor?** →	**33. Entonces, ¿**(NOMBRE) **se dedicó a un negocio o actividad por su cuenta?** →	**34. En su trabajo principal del mes pasado, ¿**(NOMBRE) **recibió un pago?** →
	NO LEA LAS OPCIONES Y REGISTRE EL TRABAJO PRINCIPAL jornalero o peón de campo ..... 1 albañil ..... 2 obrero ..... 3 empleado de gobierno ..... 4 empleado del sector privado ..... 5 patrón o empleador de un negocio ..... 6 profesionista independiente ..... 7 trabajador por cuenta propia ..... 8 empleado doméstico ..... 9 miembro de una cooperativa (de producción o servicios) ..... 10 ayudante en rancho o negocio familiar sin retribución ..... 11 ayudante en rancho o negocio no familiar sin retribución ..... 12 ejidatario o comunero ..... 13 miembro de un grupo u organización de productores ..... 14 promotor de desarrollo humano o gestor social ..... 15 artesano ..... 16 chofer (transporte de pasajeros o carga) ..... 17 vendedor ambulante ..... 18 ayudante de algún oficio ..... 19 otra ocupación ..... 20 NS/NR 99	SI ..... **1** → *PASE A 34* NO **2**	SI ..... **1** NO **2**	SI ..... **1** NO ..... **2** → *PASE A 37*
NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA				
1	____	___	___	___
2	____	___	___	___
3	____	___	___	___
4	____	___	___	___
5	____	___	___	___
6	____	___	___	___
7	____	___	___	___
8	____	___	___	___
9	____	___	___	___
10	____	___	___	___

XIII. CONDICIÓN LABORAL
(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

XIV. MIGRACIÓN
(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

35 ¿Cuánto dinero recibe (NOMBRE) por su actividad principal? →

ANOTA LA CANTIDAD DE DERECHA A IZQUIERDA EN PESOS Y SIN CENTAVOS

ANOTAR 98000 SI GANA $98000 O MÁS.
ANOTAR 99999 SI NO SABE O NO RESPONDE.

36. ¿(NOMBRE) cada cuándo recibe esa cantidad? →

Cada semana 1
Cada 15 días 2
Cada mes 3
Cada año 4

37. Durante los últimos 12 meses, ¿(NOMBRE) ha trabajado temporalmente fuera de su localidad (tiene que dormir fuera de su localidad)? ↓

Sí, en otra localidad 1
Sí, en otro municipio 2
Sí, en otro estado 3
Sí, en otro país 4
No ha trabajado fuera 5

NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA							
1						⌊__⌋	⌊__⌋
2						⌊__⌋	⌊__⌋
3						⌊__⌋	⌊__⌋
4						⌊__⌋	⌊__⌋
5						⌊__⌋	⌊__⌋
6						⌊__⌋	⌊__⌋
7						⌊__⌋	⌊__⌋
8						⌊__⌋	⌊__⌋
9						⌊__⌋	⌊__⌋
10						⌊__⌋	⌊__⌋

XV. PROYECTOS *(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)*

38. ¿Qué tipo de proyecto le gustaría desarrollar a (NOMBRE)? ↓

Negocio agrícola, forestal o de tala 1
Negocio de cría, pesca o caza 2
Negocio industrial, comercial o de servicios 3
Concluir estudios 4
Ninguno 5
No sabe 6

1	⌊__⌋
2	⌊__⌋
3	⌊__⌋
4	⌊__⌋
5	⌊__⌋
6	⌊__⌋
7	⌊__⌋
8	⌊__⌋
9	⌊__⌋
10	⌊__⌋

XVI. REMESAS Y APOYOS

39. ¿Alguien en su hogar recibe dinero proveniente de otros países?
[X] *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

SI 1
NO 2

40. ¿Alguien en su hogar recibe apoyos de…? *ACEPTA VARIAS RESPUESTAS*
[X] *TACHA LAS OPCIONES QUE TE INDIQUEN*

70 y más 01
Jornaleros Agrícolas 02
Empleo Temporal (PET) 03
Leche Liconsa 04
Guarderías del IMSS, ISSSTE, DIF u otras 05
Estancias Infantiles SEDESOL 06
Procampo 07
Despensa del DIF 08
Oportunidades 09
Apoyo Adultos Mayores (Oportunidades) 10
Apoyo Alimentario (PAL) 11
Nadie recibe apoyos 12
PRONABES 13
Otros apoyos (especifique) ..... 14 ⌊_____⌋

XVII. SEGURIDAD ALIMENTARIA

41. ¿Cuántas comidas al día acostumbran hacer los miembros de este hogar?

(DESAYUNOS, ALMUERZOS, COMIDAS Y CENAS) Cantidad |___| NS..... **9**

42. ¿Generalmente en una semana comen/toman en este hogar…

☒ *LEE TODAS LAS OPCIONES Y TACHA EN CADA UNA LA RESPUESTA QUE TE INDIQUEN.*

	SI	NO	NS
frutas?	1	2	9
verduras?	1	2	9
carne de pollo, res, cerdo o conejo (incluye jamón, salchicha o menudencias)?	1	2	9
pescado (fresco, seco o en lata)?	1	2	9
huevo?	1	2	9
cereales o leguminosas (sopa de pasta, tortillas, pan, avena, frijoles, lentejas)?	1	2	9
lácteos (leche, queso, yogurt)?	1	2	9

43. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos, ¿alguna vez usted o algún miembro de su hogar mayor de 18 años dejó de desayunar, comer o cenar?

☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

SI..... **1**

NO..... **2**

44. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos, ¿alguna vez usted o algún miembro de su hogar mayor de 18 años sólo comió una vez al día o dejó de comer todo un día?

☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

SI.....**1**

NO.....**2**

XVIII. CONDICIONES DE LA VIVIENDA

45a. Sin contar baños y pasillos, ¿cuántos cuartos tiene su vivienda?

|___|___|

45b. ¿Cuántos cuartos usan para dormir?

|___|___|

46. En el cuarto donde cocinan, ¿también duermen?

☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

SI..... **1**

NO..... **2**

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

☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

Tierra.....1
Cemento sin recubrimiento..... 2
Mosaico, madera u otro recubrimiento.....3

48. Alguno de los cuartos donde duermen o cocinan, ¿tiene piso de tierra?

☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

SI..... **1**

NO..... **2**

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

☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

Material de desecho.....**1**
Lámina de cartón..... **2**
Lámina metálica..... **3**
Lámina de asbesto..... **4**
Palma o paja..... **5**
Madera o tejamanil..... **6**
Terrado con viguería..... **7**
Teja..... **8**
Losa de concreto o viguetas con bovedilla..... **9**

50. ¿De qué material son la mayoría de los muros de su vivienda?

☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

Material de desecho **1**
Lámina de cartón..... **2**
Lámina metálica o de asbesto..... **3**
Carrizo, bambú o palma **4**
Embarro o bajareque..... **5**
Madera **6**
Adobe **7**
Tabique, ladrillo, block, piedra o concreto **8**

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

☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

Con conexión de agua..... **1**
Le echan agua..... **2**
Sin admisión de agua (letrina seca o húmeda)..... **3**
Pozo u hoyo negro..... **4**
No tiene..... **5** → *PASE A 53*

52. ¿El baño o escusado es para uso exclusivo de los habitantes de su hogar?

☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

SI.....**1**

NO.....**2**

53. Su vivienda obtiene agua de…

☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

La red pública dentro de la vivienda.....**1**
La red pública fuera de la vivienda, pero dentro del terreno.....**2**
La red pública de otra vivienda (con manguera o acarreada).....**3**
Una llave pública o hidrante.....**4**
Una pipa.....**5**
Un pozo.....**6**
Un río, arroyo, lago u otro con manguera.....**7**
Un río, arroyo, lago u otro acarreada.....**8**

XVIII. CONDICIONES DE LA VIVIENDA

54. ¿Qué tipo de drenaje o desagüe de aguas sucias tiene su vivienda?
☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

- A la red pública 1
- A una fosa séptica 2
- A una tubería que da a una grieta o barranca 3
- A una tubería que da a un río, lago o mar 4
- No tiene desagüe, ni drenaje 5

55. En su vivienda, ¿qué hacen con la basura?
☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

- La tiran en un contenedor, la recoge un camión o carrito de basura 1
- La queman 2
- La entierran 3
- La tiran en el basurero público 4
- La tiran en un terreno baldío o calle 5
- La tiran al río, lago, mar o barranca 6

56a. ¿Cuál es el combustible que más utilizan para cocinar?
☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

- Gas de cilindro o tanque 1
- Gas natural o de tubería 2
- Electricidad 3
- Otro combustible 4
- Leña o carbón 5

} *PASE A 57*

56b. ¿Qué aparato usa para cocinar?
☒ *TACHA LAS OPCIONES QUE TE INDIQUEN*

- Fogón de leña o carbón con chimenea 1
- Fogón de leña o carbón sin chimenea 2

57. ¿En su vivienda tiene y sirve...?
☒ *TACHA LAS OPCIONES QUE TE INDIQUEN*

	TIENE SI	TIENE NO	SIRVE SI	SIRVE NO
1. Refrigerador	1	2	1	2
2. Lavadora	1	2	1	2
3. DVD o videocasetera	1	2	1	2
4. Vehículo (carro, camioneta o camión)	1	2	1	2
5. Teléfono fijo	1	2	1	2
6. Horno (microondas o eléctrico)	1	2	1	2
7. Computadora	1	2	1	2
8. Estufa de gas	1	2	1	2

58. En su vivienda la luz eléctrica la obtienen...
☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

- Del servicio público 1
- De una planta particular 2
- De panel solar 3
- De otra fuente 4
- No tienen luz eléctrica 5

59. La vivienda que habita es ...
☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

- Propia y totalmente pagada 1
- Propia y la está pagando 2
- Propia y está hipotecada 3
- Rentada o alquilada ..... 4 → *PASE A XIX. CÓDIGO DE RESULTADO*
- Prestada o la está cuidando 5
- Intestada o está en litigio 6

60. ¿A nombre de quién están las escrituras de la vivienda que habita? *ACEPTA HASTA 2 RESPUESTAS*
☒ *TACHA LAS OPCIONES QUE TE INDIQUEN*

- A nombre del jefe (a) del hogar 1
- A nombre de otro miembro del hogar 2
- A nombre de otro familiar 3
- A nombre de otra persona (no familiar) 4
- Asociación ejidal 5
- No tiene escrituras 6

XIX. CÓDIGO DE RESULTADO.

- Completa 01
- Incompleta 02
- Se negó a dar información 03
- Informante inadecuado 04
- Nadie en casa 05
- Ausentes temporales 06
- Vivienda desocupada 07
- Vivienda de uso temporal 08
- No se localizó la vivienda en la localidad 09
- Defunción del único integrante del hogar 10
- La familia ya no vive en la localidad 11
- Vivienda no válida 12

XX. OBSERVACIONES

(Si el espacio es insuficiente, utiliza el reverso de la hoja)

" Proporcionar información socioeconómica falsa, con el propósito de recibir indebidamente los apoyos y servicios contenidos en los Programas de Desarrollo Social, será objeto de suspensión o baja de los programas "

" Conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se otorgará protección de los datos personales que se incorporen en el Sistema de Control y Administración del Padrón de Beneficiarios de Programas de Desarrollo Social ".

Firma o huella digital del informante

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

CUESTIONARIO COMPLEMENTARIO PARA EL PROGRAMA DE ATENCIÓN A JORNALEROS AGRÍCOLAS

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Clave de Unidad de Trabajo |___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|

Anexo |___| **de** |___| **Folio** |_____|

I. DATOS DE LOS JORNALEROS AGRÍCOLAS

1. ¿Es o ha sido jornalero agrícola asalariado usted o algún integrante de su hogar?

☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

SI..... **1** |___|___| |___|___| |___|___| *ANOTE EL RENGLÓN*
NO..... **2** } *TERMINAR LA ENCUESTA*
No responde..... **99** }

2. ¿Los jornaleros agrícolas viven aquí?

☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

Temporalmente por trabajo como jornalero agrícola (destino).....**1**
No, sólo están de paso (tránsito).....**2** } *PASE A 9*
Permanentemente viven aquí (origen).....**3** }

II. DATOS DEL HOGAR JORNALERO MIGRANTE

3. Número de galera y cuarto. |____|____| |____|____|____|

4. ¿Viene de su localidad de origen?

SI.....**1** → *PASE A 5*
NO.....**2** *(ANOTA LOS DATOS DEL ESTADO, MUNICIPIO, LOCALIDAD Y CAMPO AGRÍCOLA DE DONDE VIENE)*

Estado |__|__| |_____| Municipio |__|__|__| |_____|
CLAVE *NOMBRE* *CLAVE* *NOMBRE*

Localidad |__|__|__|__| |_____| Campo agrícola |_____|
CLAVE *NOMBRE* *NOMBRE*

5. Fecha de llegada |___|___| |___|___| |___|___|___|___|
DÍA *MES* *AÑO*

¿Cómo llegó aquí? *LEER RESPUESTAS*

☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

Por su cuenta.....**1**
En el autobus del patrón / contratista.....**2**
No responde.....**99**

6. Fecha tentativa de salida |___|___| |___|___| |___|___|___|___|
DÍA *MES* *AÑO*

¿Cómo se va de aquí? *LEER RESPUESTAS*

☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

Por su cuenta.....**1**
En el autobus del patrón / contratista.....**2**
No responde.....**99**

7. ¿Por qué, usted o algún otro miembro del hogar, sale(n)a trabajar como jornalero(s) agrícola(s) asalariado(s)?

NO LEER RESPUESTAS .....ACEPTA VARIAS RESPUESTAS

Falta de trabajo en su lugar de residencia.....**1**
Sí hay trabajo en su lugar de residencia pero pagan poco.....**2**
Por costumbre.....**3**
Siniestros en parcelas.....**4**
Problemas políticos.....**5**
Problemas religiosos.....**6**
Para conocer.....**7**
Otra razón (especifique).....**8**
|_____|
No responde.....**99**

8. Al terminar el ciclo agrícola la(s) persona(s) que trabajan como jornalero(s)... *LEER RESPUESTAS*

☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

Va(n) a otro lugar de trabajo.....**1**
¿A qué entidad o entidades? (clave |__|__| |__|__| |__|__|
Regresará(n) al lugar donde vive(n) regularmente .....**2** } *PASE A 14*
No sabe.....**98** }
No responde.....**99** }

III. DATOS DEL HOGAR JORNALERO RESIDENTE

9. ¿Esa(s) persona(s) han salido a trabajar como jornalero(s) agrícola(s) a otro lugar?

☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

SI 1
NO 2
No sabe 98
No responde 99
} *PASE A 14*

10. La última ocasión que esa(s) persona(s) salió(eron) a trabajar, fue a…

☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

Estados Unidos 1
Otra entidad 2
Otro municipio 3
Otra localidad 4
No sabe 98
No responde 99

11. ¿A dónde será su proxima salida? ☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

Aguascalientes	1	Nuevo León	19
Baja California	2	Oaxaca	20
Baja California Sur	3	Puebla	21
Campeche	4	Querétaro	22
Coahuila	5	Quintana Roo	23
Colima	6	San Luis Potosí	24
Chiapas	7	Sinaloa	25
Chihuahua	8	Sonora	26
Distrito Federal	9	Tabasco	27
Durango	10	Tamaulipas	28
Guanajuato	11	Tlaxcala	29
Guerrero	12	Veracruz	30
Hidalgo	13	Yucatán	31
Jalisco	14	Zacatecas	32
México	15	Extranjero	33
Michoacán	16	No sabe	98
Morelos	17	No responde	99
Nayarit	18		

12. Fecha tentativa de salida |__|__| |__|__| |__|__|__|__|
DÍA *MES* *AÑO*

¿Cómo se va de aquí? *LEER RESPUESTAS*

☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

Por su cuenta 1
En el autobus del patrón / contratista 2
No responde 99

13. Fecha tentativa de regreso |__|__| |__|__| |__|__|__|__|
DÍA *MES* *AÑO*

¿Cómo regresa? *LEER RESPUESTAS*

☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

Por su cuenta 1
En el autobus del patrón / contratista 2
No responde 99

IV. DATOS DE LOS INTEGRANTES DEL HOGAR *(APLICA PARA TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR)*

	14. ¿(NOMBRE) está aquí? SI ..... 01, NO ..... 02, No responde 99	**15. (NOMBRE) cuenta con...** Cartilla Linea de Vida ..... 01, PREVENIMSS ..... 02, Ambos ..... 03, No tiene ..... 04, No sabe ..... 98, No responde 99
1	|___|___|	|___|___|
2	|___|___|	|___|___|
3	|___|___|	|___|___|
4	|___|___|	|___|___|
5	|___|___|	|___|___|
6	|___|___|	|___|___|
7	|___|___|	|___|___|
8	|___|___|	|___|___|
9	|___|___|	|___|___|
10	|___|___|	|___|___|

V. DATOS DEL HOGAR

16. Observe si se presentan casos especiales, de acuerdo al siguiente catálogo:

NO PREGUNTE, OBSERVE

	SI	NO	*SI SE PRESENTA(N) EL (LOS) CASO(S), ESPECIFIQUE EL NÚMERO DE RENGLÓN*			
Menores (hasta 12 años) desnutridos....**1**	1	2				
Menores (hasta 12 años) maltratados **2**	1	2				
Mujeres maltratadas....**3**	1	2				
Ancianos (70 años y más) en situación difícil **4**	1	2				
Personas con enferemedades crónicas....**5**	1	2				
Necesidad de canalizar al sector médico para atención médica **6**	1	2				

" Proporcionar información socioeconómica falsa, con el propósito de recibir indebidamente los apoyos y servicios contenidos en los Programas de Desarrollo Social, será objeto de suspensión o baja de los programas "

" Conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se otorgará protección de los datos personales que se incorporen en el Sistema de Control y Administración del Padrón de Beneficiarios de Programas de Desarrollo Social ".

_____

Firma o huella digital del informante

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Administración de Padrones de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios (DGAGP), con fundamento en el artículo 10 de la Ley General de Desarrollo Social, Artículo 77 inciso b) fracción VI de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y Presupuesto de Egresos de la Federación vigente en el ejercicio fiscal, cuya finalidad es disponer de una herramienta de consulta para el estatus de los beneficiarios de los programas sociales adscritos a la DGAGP, el cual fue registrado en el listado de Sistema de Datos Personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública y podrán ser transmitidos a dependencias o entidades del ámbito federal, estatal y/o municipal o asociaciones de la sociedad civil con la finalidad de realizar estudios, investigaciones, estadísticas o cruces de datos con programas similares en el ámbito de su competencia, además de otras transmisiones previstas en la Ley. La Unidad Administrativa responsable del Sistema de Datos Personales es la DGAGP. El interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección en Paseo de la Reforma 51, Col. Tabacalera, Del. Cuauhtémoc, CP 06030, México DF. Lo anterior se informa en cumplimiento del Decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación del 30 de septiembre de 2005 y demás ordenamientos emitidos por el IFAI.

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

INFORMACION BASICA DE PROYECTOS DE INVERSION DEL PROGRAMA DE ATENCION A JORNALEROS AGRICOLAS

ANEXO 3

DATOS GENERALES DEL PROYECTO

Denominación de la Obra: _____
Características Generales de la Obra: _____
Programa: _____
Subprograma: _____
Inciso: _____
Nombre de la Unidad de Trabajo:
Clave de la Unidad de Trabajo: |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|
Número de Obra |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

DATOS DE LA POBLACIÓN

Población total atendida en la Unidad de Trabajo.
Hombres _____ Mujeres _____ Niños _____ Niñas _____

Población total que se beneficiara con la obra
Hombres _____ Mujeres _____ Niños _____ Niñas _____

Estados de procedencia de los jornaleros y sus familias

_____

¿La población atendida es indígena, a que etnia pertenece?

_____

DATOS DE LA UNIDAD DE TRABAJO

Agua ⬭ Luz ⬭ Drenaje ⬭ Vialidades ⬭ Teléfono ⬭

Ha recibido la Unidad de Trabajo apoyos de otras instancias:
Federales ⬭ Estatales ⬭ Municipales ⬭ Organismos de la Sociedad Civil ⬭ Ninguno ⬭

¿Cuáles?
Federales _____
Estatales _____
Municipales _____
Organismos de la Sociedad Civil _____

INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROYECTO

A qué problemática responde el proyecto _____
Cómo ayuda a resolver esta propuesta la problemática que describe

_____

¿Es un proyecto que inicia o es de continuidad? Inicia ⬭ Continuidad ⬭
Situación actual de las etapas del proyecto:
(Si es un proyecto que se planteó por etapas indique en cuál de las etapas se encuentra)

_____

En caso de construcción y/ rehabilitación de dormitorios, cocina, comedor, módulo de salud, aulas, guardería y ludoteca, ¿quién se encargará de equipar y cuando lo hará?

_____

_____

En el caso de que solicite la construcción de guardería, aulas o módulo de salud, indique quien será el responsable de la operación.

_____

Indique la situación del terreno donde se ejecutará el proyecto (propiedad del productor, comodato, donación)

_____

Nombre del propietario del terreno donde se ejecutará el proyecto

_____

Albergues comunitarios
¿Quién opera u operará el albergue? _____

¿Quién se hace cargo del pago de los servicios de la ut? (agua, luz, predial)

Unidades de Servicios Integrales y albergues comunitarios
¿Quién se hará cargo del mantenimiento de la infraestructura?

¿Qué uso se dará a las instalaciones en el tiempo en que no sean ocupadas por la población jornalera?

Proyectos de desayunos:
Adjuntar documento expedido por la autoridad correspondiente (DIF, Secretaría de Salud, etc.) que valide los contenidos nutricionales de la dieta.

ASPECTOS GENERALES

(Aplica para todas las propuestas de infrestructura)
Adjuntar documento soporte que acredite la propiedad del terreno, formato PDF.

Si se solicita la construcción de guardería, aulas o módulo de salud, **adjuntar** documento de acuerdos y/o compromisos que determine quién será el responsable de la operación de la propuesta.

¿Qué otras instancias participan en los apoyos otorgados a los jornaleros y sus familias y cómo?

Observaciones

Esquema de Contraloría Social 2011

Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas

1. Acciones de Difusión

La estrategia de difusión se divide en dos niveles: difusión institucional y difusión por medio de la Red Social

Difusión institucional: Establece los objetivos comunicacionales, las herramientas, medios y materiales de difusión para mantener informados a los beneficiarios del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas y a sus familias sobre el programa y las acciones de contraloría social que se van a realizar. Para llevarla a cabo la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios utiliza los siguientes medios:

- Impresos
- Audiovisuales
- Directos, en sitios de contacto con los beneficiarios tales como las sedes de atención, unidades de trabajo, albergues, entre otros.
- Electrónicos (páginas de internet)

Difusión por medio de la Red Social: La Dirección de Comunicación Educativa y Participación Comunitaria diseñará el material de difusión para que sea distribuido a las delegaciones y a los gestores voluntarios, a su vez el gestor voluntario realizará acciones de difusión de Contraloría Social a través de:

- Sesiones de orientación
- Campañas de orientación
- Jornadas informativas
- Reuniones informativas durante los operativos de entrega de apoyos
- Portal Web de la Red Social
- Carteles, trípticos, volantes, historietas.

2. Capacitación y Asesoría

Actividades de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios

a) La dirección de Desarrollo de Personal coordinará y organizará al personal de Oficinas centrales para recibir capacitación en temas de Contraloría Social.

b) Los temas de Contraloría Social serán impartidos por personal externo y experto (Secretaría de la Función Pública)

Actividades de las Delegaciones de SEDESOL

a) El personal de las delegaciones será capacitado a través de los Talleres de Actualización Operativa y Social (TAOS), o en talleres solicitados por las Direcciones de Area de la DGAGP.

b) El Enlace de Coordinación interinstitucional podrá gestionar con el Estado o Municipio pláticas relacionadas con Contraloría Social e impartidas por personas expertas en el tema.

c) Se brindará información a los Estados con proceso de electoral para informarles sobre las acciones de Contraloría Social durante el blindaje electoral.

Actividades del Gestor Voluntario

a) La Dirección de Comunicación Educativa y Participación Comunitaria coordina los Talleres de Promoción Social para Jornaleros Agrícolas, son impartidos por los Promotores de las Delegaciones, se llevan a cabo en las regiones jornaleras con el objetivo de formarlos y capacitarlos como Gestores Voluntarios.

3. Seguimiento

- La Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios entregará una clave de acceso a cada Delegación para que puedan entrar al Sistema Informático de Contraloría Social y registren las acciones de difusión y capacitación que realicen.
- Los Gestores Voluntarios capturaran en el Portal Web de la Red Social la Cédula de Vigilancia de Contraloría Social que a su vez migrará de manera automática al Sistema Informático de Contraloría Social de la Función Pública.
- La Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios y las Delegaciones reportarán de manera anual en el Sistema Informático las acciones de contraloría Social.
- Los resultados de esta información serán analizados por la Dirección de Análisis Estadístico, la Dirección de Seguimiento Operativo y la Dirección de Comunicación Educativa y Participación Comunitaria para establecer las acciones de mejora pertinentes.
- Las acciones de Contraloría Social serán capturadas por la DGAGP y las Delegaciones, de acuerdo a los tiempos establecidos, en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) de la Secretaría de la Función Pública.

4. Actividades de Coordinación

La DGAGP, promoverá la implantación de la contraloría social en el Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas, con la finalidad de que los beneficiarios del mismo, a través de la red social y los gestores voluntarios, lleven a cabo la verificación del cumplimiento de las metas establecidas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a dicho programa.

Para la ejecución del Esquema de Contraloría Social, la DGAGP proporcionará a la Representación Federal una Guía Operativa en donde se establecerán las actividades a realizar y los compromisos que asumen ambas partes, así como el programa de trabajo anual.

Anteproyecto de Modificación a las Reglas de Operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas para el Ejercicio Fiscal 2011

ANEXO 5

PROGRAMA DE ATENCION A JORNALEROS AGRICOLAS

Indicadores

Indicadores			Medios de Verificación	
Nivel de Objetivo	**Nombre**	**Fórmula**	**Unidad de Medida**	**Frecuencia de Cálculo**
Propósito	Permanencia en el aula de la población beneficiaria infantil de 6 a 18 años durante el periodo de medición	(Población infantil de 6 a 18 años beneficiaria del Programa que asiste regularmente a los servicios educativos/ Población infantil de 6 a 18 años inscrita en los servicios educativos)*100	Porcentaje	Anual
Propósito	Población Jornalera Agrícola Beneficiada	Población Jornalera Agrícola Beneficiada	Beneficiario	Trimestral
Componente	Cobertura de la entrega de apoyos económicos directos	Población Jornalera Agrícola beneficiada con apoyos económicos directos	Beneficiario	Trimestral
Componente	Proyectos de infraestructura aprobados en beneficio de la Población Jornalera Agrícola por el Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas o de Desarrollo de Zonas Prioritarias	Número de proyectos de infraestructura aprobados en beneficio de la Población Jornalera Agrícola por el Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas o de Desarrollo de zonas Prioritarias	Proyecto	Semestral
Componente	Porcentaje de Regiones Jornaleras con servicios de acompañamiento o con acciones para el desarrollo de habilidades personales y sociales para beneficio de la población jornalera agrícola respecto de las programadas.	(Número de Regiones jornaleras con servicios de acompañamiento o con acciones para el desarrollo de habilidades personales y sociales para beneficio de la población jornalera agrícola / Número de Regiones Jornaleras programadas)*100	Porcentaje	Trimestral
Actividad	Niños y adolescentes hasta 18 años que recibieron apoyos económicos por el Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas o Desarrollo Humano Oportunidades	Número de niños y adolescentes que pertenecen a un hogar jornalero agrícola que reciben el apoyo económico por el Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas o Desarrollo Humano Oportunidades	Beneficiario	Trimestral

Vivir Mejor

SEDESOL | GOBIERNO FEDERAL | MÉXICO 2010

PROGRAMA DE ATENCIÓN A JORNALEROS AGRÍCOLAS

ANEXO 6. CUESTIONARIO DE LUGAR DESTINO

(CUESTIONARIO CON INFORMACIÓN INDIVIDUAL)

Folio

I. CONTROL DE LEVANTAMIENTO

NÚMERO DE SUBREGIÓN |__|__|__|__|__|__|__|__|__| NÚMERO DE VENTANILLA |__|__|__|__|__|__|__|__|__|

HORA INICIO _____ : _____ HORA TERMINO _____ : _____ DURACION _____MIN FECHA: |__|__| / |__|__| / |__|__|__|__| (d d m m a a a a)

ENCUESTADOR |__|__|__|__|__|__|__|__| CUP _____ Nombre(s) _____ Apellido Paterno _____ Apellido Materno

SUPERVISOR |__|__|__|__|__|__|__|__| _____ Nombre(s) _____ Apellido Paterno _____ Apellido Materno

II. DATOS DEL INFORMANTE CLAVE

2.1.- ¿Es usted o algún miembro de su Hogar o Grupo Migratorio, Jornalero Agrícola?

MARCAR LA OPCIÓN QUE INDIQUE

1. SÍ |__|

2. NO → ***(FINALICE LA ENTREVISTA)***

2.2.- Dígame su nombre completo, empezando por nombre(s), apellido paterno y apellido materno

_____ Nombre(s) _____ Apellido Paterno _____ Apellido Materno

2.3.- Dígame su fecha de nacimiento, empezando por día, mes y año

Fecha: |__|__| / |__|__| / |__|__|__|__| (d d m m a a a a)

2.4.- Usted es ¿hombre o mujer?

MARCAR LA OPCIÓN QUE INDIQUE

1. Hombre |__|

2. Mujer

2.5.- ¿Qué documento de identificación oficial de la siguiente lista trae?

RESPONDA SÍ O NO Y MUESTRE ORIGINAL PARA COTEJO DE CADA UNO DE ELLOS.

	SI	NO
1. Acta de Nacimiento	1	2
2. CURP	1	2
3. Credencial de Elector	1	2
4. Credencial INAPAM	1	2
5. Cartilla de Servicio Militar Nacional	1	2
6. Pasaporte	1	2

2.6.- ¿Dónde vive usted habitualmente? *(Vivienda **habitual**)*

Estado: |__|__| _____

Municipio:|__|__|__| _____

Localidad: |__|__|__|__| _____

2.7.- ¿Dónde vive usted en este momento? *(Vivienda **actual**)*

Estado: |__|__| _____

Municipio:|__|__|__| _____

Localidad: |__|__|__|__| _____

NOTA: Vivienda actual es igual a vivienda habitual:

1. SÍ → ***CONTINUE EN 3.1*** |__|

2. NO → ***PASE A 4.1*** **IV. DATOS A NIVEL HOGAR O GRUPO MIGRATORIO**

Vivir Mejor

SEDESOL | GOBIERNO FEDERAL | MÉXICO 2010

III. DATOS DEL DOMICILIO PARA LEVANTAR EL CUIS

JORNALEROS AGRÍCOLAS EN LUGAR DE ORIGEN

3.1 Calle: _____ **3.2** Avenida _____

3.3 Callejón _____ **3.4** Carretera _____ **3.5** Camino _____

3.6 Manzana _____ **3.7** No. Exterior _____ **3.8** No. Interior _____ **3.9** Colonia _____

3.10 Fraccionamiento _____ **3.11** Barrio _____

3.12 Unidad habitacional _____ **3.13** C.P. _____

3.14 Referencia _____

3.15 ¿Cuánto tiempo tiene viviendo en este lugar? |__|__| meses |__|__| años

IV. DATOS A NIVEL HOGAR O GRUPO MIGRATORIO

4.1.- Dígame el nombre de cada uno de los integrantes de su (Hogar/ Grupo Migratorio), empezando por nombre(s), apellido paterno y apellido materno. ***PARA EL INFORMANTE CLAVE, SE APLICAN LAS PREGUNTAS 4.5, Y DE LA 4.9 A LA 4.17***

NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA	NOMBRE(S)	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

	4.2.- ¿Cuál es la fecha de nacimiento de (Nombre), empezando por día, mes y año?			**4.3-** ¿(Nombre) es hombre o mujer? **1.** Hombre **2.** Mujer	**4.4.-** ¿Qué documento de identificación oficial de la siguiente lista trae (Nombre)? ***MARCAR SÍ O NO Y MOSTRAR ORIGINAL PARA COTEJO DE CADA UNO DE ELLOS.*** **1.** SÍ **2.** NO					
	DÍA	MES	AÑO		**1.** Acta de Nacimiento	**2.** CURP	**3.** Credencial de Elector	**4.** Credencial INAPAM	**5.** Cartilla de Servicio Militar Nacional	**6.** Pasaporte
1	|__|__|	|__|__|	|__|__|__|__|	|____|	|____|	|____|	|____|	|____|	|____|	|____|
2	|__|__|	|__|__|	|__|__|__|__|	|____|	|____|	|____|	|____|	|____|	|____|	|____|
3	|__|__|	|__|__|	|__|__|__|__|	|____|	|____|	|____|	|____|	|____|	|____|	|____|
4	|__|__|	|__|__|	|__|__|__|__|	|____|	|____|	|____|	|____|	|____|	|____|	|____|
5	|__|__|	|__|__|	|__|__|__|__|	|____|	|____|	|____|	|____|	|____|	|____|	|____|
6	|__|__|	|__|__|	|__|__|__|__|	|____|	|____|	|____|	|____|	|____|	|____|	|____|
7	|__|__|	|__|__|	|__|__|__|__|	|____|	|____|	|____|	|____|	|____|	|____|	|____|
8	|__|__|	|__|__|	|__|__|__|__|	|____|	|____|	|____|	|____|	|____|	|____|	|____|
9	|__|__|	|__|__|	|__|__|__|__|	|____|	|____|	|____|	|____|	|____|	|____|	|____|
10	|__|__|	|__|__|	|__|__|__|__|	|____|	|____|	|____|	|____|	|____|	|____|	|____|

Vivir Mejor

SEDESOL | GOBIERNO FEDERAL | MÉXICO 2010

	4.5.- ¿(Nombre) es Jornalero Agrícola? 1. SÍ 2. NO	4.6.- ¿Vive con usted habitualmente (Nombre)? 1. SÍ → *PASE A 4.8* 2. NO	4.7.- Indique entidad, municipio y localidad donde vive habitualmente					
			Clave entidad	Nombre entidad	Clave municipio	Nombre municipio	Clave localidad	Nombre localidad
1	___|	___|	__|		___|		____|	
2	___|	___|	__|		___|		____|	
3	___|	___|	__|		___|		____|	
4	___|	___|	__|		___|		____|	
5	___|	___|	__|		___|		____|	
6	___|	___|	__|		___|		____|	
7	___|	___|	__|		___|		____|	
8	___|	___|	__|		___|		____|	
9	___|	___|	__|		___|		____|	
10	___|	___|	__|		___|		____|	

	4.8.- ¿Vive con usted actualmente (Nombre)? 1. SÍ 2. NO **En caso de que en la pregunta 4.5, 4.6 y 4.8 sean opción 2, no aplicar el resto de las preguntas para este integrante del Hogar o Grupo Migratorio**	4.9.- ¿(Nombre) migró a otro municipio o a otra localidad para trabajar como Jornalero Agrícola y se queda a dormir al menos una noche en ese lugar? 1. SÍ 2. NO → *PASE A 4.13*
1	___|	___|
2	___|	___|
3	___|	___|
4	___|	___|
5	___|	___|
6	___|	___|
7	___|	___|
8	___|	___|
9	___|	___|
10	___|	___|

4.10.- Indique a qué entidad, municipio, localidad y Unidad de Trabajo o Campo Agrícola migró (Nombre)

	Clave entidad	Nombre entidad	Clave municipio	Nombre municipio	Clave localidad	Nombre localidad
1	__|		___|		____|	
2	__|		___|		____|	
3	__|		___|		____|	
4	__|		___|		____|	
5	__|		___|		____|	
6	__|		___|		____|	
7	__|		___|		____|	
8	__|		___|		____|	
9	__|		___|		____|	
10	__|		___|		____|	

	Nombre de la UT o campo agrícola	Clave UT
1		_____
2		_____
3		_____
4		_____
5		_____
6		_____
7		_____
8		_____
9		_____
10		_____

	4.11.- ¿(Nombre) cuándo salió del lugar donde vive habitualmente? 01.-Enero 02. Febrero 03. Marzo 04. Abril 05. Mayo 06.Junio 07. Julio 08. Agosto 09. Septiembre 10. Octubre 11. Noviembre 12. Diciembre. 1.- Primavera-Verano 2.- Otoño - Invierno		**4.12.-** ¿(Nombre) cuándo regresará al lugar donde vive habitualmente? 01.-Enero 02. Febrero 03. Marzo 04. Abril 05. Mayo 06.Junio 07. Julio 08. Agosto 09. Septiembre 10. Octubre 11. Noviembre 12. Diciembre. 1.- Primavera-Verano 2.- Otoño - Invierno *PASE A 6.1*		**4.13.-** ¿(Nombre) migró como acompañante de un Jornalero Agrícola? 1. SÍ 2. NO	**4.14.-** ¿(Nombre) migrará próximamente a otro municipio o a otra localidad para trabajar como Jornalero Agrícola o como acompañante? 1. SÍ 2. NO → *PASE A 5.1*
	Mes	Ciclo	Mes	Ciclo		
1	__ __	____	__ __	____	____	____
2	__ __	____	__ __	____	____	____
3	__ __	____	__ __	____	____	____
4	__ __	____	__ __	____	____	____
5	__ __	____	__ __	____	____	____
6	__ __	____	__ __	____	____	____
7	__ __	____	__ __	____	____	____
8	__ __	____	__ __	____	____	____
9	__ __	____	__ __	____	____	____
10	__ __	____	__ __	____	____	____

4.15.- ¿(Nombre) a dónde migrará próximamente?

	Clave entidad	Nombre entidad	Clave municipio	Nombre municipio	Clave localidad	Nombre localidad
1	__ __		__ __ __		__ __ __ __	
2	__ __		__ __ __		__ __ __ __	
3	__ __		__ __ __		__ __ __ __	
4	__ __		__ __ __		__ __ __ __	
5	__ __		__ __ __		__ __ __ __	
6	__ __		__ __ __		__ __ __ __	
7	__ __		__ __ __		__ __ __ __	
8	__ __		__ __ __		__ __ __ __	
9	__ __		__ __ __		__ __ __ __	
10	__ __		__ __ __		__ __ __ __	

	Nombre de la UT o campo agrícola	Clave UT	4.16.- ¿(Nombre) en qué período o ciclo agrícola migrará? 01.-Enero 02.Febrero 03. Marzo 04. Abril 05. Mayo 06.Junio 07. Julio 08. Agosto 09. Septiembre 10. Octubre 11. Noviembre 12. Diciembre	1.- Primavera-Verano 2.- Otoño - Invierno	4.17. ¿Qué medio de transporte emplearon usted y su Grupo Migratorio para trasladarse a este lugar? MARQUE HASTA DOS OPCIONES 1. Camión del productor 2. Camión pagado por su cuenta 3. Otro. Especifique	FINALICE LA ENCUESTA
1		_____	__	__	__ __	
2		_____	__	__	__ __	
3		_____	__	__	__ __	
4		_____	__	__	__ __	
5		_____	__	__	__ __	
6		_____	__	__	__ __	
7		_____	__	__	__ __	
8		_____	__	__	__ __	
9		_____	__	__	__ __	
10		_____	__	__	__ __	

V. EDUCACIÓN

EN CASO DE JORNALEROS AGRÍCOLAS MIGRANTES *(PARA PERSONAS DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)*

	5.1.- ¿Cuál es el último nivel escolar que cursó (Nombre)? 1. Preescolar 2. Primaria 3. Secundaria 4. Preparatoria 5. Universidad 6. Otro 7. Ninguno → PASE A 5 3.	5.2.- ¿Hasta qué grado o año de ese nivel escolar cursó *completamente* (Nombre)? 1. 1° 2. 2° 3. 3° 4. 4° 5. 5° 6. 6°	5.3.- ¿(Nombre) estudia actualmente? 1. SÍ 2. NO → PASE A 6.1	5.4.- ¿Qué nivel escolar cursa actualmente (Nombre)? 1. Preescolar 2. Primaria 3. Secundaria 4. Preparatoria 5. Universidad 6. Otro	5.5.- ¿Qué grado o año de ese nivel escolar se encuentra cursando actualmente (Nombre)? 1. 1° 2. 2° 3. 3° 4. 4° 5. 5° 6. 6°
1	__	__	__	__	__
2	__	__	__	__	__
3	__	__	__	__	__
4	__	__	__	__	__
5	__	__	__	__	__
6	__	__	__	__	__
7	__	__	__	__	__
8	__	__	__	__	__
9	__	__	__	__	__
10	__	__	__	__	__

SEDESOL | GOBIERNO FEDERAL | MÉXICO 2010

Vivir Mejor

VI. BENEFICIOS RECIBIDOS POR OTROS PROGRAMAS DEL GOBIERNO FEDERAL

EN CASO DE JORNALEROS AGRÍCOLAS MIGRANTES

	6.1.- ¿(Nombre) es o fue beneficiario(a) del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades? **1.** SÍ **2.** NO → *PASE A 6.4*	**6.2.-** Deme el número de folio del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades de (Nombre)	**6.3.-** ¿(Nombre) es o fue titular, becario o beneficiario del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades? **1.** Titular **2.** Becario **3.** Beneficiario
1	|___|	|_____________________________|	|___|
2	|___|	|_____________________________|	|___|
3	|___|	|_____________________________|	|___|
4	|___|	|_____________________________|	|___|
5	|___|	|_____________________________|	|___|
6	|___|	|_____________________________|	|___|
7	|___|	|_____________________________|	|___|
8	|___|	|_____________________________|	|___|
9	|___|	|_____________________________|	|___|
10	|___|	|_____________________________|	|___|

	6.4.- ¿(Nombre) es beneficiario de algún otro Programa del Gobierno Federal? **1.** SÍ **2.** NO → *FINALICE LA ENTREVISTA*	**6.5.-** ¿De cuál Programa? **1.** 70 y más **2.** Programa de Empleo Temporal **3.** Piso Firme **4.** Vete Sano Regresa Sano **5.** Programa Alimentario **6.** Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas **7.** Otro. Especifique.	
1	|___|	|___|	|_____|
2	|___|	|___|	|_____|
3	|___|	|___|	|_____|
4	|___|	|___|	|_____|
5	|___|	|___|	|_____|
6	|___|	|___|	|_____|
7	|___|	|___|	|_____|
8	|___|	|___|	|_____|
9	|___|	|___|	|_____|
10	|___|	|___|	|_____|

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Administración de Padrones de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios (DGAGP), con fundamento en el artículo 10 de la Ley General de Desarrollo Social, Artículo 77 inciso b) fracción VI de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y Presupuesto de Egresos de la Federación vigente en el ejercicio fiscal, cuya finalidad es disponer de una herramienta de consulta para el estatus de los beneficiarios de los programas sociales adscritos a la DGAGP, el cual fue registrado en el listado del Sistema de Datos Personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (IFAI) y podrán ser transmitidos a dependencias o entidades del ámbito federal, estatal y/o municipal o asociaciones de la sociedad civil con la finalidad de realizar estudios, investigaciones, estadísticas o cruces de datos con programas similares en el ámbito de su competencia, además de otras transmisiones previstas en la Ley. La unidad administrativa responsable del Sistema de Datos Personales es la DGAGP. El interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección en Paseo de la Reforma 51, Col. Tabacalera, Del. Cuauhtémoc, CP 06030, México DF. Lo anterior se informa en cumplimiento del Decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación del 30 de septiembre de 2005 y demás ordenamientos emitidos por el IFAI.

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

ACUERDO por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a los Avecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares, para el ejercicio fiscal 2011.

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

JESUS HERIBERTO FELIX GUERRA, Secretario de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y

CONSIDERANDO

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

Que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20, "Desarrollo Social", entre ellos, el Programa de Apoyo a los Avecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares, se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, rezago y de marginación, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; protección social y programas asistenciales; el desarrollo regional; la infraestructura social básica y el fomento del sector social de la economía; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas. Los recursos de dichos programas se ejercerán conforme a las reglas de operación emitidas y las demás disposiciones aplicables.

Que en este marco, las dependencias serán responsables de emitir las reglas de operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

Que las dependencias, las entidades a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector o, en su caso, las entidades no coordinadas, publicarán en el Diario Oficial de la Federación las reglas de operación de programas nuevos, así como las modificaciones a las reglas de programas vigentes, a más tardar el 31 de diciembre anterior al ejercicio y, en su caso, deberán inscribir o modificar la información que corresponda en el Registro Federal de Trámites y Servicios, de conformidad con el Título Tercero A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Que esta Secretaría recibió el oficio número 312.A.-003663 de fecha 7 de diciembre de 2010, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por el que emitió la autorización presupuestaria correspondiente a las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a los Avecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares; asimismo, recibió con fecha 17 de diciembre de 2010, el oficio número COFEME 3776 de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria por el que se emitió el dictamen respectivo, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE APOYO A LOS AVECINDADOS EN CONDICIONES DE POBREZA PATRIMONIAL PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011

Unico: Se modifican las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a los Avecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares, para el ejercicio fiscal 2011.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 3 de enero de 2011.

Segundo.- Las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a los Avecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares, para el ejercicio fiscal 2011, se publican en su totalidad para mejor entendimiento.

Tercero.- A partir de la entrada en vigor de las presentes Reglas de Operación, el área competente de la Sedesol integrará en el Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIS), indicado en el Anexo 2, los reactivos suficientes para captar los componentes que integran el domicilio geográfico conforme a lo establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010.

Cuarto.- Estas reglas de operación dan cumplimiento al numeral 31 del Programa Nacional de Reducción del Gasto Público, emitido por la Unidad de Política y Control Presupuestario con fecha 12 de marzo de 2010, en el que se señala que para el ejercicio fiscal 2011 y 2012 las dependencias y entidades deberán realizar una reducción de al menos 4% de los gastos indirectos de los programas sujetos a Reglas de Operación.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintidós días del mes de diciembre de dos mil diez.- El Secretario de Desarrollo Social, **Jesús Heriberto Félix Guerra**.- Rúbrica.

PROGRAMA DE APOYO A LOS AVECINDADOS EN CONDICIONES DE POBREZA PATRIMONIAL PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES

Dirección General de Desarrollo Urbano y Suelo

1. Introducción

El Programa de Apoyo a los Avecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares (PASPRAH), es un instrumento de apoyo a aquellos hogares en situación de pobreza patrimonial que no han podido concluir los procesos de regularización que les permitan acceder a la formalidad y a la seguridad jurídica de sus lotes.

La aplicación de apoyos federales dirigidos a la regularización a través del PASPRAH, permitirá gradualmente el mejoramiento y consolidación de áreas urbanas formales que posteriormente podrán recibir otros recursos públicos complementarios que concreten políticas urbanas sustentables de carácter integral de los diferentes órdenes de gobierno hacia el mejoramiento urbano y ambiental de los centros de población.

El PASPRAH se alinea con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo 2006- 2012 (Objetivo 3 del Eje 3), que define como base de Política Pública el lograr un patrón territorial nacional que frene la expansión desordenada de las ciudades, brinde certidumbre jurídica sobre la propiedad, provea suelo apto para el desarrollo urbano y facilite el acceso a servicios y equipamientos en comunidades urbanas.

Asimismo, el PASPRAH en el marco del Programa Sectorial de Desarrollo Social (Objetivo 4, Estrategia 4.4), está encaminado a otorgar certeza jurídica en la tenencia de la tierra y la seguridad pública en zonas marginadas de las ciudades.

Como parte de los objetivos de la Estrategia Vivir Mejor, el Programa contribuye a garantizar la certeza jurídica promoviendo la regularización de la propiedad patrimonial de los hogares en pobreza, y con ello contribuye a mejorar el entorno.

En el Anexo 1 se presenta un glosario con los conceptos y siglas utilizadas frecuentemente en las presentes Reglas de Operación.

2. Objetivos

2.1 Objetivo general

“Contribuir a mejorar la calidad de vida de los avecindados que viven en hogares en condiciones de pobreza patrimonial en asentamientos humanos irregulares, otorgándoles seguridad jurídica para consolidar ciudades eficientes, seguras y competitivas”.

2.2 Objetivo Específico

Apoyar a los hogares en condiciones de pobreza patrimonial que habitan en asentamientos humanos irregulares para que cuenten con certeza jurídica respecto a su patrimonio.

3. Lineamientos

3.1 Cobertura

El Programa se aplicará a nivel nacional en los Polígonos ubicados en las localidades de al menos 2,500 habitantes conforme al II Conteo de Población y Vivienda del INEGI o en aquellas localidades que alcanzaron tal umbral de población durante el año 2010 de acuerdo a las proyecciones del CONAPO, donde la CORETT cuente con facultad de regularización de la tenencia de la tierra.

3.2 Población Objetivo

Son aquellos hogares en situación de pobreza patrimonial, que tienen posesión y habitan un lote irregular.

3.3 Criterios y Requisitos de Elegibilidad

Para participar en este Programa, y ser elegibles, los hogares deberán cumplir con los siguientes criterios y requisitos:

Criterios[1]	Requisitos (documentos requeridos)
1.- Que el solicitante sea mayor de edad	1.- Entregar copia y presentar original para cotejo de la Credencial para votar.
2.- Presentar solicitud y estar en condición de pobreza patrimonial	2.- Proporcionar bajo protesta de decir verdad, los datos necesarios para el llenado del Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIS) (Anexo 2). Será responsabilidad de la instancia ejecutora validar la información proporcionada por los beneficiarios y calificarlo de acuerdo al Sistema Integral de Información del Programa PASPRAH como posible beneficiario con base en los criterios de evaluación de la CONEVAL y la SEDESOL.
3.- Tener posesión de un lote irregular y habitarlo.	3.- Entregar copia de Constancia emitida por la Instancia Ejecutora de que el lote forma parte del censo de verificación de uso, posesión y destino de lotes, que podrá ser consultado con la misma.
4.- No haber recibido previamente subsidio del Programa.	4.- No estar incluido en el Padrón de Beneficiarios de anteriores ejercicios, lo que se comprobará mediante la entrega de copia de la Clave Unica del Registro de Población (CURP) o Cédula de Identificación Ciudadana (CIC).

1.- En caso de ser lote vacante, éste deberá cumplir con lo estipulado en el numeral 3.5.

3.4 Criterios de Selección

Para seleccionar las acciones y beneficiarios que serán apoyados, se atenderán las solicitudes en orden cronológico de recepción, sujeto a la disponibilidad presupuestal del Programa por entidad federativa.

Los instrumentos de planeación, orientan y dan certeza normativa en materia urbana a la población, para saber cuáles son las áreas aptas de incorporación al desarrollo urbano, logrando con ello un crecimiento ordenado en el territorio.

Para seleccionar las acciones y beneficiarios que serán apoyados, la Delegación CORETT previamente: verificará el cumplimiento de los criterios y requisitos de elegibilidad (numeral 3.3) e integrará analíticamente la demanda de apoyos por localidad, municipio y entidad federativa.

Las Delegaciones Sedesol conjuntamente con las Delegaciones CORETT, aprobarán mediante su suscripción la Propuesta del PASPRAH, a más tardar el 31 de marzo del Ejercicio Fiscal correspondiente, debiendo integrar la totalidad de las Propuestas hasta completar el techo presupuestal asignado a dicha entidad federativa, bajo las siguientes consideraciones:

En el caso de las localidades con población mayor a 15,000 habitantes, deberán asegurarse que cuenten con instrumentos de planeación urbana vigente.

Los apoyos destinados para lotes irregulares vacantes, no podrán exceder el 20% del total del presupuesto del programa.

Las solicitudes que durante el ejercicio anterior se les aplicó el CUIS y que no fueron procesadas dentro del Sistema Integral de Información del PASPRAH, podrán ser sometidas al proceso de captura y calificación de los CUIS para su procesamiento durante el presente ejercicio del PASPRAH.

Las solicitudes se atenderán considerando los siguientes criterios:

Se atenderán en el primer semestre del año las solicitudes provenientes de las localidades mayores a 15,000 habitantes, a fin de focalizar los recursos federales y contribuir a la consolidación de zonas metropolitanas y ciudades que cuenten con los instrumentos de planeación urbana vigentes; mismos que podrán ser consultados en las dependencias estatales o municipales encargadas, como Areas de Planeación Urbana, Oficinas de Desarrollo urbano y Obras Públicas, Institutos Estatales o Municipales de Planeación, entre otros.

A partir del segundo semestre y conforme a la disponibilidad presupuestal, se atenderán las solicitudes provenientes de localidades que se encuentren en el rango de 2,500 a 15,000 habitantes.

3.5 Tipos y Montos de Apoyo

Tipo	Monto	Observaciones
Apoyo federal para regularizar la propiedad del beneficiario	Hasta $8,000.00 (Ocho mil pesos 00/100 M.N.) o el correspondiente al costo de la regularización en caso de que éste sea menor.	- Cuando el costo de la regularización exceda el monto del subsidio federal, la diferencia deberá ser cubierta por: El beneficiario con aportaciones propias que no excedan el monto de la aportación federal. - En caso de que la aportación sea hecha por un tercero, está deberá ser autorizada previamente por la SSDUOT. Por los gobiernos de las entidades federativas o de los municipios o por la instancia ejecutora, previa suscripción del convenio de colaboración correspondiente con la CORETT.

Unicamente se podrá autorizar la aplicación del subsidio para regularizar lotes irregulares vacantes en polígonos CORETT bajo los siguientes criterios:

Los lotes irregulares vacantes apoyados no podrán exceder el 20% del total de lotes en posesión de hogares que cumplan con los criterios de elegibilidad en cada polígono.

Los solicitantes deberán cumplir con criterios y requisitos de elegibilidad establecidos en el numeral 3.3, así como estar inscritos en un programa federal, estatal o municipal de apoyo para la construcción de una vivienda en el mismo lote. Para tal efecto, la instancia ejecutora suscribirá convenios con entidades, instituciones y dependencias que otorguen créditos o subsidios para la vivienda, con el fin de asegurar que el lote irregular vacante sea destinado para la edificación de una vivienda, una vez regularizado el lote. En caso que no firmarse el convenio, el apoyo será denegado.

La instancia ejecutora deberá informar oportunamente a la DGDUS, a través de la Delegaciones SEDESOL, las acciones de regularización de lotes irregulares vacantes, en los términos descritos en el párrafo anterior, incorporando el número de hogares y atendiendo los requisitos estipulados en la normatividad del programa. Al respecto la DGDUS podrá emitir opinión o recomendaciones para su atención por parte de la instancia ejecutora.

La SEDESOL llevará a cabo sesiones informativas dirigidas a los beneficiarios respecto a las implicaciones que conlleva la regularización de su propiedad.

3.6 Derechos y Obligaciones de los beneficiarios

Los beneficiarios tienen derecho a:

• Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieren realizado.

• Recibir los apoyos conforme a las disposiciones del Programa.

• Acceder a la información necesaria del Programa;

• Tener la reserva y privacidad de su información personal;

• Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin distinción de género, grupo étnico, edad, partido político o religión.

Asimismo, tendrán la obligación de:

• Utilizar los apoyos para los fines con que fueron autorizados.

• Cubrir el monto restante del costo de la regularización, en su caso;

• Proporcionar, sin faltar a la verdad, sus datos personales y aquella que se requiera para la validación de los proyectos, según se detalla en las presentes Reglas.

•. Asistir a las sesiones informativas que convoquen las Delegaciones SEDESOL.

• Permitir a la SEDESOL e instancias ejecutoras efectuar las visitas que consideren necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleven a cabo las acciones, para verificar la aplicación de recursos y cumplimiento de metas.

3.7 Instancias participantes

3.7.1 Instancias Ejecutoras

La CORETT será la Instancia Ejecutora del Programa y tendrá las siguientes responsabilidades generales:

• Contar con un catálogo de Polígonos donde pretenden llevar a cabo la aplicación del subsidio, el cual deberá integrarse al Sistema Integral de Información del Programa PASPRAH atendiendo a los requerimientos del mismo.

• Contar para la zona en que se ubican los Polígonos con la dictaminación y evaluación desde el punto de vista urbano y de prevención de riesgos, emitida por parte de las autoridades competentes, para asegurar que los lotes a regularizar se localicen en áreas aptas para el desarrollo urbano. Estas deberán registrarse en el Sistema Integral de Información del PASPRAH atendiendo a los requerimientos del mismo.

• Contar para los Polígonos con facultad para la regularización de la tenencia de la tierra.

• Constituir el Padrón de Beneficiarios del Programa.

• Proporcionar a la DGDUS la información correspondiente al avance financiero y, en general, toda información que permita dar seguimiento y evaluar la operación del Programa, así como orientar su desarrollo, utilizando para ello el Sistema Integral de Información del PASPRAH.

• Llevar a cabo la supervisión directa de las acciones, brindando todas las facilidades a los órganos competentes para llevar a cabo la fiscalización y verificación de las acciones apoyadas por el Programa.

A través de sus Delegaciones, la CORETT tendrá las siguientes responsabilidades:

• Aplicar el CUIS. Esta información deberá ser capturada oportunamente en el Sistema Integral de Información del Programa PASPRAH para su procesamiento.

• Suscribir conjuntamente con la Delegación SEDESOL, el Acta de Entrega-Recepción del Programa de regularización.

• Participar en las sesiones informativas y/u otorgar la información de las implicaciones de la regularización dirigidas a los beneficiarios.

• Participar en el desarrollo del esquema de contraloría social.

3.7.2 Instancia Normativa

La SSDUOT será la Instancia Normativa del Programa y estará facultada para interpretar lo dispuesto en estas Reglas y para resolver sobre aspectos no contemplados en las mismas. Asimismo, a través de la DGDUS emitirá la normatividad a la que se sujetarán las actividades contempladas en estas Reglas, misma que podrá ser consultada en el siguiente sitio electrónico:

http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/278._Lineamientos_proyectos_autorizados_Comite_Validacion_Central_PASPRAH.pdf

http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/276._Lineamientos_procesos_regularizacion_CORETT.pdf

La DGDUS será la instancia coordinadora del Programa y realizará las transferencias de recursos a las instancias ejecutoras o en su caso a las instancias auxiliares para su aplicación.

Las Delegaciones SEDESOL, serán instancias auxiliares responsables de:

• En su caso, realizar las transferencias de recursos a la Instancia ejecutora para su aplicación

• Verificar el cumplimiento de estas Reglas y de los Lineamientos de operación, mismos que se podrán consultar en la página: http://normatecainterna.sedesol.gob.mx.

• Notificar a los beneficiarios sobre la asignación de los subsidios.

• Suscribir conjuntamente con la Instancia Ejecutora el Acta de Entrega-Recepción del Programa Anual de Regularización, para la comprobación de los subsidios entregados durante el Ejercicio Fiscal en cada entidad federativa.

• Dar seguimiento a la operación del Programa e informar trimestralmente sobre su evolución a la DGDUS.

• Desarrollar las sesiones informativas dirigidas a los beneficiarios, en su caso dar a conocer a los mismos, la información relativa a las implicaciones del proceso de regularización para los beneficiarios respecto a su ingreso a la formalidad y de esta forma contribuir a los gastos públicos, de la manera proporcional y equitativa que dispongan las leyes.

3.7.3 Comité de Validación Central

El Comité de Validación Central será la instancia última de decisión del Programa y se integrará por el C. Subsecretario de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio, quien lo presidirá, pudiendo delegar esta atribución en quien designe; y en calidad de vocales, los Titulares de al menos tres de las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio, así como un representante de la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación.

El Comité podrá autorizar el apoyo a proyectos de regularización en zonas distintas a las señaladas en el numeral 3.1; la participación de instancias ejecutoras distintas a las señaladas en el numeral 3.7.1; autorizar subsidios para la realización de proyectos que permitan identificar las áreas susceptibles de regularización; así como modificaciones a lo señalado en el numeral 4.2, en beneficio de la población objetivo. En estos casos, deberán observarse los siguientes criterios:

• La cobertura corresponderá a las ciudades mayores de 15,000 habitantes, de acuerdo con el II Conteo de Población y Vivienda 2005 del INEGI.

• La autorización deberá realizarse mediante dictamen, en que se justifique la importancia del proyecto para la atención de la población objetivo, así como los términos a que se sujetará el mismo.

3.7.4 Coordinación Interinstitucional.

La Instancia Normativa establecerá la coordinación necesaria para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del gobierno federal; la coordinación institucional y vinculación de acciones busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos. Con este mismo propósito, podrá establecer acciones de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes reglas de operación y de la normatividad aplicable.

4. Mecánica Operativa

4.1 Ejercicio y Aprovechamiento de Recursos

Para lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, la DGDUS realizará una calendarización eficiente; asimismo, preverá que las aportaciones se realicen y ejerzan de manera oportuna, en apego a la normatividad aplicable.

Adicionalmente, a partir del 30 de junio la SEDESOL podrá realizar una evaluación del avance de las acciones y ejercicio de los recursos en cada entidad. Los recursos que no hubieren sido ejercidos o comprometidos, o cuyas acciones no tuvieren avance de acuerdo a lo programado, serán reasignados por la DGDUS.

4.2 Proceso de Operación

a) Las Delegaciones de la SEDESOL y de la Instancia Ejecutora llevarán a cabo acciones de promoción y difusión haciendo énfasis en que el proceso de regularización es de carácter técnico y social. Ambas instancias habrán de hacer uso del Sistema Integral de Información del PASPRAH para llevar a cabo el registro de toda la información referente al programa en el ámbito de actuación del mismo.

b) Los avecindados que deseen incorporarse a este Programa deberán presentar una solicitud de apoyo económico para concluir los procesos de regularización de sus lotes mediante escrito libre en las oficinas locales de la Instancia Ejecutora, cuyos domicilios pueden ser consultados en la dirección electrónica

www.corett.gob.mx, entregándola personalmente junto con la información y documentación prevista en la sección de criterios y requisitos de elegibilidad de estas Reglas. La entrega de solicitudes de apoyo se podrá realizar a lo largo del año fiscal. Si al momento de entregar la solicitud el avecindado no presenta toda la documentación o faltase información, el funcionario le indicará en ese momento, y tendrá un plazo de diez días hábiles para su integración. De no hacerlo así quedará cancelada su solicitud.

c) Asimismo, los avecindados deberán proporcionar en su domicilio la información necesaria para que la Instancia Ejecutora lleve a cabo las tareas de llenado del CUIS por cada hogar que desee participar en el procedimiento. El CUIS recabado en el domicilio del avecindado será calificado mediante el Sistema Integral de Información del PASPRAH, remitiendo la Instancia Ejecutora los resultados de dicho proceso a las Delegaciones SEDESOL.

d) Con base en los CUIS que resulten aprobados por el Sistema Integral de Información PASPRAH, la CORETT integrará y presentará la propuestas ante la Delegación SEDESOL, instancia que dispondrá de treinta días hábiles, después de recibidas estas, para su validación. Una vez validadas, para aquellas que resulten procedentes, las Delegaciones SEDESOL notificarán por escrito (Anexo 3) en el domicilio del avecindado la aprobación del subsidio para la regularización del lote. La notificación se hará en un plazo no mayor a treinta días hábiles contados a partir de la validación que realicen las Delegaciones SEDESOL. En caso de no recibir la notificación en dicho plazo, la solicitud se considerará denegada.

e) Al recibir la notificación, los avecindados quedarán registrados como parte del Padrón de Beneficiarios. Identificados los beneficiarios, éstos deberán asistir a las sesiones informativas proporcionadas por las Delegaciones SEDESOL, instancias que informarán con anticipación a los beneficiarios la fecha y lugar en que se impartirán las sesiones informativas.

f) En el momento de la notificación, la Instancia Ejecutora informará a los avecindados respecto a la aplicación del subsidio. En el caso, de existir diferencia entre el costo total del procedimiento de regularización y el subsidio recibido, le solicitará al beneficiario que cubra la diferencia. Cabe destacar que para estas posibles diferencias se pueden aplicar las aportaciones señaladas en el numeral 3.5. El plazo para cubrir las diferencias no podrá exceder del ejercicio fiscal en curso.

g) Una vez finiquitado el costo del procedimiento de regularización, la Instancia Ejecutora emitirá al beneficiario una carta de liberación de adeudo (Anexo 4) a los beneficiarios que hayan concluido el pago de la regularización respecto del lote regularizado, en un plazo no mayor a 60 días naturales a partir de que reciba la notificación y se informará de ello a la DGDUS.

h) Al mismo tiempo, la Instancia Ejecutora inicia los trámites de inscripción de la escritura en el Registro Público de la Propiedad respectivo.

i) Las escrituras, una vez inscritas, serán entregadas por la Instancia Ejecutora a los beneficiarios, siendo responsabilidad de ésta señalar fecha y lugar a partir de la cual éstas quedan a disposición de los beneficiarios para que puedan recibirlas en un plazo no mayor a un año, posterior a la entrega de la carta de liberación de adeudo.

Las instancias ejecutoras gubernamentales deben realizar las actividades relacionadas con la operación, administración y ejecución de los recursos, de acuerdo a lo que se establece en los sitios electrónicos:

http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/278._Lineamientos_proyectos_autorizados_Comite_Validacion_Central_PASPRAH.pdf

http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/276._Lineamientos_procesos_regularizacion_CORETT.pdf

4.2.1 Autorización y ejecución de acciones

Durante el primer bimestre del año, las Delegaciones CORETT presentarán el Anexo 5 con la Programación Anual de las acciones por entidad federativa. Dicho anexo será suscrito por las Delegaciones CORETT y las Delegaciones SEDESOL. El documento será presentado por las Delegaciones SEDESOL ante la DGDUS para su revisión y en su caso autorización.

Las propuestas de acciones de regularización por entidad federativa deberán ser integradas por la instancia ejecutora utilizando los Anexos 6 y 7, mismos que serán suscritos por las Delegaciones de la SEDESOL y de la Instancia Ejecutora.

El Anexo número 6 se integrará con las acciones previstas por entidad federativa y será presentado por la Instancia Ejecutora ante las Delegaciones SEDESOL, para que la DGDUS revise y en su caso valide mediante la asignación del número de expediente para formalizar la asignación presupuestal, informando de dicho proceso a la Instancia Ejecutora.

La instancia ejecutora deberá presentar los anexos 6 y 7, este último con la información a nivel de localidad, utilizando para tal efecto el Anexo 7. Todos los Anexos de Autorización serán suscritos por las Delegaciones de la SEDESOL e Instancia Ejecutora. Los Anexos 6 y 7 comprenden las propuestas de acciones por entidad federativa y por localidad y serán presentados por las Delegaciones SEDESOL ante la DGDUS para su revisión y en su caso validación.

La DGDUS realizará evaluaciones del avance de la entrega del Subsidio Federal. Para estos propósitos, la DGDUS, las Delegaciones SEDESOL y la Instancia Ejecutora mantendrán actualizado el Sistema Integral de Información PASPRAH con el avance físico y financiero, así como la información adicional relevante para determinar la situación en cada propuesta.

4.3 Gastos de Operación

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, contraloría social y evaluación externa del Programa, la SEDESOL podrá destinar recursos de hasta el 6.73% del presupuesto asignado al Programa.

Las Delegaciones Federales de la Secretaría de Desarrollo Social, con base en la emisión de las Declaratorias de Emergencia o bien Declaratorias de Desastre publicadas por la Secretaría de Gobernación, podrán destinar recursos para la atención y apoyo de las tareas derivadas de la causa de fuerza mayor establecidas en dichas Declaratorias, ya sean en lo local o bien apoyo institucional en otra Entidad Federativa.

Los recursos de los cuales podrán disponer para el ejercicio de los recursos públicos federales para viáticos y pasajes asociados a desastres naturales, serán congruentes con las partidas presupuestales dispuestas en el Clasificador por Objeto del Gasto en vigor.

4.4 Registro de Operaciones

4.4.1. Avances Físicos-Financieros

Las instancias ejecutoras deberán reportar trimestralmente a la DGDUS, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta, y conforme a los Anexos 6 y 7, los avances físico-financieros de los proyectos autorizados. En dicho reporte se detallará el avance de acciones, monto federal, notificaciones, cartas de liberación y escrituras.

En el caso de que la DGDUS detecte información faltante, informará a las instancias ejecutoras detalladamente y por escrito dentro de un plazo no mayor a 20 días hábiles a partir de la fecha de recepción del reporte. En este caso, las instancias ejecutoras deberán presentar la información y documentación faltante, en un plazo que no exceda de 10 días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado de la DGDUS.

4.4.2 Recursos no devengados

Los ejecutores deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos que no se hubiesen destinado a los fines autorizados, y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre, más los rendimientos obtenidos, dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal. Dentro del mismo plazo, deberán remitir copia del reintegro a la DGDUS o en su caso a la Delegación para su registro correspondiente.

4.4.3. Cierre de Ejercicio

Las Delegaciones, con apoyo de las dependencias y entidades ejecutoras, integrarán el Cierre de Ejercicio y lo remitirán a la DGDUS dentro de los primeros 40 días naturales del siguiente ejercicio fiscal, impreso y en medios magnéticos. La DGDUS verificará la congruencia de la información entre el documento y el archivo electrónico.

5. Evaluación

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las dependencias o entidades a través de su respectiva Dependencia coordinadora de sector deberán realizar una evaluación de resultados, de carácter externo, de los programas sujetos a reglas de operación.

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS) y deberán realizarse de acuerdo con lo establecido por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, así como el Programa Anual de Evaluación que emita junto con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública.

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el Programa Anual de Evaluación, se podrán llevar a cabo las evaluaciones que se consideren apropiadas conforme a las necesidades del programa y los recursos disponibles, las cuales también serán coordinadas por la DGEMPS.

La DGEMPS presentará los resultados de las evaluaciones externas de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad vigente y los difundirá a través de la página de Internet de la SEDESOL.

6. Indicadores

Los indicadores del Programa están contenidos en el Anexo 9 de las presentes Reglas.

La información correspondiente a estos indicadores será reportada por las Dirección General de Desarrollo Urbano y Suelo a la Dirección General de Seguimiento para la integración de los Informes correspondientes.

7. Seguimiento, Control y Auditoría

7.1 Seguimiento

Con el propósito de mejorar la operación del programa, la DGDUS llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de recursos fiscales, acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas. Asimismo, realizará y coordinará acciones de monitoreo en campo, conforme a lo que se establezca con la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación."

7.2 Control y Auditoría

Los ejecutores serán responsables de la supervisión directa de las obras o acciones, así como de verificar que en su ejecución cumpla con la normatividad aplicable. Considerando que los recursos federales de este programa, ejecutados por las entidades federativas o sus municipios no pierden su carácter federal al ser entregados a los mismos, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados por las siguientes instancias, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: Por el Organo Interno de Control en la SEDESOL; por la SFP, en coordinación con los órganos de control de los gobiernos locales; así como por la Auditoría Superior de la Federación.

La Instancia Ejecutora dará todas las facilidades a dichas instancias fiscalizadoras para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías que consideren necesarias; asimismo, efectuará el seguimiento y la solventación de las observaciones planteadas por los órganos de control. La inobservancia de esta disposición, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar, limitará la ministración de los recursos federales en el siguiente ejercicio presupuestal.

8. Transparencia

8.1 Difusión

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, estarán disponibles para la población en las Delegaciones, así como en la página electrónica de la SEDESOL: http://normatecainterna.sedesol.gob.mx.

Las Delegaciones SEDESOL, en coordinación con la DGDUS, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa; se darán a conocer las acciones a realizar y las localidades beneficiadas.

Para conocer los servicios que ofrece este Programa, así como de todos los que están a cargo de la SEDESOL, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del sector, puede consultar Programas Sociales y Servicios para el Ciudadano en la página electrónica http://www.sedesol2009.sedesol.gob.mx/index/index.php?sec=802198, en donde además se describe el procedimiento y los trámites para solicitar los apoyos.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011, la publicidad y la información relativa a este Programa deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales e incluir la siguiente leyenda “Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.

8.2 Contraloría Social

Se propiciará la participación de los beneficiarios del Programa a través de la integración y operación de contralorías sociales, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

La DGDUS deberá ajustarse a lo establecido por la Secretaría de la Función Pública en materia de Contraloría Social, conforme lo emitido a través del Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008, para que promueva y realice las acciones necesarias para la integración y operación de la contraloría social, bajo el esquema que se indica en el Anexo 8.

8.3 Padrón de Beneficiarios

La construcción del padrón de beneficiarios deberá ajustarse a lo establecido por la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación, por conducto de la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios, lo que podrá consultarse en la página electrónica:

http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/84._Lineamientos_Padron_de_Beneficiarios_Desarrollo_Social.pdf

8.4 Sesión informativa

Se podrán desarrollar sesiones informativas dirigidas a los beneficiarios, donde se les informará acerca de las características e implicaciones de la regularización.

En dichas sesiones o cuando se les entregue el material de difusión se deberán considerar, cuando menos, los siguientes puntos:

• Los beneficios del procedimiento de regularización y el carácter social del programa;

• Las estrategias específicas de regularización de los lotes que se aplicarán en la localidad, y

• Las implicaciones del proceso de regularización para los beneficiarios.

8.5 Acciones de Blindaje Electoral

En la operación y ejecución de los recursos federales y proyectos de este programa sujetos a las presentes Reglas de Operación, se deberán observar y atender las medidas que previamente a los procesos electorales federales, estatales y municipales, establezca la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, que podrán consistir, entre otras, en la capacitación a los servidores públicos de los tres niveles de gobierno, la reprogramación de la entrega de los apoyos; el resguardo del parque vehicular oficial; y todas aquellas que sean necesarias para hacer efectiva la prohibición de que el presente programa social se use con fines político-electorales.

9. Perspectiva de Género

El Programa impulsará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la incorporación gradual de la Perspectiva de Género específicamente en materia de desagregación de información e indicadores.

10. Quejas y denuncias

Los beneficiarios pueden presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes reglas o contravengan sus disposiciones y de la demás normatividad aplicable.

Las quejas y denuncias de la ciudadanía derivadas de alguna irregularidad en la operación del Programa, podrán realizarse por escrito y vía telefónica y se captarán a través de:

a) En la SEDESOL

Area de Atención Ciudadana

Teléfonos: 5141-7972 o 5141–7974

Larga distancia sin costo: 01-800-0073-705

Correo electrónico: demandasocial@sedesol.gob.mx

Domicilio:

- Avenida Paseo de la Reforma número 116, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, México, D.F.

- Avenida Paseo de la Reforma No. 51, Colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, D.F.

Organo Interno de Control en la SEDESOL:

Teléfono: 5328-5000, Ext. 51413, 51445, 51452, 51453, 51460, 51462, 51463, y 51465

Fax D.F. Ext. 51484 y 51487

Larga distancia sin costo: 01-800-7148-340

Correos electrónicos: organo.interno@sedesol.gob.mx, quejasoic@sedesol.gob.mx,

Página electrónica: www.sedesol.gob.mx

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma número 116, piso 11, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, México, D.F.

b) En la Secretaría de la Función Pública

Teléfono D.F. y área metropolitana: 2000-2000

Larga distancia sin costo: 01-800-3862-466

De Estados Unidos 01-800-4752-393

Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx

Domicilio: Insurgentes Sur 1735, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, código postal 01020, México, D.F.

c) En Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas, a través del buzón colocado para tal efecto.

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

Anexo 1 Glosario

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

Acta de Entrega-Recepción de Subsidio Federal, documento que suscriben las Delegaciones SEDESOL y CORETT para comprobar los subsidios entregados anualmente por entidad federativa.

Avecindados, los hogares ubicados en lotes en asentamientos humanos irregulares que han sido reconocidos como tales en el censo de verificación de uso, posesión y destino de lotes integrado por la CORETT.

Beneficiario, aquellas personas que forman parte de la población atendida por los programas de desarrollo social que cumplen los requisitos de la normatividad correspondiente.

Catálogo de Polígonos, registro por parte de la instancia ejecutora de los nombres de identificación y claves de identidad que deberá incluirse en el Sistema Integral de Información del Programa PASPRAH atendiendo a los requerimientos del mismo.

Convenios de Coordinación. Instrumento jurídico suscrito entre la CORETT y entidades, instituciones y dependencias en el que se establece por un lado el otorgamiento de un subsidio para la regularización de un lote vacante, y por otra la incorporación del mismo beneficiario en un programa de apoyo a para la edificación de vivienda, a través del otorgamiento de un subsidio y/o crédito, correspondientemente.

CUIS Cuestionario Unico de Información Socioeconómica, instrumento de recolección de información que identifica a los posibles beneficiarios de todos los programas de la SEDESOL. El CUIS recaba los datos socioeconómicos de todos los integrantes del hogar, las características de la vivienda y las condiciones de la comunidad. La DGGPB será la instancia responsable de autorizar el CUIS que se utilice en el Programa.

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

CONAPO, Consejo Nacional de Población: www.conapo.gob.mx.

CORETT, Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra.

Delegaciones CORETT, las delegaciones de la CORETT en las entidades federativas.

Delegaciones SEDESOL, las delegaciones de la Secretaría de Desarrollo Social en las entidades federativas.

DGDUS, la Dirección General de Desarrollo Urbano y Suelo.

DGGPB, la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios.

DGEMPS, la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales.

DOF, Diario Oficial de la Federación. www.dof.gob.mx.

Facultad de regularización, autorización que tiene la CORETT para cumplir con sus fines al disponer de los instrumentos jurídicos que le otorgan tal derecho.

Hogares en condiciones de Pobreza Patrimonial, los hogares cuyo ingreso por persona es menor al necesario para cubrir el patrón de consumo básico de alimentación, vestido y calzado, vivienda, salud, transporte público y educación. Ver: www.coneval.gob.mx.

Hogar beneficiario: los hogares que reciben un subsidio federal del Programa, con el cual se concluye el adeudo con la instancia ejecutora.

Lineamientos Operativos: documento que contiene los procesos administrativos y operativos internos a los que se deben apegar las instancias gubernamentales (Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas y gobiernos locales) e instancia ejecutora que participan en el Programa de Apoyo a los Avecindados en Condiciones de Pobreza para Regularizar Asentamientos humanos Irregulares. Para tener vigencia, estos Lineamientos son dictaminados por el Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI), no contienen obligaciones adicionales de cumplimiento para los particulares y están disponibles para su consulta en la página electrónica de la Normateca Interna de la SEDESOL: http://normatecainterna.sedesol.gob.mx

Lote irregular vacante, lote en posesión que no esté habitado, ubicado en un polígono donde la CORETT se encuentra regularizando y que no presenta construcciones.

Padrón de Beneficiarios, relación oficial de beneficiarios del Programa de Apoyo a los Avecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares.

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

Polígono, al área delimitada por la instancia ejecutora que se encuentra sujeta al proceso de regularización de la tenencia de la tierra.

Programa, Programa de Apoyo a los Avecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares.

Proyecciones poblacionales de CONAPO, las estimaciones de población realizadas por la CONAPO en las localidades. http://www.conapo.gob.mx/index.php?option=com_content&view=article&id=123&Itemid=226

Reglas, las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a los Avecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares.

Regularizar, conjunto de actos jurídicos y materiales necesarios para el otorgamiento de certeza jurídica en la tenencia de la tierra.

Reserva de dominio, garantía que se reserva la CORETT para la recuperación del crédito otorgado al titular de un lote, con motivo de haber contratado su regularización.

SEDESOL, la Secretaría de Desarrollo Social.

SFP, la Secretaría de la Función Pública.

SHCP, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Sistema Integral de Información del PASPRAH, aplicación informática implementada para calificar los CUIS llevar a cabo la revisión, validación, aprobación, control y seguimiento general del Programa.

Solicitante, persona que solicita el apoyo otorgado por el Programa.

SSDUOT, Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio de la Secretaría de Desarrollo Social.

SPPE, Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación de la Secretaría de Desarrollo Social.

Subsidio, 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.

Terceros, las personas físicas o morales ajenas a los órdenes de gobierno, interesadas en participar con aportación financiera en el desarrollo de obras o acciones enmarcadas en estas Reglas de Operación

UPRI, la Unidad de Planeación y Relaciones Internacionales.

Anexo 2 CUIS

Anexo 3 Notificación

Anexo 4 Carta de liberación

Anexo 5 Programación Anual por Entidad Federativa

Anexos 6 y 7 Anexos de autorización

Anexo 8 Esquema de Intervención de contraloría social

Anexo 9 Indicadores

CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

FOLIO |_____|

I. CONTROL DE LEVANTAMIENTO

ESCRIBE CON LETRAS MAYÚSCULAS LEGIBLES

NOMBRE DEL ENCUESTADOR |_____|

DÍA DEL LEVANTAMIENTO |___|___| MES DEL LEVANTAMIENTO |___|___| AÑO DEL LEVANTAMIENTO |___|___|___|___|

HORA DE INICIO |___|___|:|___|___| HORA DE TÉRMINO |___|___|:|___|___|

II. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA **(CLAVES INEGI)**

ENTIDAD |_____| CLAVE DE ENTIDAD |___|___|

MUNICIPIO |_____| CLAVE DE MUNICIPIO |___|___|___|

LOCALIDAD |_____| CLAVE DE LOCALIDAD |___|___|___|___|

CLAVE DE AGEB |___|___|___| - |___| CLAVE DE MANZANA |___|___|___|

III. DOMICILIO

TIPO DE VIALIDAD |_____| NOMBRE DE LA VIALIDAD |_____|

Tipo de vialidad: Calle, Avenida, Andador (sólo peatonal), Cerrada, Callejón o Privada, Carretera, Camino, entre otros.

MANZANA DEL DOMICILIO |_____| LOTE |_____| NÚMERO EXTERIOR |_____| NÚMERO INTERIOR |_____|

ENTRE LA CALLE |_____| Y LA CALLE |_____|

LA CALLE DE ATRÁS ES |_____|

TIPO DE ASENTAMIENTO HUMANO |_____| NOMBRE DE ASENTAMIENTO HUMANO |_____|

Tipo de asentamiento: Colonia, Condominio, Unidad habitacional, Ejido, Fraccionamiento, Granja, Rancho, Residencial, Pueblo, entre otros.

CÓDIGO POSTAL |___|___|___|___|___| REFERENCIAS |_____|

SÓLO PARA VIVIENDAS SIN AMANZANAMIENTO, CASERÍOS DISPERSOS O REFERIDAS A UNA VÍA DE COMUNICACIÓN

SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE UNA **CARRETERA** COMPLETE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN.

|_____| |_____| |____|

Estatal, Federal, Municipal, Particular *Tramo (origen-destino)* *Kilómetro*

SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE UN **CAMINO** COMPLETE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN.

|_____| |_____| |____|

Margen derecho, Margen izquierdo *Tramo (origen-destino)* *Kilómetro*

IV. TIPO DE VIVIENDA

1. Señala el tipo de vivienda donde vas a levantar la encuesta. *OBSERVACIÓN DEL ENCUESTADOR*

Casa independiente	**01**	Vivienda en terreno familiar compartido	**07**
Departamento en edificio / unidad habitacional	**02**	Vivienda móvil	**08**
Vivienda o cuarto en vecindad	**03**	Refugio	**09**
Vivienda o cuarto en la azotea	**04**	Vivienda en construcción no habitada	**10**
Anexo a casa	**05**	Asilo, orfanato o convento	**11**
Local no construido para habitación	**06**		

PASE A SECCIÓN XIX. CÓDIGO DE RESULTADO.

LOCALIZA A UN INFORMANTE ADECUADO QUE CUMPLA CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:

I) RESIDENTE HABITUAL DEL HOGAR
II) CON AL MENOS 15 AÑOS DE EDAD
III) QUE CONOZCA LA INFORMACIÓN NECESARIA DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR
IV) QUE NO TENGA ALGÚN IMPEDIMENTO PARA COMPRENDER, RAZONAR Y RESPONDER LAS PREGUNTAS QUE INTEGRAN EL CUIS
V) QUE NO SE ENCUENTRE BAJO EL INFLUJO DE ALCOHOL O ENERVANTES

¿Existe un informante adecuado?

SI..... **1**
NO..... **2** → *PASE A SECCIÓN XIX. CÓDIGO DE RESULTADO.*

Vivienda es un espacio fijo, delimitado normalmente por paredes, techos y piso, cuyo acceso o entrada es independiente, ya sea desde la calle o desde un pasillo. Este espacio está habitado por personas, quienes generalmente preparan ahí sus alimentos, comen, duermen y se protegen del medio ambiente.

2. De acuerdo con este concepto, ¿cuántas personas habitan en esta vivienda? |___|___|

V. NÚMERO DE HOGARES

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

3. De acuerdo con este concepto, ¿cuántos hogares hay en esta vivienda, incluyendo el suyo? |___|

SI EXISTE MÁS DE UN HOGAR EN ESTA VIVIENDA, APLICA EL CUESTIONARIO A UN INFORMANTE ADECUADO DE CADA HOGAR. ENUMERA LOS HOGARES CONSECUTIVAMENTE DE ACUERDO AL ORDEN EN EL QUE REALICES LAS ENTREVISTAS. **Este es el hogar** |___| **de** |___|

VI. LISTA DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR

4. ¿Cuántas personas forman parte de este hogar, contando a los niños pequeños, adultos mayores y personas con discapacidad? |___|___|

SI SON MÁS DE 10 PERSONAS, UTILIZA OTRO CUESTIONARIO CON EL MISMO NÚMERO DE FOLIO EN LA CARÁTULA.

Este es el cuestionario |___| de |___| para los miembros del hogar |___|

5a. Las personas que forman parte de este hogar, ¿comparten gastos?

SI..... **1**
NO..... **2**

5b. Las personas que forman parte de este hogar, ¿comparten sus alimentos?

SI..... **1**
NO..... **2**

SI LA RESPUESTA A LAS PREGUNTAS 5a ó 5b ES NO, ENTONCES VERIFICA LA PREGUNTA 3

6. Por favor, dígame el nombre y apellido de todas las personas que forman parte de este hogar, empezando por el jefe (a) del hogar y luego del mayor al menor. No olvide incluir a los niños pequeños, a los adultos mayores y a las personas con discapacidad. ↓

NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA	*NOMBRE(S)*	*PRIMER APELLIDO*	*SEGUNDO APELLIDO*
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

VII. CONDICIÓN DE RESIDENCIA		VIII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR	
7. ¿(NOMBRE)...? ↓ Vive normalmente aquí ..... 1 Vive en otro lugar porque está trabajando, estudiando o por otra razón .... 2 Vive temporalmente aquí porque no tiene otro lugar donde vivir ..... 3 Vive aquí, aunque por ahora está en otro lugar ..... 4 No existe esa persona ..... 5 Ya no vive en el hogar ..... 6 Se murió ..... 7 Migró ..... 8 *NO APLICAR EL RESTO DE LAS PREGUNTAS A ESTE INTEGRANTE*		**8. ¿Cuántos años cumplidos tiene** (NOMBRE)? ↓ Menores de un año ..... **00** 98 años o más **98**	
			EDAD O CÓDIGO
1	__		__ __
2	__		__ __
3	__		__ __
4	__		__ __
5	__		__ __
6	__		__ __
7	__		__ __
8	__		__ __
9	__		__ __
10	__		__ __

9. Identifica en la lista de integrantes el renglón del informante / solicitante ___ ___

		10. ¿(NOMBRE) tiene CURP? ↓ SI ..... 1 Sí, pero no la tiene al momento de la entrevista ..... 2 NO ..... 3 *PASE A 12*	**11. ¿Cuál es la CURP de** (NOMBRE)? ↓ *SI LA CURP INCLUYE EL NÚMERO CERO, ANÓTALO EN EL SIGUIENTE FORMATO: Ø*
	NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA		
1	__		_____ _____ __ __ __ __
	__		_____ _____ __ __ __ __
3	__		_____ _____ __ __ __ __
	__		_____ _____ __ __ __ __
5	__		_____ _____ __ __ __ __
6	__		_____ _____ __ __ __ __
7	__		_____ _____ __ __ __ __
8	__		_____ _____ __ __ __ __
9	__		_____ _____ __ __ __ __
10	__		_____ _____ __ __ __ __

VIII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR

NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA	12. ¿(NOMBRE) tiene acta de nacimiento? SI....1; Sí, pero no la tiene al momento de la entrevista....2; NO....3	13. ¿(NOMBRE) es hombre o mujer? Hombre....1; Mujer....2	14. ¿En qué día, mes y año nació (NOMBRE)? EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES, COPIA LOS DATOS DE LA CURP, DEL ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGÚN DOCUMENTO OFICIAL. SI NO SABE O NO RESPONDE, ANOTA EL CÓDIGO 99 PARA DÍA Y MES Y 9999 PARA AÑO.		
			DÍA	MES	AÑO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

15. ¿En qué estado de la República Mexicana nació (NOMBRE)?

EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES, COPIA LOS DATOS DE LA CURP, DEL ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGÚN DOCUMENTO OFICIAL.

Aguascalientes	01	Morelos	17
Baja California	02	Nayarit	18
Baja California Sur	03	Nuevo León	19
Campeche	04	Oaxaca	20
Coahuila	05	Puebla	21
Colima	06	Querétaro	22
Chiapas	07	Quintana Roo	23
Chihuahua	08	San Luis Potosí	24
Distrito Federal	09	Sinaloa	25
Durango	10	Sonora	26
Guanajuato	11	Tabasco	27
Guerrero	12	Tamaulipas	28
Hidalgo	13	Tlaxcala	29
Jalisco	14	Veracruz	30
México	15	Yucatán	31
Michoacán	16	Zacatecas	32
		Extranjero	33

16. ¿Qué parentesco tiene (NOMBRE) con el jefe (a) del hogar?

Jefe(a) del hogar	01
Cónyuge	02
Hijo(a)	03
Padre o madre	04
Hermano(a)	05
Nieto(a)	06
Nuera o yerno	07
Suegro(a)	08
Hijastro(a) / entenado(a)	09
Sobrino(a)	10
Otro parentesco	11
No tiene parentesco	12

IX. DERECHOHABIENCIA

17. ¿A qué institución está afiliado o inscrito (NOMBRE) para recibir servicios de salud?

ACEPTA HASTA 2 RESPUESTAS

Seguro Popular	1	
IMSS	2	
ISSSTE	3	
PEMEX, Defensa o Marina	4	
Clínica u hospital privado	5	
Secretaría de Salud	6	
Ninguno	7	→ *PASE A 19*

NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA	15. Estado de nacimiento	16. Parentesco con el jefe (a) del hogar	17. Derechohabiencia RESPUESTA 1	17. Derechohabiencia RESPUESTA 2
1		0 1		
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

IX. DERECHOHABIENCIA

18. (NOMBRE) **está afiliado o inscrito a** (INSTITUCIÓN) **por:**

- Prestación en el trabajo 1
- Jubilación o invalidez 2
- Algún familiar en el hogar 3
- Muerte del asegurado 4
- Ser estudiante 5
- Contratación propia 6
- Algún familiar de otro hogar 7
- Apoyo del gobierno 8

X. DISCAPACIDAD

19. ¿(NOMBRE) **tiene alguna limitación física o mental permanente?**

ACEPTA VARIAS RESPUESTAS ☒ *TACHA LAS OPCIONES QUE TE INDIQUEN*

- No puede ver o sólo ve sombras 1
- No puede hablar o tiene dificultades para hacerlo 2
- No puede oír o necesita un aparato para hacerlo 3
- Tiene algún retraso o deficiencia mental 4
- Le faltan brazos y/o piernas 5
- Tiene problemas para mover brazos y/o piernas 6
- Necesita ayuda de otra persona o de un aparato para moverse o caminar 7
- Padece alguna enfermedad crónica (obesidad, diabetes, enfermedades del corazón, presión alta, cáncer, asma, artritis, migraña, entre otras) 8
- Ninguna 9

NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA	*RESPUESTA 1 DE PREGUNTA 17*	*RESPUESTA 2 DE PREGUNTA 17*								
1	__	__	1	2	3	4	5	6	7	8	9
2	__	__	1	2	3	4	5	6	7	8	9
3	__	__	1	2	3	4	5	6	7	8	9
4	__	__	1	2	3	4	5	6	7	8	9
5	__	__	1	2	3	4	5	6	7	8	9
6	__	__	1	2	3	4	5	6	7	8	9
7	__	__	1	2	3	4	5	6	7	8	9
8	__	__	1	2	3	4	5	6	7	8	9
9	__	__	1	2	3	4	5	6	7	8	9
10	__	__	1	2	3	4	5	6	7	8	9

XI. EMBARAZO Y LACTANCIA

(MUJERES DE 10 AÑOS O MÁS)

20a. ¿Alguien en el hogar está embarazada o en periodo de lactancia?

☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

Sí 1

No ..... 2 → *PASE A 21*

20b. Anote si la integrante está embarazada, en periodo de lactancia o ambas.

- Embarazada 1
- En periodo de lactancia 2
- Ambas 3

XII. EDUCACIÓN *(PARA PERSONAS DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)*

NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA	**21. ¿**(NOMBRE) **habla algún dialecto o lengua indígena?** →	**22. ¿**(NOMBRE) **habla español?** →	**23. De acuerdo con la cultura de** (NOMBRE) **¿**(ella / él) **se considera indígena?** →	**24. ¿**(NOMBRE) **sabe leer y escribir un recado?** →	**25. ¿Cuál fue el último grado que** (NOMBRE) **aprobó en la escuela?** →	
					ANOTA EL GRADO (NÚMERO DE AÑOS APROBADOS) Y LUEGO EL NIVEL	NIVEL
1	__	SI 1	SI 1	SI 1	SI 1	Kínder o preescolar 01
2	__	NO ..... 2 → *PASE A 23*	NO 2	NO 2	NO 2	Primaria 02
3	__					Secundaria 03
4	__					Preparatoria o bachillerato 04
5	__					Normal básica 05
6	__					Carrera técnica o comercial con primaria completa 06
7	__					Carrera técnica o comercial con secundaria completa 07
8	__					Carrera técnica o comercial con preparatoria completa 08
9	__					Profesional 09
10	__					Posgrado (maestría o doctorado) 10
						Ninguno 11
					GRADO (AÑOS APROBADOS)	NIVEL
1	__	__	__	__	__	____	____
2	__	__	__	__	__	____	____
3	__	__	__	__	__	____	____
4	__	__	__	__	__	____	____
5	__	__	__	__	__	____	____
6	__	__	__	__	__	____	____
7	__	__	__	__	__	____	____
8	__	__	__	__	__	____	____
9	__	__	__	__	__	____	____
10	__	__	__	__	__	____	____

XII. EDUCACIÓN *(PARA PERSONAS DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)*

NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA	**26. ¿Actualmente** (NOMBRE) **asiste a la escuela?** SI.....1 → *PASE A 28* NO.....2	**27. ¿Cuál fue el motivo principal por el que** (NOMBRE) **dejó la escuela?** *NO LEA LAS OPCIONES Y REGISTRE EL MOTIVO PRINCIPAL* Concluyó sus estudios.....01 / No alcanzó el dinero para mandarlo.....02 / Se necesitó su ayuda en el trabajo o la casa.....03 / Tuvo que quedarse en casa para cuidar a niños pequeños.....04 / Decidió empezar a trabajar.....05 / No le gusta la escuela y/o albergue.....06 / No hay escuela en el lugar donde vive o la escuela está muy lejos.....07 / Se casó o se embarazó.....08 / Eran muchos hermanos.....09 / Nunca ha ido a la escuela.....10
1	⌊__⌋	⌊__⌋⌊__⌋
2	⌊__⌋	⌊__⌋⌊__⌋
3	⌊__⌋	⌊__⌋⌊__⌋
4	⌊__⌋	⌊__⌋⌊__⌋
5	⌊__⌋	⌊__⌋⌊__⌋
6	⌊__⌋	⌊__⌋⌊__⌋
7	⌊__⌋	⌊__⌋⌊__⌋
8	⌊__⌋	⌊__⌋⌊__⌋
9	⌊__⌋	⌊__⌋⌊__⌋
10	⌊__⌋	⌊__⌋⌊__⌋

XIII. CONDICIÓN LABORAL *(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)*

NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA	**28. ¿Qué hizo** (NOMBRE) **la mayor parte del mes pasado?** Trabajó.....1 / Tenía trabajo pero no trabajó.....2 / Estudió y trabajó.....3 } *PASE A 31* / No trabajó ni buscó trabajo.....4 / Buscó trabajo.....5 / Estudió.....6 / Realizó quehaceres domésticos....7	**29. El mes pasado** (NOMBRE)... Vendió algún producto.....1 / Ayudó a trabajar en algún negocio, predio o rancho familiar.....2 / Hizo productos para vender.....3 / A cambio de un pago lavó, planchó o cocinó.....4 / Ayudó a trabajar en actividades agrícolas o ganaderas.....5 } *PASE A 31* / No trabajó.....6
1	⌊__⌋	⌊__⌋
2	⌊__⌋	⌊__⌋
3	⌊__⌋	⌊__⌋
4	⌊__⌋	⌊__⌋
5	⌊__⌋	⌊__⌋
6	⌊__⌋	⌊__⌋
7	⌊__⌋	⌊__⌋
8	⌊__⌋	⌊__⌋
9	⌊__⌋	⌊__⌋
10	⌊__⌋	⌊__⌋

XIII. CONDICIÓN LABORAL *(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)*

30. ¿Cuál es la razón de que (NOMBRE) **no haya trabajado el mes pasado?** *NO LEA LAS OPCIONES Y REGISTRE LA RAZÓN PRINCIPAL*

Se enfermó o estuvo incapacitado para trabajar (temporalmente) **1**
Se jubiló o pensionó **2**
No tenía con quién dejar a los niños **3**
Padece una enfermedad crónica, discapacidad o invalidez (permanente) **4**
Edad avanzada **5**
Se dedica a los quehaceres del hogar **6**
Está estudiando **7**
No hay trabajo .....**8** → *PARA CUALQUIER RESPUESTA (DE 1 A 8) PASE A 37*

1	____
2	____
3	____
4	____
5	____
6	____
7	____
8	____
9	____
10	____

	31. En su trabajo principal del mes pasado, (NOMBRE) se desempeñó como… → *NO LEA LAS OPCIONES Y REGISTRE EL TRABAJO PRINCIPAL* jornalero o peón de campo ..... 1 albañil ..... 2 obrero ..... 3 empleado de gobierno ..... 4 empleado del sector privado ..... 5 patrón o empleador de un negocio ..... 6 profesionista independiente ..... 7 trabajador por cuenta propia ..... 8 empleado doméstico ..... 9 miembro de una cooperativa (de producción o servicios) ..... 10 ayudante en rancho o negocio familiar sin retribución ..... 11 ayudante en rancho o negocio no familiar sin retribución ..... 12 ejidatario o comunero ..... 13 miembro de un grupo u organización de productores ..... 14 promotor de desarrollo humano o gestor social ..... 15 artesano ..... 16 chofer (transporte de pasajeros o carga) ..... 17 vendedor ambulante ..... 18 ayudante de algún oficio ..... 19 otra ocupación ..... 20 NS/NR 99	**32. En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) tuvo un jefe o supervisor?** → SI ..... **1** → *PASE A 34* NO **2**	**33. Entonces, ¿(NOMBRE) se dedicó a un negocio o actividad por su cuenta?** → SI ..... **1** NO **2**	**34. En su trabajo principal del mes pasado, ¿(NOMBRE) recibió un pago?** → SI ..... **1** NO ..... **2** → *PASE A 37**
NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA				
1	____	____	____	____
2	____	____	____	____
3	____	____	____	____
4	____	____	____	____
5	____	____	____	____
6	____	____	____	____
7	____	____	____	____
8	____	____	____	____
9	____	____	____	____
10	____	____	____	____

XIII. CONDICIÓN LABORAL
(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

35 ¿Cuánto dinero recibe (NOMBRE) por su actividad principal?

ANOTA LA CANTIDAD DE DERECHA A IZQUIERDA EN PESOS Y SIN CENTAVOS

ANOTAR 98000 SI GANA $98000 O MÁS.
ANOTAR 99999 SI NO SABE O NO RESPONDE.

36. ¿(NOMBRE) cada cuándo recibe esa cantidad?

Cada semana 1
Cada 15 días 2
Cada mes 3
Cada año 4

XIV. MIGRACIÓN
(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

37. Durante los últimos 12 meses, ¿(NOMBRE) ha trabajado temporalmente fuera de su localidad (tiene que dormir fuera de su localidad)?

Sí, en otra localidad 1
Sí, en otro municipio 2
Sí, en otro estado 3
Sí, en otro país 4
No ha trabajado fuera 5

NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA						35	36	37
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

XV. PROYECTOS *(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)*

38. ¿Qué tipo de proyecto le gustaría desarrollar a (NOMBRE)?

Negocio agrícola, forestal o de tala 1
Negocio de cría, pesca o caza 2
Negocio industrial, comercial o de servicios 3
Concluir estudios 4
Ninguno 5
No sabe 6

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

XVI. REMESAS Y APOYOS

39. ¿Alguien en su hogar recibe dinero proveniente de otros países?

[X] *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

SI 1
NO 2

40. ¿Alguien en su hogar recibe apoyos de...? *ACEPTA VARIAS RESPUESTAS*

[X] *TACHA LAS OPCIONES QUE TE INDIQUEN*

70 y más 01
Jornaleros Agrícolas 02
Empleo Temporal (PET) 03
Leche Liconsa 04
Guarderías del IMSS, ISSSTE, DIF u otras 05
Estancias Infantiles SEDESOL 06
Procampo 07
Despensa del DIF 08
Oportunidades 09
Apoyo Adultos Mayores (Oportunidades) 10
Apoyo Alimentario (PAL) 11
Nadie recibe apoyos 12
PRONABES 13
Otros apoyos (especifique) 14

XVII. SEGURIDAD ALIMENTARIA

41. ¿Cuántas comidas al día acostumbran hacer los miembros de este hogar?
(DESAYUNOS, ALMUERZOS, COMIDAS Y CENAS) Cantidad |___| NS..... **9**

42. ¿Generalmente en una semana comen/toman en este hogar…
☒ *LEE TODAS LAS OPCIONES Y TACHA EN CADA UNA LA RESPUESTA QUE TE INDIQUEN.*

	SI	NO	NS
frutas?	1	2	9
verduras?	1	2	9
carne de pollo, res, cerdo o conejo (incluye jamón, salchicha o menudencias)?	1	2	9
pescado (fresco, seco o en lata)?	1	2	9
huevo?	1	2	9
cereales o leguminosas (sopa de pasta, tortillas, pan, avena, frijoles, lentejas)?	1	2	9
lácteos (leche, queso, yogurt)?	1	2	9

43. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos, ¿alguna vez usted o algún miembro de su hogar mayor de 18 años dejó de desayunar, comer o cenar?
☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

SI..... **1**
NO..... **2**

44. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos, ¿alguna vez usted o algún miembro de su hogar mayor de 18 años sólo comió una vez al día o dejó de comer todo un día?
☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

SI..... **1**
NO..... **2**

XVIII. CONDICIONES DE LA VIVIENDA

45a. Sin contar baños y pasillos, ¿cuántos cuartos tiene su vivienda?

|___|___|

45b. ¿Cuántos cuartos usan para dormir?

|___|___|

46. En el cuarto donde cocinan, ¿también duermen?

☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

SI..... **1**
NO..... **2**

47. ¿De qué material es la mayor parte del piso de su vivienda?
☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

Tierra..... 1
Cemento sin recubrimiento..... 2
Mosaico, madera u otro recubrimiento..... 3

48. Alguno de los cuartos donde duermen o cocinan, ¿tiene piso de tierra?
☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

SI..... **1**
NO..... **2**

49. ¿De qué material es la mayor parte del techo de su vivienda?
☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

Material de desecho..... **1**
Lámina de cartón..... **2**
Lámina metálica..... **3**
Lámina de asbesto..... **4**
Palma o paja..... **5**
Madera o tejamanil..... **6**
Terrado con viguería..... **7**
Teja..... **8**
Losa de concreto o viguetas con bovedilla..... **9**

50. ¿De qué material son la mayoría de los muros de su vivienda?
☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

Material de desecho **1**
Lámina de cartón..... **2**
Lámina metálica o de asbesto..... **3**
Carrizo, bambú o palma **4**
Embarro o bajareque..... **5**
Madera **6**
Adobe **7**
Tabique, ladrillo, block, piedra o concreto **8**

51. ¿Qué tipo de baño o escusado tiene su vivienda?
☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

Con conexión de agua..... **1**
Le echan agua..... **2**
Sin admisión de agua (letrina seca o húmeda)..... **3**
Pozo u hoyo negro..... **4**
No tiene..... **5** → *PASE A 53*

52. ¿El baño o escusado es para uso exclusivo de los habitantes de su hogar?
☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

SI..... **1**
NO..... **2**

53. Su vivienda obtiene agua de…
☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

La red pública dentro de la vivienda..... **1**
La red pública fuera de la vivienda, pero dentro del terreno..... **2**
La red pública de otra vivienda (con manguera o acarreada)..... **3**
Una llave pública o hidrante..... **4**
Una pipa..... **5**
Un pozo..... **6**
Un río, arroyo, lago u otro con manguera..... **7**
Un río, arroyo, lago u otro acarreada..... **8**

XVIII. CONDICIONES DE LA VIVIENDA

54. ¿Qué tipo de drenaje o desagüe de aguas sucias tiene su vivienda?
☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

A la red pública 1
A una fosa séptica 2
A una tubería que da a una grieta o barranca 3
A una tubería que da a un río, lago o mar 4
No tiene desagüe, ni drenaje 5

55. En su vivienda, ¿qué hacen con la basura?
☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

La tiran en un contenedor, la recoge un camión o carrito de basura 1
La queman 2
La entierran 3
La tiran en el basurero público 4
La tiran en un terreno baldío o calle 5
La tiran al río, lago, mar o barranca 6

56a. ¿Cuál es el combustible que más utilizan para cocinar?
☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

Gas de cilindro o tanque 1
Gas natural o de tubería 2
Electricidad 3
Otro combustible 4
Leña o carbón 5
} *PASE A 57*

56b. ¿Qué aparato usa para cocinar?
☒ *TACHA LAS OPCIONES QUE TE INDIQUEN*

Fogón de leña o carbón con chimenea 1
Fogón de leña o carbón sin chimenea 2

57. ¿En su vivienda tiene y sirve...?
☒ *TACHA LAS OPCIONES QUE TE INDIQUEN*

	TIENE SI	TIENE NO	SIRVE SI	SIRVE NO
1. Refrigerador	1	2	1	2
2. Lavadora	1	2	1	2
3. DVD o videocasetera	1	2	1	2
4. Vehículo (carro, camioneta o camión)	1	2	1	2
5. Teléfono fijo	1	2	1	2
6. Horno (microondas o eléctrico)	1	2	1	2
7. Computadora	1	2	1	2
8. Estufa de gas	1	2	1	2

58. En su vivienda la luz eléctrica la obtienen...
☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

Del servicio público 1
De una planta particular 2
De panel solar 3
De otra fuente 4
No tienen luz eléctrica 5

59. La vivienda que habita es ...
☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

Propia y totalmente pagada 1
Propia y la está pagando 2
Propia y está hipotecada 3
Rentada o alquilada ..... 4 → *PASE A XIX. CÓDIGO DE RESULTADO*
Prestada o la está cuidando 5
Intestada o está en litigio 6

60. ¿A nombre de quién están las escrituras de la vivienda que habita? *ACEPTA HASTA 2 RESPUESTAS*
☒ *TACHA LAS OPCIONES QUE TE INDIQUEN*

A nombre del jefe (a) del hogar 1
A nombre de otro miembro del hogar 2
A nombre de otro familiar 3
A nombre de otra persona (no familiar) 4
Asociación ejidal 5
No tiene escrituras 6

XIX. CÓDIGO DE RESULTADO.

Completa 01
Incompleta 02
Se negó a dar información 03
Informante inadecuado 04
Nadie en casa 05
Ausentes temporales 06
Vivienda desocupada 07
Vivienda de uso temporal 08
No se localizó la vivienda en la localidad 09
Defunción del único integrante del hogar 10
La familia ya no vive en la localidad 11
Vivienda no válida 12

XX. OBSERVACIONES

(Si el espacio es insuficiente, utiliza el reverso de la hoja)

" Proporcionar información socioeconómica falsa, con el propósito de recibir indebidamente los apoyos y servicios contenidos en los Programas de Desarrollo Social, será objeto de suspensión o baja de los programas "

" Conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se otorgará protección de los datos personales que se incorporen en el Sistema de Control y Administración del Padrón de Beneficiarios de Programas de Desarrollo Social ".

Firma o huella digital del informante

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

CUESTIONARIO COMPLEMENTARIO PARA PASPRAH

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

I. DATOS DEL SOLICITANTE

1. Anote el nombre y renglón del solicitante (tiene que estar en el listado de nombres del CUIS)

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE(S)	RENGLÓN CUIS

ENCUESTADOR: EL NOMBRE DEL SOLICITANTE NO NECESARIAMENTE ES EL NOMBRE DEL INFORMANTE. POR FAVOR ASEGURATE DE REGISTRAR E IDENTIFICAR CORRECTAMENTE EL NOMBRE Y RENGLÓN DEL SOLICITANTE.

2. ¿Tiene el solicitante o su pareja otra vivienda en propiedad?

☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

SI..... 1

NO..... 2

II. APOYO SOLICITADO

3. ¿Qué características y cuántos metros cuadrados tiene el lote a regularizar?

☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

Habitacional .....1 superficie _____ m2

Comercial .....2 superficie _____m2

Industrial .....3 superficie _____m2

4. ¿El lote cuenta con vivienda en propiedad?

SI.....1

NO.....2

5. ¿El lote a regularizar esta actualmente habitado por el solicitante y su familia?

☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

SI..... 1

NO..... 2

6. ¿Este es el lote que desea regularizar?

☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

SI..... 1

NO..... 2

IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA DEL LOTE A REGULARIZAR

NOMBRE DEL POLÍGONO URBANO |_____|

CLAVE DEL POLÍGONO URBANO |_____|

ENTIDAD |_____| CLAVE DE ENTIDAD |_____|_____|

MUNICIPIO |_____| CLAVE DE MUNICIPIO |_____|_____|_____|

LOCALIDAD |_____| CLAVE DE LOCALIDAD |_____|_____|_____|_____|

DOMICILIO DEL LOTE A REGULARIZAR

CALLE |_____|

ZONA |_____| MANZANA DEL DOMICILIO |_____| LOTE |_____| NÚMERO EXTERIOR |_____| NÚMERO INTERIOR |_____|

ENTRE LA CALLE |_____| Y LA CALLE |_____|

DETRÁS DE LA CALLE |_____|

COLONIA |_____| CÓDIGO POSTAL |_____|

REFERENCIAS |_____|

" Proporcionar información socioeconómica falsa, con el propósito de recibir indebidamente los apoyos y servicios contenidos en los Programas de Desarrollo Social, será objeto de suspensión o baja de los programas "

" Conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se otorgará protección de los datos personales que se incorporen en el Sistema de Control y Administración del Padrón de Beneficiarios de Programas de Desarrollo Social ".

_____

Firma o huella digital del informante

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

11

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

PROGRAMA DE APOYO A LOS AVECINDADOS EN CONDICIONES DE POBREZA PATRIMONIAL PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES (PASPRAH)

ANEXO 3

NOTIFICACION

_____, _____ A ___ DE _____ DE 2011

FOLIO:

Yo _____ por el presente acepto y hago constar a mi entera satisfacción que me fue notificado y entregado por la SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, un subsidio federal por la cantidad de _____ que será aplicado en mi favor para cubrir la totalidad correspondiente al procedimiento para la Regularización de la Tenencia de la Tierra de mi lote ubicado en _____, Localidad de _____ Municipio de _____, _____.

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quién haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante una autoridad competente

Recibí de conformidad el subsidio otorgado a mi favor	Delegación SEDESOL NOTIFICA	Delegación CORETT Vo.Bo.
_____	_____	_____
FIRMA O HUELLA DIGITAL	FIRMA	FIRMA

El beneficiario acepta participar en la capacitación del programa que será proporcionada por la SEDESOL a efecto de conocer las características e implicaciones que conlleva el proceso de regularización.

Corett
Tu patrimonio seguro

Vivir Mejor

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

ANEXO 4

CARTA DE LIBERACION DE ADEUDO

ESTIMADO (NOMBRE DEL AVECINDADO)

Por medio de la presente y con las facultades que tengo conferidas, me es grato hacer de su conocimiento que con el apoyo del Gobierno Federal a través de otorgar en su favor **"Apoyo PASPRAH"** y conforme a los registros de información que obran en esta Delegación Estatal en (NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA) de la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra, ha quedado totalmente pagado el costo del procedimiento de la regularización social a su favor para el predio ubicado en la Entidad de (NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA), Municipio (NOMBRE DEL MUNICIPIO), Polígono (NOMBRE DEL POLÍGONO), identificado como Lote (NUMERO DE LOTE), Manzana (DENOMINACIÓN DE LA MANZANA), en la Zona (Denominación de la Zona).

Por lo anteriormente expuesto, le informo que se han iniciado los trámites para emitir e inscribir escritura a su favor en el Registro Público de la Propiedad en el Estado de (NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA) como dueño del lote señalado en el párrafo anterior y que, una vez que haya sido registrada y devuelta a ésta Delegación, le será informado de inmediato el lugar y fecha en que estará a su disposición para que pase por ella, debiendo presentar una identificación oficial a su nombre para este trámite.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo y nuestras sinceras felicitaciones por haber logrado la seguridad jurídica sobre su patrimonio y el de su familia.

La presente se expide en (NOMBRE DEL MUNICIPIO), (NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA) a los (DIA DE EXPEDICIÓN) días del mes de (MES DE EXPEDICIÓN) de (AÑO DE EXPEDICION) para los efectos legales a que haya lugar.

A T E N T A M E N TE

(EL DELEGADO/REPRESENTANTE LEGAL)
(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE CORETT EN LA ENTIDAD)

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social" "Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Esta prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y ORDENACION DEL TERRITORIO

DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y SUELO

ANEXO 5 PROGRAMA ANUAL PASPRAH - POR ENTIDAD FEDERATIVA
RAMO 20 DESARROLLO SOCIAL

ANEXO DE:	(1)	PROGRAMA ANUAL (2)				NO. DE HOJA:	(3)
ENTIDAD FEDERATIVA:	(4)	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL:	(5)	ACTIVIDAD PRIORITARIA:	(6)	PROGRAMA:	(7)
CLAVE ENTIDAD FEDERATIVA (INEGI):	(8)	INSTANCIA EJECUTORA:	(9)	FECHA DE INICIO:	(10)	FECHA DE TERMINO:	(11)

ESTRUCTURA FINANCIERA					
APORTACION FEDERAL	APORTACIÓN ESTATAL	APORTACIÓN MUNICIPAL	APORTACIÓN BENEFICIARIOS	APORTACIÓN OTROS	TOTAL
(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)

TOTAL DE LA APORTACIÓN CON LETRA:	(18)

METAS		BENEFICIARIOS	
UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	HOGARES	HABITANTES
(19)	(20)	(21)	(22)

DENOMINACION DE LA ACCION:
(23)

(24)
C. DELEGADO DE LA CORETT

(25)
C. DELEGADO DE LA SEDESOL

En el ejercicio de los subsidios y la ejecución de las acciones aquí descritas, la Instancia Ejecutora se compromete a cumplir con lo dispuesto por las Reglas de Operación del Programa y Normatividad Aplicable.
"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político.Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

VERSION 2010

SEDESOL

Secretaría de Desarrollo Social

Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio

Instructivo para el llenado del

ANEXO 5: PROGRAMA ANUAL PASPRAH POR ENTIDAD FEDERATIVA

Objetivo

Detalla las acciones, cobertura, mezcla financiera, así como las metas y beneficiarios programados y a alcanzar en la aplicación de los subsidios anuales.

Instrucciones

En todos los casos se deberá anotar en los espacios correspondientes:

Encabezado

1. Anexo de Programación (aplica una sola vez y establece el programa de acciones y monto por entidad anual).

2. Propuesta Anual. Corresponde a los datos del programa propuesto por la instancia ejecutora.

3. Número único de la hoja que forma el anexo, (ejemplo hoja 1 de 1).

4. Nombre de la entidad federativa, conforme al catálogo de entidades federativas del INEGI.

5. Clave y nombre de la Actividad Institucional, para el PASPPRAH será: **015 Ordenación y Regularización de la Propiedad Rural y Urbana.**

6. Clave y nombre de la Actividad Prioritaria, que invariablemente será: **S Programa 213. Programa de Apoyo a los Avecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares (PASPRAH).**

7. Clave y nombre del programa de acuerdo a la apertura programática: **S Programa 213. Programa de Apoyo a los Avecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares (PASPRAH).**

8. Clave de la entidad federativa, será conforme al catálogo de entidades federativas del INEGI.

9. Nombre de la dependencia o instancia ejecutora de los subsidios.

10. Fecha de inicio (mes y año) de la acción. **Ejemplo: Enero 2011**

11. Fecha de término (mes y año) de la acción. **Ejemplo: Diciembre 2011.**

Cuerpo del formato

12. Se marcará en pesos **sin centavos**, es decir, redondeado e incluyendo el IVA el monto de recursos propuestos, por obra sin incluir gastos indirectos, de acuerdo a la estructura financiera correspondiente.

13. Se marcará en pesos **sin centavos**, es decir, redondeado e incluyendo el IVA el monto de recursos propuestos, por obra sin incluir gastos indirectos, de acuerdo a la estructura financiera correspondiente. **Cuando no exista aportación se reportará en ceros. (Ejemplo: 0.0).**

14. Se marcará en pesos **sin centavos**, es decir, redondeado e incluyendo el IVA el monto de recursos propuestos, por obra sin incluir gastos indirectos, de acuerdo a la estructura financiera correspondiente. **Cuando no exista aportación se reportará en ceros. (Ejemplo: 0.0).**

15. Se marcará en pesos **sin centavos**, es decir, redondeado e incluyendo el IVA el monto de recursos propuestos, por obra sin incluir gastos indirectos, de acuerdo a la estructura financiera correspondiente. **Cuando no exista aportación se reportará en ceros. (Ejemplo: 0.0).**

16. En este rubro se marcará en pesos sin centavos aquellas aportaciones diferentes a las señaladas con anterioridad.

17. Se marcará en pesos **sin centavos**, es decir, redondeado e incluyendo el IVA el costo total de la obra.

18. Se marcará con letra el costo total de la obra.

19. La unidad de medida de la acción se designará como “Carta de Liberación”

20. La cantidad de metas que se proyecta alcanzar una vez terminada la obra o acción.

21. El número de hogares que se estime beneficiar con la acción.

22. El número de habitantes que se estime beneficiar con la acción.

23. Nombre que se le asignará a la acción, ejemplo: Regularización de la Propiedad en el Estado en que se lleva a cabo la acción.

Firmas

24. Nombre y firma del responsable de la dependencia ejecutora o en quien se delegue esta responsabilidad.

25. Nombre y firma del Delegado de la SEDESOL en el Estado.

Nota 1: En el ejercicio de los subsidios y la ejecución de las acciones aquí descritas, la instancia ejecutora se compromete a cumplir con lo dispuesto por las Reglas de Operación del Programa.

Nota 2: Conforme a las disposiciones establecidas en el artículo ___ del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011, la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para los Programas a que se refiere el Anexo ___ del PEF, 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”.**

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y ORDENACION DEL TERRITORIO

DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y SUELO

ANEXO 6 ACCIONES POR ENTIDAD FEDERATIVA
RAMO 20 DESARROLLO SOCIAL

ANEXO DE:	(1)	NO.DE PROPUESTA:	(2)			NO. DE HOJA:	(3)
ENTIDAD FEDERATIVA:	(4)	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL:	(5)	ACTIVIDAD PRIORITARIA:	(6)	PROGRAMA:	(7)
CLAVE ENTIDAD FEDERATIVA (INEGI):	(8)	INSTANCIA EJECUTORA:	(9)	FECHA DE INICIO:	(10)	FECHA DE TERMINO:	(11)

ESTRUCTURA FINANCIERA					
APORTACION FEDERAL	APORTACIÓN ESTATAL	APORTACIÓN MUNICIPAL	APORTACIÓN BENEFICIARIOS	APORTACIÓN OTROS	TOTAL
(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)

TOTAL DE LA APORTACIÓN CON LETRA:	(18)

METAS		BENEFICIARIOS	
UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	HOGARES	HABITANTES
(19)	(20)	(21)	(22)

DENOMINACION DE LA ACCION:
(23)

(24)
C. DELEGADO DE LA CORETT

(25)
C. DELEGADO DE LA SEDESOL

En el ejercicio de los subsidios y la ejecución de las acciones aquí descritas, la Instancia Ejecutora se compromete a cumplir con lo dispuesto por las Reglas de Operación del Programa y Normatividad Aplicable.
"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político.Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

VERSION 2010

SEDESOL

Secretaría de Desarrollo Social

Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio

Instructivo para el llenado del
ANEXO 6: ACCIONES POR ENTIDAD FEDERATIVA

Objetivo

Detalla las acciones, cobertura, mezcla financiera, así como las metas y beneficiarios a alcanzar en la aplicación de los subsidios **por entidad federativa y propuesta.**

Instrucciones

En todos los casos se deberá anotar en los espacios correspondientes:

Encabezado

1. Dependiendo del tipo de movimiento a realizar, se especificará el nombre del formato, es decir:

Anexo de: **Autorización** (aplica cuando las acciones son presentadas por primera vez)

Anexo de: Cancelación Total (aplica cuando por razones normativas, sociales o de operación se cancelen el total de los importes y cuando en una propuesta se cancelen acciones parciales se tendrá que elaborar el Anexo 5 de cancelación por las acciones canceladas, por una sola ocasión).

Anexo de: Modificación (aplica cuando en la acción haya reducción o ampliación en la estructura financiera, metas, beneficiarios o características específicas por una sola ocasión).

2. Número único para fines de identificación de la propuesta asignado por el propio sistema, que estará integrado por: dos campos para la entidad federativa, tres de un número consecutivo, (ejemplo 01-001).

3. Número consecutivo de la hoja y número total de hojas que forman el anexo, (ejemplo hoja 1 de 25)

4. Nombre de la entidad federativa, conforme al catálogo de entidades federativas del INEGI.

5. Clave y nombre de la Actividad Institucional, para el PASPPRAH será: **015 Ordenación y Regularización de la Propiedad Rural y Urbana.**

6. Clave y nombre de la Actividad Prioritaria, que invariablemente será: **S Programa 213. Programa de Apoyo a los Avecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares (PASPRAH).**

7. Clave y nombre del programa de acuerdo a la apertura programática: **S Programa 213. Programa de Apoyo a los Avecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares (PASPRAH).**

8. Clave de la entidad federativa, será conforme al catálogo de entidades federativas del INEGI.

9. Nombre de la dependencia o instancia ejecutora de los subsidios.

10. Fecha de inicio (mes y año) de la acción. **Ejemplo: Enero 2011**

11. Fecha de término (mes y año) de la acción. **Ejemplo: Diciembre 2011.**

Cuerpo del formato

12. Se marcará en pesos **sin centavos**, es decir, redondeado e incluyendo el IVA el monto de recursos propuestos, por obra sin incluir gastos indirectos, de acuerdo a la estructura financiera correspondiente.

13. Se marcará en pesos **sin centavos**, es decir, redondeado e incluyendo el IVA el monto de recursos propuestos, por obra sin incluir gastos indirectos, de acuerdo a la estructura financiera correspondiente. **Cuando no exista aportación se reportará en ceros. (Ejemplo: 0.0).**

14. Se marcará en pesos **sin centavos**, es decir, redondeado e incluyendo el IVA el monto de recursos propuestos, por obra sin incluir gastos indirectos, de acuerdo a la estructura financiera correspondiente. **Cuando no exista aportación se reportará en ceros. (Ejemplo: 0.0).**

15. Se marcará en pesos **sin centavos**, es decir, redondeado e incluyendo el IVA el monto de recursos propuestos, por obra sin incluir gastos indirectos, de acuerdo a la estructura financiera correspondiente. **Cuando no exista aportación se reportará en ceros. (Ejemplo: 0.0).**

16. En este rubro se marcará en pesos sin centavos aquellas aportaciones diferentes a las señaladas con anterioridad.

17. Se marcará en pesos **sin centavos**, es decir, redondeado e incluyendo el IVA el costo total de la obra.

18. Se marcará con letra el costo total de la obra.

19. La unidad de medida de la acción se designará como “Carta de Liberación”

20. La cantidad de metas que se proyecta alcanzar una vez terminada la obra o acción.

21. El número de hogares que se estime beneficiar con la acción.

22. El número de habitantes que se estime beneficiar con la acción.

23. Nombre que se le asignará a la acción, ejemplo: Regularización de la Propiedad en el Estado en que se lleva a cabo la acción.

Firmas

24. Nombre y firma del responsable de la dependencia ejecutora o en quien se delegue esta responsabilidad.

25. Nombre y firma del Delegado de la SEDESOL en el Estado.

Nota 1: En el ejercicio de los subsidios y la ejecución de las acciones aquí descritas, la instancia ejecutora se compromete a cumplir con lo dispuesto por las Reglas de Operación del Programa.

Nota 2: Conforme a las disposiciones establecidas en el artículo ___ del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011 la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para los Programas a que se refiere el Anexo ___ del PEF, 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”.**

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y ORDENACION DEL TERRITORIO

DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y SUELO

ANEXO 7 ACCIONES POR LOCALIDAD

RAMO 20 DESARROLLO SOCIAL

ANEXO DE:	(1)	NO. DE PROPUESTA:	(2)	PROGRAMA:	(3)	NO. DE HOJA:	(4)

ENTIDAD FEDERATIVA	(5)						
CLAVE ENT. FED. (INEGI):	(6)						
MUNICIPIO	(7)	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL:	(13)	ACTIVIDAD PRIORITARIA:	(15)		
CLAVE MPIO. (INEGI):	(8)						
LOCALIDAD	(9)	INSTANCIA EJECUTORA:	(14)	FECHA DE INICIO:	(16)	FECHA DE TERMINO:	(17)
CLAVE LOC. (INEGI):	(10)						

POLÍGONOS DE ACTUACIÓN PASPRAH:	CLAVES POLÍGONOS DE ACTUACIÓN PASPRAH:	
(11)		(12)
(11)		(12)
(11)		(12)
(11)		(12)
(11)		(12)
(11)		(12)
(11)		(12)
(11)		(12)
(11)		(12)
(11)		(12)

ESTRUCTURA FINANCIERA					
APORTACIÓN FEDERAL	APORTACIÓN ESTATAL	APORTACIÓN MUNICIPAL	APORTACIÓN BENEFICIARIOS	APORTACIÓN OTROS	TOTAL
(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)

TOTAL DE LA APORTACIÓN CON LETRA:	(24)

METAS		BENEFICIARIOS	
UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	HOGARES	HABITANTES
(25)	(26)	(27)	(28)

DENOMINACION DE LA ACCIÓN
(29)

(30)

C. DELEGADO DE LA CORETT

(31)

C. DELEGADO DE LA SEDESOL

En el ejercicio de los subsidios y la ejecución de las acciones aquí descritas, la Instancia Ejecutora se compromete a cumplir con lo dispuesto por las Reglas de Operación del Programa y Normatividad Aplicable.

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

VERSION 2010

SEDESOL

Secretaría de Desarrollo Social

Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio

Instructivo para el llenado del
ANEXO 7: ACCIONES POR LOCALIDAD

Objetivo

Detalla las acciones, cobertura, mezcla financiera, así como las metas y beneficiarios a alcanzar en la aplicación de los subsidios **en cada entidad federativa, localidad y propuesta.**

Instrucciones

En todos los casos se deberá anotar en los espacios correspondientes:

Encabezado

1. Dependiendo del tipo de movimiento a realizar, se especificará el nombre del formato, es decir:

Anexo de: Autorización (aplica cuando las acciones son presentadas por primera vez)

Anexo de: Cancelación Total (aplica cuando por razones normativas, sociales o de operación se cancelen el total de los importes y cuando en una propuesta se cancelen acciones parciales se tendrá que elaborar el Anexo 6 de cancelación por las acciones canceladas por una sola ocasión).

Anexo de: Modificación (aplica cuando en la acción haya reducción o ampliación en la estructura financiera, metas, beneficiarios o características específicas, por una sola ocasión)

2. Número único para fines de identificación de la propuesta asignado por el propio sistema, que estará integrado por: dos campos para la entidad federativa, tres del municipio, cuatro para la localidad y tres de un número consecutivo de la propuesta**, (ejemplo: 01-001-0001-001).**

3. Clave y nombre del programa de acuerdo a la apertura programática. **S Programa 213. Programa de Apoyo a los Avecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares (PASPRAH).**

4. Número consecutivo de la hoja y número total de hojas que forman el anexo, (ejemplo hoja 1 de 25)

5. Nombre de la entidad federativa, conforme al catálogo de entidades federativas del INEGI.

6. Clave de la entidad federativa, será conforme al catálogo de entidades federativas del INEGI.

7. Nombre completo del municipio y/o delegación (para el caso del Distrito Federal) donde se localiza la acción de acuerdo al catálogo del Sistema Urbano Nacional (SUN).

8. Clave del municipio, será conforme al catálogo de municipios del INEGI.

9. Nombre de la localidad donde se delimita la acción.

10. Clave de la localidad, será conforme al catálogo de localidades del INEGI.

11. Nombre del **Polígono (s)** que le fue asignado por la instancia ejecutora (CORETT).

12. Clave del **Polígono (s)** que le fue asignado por la instancia ejecutora (CORETT).

13. Clave y nombre de la Actividad Institucional, para el PASPPRAH será: **015 Ordenación y Regularización de la Propiedad Rural y Urbana.**

14. Nombre de la dependencia o instancia ejecutora de los subsidios.

15. Clave y nombre de la Actividad Prioritaria, que invariablemente será: **S Programa 213. Programa de Apoyo a los Avecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares (PASPRAH).**

16. Fecha de inicio (mes y año) de la acción. **Ejemplo: Enero 2011**

17. Fecha de término (mes y año) de la acción. **Ejemplo: Diciembre 2011.**

18. Se marcará en pesos **sin centavos**, es decir, redondeado e incluyendo el IVA el monto de recursos propuestos, por obra sin incluir gastos indirectos, de acuerdo a la estructura financiera correspondiente.

19. Se marcará en pesos **sin centavos**, es decir, redondeado e incluyendo el IVA el monto de recursos propuestos, por obra sin incluir gastos indirectos, de acuerdo a la estructura financiera correspondiente. **Cuando no exista aportación se reportará en ceros. (Ejemplo: 0.0).**

20. Se marcará en pesos **sin centavos**, es decir, redondeado e incluyendo el IVA el monto de recursos propuestos, por obra sin incluir gastos indirectos, de acuerdo a la estructura financiera correspondiente. **Cuando no exista aportación se reportará en ceros. (Ejemplo: 0.0).**

21. Se marcará en pesos **sin centavos**, es decir, redondeado e incluyendo el IVA el monto de recursos propuestos, por obra sin incluir gastos indirectos, de acuerdo a la estructura financiera correspondiente. **Cuando no exista aportación se reportará en ceros. (Ejemplo: 0.0).**

22. En este rubro se marcará en pesos sin centavos aquellas aportaciones diferentes a las señaladas con anterioridad. **Cuando no exista aportación se reportará en ceros. (Ejemplo: 0.0).**

23. Se marcará en pesos **sin centavos**, es decir, redondeado e incluyendo el IVA el costo total de la obra.

24. Se marcará con letra el costo total de la obra.

25. La unidad de medida de la acción se designará como “Carta de Liberación”

26. La cantidad de metas que se proyecta alcanzar una vez terminada la obra o acción.

27. El número de hogares que se estime beneficiar con la acción.

28. El número de habitantes que se estime beneficiar con la acción.

29. Nombre que se le asignará a la acción, ejemplo: Regularización de la Propiedad en el Estado en que se lleva a cabo la acción.

Firmas

30. Nombre y firma del responsable de la dependencia ejecutora o en quien se delegue esta responsabilidad.

31. Nombre y firma del Delegado de la SEDESOL en el Estado.

Nota 1: En el ejercicio de los subsidios y la ejecución de las acciones aquí descritas, la instancia ejecutora se compromete a cumplir con lo dispuesto por las Reglas de Operación del Programa.

Nota 2: Conforme a las disposiciones establecidas en el artículo ___ del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011, la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para los Programas a que se refiere el Anexo ___ del PEF, 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”.**

SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y ORDENACION

DEL TERRITORIO

DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y SUELO

PROGRAMA DE APOYO A LOS AVECINDADOS EN CONDICIONES DE POBREZA

PATRIMONIAL PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES

(PASPRAH)

ANEXO 8

ESQUEMA DE INTERVENCION DE CONTRALORIA SOCIAL

2011

ANTECEDENTES

El presente Esquema de Intervención de Contraloría Social, constituye una práctica de transparencia y rendición de cuentas que contribuyen a lograr los objetivos y estrategias en las que el Programa de Apoyo a los Avecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares (PASPRAH), llevará a cabo conforme a lo dispuesto por la Ley General de Desarrollo Social.

Las instancias responsables para la instrumentación del presente esquema, son: la Dirección General de Desarrollo Urbano y Suelo (DGDUS), como instancia normativa y directora del Programa a nivel nacional. Las delegaciones de la SEDESOL como representaciones federales responsables en la vigilancia y cumplimiento de la normatividad y operación del Programa. Las instancias participantes como ejecutoras; serán las responsables directas en la constitución, promoción, organización y funcionamiento de los Comités de Contraloría Social, así como de la convocatoria de las sesiones informativas correspondientes para tratar aspectos relevantes sobre las cédulas de vigilancia e informes anuales respectivos.

En éste contexto la instancia normativa y las representaciones federales promoverán y conformarán la Contraloría Social para el Programa PASPRAH, instrumentando su desarrollo y desempeño para que sus integrantes sean los beneficiarios y habitantes del área de influencia donde se opera el Programa.

La Contraloría Social, conforme a lo dispuesto por la Ley General de Desarrollo Social, es el mecanismo para que los beneficiarios de manera organizada, verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social.

Objetivo General

Realizar acciones y mecanismos que permitan conformar las actividades de Contraloría Social, así como facilitar el acceso a la información útil, veraz y oportuna respecto al Programa, con lo cual se fomentará la participación ciudadana activa y responsable de los beneficiarios, en la vigilancia, seguimiento y supervisión de la actuación gubernamental, así como contribuir a transparentar la información y manejo de recursos públicos.

Establecer los criterios generales para alcanzar los propósitos establecidos y lograr el cumplimiento de las disposiciones en materia de promoción de Contraloría Social, contribuyendo para que los beneficiarios prevean actos de corrupción, verificando la ejecución y el cumplimiento del Programa en términos de legalidad, calidad, eficiencia, eficacia y honradez.

Objetivos Particulares

El principal objetivo del Programa es contribuir a la disminución de la pobreza urbana y vulnerabilidad patrimonial de la población, así como el ordenamiento de los asentamientos humanos, otorgando seguridad jurídica al patrimonio de los hogares en condiciones de pobreza patrimonial que viven en asentamientos humanos Irregulares.

Vigilar que la aplicación del Programa de Apoyo a los Avecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares, se efectúe conforme a lo dispuesto en las reglas de operación del mismo.

Confirmar que los expedientes de los beneficiarios se encuentren debidamente clasificados e integrados con toda la documentación correspondiente a solicitud del Programa PASPRAH.

Apoyar en la prevención de irregularidades, que se presenten en actos de corrupción y subutilización de recursos, así como en uso proselitista y electoral durante el desarrollo del Programa.(PASPRAH).Contribuir para que la accesibilidad a la información sea clara, precisa, oportuna y se encuentre al alcance de los beneficiarios.

La regularización está considerada como el conjunto de actos jurídicos y materiales necesarios para otorgar certeza jurídica de la tenencia de la tierra; es decir la escrituración de un predio a su legítimo poseedor, le garantiza los derechos de propiedad del bien inmueble y le permite ejercer sus derechos sucesorios, transmitir su propiedad o realizar cualquier otro acto legítimo regulado por la Ley común.

PROCEDIMIENTOS DE OPERACION

DIFUSION

Las delegaciones SEDESOL y las instancias ejecutoras como es el caso de la CORETT, efectuarán la difusión del Programa en las entidades federativas, mediante la colocación de carteles, distribución de volantes, trípticos, dípticos. o mediante alguna otra forma que se considere efectiva para su completa difusión y propagación.

La información referente a las reglas, de operación, sus características, avances y resultados del Programa se tendrán en el conocimiento del público en general, mediante su publicación en Internet a través de la página oficial de la SEDESOL (www.sedesol.gob.mx).

De igual forma, la información del Programa deberá ser publicada en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información Pública Gubernamental y su reglamento.

La publicidad y la información relativa al Programa deberán incluir las siguientes leyendas: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político, Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente”.

Las instancias ejecutoras, como es el caso de la CORETT y las instancias estatales de la SEDESOL, invitarán a los beneficiados, a realizar reuniones comunitarias en sus localidades para la conformación de Comités de Contraloría Social, y brinde toda la información necesaria sobre las actividades y la importancia de su participación y las atribuciones para acompañar, vigilar y dar transparencia al ejercicio de los recursos federales.

Los medios de difusión a utilizar en la relevancia del Programa serán: Impresos, trípticos, dípticos, carteles, volantes, mantas, inserciones en boletines y formatos, así como radio, televisión, videos, perifoneo, internet, espectaculares electrónicos, y otros medios como: asambleas, sesiones informativas, pláticas, sociodramas, radiocuentos, teatro popular, etc.; además de productos promocionales, tarjetas, calendarios, credenciales, plumas, gorras camisetas etc.

La conformación de los Comités de Contraloría Social, se realizarán y constituirán conforme al anexo 2: Acta de Registro del Comité, inscrita en la Guía Operativa de la Contraloría Social, la que promoverá la instancia ejecutora como es el caso de la CORETT en conjunción con la instancia normativa quien la supervisará a través de sus Delegaciones Estatales.

Los Comités de Contraloría Social, se integrarán, mínimo por tres beneficiarios que fungirán como representantes del Programa PASPRAH, y que respetarán las formas de organización comunitaria existentes, así como las garantías en igualdad de género que se encontrasen en las localidades donde existan por lo menos cincuenta ó más beneficiarios del Programa PASPRAH.

SESIONES INFORMATIVAS Y ASESORIA

Se desarrollarán sesiones informativas dirigidas a los beneficiarios, para informarles acerca de las características e implicaciones de la regularización.

En dichas sesiones o cuando se les entregue el material de difusión se deberán considerar, cuando menos los siguientes puntos.

-Los beneficios propios del procedimiento de regularización y el carácter social del Programa.

.-Las estrategias específicas de regularización de los lotes a los que se les aplicará el subsidio del beneficio del Programa.

.-Los derechos y obligaciones que implica el proceso de regularización para los beneficiarios.

Se convocará a reuniones por la instancia normativa en las Delegaciones SEDESOL, con la finalidad de:

.-Cumplir con la formación y constitución de Comités de Contraloría Social.

.-Brindar asesoría a los representantes del Programa PASPRAH e integrantes de Comités, para que realicen adecuadamente sus actividades de supervisión y vigilancia, así como de requisición y captura de las cédulas informativas y del Programa Anual de Trabajo.

Las representaciones del Programa PASPRAH de cada entidad federativa, desarrollarán sesiones informativas dirigidas a los integrantes de los Comités de la Contraloría Social, para informarles sobre la importancia que representa el ejercicio de los recursos federales, la responsabilidad, vigilancia y transparencia.

Los Comités de Contraloría Social, realizarán sus actividades conforme lo establezca la instancia normativa atendiendo a las características y operación del Programa. Para ello deberán solicitar a la instancia ejecutora, la información pública relacionada con la ejecución de los apoyos otorgados a los beneficiarios.

El Comité deberá cumplir con sus derechos y obligaciones, entre ellos vigilar las actividades de planeación, promoción, ejecución, comprobación, y la atención a las quejas y denuncias relacionadas con el Programa, así como informar a los demás beneficiarios de los resultados y seguimiento de sus actividades y el registro en las cédulas de vigilancia y en los formatos de informes anuales. Dichos formatos debidamente reguisitados les serán entregados a los representantes de la SEDESOL en las entidades federativas correspondientes, para que sean enviados a la DGDUS para su aprobación y seguimiento.

Concluidas las sesiones informativas, la instancia normativa deberá levantar una minuta de conclusiones y cierre, que será firmada, por todos los participantes, y los representantes de las instancias ejecutoras.

SEGUIMIENTO

Para dar seguimiento y el debido cumplimiento de las diferentes actividades de promoción de Contraloría Social, asignadas a los involucrados en la operación del Programa, se utilizarán cédulas de vigilancia, para monitorear los objetivos propuestos en los siguientes términos:

.-Reportes trimestrales con medición de resultados.

.-Reportes de culminación y entrega de Constancias de subsidios a los beneficiarios del Programa (notificación y cartas de liberación)

Entrega de escrituras por las instancias ejecutoras incluida la CORETT, a los beneficiarios, siendo su responsabilidad señalar lugar y fecha a partir de la cual éstas quedan a disposición de los beneficiarios, para que puedan recibirlas en un plazo no mayor a un año, posterior a la entrega de la carta de liberación de adeudo.

ACTIVIDADES DE COORDINACION

Se desarrollarán diversas actividades de manera conjunta entre la SEDESOL como instancia normativa y las instancias ejecutoras correspondientes.

Se llevará a cabo la difusión del PASPRAH, mediante carteles, dípticos, trípticos y volantes que se expondrán al alcance de todo público en general, en las diferentes oficinas estatales de la SEDESOL y las instancias ejecutoras.

Se informará a los Comités de Contraloría Social, constituidos en las localidades correspondientes, sobre la correcta distribución, promoción, actuación y operación; en la aplicación de los subsidios federales propios del Programa.

Las instancias ejecutoras del Programa como es el caso de la CORETT, conjuntamente con los representantes de la instancia normativa, coordinarán con los municipios de las entidades federativas la difusión del Programa para invitar y convocar a la población a participar en la obtención del apoyo para la regularización de su lote que es su patrimonio.

PROGRAMA ESTATAL DE TRABAJO.

Para la correcta adecuación en el Esquema de Intervención de Contraloría Social, del Programa de Apoyo a los Avecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para regularizar asentamientos Humanos Irregulares (PASPRAH). Las instancias involucradas responsables son, la Secretaría de Desarrollo Social como instancia normativa, y la CORETT como instancia ejecutora, con sus respectivas representaciones en las entidades federativas.

Dichas instancias precisarán las actividades, que con base en los acuerdos ó convenios de coordinación correspondientes, desempeñarán las funciones de Contraloría Social en la ejecución del Programa Estatal de Trabajo, en los tiempos y términos especificados dentro del mismo.

CONSTITUCION Y REGISTRO DE LOS COMITES DE CONTRALORIA SOCIAL.

Las instancias ejecutoras como es el caso de la CORETT y las instancias normativas estatales del Programa, serán las instancias que convocarán y constituirán los comités de Contraloría Social, basándose en el número de avecindados beneficiados, de acuerdo a los poblados que sean registrados en la aplicación y ejecución del apoyo correspondiente.

Deberán quedar registrados los comités de Contraloría Social, dentro del formato anexo 2: Acta de Registro del Comité de Contraloría Social, inscrito en la Guía Operativa de la Contraloría Social.

PLAN DE DIFUSION

Ejecutar el Plan de Difusión, conforme se establece en las Reglas de Operación del Programa; mediante un número y tipo de materiales (folletos, trípticos, pancartas, etc.) que cubran las expectativas del Programa (PASPRAH) deberán ser exhibidos en lugares de concurrencia, y mucha afluencia ciudadana y en los poblados y localidades donde se ejecuta el Programa.

Se consideran dos etapas de información con referencia del Programa PASPRAH. Una inicial con invitación a la participación y regularización del lote que posee, basado en las reglas de operación y el esquema de Contraloría Social del Programa; y otra para la entrega a los beneficiados de las cartas de liberación y escrituras públicas, que son el producto del beneficio que se obtiene a través del PASPRAH.

SESIONES INFORMATIVAS PARA SERVIDORES PUBLICOS E INTEGRANTES DE COMITES

Se realizarán sesiones informativas para los representantes de las instancias normativa y ejecutoras del Programa, en las Delegaciones Estatales, con la finalidad de que estén debidamente informados sobre las actividades, el desarrollo y funciones que les sean asignadas en la aplicación de los apoyos propios del Programa.

La DGDUS instancia normativa del Programa PASPRAH es la responsable de impartir las sesiones informativas a los representantes de las Delegaciones de la SEDESOL y las ejecutoras, así como a los integrantes de los Comités de Contraloría Social.

ASESORIA A COMITES SOBRE LAS CEDULAS DE VIGILANCIA E INFORMES

Las representaciones estatales de la SEDESOL serán las responsables de impartir asesoría en la formulación y llenado de las cédulas de vigilancia, que estarán a cargo de los integrantes de los Comités de Contraloría Social, quienes tendrán la responsabilidad de encausar la correcta aplicación de las mismas.

MECANISMOS PARA LA CAPTACION DE QUEJAS Y DENUNCIAS

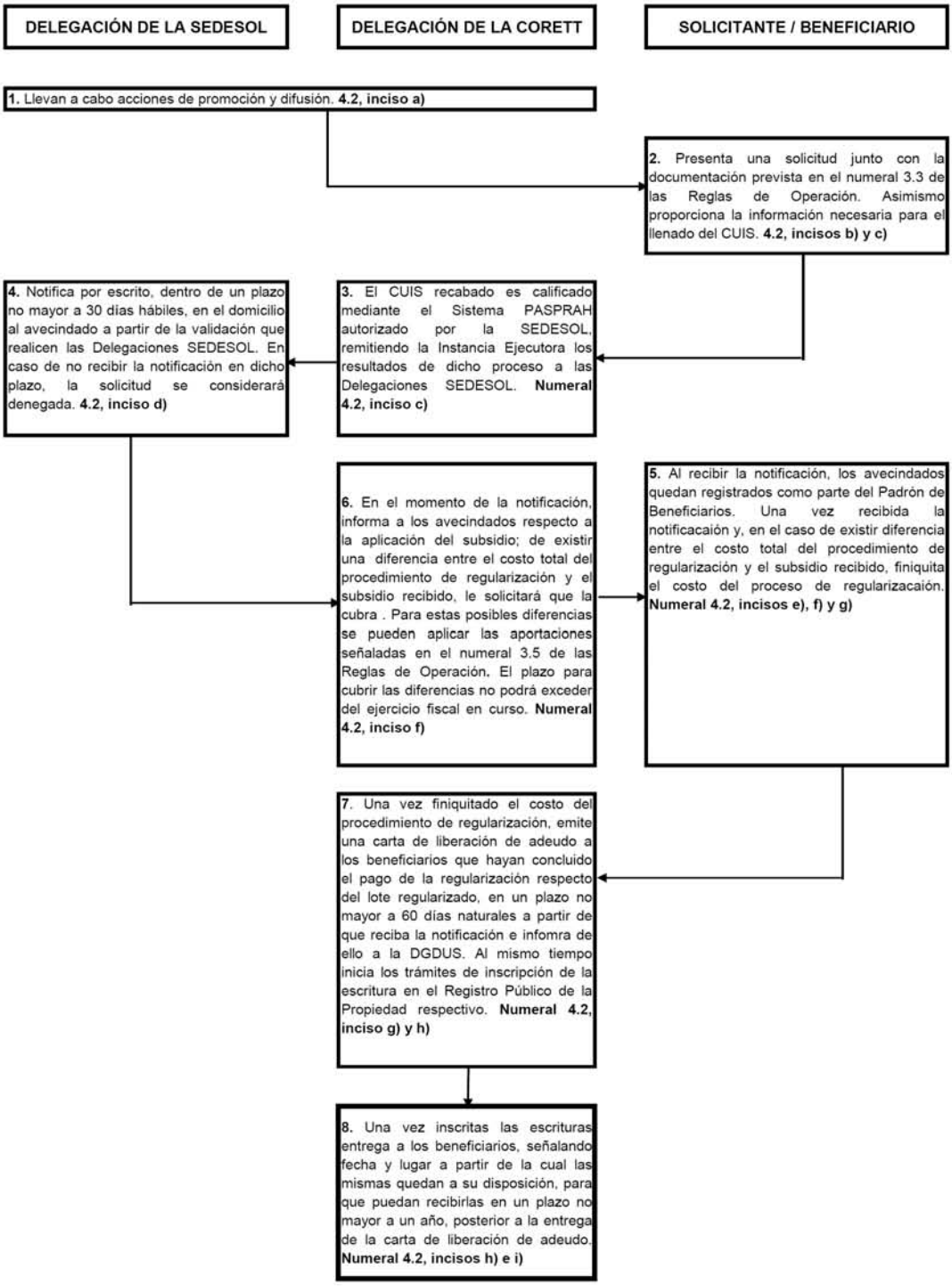
De igual forma las instancias ejecutoras como es el caso de la CORETT y la instancia normativa, a través de sus Delegaciones Estatales serán las instancias responsables de la investigación y atención de quejas y denuncias, así como de establecer la instrumentación y acciones para el seguimiento de los procesos de promoción y operación de la Contraloría Social. a través de los Comités de vigilancia, debidamente establecidos en cada una de las localidades donde fue ejercido el subsidio del Programa PASPRAH.

ANEXO 9 INDICADORES

Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Frecuencia de medición
Propósito	Porcentaje de poligonos atendidos	Número de polígonos atendidos/Total de polígonos en el universo de cobertura del Programa)*100	Porcentaje	Anual
Propósito	Porcentaje de hogares apoyados con escrituras entregadas	Número de hogares con escrituras entregadas en el ejercicio fiscal anterior/Número de hogares programados para entregar escrituras en el ejercicio fiscal anterior*100	Porcentaje	Anual
Componente	Porcentaje de escrituras entregadas a partir de la entrega de la carta de liberación de adeudo.	Número de escrituras entregadas a partir de la entrega de la carta de liberación de adeudo expedida en el ejercicio fiscal anterior/Total de cartas de liberación de adeudo expedidas en el ejercicio fiscal anterior *100	Porcentaje	Anual
Componente	Número de hogares apoyados con cartas de liberación entregadas.	Número de hogares que recibieron carta de liberación de adeudo en el ejercicio fiscal.	Hogar	Trimestral

PROGRAMA DE APOYO A LOS AVECINDADOS EN CONDICIONES DE POBREZA PATRIMONIAL PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES

OBJETIVO: Contribuir a mejorar la calidad de vida en las ciudades, otorgando seguridad jurídica a los hogares en condiciones de pobreza patrimonial que viven en asentamientos humanos irregulares, para consolidar ciudades eficientes, seguras y competitivas.



ACUERDO por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías FONART, para el ejercicio fiscal 2011.

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

JESUS HERIBERTO FELIX GUERRA, Secretario de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y

CONSIDERANDO

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

Que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20, "Desarrollo Social", entre ellos, el Programa del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, FONART, se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, rezago y de marginación, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; protección social y programas asistenciales; el desarrollo regional; la infraestructura social básica y el fomento del sector social de la economía; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas. Los recursos de dichos programas se ejercerán conforme a las reglas de operación emitidas y las demás disposiciones aplicables.

Que en este marco, las dependencias serán responsables de emitir las reglas de operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

Que las dependencias, las entidades a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector o, en su caso, las entidades no coordinadas, publicarán en el Diario Oficial de la Federación las reglas de operación de programas nuevos, así como las modificaciones a las reglas de programas vigentes, a más tardar el 31 de diciembre anterior al ejercicio y, en su caso, deberán inscribir o modificar la información que corresponda en el Registro Federal de Trámites y Servicios, de conformidad con el Título Tercero A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Que esta Secretaría recibió el oficio número 312.A.-003661 de fecha 7 de diciembre de 2010, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por el que emitió la autorización presupuestaria correspondiente a las Reglas de Operación del Programa del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, FONART; asimismo, recibió con fecha 21 de diciembre de 2010, el oficio número COFEMER/10/3882 de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria por el que se emitió el dictamen respectivo, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DEL FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANIAS, FONART, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011

Unico: Se modifican las Reglas de Operación del Programa del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, FONART, para el ejercicio fiscal 2011.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 3 de enero de 2011.

Segundo.- Las Reglas de Operación del Programa del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías FONART para el ejercicio fiscal 2011, se publican en su totalidad para mejor entendimiento.

Tercero.- A partir de la entrada en vigor de las presentes Reglas de Operación, el área competente de la Sedesol integrará en el Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIS), indicado en el Anexo 2, los reactivos suficientes para captar los componentes que integran el domicilio geográfico conforme a lo establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010.

Cuarto.- Para el otorgamiento de los apoyos a los beneficiarios del Programa del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, se avanzará en la instrumentación de un mecanismo de dispersión vía electrónica, mediante el uso de productos bancarios, de conformidad con el artículo 17 fracción XII del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011.

Quinto.- Estas Reglas de Operación dan cumplimiento al numeral 31 del Programa Nacional de Reducción del Gasto Público, emitido por la Unidad de Política y Control Presupuestario con fecha 12 de marzo de 2010, en el que se señala que para el ejercicio fiscal 2011 y 2012 las dependencias y entidades deberán realizar una reducción de al menos 4% de los gastos indirectos de los programas sujetos a Reglas de Operación.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintidós días del mes de diciembre de dos mil diez.- El Secretario de Desarrollo Social, **Jesús Heriberto Félix Guerra**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANIAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011

1. Introducción

El Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (Fonart) es un fideicomiso público del Gobierno Federal sectorizado en la Secretaría de Desarrollo Social que surge como una respuesta a la necesidad de promover la actividad artesanal del país y contribuir así a la generación de un mayor ingreso familiar de los artesanos; mediante su desarrollo humano, social y económico. Fue constituido el 28 de mayo de 1974 por mandato del Ejecutivo Federal con el objeto social de fomentar la actividad artesanal en el país.

La artesanía es una de las manifestaciones más visibles de la diversidad cultural de una sociedad: en ella se reflejan tradición, identidad, creatividad y cultura. Por todo esto, es impostergable contribuir al reconocimiento de la importancia de las artesanías como un valor que debe ser conservado, enriquecido y proyectado hacia el futuro. Los artesanos mexicanos son, por tanto, un sector social de innegable importancia para nuestro país. México tiene una riqueza artesanal que la sitúa como una de las ofertas más diversificadas, de mayor calidad y con una valiosa aportación al patrimonio cultural intangible mundial.

El Fonart es un vehículo para lograr la independencia económica de los artesanos mexicanos de acuerdo a una perspectiva multidimensional del fenómeno artesanal, es decir, que contempla su carácter social, económico y cultural, bajo criterios que definen a los artesanos como generadores de su propio desarrollo. Contribuye en el desarrollo económico, social y cultural del país, considerándolos como una población de alta rentabilidad social. Por lo tanto, el Fonart busca ser la institución que coordine de forma dinámica y efectiva las distintas políticas y recursos entre los organismos públicos municipales, estatales y federales, sectores social y privado, con el propósito fundamental de fomentar la actividad artesanal y proteger su desarrollo.

El Programa Fonart apoya la actividad artesanal a través de cuatro vertientes: Capacitación Integral y Asistencia Técnica, Apoyos a la Producción, Adquisición de Artesanías y Apoyos a la Comercialización, y Concursos de Arte Popular, con el propósito de atenderlos de forma integral y complementaria. En este sentido, además de sus cuatro vertientes, el Fonart realiza actividades adicionales a las establecidas en las presentes Reglas de Operación tales como: compras a consignación; comercialización y apertura de mercados; ferias y exposiciones; organización de reuniones y foros nacionales de especialistas del sector; y realización y publicación de textos especializados en temas artesanales.

En función de lo anterior, el Programa busca tender puentes que faciliten la integración de los artesanos que habiten en Zonas de Atención Prioritaria o se encuentren en situación de pobreza patrimonial, al desarrollo económico, así como su inserción a los mercados. El programa está alineado al eje 3 del Plan Nacional de Desarrollo “Igualdad de Oportunidades” dentro del objetivo 2 “Apoyar a la población más pobre a elevar sus ingresos y a mejorar su calidad de vida, impulsando y apoyando la generación de proyectos productivos”. En el mismo sentido, se alinea con el Objetivo 1 del Programa Sectorial de Desarrollo Social, “Desarrollar las capacidades básicas de las personas en condición de pobreza”. Asimismo, se encuentra enmarcado en el Objetivo 3 de la estrategia Vivir Mejor: “Elevar la productividad de las personas para que cuenten con mejores opciones de empleo e ingreso que permitan reducir la pobreza”.

En el Anexo 1 se presenta un glosario con los conceptos y siglas utilizadas frecuentemente en las presentes Reglas de Operación.

2. Objetivo

2.1 Objetivo General

Contribuir a mejorar las fuentes de ingreso de los artesanos que habiten en Zonas de Atención Prioritaria, o que habiten fuera de éstas y se encuentren en situación de pobreza patrimonial, mejorando sus condiciones productivas.

2.2 Objetivo Específico

Mejorar la condición productiva de los artesanos productores que habiten en Zonas de Atención Prioritaria, o fuera de éstas y se encuentren en situación de pobreza patrimonial.

3. Lineamientos

3.1 Cobertura

El Programa operará a nivel nacional.

3.2 Población Objetivo

La población objetivo de Fonart son los artesanos productores que habiten en Zonas de Atención Prioritaria, o que vivan fuera de éstas y se encuentren en situación de pobreza patrimonial.

3.3 Criterios y Requisitos de Elegibilidad

Criterios	**Requisitos** **(Documentos requeridos)**
a) En todas las vertientes se deberá cumplir con lo siguiente:	
1. Ser mexicano.	1. Entregar copia y presentar original para cotejo de Credencial de Elector (IFE), y CURP. En caso de no contar con CURP, presentar Acta de Nacimiento, y en un plazo máximo de 60 días hábiles presentar la CURP.
2. Manifestar interés de recibir apoyos del programa.	2. Entregar solicitud de apoyo (Anexo 2). Excepto para la vertiente de Concursos de Arte Popular.
3. Ser productor artesanal.	3. Demostrar su actividad por medio de la presentación de su producto, el cual estará sujeto a un análisis conforme a la Matriz de Diferenciación entre Artesanía y Manualidad (Matriz DAM, Anexo 10), aplicada por Fonart.
4. No tener adeudo por concepto de incumplimiento de pago de financiamiento de años anteriores con el Fonart.	4. El Fonart verificará por los medios que corresponda.
5. Manifestar bajo protesta de decir verdad que en el presente ejercicio fiscal no se han recibido ni se solicitarán apoyos de otros programas federales para los mismos conceptos que se recibirán de este Programa.	5. Llenar el inciso III del Anexo 2 (excepto para la vertiente de Concursos de Arte Popular)
6. No ser servidor público de cualquier nivel o poder de gobierno.	6. Llenar el inciso I del Anexo 2 (excepto para la vertiente de Concursos de Arte Popular).
7. Habitar en Zonas de Atención Prioritaria, o vivir fuera de éstas y encontrarse en situación de pobreza patrimonial	5. Llenar el Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (Anexo 3) en caso de habitar fuera de las Zonas de Atención Prioritaria. Excepto para la vertiente de Concursos de Arte Popular.
b) Adicionalmente a lo señalado en el inciso a), en la vertiente de Concursos de Arte Popular se deberá cumplir con lo siguiente:	
1. Cumplir con los requisitos de la convocatoria.	1. Entregar la Ficha de Registro de Concursos (Anexo 6), así como aquellos requisitos estipulados en las convocatorias (ver modelo en anexo 8).

3.4 Criterios de Selección

Los proyectos y beneficiarios apoyados serán los que resulten mejor calificados por el Comité de Validación de Proyectos Artesanales (COVAPA), teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal del Fonart, de acuerdo a los siguientes criterios en cada vertiente:

a) En todas las vertientes:

Se dará prioridad a las personas de acuerdo al orden siguiente:

- Se encuentren en situación de pobreza patrimonial.
- Habiten en las Zonas de Atención Prioritaria.
- No hayan recibido el mismo apoyo por Fonart en años anteriores.

b) Adicionalmente a lo señalado en el inciso a), para la vertiente de **Capacitación Integral y Asistencia** Técnica, se dará prioridad a las personas que:

- Se organicen en grupos para recibir la Capacitación Integral y Asistencia Técnica.
- Se detecte que requieran atender una problemática específica asociada a la producción artesanal.
- Su problemática detectada pueda ser resuelta por el Fonart o mediante la coordinación interinstitucional.
- Contemplen la aportación económica por parte de gobiernos estatales o municipales, o de terceros.

c) Adicionalmente a lo señalado en el inciso a) para la vertiente de **Adquisición de Artesanías y Apoyo a la Comercialización**, se dará prioridad a las personas que:

- Cuenten con disponibilidad baja o nula del producto en los almacenes del Fonart, solamente en la modalidad de adquisición de artesanías.
- Exista congruencia entre el precio solicitado por sus productos y el historial del Fonart, solamente en la modalidad de adquisición de artesanías.

d) Adicionalmente a lo señalado en el inciso a) para la vertiente de **Concursos de Arte Popular**, se dará prioridad a los concursos que:

- Contemplen la aportación económica por parte de gobiernos estatales o municipales, o de terceros.

3.5 Tipos y Montos de Apoyo

3.5.1 Capacitación Integral y Asistencia Técnica

3.5.1.1 Capacitación Integral

La capacitación integral tiene por objeto crear un proyecto integral enfocado al mejoramiento de la condición productiva de los artesanos, a través de la transmisión de conocimientos en organización, materias primas, proceso productivo, comercialización y valoración cultural, que podrán complementarse en aspectos de salud ocupacional, protección jurídica y sustentabilidad.

El Fonart podrá cubrir los gastos asociados a tal actividad hasta por un monto de $12,000 (doce mil pesos) por artesano beneficiado. La capacitación integral podrá tener una duración de hasta 12 meses.

3.5.1.2 Asistencia Técnica

La asistencia técnica se orienta a atender una necesidad específica vinculada al mejoramiento de la condición productiva de los artesanos.

El Fonart podrá cubrir los gastos asociados a tal actividad hasta por un monto de $6,000 (seis mil pesos) por artesano beneficiado. La duración de la asistencia técnica podrá tener una duración de hasta 6 meses.

3.5.2 Apoyos a la Producción

Esta vertiente apoya a los artesanos de manera individual con recursos económicos para la adquisición de activo fijo y capital de trabajo destinado a la producción artesanal. No se financiará en ningún caso mano de obra o pago de salarios.

3.5.2.1 Apoyos Individuales a la Producción

Se podrán otorgar apoyos individuales hasta por $15,000 (quince mil pesos) una sola vez al año, de acuerdo a las necesidades manifestadas en el formato de solicitud de apoyo (Anexo 2).

Cuando el beneficiario se encuentre recibiendo apoyos por parte de la vertiente de Capacitación Integral y Asistencia Técnica, se le podrán otorgar dos apoyos al año dentro de la vertiente de Apoyos a la Producción, siempre y cuando, se haya comprobado el uso del primer apoyo y que la suma de ambos apoyos no rebasé los $15,000.

3.5.2.2 Apoyos Grupales a la Producción

Se podrán otorgar apoyos a grupos, conformados por al menos 5 y hasta 15 integrantes, de hasta $225,000 (doscientos veinticinco mil pesos), siempre y cuando el monto por artesano no rebase los $15,000 (quince mil pesos).

El apoyo monetario no podrá exceder el 95% de la cotización de costos presentada dentro del proyecto de apoyo para la producción de artesanos organizados (Anexo 4).

La solicitud de apoyo podrá ser elaborada en conjunto con los técnicos de la vertiente de Capacitación Integral y Asistencia Técnica.

En caso de que alguno de los integrantes del grupo haya sido beneficiado por las demás modalidades de la vertiente, el monto del apoyo recibido previamente, se descontará del monto del apoyo de ésta.

3.5.3 Adquisición de Artesanías y Apoyo a la Comercialización

3.5.3.1 Adquisición de Artesanías

Esta modalidad beneficia a los artesanos en forma individual a través de la compra de su producción artesanal hasta por $15,000 (quince mil pesos) al año.

3.5.3.2 Apoyos a la Comercialización

Esta modalidad beneficia a los artesanos en la comercialización de sus artesanías con recursos económicos destinados a gastos de viaje para asistir a espacios y eventos artesanales, así como insumos, para comercializar sus artesanías, renta, adquisición, construcción o acondicionamiento de espacios para comercializar sus artesanías.

3.5.3.2.1 Apoyos Individuales a la Comercialización

Esta modalidad beneficia a los artesanos para mejorar la comercialización de sus artesanías con recursos económicos hasta por $15,000 (quince mil pesos), de acuerdo al siguiente cuadro:

Concepto		Monto máximo
1.	Asistencia a espacios y eventos artesanales	$ 10,000
2.	Renta, construcción o acondicionamiento de espacios artesanales	$ 10,000
3.	Registro de marca	$ 2,500
4.	Diseño y Producción de:	
4.1	Logotipo	$ 5,000
4.2	Imagen identidad corporativo (material gráfico: tarjetas, hojas membrete, etc.).	$ 10,000
4.3	Empaque, envase, etiquetas y cajas.	$8,000
4.4	Material gráfico (folletos, catálogos, revistas o publicaciones)	$5,000
4.5	Página de Internet	$3,000
5.	Elaboración de:	
5.1	Empaque	$ 10,000
5.2	Embalaje	$ 5,000
6.	Impresión de:	
6.1	Etiquetas	$ 8,000
6.2	Material gráfico (folletos, catálogos, revistas o publicaciones)	$ 5,000
7.	Código de barras (cuota Asociación Mexicana de Estándares para el Comercio Electrónico -AMECE-)	$ 4,000

3.5.3.2.2 Apoyos Grupales a la Comercialización

Se podrán otorgar apoyos a grupos, conformados por al menos 5 y hasta 15 integrantes, de hasta $225,000 (doscientos veinticinco mil pesos), siempre y cuando el monto por artesano no rebase los $15,000 (quince mil pesos), para la renta, adquisición, construcción o acondicionamiento de espacios para comercializar sus artesanías; y compra o arrendamiento de insumos diversos destinados a mejorar la comercialización de sus artesanías.

El apoyo monetario no podrá exceder el 95% de la cotización de costos presentada dentro del proyecto de apoyo para la producción de artesanos organizados (Anexo 4).

La solicitud de apoyo podrá ser elaborada en conjunto con los técnicos de la vertiente de Capacitación Integral y Asistencia Técnica.

En caso de que alguno de los integrantes del grupo haya sido beneficiado por las demás modalidades de la vertiente, el monto del apoyo recibido previamente, se descontará del monto del apoyo de ésta.

3.5.4 Concursos de Arte Popular

Con las acciones de esta vertiente se premia a los artesanos de las diferentes regiones y centros productores del país, que se distinguen por la preservación, rescate o innovación de las artesanías, así como aquellos que mejoran las técnicas de trabajo y recuperan el uso y aprovechamiento sostenible de los materiales de su entorno natural.

Los recursos para el otorgamiento de premios en concursos provienen del subsidio asignado a Fonart y pueden ser complementados con recursos de los gobiernos estatales y municipales, de la iniciativa privada y organizaciones de la sociedad civil.

Los montos de los premios otorgados por el Fonart serán diferentes de acuerdo a la cobertura, tipo de obra, técnica, materiales y tiempo de elaboración. Los montos máximos de premio por persona y por tipo de concurso serán los siguientes:

- Nacional: $125,000 (ciento veinticinco mil pesos)
- Estatal: $15,000 (quince mil pesos)
- Regional: $10,000 (diez mil pesos)

3.6 Derechos y Obligaciones de los beneficiarios

3.6.1 Derechos

a) Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieren realizado.

b) Recibir los apoyos conforme a las disposiciones del Programa.

c) Recibir un trato respetuoso, oportuno y con calidad, equitativo y sin discriminación alguna.

d) Tener la reserva y privacidad de la información personal.

e) Presentar denuncias y quejas ante las instancias correspondientes por el incumplimiento de estas Reglas de Operación.

3.6.2 Obligaciones

a) Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que se les requiera de acuerdo a estas Reglas y sus anexos.

b) Cumplir con los requisitos establecidos en el numeral “4. Mecánica de Operación”.

c) Presentar la documentación comprobatoria del uso de los recursos en las vertientes de Apoyos a la Producción y de Adquisición de Artesanías y Apoyos a la Comercialización, en la modalidad de apoyos a la comercialización.

d) Acudir a los cursos impartidos, a través de la vertiente de Capacitación Integral y Asistencia Técnica.

e) Permitir a la Sedesol e instancias ejecutoras efectuar las visitas que éstas consideren necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleven a cabo las acciones, para verificar la aplicación de recursos y cumplimiento de metas.

f) Permitir a la Sedesol verificar la veracidad de los datos socioeconómicos proporcionados por el solicitante mediante visitas aleatorias en campo y confrontas con bases de datos institucionales del Gobierno Federal.

3.7 Instancias Participantes

3.7.1 Instancias Ejecutoras

La instancia ejecutora es el Fonart y, en su caso, previa suscripción del convenio respectivo (Anexo 9), las instancias públicas municipales, estatales y federales, así como organismos privados y sociales.

3.7.2 Instancia Normativa

El Comité Técnico del Fonart es el encargado de interpretar estas Reglas de Operación y los casos no previstos en las mismas.

3.7.2.1 Comité de Validación de Proyectos Artesanales (COVAPA)

Es la instancia última de decisión del Fonart, integrada por las Direcciones del Fonart, así como expertos de diversas instituciones con carácter de invitados, el cual se reúne para la validación y revisión de proyectos artesanales dentro de las cuatro Vertientes del Fonart de acuerdo a los criterios de selección establecidos en el numeral 3.4. Asimismo, tiene facultades para recomendar la no elegibilidad de determinado tipo de proyecto o artesanos.

En casos de excepción, el COVAPA podrá autorizar montos mayores a los establecidos por Vertiente en el numeral 3.5. El COVAPA evaluará y determinará una justificación sustentada, de acuerdo a los siguientes criterios:

a) En todas las Vertientes:

- Protección del entorno ambiental.
- Mayor impacto social y económico en la comunidad.

b) Adicionalmente a lo señalado en el inciso a), para la vertiente de **Capacitación Integral y Asistencia Técnica** se deberá considerar:

- Desarrollo de infraestructura de producción.
- Accesibilidad o lejanía de las localidades por atender.

c) Adicionalmente a lo señalado en el inciso a), para la vertiente de **Apoyos a la Producción** se deberá considerar:

- Producción de piezas especiales para eventos, ferias y exposiciones.

d) Adicionalmente a lo señalado en el inciso a), para la vertiente de **Adquisición de Artesanías y Apoyo a la Comercialización** se deberá considerar:

- Solicitudes de adquisición por parte del Area Comercial del Fonart.
- Producción de piezas especiales para concursos, ferias y exposiciones.
- Cuando la pieza presentada para su adquisición exceda los montos establecidos por el costo de la materia prima y/o mano de obra.

e) Adicionalmente a lo señalado en el inciso a), para la vertiente de **Concursos de Arte Popular** se deberá considerar:

- Por concursos especiales convocados por instancias nacionales o internacionales.

3.7.3 Coordinación Interinstitucional

El Fonart establecerá la coordinación necesaria para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del gobierno federal; la coordinación institucional y vinculación de acciones busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

Con este mismo propósito, podrá establecer acciones de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes reglas de operación y de la normatividad aplicable.

4. Mecánica Operativa

4.1 Ejercicio y Aprovechamiento de Recursos

Para lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, el Fonart realizará una calendarización eficiente; asimismo, preverá que las aportaciones se realicen y ejerzan de manera oportuna, en apego a la normatividad aplicable.

Adicionalmente, a partir del 30 de junio la Sedesol podrá realizar una evaluación del avance de las acciones y ejercicio de los recursos en cada entidad. Los recursos que no hubiesen sido ejercidos o comprometidos, o cuyas acciones no estuvieren de acuerdo a lo programado, serán reasignados por el Fonart.

El presupuesto del Programa se aplicará de acuerdo a la siguiente distribución:

Concepto	Porcentaje
Vertientes del Fonart, apoyos complementarios y contingencias	Al menos 68.27%
Promoción y fomento artesanal	Hasta 25%
Gastos de Operación	Hasta 6.73%

En la ejecución de los recursos deberá cumplirse con el principio de anualidad del Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente.

4.2 Proceso de Operación

La operación de las cuatro Vertientes que desarrolla el Fonart a favor de los artesanos de México, se sujetará a lo siguiente:

a) En todas las Vertientes (excepto Concursos de Arte Popular)

Durante todo el año, los artesanos podrán entregar personalmente o a través de un representante de los mismos, la solicitud al Fonart (Anexo 2), así como los requisitos establecidos en el numeral 3.3, en la Dirección General, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 333, Piso 1, Col. Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, México D.F., C.P. 06500. Igualmente, podrán ser entregadas en cualquier Centro Regional u oficina de atención (consultar direcciones en www.fonart.gob.mx).

A partir de la fecha de recepción, el Fonart, a través del COVAPA, evaluará la viabilidad de la solicitud de acuerdo a los criterios que se establecen en el numeral 3.4, y dará respuesta en un plazo no mayor a 45 días naturales. Si la información en la solicitud proporcionada por el interesado estuviese incompleta o incorrecta, el Fonart informará al interesado en un plazo no mayor a 10 días hábiles para que éste proporcione la información requerida o solicitada por el Fonart, con la finalidad de atender satisfactoriamente su solicitud y se le otorgará un plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir de la notificación para que lo solvente. En caso de no cumplir en el plazo establecido para la entrega de los documentos faltantes, se considerará como no presentada la solicitud.

b) En la vertiente de Capacitación Integral y Asistencia Técnica

Las capacitaciones integrales y asistencias técnicas se construyen a partir de un diagnóstico (el cual podrá tener un costo de hasta $50,000 (cincuenta mil pesos) y una duración máxima de 45 días), que identifica la problemática artesanal y propone soluciones dentro del proceso productivo, en conjunto con las demás vertientes y acompañadas, en su caso, de otras instancias.

Posteriormente, se elabora el plan de trabajo en conjunto con los artesanos dónde se especifica el objetivo, el lugar, las actividades, el calendario y los responsables; así como el costo total del proyecto.

La capacitación integral, las asistencias técnicas y los diagnósticos artesanales se efectúan por técnicos especialistas contratados por el Fonart o aquéllos definidos en coordinación con otros institutos (referidos en el numeral 3.7.1 de estas Reglas de Operación) por un monto establecido de acuerdo a la complejidad, cobertura y duración sin sobrepasar los montos máximos establecidos en el numeral 3.5.1 y 4.2 de estas Reglas de Operación.

c) En la vertiente de Apoyos a la Producción

Una vez que ha sido aprobado el apoyo, se entregará el recurso en efectivo, cheque o transferencia bancaria, en un plazo no mayor a 30 días naturales.

El beneficiario comprobará la aplicación de los apoyos en un plazo máximo de 60 días hábiles a partir de la entrega del recurso. La documentación comprobatoria puede ser: facturas, recibos, remisiones y otros vinculados a la producción y/o comercialización o en su caso, llenar el formato de comprobación (Anexo 5, únicamente para los apoyos individuales).

d) En la vertiente de Adquisición de Artesanías y Apoyo a la Comercialización

Una vez que un productor ha sido seleccionado para adquirir su mercancía, se pactarán condiciones de compra, pagándosele en efectivo, cheque o transferencia bancaria al momento de entregar la mercancía.

Una vez que ha sido aprobado el apoyo a la comercialización, se entregará el recurso en efectivo, cheque o transferencia bancaria, en un plazo no mayor a 30 días naturales.

El beneficiario comprobará la aplicación de los apoyos a la comercialización en un plazo máximo de 60 días hábiles a partir de la entrega del recurso al artesano. La documentación comprobatoria, puede ser los siguientes documentos: facturas, recibos, comprobantes de compra, comprobantes de pasaje y notas de consumo (Anexo 5, para los apoyos individuales).

e) En la vertiente de Concursos de Arte Popular

La coordinación de los concursos se realizará en conjunto con las instituciones convocantes, quienes pactarán los términos y plazos de las convocatorias, las cuales estarán disponibles en www.fonart.gob.mx, así como en las poblaciones que se establezcan.

La participación de los artesanos se registrará en cédulas de inscripción (Anexo 6) que contienen los datos del artesano y su pieza. La recepción de piezas se realizará en las fechas y sitios marcados en las convocatorias.

La calificación de las obras se realizará por un grupo de especialistas independientes, nombrados por las instituciones convocantes, cuyo fallo será inapelable. Posterior al fallo del jurado, se levantará un acta de calificación que se constituirá como el registro de artesanos ganadores. El aviso a los ganadores lo realizarán las instituciones convocantes, en un plazo máximo de 10 días hábiles. Los premios se entregarán en efectivo o en cheque a los artesanos previamente identificados con su credencial de elector o acta de nacimiento y CURP. Sólo se pagarán premios a los artesanos que asistan personalmente. Después de ese día, el artesano premiado que no se presente a la ceremonia tendrá 365 días naturales para realizar su cobro, de acuerdo a lo establecido en la convocatoria. De no presentarse después de este plazo, automáticamente perderá su premio.

4.3 Gastos de Operación

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, contraloría social y evaluación externa del Programa, el Fonart podrá destinar recursos de hasta el 6.73% del presupuesto asignado al Programa.

4.4 Registro de Operaciones

4.4.1. Avances Físico-Financieros

El Fonart deberá elaborar trimestralmente el reporte sobre el avance financiero de las acciones contempladas en las vertientes del Programa, así como del cumplimiento de sus metas, durante los primeros quince días hábiles del mes inmediato posterior al periodo que se reporta, remitiéndolo a la Sedesol para su revisión y gestión correspondiente.

4.4.2 Recursos No Devengados

El Fonart deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos que no se hubiesen destinado a los fines autorizados y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre, más los rendimientos obtenidos, dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal.

4.4.3. Cierre de Ejercicio

El Fonart integrará el Cierre de Ejercicio correspondiente a los recursos del Programa.

5. Evaluación

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las dependencias o entidades a través de su respectiva Dependencia coordinadora de sector deberán realizar una evaluación de resultados, de carácter externo, de los programas sujetos a reglas de operación.

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS) y deberán realizarse de acuerdo con lo establecido por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, así como el Programa Anual de Evaluación que emita junto con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública.

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el Programa Anual de Evaluación, se podrán llevar a cabo las evaluaciones que se consideren apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles, las cuales también serán coordinadas por la DGEMPS.

La DGEMPS presentará los resultados de las evaluaciones externas de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad vigente y los difundirá a través de la página de Internet de la Sedesol www.sedesol.gob.mx, así como en la página del Fonart www.fonart.gob.mx.

6. Indicadores

Los indicadores del Programa están contenidos en el Anexo 11 de las presentes Reglas de Operación.

La información correspondiente a estos indicadores será reportada por el Fonart a la Dirección General de Seguimiento para la integración de los Informes correspondientes.

7. Seguimiento, Control y Auditoría

7.1 Seguimiento

Con el propósito de mejorar la operación del programa, el Fonart llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de recursos fiscales, acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas. Asimismo, realizará y coordinará acciones de monitoreo en campo, conforme a lo que se establezca con la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación.

7.2 Control y Auditoría

Los ejecutores serán responsables de la supervisión directa de las obras o acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable.

Considerando que los recursos federales de este programa, ejecutados por las entidades federativas o sus municipios no pierden su carácter federal al ser entregados a los mismos, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados por las siguientes instancias, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: Por el Organo Interno de Control en el Fonart; por la Secretaría de la Función Pública, en coordinación con los órganos de control de los gobiernos locales; así como por la Auditoría Superior de la Federación.

La Instancia Ejecutora dará todas las facilidades a dichas instancias fiscalizadoras para realizar, en el momento que lo juzguen pertinente, las auditorías que consideren necesarias; asimismo, efectuará el seguimiento y la solvencia de las observaciones planteadas por los órganos de control. La inobservancia de esta disposición, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar, limitará la ministración de los recursos federales en el siguiente ejercicio presupuestal.

8. Transparencia

8.1 Difusión

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, estarán disponibles para la población en las Delegaciones de Sedesol, así como en la páginas electrónicas de la Sedesol: http://normatecainterna.sedesol.gob.mx y del Fonart www.fonart.gob.mx. Fonart, en coordinación con las Delegaciones de Sedesol, serán los encargados de realizar la promoción y difusión del Programa; se darán a conocer las acciones a realizar y las comunidades beneficiadas.

Para conocer los servicios que ofrece este Programa, así como de todos los que están a cargo de la SEDESOL, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del sector, puede consultar Programas Sociales y Servicios para el Ciudadano en la página electrónica http://www.sedesol2009.sedesol.gob.mx/index/index.php?sec=802198, en donde además se describe el procedimiento y los trámites para solicitar los apoyos.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como con el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011, la publicidad y la información relativa a este Programa deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales e incluir la siguiente leyenda: “Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.

8.2 Contraloría Social

Se propiciará la participación de los beneficiarios del Programa a través de la integración y operación de contralorías sociales, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

El Fonart deberá ajustarse a los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, emitidos por la Secretaría de la Función Pública, para que promueva y realice las acciones necesarias para la integración y operación de la contraloría social, bajo el esquema que se indica en el anexo 7.

8.3 Padrones de Beneficiarios

La construcción del padrón de beneficiarios deberá ajustarse a lo establecido por la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación, por conducto de la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios, lo que podrá consultarse en la página electrónica http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/84._Lineamientos_Padron_de_Beneficiarios_Desarrollo_Social.pdf

8.4 Elementos de Blindaje Electoral

En la operación y ejecución de los recursos federales de este programa se deberán observar y atender las medidas que emita la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia de la Sedesol para impedir que el programa sea utilizado con fines políticos electorales en el desarrollo de procesos electorales federales, estatales y municipales.

9. Perspectiva de Género

El Fonart impulsará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la incorporación gradual de la Perspectiva de Género, específicamente en materia de desagregación de información e indicadores.

10. Quejas y Denuncias

Los beneficiarios pueden presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes Reglas o contravengan sus disposiciones y de la demás normatividad aplicable.

Las quejas y denuncias de la ciudadanía derivadas de alguna irregularidad en la operación del Programa, podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, las cuales se captarán a través de:

a) En la Sedesol

Area de Atención Ciudadana

Teléfonos: 5141-7972 o 5141–7974

Larga distancia sin costo: 01-800-0073-705

Correo electrónico: demandasocial@sedesol.gob.mx

Domicilio:

- Avenida Paseo de la Reforma número 116, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, México, D.F.

- Avenida Paseo de la Reforma No. 51, Colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, D.F.

Organo Interno de Control en la Sedesol:

Teléfono: 5328-5000, Ext. 51413, 51445, 51452, 51453, 51460, 51462, 51463, y 51465

Fax D.F. Ext. 51484 y 51487

Larga distancia sin costo: 01-800-7148-340

Correos electrónicos: organo.interno@sedesol.gob.mx, quejasoic@sedesol.gob.mx,

Página electrónica: www.sedesol.gob.mx

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma número 116, piso 11, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, México, D.F.

b) En la Secretaría de la Función Pública

Teléfono D.F. y área metropolitana: 2000-2000

Larga distancia sin costo: 01-800-3862-466

De Estados Unidos 01-800-4752-393

Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx

Domicilio: Insurgentes Sur 1735, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, código postal 01020, México, D.F.

c) En Delegaciones de la Sedesol en las entidades federativas, a través del buzón colocado para tal efecto.

d) En el Fonart en el correo electrónico oicfonart@fonart.gob.mx o vía telefónica al número 5093-6000, extensión 67574.

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

(Anexo 1) Glosario de Términos

Para efectos del Programa, se entenderá por los siguientes términos:

Actividad artesanal. Actividad realizada manualmente en forma individual, familiar o comunitaria, que tiene por objeto transformar productos o sustancias orgánicas e inorgánicas en artículos nuevos, donde la creatividad personal y la mano de obra constituyen factores predominantes que les imprimen características culturales, folklóricas o utilitarias, originarias de una región determinada, mediante la aplicación de técnicas, herramientas o procedimientos transmitidos generacionalmente.

Activo Fijo: se refiere a las construcciones necesarias para la operación del proyecto; adquisición, adaptación y rehabilitación de inmuebles e instalaciones (eléctrica, hidráulica, sanitaria), maquinaria y equipo.

Artesano. Aquella persona cuyas habilidades naturales o dominio técnico de un oficio, con capacidades innatas o conocimientos prácticos o teóricos, elabora bienes u objetos de artesanía.

Artesanía. Objeto o producto de identidad cultural comunitaria, hecho por procesos manuales continuos, auxiliados por implementos rudimentarios y algunos de función mecánica y utilizando materia prima generalmente nativa. El dominio de las técnicas tradicionales de patrimonio comunitario permite al artesano crear diferentes objetos de variada calidad y maestría, imprimiéndoles valores simbólicos e ideológicos de la cultura local.

Capital de Trabajo: se refiere a los recursos requeridos para el funcionamiento y operación normales del proyecto, tales como los destinados a sufragar los costos de materias primas y otros insumos y servicios, gastos de administración y otros de esta índole, revolventes en el corto plazo.

COVAPA. Comité de Validación de Proyectos Artesanales. Es la instancia última de decisión del Fonart, integrada por Dirección General, Dirección de Administración y Finanzas, Dirección Comercial y Dirección de Operación del Fonart, el cual se reúne para la validación y revisión de proyectos artesanales dentro de las cuatro Vertientes del Fonart. También acuden expertos externos al Fonart, los cuales no reciben remuneración monetaria alguna.

Comité Técnico del Fonart. Comité presidido por la Sedesol e integrado con representantes de las instituciones competentes de acuerdo a la normatividad aplicable. El cual funge como Organo de Gobierno.

Cuestionario Unico de Información Socioeconómica. Es un instrumento de recolección de información que identifica a los posibles beneficiarios de todos los programas de la Sedesol. El CUIS recaba los datos socioeconómicos de todos los integrantes del hogar, las características de la vivienda y las condiciones de la comunidad.

CURP. Clave Unica de Registro de Población.

Entorno ambiental. Es la corresponsabilidad de las autoridades federales, estatales y municipales de respetar y aplicar las normas oficiales mexicanas sobre la preservación y restauración de: la calidad del medio ambiente, los ecosistemas naturales, el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, la flora y fauna silvestre terrestre y acuática; las descargas de aguas residuales, en materia minera, materiales peligrosos y residuos sólidos y peligrosos.

Manualidad. Objeto o producto que es el resultado de un proceso de transformación manual o semiindustrializado a partir de materia prima procesada o prefabrica. Tanto las técnicas como la actividad misma no tienen una identidad de tradición cultural comunitaria y se pierden en el tiempo, tornándose en una labor temporal marcada por las modas y practicada a nivel individual o familiar.

Matriz DAM. La Matriz de Diferenciación entre Artesanía y Manualidad (Matriz DAM) es una herramienta que permite evaluar de manera sencilla las características de un producto en su conjunto para determinar si éste es Artesanía, Manualidad o Híbrido, evaluando los siguientes puntos: origen de la materia prima principal o inicial, obtención de la materia prima principal o inicial, forma de elaboración de la pieza, proceso de elaboración, teñido/pintado, tiempo de elaboración, diseño del producto, representatividad, uso del producto, división del trabajo, y transmisión del conocimiento.

Multidimensional. Que contempla la integralidad del fenómeno de las artesanías.

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

Pobreza de patrimonio. Insuficiencia del ingreso disponible para adquirir la canasta alimentaria, así como realizar los gastos necesarios en salud, vestido, vivienda, transporte y educación, aunque la totalidad del ingreso del hogar fuera utilizado exclusivamente para la adquisición de estos bienes y servicios. Dicha definición se puede consultar en la página electrónica del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (Coneval): www.coneval.gob.mx

Preservación de técnicas. Protección y conservación de las formas de producción tradicional y técnicas antiguas en riesgo de extinción, de origen prehispánico y colonial.

Problemas de comercialización. Se refiere a los artesanos que con base en su solicitud manifiestan no contar con los canales básicos para vender sus productos.

Representante. Persona que actúa en representación del artesano, ya sea una institución o colectivo de artesanos; sin que estos reciban gratificación alguna por parte del Fonart.

Sedesol. Secretaría de Desarrollo Social.

Salud ocupacional. Proceso permanente e integral de bienestar que reúne las condiciones óptimas de equilibro biofísico, psicosocial y cultural, respetando la seguridad, higiene y medio ambiente, en armonía con las actividades productivas de los artesanos.

Terceros: Personas físicas o morales ajenas a los órdenes de gobierno, interesadas en participar con aportación financiera en el desarrollo de obras o acciones enmarcadas en estas Reglas de Operación.

Zonas de Atención Prioritaria. Las áreas o regiones, sean de carácter predominantemente rural o urbano, cuya población registra índices de pobreza y marginación, indicativos de la existencia de marcadas insuficiencias y rezagos en el ejercicio de los derechos para el desarrollo social establecidos en la Ley General de Desarrollo Social.

La Cámara de Diputados, emite la Declaratoria de Zonas de Atención Prioritaria, la cual deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación, junto con el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación.

(Anexo 2) Solicitud de Apoyo del Fonart

fonart FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANIAS

Solicitud de Apoyo al Fonart

SEDESOL

Solicitud de[marque con una X]:							
[ ]	**Capacitación Integral y Asistencia Técnica** [conteste sección I,II.1 y III]	[ ]	**Apoyo a la Producción** [conteste sección I,II.2 y III]	[ ]	**Adquisición de Artesanía y Apoyos a la Comercialización** [conteste sección I,II.3 y III]	**Fecha de Elaboración**	/ /

I. Datos Generales del solicitante o representante de los solicitantes[1]									
Apellido paterno:					Apellido materno				
Nombre (s):							Edad:		
Estado					Municipio/Delegación				
Localidad:					Grupo étnico:				
Sexo:	[ ]	Hombre	[ ]	Mujer	Rama artesanal:				
Dirección:									
¿Es usted servidor público de cualquier nivel o poder de gobierno?						[ ]	SI	[ ]	No
1/ En caso de ser un grupo de artesanos organizados, anexar lista de los datos generales de los demás artesanos con la firma de cada uno.									

II.1 Capacitación Integral y Asistencia Técnica			
¿Para cuál de estas modalidades solicita el apoyo a la producción? [marque con una X]			
[ ]	**Capacitación Integral**	[ ]	**Asistencia Técnica**
¿En qué momento de la condición productiva necesita atención del Programa?			
Concepto [marque con una X]		**Describa su necesidad**	
[ ]	**Organización**		
[ ]	**Materia Prima**		
[ ]	**Proceso Productivo**		
[ ]	**Comercialización**		

II.2 Apoyos a la Producción					
¿Para cuál de estos conceptos solicita el apoyo a la producción? [marque con una X una o más de las siguientes opciones e indique el importe solicitado]					
Activo Fijo para la producción artesanal (herramienta de trabajo o taller de producción)			**Capital de Trabajo para la producción artesanal**		
Concepto		**Importe**	**Concepto**		**Importe**
[ ]	Adquisición de herramientas		[ ]	Materias primas	
[ ]	Adquisición de taller artesanal		[ ]	Insumos	
[ ]	Construcción de taller artesanal		[ ]	Servicios	
[ ]	Rehabilitación de taller artesanal		[ ]	Gastos de administración	
			[ ]	Otro	
Describa las especificaciones de lo solicitado:					

II.3 Adquisición de Artesanías y Apoyos a la Comercialización					
¿Para cuál de estas modalidades de la vertiente solicita el apoyo? [marque con una X]					
[ ]	Adquisición de Artesanías [indique la cantidad, la descripción y el precio de las artesanías]		[ ]	Apoyos a la Comercialización [marque con una X una o más de las siguientes opciones e indique el importe solicitado]	
Cant.	Concepto	Importe	Concepto		Importe
			[ ]	Asistencia a espacios y eventos artesanales	
			[ ]	Registro de marca.	
			[ ]	Diseño de logotipo	
			[ ]	Diseño de imagen identidad corporativo	
			[ ]	Diseño de empaque, envase, etiquetas y cajas.	
			[ ]	Diseño de material gráfico	
			[ ]	Diseño de página de Internet.	
			[ ]	Elaboración de empaque	
			[ ]	Elaboración de embalaje.	
			[ ]	Impresión de etiquetas	
			[ ]	Impresión de material gráfico	
			[ ]	Código de barras	
			[ ]	Renta de espacios para comercializar	
			[ ]	Adquisición de espacios para comercializar	
			[ ]	Construcción de espacios para comercializar	
			[ ]	Acondicionamiento de espacios para comercializar	
Total			[ ]	Otro	
Describa las especificaciones de lo solicitado:					

III. ¿Solicitó o ha recibido apoyo de alguno de estos programas, por el mismo concepto que solicita el presente?							
[ ]	Programa de la Mujer en el Sector Agrario(PROMUSAG) , SRA	[ ]	Programa Joven Emprendedor Rural y Fondo de Tierras (PJER), SRA	[ ]	Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA), SRA	[ ]	Fondo Nacional de Apoyos para Empresas en Solidaridad (FONAES), SE
[ ]	Programa Opciones Productivas (POP), Sedesol	[ ]	Programa de Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena (PCAPI), CDI	[ ]	Programa de Fomento y Desarrollo de las Culturas Indígenas (PFDCI),CDI	[ ]	Programa de Organización Productiva para Mujeres Indígenas, CDI
Especifique detalladamente el tipo y monto de apoyo solicitado o recibido:							

Declaro bajo protesta de decir la verdad

Nombre y Firma del Artesano

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

Vivir Mejor

(Anexo 3) Cuestionario Unico de Información Socioeconómica

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA

FOLIO |_____|

I. CONTROL DE LEVANTAMIENTO

ESCRIBE CON LETRAS MAYÚSCULAS LEGIBLES

NOMBRE DEL ENCUESTADOR |_____|

DÍA DEL LEVANTAMIENTO |__|__| MES DEL LEVANTAMIENTO |__|__| AÑO DEL LEVANTAMIENTO |__|__|__|__|

HORA DE INICIO |__|__|:|__|__| HORA DE TÉRMINO |__|__|:|__|__|

II. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA (CLAVES INEGI)

ENTIDAD |_____| CLAVE DE ENTIDAD |__|__|

MUNICIPIO |_____| CLAVE DE MUNICIPIO |__|__|__|

LOCALIDAD |_____| CLAVE DE LOCALIDAD |__|__|__|__|

CLAVE DE AGEB |__|__|__|__| - |__|__| CLAVE DE MANZANA |__|__|__|

III. DOMICILIO

TIPO DE VIALIDAD |_____| NOMBRE DE LA VIALIDAD |_____|

Tipo de vialidad: Calle, Avenida, Andador (sólo peatonal), Cerrada, Callejón o Privada, Carretera, Camino, entre otros.

MANZANA DEL DOMICILIO |_____| LOTE |_____| NÚMERO EXTERIOR |_____| NÚMERO INTERIOR |_____|

ENTRE LA CALLE |_____| Y LA CALLE |_____|

LA CALLE DE ATRÁS ES |_____|

TIPO DE ASENTAMIENTO HUMANO |_____| NOMBRE DE ASENTAMIENTO HUMANO |_____|

Tipo de asentamiento: Colonia, Condominio, Unidad habitacional, Ejido, Fraccionamiento, Granja, Rancho, Residencial, Pueblo, entre otros.

CÓDIGO POSTAL |__|__|__|__|__| REFERENCIAS |_____|

SÓLO PARA VIVIENDAS SIN AMANZANAMIENTO, CASERÍOS DISPERSOS O REFERIDAS A UNA VÍA DE COMUNICACIÓN

SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE UNA **CARRETERA** COMPLETE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN.

|_____| |_____| |____|

Estatal, Federal, Municipal, Particular | *Tramo (origen-destino)* | *Kilómetro*

SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE UN **CAMINO** COMPLETE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN.

|_____| |_____| |____|

Margen derecho, Margen izquierdo | *Tramo (origen-destino)* | *Kilómetro*

IV. TIPO DE VIVIENDA

1. Señala el tipo de vivienda donde vas a levantar la encuesta. *OBSERVACIÓN DEL ENCUESTADOR*

Casa independiente	01	Vivienda en terreno familiar compartido	07	
Departamento en edificio / unidad habitacional	02	Vivienda móvil	08	PASE A SECCIÓN XIX. CÓDIGO DE RESULTADO.
Vivienda o cuarto en vecindad	03	Refugio	09	
Vivienda o cuarto en la azotea	04	Vivienda en construcción no habitada	10	
Anexo a casa	05	Asilo, orfanato o convento	11	
Local no construido para habitación	06			

LOCALIZA A UN INFORMANTE ADECUADO QUE CUMPLA CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:

I) RESIDENTE HABITUAL DEL HOGAR
II) CON AL MENOS 15 AÑOS DE EDAD
III) QUE CONOZCA LA INFORMACIÓN NECESARIA DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR
IV) QUE NO TENGA ALGÚN IMPEDIMENTO PARA COMPRENDER, RAZONAR Y RESPONDER LAS PREGUNTAS QUE INTEGRAN EL CUIS
V) QUE NO SE ENCUENTRE BAJO EL INFLUJO DE ALCOHOL O ENERVANTES

¿Existe un informante adecuado?

SI..... 1
NO..... 2 → *PASE A SECCIÓN XIX. CÓDIGO DE RESULTADO*

Vivienda es un espacio fijo, delimitado normalmente por paredes, techos y piso, cuyo acceso o entrada es independiente, ya sea desde la calle o desde un pasillo. Este espacio está habitado por personas, quienes generalmente preparan ahí sus alimentos, comen, duermen y se protegen del medio ambiente.

2. De acuerdo con este concepto, ¿cuántas personas habitan en esta vivienda? |___|___|

V. NÚMERO DE HOGARES

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

3. De acuerdo con este concepto, ¿cuántos hogares hay en esta vivienda, incluyendo el suyo? |___|

SI EXISTE MÁS DE UN HOGAR EN ESTA VIVIENDA, APLICA EL CUESTIONARIO A UN INFORMANTE ADECUADO DE CADA HOGAR. ENUMERA LOS HOGARES CONSECUTIVAMENTE DE ACUERDO AL ORDEN EN EL QUE REALICES LAS ENTREVISTAS. **Este es el hogar** |___| **de** |___|

VI. LISTA DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR

4. ¿Cuántas personas forman parte de este hogar, contando a los niños pequeños, adultos mayores y personas con discapacidad? |___|___|

SI SON MÁS DE 10 PERSONAS, UTILIZA OTRO CUESTIONARIO CON EL MISMO NÚMERO DE FOLIO EN LA CARÁTULA.

Este es el cuestionario |___| de |___| para los miembros del hogar |___|

5a. Las personas que forman parte de este hogar, ¿comparten gastos?

SI..... 1
NO..... 2

5b. Las personas que forman parte de este hogar, ¿comparten sus alimentos?

SI..... 1
NO..... 2

SI LA RESPUESTA A LAS PREGUNTAS 5a ó 5b ES NO, ENTONCES VERIFICA LA PREGUNTA 3

6. Por favor, dígame el nombre y apellido de todas las personas que forman parte de este hogar, empezando por el jefe (a) del hogar y luego del mayor al menor. No olvide incluir a los niños pequeños, a los adultos mayores y a las personas con discapacidad. ↓

NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA	*NOMBRE(S)*	*PRIMER APELLIDO*	*SEGUNDO APELLIDO*
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

VII. CONDICIÓN DE RESIDENCIA	VIII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR
7. ¿(NOMBRE)...? ↓ Vive normalmente aquí ..... 1 Vive en otro lugar porque está trabajando, estudiando o por otra razón ..... 2 Vive temporalmente aquí porque no tiene otro lugar donde vivir ..... 3 Vive aquí, aunque por ahora está en otro lugar ..... 4 No existe esa persona ..... 5 Ya no vive en el hogar ..... 6 Se murió ..... 7 Migró ..... 8 } NO APLICAR EL RESTO DE LAS PREGUNTAS A ESTE INTEGRANTE	**8. ¿Cuántos años cumplidos tiene** (NOMBRE)? ↓ Menores de un año ..... 00 98 años o más ..... 98 EDAD O CÓDIGO
1 __	__ __
2 __	__ __
3 __	__ __
4 __	__ __
5 __	__ __
6 __	__ __
7 __	__ __
8 __	__ __
9 __	__ __
10 __	__ __

9. Identifica en la lista de integrantes el renglón del informante / solicitante __ __

	10. ¿(NOMBRE) tiene CURP? SI ..... 1 SI, pero no la tiene al momento de la entrevista ..... 2 NO ..... 3 } PASE A 12 NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA	**11. ¿Cuál es la CURP de** (NOMBRE)? *SI LA CURP INCLUYE EL NÚMERO CERO, ANÓTALO EN EL SIGUIENTE FORMATO: Ø*
1	__	_____
	__	_____
3	__	_____
	__	_____
5	__	_____
6	__	_____
7	__	_____
8	__	_____
9	__	_____
10	__	_____

VIII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR

NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA	12. ¿(NOMBRE) tiene acta de nacimiento? Sí.....1 Sí, pero no la tiene al momento de la entrevista.....2 NO.....3	13. ¿(NOMBRE) es hombre o mujer? Hombre.....1 Mujer.....2	14. ¿En qué día, mes y año nació (NOMBRE)? EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES, COPIA LOS DATOS DE LA CURP, DEL ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGÚN DOCUMENTO OFICIAL. SI NO SABE O NO RESPONDE, ANOTA EL CÓDIGO 99 PARA DÍA Y MES Y 9999 PARA AÑO.		
			DÍA	MES	AÑO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA	15. ¿En qué estado de la República Mexicana nació (NOMBRE)? EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES, COPIA LOS DATOS DE LA CURP, DEL ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGÚN DOCUMENTO OFICIAL. Aguascalientes 01, Baja California 02, Baja California Sur 03, Campeche 04, Coahuila 05, Colima 06, Chiapas 07, Chihuahua 08, Distrito Federal 09, Durango 10, Guanajuato 11, Guerrero 12, Hidalgo 13, Jalisco 14, México 15, Michoacán 16, Morelos 17, Nayarit 18, Nuevo León 19, Oaxaca 20, Puebla 21, Querétaro 22, Quintana Roo 23, San Luis Potosí 24, Sinaloa 25, Sonora 26, Tabasco 27, Tamaulipas 28, Tlaxcala 29, Veracruz 30, Yucatán 31, Zacatecas 32, Extranjero 33	16. ¿Qué parentesco tiene (NOMBRE) con el jefe (a) del hogar? Jefe(a) del hogar 01, Cónyuge 02, Hijo(a) 03, Padre o madre 04, Hermano(a) 05, Nieto(a) 06, Nuera o yerno 07, Suegro(a) 08, Hijastro(a) / entenado(a) 09, Sobrino(a) 10, Otro parentesco 11, No tiene parentesco 12	IX. DERECHOHABIENCIA 17. ¿A qué institución está afiliado o inscrito (NOMBRE) para recibir servicios de salud? ACEPTA HASTA 2 RESPUESTAS. Seguro Popular 1, IMSS 2, ISSSTE 3, PEMEX, Defensa o Marina 4, Clínica u hospital privado 5, Secretaría de Salud 6, Ninguno 7 → PASE A 19	
			RESPUESTA 1	RESPUESTA 2	
1		0 1			
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

IX. DERECHOHABIENCIA

18. (NOMBRE) **está afiliado o inscrito a** (INSTITUCIÓN) **por:**

- Prestación en el trabajo 1
- Jubilación o invalidez 2
- Algún familiar en el hogar 3
- Muerte del asegurado 4
- Ser estudiante 5
- Contratación propia 6
- Algún familiar de otro hogar 7
- Apoyo del gobierno 8

X. DISCAPACIDAD

19. ¿(NOMBRE) tiene alguna limitación física o mental permanente?

ACEPTA VARIAS RESPUESTAS ☒ *TACHA LAS OPCIONES QUE TE INDIQUEN*

- No puede ver o sólo ve sombras 1
- No puede hablar o tiene dificultades para hacerlo 2
- No puede oír o necesita un aparato para hacerlo 3
- Tiene algún retraso o deficiencia mental 4
- Le faltan brazos y/o piernas 5
- Tiene problemas para mover brazos y/o piernas 6
- Necesita ayuda de otra persona o de un aparato para moverse o caminar 7
- Padece alguna enfermedad crónica (obesidad, diabetes, enfermedades del corazón, presión alta, cáncer, asma, artritis, migraña, entre otras) 8
- Ninguna 9

NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA	*RESPUESTA 1 DE PREGUNTA 17*	*RESPUESTA 2 DE PREGUNTA 17*								
1	⌊__⌋	⌊__⌋	1	2	3	4	5	6	7	8	9
2	⌊__⌋	⌊__⌋	1	2	3	4	5	6	7	8	9
3	⌊__⌋	⌊__⌋	1	2	3	4	5	6	7	8	9
4	⌊__⌋	⌊__⌋	1	2	3	4	5	6	7	8	9
5	⌊__⌋	⌊__⌋	1	2	3	4	5	6	7	8	9
6	⌊__⌋	⌊__⌋	1	2	3	4	5	6	7	8	9
7	⌊__⌋	⌊__⌋	1	2	3	4	5	6	7	8	9
8	⌊__⌋	⌊__⌋	1	2	3	4	5	6	7	8	9
9	⌊__⌋	⌊__⌋	1	2	3	4	5	6	7	8	9
10	⌊__⌋	⌊__⌋	1	2	3	4	5	6	7	8	9

XI. EMBARAZO Y LACTANCIA

(MUJERES DE 10 AÑOS O MÁS)

20a. ¿Alguien en el hogar está embarazada o en periodo de lactancia?

☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

Sí 1

No ..... 2 → *PASE A 21*

20b. Anote si la integrante está embarazada, en periodo de lactancia o ambas.

- Embarazada 1
- En periodo de lactancia 2
- Ambas 3

XII. EDUCACIÓN *(PARA PERSONAS DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)*

21. ¿(NOMBRE) habla algún dialecto o lengua indígena?

SI 1

NO ..... 2 → *PASE A 23*

22. ¿(NOMBRE) habla español?

SI 1

NO 2

23. De acuerdo con la cultura de (NOMBRE) ¿(ella / él) se considera indígena?

SI 1

NO 2

24. ¿(NOMBRE) sabe leer y escribir un recado?

SI 1

NO 2

25. ¿Cuál fue el último grado que (NOMBRE) aprobó en la escuela?

ANOTA EL GRADO (NÚMERO DE AÑOS APROBADOS) Y LUEGO EL NIVEL

NIVEL

- Kinder o preescolar 01
- Primaria 02
- Secundaria 03
- Preparatoria o bachillerato 04
- Normal básica 05
- Carrera técnica o comercial con primaria completa 06
- Carrera técnica o comercial con secundaria completa 07
- Carrera técnica o comercial con preparatoria completa 08
- Profesional 09
- Posgrado (maestría o doctorado) 10
- Ninguno 11

NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA						GRADO (AÑOS APROBADOS)	NIVEL
1	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋
2	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋
3	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋
4	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋
5	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋
6	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋
7	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋
8	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋
9	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋
10	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋	⌊__⌋

XII. EDUCACIÓN *(PARA PERSONAS DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)*

NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA	26. ¿Actualmente (NOMBRE) asiste a la escuela? SI....1 → PASE A 28 NO....2	27. ¿Cuál fue el motivo principal por el que (NOMBRE) dejó la escuela? *NO LEA LAS OPCIONES Y REGISTRE EL MOTIVO PRINCIPAL* Concluyó sus estudios....01 / No alcanzó el dinero para mandarlo....02 / Se necesitó su ayuda en el trabajo o la casa....03 / Tuvo que quedarse en casa para cuidar a niños pequeños....04 / Decidió empezar a trabajar....05 / No le gusta la escuela y/o albergue....06 / No hay escuela en el lugar donde vive o la escuela está muy lejos....07 / Se casó o se embarazó....08 / Eran muchos hermanos....09 / Nunca ha ido a la escuela....10
1	__	__ __
2	__	__ __
3	__	__ __
4	__	__ __
5	__	__ __
6	__	__ __
7	__	__ __
8	__	__ __
9	__	__ __
10	__	__ __

XIII. CONDICIÓN LABORAL *(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)*

NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA	28. ¿Qué hizo (NOMBRE) la mayor parte del mes pasado? Trabajó....1 / Tenía trabajo pero no trabajó....2 / Estudió y trabajó....3 } PASE A 31 / No trabajó ni buscó trabajo....4 / Buscó trabajo....5 / Estudió....6 / Realizó quehaceres domésticos....7	29. El mes pasado (NOMBRE)... Vendió algún producto....1 / Ayudó a trabajar en algún negocio, predio o rancho familiar....2 / Hizo productos para vender....3 / A cambio de un pago lavó, planchó o cocinó....4 / Ayudó a trabajar en actividades agrícolas o ganaderas....5 } PASE A 31 / No trabajó....6
1	_	_
2	_	_
3	_	_
4	_	_
5	_	_
6	_	_
7	_	_
8	_	_
9	_	_
10	_	_

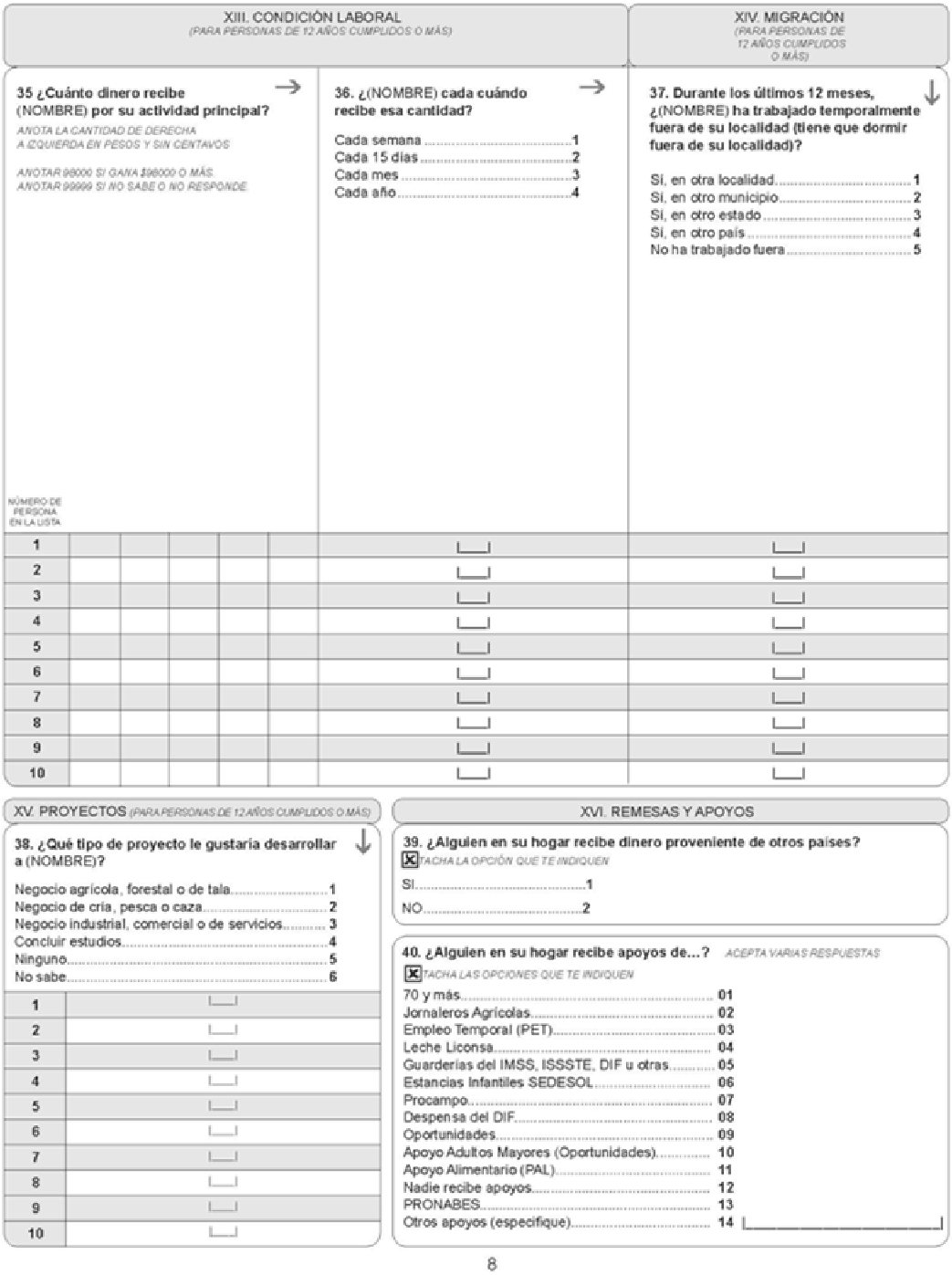
XIII. CONDICIÓN LABORAL *(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)*

30. ¿Cuál es la razón de que (NOMBRE) no haya trabajado el mes pasado? *NO LEA LAS OPCIONES Y REGISTRE LA RAZÓN PRINCIPAL*

Se enfermó o estuvo incapacitado para trabajar (temporalmente) 1
Se jubiló o pensionó 2
No tenía con quién dejar a los niños 3
Padece una enfermedad crónica, discapacidad o invalidez (permanente) 4
Edad avanzada 5
Se dedica a los quehaceres del hogar 6
Está estudiando 7
No hay trabajo ..... 8 → *PARA CUALQUIER RESPUESTA (DE 1 A 8) PASE A 37*

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

	31. En su trabajo principal del mes pasado, (NOMBRE) se desempeñó como... → *NO LEA LAS OPCIONES Y REGISTRE EL TRABAJO PRINCIPAL* jornalero o peón de campo ..... 1 albañil ..... 2 obrero ..... 3 empleado de gobierno ..... 4 empleado del sector privado ..... 5 patrón o empleador de un negocio ..... 6 profesionista independiente ..... 7 trabajador por cuenta propia ..... 8 empleado doméstico ..... 9 miembro de una cooperativa (de producción o servicios) ..... 10 ayudante en rancho o negocio familiar sin retribución ..... 11 ayudante en rancho o negocio no familiar sin retribución ..... 12 ejidatario o comunero ..... 13 miembro de un grupo u organización de productores ..... 14 promotor de desarrollo humano o gestor social ..... 15 artesano ..... 16 chofer (transporte de pasajeros o carga) ..... 17 vendedor ambulante ..... 18 ayudante de algún oficio ..... 19 otra ocupación ..... 20 NS/NR 99	**32. En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) tuvo un jefe o supervisor?** → SI ..... 1 → *PASE A 34* NO 2	**33. Entonces, ¿(NOMBRE) se dedicó a un negocio o actividad por su cuenta?** → SI ..... 1 NO 2	**34. En su trabajo principal del mes pasado, ¿(NOMBRE) recibió un pago?** → SI ..... 1 NO ..... 2 → *PASE A 37*
NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA				
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				



XIII. CONDICIÓN LABORAL
(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

XIV. MIGRACIÓN
(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

35 ¿Cuánto dinero recibe (NOMBRE) por su actividad principal?

ANOTA LA CANTIDAD DE DERECHA A IZQUIERDA EN PESOS Y SIN CENTAVOS

ANOTAR 98000 SI GANA $98000 O MÁS.
ANOTAR 99999 SI NO SABE O NO RESPONDE

36. ¿(NOMBRE) cada cuándo recibe esa cantidad?

Cada semana 1
Cada 15 días 2
Cada mes 3
Cada año 4

37. Durante los últimos 12 meses, ¿(NOMBRE) ha trabajado temporalmente fuera de su localidad (tiene que dormir fuera de su localidad)?

Sí, en otra localidad 1
Sí, en otro municipio 2
Sí, en otro estado 3
Sí, en otro país 4
No ha trabajado fuera 5

NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA						36	37
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

XV. PROYECTOS (PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

38. ¿Qué tipo de proyecto le gustaría desarrollar a (NOMBRE)?

Negocio agrícola, forestal o de tala 1
Negocio de cría, pesca o caza 2
Negocio industrial, comercial o de servicios 3
Concluir estudios 4
Ninguno 5
No sabe 6

	38
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

XVI. REMESAS Y APOYOS

39. ¿Alguien en su hogar recibe dinero proveniente de otros países?

☒ TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN

SI 1
NO 2

40. ¿Alguien en su hogar recibe apoyos de...? ACEPTA VARIAS RESPUESTAS

☒ TACHA LAS OPCIONES QUE TE INDIQUEN

70 y más 01
Jornaleros Agrícolas 02
Empleo Temporal (PET) 03
Leche Liconsa 04
Guarderías del IMSS, ISSSTE, DIF u otras 05
Estancias Infantiles SEDESOL 06
Procampo 07
Despensa del DIF 08
Oportunidades 09
Apoyo Adultos Mayores (Oportunidades) 10
Apoyo Alimentario (PAL) 11
Nadie recibe apoyos 12
PRONABES 13
Otros apoyos (especifique) 14

XVII. SEGURIDAD ALIMENTARIA

41. ¿Cuántas comidas al día acostumbran hacer los miembros de este hogar?

(DESAYUNOS, ALMUERZOS, COMIDAS Y CENAS) Cantidad |___| NS..... 9

42. ¿Generalmente en una semana comen/toman en este hogar...

☒ *LEE TODAS LAS OPCIONES Y TACHA EN CADA UNA LA RESPUESTA QUE TE INDIQUEN.*

	SI	NO	NS
frutas?	1	2	9
verduras?	1	2	9
carne de pollo, res, cerdo o conejo (incluye jamón, salchicha o menudencias)?	1	2	9
pescado (fresco, seco o en lata)?	1	2	9
huevo?	1	2	9
cereales o leguminosas (sopa de pasta, tortillas, pan, avena, frijoles, lentejas)?	1	2	9
lácteos (leche, queso, yogurt)?	1	2	9

43. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos, ¿alguna vez usted o algún miembro de su hogar mayor de 18 años dejó de desayunar, comer o cenar?

☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

SI..... 1
NO..... 2

44. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos, ¿alguna vez usted o algún miembro de su hogar mayor de 18 años sólo comió una vez al día o dejó de comer todo un día?

☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

SI..... 1
NO..... 2

XVIII. CONDICIONES DE LA VIVIENDA

45a. Sin contar baños y pasillos, ¿cuántos cuartos tiene su vivienda?

|___|___|

45b. ¿Cuántos cuartos usan para dormir?

|___|___|

46. En el cuarto donde cocinan, ¿también duermen?

☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

SI..... 1
NO..... 2

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

☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

Tierra..... 1
Cemento sin recubrimiento..... 2
Mosaico, madera u otro recubrimiento..... 3

48. Alguno de los cuartos donde duermen o cocinan, ¿tiene piso de tierra?

☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

SI..... 1
NO..... 2

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

☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

Material de desecho..... 1
Lámina de cartón..... 2
Lámina metálica..... 3
Lámina de asbesto..... 4
Palma o paja..... 5
Madera o tejamanil..... 6
Terrado con viguería..... 7
Teja..... 8
Losa de concreto o viguetas con bovedilla..... 9

50. ¿De qué material son la mayoría de los muros de su vivienda?

☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

Material de desecho..... 1
Lámina de cartón..... 2
Lámina metálica o de asbesto..... 3
Carrizo, bambú o palma..... 4
Embarro o bajareque..... 5
Madera..... 6
Adobe..... 7
Tabique, ladrillo, block, piedra o concreto..... 8

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

☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

Con conexión de agua..... 1
Le echan agua..... 2
Sin admisión de agua (letrina seca o húmeda)..... 3
Pozo u hoyo negro..... 4
No tiene..... 5 → *PASE A 53*

52. ¿El baño o escusado es para uso exclusivo de los habitantes de su hogar?

☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

SI..... 1
NO..... 2

53. Su vivienda obtiene agua de...

☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

La red pública dentro de la vivienda..... 1
La red pública fuera de la vivienda, pero dentro del terreno..... 2
La red pública de otra vivienda (con manguera o acarreada)..... 3
Una llave pública o hidrante..... 4
Una pipa..... 5
Un pozo..... 6
Un río, arroyo, lago u otro con manguera..... 7
Un río, arroyo, lago u otro acarreada..... 8

XVIII. CONDICIONES DE LA VIVIENDA

54. ¿Qué tipo de drenaje o desagüe de aguas sucias tiene su vivienda?
☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

A la red pública 1
A una fosa séptica 2
A una tubería que da a una grieta o barranca 3
A una tubería que da a un río, lago o mar 4
No tiene desagüe, ni drenaje 5

55. En su vivienda, ¿qué hacen con la basura?
☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

La tiran en un contenedor, la recoge un camión o carrito de basura 1
La queman 2
La entierran 3
La tiran en el basurero público 4
La tiran en un terreno baldío o calle 5
La tiran al río, lago, mar o barranca 6

56a. ¿Cuál es el combustible que más utilizan para cocinar?
☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

Gas de cilindro o tanque 1
Gas natural o de tubería 2
Electricidad 3
Otro combustible 4
Leña o carbón 5
} *PASE A 57*

56b. ¿Qué aparato usa para cocinar?
☒ *TACHA LAS OPCIONES QUE TE INDIQUEN*

Fogón de leña o carbón con chimenea 1
Fogón de leña o carbón sin chimenea 2

57. ¿En su vivienda tiene y sirve...?
☒ *TACHA LAS OPCIONES QUE TE INDIQUEN*

	TIENE SI	TIENE NO	SIRVE SI	SIRVE NO
1. Refrigerador	1	2	1	2
2. Lavadora	1	2	1	2
3. DVD o videocasetera	1	2	1	2
4. Vehículo (carro, camioneta o camión)	1	2	1	2
5. Teléfono fijo	1	2	1	2
6. Horno (microondas o eléctrico)	1	2	1	2
7. Computadora	1	2	1	2
8. Estufa de gas	1	2	1	2

58. En su vivienda la luz eléctrica la obtienen...
☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

Del servicio público 1
De una planta particular 2
De panel solar 3
De otra fuente 4
No tienen luz eléctrica 5

59. La vivienda que habita es ...
☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

Propia y totalmente pagada 1
Propia y la está pagando 2
Propia y está hipotecada 3
Rentada o alquilada ..... 4 → *PASE A XIX. CÓDIGO DE RESULTADO*
Prestada o la está cuidando 5
Intestada o está en litigio 6

60. ¿A nombre de quién están las escrituras de la vivienda que habita? *ACEPTA HASTA 2 RESPUESTAS*
☒ *TACHA LAS OPCIONES QUE TE INDIQUEN*

A nombre del jefe (a) del hogar 1
A nombre de otro miembro del hogar 2
A nombre de otro familiar 3
A nombre de otra persona (no familiar) 4
Asociación ejidal 5
No tiene escrituras 6

XIX. CÓDIGO DE RESULTADO.

Completa 01
Incompleta 02
Se negó a dar información 03
Informante inadecuado 04
Nadie en casa 05
Ausentes temporales 06
Vivienda desocupada 07
Vivienda de uso temporal 08
No se localizó la vivienda en la localidad 09
Defunción del único integrante del hogar 10
La familia ya no vive en la localidad 11
Vivienda no válida 12

XX. OBSERVACIONES

(Si el espacio es insuficiente, utiliza el reverso de la hoja)

" Proporcionar información socioeconómica falsa, con el propósito de recibir indebidamente los apoyos y servicios contenidos en los Programas de Desarrollo Social, será objeto de suspensión o baja de los programas "

" Conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se otorgará protección de los datos personales que se incorporen en el Sistema de Control y Administración del Padrón de Beneficiarios de Programas de Desarrollo Social ".

_____
Firma o huella digital del informante

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

(Anexo 4) Proyecto de Apoyo para la Producción y Comercialización de Artesanos Organizados

fonart FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANIAS

Proyecto de Apoyo para la Producción y Comercialización de Artesanos Organizados

SEDESOL

Fecha de Elaboración	/ /

Proyecto de la Vertiente de:			
[ ]	**Apoyo a la Producción** [conteste sección I,II y III.1]	[ ]	**Adquisición de Artesanía y Apoyos a la Comercialización** [conteste sección I,II y III.2]

I. Datos Generales del Proyecto			
Nombre del Proyecto			
Estado		**Municipio**	
Localidad		**Rama Artesanal**	
Objetivo del Proyecto			
Monto Total del Proyecto		**Monto Solicitado al Fonart**	
Fecha de Inicio		**Fecha de Terminación**	
Nombre del Técnico de Capacitación Integral y Asistencia Técnica			

II. Datos de los Artesanos Solicitantes			
Nombre del Grupo Artesanal (en su caso)			
Número de Artesanos Participantes en el Proyecto		**Grupo étnico:**	

Lista de los Artesanos Participantes en el Proyecto			
Nombre del Artesano [Apellido Paterno | Apellido Materno |Nombre (s)]	**Sexo** [Hombre o Mujer]	**Municipio**	**Localidad**
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

III.1 Apoyos a la Producción			
Concepto		Descripción	Importe
[ ]	Adquisición de herramientas		
[ ]	Construcción de taller artesanal		
[ ]	Adquisición de taller artesanal		
[ ]	Adquisición de terreno para construcción de taller artesanal		
[ ]	Rehabilitación de taller artesanal		
[ ]	Materias primas		
[ ]	Insumos		
[ ]	Servicios		
[ ]	Gastos de administración		
[ ]	Otros		
Total [Este monto deberá coincidir con el especificado en el Monto del Proyecto]			

III.2 Apoyos a la Comercialización			
Concepto		Descripción	Importe
[ ]	Renta de espacios para comercializar (especificar tiempo de arrendamiento)		
[ ]	Adquisición de espacios para comercializar		
[ ]	Construcción de espacios para comercializar		
[ ]	Acondicionamiento de espacios para comercializar		
[ ]	Otros		
Total [Este monto deberá coincidir con el especificado en el Monto del Proyecto]			

_____

Nombre y Firma del Técnico de Capacitación Integral y Asistencia Técnica

Nombre y Firma de los Artesanos Participantes				
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

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



(Anexo 5) Comprobación de Apoyos a la Producción y Apoyos a la Comercialización

fonart FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANIAS

Comprobación de Apoyos a la Producción y Apoyos a la Comercialización

SEDESOL

Fecha de elaboración	/ /

Comprobación de la Vertiente de:			
[ ]	**Apoyo a la Producción** [conteste sección I,II.1 y III]	[ ]	**Adquisición de Artesanía y Apoyos a la Comercialización** [conteste sección I,II.2 y III]

I Datos Generales				
Apellido Paterno		Apellido Materno		
Nombre (s):			Edad:	
Estado		Municipio		
Dirección:				

II.1 Datos del Apoyo a la Producción			
Número del apoyo		Importe del Apoyo	$

II.2 Datos del Apoyo a la Comercialización			
Número del apoyo		Importe del Apoyo	$

III Declaración de gastos	
Concepto	**Importe**
Total	

Bajo protesta de decir la verdad, declaro que todos los datos proporcionados son verídicos.

_____

Nombre y Firma del Artesano

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

Vivir Mejor

(Anexo 6) Ficha de Registro de Concursos

fonart FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANIAS	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANIAS **Ficha de Registro de Concursos**	*Institución Receptora, Estado* **FONART D.F**

NOMBRE DEL CONCURSO, AÑO	*REGISTRO*

DATOS GENERALES

NOMBRE (S)	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO
FECHA DE NACIMIENTO **Año (____) Mes (____) Día (____)**	**SEXO: M ( ) F ( )**	**GRUPO ÉTNICO:**
ESTADO:	**MUNICIPIO:**	**COMUNIDAD:**
DIRECCIÓN		
C.P.:	**LADA:**	**TEL.:**
FIRMA:		**HUELLA DIGITAL**
CURP: __ /__ / __ / __ / __/ __/ __ / __ / __ / __ / __ / __ / __ / __ / __ / __ / __ / .		

REGISTRO

REG	CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN	COSTO UNITARIO	AVALÚO FONART

ENTREGO LA PIEZA:	DEVOLUCION DE LA PIEZA RECIBIO:	FECHA:
OBSERVACIONES:		

CENTRO RECEPTOR

CALIDAD EN GENERAL	RECIBIO:	FIRMA:	FECHA:

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

fonart FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANIAS	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANIAS **Ficha de Registro de Concursos**	***Institución Receptora, Estado***
		FONART D.F

NOMBRE DEL CONCURSO, AÑO	***REGISTRO***

DATOS GENERALES		
NOMBRE (S)	**APELLIDO PATERNO**	**APELLIDO MATERNO**

REVERSO DE LA FICHA DE REGISTRO

1. A partir de la fecha mencionada abajo, el FONART es el custodio de la(s) obra(s) que se menciona(n) en el frente de ésta ficha de registro. Los artesanos le ceden al FONART los derechos para trasladar, exhibir y comercializar en su nombre la(s) pieza(s). En caso de destrucción total o parcial, deterioro de la obra por causas ajenas al FONART como terremoto, inundación o incendio, así como en caso de robo, destrucción total o parcial o deterioro por efecto de traslado, almacenaje y exhibición de las mismas, el FONART o en su caso el Seguro contratado para tal fin se compromete a pagar al artesano un porcentaje del monto establecido como AVALÚO FONART.

2. La devolución de las piezas registradas, se realizará a partir de la terminación de la exposición, de acuerdo con las fechas marcadas en la convocatoria, dando un plazo **máximo de 60 días hábiles** para que el artesano recoja su obra. Después de este plazo FONART no se hace responsable de ellas. Al estampar su firma, el artesano está aceptando la posibilidad de que el FONART la traslade del status de consignación a patrimonio de la Institución.

3. La Institución que fungió como centro de registro en el interior del país se compromete a recoger en la sede del concurso de la Ciudad de México, las piezas inscritas en sus oficinas, a partir de la segunda semana de concluida la exposición para devolverlas a los artesanos a partir de la cuarta semana de concluida la misma, dando un plazo máximo de 30 días hábiles para que los artesanos recojan sus piezas. Después de este plazo, ni FONART ni la Institución del interior de la República que inscribió su obra se harán responsables de ellas. No se aceptarán reclamaciones.

4. Las piezas enviadas por paquetería o mensajería, viajarán por cuenta y riesgo del propio artesano. FONART no se compromete a trasladar ni enviar ninguna obra.

5. Las obras que se vendan durante la exposición serán pagadas a los artesanos a partir de la segunda quincena de concluida la exposición, dando un plazo máximo de 365 días naturales para cobrar la obra vendida. Después de este plazo FONART no se hace responsable de las obras que no fueron cobradas. Para saber si su pieza se vendió, deberá comunicarse al Departamento de Concursos de FONART a los teléfonos: 50 93 6000 extensiones 67552 y 67553, o a la lada sin costo 01 800 800 9006 con las mismas extensiones.

6. Los artesanos que resulten ganadores y sean avisados oportunamente deberán presentarse a la Ceremonia de Premiación en la hora y el día marcado en la convocatoria. Solo se pagarán premios a los artesanos que asistan personalmente. No se recibirán cartas poder. Después de ese día, el artesano premiado que no se presente a la ceremonia tendrá 365 días naturales para realizar su cobro. De no presentarse después de este plazo, automáticamente perderá su premio.

México, D.F., a ____del año 2011.

ENTERADO

_____

FIRMA DE CONFORMIDAD DEL ARTESANO

Nombre y firma del responsable del Centro de Registro:

_____

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

(Anexo 7) Esquema de Contraloría Social

I. Medios de Difusión

Los medios por los cuales se difundirá la información relacionada con las vertientes del programa del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías y la información necesaria para realizar las actividades de la Contraloría Social serán trípticos informativos y carteles con información sintetizada, los cuales estarán disponibles en las siguientes oficinas de atención:

- **Ciudad de México:**
  - Av. Paseo de la Reforma, 333, 1er. piso, Col. Cuauhtémoc, Delegación Miguel Hidalgo. C.P. 06500.
  - Av. Patriotismo, 691, Col. Mixcoac, Delegación Benito Juárez. C.P. 03910.
  - Calz. Ermita Iztapalapa 1179, Col. El Santuario Delegación Iztapalapa, C.P. 09830.
- **Morelia, Michoacán:** Cobalto 556 Esq. Guillermo Prieto Col. Industrial, C. P. 58130.
- **San Luis Potosí, S.L.P:** Morelos 1055 Col. Centro, C.P. 78000.
- **Oaxaca, Oaxaca:** Zempoaltépetl 409 Col. Volcanes, C. P. 68020.
- **Tonalá, Jalisco:** Hidalgo 150 Col. Centro C.P. 45400.

Además se difundirá dicha información a través de la página electrónica institucional www.fonart.gob.mx

II. Responsables de Organización

El Fonart funge como Instancia Normativa y Representación Federal, ya que la Entidad no cuenta con Delegaciones Federales, y la operación del Programa recae sobre la Dirección de Operación, quien proporcionará la capacitación y asesoría a los encargados de la ejecución de los apoyos, los cuales son los encargados directos de la promoción y parte del seguimiento de la Contraloría Social.

Los responsables de organizar la constitución de los Comités, de proporcionar capacitación y asesoría y recabar las cédulas de vigilancia e informes anuales de los Comités de Contraloría Social, serán los encargados del otorgamiento de los apoyos (en las vertientes que otorgan recursos económicos directos: Apoyos a la Producción y Adquisición de Artesanías y Apoyos a la Comercialización en su segunda modalidad), y de impartir la Capacitación Integral y Asistencia Técnica.

III. Mecanismos de Seguimiento

El seguimiento a las actividades de contraloría social, así como de sus resultados, se hará principalmente por la Dirección de Operación del Fonart, la cual estará en coordinación con el Organo Interno de Control para realizar dicho seguimiento. El monitoreo de las actividades de promoción de contraloría social, se hará de acuerdo a las metas establecidas en el Plan Anual de Trabajo de Contraloría Social del Fonart (PACTS-Fonart); mientras que los instrumentos a utilizar para monitorear los resultados obtenidos por los Comités de Contraloría Social, serán las Cédulas de Vigilancia así como los Informes Anuales que de los mismos se desprendan.

El Fonart registrará la información general del Programa y de las actividades de promoción realizadas, en el Sistema Informático de Contraloría Social que administra la Secretaría de la Función Pública.

IV. Coordinación de Actividades de Contraloría Social

Las actividades de Contraloría Social serán realizadas por el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías.

Dado que, de conformidad con el numeral 3.7.1 de las Reglas de Operación del Fondo Nacional para el Fomento de las artesanías para el Ejercicio fiscal 2011, el Fonart es la instancia ejecutora del Programa, será la propia Entidad la que realice todas las actividades de la Contraloría Social, tanto a nivel de Instancia Normativa como de Instancia Ejecutora Federal y Estatal; para los casos en los cuales instituciones públicas, privadas o sociales se constituyan ejecutoras, previo convenio de colaboración, el Fonart realizará de igual manera dichas actividades, por lo que no se considera necesario explicitar en los convenios lo referente a la Contraloría Social.

(Anexo 8) Modelo de convocatorias.

Secretaría de Desarrollo Social, Sedesol, Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, FONART, **[copatrocinadores]**

[logotipos]

[Nombre del Concurso]

BASES

1. Podrán participar todos los artesanos mexicanos que se dediquen a la elaboración de obras con técnicas, materiales y diseños tradicionales, así como nuevas propuestas de diseño, mismos que podrán inscribir piezas en las categorías mencionadas abajo. Siempre y cuando no sea servidor público de cualquier nivel o poder de gobierno.

Categorías de participación

[categorías ordenadas alfabéticamente]

En el caso de que las obras presentadas estén elaboradas con materiales protegidos por alguna ley de manejo sustentable o de protección al medio ambiente natural o animal, por ejemplo; coral negro, palo fierro, caracol púrpura, etc., el artesano deberá presentar los documentos oficiales que lo autoricen a utilizarlos. En el caso del caracol púrpura, las tejedoras deberán anexar copia del permiso oficial del Tintorero.

2. Los concursantes deberán presentar piezas de elaboración reciente (no más de un año) y que no hayan participado anteriormente en ningún otro certamen. Además, cada artesano deberá entregar una fotografía impresa y en disco magnético de su obra registrada al concurso.

3. Cada artesano podrá participar únicamente con **[No. de piezas]** pieza (s), no habrá excepciones. Las obras que formen un juego, como un traje o un ajedrez, se considerarán una sola pieza. Los participantes podrán presentar piezas según las siguientes características:

- Piezas de diseño, técnica y materiales tradicionales
- Piezas de nuevo diseño que conserven elementos, técnicas y materiales de los grupos etnolingüísticas que las producen
- Obras de rescate de piezas antiguas, brindando información sobre el origen, materiales, procesos de trabajo y diseño del original

4. El certamen quedará abierto a partir de la publicación de la presente convocatoria. Las piezas que sean enviadas por paquetería o mensajería viajarán por cuenta y riesgo del artesano. Las obras se registrarán desde el **[día]** de **[mes]** de **[año]** y hasta el **[día]** de **[mes]** de **[año]** en los Centros de Registro del Interior de la República. Sin excepción, no se registrarán piezas a concursar después de esta fecha.

5. En la Ciudad de México las obras se recibirán únicamente del **[día]** de **[mes]** de **[año]** al **[día]** de **[mes]** de **[año]**, en **[lugar, dirección de recepción de obras]**. Atención en el horario de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas. Favor de llamar para confirmar la recepción al teléfono 50 93 60 00 extensiones 67552 y 67553 y a la lada sin costo 01 800 800 9006 mismas extensiones.

6. Los organizadores del certamen tendrán prioridad en la compra de las piezas presentadas, sin que ello signifique que exista compromiso de su parte de comprar la totalidad de las mismas. No se aceptará a concursar ninguna pieza que el artesano no esté dispuesto a vender.

7. Los artesanos concursantes se comprometen a prestar las piezas que sean seleccionadas por los organizadores, para la exposición que se montará con la obra del concurso. Un comité designado al efecto por las instituciones que convocan al certamen, determinará de acuerdo al número de piezas registradas y al espacio disponible, cuáles piezas conformarán la exposición. Las piezas premiadas tendrán preferencia. La exposición de las piezas participantes estará abierta al público hasta el **[día]** de **[mes]** de **[año]**.

8. La premiación a los artesanos ganadores así como la inauguración de la exposición se realizará el **[día]** de **[mes]** de **[año]** a las **[hora]** en la Ciudad de México, sitio por confirmar.

9. El comité organizador les avisará en un plazo no mayor a 10 días hábiles a los artesanos que resulten ganadores en cada una de las categorías, para lo cual deberán asistir personalmente al lugar y el día señalado en el punto No. 8 de esta convocatoria, a las **[hora]**, donde recibirán su diploma y el premio que les corresponda. Sólo se entregarán reconocimientos y premios a los artesanos ganadores que asistan personalmente con la copia de su registro e identificación oficial vigente. Para este efecto no se recibirán cartas poder.

Premios por Categoría:

[premios por categoría]

Premios Especiales:

[premios especiales]

10. Todos los concursantes podrán solicitar una constancia de participación.

11. Las piezas que se faciliten a los organizadores para la exposición deberán recogerse al término de la misma del **[día]** de **[mes]** de **[año]** al **[día]** de **[mes]** de **[año]**, de lunes a viernes de 10:00 a 16:00 hrs., en Av. Patriotismo 691, D.F. y del **[día]** de **[mes]** de **[año]** en los centros de registro del interior del país. Después de sesenta días naturales a partir del primero de enero, los organizadores no se hacen responsables de ellas. Al estampar su firma, el artesano acepta la posibilidad de que la pieza cambie de status, de consignación a patrimonio de la Institución. No se aceptarán reclamaciones. Para la devolución de las obras o su pago, los artesanos deberán presentarse personalmente con el registro de su pieza e identificación oficial.

12. Los casos no previstos serán resueltos por los organizadores del certamen. El fallo del jurado será inapelable.

México, D.F., **[mes]** de **[año]**

Centros de Registro de Piezas

[centros de registro]

[logotipos]

Para mayor información y para pago de las obras que se vendan durante la exposición, comunicarse al Departamento de Concursos de FONART, horario de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas al teléfono 50 93 60 00 extensiones 67552 y 67553 y a la lada sin costo 01 800 020 9904 mismas extensiones concursos@fonart.gob.mx www.fonart.gob.mx

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

Vivir Mejor

(Anexo 9) Convenio de Colaboración.

CONVENIO DE COLABORACION QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL FIDEICOMISO PUBLICO DENOMINADO "FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANIAS" REPRESENTADO POR El (LA) ----------, EN SU CARACTER DE DIRECTOR GENERAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA " EL FONART" Y POR LA OTRA PARTE EL (FIDEICOMISO PUBLICO, INSTITUTO O CASA DE ARTESANIA, OTRO) DENOMINADO ---------- ---------- REPRESENTADO POR LA C. ---------- DIRECTORA GENERAL Y REPRESENTANTE LEGAL DEL (FIDEICOMISO PUBLICO, INSTITUTO O CASA DE ARTESANIA, OTRO), A QUIEN EN LO SUCESIVO Y PARA EFECTOS DEL PRESENTE CONVENIO SE LES DENOMINARA COMO (FIDEICOMISO PUBLICO, INSTITUTO O CASA DE ARTESANIA, OTRO) QUIENES SE SUJETAN AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

I.- DECLARA EL "(FIDEICOMISO PUBLICO, INSTITUTO O CASA DE ARTESANIA)":

a).- Que es un (Fideicomiso Público, Instituto o Casa De Artesanía, Otro) constituido por ---------- de conformidad con ----------

b).- Que la C----------, se encuentra facultada para celebrar el presente convenio de conformidad con las atribuciones que le otorga el Ejecutivo Estatal en el nombramiento expedido por el mismo, como Directora General del (Fideicomiso Público, Instituto O Casa De Artesanía, Otro) denominado ---------- misma que da fe el Lic. ----------Notario Público de Distrito----------, y de conformidad con lo que establecen su propia Constitución Política y la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal y Decreto de Creación del Fideicomiso en su artículo sexto.

c).- Que es su deseo y que tiene las facultades propias para celebrar el presente convenio de colaboración, que tiene por objeto:

1.- Capacitar a los Artesanos de la Región.

2.- Buscar mecanismos de financiamiento para la producción.

3.- Adquisición de artesanías y

4.- La comercialización de artesanías, mediante Programas de Desarrollo Artesanal.

d).- Que tiene establecido su domicilio en ----------mismo que señala para los fines y efectos legales que se originen con la celebración del presente Convenio.

II.- DECLARA "EL FONART":

a).- Que es una entidad de la administración Pública Paraestatal, en los términos del artículo 3 fracción III y 47 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, según oficio No. 305-V-13581 fechado el 18 de Mayo de 1974, y modificado mediante convenio del día 28 de Noviembre de 1988 y 26 de Agosto de 1997.

b).- Que el fideicomiso Denominado "Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías" tiene fin el realizar acciones encaminadas a procurar un mayor ingreso familiar de los artesanos del país; a conservar el sentido artístico de las artesanías mexicanas; a adquirir con cargo al patrimonio del propio fideicomiso, productos artesanales, a conceder financiamiento y conceder anticipos a los artesanos, proporcionando a los mismos, asistencia técnica y administrativa y a la comercialización de los productos artesanales que adquiera el fideicomiso.

c).- Que cuenta con la clave del Registro Federal de Contribuyentes No. FNF740528TQO.

d).- Que tiene establecido su domicilio en Av. Paseo de la Reforma No. 333 Piso, Colonia Cuauhtémoc. Delegación Cuauhtémoc, C. P. 06500, México D.F.

e).- Que la Lic. Rafaela Luft Dávalos, cuenta con facultades para administrar y representar legalmente a esta Entidad de la Administración Pública Paraestatal, de conformidad con lo establecido en el artículo 59, fracción I de la Ley Federal de Entidades Paraestatales, así como por las facultades otorgadas mediante testimonio notarial No.- 111043 emitido por el Lic. José Angel Villalobos Magaña, titular de la notaría No.- 9 del Distrito Federal.

III.- DECLARAN LAS PARTES:

a).- Que es su deseo celebrar el presente convenio de colaboración de acuerdo a lo establecido en los artículos 16, 17, 33 y 34 de la Ley de Planeación, con el fin de colaborar con el Estado a fin de capacitar a los artesanos de la región, así como de buscar mecanismos de financiamiento para la producción, adquisición y comercialización de artesanías, mediante programas de desarrollo artesanal.

Expuesto lo anterior, las partes convienen en formalizar el presente convenio, asumiendo los derechos y obligaciones conferidas en él, de conformidad con las siguientes:

CLAUSULAS:

PRIMERA.- OBJETO:

La ---------- y "EL FONART" acuerdan integrar sus acciones en el ámbito de sus respectivas competencias, con la finalidad de implementar programas de capacitación para el Sector Artesanal, promover mecanismos de difusión de la cultura Artesanal del Estado y sus Municipios a través de concursos de arte popular, colaborar en la dispersión de financiamiento de proyectos productivos artesanales y gestiones que tendrán a mejorar la comercialización de los productos artesanales de la Región.

SEGUNDA.- ANEXOS:

Para el cumplimiento del presente instrumento jurídico, las partes podrán celebrar anexos de ejecución, mismos que estarán sujetos a lo determinado por las reglas de operación vigentes de "EL FONART", así como a la normatividad aplicable en la materia, que serán firmados por los servidores públicos que cuenten con las facultades para ello, en los que se establecerá detalladamente las actividades a desarrollar, las aportaciones que realizarán las partes y los responsables de las acciones, los que una vez formalizados serán considerados como parte integrante del presente acuerdo.

TERCERA.- OBLIGACIONES DEL (FIDEICOMISO PUBLICO, INSTITUTO O CASA DE ARTESANIA, OTRO)

(FIDEICOMISO PUBLICO, INSTITUTO O CASA DE ARTESANIA, OTRO) se compromete a:

1).- Coordinar con "EL FONART" las acciones que se establecen en este Convenio.

2).- Colaborar conforme a su área de competencia en los programas y tareas que "EL FONART" desempeñe con la finalidad de lograr el Desarrollo Artesanal de la Región.

3).- Proveer de los recursos necesarios para la operación de las acciones que se estipulan en este documento, suscribiendo con los Municipios beneficiados los acuerdos correspondientes, que determinen la participación de la ----------en los rubros antes mencionados.

4).- Gestionar ante los Municipios del Estado ----------, la participación comunitaria en las acciones que se realicen, así como otorgar las facilidades necesarias para que éstas se efectúen, y procurar, de acuerdo a las posibilidades, la incorporación del personal de la propia comunidad en su operación.

CUARTA.- OBLIGACIONES DE "EL FONART":

"EL FONART" se compromete a:

1).- Proporcionar la información y documentación que obre en su poder y que resulte necesaria para la elaboración de posprogramas pretendidos por la ---------- en este convenio, además de aportar los conocimientos profesionales, técnicos y la experiencia necesaria para realizar las tareas encomendadas en el miso, que influyan en el desarrollo y crecimiento del sector artesanal de esta región, de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación de los programas a su cargo.

QUINTA.- DE LAS PARTES:

Las partes convienen lo siguiente:

1).- Otorgarse recíprocamente los créditos y reconocimientos correspondientes, con motivo de los programas y actividades que conjuntamente lleven a cabo, en beneficio del desarrollo del Sector Artesanal de esta Región:

2).- Por lo que respecta a los derechos de autor derivados de las acciones que se realicen en virtud de lo aquí establecido, convienen las partes que en cada acuerdo anexo de ejecución se definirá la titularidad de los mismos.

SEXTA.- RESCISION DEL COVENIO:

Serán causas de rescisión del presente convenio, el incumplimiento total o parcial de las obligaciones contraídas en el presente convenio por cualquiera de las partes.

SEPTIMA.- VIGENCIA:

La vigencia del presente convenio será indefinida y surtirá efectos a partir de que sea firmado por ambas partes, sin embargo, cualesquiera de las partes podrán darlo por terminado anticipadamente, ya sea por así convenir a sus intereses, por incumplimiento de alguna de las cláusulas o bien por haber agotado la materia del mismo. Ambas partes Se obligan a dar aviso por escrito de la terminación del presente convenio con dos meses de anticipación, para lo cual tomarán las medidas necesarias para evitarse perjuicios y/o afectar a terceros.

OCTAVA.- DEL CONSENTIMIENTO:

Las partes manifiestan que en el presente convenio no existen vicios del consentimiento tales como lesión, dolo, error, violencia, mala fe, o cualesquier otro que afecten la validez del presente contrato.

NOVENA.- DEL PERSONAL:

El personal que cada una de las partes comisione para la planeación, organización y ejecución del cumplimiento del objeto del presente convenio, quedarán bajo la dirección y dependencia de quien lo comisionó, por lo que su intervención no originará relaciones de carácter laboral con la otra parte.

DECIMA.- JURISDICCION Y LEGISLACION APLICABLE:

---------- y “EL FONART” acuerdan que en el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda controversia que derive de su interpretación y cumplimiento, será solucionada de común acuerdo y sólo en el caso de subsistir la controversia las partes para la interpretación y cumplimiento de este convenio se someterán a los tribunales del Estado de ---------- renunciando al fuero del domicilio que tengan o lleguen a tener.

Enteradas las partes del alcance y contenido del presente convenio manifiestan su conformidad, así mismo se firma por duplicado al calce y rubrican sus fojas como constancia legal en el Estado de ----------, a los ---------- días del mes de ----------del 20--.

POR EL FONART	**POR EL (INSTITUTO, CASA DE ARTESANIA, OTRO)**
DIRECTORA GENERAL	**DIRECTORA GENERAL.**
De el FONART	**Del --------**
TESTIGOS	**TESTIGOS**
REPRESENTANTE LEGAL DE EL FONART	**JEFE DEL AREA ADMINISTRATIVA**

(Anexo 10) Matriz de Diferenciación entre Artesanía y Manualidad

fonart FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANIAS

Matriz DAM

SEDESOL

Fecha de Elaboración	/ /

I. Datos Generales del artesano							
Apellido paterno:					Apellido materno		
Nombre (s):						Edad:	
Estado					Municipio/Delegación		
Localidad:					Grupo étnico:		
Nombre del Grupo Artesanal (en su caso)							
Sexo:	[ ]	Hombre	[ ]	Mujer	Rama artesanal:		
Materia Prima Principal					Teléfono:		
Producto a avaluar:							

CARACTERISTICAS DEL PRODUCTO	PUNTUACION [marque con una X debajo de la opción correspondiente]			
	4	3	2	1
Origen de la M.P (Principal o Inicial)	Natural [ ]	Natural (procesado Industrialmente) [ ]	Artificial (procesado Industrialmente) [ ]	
Obtención de la Materia Prima (Principal o Inicial)	Siembra/cría/manejo [ ]	Recolección/Extracción [ ]	Reciclaje [ ]	Compra [ ]
Forma de elaboración de la pieza	Creación total de la pieza [ ]	Engarzado ó cosido manualmente [ ]	Engarzado ó cosido con maquina [ ]	Ensamble con pegamento industrial (incluye vaciado en moldes y sólo decorado) [ ]
Herramientas	Manualmente (incluye tornos, moldes tradicionales, fraguas, telares, urdidores de hamacas, maquina de pedal y herramientas hechas por el productor o un especial local) [ ]	Con herramientas adaptadas por el productor o alguien de la región [ ]	Maquinaria eléctrica [ ]	Herramientas comerciales [ ]
Teñido/Pintado	Colorantes, pigmentos naturales/ al natural y esmalte para vidriado [ ]		Material adquirido con color [ ]	Pinturas industriales [ ]
Tiempo de elaboración (solo las horas de los procesos)	Más de 24 horas [ ]	De 9 a 24 horas [ ]	De 5 a 8 horas [ ]	Hasta 4 horas [ ]
Diseño del producto	Tradicional (Respetando forma, color e iconografía de su grupo) [ ]	Tradicional con innovación	Nuevo/Neoartesanía	Estilos
Su producto es representativo de:	Localidad/Región [ ]	Estado [ ]	País [ ]	No es representativo [ ]
Uso del producto	Ceremonial [ ]	Utilitario [ ]	Decorativo/ Utilitario [ ]	Solo decorativo [ ]
División del trabajo	Por género o por edad [ ]	Por especialidad [ ]	Individual (Todo el proceso lo realiza una sola persona) [ ]	Sin división [ ]
Transmisión del conocimiento ¿Cómo aprendió a hacerlo?	Herencia Familiar/ Legado cultural [ ]	Capacitación impartida por una institución o persona externa (diseñador, comercializador o desarrollador de productos) [ ]	Auto aprendizaje (incluye cursos en escuelas con duración de hasta 1 año) [ ]	Cursos (En tiendas, ferias, exposiciones y revistas) [ ]

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

Vivir Mejor

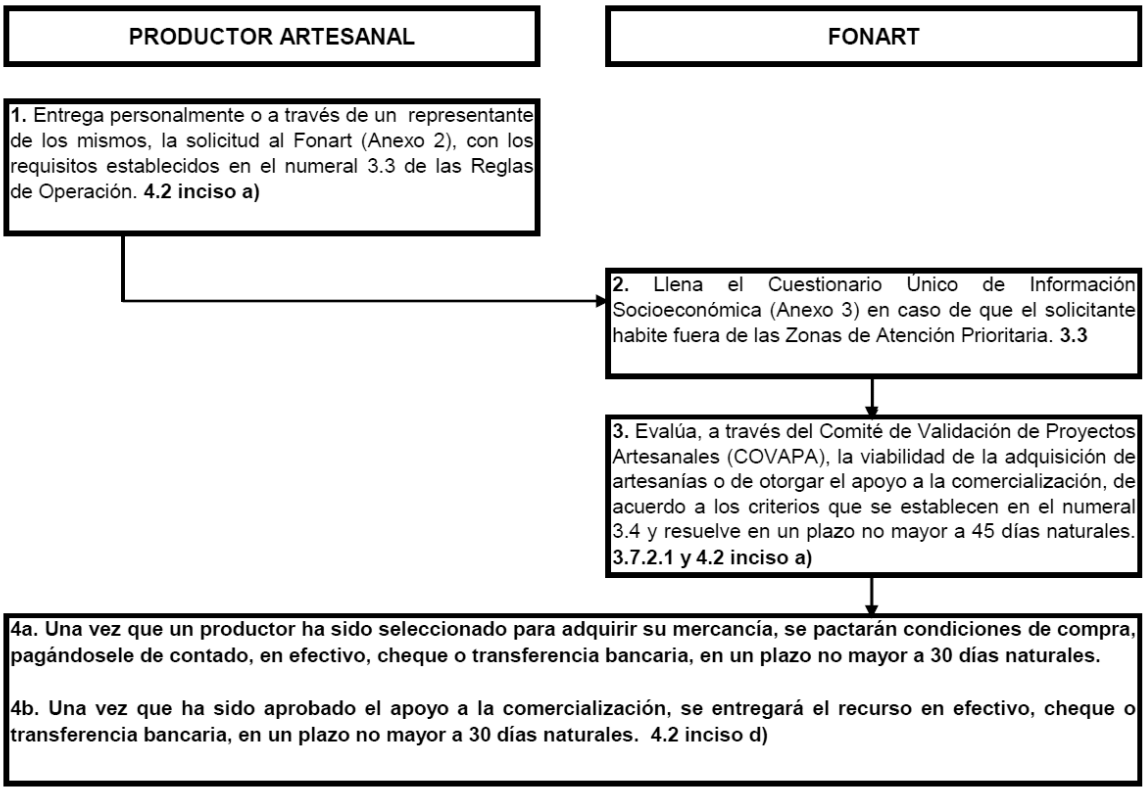
(Anexo 11) Indicadores

Nivel de objetivo	Nombre del Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Frecuencia de medición
Propósito	Porcentaje de artesanos capacitados que aplican en su producción las técnicas enseñadas	(No. de artesanos que producen con las técnicas enseñadas en la capacitación / No. de artesanos capacitados) * 100	Porcentaje	Anual
Propósito	Porcentaje de artesanos beneficiados con apoyos a la producción que incrementaron su producción	(Número de artesanos beneficiarios con apoyos a la producción que incrementaron su producción / Número de artesanos apoyados) * 100	Porcentaje	Anual
Propósito	Porcentaje de artesanos beneficiados por adquisición de artesanías y apoyos a la comercialización que ampliaron mercado	(Número de artesanos beneficiados por adquisición de artesanías y apoyos a la comercialización que ampliaron mercado / Número de artesanos beneficiados por adquisición de artesanías y apoyos a la comercialización) * 100	Porcentaje	Anual
Propósito	Porcentaje de artesanos que declararon mejora en la calidad de su producción después de participar en los concursos	(No. de Artesanos que declararon mejora en la calidad de su producción después de participar en los concursos / No. de artesanos concursantes)*100	Porcentaje	Anual
Componente	Artesanos beneficiados	Número de artesanos beneficiados	Artesanos	Trimestral
Componente	Artesanos capacitados	Número de artesanos capacitados	Artesanos	Trimestral
Componente	Artesanos beneficiados con apoyos a las producción	Número de Artesanos beneficiados con apoyos a la producción	Artesanos	Trimestral
Componente	Artesanos beneficiados por la adquisición de artesanías y apoyos a la comercialización	Número de artesanos beneficiados por la adquisición de artesanías y apoyos a la comercialización	Artesanos	Trimestral
Componente	Artesanos premiados en concursos de Arte Popular	Número de artesanos premiados en la vertiente de concursos artesanales por el presupuesto aportado por el Fonart	Artesanos	Trimestral

PROGRAMA DEL FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANIAS

OBJETIVO: Contribuir a mejorar las fuentes de ingreso de los artesanos que habiten en Zonas de Atención Prioritaria, o que habiten fuera de éstas y se encuentren en situación de pobreza patrimonial, mejorando sus condiciones productivas.

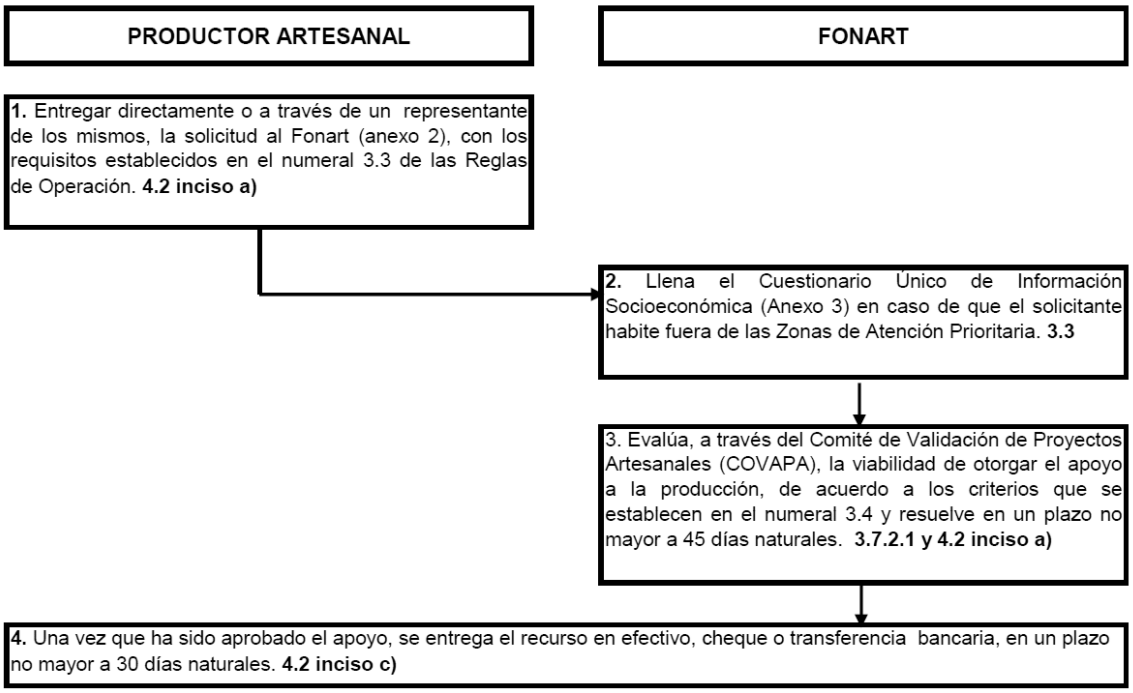
FLUJOGRAMA DE ADQUISICION DE ARTESANIAS Y APOYOS A LA COMERCIALIZACION



PROGRAMA DEL FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANIAS

OBJETIVO: Contribuir a mejorar las fuentes de ingreso de los artesanos que habiten en Zonas de Atención Prioritaria, o que habiten fuera de éstas y se encuentren en situación de pobreza patrimonial, mejorando sus condiciones productivas.

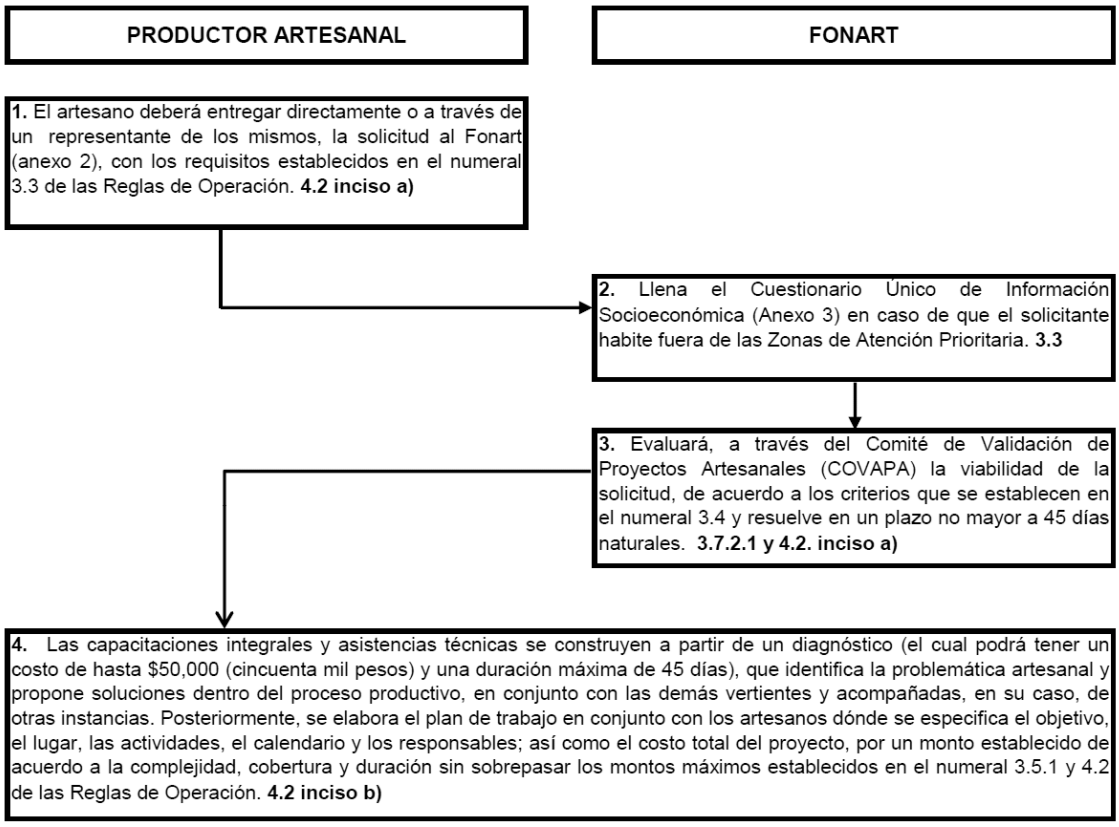
FLUJOGRAMA DE APOYOS A LA PRODUCCION



PROGRAMA DEL FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANIAS

OBJETIVO: Contribuir a mejorar las fuentes de ingreso de los artesanos que habiten en Zonas de Atención Prioritaria, o que habiten fuera de éstas y se encuentren en situación de pobreza patrimonial, mejorando sus condiciones productivas.

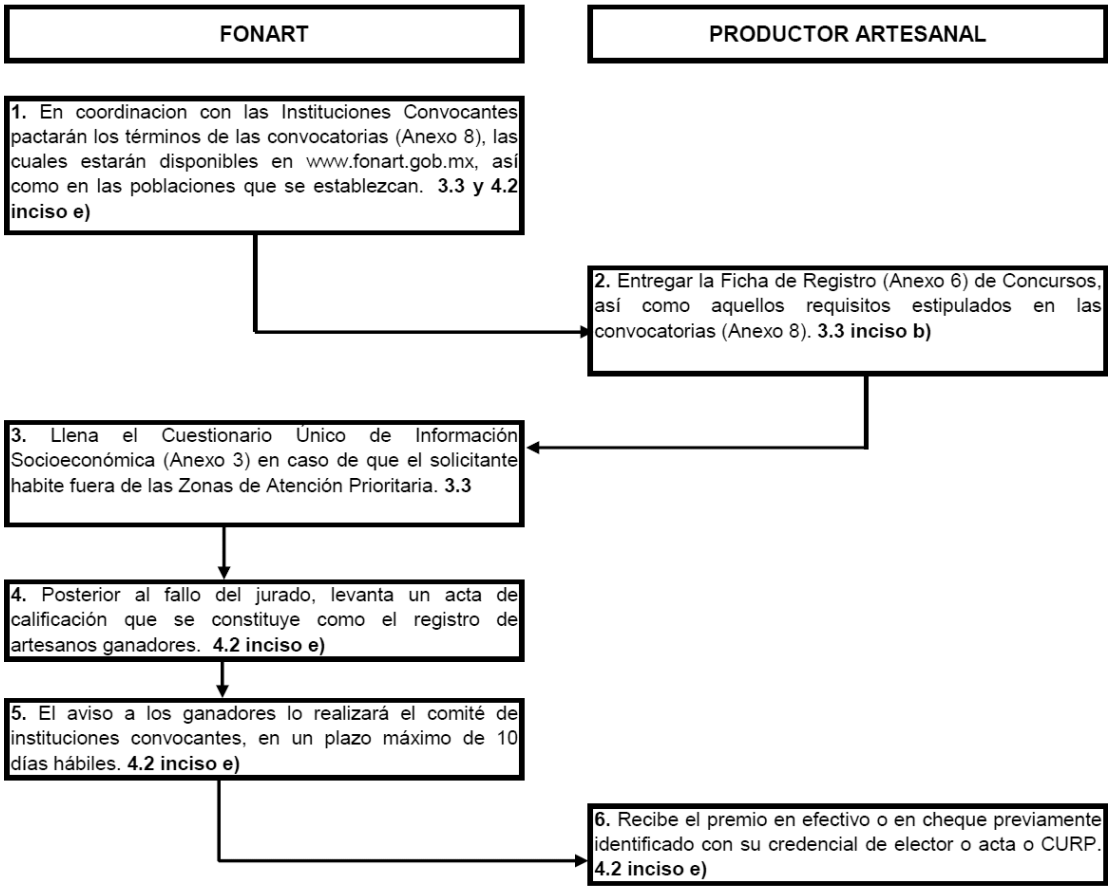
FLUJOGRAMA DE CAPACITACION Y ASISTENCIA TECNICA



PROGRAMA DEL FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANIAS

OBJETIVO: Contribuir a mejorar las fuentes de ingreso de los artesanos que habiten en Zonas de Atención Prioritaria, o que habiten fuera de éstas y se encuentren en situación de pobreza patrimonial, mejorando sus condiciones productivas.

FLUJOGRAMA DE CONCURSOS ARTESANALES



SEXTA SECCION

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

ACUERDO por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Ahorro y Subsidio para la Vivienda, Tu Casa, para el ejercicio fiscal 2011.

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

JESUS HERIBERTO FELIX GUERRA, Secretario de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y

CONSIDERANDO

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

Que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20, "Desarrollo Social", entre ellos, el Programa de Ahorro y Subsidio para la Vivienda, Tu Casa, se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, rezago y de marginación, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; protección social y programas asistenciales; el desarrollo regional; la infraestructura social básica y el fomento del sector social de la economía; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas. Los recursos de dichos programas se ejercerán conforme a las reglas de operación emitidas y las demás disposiciones aplicables.

Que en este marco, las dependencias serán responsables de emitir las reglas de operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

Que las dependencias, las entidades a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector o, en su caso, las entidades no coordinadas, publicarán en el Diario Oficial de la Federación las reglas de operación de programas nuevos, así como las modificaciones a las reglas de programas vigentes, a más tardar el 31 de diciembre anterior al ejercicio y, en su caso, deberán inscribir o modificar la información que corresponda en el Registro Federal de Trámites y Servicios, de conformidad con el Título Tercero A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Que esta Secretaría recibió el oficio número 312.A.- 003659, de fecha 7 de diciembre de 2010, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por el que emitió la autorización presupuestaria correspondiente a las Reglas de Operación del Programa de Ahorro y Subsidio para la Vivienda, Tu Casa; asimismo, recibió con fecha 17 de diciembre de 2010, el oficio número COFEME 3780 de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria por el que se emitió el dictamen respectivo, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE AHORRO Y SUBSIDIO PARA LA VIVIENDA, TU CASA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011

Unico: Se modifican las Reglas de Operación del Programa de Ahorro y Subsidio para la Vivienda, Tu Casa, para el ejercicio fiscal 2011.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 3 de enero de 2011.

Segundo.- Las Reglas de Operación del Programa de Ahorro y Subsidio para la Vivienda, Tu Casa, para el ejercicio fiscal 2011, se publican en su totalidad para mayor entendimiento.

Tercero.- A partir de la entrada en vigor de las presentes Reglas de Operación, el área competente de la Sedesol integrará en el Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIS), indicado en el Anexo II, los reactivos suficientes para captar los componentes que integran el domicilio geográfico conforme a lo establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010.

Cuarto.- Estas reglas de operación dan cumplimiento al numeral 31 del Programa Nacional de Reducción del Gasto Público, emitido por la Unidad de Política y Control Presupuestario con fecha 12 de marzo de 2010, en el que se señala que para el ejercicio fiscal 2011 y 2012 las dependencias y entidades deberán realizar una reducción de al menos 4% de los gastos indirectos de los programas sujetos a Reglas de Operación.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintidós días del mes de diciembre de dos mil diez.- El Secretario de Desarrollo Social, **Jesús Heriberto Félix Guerra**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE AHORRO Y SUBSIDIO PARA LA VIVIENDA, "TU CASA" 2011

FIDEICOMISO FONDO NACIONAL DE HABITACIONES POPULARES

1. Introducción

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 4o. párrafo quinto, confiere a toda familia el derecho de disfrutar de una vivienda digna y decorosa.

Con la finalidad de reducir la pobreza patrimonial y contribuir a la igualdad de oportunidades para que todos los mexicanos mejoren su calidad de vida mediante el acceso a una vivienda digna, el Gobierno Federal, implementó el Programa de Ahorro y Subsidio para la Vivienda "Tu Casa", diseñado para apoyar a los hogares de menores ingresos económicos, mediante un apoyo económico otorgado como Subsidio Federal para una acción de vivienda.

El Programa de Ahorro y Subsidio para la Vivienda Tu Casa se encuentra enmarcado en el Objetivo 1 del Eje 3 del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 (Igualdad de Oportunidades), en el que se establece como prioridad el reducir significativamente el número de mexicanos en condición de pobreza a través de políticas públicas que superen un enfoque asistencialista, de modo que las personas puedan adquirir capacidades y generar oportunidades de trabajo.

Asimismo, en el marco del Programa Sectorial de Desarrollo Social 2007-2012, el Programa contribuye a las Estrategias:

• Estrategia 3.1. Apoyar a las regiones más marginadas del país para reducir la brecha regional de desarrollo humano.

• Estrategia 3.4 Prevenir y atender los riesgos naturales en acciones coordinadas con la sociedad civil.

• Estrategia 4.2. Mejorar las condiciones de vivienda de los hogares en condiciones de pobreza para fortalecer su patrimonio.

En alineación a la Estrategia Vivir Mejor, se busca mejorar y cuidar el entorno, considerando la Vivienda, como parte esencial del patrimonio de las familias, espacio básico para el desarrollo armónico de sus integrantes, y herramienta para amortiguar la vulnerabilidad, buscando combatir los rezagos de vivienda nueva y mejoramiento, garantizando la atención a la población más pobre.

En el Programa de Ahorro y Subsidio para la Vivienda "Tu Casa" se aplican los principios de equidad e inclusión social de manera que toda persona en situación de pobreza patrimonial, pueda acceder a los apoyos del Programa, sin ningún tipo de discriminación.

En el Anexo I se presenta un glosario con los conceptos y siglas utilizadas frecuentemente en las presentes Reglas de Operación.

2. Objetivos

2.1 Objetivo general

Contribuir a que los hogares mexicanos en situación de pobreza patrimonial mejoren su calidad de vida a través de acciones de vivienda.

2.2 Objetivo Específico

Mejorar las condiciones habitacionales de los hogares mexicanos en situación de pobreza patrimonial.

3. Lineamientos

3.1 Cobertura

El Programa "Tu Casa" operará a nivel nacional en localidades semiurbanas, urbanas y rurales.

3.2 Población Objetivo

Hogares mexicanos en situación de pobreza patrimonial que requieran mejorar sus condiciones habitacionales.

3.3 Criterios y Requisitos de elegibilidad

Para todas las modalidades se deberá cumplir lo siguiente:

Criterios	**Requisitos** **(Documentos requeridos)**
Estar interesado en obtener el apoyo	El jefe o jefa de familia con por lo menos un dependiente económico deberá, presentar solicitud mediante el CUIS* debidamente firmado, en las oficinas habilitadas de gobiernos estatales, municipales o la Delegación. Los CUIS levantados por la SEDESOL deberán ser complementados mediante el llenado del Anexo IIa. Si el solicitante es un adulto de 60 años o más, no requiere contar con dependientes económicos.
Acreditar identidad y nacionalidad	Presentar en original para cotejo y entregar copia de su identificación oficial. Presentar en original para cotejo y entregar copia de su CURP o CIC y, en su caso, la de su cónyuge, o la constancia de su trámite para obtenerla.
Acreditar Domicilio	En caso de contar con algún servicio municipal, copia simple de una constancia del domicilio actual (recibo de agua, luz predial), o en su caso, constancia original expedida por parte de la autoridad municipal.
Acreditar no haber recibido apoyos anteriores.	Entregar escrito libre firmado bajo protesta de decir verdad, de que no ha recibido un subsidio federal para adquisición o edificación de vivienda. Queda exceptuado de lo anterior, en el caso de haber recibido con anterioridad, un subsidio para ampliación o mejoramiento de vivienda.
Acreditar posesión legal del predio, en terreno del solicitante	**a)** Si la acción de vivienda solicitada es en el terreno del solicitante en el ámbito semiurbano y urbano, presentar y entregar copia simple del recibo al corriente de pago de agua, luz, predial y el documento que acredite la posesión legal del mismo. **b)** Si la acción de vivienda solicitada es en el terreno del solicitante en el ámbito rural entregar copia del documento que acredite la posesión legal del mismo.
En caso de solicitar apoyo para adquisición o edificación, acreditar no propiedad	Entregar Certificado original de no propiedad del solicitante y su cónyuge

* Los CUIS y CIS que fueron levantados y capturados en el ejercicio fiscal 2010, serán válidos para el presente ejercicio fiscal.

3.4 Criterios de selección

Los solicitantes que cumplan con lo establecido en los criterios de elegibilidad y requisitos podrán ser beneficiarios de un subsidio, sin embargo, se tomará en cuenta los resultados que arroje el SIDI para priorizar su atención de acuerdo a lo siguiente:

a) Los de mayor pobreza

b) Los solicitantes con discapacidad o que uno de sus dependientes económicos tenga alguna discapacidad.

c) Madres solteras.

d) Hogares cuyos jefes de familia sean adultos mayores de 60 años y más.

e) Hogares con niños de hasta 14 años de edad.

f) Los que habiten en zonas declaradas de riesgo natural por la autoridad federal o estatal competente, con una residencia en dicha zona anterior al 1 de enero del año 2001, sean objeto de reubicación por parte de la autoridad local, y que cumplan con los requisitos establecidos en estas Reglas.

g) Los que habitan en las ZAP´s rurales.

h) Los municipios con alto y muy alto índice de rezago social definidos por el CONEVAL.

i) Los residentes en los polígonos “Hábitat” de la SEDESOL que califiquen para ser beneficiarios de acuerdo con los requisitos establecidos en estas Reglas. Los cuales pueden ser consultados en la página http://www.sedesol.gob.mx/index/index.php?sec=118 .

3.5 Tipos y Montos de Apoyo

Zona	Modalidad	Aportaciones				
		Gobierno Federal		Gobierno Estatal o Municipal Mínimo	Beneficiario	
		Monto Máximo	1/Monto Mínimo		Monto Máximo	Monto Mínimo
Urbana y Semiurbana	Adquisición o construcción de una Unidad Básica de Vivienda (UBV) /2	$53,000	$40,000	Un apoyo de por lo menos igual al valor de la aportación federal.	$10,600	$8,000
Urbana y Semiurbana	Ampliación	$20,000	$15,000	Un apoyo de por lo menos igual al valor de la aportación federal.	$4,000	$3,000
Urbana y Semiurbana	Mejoramiento	$15,000	$10000	Un apoyo de por lo menos igual al valor de la aportación federal.	$3,000	$2,000
Rural	Adquisición o construcción de una Unidad Básica de Vivienda Rural (UBVR)	$53,000	$40,000	El 30% del valor total de la acción de vivienda.	$4,100	$3,100
Rural	Ampliación	$20,000	$40,000	El 30% del valor total de la acción de vivienda.	$1,550	1,150
Rural	Mejoramiento	$15,000	$10,000	El 30% del valor total de la acción de vivienda.	$1,150	$770
Aportaciones en los Municipios de Alto Indice de Rezago Social						
Urbana, Semiurbana	Adquisición o construcción de una Unidad Básica de Vivienda (UBV)2/	Hasta un 80% del valor total de la acción de vivienda, sin exceder los $54,400.	$40,000	El 15% del valor total de la acción de vivienda.	Mínimo el 5% del valor total de la acción de vivienda.	
Rural	Adquisición o construcción de una Unidad Básica de Vivienda Rural (UBVR)	Hasta un 80% del valor total de la acción de vivienda, sin exceder los $54,400.	$40,000	El 15% del valor total de la acción de vivienda.	Mínimo el 5% del valor total de la acción de vivienda.	
Urbana, Semiurbana	Ampliación	Hasta un 80% del valor total de la acción de vivienda, sin exceder los $20,000.	$15,000	El 15% del valor total de la acción de vivienda.	Mínimo el 5% del valor total de la acción de vivienda.	

Rural	Ampliación	Hasta un 80% del valor total de la acción de vivienda, sin exceder los $20,000.	$15,000	El 15% del valor total de la acción de vivienda.	Mínimo el 5% del valor total de la acción de vivienda.
Urbana, Semiurbana	Mejoramientos	Hasta un 80% del valor total de la acción de vivienda, sin exceder los $15,000.	$10,000	El 15% del valor total de la acción de vivienda.	Mínimo el 5% del valor total de la acción de vivienda.
Rural	Mejoramientos	Hasta un 80% del valor total de la acción de vivienda, sin exceder los $15,000.	$10,000	El 15% del valor total de la acción de vivienda.	Mínimo el 5% del valor total de la acción de vivienda.
Aportaciones en los Municipios de Muy Alto Indice de Rezago Social					
Urbana, Semiurbana	Adquisición o construcción de una Unidad Básica de Vivienda (UBV) /2	Hasta un 90% del valor total de la acción de vivienda, sin exceder los $61,200.	$40,000	El 5% del valor total de la acción de vivienda.	Mínimo el 5% del valor total de la acción de vivienda.
Rural	Adquisición o construcción de una Unidad Básica de Vivienda Rural (UBVR)	Hasta un 90% del valor total de la acción de vivienda, sin exceder los $61,200.	$40,000	El 5% del valor total de la acción de vivienda.	Mínimo el 5% del valor total de la acción de vivienda.
Urbana, Semiurbana	Ampliación	Hasta un 90% del valor total de la acción de vivienda, sin exceder los $22,500	$15,000	El 5% del valor total de la acción de vivienda.	Mínimo el 5% del valor total de la acción de vivienda.

Rural	Ampliación	Hasta un 90% del valor total de la acción de vivienda, sin exceder los $22,500	$15,000	El 5% del valor total de la acción de vivienda.	Mínimo el 5% del valor total de la acción de vivienda.
Urbana, Semiurbana	Mejoramiento	Hasta un 90% del valor total de la acción de vivienda, sin exceder los $16,875.	$10,000	El 5% del valor total de la acción de vivienda.	Mínimo el 5% del valor total de la acción de vivienda.
Rural	Mejoramiento	Hasta un 90% del valor total de la acción de vivienda, sin exceder los $16,875.	$10,000	El 5% del valor total de la acción de vivienda.	Mínimo 5% del valor total de la acción de vivienda.

1/ Excepto las acciones para piso firme y mejoramiento de fachadas

2/ En la modalidad de Adquisición se podrán considerar viviendas usadas siempre que cumplan al menos con los criterios mínimos establecidos en el Glosario de Términos Anexo I.

Los montos de aportación pueden variar dentro de los rangos establecidos en función del Proyecto de la acción de vivienda que presente la Instancia Ejecutora y autorice la Instancia Normativa.

En el marco de corresponsabilidad las entidades federativas o municipios podrán realizar su aportación para la ejecución de las acciones de vivienda, bajo la modalidad de subsidio o crédito, lo cual se establecerá en el Contrato de Ejecución.

La aportación obligatoria del beneficiario podrá ser monetaria, especie, mano de obra o mixta, lo cual se establecerá en el Contrato de Ejecución**;** si el beneficiario voluntariamente desea incrementar la aportación, deberá establecerlo en el mismo, donde se incluyan los alcances que tendrá este recurso en la acción de vivienda y las obligaciones de la Instancia Ejecutora que derivan de dicho incremento.

Para el caso de los Municipios de Alto y Muy Alto Indice de Rezago Social catalogados por el CONEVAL, el Gobierno Federal podrá aumentar el Monto Máximo del Subsidio, y reducir las aportaciones locales y del beneficiario, de acuerdo al cuadro de la sección 3.5 Tipos y Montos de Apoyo.

Para la distribución de recursos asignados mediante fórmula de distribución a las entidades federativas, la Instancia Normativa validará y autorizará los PTA´s de acuerdo a lo siguiente:

Entidades Federativas con	**Porcentaje de asignación**
Más del 20 por ciento de Municipios con Alto y Muy Alto Rezago Social según CONEVAL	50 por ciento de los recursos asignados a la Entidad Federativa deberán ser asignados a favor de estos municipios.
Menos del 20 por ciento y más del 10% de Municipios con Alto y Muy Alto Rezago Social según CONEVAL	30 por ciento de los recursos asignados a la Entidad Federativa deberán ser asignados a favor de estos municipios.
Menos del 10% de sus municipios de Municipios con Alto y Muy Alto Rezago Social según CONEVAL	15 por ciento de los recursos asignados a la Entidad Federativa deberán ser asignados a favor de estos municipios.
Ningún municipio de Alto y Muy Alto Grado de rezago social según CONEVAL	La propuesta de distribución de recursos para sus municipios será libre.
Para el caso de que al día 31 de marzo del ejercicio fiscal correspondiente, en una entidad federativa por cuestiones de carácter jurídicas, técnicas, administrativas o económicas atribuibles a los Gobiernos de las Entidades Federativas o Municipios clasificados como de Alto y Muy Alto Grado de Rezago Social, no se tenga comprometido, el porcentaje establecido anteriormente; la Instancia Normativa, podrá reasignar los recursos no comprometidos a favor de otras Instancias Ejecutoras o municipios de la entidad federativa de que se trate.	

Cuando los municipios sean Ejecutores, deberán considerar el criterio antes señalado, para localidades con alto y muy alto índice de rezago social.

En el caso de que la Delegación de SEDESOL sea ejecutora de la acción de vivienda, el monto del apoyo incluirá únicamente la aportación federal y la del beneficiario. Podrán existir aportaciones adicionales o complementarias de las sociedades, fundaciones y asociaciones civiles legalmente constituidas.

Cuando las Instancias Ejecutoras de la entidad aporten el terreno para edificación de UBV, se considera como aportación en especie y se toma como de valor igual a la aportación federal el lote unifamiliar, con los servicios básicos de agua, drenaje y energía eléctrica a pie de lote. El terreno debe quedar a nombre del beneficiario**,** además de contar con la superficie mínima establecida en la normatividad local de conformidad a la densidad urbana, respetando los criterios mínimos establecidos para la modalidad de UBV.

Los Beneficiarios que en ejercicios fiscales anteriores al presente, obtuvieron apoyo económico federal para ampliación o mejoramiento de su vivienda, y soliciten un nuevo apoyo; pueden recibirlo, siempre y cuando la suma de los apoyos que reciban, no exceda el monto máximo para adquisición de vivienda progresiva correspondiente al ejercicio en que recibieron el primer apoyo, establecido en las Reglas de Operación del Programa "VivAh" de la SEDESOL para los ejercicios fiscales 1998 a 2002; o en su caso, el monto máximo para adquisición o edificación de UBV o de UBVR establecido en las Reglas de Operación del Programa "Tu Casa", para los ejercicios fiscales 2003 en adelante.

Los beneficiarios del Programa "Tu Casa" a partir del ejercicio fiscal 2007 que recibieron sólo un subsidio para la colocación de piso firme, podrán recibir un apoyo adicional para adquisición o edificación de una Unidad Básica de Vivienda, dicho apoyo sólo podrá aplicarse en el predio donde se colocó el piso firme.

3.5.1 Apoyo en casos de Desastres Naturales

En situación de emergencia originada por un fenómeno natural, previa emisión de la Declaratoria de Emergencia o publicación de la Declaratoria de Desastres Naturales por la Secretaría de Gobernación, el FONHAPO podrá realizar acciones para atender la contingencia, de acuerdo con la magnitud de los daños y la inmediatez requerida para atender a la población afectada.

Para la atención de la población afectada por fenómenos naturales, se llevarán a cabo las acciones de coordinación con las instancias federales y locales competentes y con el FONDEN, con el fin de evitar duplicidades.

Los recursos del Programa destinados a atender a la población afectada, podrán ser complementarios con las acciones apoyadas con el FONDEN, formalizando en su caso, los convenios correspondientes.

El Programa podrá apoyar la población del Programa afectada por fenómenos naturales con recursos federales no comprometidos.

En estas situaciones de emergencia o desastres naturales la Instancia Normativa podrá autorizar la modificación de los requisitos, criterios de selección, monto de apoyo, integración de modalidades y aportaciones de la población afectada de acuerdo a la declaratoria de emergencia o desastres naturales emitida por la SEGOB.

3.5.2 Estrategias Institucionales

La Instancia Normativa podrá otorgar subsidios para ejecutar acciones de vivienda del Programa, en aquellas Estrategias o situaciones extraordinarias que con base en un dictamen firmado en forma conjunta por parte del titular de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio, del titular de la Comisión Nacional de Vivienda y el titular de FONHAPO, la Coordinadora de Sector apruebe mediante oficio. La Instancia Normativa tendrá la facultad de modificar los criterios de elegibilidad, montos de apoyo y requisitos, mismos que quedarán establecidos en los Convenios que para tal caso celebre con la Instancia Ejecutora.

Los ejecutores deberán de observar las mismas obligaciones establecidas en las presentes reglas para el ejercicio y comprobación de los recursos.

3.6. Derechos y obligaciones de los Beneficiarios

Los beneficiarios y los solicitantes tienen derecho a:

a) Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo por el personal de las distintas Instancias que participan en el programa sin discriminación alguna.

b) Tener la reserva y privacidad de la información personal.

c) Acceder a la información necesaria del programa, sus reglas de operación, recursos y cobertura

d) Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieran realizado.

e) Recibir los servicios y prestaciones de los programas conforme a sus reglas de operación, salvo que les sean suspendidos por resolución administrativa o judicial debidamente fundada y motivada.

f) Recibir de la Instancia Ejecutora una respuesta a su solicitud a más tardar en 20 días naturales posteriores a la presentación del CUIS, con los documentos solicitados en el numeral de requisitos. En caso de no recibir respuesta dentro del plazo mencionado, se entiende que no fue aceptada.

Las Obligaciones de los Beneficiarios serán:

a) Proporcionar la información socioeconómica bajo protesta de decir verdad que les sea requerida por las autoridades, en los términos que establezca la normatividad correspondiente.

b) Participar de manera corresponsable en el Programa "Tu Casa" y cumplir con su normatividad.

c) Entregar su aportación en la forma en que dicha Instancia lo establezca, de acuerdo con lo establecido en la sección: "Tipos y Montos" de los apoyos de las presentes reglas.

d) Utilizar los apoyos para los fines con que fueron autorizados evitando cualquier uso distinto de la misma.

e) Permitir la visita para la realización del estudio Socioeconómico con la finalidad de validar la Información proporcionada en el CUIS o, en su caso, la CIS.

f) Facilitar los trabajos de verificación, en cualquier etapa del proceso de otorgamiento del apoyo económico federal, por parte de la Instancia Normativa, de las Auxiliares, de la Instancia Ejecutora, de las Instancias de Apoyo y de las Instancias de Control y Vigilancia.

g) Para el caso de UBV, una vez entregada la vivienda al beneficiario, tendrá la obligación de habitarla en un plazo máximo de tres meses.

3.6.1 Causales de baja

a) Por declarar con falsedad en el CUIS o en su caso la CIS, se tiene como no presentada la solicitud, y no podrá volver a ser sujeto de algún apoyo del Programa "Tu Casa".

b) Si el beneficiario no habita la UBV en un periodo máximo de tres meses a partir de la fecha de entrega formal de la vivienda y esta haya sido edificada en terreno propiedad de la Instancia Ejecutora, el ejecutor podrá sustituir al beneficiario, por otro solicitante validado.

c) El beneficiario sustituido no podrá volver a ser sujeto de algún apoyo de parte del Programa "Tu Casa", sin embargo se le reintegrará su aportación económica sin cargas financieras por parte de la Instancia Ejecutora, en un plazo que no deberá de exceder los 60 días naturales contados a partir de la fecha en que fue notificado.

d) Los beneficiarios que no cumplan con las obligaciones señaladas en el apartado anterior, causará baja y no podrán volver a ser sujetos de algún apoyo por parte de este programa.

La Instancia Ejecutora es la responsable de aplicar las causales de baja al Beneficiario y debe notificar oficialmente a la Instancia Normativa los datos del Beneficiario.

3.6.2 Procedimiento de baja

a) El beneficiario recibirá de la Instancia ejecutora la notificación debidamente fundada y motivada del inicio del proceso de causal de baja, con el fin de contar con 15 días naturales para comparecer por escrito libre y manifieste lo que a su derecho convenga y aportar elementos probatorios para fundamentar su dicho.

b) Una vez transcurrido este plazo sin que el beneficiario interponga argumento alguno se tomará como no interesado y se procederá a su baja.

c) Si el beneficiario comparece en tiempo y forma inconformándose con su baja, la Instancia Normativa con apoyo de la Instancia Auxiliar valorará las pruebas aportadas y si la causa que dio origen al procedimiento subsiste, el beneficiario será notificado de su baja en un plazo máximo de 10 días hábiles.

3.7 Instancias participantes

3.7.1 Instancia Ejecutora

Los recursos de este programa podrán ser ejecutados por los Gobiernos de las entidades federativas o Municipales a través de sus Institutos de Vivienda o de quien en su defecto ellos designen, así como las Delegaciones en las entidades federativas.

3.7.1.1 Obligaciones de la Instancia Ejecutora.

a) Atender a los solicitantes, a quienes deberá informar sobre el Programa y auxiliar en el llenado del CUIS.

b) Presentar a la Instancia Normativa, por conducto de la Instancia Auxiliar, las características físicas de las acciones de vivienda incluidas en su PTA.

c) Aportar su contraparte indicada según las modalidades descritas en las presentes Reglas;

d) Entregar al solicitante calificado un recibo oficial de la aportación que realice para su acción de vivienda; si la aportación es monetaria, entregar recibo de caja oficial.

e) Al inicio y durante la obra o acción, los Ejecutores deberán colocar y mantener en un lugar visible en el área en la que se realicen los trabajos, un letrero con la siguiente información:

1) El monto de los recursos aportados por la Federación, los gobiernos locales y, en su caso, los propios beneficiarios;

2) Las características generales de los proyectos; las metas físicas; la población y comunidades beneficiadas;

3) La forma de ejecución (administración directa o contrato);

4) El Ejecutor del proyecto;

5) La fecha de inicio y término;

6) Número telefónico para la atención de quejas y denuncias 01800 7148 340, del Organo Interno de Control en la SEDESOL y al 01-800-366-2384 del FONHAPO, y

7) Indicar que los proyectos los realiza el Gobierno Federal por conducto del Programa “Tu Casa” de la SEDESOL, y con la participación, según corresponda, del gobierno de la entidad federativa, del municipio y los beneficiarios.

Asimismo, en el letrero se deberá colocar la leyenda “Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.

A la conclusión de la obra, para UBV y UBVR, los Ejecutores deberán instalar una placa en un lugar visible, garantizando su permanencia, donde se reconozca el apoyo del Gobierno Federal, a través de la SEDESOL y el Programa Tu Casa, así como del gobierno de la entidad federativa, del municipio y los beneficiarios, según corresponda.

El tamaño, texto y características de la placa, se sujetarán a lo indicado en el Manual.

Los letreros se deberán elaborar y colocar con cargo a los recursos del Ejecutor. Las placas serán proporcionadas por la Instancia Normativa y su colocación estará a cargo de la Instancia Ejecutora.

f) Contratar con el beneficiario la ejecución de la acción de vivienda.

g) Supervisar el 100% de las acciones de vivienda realizadas así como la calidad de las mismas.

h) Entregar las acciones de vivienda terminadas al 100% y en el caso de las acciones de UBV, así como UBVR en terreno de la Instancia Ejecutora, entregar las obras con servicios básicos completos y en funcionamiento, (al menos agua, electrificación y drenaje) integrar informe con fotografías, antes y después de concluir la acción de vivienda.

i) Entregar a la Instancia Normativa para su validación, el dictamen de habitabilidad de la vivienda para zonas urbanas en desarrollos habitacionales, de acuerdo al formato establecido en el Manual.

j) Enviar a la Instancia Auxiliar los informes y formatos a los que está obligada de acuerdo a las presentes Reglas y Manual.

k) Llevar a cabo mediante los medios a su alcance la comprobación periódica de que el beneficiario que recibió apoyo para UBV se encuentra habitando la vivienda, presentando un informe anual a la instancia normativa de conformidad con lo establecido en el Manual.

l) Para el caso de los municipios que deseen participar como ejecutores entregar a la Instancia Normativa el Acta de Cabildo donde se autorice la disponibilidad de los recursos para participar en el programa.

m) En el caso de los Institutos de Vivienda o la dependencia que haya designado el Gobierno de la Entidad Federativa, entregar a la Instancia Normativa, oficio firmado y sellado por la Secretaría de Planeación de su entidad o en su caso por la Instancia competente, que haga constar que desea participar en el Programa y cuenta con la disponibilidad de los recursos para aportar su contraparte.

n) Previo a realizar una sustitución de beneficiario en acciones de UBV o UBVR en terreno del ejecutor, enviar a la Instancia Normativa para su validación, documento en las que especifiquen las condiciones en las que se entregará al nuevo beneficiario la acción de vivienda.

3.7.2. La Instancia Normativa

La Instancia Normativa del Programa es el FONHAPO y estará facultado para interpretar las presentes Reglas de Operación y resolver sobre aspectos no contemplados en ellas, así como para elaborar el Manual.

3.7.3 La Instancia Auxiliar

Serán las Delegaciones de la SEDESOL, su domicilio se puede consultar en: http://www.sedesol.gob.mx.

3.7.4 Instancias de Apoyo

Las Dependencias o Entidades de la Administración Pública Federal, que deseen participar en el Programa Tu Casa y aporten recursos adicionales a los que asigna el PEF a este Programa; así como aquellas instituciones educativas que aporten mejoras a las acciones de vivienda y que sean autorizadas por la Instancia Normativa para participar en el programa..

La Instancia Normativa puede celebrar Convenios (acorde al disponible en la liga: http://www.fonhapo.gob.mx/portal/formato-de-convenio-de-ejecucion-con-fonhapo-del-programa-tu-casa.html) con las Instancias de Apoyo, en los que se establecerán las condiciones de su participación, su compromiso de identificar a las familias a beneficiar, así como lo referente a las aportaciones de los beneficiarios y gobiernos locales, de conformidad con las presentes Reglas y demás lineamientos aplicables.

3.8 Coordinación Interinstitucional

La Instancia Normativa establecerá la coordinación necesaria para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del gobierno federal; la coordinación institucional y vinculación de acciones busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos. Con este mismo propósito, podrá establecer acciones de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes reglas de operación y de la normatividad aplicable.

La Instancia Normativa se coordinará con el Fondo de Desastres Naturales y con las instancias competentes en situaciones de emergencia o desastres, originadas por fenómenos naturales y previa declaratoria de emergencia o desastres naturales de la SEGOB, a fin de apoyar a la población afectada mediante acciones contenidas en el presente documento.

En estas situaciones de emergencia, la Instancia Normativa podrá celebrar convenios con los gobiernos locales o con la Instancia Auxiliar, donde se establezcan las bases de la cooperación, y las modificaciones de los criterios de selección, integración de modalidades, los requisitos exigibles a los solicitantes, el monto del subsidio federal y el monto de la aportación del Beneficiario.

4. Mecánica Operativa

4.1 Ejercicio y Aprovechamiento de Recursos

El techo distribuible por entidad federativa se determinará restando al presupuesto del programa, lo correspondiente a gastos de operación, así como lo correspondiente para Proyectos de Coinversión, Proyectos Especiales y para atender contingencias por desastres naturales. Anexo XII

Dentro de los Proyectos Especiales, está considerado realizar acciones de piso firme, vivienda vertical concluida o vivienda en condominio, o esquemas de producción social de vivienda, o acciones de vivienda Ecológicas y Sustentables con el medio ambiente, o Habitacionales de Innovación Tecnológica, o Habitacionales asociados a los usos y costumbres de la región, o Procesos constructivos de UBV y UBVR con una superficie mínima de edificación de 44m2, que presenten alguna innovación que permitan identificar modalidades alternas y esquemas de participación novedosos para potenciar los recursos del Programa o de desarrollos localizados dentro de la mancha urbana de las capitales de las entidades federativas, en ciudades con más de 500 mil habitantes, acciones, en los 10 municipios y delegaciones del Distrito Federal con mayor número de pobres urbanos. (Ver IX)

En el marco de los Proyectos especiales y dependiendo el tipo de Proyecto constructivo presentado por la Instancia Ejecutora, la Instancia Normativa tendrá la facultad de incrementar los montos de subsidio federal hasta por un 20% del monto máximo establecido en las presentes reglas, lo cual quedará establecido en el Convenio que para tal caso se celebre.

Para el caso de los Proyectos de Coinversión y Especiales, las acciones de vivienda se podrán realizar con recursos adicionales provenientes de las sociedades, fundaciones y asociaciones civiles legalmente constituidas.

Para lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos la Instancia Normativa realizará una calendarización eficiente; asimismo, preverá que las aportaciones se realicen y ejerzan de manera oportuna, en apego a la normatividad aplicable. Adicionalmente, a partir del 30 de junio la Instancia Normativa podrá realizar una evaluación del avance de las acciones y ejercicio de los recursos en cada entidad o municipio. Los recursos que no hubieren sido ejercidos o comprometidos mediante la impresión del bono y su endoso por parte del beneficiario, podrán ser reasignados.

La Instancia Normativa notificará por escrito a la Instancia Ejecutora y a la Auxiliar que corresponda, de cualquier ampliación o disminución de apoyos económicos para los beneficiarios de la entidad. Los recursos que se disminuyan en una entidad federativa, pueden ser reasignados por la Instancia Normativa a otra Instancia Ejecutora o a otras entidades federativas.

4.2 Proceso de Operación

El proceso de operación se sujetará a lo siguiente:

a) La Instancia Normativa deberá instrumentar por sí misma y a través de las Instancias Ejecutoras un programa de promoción y difusión con cobertura nacional para dar a conocer el Programa "Tu Casa". Los Gobiernos de las entidades federativas lo dan a conocer a los Gobiernos Municipales o demarcaciones territoriales de su entidad, y promueven que los Gobiernos Municipales a su vez, informen a la población objetivo a participar en él.

Las Delegaciones de SEDESOL son las Instancias Auxiliares de la Instancia Normativa. Estarán encargadas de coadyuvar en el análisis del Plan de Trabajo Anual, así como del seguimiento, monitoreo y supervisión en la ejecución del Programa de acuerdo a las Reglas y Manual.

b) La instancia ejecutora deberá de suscribir con la Instancia Normativa el Convenio de Ejecución.

c) La instancia Normativa celebrará Convenio de Colaboración con la SEDESOL para establecer las condiciones en que se coordinará con las Instancias Auxiliares.

d) Los interesados en recibir un apoyo del programa, podrán acudir en cualquier época del año a realizar su solicitud de incorporación para llevar a cabo los trámites necesarios para tal fin.

e) El solicitante del subsidio federal deberá realizar personalmente la solicitud en las oficinas de Atención Ciudadana en el Municipio, de las Delegaciones en el Distrito Federal, Gobierno de las Entidades Federativas o en la oficina de la Delegación de la SEDESOL, mediante el llenado y firma del CUIS que le será proporcionado por los funcionarios de la propia Instancia Ejecutora y entregará la documentación que se menciona en el numeral 3.3.

Al momento de entregar la documentación se le informa si falta algún requisito. El solicitante contará con un plazo máximo de 10 días hábiles para completar la información faltante, y en caso de no cumplir en el plazo se tendrá como no recibida la solicitud y deberá reiniciar el trámite.

La Instancia Ejecutora, deberá informar al solicitante al momento de recibir su documentación, que su solicitud será procesada, calificada, en su caso validada y que se recibe sujeta a disponibilidad de recursos para el ejercicio fiscal.

f) La Instancia Ejecutora deberá dar una respuesta a las solicitudes a más tardar 20 días naturales posteriores a la recepción de la solicitud, con los documentos solicitados en el numeral referente a los requisitos. En caso que el solicitante no reciba respuesta dentro del plazo mencionado, se entenderá que no fue aceptada.

g) Posterior a la solicitud, en ausencia o por incapacidad física del solicitante, los trámites posteriores, los puede realizar uno de sus dependientes económicos, presentando original de carta poder simple e identificación oficial con fotografía, en original y copia. No se permite que éstos se realicen a través de gestor, representante, organización social o partido político.

h) La Instancia Ejecutora integrará una propuesta de distribución de recursos para su análisis con la Instancia Normativa, presentando el PTA, a través de la Instancia Auxiliar a más tardar el 31 de marzo; una vez autorizado no se permitirá realizar sustituciones de este documento, salvo causas debidamente justificadas y validadas por la Instancia Auxiliar y por la Instancia Normativa.

i) Los procesos para validar, capturar y autorizar el PTA, así como la radicación de los recursos a los ejecutores y supervisión de las acciones, estarán contenidos en el Manual. http://www.fonhapo.gob.mx/portal/info-programas/tu-casa/manual-de-operacion-tu-casa.html

j) La Instancia Normativa con apoyo de la Instancia Auxiliar imprimirá los Certificados y los entregará a los beneficiarios en un lapso que no debe exceder los quince días naturales, contados a partir de la fecha de impresión. Los Beneficiarios recibirán el Certificado y endosarán el bono a favor de la Instancia Ejecutora, al momento de suscribir el Contrato de Ejecución.

Así mismo, la Instancia Auxiliar imprimirá la relación de los beneficiarios la cual deberá incluir No de Folio del Certificado, CURP, monto individual del apoyo federal, monto total de la relación, para remitirla a la Instancia Normativa, debidamente firmada por la Instancia Auxiliar y la Instancia Ejecutora.

El oficio de autorización de los recursos sustentados a través del PTA, podrá ser cancelado si los bonos endosados por los beneficiarios no son remitidos a la Instancia Normativa a más tardar en 45 días hábiles posteriores a la fecha de la autorización de los recursos.

La instancia ejecutora recibirá la aportación del beneficiario y decidirá sobre la forma y el tiempo en que la recibirá.

k) El beneficiario suscribirá con la Instancia Ejecutora el Contrato para la Ejecución de la Acción de Vivienda autorizada, entregando como contraprestación, el importe del apoyo económico federal a que se hizo acreedor, mediante el endoso del Bono de Subsidio Federal, a favor de dicha Instancia.

Los beneficiarios del apoyo para ampliación o mejoramiento ubicados en localidades urbanas y semiurbanas, deberán presentar copia simple del recibo al corriente de pago de agua, luz o predial, al momento en que se le haga entrega del bono de subsidio.

l) El beneficiario suscribirá con la Instancia Ejecutora el Acta de Entrega-Recepción de la acción de vivienda terminada, al momento de recibir de dicha Instancia, la acción de vivienda terminada a entera satisfacción de las partes.

4.3 Gastos de Operación

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, contraloría social y evaluación externa del Programa, el FONHAPO podrá destinar recursos de hasta el 6.73% del presupuesto asignado al Programa.

4.4 Registro de Operaciones

4.4.1 Avances físicos-financieros

Las instancias ejecutoras deberán reportar trimestralmente a la Instancia Auxiliar, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta, y conforme al Anexo III, el avance financiero de los PTA's autorizados.

El avance financiero para el cuarto trimestre del ejercicio fiscal se realizará conforme al Anexo IV.

Las instancias ejecutoras deberán reportar mensualmente a la Instancia Auxiliar, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al mes que se reporta, y conforme al Anexo V y VI según corresponda, los avances físicos de los PTA's autorizados.

En el caso de que la Instancia Auxiliar detecte información faltante, informará a las Instancias Ejecutoras detalladamente y por escrito dentro de un plazo no mayor a 3 días naturales. En este caso, las Instancias Ejecutoras deberán presentar la información y documentación faltante, en un plazo que no exceda 3 días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado de la Instancia Auxiliar.

La Instancia Auxiliar remitirá esta información a la Instancia Normativa a más tardar 3 días hábiles posteriores a la fecha de recepción de la información.

4.4.2 Recursos no devengados

Los ejecutores deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos que no se hubiesen destinado a los fines autorizados, y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre, más los rendimientos obtenidos, dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal. Dentro del mismo plazo, deberán remitir copia del reintegro a la Delegación para su registro correspondiente.

4.4.3 Cierre de Ejercicio

La Delegación, con apoyo de las dependencias y entidades ejecutoras, integrará el Cierre de Ejercicio y lo remitirá al FONHAPO en impreso de acuerdo con el formato del ANEXO IV y medios magnéticos, a más tardar el último día hábil de enero del año siguiente al que se reporta. El FONHAPO verificará la congruencia de la información entre el documento impreso recibido y el archivo electrónico.

5. Evaluación

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las dependencias o entidades a través de su respectiva dependencia coordinadora de sector deberán realizar una evaluación de resultados, de carácter externo, de los programas sujetos a reglas de operación.

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS) conforme a lo señalado en los "Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal" publicados en el Diario Oficial de la Federación, el 30 de marzo de 2007, y realizarse de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación que emitan el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública. Los Lineamientos pueden consultarse en la página electrónica del CONEVAL: www.coneval.gob.mx.

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el Programa Anual de evaluación, se podrán llevar a cabo las evaluaciones que se consideren apropiadas conforme a las necesidades del programa y los recursos disponibles, las cuales también serán coordinadas por la DGEMPS.

La DGEMPS presentará los resultados de las evaluaciones externas de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad vigente y los difundirá a través de la página de Internet de la SEDESOL, así como en la página del FONHAPO.

6. Indicadores

Los indicadores del Programa están contenidos en el Anexo VII de las presentes Reglas.

La información correspondiente a estos indicadores será reportada por las UARPs a la Dirección General de Seguimiento para la integración de los Informes correspondientes.

7. Seguimiento, Control y Auditoría

7.1 Seguimiento

Con el propósito de mejorar la operación del programa, el FONHAPO llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de recursos fiscales, acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas. Asimismo, realizará y coordinará acciones de monitoreo en campo, conforme a lo que se establezca con la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación.

7.2 Control y Auditoría

Los ejecutores serán responsables de la supervisión directa de las obras o acciones, así como de verificar que en su ejecución de cumpla con la normatividad aplicable

Considerando que los recursos federales de este programa, ejecutados por las entidades federativas o sus municipios no pierden su carácter federal al ser entregados a los mismos, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados por las siguientes instancias, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: Por el Organo Interno de Control en la SEDESOL; por la SFP, en coordinación con los órganos de control de los gobiernos locales; así como por la Auditoría Superior de la Federación.

El ejecutor dará todas las facilidades a dichas instancias para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías que consideren necesarias; asimismo, efectuará el seguimiento y la solventación de las observaciones planteadas por los órganos de control. La inobservancia de esta disposición independientemente de las sanciones a que hubiere lugar, limitará la ministración de los recursos federales en el siguiente ejercicio presupuestal.

8. Transparencia

Conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y al PEF los padrones de beneficiarios deberán publicarse trimestralmente en la página www.fonhapo.gob.mx de conformidad con el numeral 8.3 de las presentes Reglas.

8.1 Difusión

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, estarán disponibles para la población en las Delegaciones, así como en la página electrónica del FONHAPO, www.fonhapo.gob.mx.

La Instancia Ejecutora tiene la obligación de promover y difundir el Programa, así como convocar a la población objetivo a través de los medios adecuados y a su alcance, además de reportar las actividades realizadas y las comunidades beneficiadas en este rubro a la instancia normativa.

Con el propósito de mejorar la comunicación con la población objetivo del Programa, la Instancia Ejecutora deberá instalar módulos de información, promoción y recepción de solicitudes.

Los módulos brindarán los siguientes servicios: registro, información sobre el Programa, revisión y recepción de solicitudes y en su caso, apoyo para el llenado del mismo, además de informar si la documentación que entrega cumple con los requisitos establecidos en las presentes Reglas.

La Delegación instalará módulos en sus instalaciones y, en la medida de lo posible, en los municipios donde se pretenda llevar a cabo acciones del Programa.

Las Delegaciones, en coordinación con el FONHAPO, realizarán la promoción y difusión del Programa; se darán a conocer las acciones a realizar y las comunidades beneficiadas.

Para conocer los servicios que ofrece este Programa, así como de todos los que están a cargo de la SEDESOL, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del sector, puede consultar Programas Sociales y Servicios para el Ciudadano: en la página electrónica http://www.sedesol2009.sedesol.gob.mx/index/index.php?sec=802198, en donde además se describe el procedimiento y los trámites para solicitar los apoyos.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como con el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal en curso, la publicidad y la información relativa a este Programa deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales e incluir la siguiente leyenda “Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.

8.2 Contraloría Social

Se propiciará la participación de los beneficiarios del Programa a través de la integración y operación de contralorías sociales, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

El FONHAPO deberá ajustarse a los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, emitidos por la Secretaría de la Función Pública y publicados en el DOF el día 11 de abril de 2008, para que promueva y realice las acciones necesarias para la integración y operación de la contraloría social, bajo el esquema que se indica en el Anexo [VIII].

8.3 Padrones de Beneficiarios.

El padrón de beneficiarios deberá ser construido de acuerdo a lo establecido en los “Lineamientos normativos para la integración, mantenimiento y consulta del padrón de beneficiarios de programas de Desarrollo Social”, emitidos por la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación por conducto de la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios de la SEDESOL y que se encuentran publicados en la página electrónica:

http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/84._Lineamientos_Padron_de_Beneficiarios_Desarrollo_Social.pdf

La SEDESOL, en coordinación con la Instancia Normativa, podrá verificar la veracidad de los datos socioeconómicos proporcionados por el solicitante mediante visitas aleatorias en campo y confrontas con bases de datos institucionales del Gobierno Federal.

Las instancias participantes en el programa deberán de tomar las acciones correspondientes para salvaguardar la información personal de los beneficiarios de acuerdo a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

8.4 Acciones de Blindaje Electoral

En la operación y ejecución de los recursos federales de este programa se deberán observar y atender las medidas que emita la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia de la SEDESOL para impedir que el programa sea utilizado con fines políticos electorales en el desarrollo de procesos electorales federales, estatales y municipales

9. Perspectiva de Género

El Programa impulsará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la incorporación gradual de la Perspectiva de Género, específicamente en materia de desagregación de información e indicadores.

10. Quejas y Denuncias

Los beneficiarios pueden presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes reglas o contravengan sus disposiciones y de la demás normatividad aplicable.

Las quejas y denuncias de la ciudadanía derivadas de alguna irregularidad en la operación del Programa, podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, las cuales se captarán a través de:

a) En FONHAPO

Organo Interno de Control

Teléfonos: 5424 6710.

Larga distancia sin costo: 01 800 366 2384**.**

b) En SEDESOL

Area de Atención Ciudadana

Teléfonos: 5141-7972 o 5141–7974

Larga distancia sin costo: 01-800-0073-705

Correo electrónico: demandasocial@sedesol.gob.mx

Domicilio:

Avenida Paseo de la Reforma número 116, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Código

Postal 06600, México, D.F.

- Avenida Paseo de la Reforma No. 333, Colonia Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc,

C.P. 06500, México, D.F.

Organo Interno de Control en la SEDESOL:

Teléfono: 5328-5000, Ext. 51413, 51435,51445, 51450, 51452, 51453, 51460, 51462, 51463,

y 51465 Fax D.F. Ext. 51484 y 51487

Larga distancia sin costo: 01-800-7148-340

Correos electrónicos: organo.interno@sedesol.gob.mx, quejasoic@sedesol.gob.mx,

Página electrónica: www.sedesol.gob.mx

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma número 116, piso 11, colonia Juárez, Delegación

Cuauhtémoc, código postal 06600, México, D.F.

c) En la Secretaría de la Función Pública

Teléfono D.F. y área metropolitana: 2000-2000

Larga distancia sin costo: 01-800-3862-466

De Estados Unidos 01-800-4752-393

Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx ,

quejas@funcionpublica.gob.mx

Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx

Domicilio: Insurgentes Sur 1735, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, código

postal 01020 México, D.F.

d) En Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas, a través del buzón colocado para tal efecto.

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

PROGRAMA DE AHORRO Y SUBSIDIO PARA LA VIVIENDA "TU CASA"

ANEXO I

Glosario de Términos

Para los efectos del Programa de Ahorro y Subsidio para la Vivienda "Tu Casa", se entenderá por:

Acta de Entrega Recepción de la Acción de Vivienda Terminada: Es el documento que comprueba la entrega de la acción de vivienda terminada. Anexo X

Adquisición de vivienda: La compra de una vivienda nueva o usada, en el Programa "Tu Casa"; es decir, Unidad Básica de Vivienda.

Ampliación de vivienda: La construcción de uno o más espacios habitables, adicionales a la vivienda existente.

Aportación del Beneficiario: Será monetaria, especie, mano de obra o mixta; es decir, puede ser integrada por dos o más de las modalidades consideradas anteriormente.

Beneficiario: Jefe o jefa de familia que recibe el subsidio federal.

Bono de Subsidio Federal: Talón incluido en el Certificado de Subsidio Federal. Endosado por el Beneficiario, sirve de Recibo del Subsidio Federal.

Certificado: Certificado de Subsidio Federal: Documento que expide la Instancia Normativa para los Beneficiarios del Programa "Tu Casa".

Cédula de Información Socioeconómica (CIS): Formato donde se recopilan los datos socioeconómicos del solicitante y las características de su vivienda. Firmada y entregada a la instancia ejecutora es considerada su solicitud para el ejercicio fiscal 2009.

Cédula de Identidad Ciudadana CIC: Cédula de identidad con los datos biométricos de los ciudadanos.

CONAPO: Consejo Nacional de Población. www.conapo.gob.mx.

Contraloría Social: Es el mecanismo de los beneficiarios organizados, para que verifiquen la correcta operación del Programa

CONEVAL: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social. www.coneval.gob.mx

Contrato de Ejecución de Acción de Vivienda: Documento que celebran el Beneficiario del Programa "Tu Casa" y la Instancia Ejecutora o los Ejecutores de la Entidad Federativa, donde se establecen las condiciones y tiempos para que esta última realice la acción de vivienda acordada con el beneficiario.

Convenio de Ejecución del Programa "Tu Casa": Convenio celebrado entre la Instancia Ejecutora o Instancias Ejecutoras de la Entidad Federativa y la Instancia Normativa, en el que se establecen las responsabilidades de ambas instancias, el número de acciones, las modalidades, los montos de los apoyos que otorgan las partes a los Beneficiarios del Programa "Tu Casa" y en su caso las sanciones por incumplimiento por parte del ejecutor o ejecutores de la Entidad Federativa. Anexo XI

Cónyuge: Esposa(o) o pareja del Jefe de familia.

Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIS): Es un instrumento de recolección de información que identifica a los posibles beneficiarios de todos los programas de la SEDESOL. El CUIS recaba los datos socioeconómicos de todos los integrantes del hogar, las características de la vivienda y las condiciones de la comunidad. Anexo II de las presentes Reglas.

CURP: Cédula de la Clave **U**nica del Registro de Población.

Delegación: Delegación Federal de la Secretaría de Desarrollo Social en la entidad federativa**,** cuyas direcciones se pueden consultar en www.sedesol.gob.mx

Dependiente económico: Persona que depende económicamente del jefe (a) de familia. (Ejemplo el o la cónyuge, hijos, padres, hermanos, sobrinos, abuelos y nietos).

Dictamen de Habitabilidad de la Vivienda: Documento expedido por la Instancia Ejecutora en el que se certifica que la unidad de vivienda en el ámbito urbano y en desarrollos habitacionales reúne las características apropiadas para que el Beneficiario la habite.

Documento que acredita la propiedad: para la zona urbana o semiurbana, documento que, bajo su responsabilidad, los Gobiernos Estatales o Municipales aceptan como comprobante de propiedad o posesión; para la zona rural, Título de Propiedad, Certificado o Título de Derecho Ejidal, Parcelario, Comunal, Agrario o Constancia expedida por cualquier autoridad municipal o estatal competente.

DOF: Diario Oficial de la Federación.

Edificación de vivienda: Construcción de una unidad básica de vivienda.

Estrategia: Es el conjunto de acciones o actividades para alcanzar un fin, satisfacer una necesidad o contribuir a lograr un objetivo específico.

FONHAPO: Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares.

FONDEN: Fondo de Desastres Naturales www.proteccióncivil.gob.mx.

Hábitat: Programa "Hábitat a cargo de la SEDESOL. http://www.sedesol.gob.mx/index/index.php?sec=118

Identificación oficial: Documento emitido por autoridad administrativa competente, que acredite la identidad (credencial para votar, cartilla del servicio militar nacional, cédula profesional, pasaporte).

Indice de Rezago Social: Indicador de carencias estimado por CONEVAL a Entidad Federativa, municipio o localidad y se podrá consultar en www.coneval.gob.mx.

INEGI: Instituto Nacional de Estadística y Geografía. www.inegi.gob.mx.

Ingreso familiar: La suma del total de los ingresos monetarios, excluyendo otros apoyos federales, obtenidos por el jefe de familia, su cónyuge y sus dependientes económicos.

Instancias de Control y Vigilancia: Instancias facultadas para ejercer el control y la vigilancia de los recursos fiscales aplicados en el Programa "Tu Casa".

Instancia Normativa: El Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares

Jefe de familia: Hombre o mujer, cabeza de familia, con por lo menos un dependiente económico.

Localidad rural: Localidades con población de hasta 2500 habitantes.

Localidad semiurbana: Localidades con población de 2,501 habitantes hasta 15,000, su atención será en las mismas condiciones que las localidades urbanas.

Localidad Urbana: Localidades con población mayor a 15,000 habitantes.

Manual de Operación del Programa de Ahorro y Subsidio para la Vivienda Tu Casa del ejercicio en curso (Manual): Documento que contiene los procesos operativos internos a los que se deben apegar las instancias que participan en el Programa de Ahorro y Subsidio para la Vivienda Tu Casa del ejercicio fiscal en curso. Para tener vigencia, este Manual debe ser dictaminado por el Comité de Mejora Regulatoria Interna del FONHAPO, no contienen costos de cumplimiento para los particulares y están disponibles para su consulta en la página electrónica: http://www.fonhapo.gob.mx/portal/info-programas/tu-casa/manual-de-operacion-tu-casa.html

Mejoramiento de vivienda: Reparación o rehabilitación de una vivienda.

Municipios de Alto y Muy Alto Indice de Rezago Social: Son aquellos municipios clasificados por el CONEVAL como de alto y muy alto **I**ndice de Rezago Social, de acuerdo a los indicadores de salud, educación, vivienda y activos en el hogar; con sus actualizaciones correspondientes los cuales pueden ser consultados en www.coneval.gob.mx.

Padrón de Beneficiarios: Relación de personas que han recibido un apoyo económico para vivienda a través de los programas del FONHAPO.

Persona con discapacidad: Toda persona que presenta una deficiencia física, mental o sensorial, ya sea de naturaleza permanente o temporal, que limita la capacidad de ejercer una o más actividades esenciales de la vida diaria, que puede ser causada o agravada por el entorno económico y social.

PEF: Presupuesto de Egresos de la Federación.

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

Polígono hábitat: se define como el conjunto de manzanas urbanas, identificadas por el Programa. Hábitat, en las que se concentra la pobreza patrimonial. http://www.sedesol.gob.mx/index/index.php?sec=118

Pobreza patrimonial: Hogares cuyo ingreso por persona es menor al necesario para cubrir el patrón de consumo básico de alimentación, vestido, calzado, vivienda, salud, transporte público y educación, de acuerdo a los criterios del CONEVAL, mismos que se podrán consultar en www.coneval.gob.mx.

Posesión legal: Es la situación fáctica de tenencia de una cosa o disfrute de la misma por una persona con la intención de hacer la cosa como propia. La posesión también se ejerce sobre un derecho cuando se disfruta del mismo.

Producción Social de Vivienda: 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, de conformidad al Artículo 4 de la Ley de Vivienda fracción VIII.

Programa "VivAh": Programa de Ahorro y Subsidios para la Vivienda Progresiva, establecido por la SEDESOL durante los ejercicios fiscales 1998 a 2001 y por el FONHAPO en el ejercicio fiscal 2002.

Programa "Tu Casa": Programa de Ahorro, Subsidio para la Vivienda "Tu Casa".

Proyectos Especiales: Son aquellos que se llevaran a cabo para potencializar los alcances del Programa.

Proyectos de Coinversión: aquellas acciones que se realizan en conjunto con otra dependencia, sociedad, fundación u organización civil legalmente constituida con la finalidad de potenciar o mejorar las acciones de vivienda otorgadas.

PTA: Plan de Trabajo Anual (PTA): Documento en el que la instancia ejecutora propone acciones de vivienda, desglosados por municipio, localidad, modalidad, montos de los apoyos y estructura financiera.

Reglas: Reglas de Operación del Programa "Tu Casa".

Reubicación: El cambio de una familia que habita en zona de riesgo, a una vivienda edificada en un lote regularizado.

SEDESOL: Secretaría de Desarrollo Social.

SEGOB: Secretaría de Gobernación.

SFP: Secretaría de la Función Pública.

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SIDI: Sistema Integral de Información del Programa "Tu Casa", para mayor información consultar: http://www.fonhapo.gob.mx/portal/info-programas/tu-casa.html

Solicitante: El jefe de familia.

Subsidio Federal: 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.

Sustitución de Beneficiarios: Proceso para cambiar un beneficiario al que se le canceló el subsidio federal, por otro.

TESOFE: Tesorería de la Federación.

UBV: Unidad básica de vivienda: La vivienda que cuenta con un área mínima de construcción de 25m2, con una altura mínima interior de 2.40 m, y con un volumen mínimo de 60 m3, que incluye al menos, un cuarto habitable de usos múltiples; una cocina; un cuarto de baño con regadera, escusado y lavabo dentro o fuera de él. Deberá contar con los servicios básicos (agua, luz y drenaje) y la posibilidad de crecimiento futuro y deberá estar construida con materiales y sistemas que garanticen una vida útil de por lo menos 30 años.

UBVR: Unidad básica de vivienda rural: La vivienda que cuenta con un área mínima de construcción de 34 m2, con una altura mínima interior de 2.40 m, y con un volumen mínimo de 81.6 m3, que incluye al menos, dos cuartos habitables para dormir, un baño y una cocina. El baño puede ser sustituido por una letrina, que puede estar adosada o no a la construcción principal. Deberá estar construida con materiales y sistemas que garanticen una vida útil de por lo menos 30 años.

Verificación: Visita de campo con el propósito de verificar la aplicación de los subsidios y de comprobar el contenido de la CIS y del CUIS.

Vivienda Usada: La vivienda que considera al menos las especificaciones mínimas definidas para la UBV, y que ha sido transmitida al menos una vez entre propietarios.

Vivienda Vertical: Es aquel grupo de viviendas cuya composición de espacios se integran en sobreposiciones para formar edificaciones de más de un nivel, la cual no considerará un crecimiento futuro.

ZAP: Zonas de Atención Prioritaria: Las áreas o regiones rurales o urbanas que, de acuerdo con los criterios definidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política Social (CONEVAL), cuya población registra índices de pobreza, marginación indicativos de la existencia de marcadas insuficiencias y rezagos en el ejercicio de los derechos para el desarrollo social, las cuales serán publicadas mediante Declaratoria en el DOF por la Cámara de Diputados, de conformidad con la Ley General de Desarrollo Social.

ANEXO II

ESTE TRÁMITE ES GRATUITO

FONHAPO

CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA
Ahorro y Subsidio para la Vivienda "Tu Casa"

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

FOLIO |_____|

Sr. (a) informante:

Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente. Este programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara de Diputados y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los Funcionarios.

I. CONTROL DE LEVANTAMIENTO

ESCRIBE CON LETRAS MAYÚSCULAS LEGIBLES

NOMBRE DEL ENCUESTADOR |_____| DÍA DEL LEVANTAMIENTO |__|__| MES DEL LEVANTAMIENTO |__|__| AÑO DEL LEVANTAMIENTO |__|__|__|__|

HORA DE INICIO |__|__|:|__|__| HORA DE TÉRMINO |__|__|:|__|__|

II. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA (CLAVES INEGI)

ENTIDAD |_____| CLAVE DE ENTIDAD |__|__| CLAVE DE AGEB |__|__|__|-|__| CLAVE DE MANZANA |__|__|__|

MUNICIPIO |_____| CLAVE DE MUNICIPIO |__|__|__|

LOCALIDAD |_____| CLAVE DE LOCALIDAD |__|__|__|__|

III. DOMICILIO

TIPO DE VIALIDAD |_____| NOMBRE DE LA VIALIDAD |_____|

Tipo de vialidad: Calle, Avenida, Andador (sólo peatonal), Cerrada, Callejón o Privada, Carretera, Camino, entre otros.

MANZANA DEL DOMICILIO |_____| LOTE |_____| NÚMERO EXTERIOR |_____| NÚMERO INTERIOR |_____|

ENTRE LA CALLE |_____| Y LA CALLE |_____|

LA CALLE DE ATRÁS ES |_____|

TIPO DE ASENTAMIENTO HUMANO |_____| NOMBRE DE ASENTAMIENTO HUMANO |_____|

Tipo de asentamiento: Colonia, Condominio, Unidad habitacional, Ejido, Fraccionamiento, Granja, Rancho, Residencial, Pueblo, entre otros.

CÓDIGO POSTAL |__|__|__|__|__| REFERENCIAS |_____|

SÓLO PARA VIVIENDAS SIN AMANZANAMIENTO, CASERÍOS DISPERSOS O REFERIDAS A UNA VÍA DE COMUNICACIÓN

SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE UNA **CARRETERA** COMPLETE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN.

|_____| |_____| |____|
Estatal, Federal, Municipal, Particular *Tramo (origen-destino)* *Kilómetro*

SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE UN **CAMINO** COMPLETE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN.

|_____| |_____| |____|
Margen derecho, Margen izquierdo *Tramo (origen-destino)* *Kilómetro*

IV. APOYO SOLICITADO

1. AMPLIACIÓN
¿Qué tipo de ampliación requiere?
- Recámara 1
- Baño 2
- Cocina 3
- Recámara - recámara 4
- Recámara - baño 5
- Recámara - cocina 6
- Cocina - baño 7

2. MEJORAMIENTO
¿Qué tipo de mejoramiento requiere?
- Mejoramiento de fachada 1
- Reforzamiento estructural de vivienda 2
- Aplanado 3
- Impermeabilización 4
- Muro 5
- Piso firme 6
- Techo de lámina 7
- Techo de losa de concreto 8
- Puertas y ventanas 9
- Tinaco 10
- Instalación eléctrica 11
- Instalación hidráulica 12
- Instalación sanitaria 13
- Fosa séptica 14
- Fotovoltáico 15
- Letrina 16
- Fogón 17
- Otros mejoramientos de vivienda 18

3. ADQUISICIÓN
¿Qué vivienda solicita?
- Unidad básica de vivienda 1

4. EDIFICACIÓN
- Gobierno local 1
- Propiedad del beneficiario 2

5. ¿Tiene el solicitante o su pareja otra vivienda en propiedad?
[X] *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*
- SI 1
- NO 2

Rev. 0 DGGPB_VIV_RURAL_FO_01

ESTE TRÁMITE ES GRATUITO

V. TIPO DE VIVIENDA

6. SEÑALA EL TIPO DE VIVIENDA DONDE VAS A LEVANTAR LA ENCUESTA.
OBSERVACIÓN DEL ENCUESTADOR

- Casa independiente 01
- Departamento en edificio / unidad habitacional 02
- Vivienda o cuarto en vecindad 03
- Vivienda o cuarto en la azotea 04
- Anexo a casa 05
- Local no construido para habitación 06
- Vivienda en terreno familiar compartido 07
- Vivienda móvil 08
- Refugio 09
- Vivienda en construcción no habitada 10
- Asilo, orfanato o convento 11

} *PASE A SECCIÓN XX. CÓDIGO DE RESULTADO.*

LOCALIZA A UN INFORMANTE ADECUADO QUE CUMPLA CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:

I) RESIDENTE HABITUAL DEL HOGAR.
II) CON AL MENOS 15 AÑOS DE EDAD.
III) QUE CONOZCA LA INFORMACIÓN NECESARIA DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR.
IV) QUE NO TENGA ALGÚN IMPEDIMENTO PARA COMPRENDER, RAZONAR Y RESPONDER LAS PREGUNTAS QUE INTEGRAN EL CUIS.
V) QUE NO SE ENCUENTRE BAJO EL INFLUJO DE ALCOHOL O ENERVANTES.

¿Existe un informante adecuado?

- SI 1
- NO ..... 2 → *PASE A SECCIÓN XX. CÓDIGO DE RESULTADO.*

Vivienda es un espacio fijo, delimitado normalmente por paredes, techos y piso, cuyo acceso o entrada es independiente, ya sea desde la calle o desde un pasillo. Este espacio está habitado por personas, quienes generalmente preparan ahí sus alimentos, comen, duermen y se protegen del medio ambiente. 7. De acuerdo con este concepto, ¿cuántas personas habitan en esta vivienda? |___|___|

VI. NÚMERO DE HOGARES

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

8. De acuerdo con este concepto, ¿cuántos hogares hay en esta vivienda, incluyendo el suyo? |___|

SI EXISTE MÁS DE UN HOGAR EN ESTA VIVIENDA, APLICA EL CUESTIONARIO A UN INFORMANTE ADECUADO DE CADA HOGAR. ENUMERA LOS HOGARES CONSECUTIVAMENTE DE ACUERDO AL ORDEN EN EL QUE REALICES LAS ENTREVISTAS. **Este es el hogar** |___| **de** |___|

VII. LISTA DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR

9. ¿Cuántas personas forman parte de este hogar, contando a los niños pequeños, adultos mayores y personas con discapacidad? |___|___|

SI SON MÁS DE 10 PERSONAS, UTILIZA OTRO CUESTIONARIO CON EL MISMO NÚMERO DE FOLIO EN LA CARÁTULA. Este es el cuestionario |___| de |___| para los miembros del hogar |___|

10. Las personas que forman parte de este hogar, ¿comparten gastos?

- SI 1
- NO 2

11. Las personas que forman parte de este hogar, ¿comparten sus alimentos?

- SI 1
- NO 2

SI LA RESPUESTA A LAS PREGUNTAS 10 u 11 ES NO. ENTONCES VERIFICA LA PREGUNTA 8

12. Por favor, digame el nombre y apellido de todas las personas que forman parte de este hogar, empezando por el jefe (a) del hogar y luego del mayor al menor. No olvide incluir a los niños pequeños, a los adultos mayores y a las personas con discapacidad.

13 a. Identifica en la lista de integrantes el renglón del informante / solicitante |___|___|
13 b . Identifica en la lista de integrantes el renglón del cónyuge del informante / solicitante |___|___|

VIII. CONDICIÓN DE RESIDENCIA

14. ¿(NOMBRE)...?

- Vive normalmente aquí 1
- Vive en otro lugar porque está trabajando, estudiando o por otra razón 2
- Vive temporalmente aquí porque no tiene otro lugar donde vivir 3
- Vive aquí, aunque por ahora está en otro lugar 4
- No existe esa persona 5
- Ya no vive en el hogar 6
- Se murió 7
- Migró 8

} *NO APLICAR EL RESTO DE LAS PREGUNTAS A ESTE INTEGRANTE*

IX. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR

15. ¿Cuántos años cumplidos tiene (NOMBRE)?

- Menores de un año 00
- 98 años o más 98

16. ¿Cuál es el estado civil de (NOMBRE)?

- Vive en unión libre 1
- Es casado (a) 2
- Está separado (a) 3
- Es divorciado (a) 4
- Es viudo (a) 5
- Es soltero (a) 6

17. ¿(NOMBRE) tiene CURP?

- SI 1
- Si, pero no la tiene al momento de la entrevista 2
- NO 3

} *PASE A 19*

NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA	NOMBRE(S)	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	VIII. 14.	IX. 15. EDAD O CÓDIGO	IX. 16.	IX. 17.
1				|___	|___|___	|___	|___
2				|___	|___|___	|___	|___
3				|___	|___|___	|___	|___
4				|___	|___|___	|___	|___
5				|___	|___|___	|___	|___
6				|___	|___|___	|___	|___
7				|___	|___|___	|___	|___
8				|___	|___|___	|___	|___
9				|___	|___|___	|___	|___
10				|___	|___|___	|___	|___

ESTE TRÁMITE ES GRATUITO

	18. ¿Cuál es la CURP de (NOMBRE)? *SI LA CURP INCLUYE EL NÚMERO CERO, ANÓTALO EN EL SIGUIENTE FORMATO: Ø*	19. ¿(NOMBRE) tiene acta de nacimiento? SI....1; Si, pero no la tiene al momento de la entrevista....2; NO....3	20. ¿(NOMBRE) es hombre o mujer? Hombre....1; Mujer....2	21. ¿En qué día, mes y año nació (NOMBRE)? *EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES, COPIA LOS DATOS DE LA CURP, DEL ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGÚN DOCUMENTO OFICIAL. SI NO SABE O NO RESPONDE, ANOTA EL CÓDIGO 99 PARA DÍA Y MES Y 9999 PARA AÑO.* DÍA MES AÑO	22. ¿En qué estado de la República Mexicana nació (NOMBRE)? *EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES, COPIA LOS DATOS DE LA CURP, DEL ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGÚN DOCUMENTO OFICIAL.* Aguascalientes 01; Baja California 02; Baja California Sur 03; Campeche 04; Coahuila 05; Colima 06; Chiapas 07; Chihuahua 08; Distrito Federal 09; Durango 10; Guanajuato 11; Guerrero 12; Hidalgo 13; Jalisco 14; México 15; Michoacán 16; Morelos 17; Nayarit 18; Nuevo León 19; Oaxaca 20; Puebla 21; Querétaro 22; Quintana Roo 23; San Luis Potosí 24; Sinaloa 25; Sonora 26; Tabasco 27; Tamaulipas 28; Tlaxcala 29; Veracruz 30; Yucatán 31; Zacatecas 32; Extranjero 33
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

	23. ¿Qué parentesco tiene (NOMBRE) con el jefe (a) del hogar? Jefe(a) del hogar 01; Cónyuge 02; Hijo(a) 03; Padre o madre 04; Hermano(a) 05; Nieto(a) 06; Nuera o yerno 07; Suegro(a) 08; Hijastro(a) / entenado(a) 09; Sobrino(a) 10; Otro parentesco 11; No tiene parentesco 12	X. DERECHOHABIENCIA: 24. ¿A qué institución está afiliado o inscrito (NOMBRE) para recibir servicios de salud? *ACEPTA HASTA 2 RESPUESTAS* Seguro Popular 1; IMSS 2; ISSSTE 3; PEMEX, Defensa o Marina 4; Clínica u hospital privado 5; Secretaría de Salud 6; A ninguno 7 → *PASE A 26*		25. (NOMBRE) está afiliado o inscrito a (INSTITUCIÓN) por: Prestación en el trabajo 1; Jubilación o invalidez 2; Algún familiar en el hogar 3; Muerte del asegurado 4; Ser estudiante 5; Contratación propia 6; Algún familiar de otro hogar 7; Apoyo del gobierno 8	XI. DISCAPACIDAD: 26. ¿(NOMBRE) tiene alguna limitación física o mental permanente? *ACEPTA VARIAS RESPUESTAS* ☒ *TACHA LAS OPCIONES QUE TE INDIQUEN* No puede ver o sólo ve sombras 1; No puede hablar o tiene dificultades para hacerlo 2; No puede oír o necesita un aparato para hacerlo 3; Tiene algún retraso o deficiencia mental 4; Le faltan brazos y/o piernas 5; Tiene problemas para mover brazos y/o piernas 6; Necesita ayuda de otra persona o de un aparato para moverse o caminar 7; Padece alguna enfermedad crónica (obesidad, diabetes, enfermedades del corazón, presión alta, cáncer, asma, artritis, migraña, entre otras) 8; Ninguna 9	XII. EMBARAZO Y LACTANCIA *(MUJERES DE 10 AÑOS O MÁS)*: 27a. ¿Alguien en el hogar está embarazada o en periodo de lactancia? ☒ *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN* SI....1; No....2 → *PASE A 28*. 27 b. Anote si la integrante está embarazada, en periodo de lactancia o ambas. Embarazada 1; En periodo de lactancia 2; Ambas 3	XIII. EDUCACIÓN *(PARA PERSONAS DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)*: 28. ¿(NOMBRE) habla algún dialecto o lengua indígena? SI....1; NO....2 → *PASE A 30*	29. ¿(NOMBRE) habla español? SI....1; NO....2	30. De acuerdo con la cultura de (NOMBRE) ¿(ella / él) se considera indígena? SI....1; NO....2
		RESPUESTA 1	*RESPUESTA 2*	*RESPUESTA 1 DE PREGUNTA 24*	*RESPUESTA 2 DE PREGUNTA 24*					
1	0 1					1 2 3 4 5 6 7 8 9				
2						1 2 3 4 5 6 7 8 9				
3						1 2 3 4 5 6 7 8 9				
4						1 2 3 4 5 6 7 8 9				
5						1 2 3 4 5 6 7 8 9				
6						1 2 3 4 5 6 7 8 9				
7						1 2 3 4 5 6 7 8 9				
8						1 2 3 4 5 6 7 8 9				
9						1 2 3 4 5 6 7 8 9				
10						1 2 3 4 5 6 7 8 9				

ESTE TRÁMITE ES GRATUITO

XIII. EDUCACIÓN *(PARA PERSONAS DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)*

31. ¿(NOMBRE) **sabe leer y escribir un recado?**

SI.....1
NO.....2

32. ¿Cuál fue el último grado que (NOMBRE) aprobó en la escuela?
ANOTA EL GRADO (NÚMERO DE AÑOS APROBADOS) Y LUEGO EL NIVEL

NIVEL

Kínder o preescolar.....01
Primaria.....02
Secundaria.....03
Preparatoria o bachillerato.....04
Normal básica.....05
Carrera técnica o comercial con primaria completa.....06
Carrera técnica o comercial con secundaria completa.....07
Carrera técnica o comercial con preparatoria completa.....08
Profesional.....09
Posgrado (maestría o doctorado).....10
Ninguno.....11

GRADO (AÑOS APROBADOS) **NIVEL**

33. ¿Actualmente (NOMBRE) asiste a la escuela?

SI.....1→*PASE A 35*
NO.....2

34. ¿Cuál fue el motivo principal por el que (NOMBRE) dejó la escuela?
NO LEA LAS OPCIONES Y REGISTRE EL MOTIVO PRINCIPAL

Concluyó sus estudios.....01
No alcanzó el dinero para mandarlo.....02
Se necesitó su ayuda en el trabajo o la casa.....03
Tuvo que quedarse en casa para cuidar a niños pequeños.....04
Decidió empezar a trabajar.....05
No le gusta la escuela y/o albergue.....06
No hay escuela en el lugar donde vive o la escuela está muy lejos.....07
Se casó o se embarazó.....08
Eran muchos hermanos.....09
Nunca ha ido a la escuela.....10

XIV. CONDICIÓN LABORAL *(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)*

35. ¿Qué hizo (NOMBRE) la mayor parte del mes pasado?

Trabajó.....1
Tenía trabajo pero no trabajó.....2 } *PASE A 38*
Estudió y trabajó.....3
No trabajó ni buscó trabajo.....4
Buscó trabajo.....5
Estudió.....6
Realizó quehaceres domésticos.....7

36 . El mes pasado (NOMBRE),...

Vendió algún producto.....1
Ayudó a trabajar en algún negocio, predio o rancho familiar.....2
Hizo productos para vender.....3
A cambio de un pago lavó, planchó o cocinó.....4
Ayudó a trabajar en actividades agrícolas o ganaderas.....5
No trabajó.....6

PASE A 38

		GRADO (AÑOS APROBADOS)	NIVEL					
1	☐☐	☐☐	☐☐	☐☐	☐☐	☐☐	☐☐	☐☐
2	☐☐	☐☐	☐☐	☐☐	☐☐	☐☐	☐☐	☐☐
3	☐☐	☐☐	☐☐	☐☐	☐☐	☐☐	☐☐	☐☐
4	☐☐	☐☐	☐☐	☐☐	☐☐	☐☐	☐☐	☐☐
5	☐☐	☐☐	☐☐	☐☐	☐☐	☐☐	☐☐	☐☐
6	☐☐	☐☐	☐☐	☐☐	☐☐	☐☐	☐☐	☐☐
7	☐☐	☐☐	☐☐	☐☐	☐☐	☐☐	☐☐	☐☐
8	☐☐	☐☐	☐☐	☐☐	☐☐	☐☐	☐☐	☐☐
9	☐☐	☐☐	☐☐	☐☐	☐☐	☐☐	☐☐	☐☐
10	☐☐	☐☐	☐☐	☐☐	☐☐	☐☐	☐☐	☐☐

37. ¿Cuál es la razón de que (NOMBRE) no haya trabajado el mes pasado?
NO LEA LAS OPCIONES Y REGISTRE LA RAZÓN PRINCIPAL

Se enfermó o estuvo incapacitado para trabajar (temporalmente).....1
Se jubiló o pensionó.....2
No tenía con quién dejar a los niños.....3
Padece una enfermedad crónica, discapacidad o invalidez (permanente).....4
Edad avanzada.....5
Se dedica a los quehaceres del hogar.....6
Está estudiando.....7
No hay trabajo.....8

→*PARA CUALQUIER RESPUESTA (DE 1 A 8) PASE A 44*

38. En su trabajo principal del mes pasado, (NOMBRE) se desempeñó como...
NO LEA LAS OPCIONES Y REGISTRE EL TRABAJO PRINCIPAL

jornalero o peón de campo.....01
albañil.....02
obrero.....03
empleado de gobierno.....04
empleado del sector privado.....05
patrón o empleador de un negocio.....06
profesionista independiente.....07
trabajador por cuenta propia.....08
empleada doméstica.....09
miembro de una cooperativa (de producción o servicios).....10
ayudante en rancho o negocio familiar sin retribución.....11
ayudante en rancho o negocio no familiar sin retribución.....12
ejidatario o comunero.....13
miembro de un grupo u organización de productores.....14
promotor de desarrollo humano o gestor social.....15
artesano.....16
chofer (transporte de pasajeros o carga).....17
vendedor ambulante.....18
ayudante de algún oficio.....19
otra ocupación.....20
NS/NR.....99

39. En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) tuvo un jefe o supervisor?

SI.....1→*PASE A 41*
NO.....2

40. Entonces, ¿(NOMBRE) se dedicó a un negocio o actividad por su cuenta?

SI.....1
NO.....2

41. En su trabajo principal del mes pasado, ¿(NOMBRE) recibió un pago?

SI.....1
NO.....2 →*PASE A 44*

42. ¿Cuánto dinero recibe (NOMBRE) por su actividad principal?

ANOTA LA CANTIDAD DE DERECHA A IZQUIERDA EN PESOS Y SIN CENTAVOS.

ANOTAR 98000 SI GANA MÁS DE $98000.

ANOTAR 99999 SI NO SABE O NO RESPONDE.

43. ¿(NOMBRE) cada cuándo recibe esa cantidad?

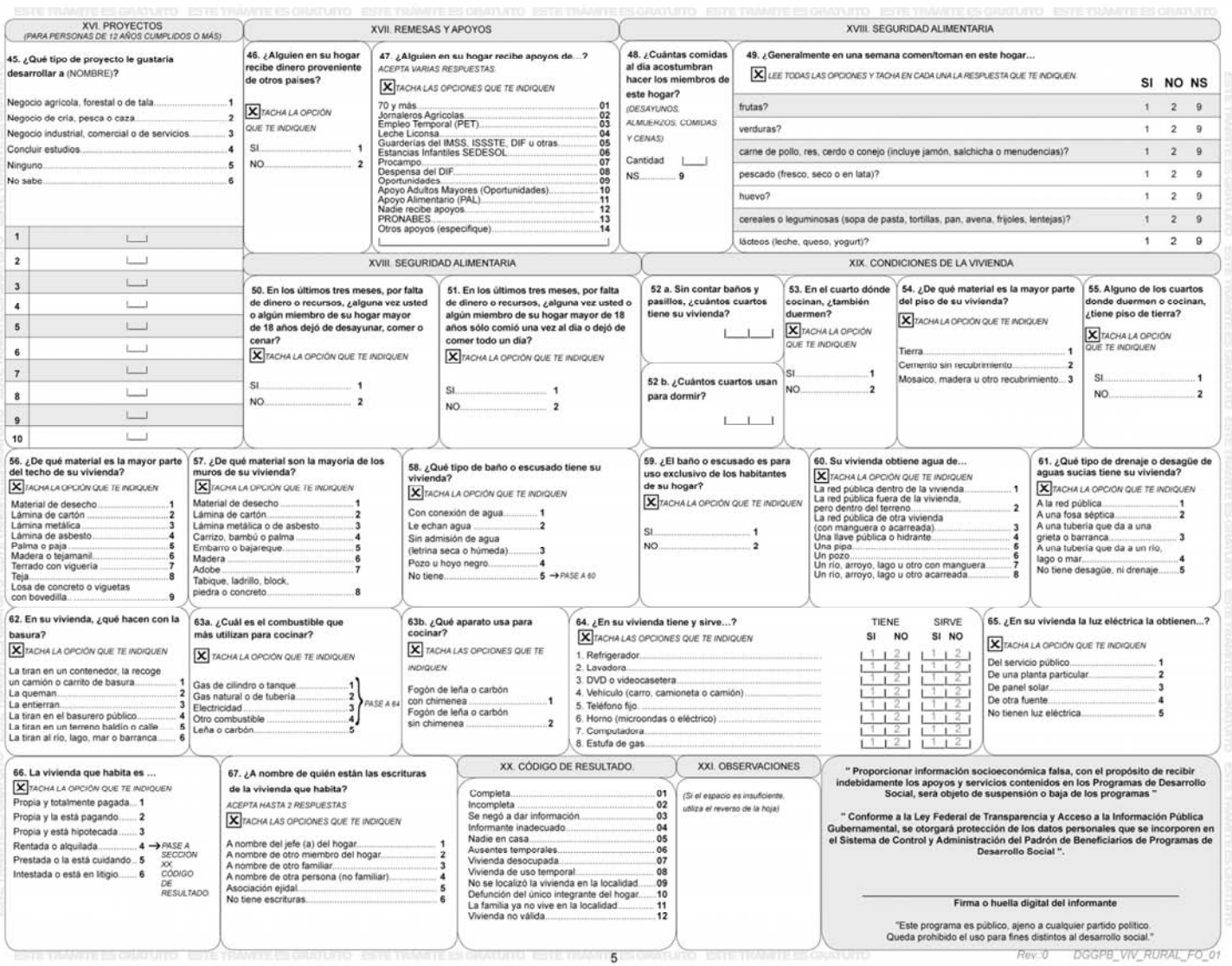
Cada semana.....1
Cada 15 días.....2
Cada mes.....3
Cada año.....4

XV. MIGRACIÓN *(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)*

44. Durante los últimos 12 meses, ¿(NOMBRE) ha trabajado temporalmente fuera de su localidad (tiene que dormir fuera de su localidad)?

Sí, en otra localidad.....1
Sí, en otro municipio.....2
Sí, en otro estado.....3
Sí, en otro país.....4
No ha trabajado fuera.....5

| | | | | | | | |



ESTE TRÁMITE ES GRATUITO

XVI. PROYECTOS *(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)*

45. ¿Qué tipo de proyecto le gustaría desarrollar a (NOMBRE)**?**

- Negocio agrícola, forestal o de tala 1
- Negocio de cría, pesca o caza 2
- Negocio industrial, comercial o de servicios 3
- Concluir estudios 4
- Ninguno 5
- No sabe 6

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

XVII. REMESAS Y APOYOS

46. ¿Alguien en su hogar recibe dinero proveniente de otros países?

TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN

- SI 1
- NO 2

47. ¿Alguien en su hogar recibe apoyos de...?

ACEPTA VARIAS RESPUESTAS

TACHA LAS OPCIONES QUE TE INDIQUEN

- 70 y más 01
- Jornaleros Agrícolas 02
- Empleo Temporal (PET) 03
- Leche Liconsa 04
- Guarderías del IMSS, ISSSTE, DIF u otras 05
- Estancias Infantiles SEDESOL 06
- Procampo 07
- Despensa del DIF 08
- Oportunidades 09
- Apoyo Adultos Mayores (Oportunidades) 10
- Apoyo Alimentario (PAL) 11
- Nadie recibe apoyos 12
- PRONABES 13
- Otros apoyos (especifique) 14

48. ¿Cuántas comidas al día acostumbran hacer los miembros de este hogar?

(DESAYUNOS, ALMUERZOS, COMIDAS Y CENAS)

Cantidad |__|__|

NS 9

XVIII. SEGURIDAD ALIMENTARIA

49. ¿Generalmente en una semana comen/toman en este hogar...

LEE TODAS LAS OPCIONES Y TACHA EN CADA UNA LA RESPUESTA QUE TE INDIQUEN

	SI	NO	NS
frutas?	1	2	9
verduras?	1	2	9
carne de pollo, res, cerdo o conejo (incluye jamón, salchicha o menudencias)?	1	2	9
pescado (fresco, seco o en lata)?	1	2	9
huevo?	1	2	9
cereales o leguminosas (sopa de pasta, tortillas, pan, avena, frijoles, lentejas)?	1	2	9
lácteos (leche, queso, yogurt)?	1	2	9

XVIII. SEGURIDAD ALIMENTARIA

50. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos, ¿alguna vez usted o algún miembro de su hogar mayor de 18 años dejó de desayunar, comer o cenar?

TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN

- SI 1
- NO 2

51. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos, ¿alguna vez usted o algún miembro de su hogar mayor de 18 años sólo comió una vez al día o dejó de comer todo un día?

TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN

- SI 1
- NO 2

XIX. CONDICIONES DE LA VIVIENDA

52 a. Sin contar baños y pasillos, ¿cuántos cuartos tiene su vivienda?

|__|__|

52 b. ¿Cuántos cuartos usan para dormir?

|__|__|

53. En el cuarto dónde cocinan, ¿también duermen?

TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN

- SI 1
- NO 2

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

TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN

- Tierra 1
- Cemento sin recubrimiento 2
- Mosaico, madera u otro recubrimiento 3

55. Alguno de los cuartos donde duermen o cocinan, ¿tiene piso de tierra?

TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN

- SI 1
- NO 2

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

TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN

- Material de desecho 1
- Lámina de cartón 2
- Lámina metálica 3
- Lámina de asbesto 4
- Palma o paja 5
- Madera o tejamanil 6
- Terrado con viguería 7
- Teja 8
- Losa de concreto o viguetas con bovedilla 9

57. ¿De qué material son la mayoría de los muros de su vivienda?

TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN

- Material de desecho 1
- Lámina de cartón 2
- Lámina metálica o de asbesto 3
- Carrizo, bambú o palma 4
- Embarro o bajareque 5
- Madera 6
- Adobe 7
- Tabique, ladrillo, block, piedra o concreto 8

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

TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN

- Con conexión de agua 1
- Le echan agua 2
- Sin admisión de agua (letrina seca o húmeda) 3
- Pozo u hoyo negro 4
- No tiene ..... 5 → *PASE A 60*

59. ¿El baño o escusado es para uso exclusivo de los habitantes de su hogar?

TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN

- SI 1
- NO 2

60. Su vivienda obtiene agua de...

TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN

- La red pública dentro de la vivienda 1
- La red pública fuera de la vivienda, pero dentro del terreno 2
- La red pública de otra vivienda (con manguera o acarreada) 3
- Una llave pública o hidrante 4
- Una pipa 5
- Un pozo 6
- Un río, arroyo, lago u otro con manguera 7
- Un río, arroyo, lago u otro acarreada 8

61. ¿Qué tipo de drenaje o desagüe de aguas sucias tiene su vivienda?

TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN

- A la red pública 1
- A una fosa séptica 2
- A una tubería que da a una grieta o barranca 3
- A una tubería que da a un río, lago o mar 4
- No tiene desagüe, ni drenaje 5

62. En su vivienda, ¿qué hacen con la basura?

TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN

- La tiran en un contenedor, la recoge un camión o carrito de basura 1
- La queman 2
- La entierran 3
- La tiran en el basurero público 4
- La tiran en un terreno baldío o calle 5
- La tiran al río, lago, mar o barranca 6

63a. ¿Cuál es el combustible que más utilizan para cocinar?

TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN

- Gas de cilindro o tanque 1
- Gas natural o de tubería 2
- Electricidad 3
- Otro combustible 4

} *PASE A 64*

- Leña o carbón 5

63b. ¿Qué aparato usa para cocinar?

TACHA LAS OPCIONES QUE TE INDIQUEN

- Fogón de leña o carbón con chimenea 1
- Fogón de leña o carbón sin chimenea 2

64. ¿En su vivienda tiene y sirve...?

TACHA LAS OPCIONES QUE TE INDIQUEN

	TIENE SI	TIENE NO	SIRVE SI	SIRVE NO
1. Refrigerador	1	2	1	2
2. Lavadora	1	2	1	2
3. DVD o videocasetera	1	2	1	2
4. Vehículo (carro, camioneta o camión)	1	2	1	2
5. Teléfono fijo	1	2	1	2
6. Horno (microondas o eléctrico)	1	2	1	2
7. Computadora	1	2	1	2
8. Estufa de gas	1	2	1	2

65. ¿En su vivienda la luz eléctrica la obtienen...?

TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN

- Del servicio público 1
- De una planta particular 2
- De panel solar 3
- De otra fuente 4
- No tienen luz eléctrica 5

66. La vivienda que habita es ...

TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN

- Propia y totalmente pagada 1
- Propia y la está pagando 2
- Propia y está hipotecada 3
- Rentada o alquilada ..... 4 → *PASE A SECCIÓN XX. CÓDIGO DE RESULTADO.*
- Prestada o la está cuidando 5
- Intestada o está en litigio 6

67. ¿A nombre de quién están las escrituras de la vivienda que habita?

ACEPTA HASTA 2 RESPUESTAS

TACHA LAS OPCIONES QUE TE INDIQUEN

- A nombre del jefe (a) del hogar 1
- A nombre de otro miembro del hogar 2
- A nombre de otro familiar 3
- A nombre de otra persona (no familiar) 4
- Asociación ejidal 5
- No tiene escrituras 6

XX. CÓDIGO DE RESULTADO.

- Completa 01
- Incompleta 02
- Se negó a dar información 03
- Informante inadecuado 04
- Nadie en casa 05
- Ausentes temporales 06
- Vivienda desocupada 07
- Vivienda de uso temporal 08
- No se localizó la vivienda en la localidad 09
- Defunción del único integrante del hogar 10
- La familia ya no vive en la localidad 11
- Vivienda no válida 12

XXI. OBSERVACIONES

(Si el espacio es insuficiente, utiliza el reverso de la hoja)

" Proporcionar información socioeconómica falsa, con el propósito de recibir indebidamente los apoyos y servicios contenidos en los Programas de Desarrollo Social, será objeto de suspensión o baja de los programas "

" Conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se otorgará protección de los datos personales que se incorporen en el Sistema de Control y Administración del Padrón de Beneficiarios de Programas de Desarrollo Social ".

Firma o huella digital del informante

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

ESTE TRÁMITE ES GRATUITO

5

Rev. 0 DGGPB_VIV_RURAL_FO_01

ANEXO IIa

FONHAPO

CUESTIONARIO COMPLEMENTARIO

Ahorro y Subsidio para la Vivienda "Tu Casa"

SEDESOL

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

FOLIO |_____|

Sr.(a) informante:

Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente. Este programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara de Diputados y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los Funcionarios.

CONTROL DE LEVANTAMIENTO

ESCRIBE CON LETRAS MAYÚSCULAS LEGIBLES.

NOMBRE DEL ENCUESTADOR |_____|

DÍA DEL LEVANTAMIENTO |__|__| MES DEL LEVANTAMIENTO |__|__| AÑO DEL LEVANTAMIENTO |__|__|__|__|

I. APOYO SOLICITADO

1. AMPLIACIÓN

¿Qué tipo de ampliación requiere?

Recámara.....1
Baño.....2
Cocina.....3
Recámara - recamara.....4
Recámara - baño.....5
Recámara - cocina.....6
Cocina - baño.....7

2. MEJORAMIENTO

¿Qué tipo de mejoramiento requiere?

Aplanado.....1
Impermeabilización.....2
Muro.....3
Piso firme.....4
Techo de lámina.....5
Techo de losa de concreto.....6
Puertas y ventanas.....7
Tinaco.....8
Instalación eléctrica.....9
Instalación hidráulica.....10
Instalación sanitaria.....11
Fosa séptica.....12
Fotovoltaico.....13
Letrina.....14
Fogón.....15

3. ADQUISICIÓN

¿Qué vivienda solicita?

Unidad básica de vivienda.....1

4. EDIFICACIÓN

Gobierno local.....1
Propiedad del beneficiario.....2

5. ¿Tiene el solicitante o su pareja otra vivienda en propiedad?

[X] *TACHALA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

SI.....1
NO.....2

NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA	6. Por favor, anote el nombre y apellido de todas las personas que forman parte de este hogar, en el mismo orden que está registrado en el CUIS.			8. ¿Cuál es el estado civil de (NOMBRE)?	9. ¿Cuál es la CURP de (NOMBRE)?
	NOMBRE(S)	*PRIMER APELLIDO*	*SEGUNDO APELLIDO*		*SI LA CURP INCLUYE EL NÚMERO CERO, ANÓTALO EN EL SIGUIENTE FORMATO: Ø*
1				|_|	|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|
2				|_|	|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|
3				|_|	|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|
4				|_|	|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|
5				|_|	|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|
6				|_|	|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|
7				|_|	|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|
8				|_|	|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|
9				|_|	|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|
10				|_|	|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

7 a. Identifica en la lista el renglón del informante / solicitante |__|__|

7 b. Identifica en la lista el renglón del cónyuge del informante / solicitante |__|__|

Vive en unión libre.....1
Es casado (a).....2
Está separado (a).....3
Es divorciado (a).....4
Es viudo (a).....5
Es soltero (a).....6

" Proporcionar información socioeconómica falsa, con el propósito de recibir indebidamente los apoyos y servicios contenidos en los Programas de Desarrollo Social, será objeto de suspensión o baja de los programas "

"Conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se otorgará protección de los datos personales que se incorporen en el Sistema de Control y Administración del Padrón de Beneficiarios de Programas de Desarrollo Social ".

_____

Firma o huella digital del informante

ESPACIO PARA MEMBRETE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA

PROGRAMA DE AHORRO Y SUBSIDIO PARA LA VIVIENDA "TU CASA"
EJERCICIO FISCAL _____
REPORTE DE AVANCE FINANCIERO EN LA ENTREGA DE SUBSIDIOS _____ "PROGRAMA TU CASA"
ANEXO III

FONHAPO

ESTADO DE:

FECHA DE CORTE

CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS:

FECHA DE ELABORACION

MODALIDAD PARA LA QUE SE OTORGO EL SUBSIDIO	PROGRAMADO		EJECUTADO		AVANCE PORCENTAJE
	CANTIDAD	MONTO ($)	CANTIDAD	MONTO TOTAL ($)	
SUBSIDIOS PARA ADQUISISCION DE UBV					
SUBSIDIOS PARA EDIFICACIÓN DE UBV EN TERRENO PROPIEDAD DE LA INSTANCIA EJECUTORA					
SUBSIDIOS PARA EDIFICACION DE UBV EN TERRENO PROPIEDAD DEL BENEFICIARIO					
SUBSIDIOS PARA EDIFICACION DE UBVR					
SUBTOTALES PARA LA MODALIDAD DE SUBSIDIOS PARA UNIDADES DE VIVIENDA:					
SUBSIDIOS PARA AMPLIACION DE VIVIENDA					
SUBSIDIOS PARA MEJORAMIENTO DE VIVIENDA					
SUBSIDIOS PARA AMPLIACION DE VIVIENDA RURAL					
SUBSIDIOS PARA MEJORAMIENTO DE VIVIENDA RURAL					
SUBTOTALES PARA LA MODALIDAD DE SUBSIDIOS PARA AMPLIACION Y MEJORAMIENTO:					
GRAN TOTAL:					

RECIBIO

RESPONSABLE

INSTANCIA AUXILIAR
(NOMBRE Y FIRMA)

INSTANCIA EJECUTORA
(NOMBRE Y FIRMA)

OBSERVACIONES

PROGRAMA "TU CASA" ANEXO III

ESPACIO PARA MEMBRETE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA

PROGRAMA DE AHORRO Y SUBSIDIO PARA LA VIVIENDA "TU CASA"
EJERCICIO FISCAL _____
REPORTE DE CIERRE DE EJERCICIO _____ "PROGRAMA TU CASA"
ANEXO IV

FONHAP

ESTADO DE:

FECHA DE CORTE

CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS:

FECHA DE ELABORACION

MODALIDAD PARA LA QUE SE OTORGO EL SUBSIDIO	PROGRAMADO		EJECUTADO		
	CANTIDAD	MONTO ($)	CANTIDAD	MONTO TOTAL ($)	AVANCE PORCENTAJE
SUBSIDIOS PARA ADQUISISCION DE UBV					
SUBSIDIOS PARA EDIFICACION DE UBV EN TERRENO PROPIEDAD DE LA INSTANCIA EJECUTORA					
SUBSIDIOS PARA EDIFICACION DE UBV EN TERRENO PROPIEDAD DEL BENEFICIARIO					
SUBSIDIOS PARA EDIFICACION DE UBVR					
SUBTOTALES PARA LA MODALIDAD DE SUBSIDIOS PARA UNIDADES DE VIVIENDA:					
SUBSIDIOS PARA AMPLIACION DE VIVIENDA					
SUBSIDIOS PARA MEJORAMIENTO DE VIVIENDA					
SUBSIDIOS PARA AMPLIACION DE VIVIENDA RURAL					
SUBSIDIOS PARA MEJORAMIENTO DE VIVIENDA RURAL					
SUBTOTALES PARA LA MODALIDAD DE SUBSIDIOS PARA AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO:					
GRAN TOTAL:					

RECIBIO

RESPONSABLE

INSTANCIA AUXILIAR
(NOMBRE Y FIRMA)

INSTANCIA EJECUTORA
(NOMBRE Y FIRMA)

OBSERVACIONES

PROGRAMA "TU CASA" ANEXO IV





ESPACIO PARA MEMBRETE DE LA INSTANCIA EJECUTORA

PROGRAMA DE AHORRO Y SUBSIDIO PARA LA VIVIENDA "TU CASA"
ANEXO V
EJERCICIO FISCAL: ____

REPORTE DE AVANCE FÍSICO EN UNIDADES BÁSICAS DE VIVIENDA

ESTADO DE:
INSTANCIA EJECUTORA:

FECHA DE ELABORACIÓN: ____ DE ____ AÑO
MES QUE REPORTA: ____ AÑO

MUNICIPIO	LOCALIDAD	NOMBRE DEL FRENTE	INVERSION FEDERAL TOTAL	TIPO DE FRENTE	PROGRAMADAS	UBV EN PROCESO	UBV % DE AVANCE	UBV CONCLUIDAS	UBV ENTREGADAS A BENEFICIARIOS	UBV NO INICIADAS	% DE AVANCE FISICO									OBSERVACIONES
											OBRAS DE CABECERA			REDES SECUNDARIAS			TOMA DOMICILIARIA			
											A	D	E	A	D	E	A	D	E	

FONHAPO

SEDESOL

ESPACIO PARA MEMBRETE DE LA INSTANCIA EJECUTORA

PROGRAMA VIVIENDA RURAL
ANEXO VI

EJERCICIO FISCAL: ____

REPORTE DE AVANCE FÍSICO EN LAS AMPLIACIONES Y MEJORAMIENTOS

ESTADO DE:
INSTANCIA EJECUTORA:

FECHA DE ELABORACIÓN: ____ DE ____ AÑO
MES QUE REPORTA: ____ AÑO

MUNICIPIO	LOCALIDAD	NOMBRE DEL FRENTE	INVERSION FEDERAL TOTAL	ACCIONES					% AVANCE		ACCIONES PROGRAMADAS																					OBSERVACIONES
											AMPLIACIÓN					MEJORAMIENTO																
				PROGRAMADAS	EJERCIDAS	SIN AVANCE	EN PROCESO	CONCLUIDAS	SUMINISTRO	APLICACIÓN	REC	BA	COC	OT	Total	BA	COC	OT	TECHO				IMP	INSTALACIONES				ESPECIALES				
																			LM	LC	PRF	Total		IE	IH	IS	Total	FV	LET	OT	Total	

PROGRAMA DE AHORRO Y SUBSIDIO PARA LA VIVIENDA "TU CASA"

ANEXO No. VII

INDICADORES

Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Fórmula	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición
Propósito	Percepción de la calidad de las acciones de vivienda por parte del beneficiario.	(Número de beneficiarios que califican satisfactoriamente la calidad del apoyo de vivienda / Número de beneficiarios representados en la muestra.) * 100.	Porcentaje	Bienal
Propósito	Percepción de la mejora en el patrimonio Familiar.	(Número de beneficiarios que percibieron una mejora en su patrimonio familiar como consecuencia de la acción de vivienda / Número de beneficiarios representados en la muestra.)*100.	Porcentaje	Bienal
Propósito	Aportación anual en vivienda nueva a nivel nacional.	(Número de subsidios otorgados para vivienda nueva 2008- 2011/ Necesidades de Vivienda Nueva de los hogares en pobreza patrimonial a nivel nacional 2008)* 100	Porcentaje	Anual
Propósito	Aportación anual en ampliación y mejoramiento de vivienda	(Número de subsidios otorgados para ampliación y mejoramiento de vivienda 2008- 2011 / Necesidades de mejora de la calidad y espacios de la vivienda en los hogares en pobreza patrimonial a nivel nacional 2008)*100	Porcentaje	Anual
Propósito	Cobertura de Pisos Firmes	(Número de viviendas dotadas de piso firme por el Programa Tu Casa acumuladas 2007-2011 / Viviendas con piso de tierra 2005)*100	Porcentaje	Trimestral
Propósito	Cobertura de techos con materiales de calidad.	Número de viviendas dotadas de techos de lamina metálica, lamina de asbesto, Teja, Losa de concreto acumuladas 2009- 2011/Necesidades de techos en la vivienda 2008)*100	Porcentaje	Semestral

Propósito	Cobertura de muros con materiales de calidad	Número de viviendas dotadas de Muros de adobe, tabique , ladrillo o block piedra o concreto acumuladas 2009-2011/ Necesidades de muros en la vivienda 2008)*100	Porcentaje	Semestral
Componente	Hogares beneficiados con vivienda nueva	Número de hogares beneficiados con una Unidad Básica de Vivienda (UBV)	Hogares	Trimestral
Componente	Porcentaje de subsidios en la modalidad de UBV dirigidos a mujeres jefes de familia.	(Número de subsidios en la modalidad de UBV otorgados a mujeres jefes de familia / Número de subsidios totales entregados en la modalidad de UBV)*100	Porcentaje	Trimestral
Componente	Porcentaje de subsidios en la modalidad de UBV dirigidos a población de municipios indígenas.	(Número subsidios en la modalidad de UBV otorgados a población de municipios indígenas / Número de subsidios totales entregados en la modalidad de UBV)*100	Porcentaje	Trimestral
Componente	Hogares beneficiados con Ampliación o Mejoramiento de vivienda	Número de hogares que fueron beneficiados en la modalidad de ampliación o mejoramiento.	Hogares	Trimestral
Componente	Porcentaje de subsidios en la modalidad de ampliación y mejoramiento dirigidos a mujeres jefes de familia	(Número de subsidios en la modalidad de ampliación y mejoramiento otorgados a mujeres jefes de familia/Total de subsidios para mejoramiento o ampliación entregados) * 100.	Porcentaje	Trimestral
Componente	Porcentaje de subsidios en la modalidad de ampliación y mejoramiento dirigidos a población de municipios indígenas.	(Número subsidios en la modalidad de ampliación y mejoramiento otorgados a población de municipios indígenas / Número de subsidios totales entregados en la modalidad de ampliación y mejoramiento) * 100.	Porcentaje	Trimestral

ANEXO No. VIII

Esquema de Contraloría Social del Programa "Tu Casa"

Conforme a lo dispuesto en el numeral Décimo del Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008, se presenta el Esquema de Contraloría Social para el Programa "Tu Casa", normativamente a cargo del FONHAPO.

Dicho Esquema presenta la información relacionada con las actividades de promoción que realizará el FONHAPO, las Delegaciones, los Ejecutores Estatales y Municipales, así como el beneficiario, conforme a los siguientes temas y alcances:

I. Obligaciones del beneficiario:

Constituir un comité de contraloría social en su localidad, integrado por beneficiarios del programa, en forma honorífica y sin retribución alguna.

I. Difusión

a). El FONHAPO instrumentará un Plan de Difusión para dar a conocer la información sobre el programa y las acciones que se desarrollan por parte del FONHAPO en las entidades federativas, municipios y localidades del país, para mantener informada, activa y responsable a la población beneficiaria del Programa "Tu Casa", y para contribuir a transparentar la información y manejo de los recursos públicos; a prevenir actos de corrupción y al cumplimiento de los programas en términos de legalidad, calidad, eficiencia, eficacia y honradez.

b). El FONHAPO instrumentará un Plan de Difusión con cobertura nacional del Programa "Tu Casa", que atienda el compromiso institucional de rendición de cuentas, difusión de logros y fortalecimiento de la imagen institucional, mediante los siguientes medios informativos:

***** Productos impresos.- Folletos, trípticos, carteles, volantes y vinilonas para su distribución en las oficinas de atención a solicitantes de apoyo para vivienda y en las zonas donde se construyan los desarrollos habitacionales con subsidios del Fideicomiso Federal.

En estas publicaciones se hará referencia a la Contraloría Social, qué objetivos tiene, para qué sirve, cuáles son los derechos a la participación y petición de la población participante y de las instancias públicas;

Las vinilonas se utilizarán para señalar las obras que se realicen con apoyos subsidiarios del FONHAPO, donde se precisen los objetivos y características del programa y elementos de la Contraloría Social.

* Portal de Internet.- Se mantendrá a disposición de los interesados toda aquella información que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental prevé en la página http://www.fonhapo.gob.mx

* Perifoneo.- se utilizará este servicio para difundir mensajes informativos entre la población objetivo, de acuerdo a la ubicación geográfica donde se otorguen los apoyos y con base en los guiones que apruebe la Secretaría de la Función Pública.

c). Las Delegaciones darán a conocer a los beneficiarios la Contraloría Social y promoverán su participación en las actividades inherentes.

d). La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción del Programa "Tu Casa", incluirá la siguiente leyenda: "Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

II. Capacitación y asesoría en materia de Contraloría Social

a). El FONHAPO otorgará a las Delegaciones, la capacitación y asesoría en materia de Contraloría Social, y proporcionará el material para su difusión y la Guía Operativa para su promoción y seguimiento.

b). La Delegación otorgará la capacitación y asesoría en materia de contraloría social a los ejecutores estatales y/o municipales y proporcionará el material para la difusión y la capacitación, para que realicen las acciones de promoción establecidas en la Guía Operativa.

c). El Titular de cada Delegación, será el responsable de la promoción de la Contraloría Social, y podrá designar al personal necesario para:

***** Dar seguimiento al acuerdo, que en su caso se suscriba con los diversos órdenes de gobierno, para la constitución de los Comités de Contraloría Social, ejecución y correcta aplicación de los recursos públicos asignados, el cumplimiento de las metas fijadas, y la captación de las cédulas de vigilancia e informes anuales que se emitan;

***** Proporcionar la capacitación a los servidores públicos e integrantes de los Comités de Contraloría Social;

***** Organizar la constitución de los Comités de Contraloría Social;

***** Asesorar a los integrantes de los Comités de Contraloría Social para que realicen adecuadamente sus actividades de supervisión y vigilancia;

***** Captar las cédulas de vigilancia e informes anuales de los Comités de Contraloría Social;

***** Realizar la captura de los reportes que de manera trimestral y anual generen los Comités de Contraloría Social, en el Sistema Informático que proporciona la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social de la Secretaría de la Función Pública.

***** Ser el enlace con el FONHAPO en materia de Contraloría Social;

* Las demás actividades y responsabilidades inherentes en la Entidad Federativa en que se ejecute el Programa “Tu Casa”.

d). Los beneficiarios llevarán a cabo las actividades de Contraloría Social a través de los Comités que se constituyan, y verificarán la adecuada ejecución y correcta aplicación de los recursos públicos que les asignen del Programa “Tu Casa”, así como el cumplimiento de las metas fijadas.

e). El procedimiento y requisitos para el registro y funcionamiento de la Contraloría Social, se realizará con base a la normatividad vigente, para asegurar que los beneficiarios hagan uso de esta práctica de transparencia y rendición de cuentas.

f). Los Comités de Contraloría Social vigilarán que el Programa “Tu Casa”, no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos a su objeto.

III. Seguimiento y evaluación

a). Las Delegaciones vigilarán que los Comités de Contraloría Social, emitan los reportes que de manera trimestral y anual, se generen con motivo de su operación, a través de la cédula de vigilancia y del informe anual.

b). Mediante tareas de monitoreo aleatorio, el FONHAPO dará seguimiento a las acciones de Contraloría Social, para verificar el cumplimiento de las acciones y resultados de los Comités de Contraloría Social.

c) Las Delegaciones y en su caso, los ejecutores, realizarán la captura en el Sistema Informático que administra la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social de la Secretaría de la Función Pública, del contenido de las cédulas de vigilancia trimestrales y de los informes anuales que generen los Comités de Contraloría Social y de las actividades de promoción realizadas por la Delegación. El FONHAPO realizará el monitoreo de la captura en el SICS a nivel nacional y verificará el cumplimiento de los Programas Estatales de Trabajo.

d). El FONHAPO analizará los reportes y resultados que se generen para su evaluación, identificando el cumplimiento de los objetivos, metas y el funcionamiento del Programa, para detectar problemas en la operación y adoptar medidas correctivas que reorienten las acciones.

e). El FONHAPO informará a los órdenes de gobierno involucrados en la Contraloría Social del Programa “Tu Casa”, los resultados del seguimiento y evaluación, para que en el ámbito sus atribuciones, realicen las acciones conducentes para atender las irregularidades detectadas por los Comités.

IV. Actividades de Coordinación

a). En los convenios de coordinación que suscriba el FONHAPO con los diversos órdenes de gobierno para que funjan como ejecutores del Programa "Tu Casa", se establecerá la obligatoriedad de promover la Contraloría Social en cada localidad en que se apliquen los recursos federales.

b). En los Convenios de Ejecución que celebre el FONHAPO con los diversos órdenes de gobierno para la operación del Programa "Tu Casa", se establecerá en su clausulado lo dispuesto en el numeral Décimo Quinto del Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008.

c). Las Delegaciones conforme a sus necesidades, podrá**n** apoyarse en los diversos órdenes de gobierno encargados de la ejecución del Programa "Tu Casa", o bien en los Organos Estatales de Control, conforme a los Acuerdos de Coordinación que en materia de control y evaluación existan en este ámbito, para aplicar las acciones de Contraloría Social en cada localidad en que desarrolle el Programa.

d). Para el cumplimiento de las tareas de capacitación y asesoría, las Delegaciones podrán convenir el apoyo de los Organos Estatales de Control, Organizaciones de la Sociedad Civil, Instituciones Académicas o ciudadanos interesados en el tema, a quienes deberán proporcionar previamente la información, capacitación y asesoría necesarias.

V. Transparencia

a). Con la finalidad de dar transparencia en el ejercicio de los recursos federales y para efectos de promoción de la Contraloría Social, se pondrá a disposición de los interesados en la página electrónica http://www.fonhapo.gob.mx, en la medida y plazos en que se valide, la siguiente información del Programa "Tu Casa":

***** Reglas de operación

***** Manual de operación

***** Esquema de Contraloría Social

***** Guía Operativa de Contraloría Social

***** Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social

* Plan de Difusión de Contraloría Social

VI. Quejas y denuncias

a). Los beneficiarios del Programa "Tu Casa", tendrán el derecho de presentar quejas y denuncias, que podrán dar lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales, ante las instancias correspondientes.

b). Los beneficiarios del Programa "Tu Casa" pueden presentar sus quejas y denuncias, ante los Comités de Contraloría Social constituidos en cada una de las localidades donde se desarrolla el Programa "Tu Casa", y también pueden ser presentadas a la Secretaría de la Función Pública, o bien a los Organos Internos de Control en la Secretaría de Desarrollo Social y en el FONHAPO, personalmente, por correo, o vía electrónica a través de los sitios de Internet www.funcionpublica.gob.mx, www.sedesol.gob.mx, y www.fonhapo.gob.mx, respectivamente.

c). De igual manera, los beneficiarios del Programa "Tu Casa" pueden presentar sus quejas y denuncias directamente en las Delegaciones, o en el buzón que debe existir para su recepción.

d). Los teléfonos para presentar quejas y denuncias del Programa "Tu Casa", son: FONHAPO 01 800 366 2384 lada sin costo desde el interior de la República, y en la Ciudad de México, el 5424 6710.

Los teléfonos del Centro de Contacto Ciudadano de la Secretaría de la Función Pública, son: 01800 386 24 66, lada sin costo desde el interior de la República y en la Ciudad de México 2000-2000.

Anexo IX

Municipios y Delegaciones del Distrito Federal con mayor número de pobres urbanos.

Estado	Municipio	No de personas en pobreza patrimonial
Aguascalientes	Aguascalientes	346,918
Chihuahua	Juárez	438,281
Distrito Federal	Iztapalapa	757,622
Distrito Federal	Gustavo A. Madero	418,170
Guanajuato	León	488,118
Guerrero	Acapulco de Juárez	431,649
Jalisco	Guadalajara	490,816
México	Ecatepec de Morelos	837,200
México	Netzahualcóyotl	583,712
Puebla	Puebla	543,675

Fuente: CONEVAL, www.coneval.gob.mx

ESPACIO PARA MEMBRETE DE LA INSTANCIA EJWECUTORA

ANEXO X

PROGRAMA DE AHORRO Y SUBSIDIO PARA LA VIVIENDA

"TU CASA"

EJERCICIO FISCAL

ACTA DE ENTREGA RECEPCION

En la localidad de _____ del Municipio de _ ____ del Estado_____, siendo las ___ Hrs.

del día __ de ____ de ____.

INTERVIENEN:

PROGRAMA: "TU CASA" Ejercicio Fiscal

MODALIDAD:

DESCRIPCION DE LA OBRA:

UBICACION:

RESPONSABLE DE LA OBRA: (Nombre de la Instancia Ejecutora)

COSTO DE LA ACCION: ($ ___.00)

PROCEDENCIA DE LOS RECURSOS: Federal_____ estatal y/o municipal_____ beneficiario_____

CONTRATO NUMERO:

FECHA DE INICIO:

FECHA DE TERMINACION:

PROPIEDAD DEL TERRENO:

La Instancia Ejecutora declara que la presente obra se desarrolló conforme a lo convenido en el Contrato mencionado, no existiendo modificaciones durante su ejecución. La construcción de la misma se sujetó a los criterios constructivos que garantizan su estabilidad estructural por un periodo de por lo menos 30 años, contados a partir del día de la entrega, y que los materiales empleados cumplen con los estándares de calidad especificados para este tipo de obra.

La documentación generada durante el proceso de construcción de la presente obra, objeto de esta Acta de Entrega Recepción, se encuentra en poder de la Instancia Ejecutora.

El señor (a), _____, Beneficiario del Programa de Ahorro y Subsidio para la Vivienda "Tu Casa", ejercicio fiscal ____, declara que recibe en este acto la acción de vivienda en el cuerpo de este instrumento, a su entera satisfacción, en razón de que cumple con lo estipulado en el contrato que celebró con la Instancia

El Beneficiario	**Por la Instancia Ejecutora**
Nombre y firma	**Nombre, cargo y firma**

Número de Certificado de Subsidio

Programa "Tu Casa"

Anexo XI

MODELO DE CONVENIO DE EJECUCION

(Su llenado estará en función de acuerdo a las Instancias Participantes y a la estructura financiera para la ejecución de las acciones de vivienda)

CONVENIO DE EJECUCION DEL PROGRAMA DE AHORRO Y SUBSIDIO PARA LA VIVIENDA "TU CASA", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL FIDEICOMISO FONDO NACIONAL DE HABITACIONES POPULARES, EN LO SUCESIVO "EL FONHAPO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL C._____, EN SU CARACTER DE DIRECTOR GENERAL Y DELEGADO FIDUCIARIO ESPECIAL DEL BANCO NACIONAL DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS, S.N.C.; POR OTRA PARTE, LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL A TRAVES DE SU DELEGADO(A) EN EL ESTADO DE _____, C. _____EN LO SUCESIVO "LA DELEGACION"; POR OTRA PARTE, EL _____, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR _____, EN SU CARACTER DE _____, A QUIEN SE LE DENOMINARA EN LO SUCESIVO _____ O "INSTANCIA EJECUTORA", INDISTINTAMENTE; Y A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES"; AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, establece dentro de los objetivos nacionales, el de reducir la pobreza extrema y asegurar la igualdad de oportunidades y la ampliación de capacidades para que todos los mexicanos mejoren significativamente su calidad de vida y tengan garantizados, entre otros, una vivienda digna para su desarrollo.

Mediante oficio número _____ de fecha ____ de _____ de ____, la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Desarrollo Social, comunicó el presupuesto autorizado al Programa de Ahorro y Subsidio para la Vivienda "Tu Casa" para el presente año, conforme lo establece el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011.

De los recursos asignados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011, "EL FONHAPO" realizó la distribución inicial de los recursos destinados como subsidio federal para los beneficiarios por entidad federativa, misma que se encuentra publicada en la página de Internet oficial de "EL FONHAPO".

DECLARACIONES

I.- DE "EL FONHAPO"

I.1 Que por acuerdo del Ejecutivo Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de abril de 1981, se autorizó la constitución del Fideicomiso Fondo de Habitaciones Populares. Esta constitución se formalizó mediante el Contrato del 13 de mayo del mismo año, el cual se inscribió en el Registro de Fideicomisos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público bajo el número 2194.

I.2 Que por acuerdo del Ejecutivo Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de enero de 1985, se autorizó la modificación del mencionado Contrato de Fideicomiso, el cual se formalizó mediante el convenio del 12 de septiembre de 1986. Una de las modificaciones autorizadas fue el cambio de denominación a Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares, y otra, el cambio de sus objetivos.

I.3 Que por oficio de fecha 27 de marzo de 1987 y acuerdo del 15 de abril de 1988, se autorizaron las ampliaciones a los fines del Fideicomiso, los cuales se formalizaron mediante los convenios celebrados el 31 de marzo de 1987 y el 14 de julio de 1988, respectivamente.

I.4 Que el 2 de junio de 2003, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto Presidencial que estableció la necesidad de modificar el contrato de Fideicomiso del Fondo Nacional de Habitaciones Populares, en consecuencia se expidió el Convenio Modificatorio al Contrato del Fideicomiso el cual se firmó el 17 de junio de 2004.

I.5 Que tiene entre otros fines, los siguientes: Otorgar subsidios según los Programas y Reglas de Operación respectivas y con base en los recursos asignados en el Presupuesto de Egresos de la Federación, para el ejercicio fiscal correspondiente; financiar parcial o totalmente los programas de vivienda, por conducto de los organismos del sector público federal, estatal y municipal, y otras instituciones públicas o privadas, y en general, promover el mejoramiento de las condiciones de vivienda de la población de menores ingresos en las zonas urbanas y rurales, de acuerdo con las Reglas de Operación aplicables.

I.6 Que el Director General de Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C. (BANOBRAS, SNC), Fiduciaria del Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares (FONHAPO), de conformidad con las facultades que le confiere el artículo 43 de la Ley de Instituciones de Crédito, designó al _____ como Delegado Fiduciario Especial en el FONHAPO, con las facultades que constan en la Escritura Pública número _____, de fecha _____, tirada ante la fe del _____, Titular de la Notaría Pública número _____ del Distrito Federal, mismas que no le han sido revocadas ni modificadas.

I.7 Uno de los Programas a su cargo es el de Ahorro y Subsidio para la Vivienda “Tu Casa”, cuyo objetivo primordial es el de mejorar las condiciones habitacionales de las familias mexicanas en situación de pobreza patrimonial.

I.8 Conforme a lo previsto en el Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Ahorro y Subsidio para la Vivienda “Tu Casa”, para el ejercicio fiscal 2011, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el ___ de _____ de 20____, en el numeral _____ establece que los recursos de este programa podrán ser ejecutados por los Gobiernos de las entidades federativas o Municipales a través de sus Institutos de Vivienda o de quien en su defecto ellos designen, así como las Delegaciones de la SEDESOL en las Entidades Federativas.

II. DE “LA DELEGACION”, por conducto de su representante:

II.1 Que la Secretaría de Desarrollo Social es una dependencia del Ejecutivo Federal de conformidad con lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

II.2 Que en términos de lo establecido en el artículo 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tiene entre otras atribuciones la de formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza; en particular, la de asentamientos humanos, desarrollo urbano y vivienda; Coordinar, concretar y ejecutar programas especiales para la atención de los sectores sociales más desprotegidos, en especial de los pobladores de las zonas áridas de las áreas rurales, así como de los colonos de las áreas urbanas, para elevar el nivel de vida de la población, con la intervención de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal correspondientes y de los gobiernos estatales y municipales y, con la participación de los sectores social y privado.

II.3 Que dentro de su estructura orgánica la Secretaría de Desarrollo Social cuenta con los órganos administrativos desconcentrados denominados Delegaciones Estatales, que tienen las atribuciones a que se refiere el artículo 44 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.

II.4 Que mediante oficio _____ de fecha _____, el (la) _____, fue nombrado(a) como Delegado(a) de la Secretaría de Desarrollo Social en el Estado de _____.

II.5 Que su representante cuenta con facultades para la firma del presente convenio, mismas que no le han sido revocadas ni modificadas en forma alguna, de conformidad con lo señalado en los artículos 36, 44 y 45 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.

III. DE “INSTANCIA EJECUTORA”:

III.1 Que es _____

III.2 Que es representado en este acto por el C._____, en su carácter de _____, quien acredita su personalidad, mediante _____, expedido (a) a su favor por _____, de fecha _____ de _____ de _____.

DE “LAS PARTES”

UNICA.- Manifiestan bajo protesta de decir verdad que cuentan con la personalidad jurídica suficiente para suscribir el presente Convenio de Ejecución.

CLAUSULAS

DEL OBJETO.

DE LAS ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS.

DE LAS RESPONSABILIDADES.

DE LA CONTRALORIA SOCIAL.

DE LAS CAUSALES DE INCUMPLIMIENTO.

DEL CONTROL Y EVALUACION DEL PROGRAMA.

DE LAS ESTIPULACIONES FINALES.

Leído el Convenio de Ejecución y enteradas “LAS PARTES” de su contenido y alcance legal, lo firman por triplicado para constancia y validez en la Ciudad de México, Distrito Federal, el _____ de _____ de 2011.

FIRMAS DE LAS INSTANCIAS PARTICIPANTES

ANEXO (S).

“Este programa es de carácter público, ajeno a cualquier partido político. Queda Prohibido el uso para fines distintos al Desarrollo Social”

ANEXO XII

Programa de Ahorro y Subsidio para la Vivienda Tu Casa, FONHAPO

Fórmula utilizada

La Inversión Federal que se estima destinar a cada Entidad está determinada por las siguientes fórmulas:

$$IE_{i,t} = TTD_t * \left[0.60 * \left(\frac{Y_i}{\sum_1^{32} Y_i} \right) + 0.30 * \left(\frac{W_i}{\sum_1^{32} W_i} \right) + 0.10 * \left(\frac{POC_i}{\sum_1^{32} POC_i} \right) \right]$$

$$Y_i = \frac{\left[\frac{PPU_i}{\sum_1^{32} PPU_i} + HU_i + \frac{LU_i}{\sum_1^{32} LU_i} \right]}{3}$$

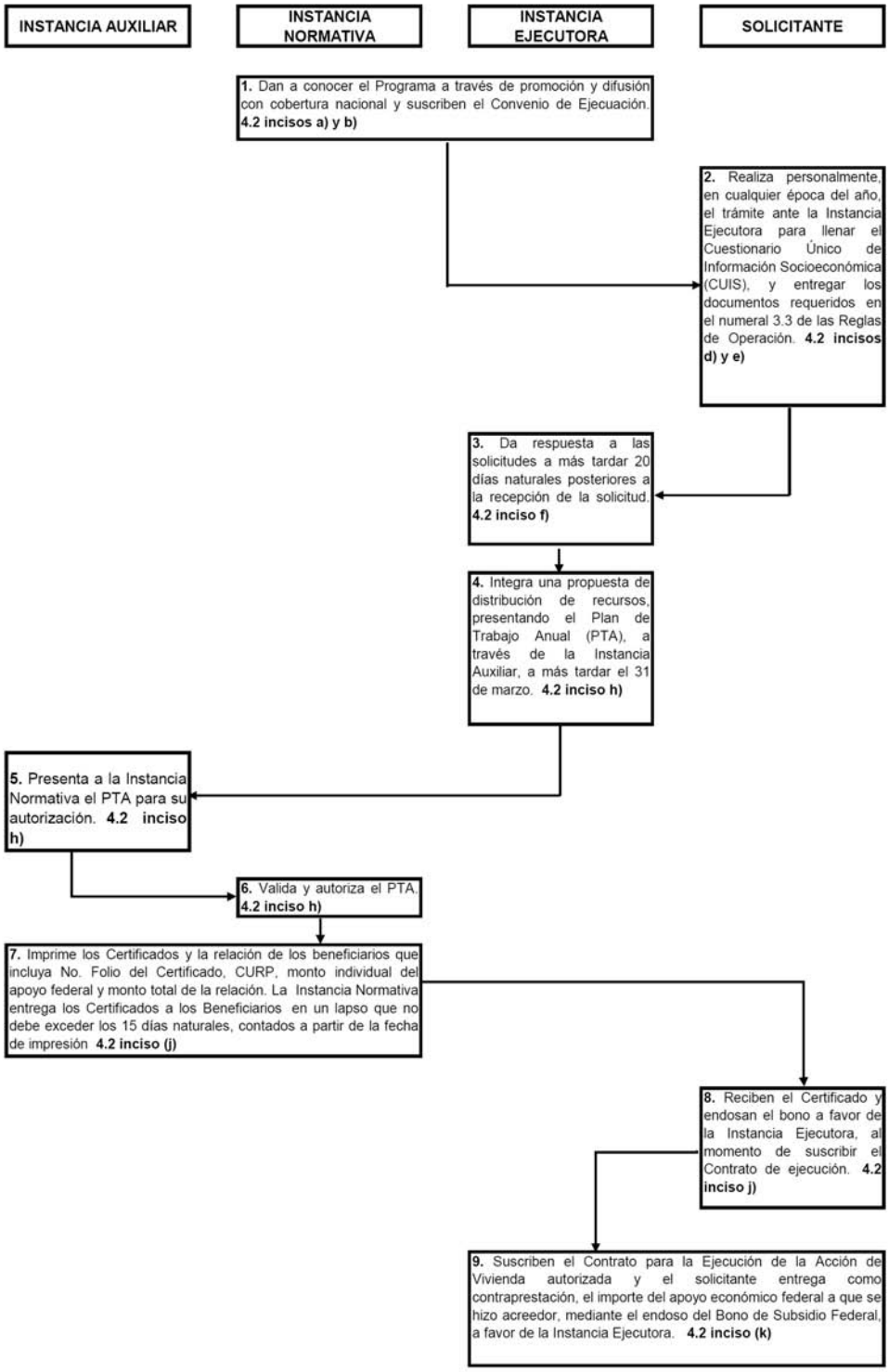
$$W_i = \frac{\left[\frac{PPR_i}{\sum_1^{32} PPR_i} + \frac{VSB_i}{\sum_1^{32} VSB_i} + PT_i + HR_i + \frac{LR_i}{\sum_1^{32} LR_i} \right]}{5}$$

Donde:		
Variable	***Definición***	***Fuente***
$IEi_{,t}$	*Inversión Federal estimada en la Entidad I, para el ejercicio de que se trate*	
TTD_t	*Techo Total Distribuible para el ejercicio de que se trate*	
Y_i	*Componente relativo a rezagos en el medio urbano de la Entidad i*	
W_i	*Componente relativo a rezagos en el medio rural, de la Entidad i*	
POCi	*Población ocupada con ingreso de hasta 2 salarios mínimos en la Entidad i*	*FONHAPO con base en "La situación demográfica de México 2006", CONAPO, pág. 238.*
PPUi	*Población urbana en pobreza de patrimonio de la Entidad i (número de personas)*	*Mapas de Pobreza en México, CONEVAL, 2007.*
HUi	*Porcentaje de viviendas en zonas urbanas con algún nivel de hacinamiento en localidades de 2,500 y más habitantes en la Entidad i.*	*Documento de estimación de indicadores FONHAPO, SEDESOL (con base en el II Conteo de Población y Vivienda del INEGI).*
LUi	*Número de localidades con 2,500 y más habitantes respecto al total nacional en la Entidad i.*	*II Conteo de Población y Vivienda 2005, INEGI.*
PPRi	*Población rural en pobreza de patrimonio de la Entidad i (número de personas)*	*Mapas de Pobreza en México, CONEVAL, 2007.*
VSBi	*Viviendas que no disponen de TV, refrigerador, lavadora ni computadora en la Entidad i.*	*II Conteo de Población y Vivienda 2005, INEGI.*
PTi	*Porcentaje de Ocupantes en viviendas con piso de tierra en la Entidad i.*	*CONAPO "La situación demográfica de México 2006", Pág. 238.*
HRi	*Porcentaje de viviendas en zonas rurales con algún nivel de hacinamiento en la Entidad i.*	*Documento de estimación de indicadores FONHAPO, SEDESOL (con base en el II Conteo de Población y Vivienda del INEGI).*
LRi	*Número de localidades con menos de 2,500 habitantes en la Entidad i.*	*II Conteo de Población y Vivienda 2005, INEGI.*

PROGRAMA AHORRO Y SUBSIDIO PARA LA VIVIENDA "TU CASA"

OBJETIVO: Contribuir a que los hogares mexicanos en situación de pobreza patrimonial mejoren su calidad de vida a través de acciones de vivienda.

FLUJOGRAMA DE MECANISMO DE SELECCION



ACUERDO por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa Vivienda Rural, para el ejercicio fiscal 2011.

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

JESUS HERIBERTO FELIX GUERRA, Secretario de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y

CONSIDERANDO

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

Que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20, "Desarrollo Social", entre ellos, el Programa Vivienda Rural, se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, rezago y de marginación, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; protección social y programas asistenciales; el desarrollo regional; la infraestructura social básica y el fomento del sector social de la economía; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas. Los recursos de dichos programas se ejercerán conforme a las reglas de operación emitidas y las demás disposiciones aplicables.

Que en este marco, las dependencias serán responsables de emitir las reglas de operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquéllas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

Que las dependencias, las entidades a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector o, en su caso, las entidades no coordinadas, publicarán en el Diario Oficial de la Federación las reglas de operación de programas nuevos, así como las modificaciones a las reglas de programas vigentes, a más tardar el 31 de diciembre anterior al ejercicio y, en su caso, deberán inscribir o modificar la información que corresponda en el Registro Federal de Trámites y Servicios, de conformidad con el Título Tercero A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Que esta Secretaría recibió el oficio número 312.A.- 003654, de fecha 7 de diciembre de 2010, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por el que emitió la autorización presupuestaria correspondiente a las Reglas de Operación del Programa Vivienda Rural; asimismo, recibió con fecha 17 de diciembre de 2010, el oficio número COFEME 3775 de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria por el que se emitió el dictamen respectivo, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA VIVIENDA RURAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011

Unico: Se modifican las Reglas de Operación del Programa Vivienda Rural, para el ejercicio fiscal 2011.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 3 de enero de 2011.

Segundo.- Las Reglas de Operación del Programa Vivienda Rural, para el ejercicio fiscal 2011, se publican en su totalidad para mejor entendimiento.

Tercero.- A partir de la entrada en vigor de las presentes Reglas de Operación, el área competente de la Sedesol integrará en el Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIS), indicado en el Anexo II, los reactivos suficientes para captar los componentes que integran el domicilio geográfico conforme a lo establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010.

Cuarto.- Estas reglas de operación dan cumplimiento al numeral 31 del Programa Nacional de Reducción del Gasto Público, emitido por la Unidad de Política y Control Presupuestario con fecha 12 de marzo de 2010, en el que se señala que para el ejercicio fiscal 2011 y 2012 las dependencias y entidades deberán realizar una reducción de al menos 4% de los gastos indirectos de los programas sujetos a Reglas de Operación.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintidós días del mes de diciembre de dos mil diez. El Secretario de Desarrollo Social, **Jesús Heriberto Félix Guerra**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA VIVIENDA RURAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011 FIDEICOMISO FONDO NACIONAL DE HABITACIONES POPULARES

1. Introducción

El Programa de Vivienda Rural apoya a los hogares mexicanos en condiciones de pobreza patrimonial que habitan en localidades rurales e indígenas de alta y muy alta marginación de hasta 5,000 habitantes a través de un subsidio federal para que edifiquen, amplíen o mejoren su vivienda, buscando así contribuir a elevar su calidad de vida.

Para fortalecer el patrimonio de los hogares de escasos recursos del medio rural, el Programa busca la concurrencia de esfuerzos de los beneficiarios, los tres órdenes de gobierno y en su caso, de las organizaciones de la sociedad civil sin fines de lucro.

Para esto, el Programa aplica tres modalidades de apoyo: Edificación de una Unidad Básica de Vivienda Rural (UBVR), así como Ampliación y Mejoramiento de la vivienda existente.

En este sentido, el Programa se encuentra enmarcado en Objetivo 1 del Eje 3 del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 "Igualdad de Oportunidades", en el que se establece como prioridad el reducir significativamente el número de mexicanos en condición de pobreza a través de políticas públicas que superen un enfoque asistencialista, de modo que las personas puedan adquirir capacidades y generar oportunidades de trabajo.

Así mismo, en el marco del Programa Sectorial de Desarrollo Social 2007-2012, el Programa contribuye a la Estrategia 3.1. "Apoyar a las regiones más marginadas del país para reducir la brecha regional de desarrollo humano".

En alineación a la Estrategia Vivir Mejor, se busca mejorar y cuidar el entorno, considerando la Vivienda, como parte esencial del patrimonio de las familias, espacio básico para el desarrollo armónico de sus integrantes, y herramienta para amortiguar la vulnerabilidad, buscando combatir los rezagos de vivienda nueva y mejoramiento, garantizando la atención a la población más pobre.

En el Anexo 1 se presenta un glosario con los conceptos y siglas utilizadas frecuentemente en las presentes Reglas de Operación.

2. Objetivos.

2.1 Objetivo General.

Contribuir a que los hogares rurales e indígenas en situación de pobreza patrimonial mejoren su calidad de vida a través de soluciones de vivienda.

2.2 Objetivos Específicos.

Mejorar las condiciones habitacionales de los hogares que se encuentren en localidades rurales e indígenas.

3. Lineamientos.

3.1 Cobertura.

El Programa operará a nivel nacional en las localidades rurales o indígenas de hasta 5,000 habitantes clasificadas como de Alta o Muy Alta Marginación.

3.2 Población Objetivo.

Hogares mexicanos en pobreza patrimonial en localidades rurales e indígenas de hasta 5,000 habitantes, clasificadas como de Alta o Muy Alta Marginación.

3.3. Criterios y Requisitos de Elegibilidad.

Criterios	**Requisitos** **(Documentos requeridos)**
Para todas las modalidades se deberá cumplir lo siguiente:	
Estar interesado en obtener el apoyo	Ser un jefe de familia en condición de pobreza patrimonial con al menos un dependiente económico y entregar el CUIS[1/] debidamente llenado (Anexo II). Los CUIS levantados por la SEDESOL deberán ser complementados mediante el llenado del Anexo IIa. En el caso de adultos mayores de 60 años no se requiere contar con dependientes económicos

Acreditar identidad y nacionalidad	Entregar copia de su identificación oficial. Copia de su CURP o CIC y en su caso, la de su cónyuge
Acreditar Residencia	Entregar constancia original expedida por la autoridad agraria o local que acredite que el solicitante tiene un arraigo mínimo de dos años en una localidad rural o indígena de hasta 5,000 habitantes, clasificada como de Alta o Muy Alta Marginación
Acreditar ser propietario o poseedor legítimo	Entregar copia simple de la documentación que acredite la propiedad o tenencia legítima del terreno donde se pretenda realizar la acción de vivienda.

1/ Los CUIS y CISR que fueron levantados y capturados en el ejercicio fiscal 2010, serán validos para el presente ejercicio fiscal.

3.4 Criterios de selección.

Los solicitantes que cumplan con los requisitos anteriores, serán seleccionados de acuerdo al presente orden de prioridad:

a) Los de mayor pobreza

b) Los solicitantes con discapacidad o que uno de sus dependientes económicos tenga alguna discapacidad.

c) Madres solteras.

d) Hogares cuyos jefes de familia sean adultos mayores de 60 años y más.

e) Hogares con niños de hasta 14 años de edad.

f) Los que habiten en zonas declaradas de riesgo natural por la autoridad federal o estatal competente, con una residencia en dicha zona anterior al 31 de diciembre del año 2003, y sean objeto de reubicación por parte de la autoridad local en los municipios de Muy Alta o Alta Marginación.

g) Los que habitan en los municipios de menor IDH.

h) Los municipios con alto y muy alto índice de rezago social definidos por el CONEVAL.

3.5 Tipos y Montos de Apoyo.

Los apoyos del Programa estarán condicionados a las aportaciones de los Gobiernos Estatales o Municipales, así como de los beneficiarios de acuerdo a la siguiente tabla:

ZONA	MODALIDAD	APORTACIONES				
		GOBIERNO FEDERAL		GOBIERNO ESTATAL O MUNICIPAL MINIMO	BENEFICIARIO	
		MONTO MAXIMO	1/MONTO MINIMO		MONTO MAXIMO	MONTO MINIMO
Rural	Adquisición o construcción de una Unidad Básica de Vivienda Rural (UBVR)	$53,000.00	$40,000.00	El 30% del valor total de la acción de vivienda.	$4,100	$3,100
Rural	Ampliación	$20,000.00	$15,000.00	El 30% del valor total de la acción de vivienda.	$1,550	$1,150
Rural	Mejoramiento	$15,000.00	$10,000.00	El 30% del valor total de la acción de vivienda	$1,150	$770

APORTACIONES EN LOS MUNICIPIOS DE ALTO INDICE DE REZAGO SOCIAL					
Rural	Adquisición o construcción de una Unidad Básica de Vivienda Rural (UBVR)	Hasta un 80% del valor total de la acción de vivienda, sin exceder los $54,400.	$40,000.00	El 15% del valor total de la acción de vivienda.	Mínimo el 5% del valor total de la acción de vivienda.
Rural	Ampliación	Hasta un 80% del valor total de la acción de vivienda, sin exceder los $20,000.	$15,000.00	El 15% del valor total de la acción de vivienda.	Mínimo el 5% del valor total de la acción de vivienda.
Rural	Mejoramientos	Hasta un 80% del valor total de la acción de vivienda, sin exceder los $15,000.	$10,000.00	El 15% del valor total de la acción de vivienda.	Mínimo el 5% del valor total de la acción de vivienda.
APORTACIONES EN LOS MUNICIPIOS DE MUY ALTO INDICE DE REZAGO SOCIAL					
Rural	Adquisición o construcción de una Unidad Básica de Vivienda Rural (UBVR)	Hasta un 90% del valor total de la acción de vivienda, sin exceder los $61,200.	$40,000.00	El 5% del valor total de la acción de vivienda.	Mínimo el 5% del valor total de la acción de vivienda.
Rural	Ampliación	Hasta un 90% del valor total de la acción de vivienda, sin exceder los $22,500	$15,000.00	El 5% del valor total de la acción de vivienda.	Mínimo el 5% del valor total de la acción de vivienda.
Rural	Mejoramientos	Hasta un 90% del valor total de la acción de vivienda, sin exceder los $16,875	$10,000.00	El 5% del valor total de la acción de vivienda.	Mínimo el 5% del valor total de la acción de vivienda.

1 / Excepto las acciones para piso firme.

Los montos de aportación pueden variar dentro de los rangos establecidos en función del Proyecto de la acción de vivienda que presente la Instancia Ejecutora y autorice la Instancia Normativa.

Los recursos de los gobiernos estatales o municipales, podrán ser complementados o sustituidos por la aportación de empresarios agropecuarios, organismos privados y sociales de carácter nacional o internacional o por organizaciones de la sociedad civil sin fines de lucro.

La Instancia Ejecutora recibirá la aportación de estas organizaciones y en los informes que proporcione a la Instancia Normativa, la reportará como propia.

La aportación obligatoria del beneficiario podrá ser monetaria, especie, mano de obra o mixta, lo cual se establecerá en el Contrato de Ejecución**;** si el beneficiario voluntariamente desea incrementar la aportación, deberá establecerlo en el mismo, donde se incluyan los alcances que tendrá este recurso en la acción de vivienda y las obligaciones de la Instancia Ejecutora que derivan de dicho incremento.

Para el caso de los Municipios de Alto y Muy Alto Indice de Rezago Social catalogados por el CONEVAL, el Gobierno Federal podrá aumentar el Monto Máximo del Subsidio, y reducir las aportaciones locales y del beneficiario, de acuerdo al cuadro de la sección 3.5 Tipos y Montos de Apoyo.

En el caso de que la Delegación de SEDESOL sea ejecutora de la acción de vivienda, el monto del apoyo incluirá únicamente la aportación federal y la del beneficiario. Podrán existir aportaciones adicionales o complementarias de las sociedades, fundaciones y asociaciones civiles legalmente constituidas.

Restricciones de acceso al programa:

a) Los apoyos están sujetos a la disponibilidad presupuestaria del Programa.

b) Los Beneficiarios que en ejercicios fiscales anteriores al presente, obtuvieron apoyo económico federal para ampliación o mejoramiento de su vivienda, y soliciten un nuevo apoyo, pueden recibirlo, siempre y cuando la suma de los apoyos que reciban no exceda el monto máximo para edificación de una UBVR establecido en las Reglas de Operación del Programa "Vivienda Rural", del último año en que recibió el apoyo comprendido entre los ejercicios fiscales del 2003 al 2007 y 2009 en adelante.

En el caso del año 2008, se tomará como base los montos establecidos en las Reglas 2009.

3.6. Derechos y Obligaciones de los beneficiarios

Los beneficiarios tienen derecho a:

a) Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo por el personal de las distintas Instancias que participan en el programa sin discriminación alguna.

b) Recibir asistencia para el llenado del CUIS.

c) Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieran realizado ante ellas.

d) Recibir de la Instancia Ejecutora la acción de vivienda terminada, misma que fue especificada en el Contrato Privado de Ejecución.

e) En el caso de autoconstrucción, recibir de parte de la Instancia Ejecutora el listado del paquete de materiales que le será entregado para realizar la acción de vivienda, mismo que formará parte del Contrato Privado de Ejecución.

f) Si la Delegación es Instancia Ejecutora, el beneficiario podrá elegir al proveedor de su elección, especificándolo en el Contrato Privado de Ejecución, buscando las mejores condiciones de costo, calidad y servicio.

g) Inconformarse si no le entregan la acción de vivienda a su entera satisfacción, o en su caso, la totalidad del material acordado, dejándolo asentado en el acta de entrega-recepción de la acción de vivienda o del paquete de materiales.

Asimismo, tendrán la obligación de:

a) Proporcionar información verídica en la CISR o en el CUIS.

b) Realizar su aportación.

c) Permitir que se desarrollen los procesos de verificación, supervisión, monitoreo y la evaluación del Programa, cuando así lo soliciten la Instancia Normativa, la Instancia Auxiliar o la Instancia Ejecutora.

d) Utilizar el apoyo recibido para la acción de vivienda autorizada.

En caso de incumplimiento con lo descrito en las obligaciones a), c) y d), se solicitará el reintegro del monto del subsidio otorgado, conforme a la Normatividad aplicable, siendo la Instancia Ejecutora la responsable de aplicar las causales de baja.

3.6.1 Causales de baja

El incumplimiento a las obligaciones se sancionará de la siguiente manera:

a) Por declarar con falsedad en el CUIS o en la CISR, se tiene como no presentada la solicitud, y no podrá volver a ser sujeto de algún apoyo del Programa Vivienda Rural.

b) El beneficiario sustituido no podrá volver a ser sujeto de algún apoyo de parte del Programa Vivienda Rural, sin embargo se le reintegrará su aportación económica sin cargas financieras por parte de la Instancia Ejecutora, en un plazo que no deberá de exceder los 60 días naturales contados a partir de la fecha en que fue notificado.

c) Si utiliza la vivienda ampliada o mejorada, para fines distintos al habitacional el beneficiario no podrá volver a ser sujeto de algún apoyo de parte del Programa Vivienda Rural.

La Instancia Ejecutora es la responsable de aplicar las causales de baja al Beneficiario y debe notificar oficialmente a la Instancia Normativa los datos del Beneficiario dado de baja.

3.6.2 Procedimiento de baja

a) El beneficiario recibirá de la Instancia ejecutora la notificación debidamente fundada y motivada del inicio del proceso de causal de baja, con el fin de contar con 15 días naturales para comparecer por escrito libre y manifieste lo que a su derecho convenga y aportar elementos probatorios para fundamentar su dicho, (fotografías, actas circunstanciadas, oficios, etc.).

b) Una vez transcurrido este plazo sin que el beneficiario interponga argumento alguno se tomará como no interesado y se procederá a su baja.

c) Si el beneficiario comparece en tiempo y forma inconformándose con su baja, la Instancia Normativa con apoyo de la Instancia Auxiliar valorarán las pruebas aportadas y si la causa que dio origen al procedimiento subsiste el beneficiario será notificado de su baja en un plazo máximo de 10 días hábiles.

3.7 Instancias Participantes

3.7.1 Instancias Ejecutoras

Los recursos de este Programa podrán ser ejecutados por el Gobierno de las entidades federativas, municipales o las Delegaciones Federales de la SEDESOL y deberán sujetarse a las presentes Reglas y Manual de Operación, para lo cual se suscribirán los convenios de ejecución (http://www.fonhapo.gob.mx/portal/vivienda-rural/formato-de-convenio-de-ejecucion-con-fonhapo-del-programa-vivienda-rural.html), o coordinación correspondientes de acuerdo a la normatividad aplicable.

3.7.2 Instancia Normativa

El FONHAPO es la instancia facultada para interpretar las presentes Reglas de Operación, así como resolver sobre aspectos no contemplados en ellas y elaborar el Manual de Operación del programa.

3.7.3 Instancias Auxiliares de la Instancia Normativa

Serán las Delegaciones, las cuales deberán recibir, revisar y capturar el PTA en el SIDIR, para su envío a la Instancia Normativa.

Cuando participe como Instancia Ejecutora, deberá verificar y supervisar en campo, el avance de obra de las acciones de vivienda.

El domicilio de las Delegaciones de SEDESOL en las entidades federativas del país se puede consultar en: http://www.sedesol.gob.mx.

3.7.4 Instancias de Apoyo de las Instancias Ejecutoras

Las OSC que así lo deseen podrán fungir como Instancias de Apoyo de las Instancias Ejecutoras en el marco de las presentes reglas y de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil, determinando la Instancia Ejecutora su grado de participación en el Programa, a quien le entregarán copia de su CLUNI vigente para poder participar en cualquier actividad del Programa, además de firmar convenio de concertación con la misma.

Quedarán excluidas como Instancias de Apoyo aquellas OSC que adeuden comprobaciones a la SEDESOL o tengan iniciados procesos jurídicos por parte de la misma.

Las OSC que participen en el Programa serán excluidas en caso de incurrir en actos de corrupción (desvío de recursos o cobro de cuotas, en dinero o en especie por gestionar recursos a los beneficiarios). En tal caso, la Instancia Ejecutora deberá de cancelar el convenio suscrito con dicha instancia, así como excluirla de futuras ejecuciones del programa.

3.7.5 Coordinación Interinstitucional

La Instancia Normativa establecerá la coordinación necesaria para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del gobierno federal; la coordinación institucional y vinculación de acciones busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos. Con este mismo propósito, podrá establecer acciones de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes reglas de operación y de la normatividad aplicable.

4. Mecánica Operativa

4.1 Ejercicio y Aprovechamiento de Recursos.

Para lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos la Instancia Normativa realizará una calendarización eficiente; asimismo, preverá que las aportaciones se realicen y ejerzan de manera oportuna, en apego a la normatividad aplicable.

Adicionalmente, a partir del 30 de junio el FONHAPO podrá realizar una evaluación del avance de las acciones y ejercicio de los recursos en cada entidad. Los recursos que no hubieren sido ejercidos o comprometidos mediante la impresión del bono y su endoso por parte del beneficiario, podrán ser reasignados.

La Instancia Normativa será la responsable de planear la direccionalidad de la inversión en las acciones que así lo requieran; el techo distribuible por entidad federativa se determinará restando al presupuesto del programa, lo correspondiente a gastos de operación, así como lo correspondiente para Proyectos Especiales, que consideren, esquemas de producción social de vivienda o acciones de vivienda Ecológicas y Sustentables con el medio ambiente o Habitacionales de Innovación Tecnológica, asociados a los usos y costumbres de la región o procesos constructivos de UBVR con una superficie mínima de edificación de 44m2, que presenten alguna innovación que permita identificar modalidades alternas y esquemas de participación novedosos para potenciar los recursos del Programa.

Los criterios y requisitos de selección de los beneficiarios para los proyectos especiales estarán de acuerdo a lo establecido en el numeral 3.3. Criterios y Requisitos de Elegibilidad, así como el numeral 3.4 Criterios de selección.

La Instancia Normativa autorizará los planes de trabajo de las diferentes Instancias Ejecutoras que presenten en tiempo y forma de acuerdo con lo establecido en el numeral 4.2, inciso e.

4.2 Proceso de Operación

El proceso de operación se sujetará a lo siguiente:

a) En las localidades donde se pretenda aplicar el Programa, la Instancia Ejecutora informará a la población objetivo, mediante la emisión de avisos en los medios de comunicación más efectivos a su alcance y que permitan una mayor difusión entre la población.

b) El solicitante del subsidio federal deberá realizar personalmente la solicitud de incorporación al programa ante la Instancia Ejecutora mediante el llenado del CUIS a más tardar el 28 de febrero. Al momento de entregar la documentación se le informará la falta de algún requisito. El solicitante contará con un plazo máximo de 10 días hábiles para completar la información faltante, en caso de no cumplir en el plazo se tendrá como no recibida la solicitud y deberá reiniciar el trámite.

c) Posterior a la solicitud, en ausencia o por incapacidad física del solicitante, los trámites posteriores los podrá realizar uno de sus dependientes económicos, presentando original de carta poder simple e identificación oficial del beneficiario y del dependiente económico. No se admitirá que estos trámites se realicen a través de gestor o representante, ni organización o partido político.

d) La Instancia Auxiliar deberá suscribir convenio de Colaboración con la Instancia Normativa en el Marco de las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y de la Normatividad aplicable.

Además de apoyar a la Instancia Normativa en la formalización y seguimiento del Convenio de Ejecución con la Instancia Ejecutora.

e) La Instancia Ejecutora integrará una propuesta de distribución de recursos para su revisión y análisis con la Instancia Normativa, presentando el PTA, a través de la Instancia Auxiliar a más tardar el 31 de marzo de acuerdo a los procedimientos que se establecen en el Manual de Operación; una vez autorizado no se permitirá realizar sustituciones de este documento salvo causas debidamente justificadas y validadas por la Instancia Auxiliar y por la Instancia Normativa.

f) A partir del 30 de junio la Instancia Normativa podrá realizar una evaluación del avance de las acciones y ejercicio de los recursos de cada entidad o municipio. Los recursos que no hubieren sido ejercidos o comprometidos mediante la impresión del bono y su endoso por parte del beneficiario podrán ser reasignados.

g) Los procesos administrativos para capturar y calificar la CISR y el CUIS, así como autorizar y validar el PTA, además de la radicación de los recursos a los ejecutores y supervisión de las acciones, estarán contenidos en el Manual de Operación.

(http://www.fonhapo.gob.mx/portal/info-programas/vivienda-rural/manual-de-operacion-vivienda-rural.html)

h) La Instancia Ejecutora publicará la lista de solicitantes validados en la Delegación de la SEDESOL o en la Presidencia Municipal correspondiente, a más tardar el 31 de Julio.

i) La Instancia Auxiliar deberá verificar en campo el contenido de la CISR y del CUIS de los solicitantes validados de manera aleatoria de acuerdo a las presentes Reglas y el Manual.

j) La Instancia Normativa autorizará a la Instancia Auxiliar la impresión de los Certificados para entregarlos a cada uno de los beneficiarios en coordinación con la Instancia Ejecutora, y en su caso, con las Instancias de Apoyo.

El beneficiario endosará el apoyo económico federal a favor de la Instancia ejecutora, exhibiendo su identificación oficial.

Así mismo, la Instancia Auxiliar imprimirá la relación de los beneficiarios la cual deberá incluir No de Folio del Certificado, CURP, monto individual del apoyo federal, monto total de la relación, para remitirla a la Instancia Normativa, debidamente firmada por la Instancia Auxiliar y la Instancia Ejecutora.

El oficio de autorización de los recursos sustentados a través del PTA, podrá ser cancelado si los bonos endosados por los beneficiarios no son remitidos a la Instancia Normativa a más tardar en 45 días hábiles posteriores a la fecha de la autorización de los recursos.

k) La Instancia Auxiliar será la responsable de verificar la autenticidad del endoso del beneficiario en el Bono de Subsidio Federal.

l) Cuando las Instancias Ejecutoras sean los Gobiernos Estatales o Municipales, recibirán del Beneficiario el Bono de Subsidio endosado a su favor y firmarán con dicho Beneficiario un Contrato Privado de Ejecución, en el que se establecerá que la Instancia Ejecutora se compromete y obliga a llevar a cabo la acción de vivienda incluyendo las especificaciones, volúmenes y plazo para su terminación y entrega.

m) Cuando la Instancia Ejecutora sea la Delegación, recibirá del Beneficiario el Bono de Subsidio endosado a su favor. El beneficiario podrá elegir al proveedor de su elección, buscando siempre las mejores condiciones de costo, calidad y servicio, asimismo, la Instancia Ejecutora firmará un Contrato de Ejecución con el Beneficiario y el Proveedor y para fines de control, se solicitará a los proveedores las comprobaciones o facturas de los materiales, a nombre del Beneficiario.

n) En el caso de autoconstrucción, el beneficiario recibirá de parte de la Instancia Ejecutora el listado del paquete de materiales que le será entregado para realizar la acción de vivienda, mismo que formará parte del Contrato Privado de Ejecución.

o) El Bono de Subsidio endosado será la comprobación definitiva del gasto y será liquidado a la Instancia Ejecutora cuando sea presentado a la Instancia Normativa, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Operación.

p) Por cada acción de vivienda terminada y entregada a un Beneficiario, la Instancia Ejecutora recabará una Acta de Entrega-Recepción, cuyo original resguardará. Deberá estar firmada por la Instancia Ejecutora y por el Beneficiario.

Las Actas de Entrega-Recepción que tengan asentada alguna inconformidad deberán ser canalizadas en primera instancia a la Delegación para dar solución al beneficiario por medio de la Instancia Ejecutora, la cual contara con 30 días hábiles para dar solución o respuesta a la inconformidad del beneficiario..

Si la Instancia Ejecutora no soluciona las inconformidades asentadas, la Delegación turnará el expediente a los órganos de fiscalización correspondientes, con independencia de las sanciones administrativas que se le pudieran aplicar por parte de la Instancia Normativa.

q) La Instancia Ejecutora deberá colocar en un lugar visible de su domicilio fiscal, la lista de los beneficiarios.

r) La Instancia Normativa publicará las listas beneficiarios en el sitio www.fonhapo.gob.mx.

s) La Instancia Ejecutora supervisará la totalidad de las acciones autorizadas, enviando los informes correspondientes a la Instancia Auxiliar, la cual a su vez los remitirá a la Instancia Normativa de acuerdo a lo establecido en el Manual de Operación.

t) Al inicio de la obra o acción, los Ejecutores deberán colocar en un lugar visible en el área en la que se realicen los trabajos, un letrero con la siguiente información:

1) el monto de los recursos aportados por la Federación, los gobiernos locales y, en su caso, los propios beneficiarios;

2) las características generales de los proyectos; las metas físicas; la población y comunidades beneficiadas;

3) la forma de ejecución (administración directa o contrato);

4) el Ejecutor del proyecto;

5) la fecha de inicio y término;

6) número telefónico para la atención de quejas y denuncias 01800 7148 340, del Organo Interno de Control en la SEDESOL al 01-800-366-2384 del FONHAPO, y

7) Indicar que los proyectos los realiza el Gobierno Federal por conducto del Programa Vivienda Rural de la SEDESOL, y con la participación, según corresponda, del gobierno de la entidad federativa, del municipio y los beneficiarios.

Asimismo, en el letrero se deberá colocar la leyenda “Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.

A la conclusión de la obra para UBVR, los Ejecutores deberán instalar una placa en un lugar visible, garantizando su permanencia, donde se reconozca el apoyo del Gobierno Federal, a través de la SEDESOL y el Programa Vivienda Rural, así como del gobierno de la entidad federativa, del municipio y los beneficiarios, según corresponda.

El tamaño, texto y características de la placa, se sujetarán a lo indicado en el Manual.

Los letreros se deberán elaborar y colocar con cargo a los recursos del Ejecutor. Las placas serán proporcionadas por la Instancia Normativa y su colocación estará a cargo de la Instancia Ejecutora.

u) La Instancia Ejecutora y la Instancia Auxiliar deberán enviar a la Instancia Normativa los reportes a las que están obligadas de conformidad con las presentes Reglas de Operación y al Manual.

4.3 Gastos de Operación

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, contraloría social y evaluación externa del Programa, el FONHAPO podrá destinar recursos de hasta el 6.73% del presupuesto asignado al Programa.

4.4 Registro de Operaciones

4.4.1 Avances físicos-financieros.

Las instancias ejecutoras deberán reportar trimestralmente a la Instancia Auxiliar con copia a la Instancia Normativa, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta, y conforme al Anexo III, el avance financiero de los PTA’s autorizados.

El avance financiero para el cuarto trimestre del ejercicio fiscal se realizará conforme al Anexo IV.

Las instancias ejecutoras deberán reportar mensualmente a la Instancia Auxiliar con copia a la normativa, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta, y conforme al Anexo V y VI según corresponda, los avances físicos de los PTA’s autorizados.

En el caso de que la Instancia Auxiliar detecte información faltante, informará a las Instancias Ejecutoras detalladamente y por escrito dentro de un plazo no mayor a 3 días naturales. En este caso, las Instancias Ejecutoras deberán presentar la información y documentación faltante, en un plazo que no exceda 3 días contados a partir de la recepción del comunicado de la Instancia Auxiliar.

La Instancia Auxiliar remitirá esta información a la Instancia Normativa a más tardar 3 días hábiles posteriores a la fecha de recepción de la información.

4.4.2 Recursos no devengados

Los Ejecutores deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos que no se hubiesen destinado a los fines autorizados, y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre, más los rendimientos obtenidos, dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal. Dentro del mismo plazo, deberán remitir copia del reintegro a la Instancia Auxiliar para su registro correspondiente.

4.4.3. Cierre de Ejercicio

La Instancia Auxiliar, con apoyo de las Instancias Ejecutoras, integrará el Cierre de Ejercicio conforme al Anexo IV y lo remitirá a la Instancia Normativa a más tardar en los primeros 30 días naturales del siguiente ejercicio fiscal, en impreso y medios magnéticos. El FONHAPO verificará la congruencia de la información entre el documento impreso y el archivo electrónico.

5. Evaluación

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las dependencias o entidades a través de su respectiva dependencia coordinadora de sector deberán realizar una evaluación de resultados, de carácter externo, de los programas sujetos a reglas de operación.

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS) y deberán realizarse de acuerdo con lo establecido por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, así como el Programa Anual de Evaluación que emita junto con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública.

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el Programa Anual de evaluación, se podrán llevar a cabo las evaluaciones que se consideren apropiadas conforme a las necesidades del programa y los recursos disponibles, las cuales también serán coordinadas por la DGEMPS.

La DGEMPS presentará los resultados de las evaluaciones externas de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad vigente y los difundirá a través de la página de Internet de la SEDESOL, así como en la página del FONHAPO.

6. Indicadores

Los indicadores del Programa están contenidos en el Anexo VII de las presentes Reglas.

La información correspondiente a estos indicadores será reportada por las UARPs a la Dirección General de Seguimiento para la integración de los Informes correspondientes.

7. Seguimiento, Control y Auditoría

7.1 Seguimiento

Con el propósito de mejorar la operación del programa, la URP llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de recursos fiscales, acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas. Asimismo, realizará y coordinará acciones de monitoreo en campo, conforme a lo que se establezca con la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación.

7.2 Control y Auditoría

Las Instancias Ejecutoras serán responsables de la supervisión directa de las obras o acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable.

Considerando que los recursos federales de este programa, ejecutados por las entidades federativas o sus municipios no pierden su carácter federal al ser entregados a los mismos, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados por las siguientes instancias, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: Por el Organo Interno de Control en la SEDESOL; por la SFP, en coordinación con los órganos de control de los gobiernos locales; así como por la Auditoría Superior de la Federación.

La Instancia Ejecutora dará todas las facilidades a dichas instancias para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinentes, las auditorías que consideren necesarias; asimismo, efectuará el seguimiento y la solventación de las observaciones planteadas por los órganos de control. La inobservancia de esta disposición independientemente de las sanciones a que hubiere lugar, limitará la ministración de los recursos federales en el siguiente ejercicio presupuestal.

8. Transparencia

8.1 Difusión

Conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y al PEF los padrones de beneficiarios deberán publicarse trimestralmente en la página www.fonhapo.gob.mx de conformidad con el numeral 8.3 de las presentes Reglas.

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, estarán disponibles para la población en las Delegaciones, así como en la página electrónica de la SEDESOL: http://normatecainterna.sedesol.gob.mx y en la página electrónica del FONHAPO: www.fonhapo.gob.mx.

Las Delegaciones, en coordinación con El FONHAPO y las Instancias Ejecutoras, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa; se darán a conocer las acciones a realizar y las comunidades beneficiadas.

Con el propósito de mejorar la comunicación con la población objetivo del Programa, la Instancia Ejecutora deberá instalar módulos de información, promoción y recepción de solicitudes.

Los módulos brindarán los siguientes servicios: registro, información sobre el Programa, revisión y recepción de solicitudes y en su caso, apoyo para el llenado del mismo, además de informar si la documentación que entrega cumple con los requisitos establecidos en las presentes Reglas.

La Delegación instalará módulos en sus instalaciones y, en la medida de lo posible, en los municipios donde se pretenda llevar a cabo acciones del Programa.

Para conocer los servicios que ofrece este Programa, así como de todos los que están a cargo de la SEDESOL, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del sector, puede consultar Programas Sociales y Servicios para el Ciudadano: en la página electrónica http://www.sedesol2009.sedesol.gob.mx/index/index.php?sec=802198, en donde además se describe el procedimiento y los trámites para solicitar los apoyos.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como con el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal en curso, la publicidad y la información relativa a este Programa deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales e incluir la siguiente leyenda “Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.

8.2 Contraloría Social

Se propiciará la participación de los beneficiarios del Programa a través de la integración y operación de contralorías sociales, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

El FONHAPO deberá ajustarse a los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, emitidos por la Secretaría de la Función Pública, el día 11 de abril de 2008, para que promueva y realice las acciones necesarias para la integración y operación de la contraloría social, bajo el esquema que se indica en el Anexo VIII.

8.3 Padrones de Beneficiarios

La construcción del padrón de beneficiarios deberá ajustarse a lo establecido por la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación, por conducto de la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios, lo que podrá consultarse en la página electrónica:

.http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/84._Lineamientos_Padron_de_Beneficiarios_Desarrollo_Social.pdf

La SEDESOL, en coordinación con la Instancia Normativa, podrá verificar la veracidad de los datos socioeconómicos proporcionados por el solicitante mediante visitas aleatorias en campo y confrontas con bases de datos institucionales del Gobierno Federal.

Las instancias participantes en el programa deberán de tomar las acciones correspondientes para salvaguardar la información personal de los beneficiarios de acuerdo a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

8.4 Acciones de Blindaje Electoral

En la operación y ejecución de los recursos federales de este programa se deberán observar y atender las medidas que emita la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia de la SEDESOL para impedir que el programa sea utilizado con fines políticos electorales en el desarrollo de procesos electorales federales, estatales y municipales.

9. Perspectiva de Género

El Programa impulsará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la incorporación gradual de la Perspectiva de Género, específicamente en materia de desagregación de información e indicadores.

10. Quejas y Denuncias

Los beneficiarios pueden presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes reglas o contravengan sus disposiciones y de la demás normatividad aplicable.

Las quejas y denuncias de la ciudadanía derivadas de alguna irregularidad en la operación del Programa, podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, las cuales se captarán a través de:

a) En FONHAPO

Organo Interno de Control Teléfonos: (55) 54246710, Larga distancia sin costo: 01 800 366 2384.

Domicilio: Insurgentes Sur 3483 planta baja, colonia Miguel Hidalgo, Delegación Tlalpan, C.P. 15020, México, D.F.

Página electrónica: www.fonhapo.gob.mx

b) En la SEDESOL

Area de Atención Ciudadana

Teléfonos: 5141-7972 o 5141–7974

Larga distancia sin costo: 01-800-0073-705

Correo electrónico: demandasocial@sedesol.gob.mx

Domicilio:

- Avenida Paseo de la Reforma número 116, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, México, D.F.

- Avenida Paseo de la Reforma No. 51, Colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, D.F.

Organo Interno de Control en la SEDESOL:

Teléfono: 5328-5000, Ext. 51413, 51445, 51452, 51453, 51460, 51462, 51463, y 51465

Fax D.F. Ext. 51484 y 51487

Larga distancia sin costo: 01-800-7148-340

Correos electrónicos: organo.interno@sedesol.gob.mx, quejasoic@sedesol.gob.mx,

Página electrónica: www.sedesol.gob.mx

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma número 116, piso 11, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, México, D.F.

c) En la Secretaría de la Función Pública

Teléfono D.F. y área metropolitana: 2000-2000

Larga distancia sin costo: 01-800-3862-466

De Estados Unidos 01-800-4752-393

Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx

Domicilio: Insurgentes Sur 1735, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, código postal 01020, México, D.F.

d) En Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas, a través del buzón colocado para tal efecto.

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

ANEXO I

GLOSARIO DE TERMINOS

Para los efectos del Programa de Vivienda Rural, se entenderá por:

Acta de Entrega Recepción de la Acción de Vivienda Terminada: Documento que comprueba la entrega de la acción de vivienda terminada al beneficiario. Anexo IX

Ampliación de Vivienda: Construcción de uno o más espacios habitables, adicionales a la vivienda existente.

Aportación del Beneficiario: Será monetaria, en especie, de mano de obra o mixta; es decir, puede ser integrada por dos o más de las modalidades consideradas anteriormente.

Beneficiario: Jefe o jefa de familia que recibe el subsidio federal.

Bono de Subsidio Federal: Talón incluido en el Certificado de Subsidio Federal (Certificado), endosado por el Beneficiario, sirve de Recibo del Subsidio Federal.

Carta Poder Simple: Documento mediante el cual el solicitante o el beneficiario designa a un representante el cual deberá de tener relación de parentesco, el documento deberá de incluir: nombre de la persona a la que se le otorga el poder, la finalidad del poder y deberá estar firmada por el que otorga el poder, y por la persona que recibe el poder, con copia de identificación de ambos.

Certificado: Documento que expide la Instancia Normativa para los Beneficiarios del Programa.

Cédula de Información Socioeconómica Rural (CISR): Formato donde se recopilan los datos socioeconómicos del solicitante y las características de su vivienda. Firmada y entregada a la instancia ejecutora es considerada su solicitud, para el ejercicio fiscal 2009.

CONAPO: Consejo Nacional de Población. www.conapo.gob.mx

Contraloría Social: Es el mecanismo de los beneficiarios organizados, para que verifiquen la correcta operación del Programa.

Convenio de Ejecución: Documento celebrado entre la Instancia Ejecutora y la Instancia Normativa, donde se establecen responsabilidades y se describen el número de acciones, modalidades, montos de los apoyos, estructura financiera, así como las sanciones por incumplimiento. Anexo X

Cónyuge: Esposa(o) o pareja del Jefe(a) de familia.

Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIS): Es un instrumento de recolección de información que identifica a los posibles beneficiarios de todos los programas de la SEDESOL. El CUIS recaba los datos socioeconómicos de todos los integrantes del hogar, las características de la vivienda y las condiciones de la comunidad. Anexo II de las presentes Reglas.

Cédula de Identidad Ciudadana CIC: Cédula de identidad con los datos biométricos de los ciudadanos.

CLUNI: Clave Unica de Inscripción, En el marco de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil (LFFAROSC), las organizaciones que soliciten su inscripción en el Registro Federal de las OSC y que cumplan con los requisitos que establece la Ley podrán obtener su Constancia de Inscripción al Registro Federal de las OSC y su CLUNI, ambas en un solo documento oficial. Este documento les permitirá tener el derecho a participar en el diseño de políticas públicas y acceder a los apoyos y estímulos que otorga la Administración Pública Federal.

CURP: Cédula de la Clave Unica del Registro de Población.

Dependiente económico: Persona que depende económicamente del jefe (a) de familia. (Ejemplo el o la cónyuge, hijos, padres, hermanos, sobrinos, abuelos y nietos).

Delegación: Delegación Federal de la Secretaría de Desarrollo Social en la entidad federativa, cuyas direcciones se pueden consultar en www.sedesol.gob.mx

DGEMPS: Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales.

Documento que acredita la propiedad o la tenencia legítima del terreno: Título de Propiedad, Certificado o Título de Derecho Ejidal, Parcelario, Comunal, Agrario o Constancia expedida por cualquier autoridad municipal o estatal competente.

DOF: Diario Oficial de la Federación.

Edificación de Vivienda: Construcción de una Unidad Básica de Vivienda Rural.

FONHAPO: Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares.

Grado de Marginación: Indice que refleja el nivel de carencias y satisfactores que padece la población, a nivel entidad federativa, municipio o localidad. Se pueden consultar en www.conapo.gob.mx.

Grado de Marginación: Indice que refleja el nivel de carencias y satisfactores que padece la población, a nivel entidad federativa, municipio o localidad. Se pueden consultar en www.conapo.gob.mx.

Identificación Oficial: Documento que incluya firma y foto, tales como Credencial IFE, pasaporte, cartilla o el expedido por autoridad competente.

IDH Indice de Desarrollo Humano: Medición elaborada por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, basado en un índice estadístico compuesto de tres parámetros: Expectativas de vida, nivel educativo y producto interno bruto real per cápita. Los cuales pueden ser consultados en http://www.undp.org.mx.

INEGI: Instituto Nacional de Estadística y Geografía. www.inegi.gob.mx.

Instancia Normativa: El Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares.

Instancias de Control y Vigilancia: Instituciones facultadas para ejercer el control y la vigilancia de los recursos fiscales aplicados en el Programa.

Jefe de familia: Hombre o mujer, cabeza de familia, con por lo menos un dependiente económico

Localidades de Alta y Muy Alta Marginación: Las clasificadas por CONAPO de acuerdo a su grado de marginación en 2005. Se podrán consultar en www.conapo.gob.mx.

Localidad Indígena: Las que establece la Comisión de Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI). www.cdi.gob.mx.

Localidad rural: Población de hasta 5, 000 habitantes, de acuerdo al último censo o conteo realizado por el INEGI, incluyendo de manera enunciativa, pero no limitativa, a familias de ejidatarios, comuneros, colonos agrícolas, ganaderos, avecindados, jornaleros agrícolas y minifundistas.

Manual de Operación del Programa Vivienda Rural del ejercicio en curso (Manual): Documento que contiene los procesos operativos internos a los que se deben apegar las instancias que participan en el Programa Vivienda Rural del ejercicio fiscal en curso. Para tener vigencia, este Manual debe ser dictaminado por el Comité de Mejora Regulatoria Interna del FONHAPO, no contienen costos de cumplimiento para los particulares y están disponibles para su consulta en la página electrónica: http://www.fonhapo.gob.mx/portal/info-programas/vivienda-rural/manual-de-operacion-vivienda-rural.html, a partir de la fecha de su aprobación por el Comité de Mejora Regulatoria Interna.

Mejoramiento de vivienda: Reparación o rehabilitación de una vivienda.

Municipios de Alto y Muy Alto Indice de Rezago Social: Son aquellos municipios clasificados por el CONEVAL como de alto y muy alto Indice de Rezago Social, de acuerdo a los indicadores de salud, educación, vivienda y activos en el hogar; con sus actualizaciones correspondientes los cuales pueden ser consultados en www.coneval.gob.mx.

OSC: Organizaciones de la Sociedad Civil, sin fines de lucro.

Padrón de Beneficiarios: Relación de personas que han recibido un apoyo económico a través de los Programas del FONHAPO.

PEF: Presupuesto de Egresos de la Federación.

Persona con discapacidad: Toda persona que presenta una deficiencia física, mental o sensorial, ya sea de naturaleza permanente o temporal, que limita la capacidad de ejercer una o más actividades esenciales de la vida diaria, que puede ser causada o agravada por el entorno económico y social.

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

Pobreza patrimonial: Hogares cuyo ingreso por persona es menor al necesario para cubrir el patrón de consumo básico de alimentación, vestido, calzado, vivienda, salud, transporte público y educación, de acuerdo a los criterios del CONEVAL, mismos que se podrán consultar en www.coneval.gob.mx

Producción Social de Vivienda: 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, de conformidad al Artículo 4 de la Ley de Vivienda fracción VIII.

Programa: Programa Vivienda Rural.

Proveedor: Quien provee o abastece el paquete de materiales para la realización de la acción de vivienda.

Plan de Trabajo Anual (PTA): Documento en el que la instancia ejecutora propone acciones de vivienda, desglosados por municipio, localidad, modalidad, montos de los apoyos y estructura financiera.

Proyectos Especiales: Son aquellos que se llevarán a cabo para potencializar los alcances del Programa.

Reglas de Operación: Reglas de Operación del Programa.

SEGOB: Secretaría de Gobernación.

SFP: Secretaría de la Función Pública.

SIDIR: Sistema Integral de Información del Programa.

Solicitante: El Jefe o jefa de familia.

Solicitante Calificado: Solicitante que fue evaluado en el SIDIR, y obtuvo una calificación positiva. A partir de ese momento se le considera como posible Beneficiario.

Solicitante Validado: Solicitante calificado cuya acción fue programada para realizar la entrega del subsidio federal.

Subsidio Federal: Monto del apoyo económico que otorga el Programa.

TESOFE: Tesorería de la Federación.

Unidad Básica de Vivienda Rural (UBVR): La vivienda que cuenta con un área mínima de construcción de 34 m2, con una altura mínima interior de 2.40 m, y con un volumen mínimo de 81.6 m3, que incluye al menos dos cuartos habitables para dormir, un baño y una cocina. El baño puede ser sustituido por una letrina, que puede estar adosada o no a la construcción principal. Deberá estar construida con materiales y sistemas constructivos que garanticen una vida útil de por lo menos 30 años.

Verificación: Visita de campo con el propósito de verificar la aplicación de los subsidios y de comprobar el contenido de la CISR y del CUIS.

Zonas de Atención Prioritaria (ZAP´s): Las áreas o regiones rurales o urbanas que, de acuerdo con los criterios definidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política Social (CONEVAL), presentan condiciones estructurales de marginación, pobreza y exclusión social, que limitan las oportunidades de sus habitantes para ampliar sus capacidades e insertarse en la dinámica del desarrollo nacional, las cuales serán publicadas mediante Declaratoria en el DOF por la Cámara de Diputados, de conformidad con la Ley General de Desarrollo Social.

ESTE TRÁMITE ES GRATUITO

FONHAPO

CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA
Programa de Vivienda Rural

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

FOLIO |_____|

Sr. (a) informante:

Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente. Este programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara de Diputados y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los Funcionarios.

I. CONTROL DE LEVANTAMIENTO

ESCRIBE CON LETRAS MAYÚSCULAS LEGIBLES

NOMBRE DEL ENCUESTADOR |_____| DÍA DEL LEVANTAMIENTO |__|__| MES DEL LEVANTAMIENTO |__|__| AÑO DEL LEVANTAMIENTO |__|__|__|__|

HORA DE INICIO |__|__|:|__|__| HORA DE TÉRMINO |__|__|:|__|__|

II. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA (CLAVES INEGI)

ENTIDAD |_____| CLAVE DE ENTIDAD |__|__| CLAVE DE AGEB |__|__|__| - |__| CLAVE DE MANZANA |__|__|__|

MUNICIPIO |_____| CLAVE DE MUNICIPIO |__|__|__|

LOCALIDAD |_____| CLAVE DE LOCALIDAD |__|__|__|__|

III. DOMICILIO

TIPO DE VIALIDAD |_____| NOMBRE DE LA VIALIDAD |_____|

Tipo de vialidad: Calle, Avenida, Andador (sólo peatonal), Cerrada, Callejón o Privada, Carretera, Camino, entre otros.

MANZANA DEL DOMICILIO |_____| LOTE |_____| NÚMERO EXTERIOR |_____| NÚMERO INTERIOR |_____|

ENTRE LA CALLE |_____| Y LA CALLE |_____|

LA CALLE DE ATRÁS ES |_____|

TIPO DE ASENTAMIENTO HUMANO |_____| NOMBRE DE ASENTAMIENTO HUMANO |_____|

Tipo de asentamiento: Colonia, Condominio, Unidad habitacional, Ejido, Fraccionamiento, Granja, Rancho, Residencial, Pueblo, entre otros.

CÓDIGO POSTAL |__|__|__|__|__| REFERENCIAS |_____|

SÓLO PARA VIVIENDAS SIN AMANZANAMIENTO, CASERÍOS DISPERSOS O REFERIDAS A UNA VÍA DE COMUNICACIÓN

SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE UNA **CARRETERA** COMPLETE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN.

|_____| |_____| |____|
Estatal, Federal, Municipal, Particular *Tramo (origen-destino)* *Kilómetro*

SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE UN **CAMINO** COMPLETE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN.

|_____| |_____| |____|
Margen derecho, Margen izquierdo *Tramo (origen-destino)* *Kilómetro*

IV. APOYO SOLICITADO

1. AMPLIACIÓN
¿Qué tipo de ampliación requiere?
- Recámara 1
- Baño 2
- Cocina 3
- Recámara - recámara 4
- Recámara - baño 5
- Recámara - cocina 6
- Cocina - baño 7

2. MEJORAMIENTO
¿Qué tipo de mejoramiento requiere?
- Aplanado 1
- Impermeabilización 2
- Muro 3
- Piso firme 4
- Techo de lámina 5
- Techo de losa de concreto 6
- Puertas y ventanas 7
- Tinaco 8
- Instalación eléctrica 9
- Instalación hidráulica 10
- Instalación sanitaria 11
- Fosa séptica 12
- Fotovoltáico 13
- Letrina 14
- Fogón 15

3. ADQUISICIÓN
¿Qué vivienda solicita?
- Unidad básica de vivienda 1

4. EDIFICACIÓN
- Gobierno local 1
- Propiedad del beneficiario 2

5. ¿Tiene el solicitante o su pareja otra vivienda en propiedad?
[X] *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*
- SI 1
- NO 2

ESTE TRÁMITE ES GRATUITO

V. TIPO DE VIVIENDA

6. SEÑALA EL TIPO DE VIVIENDA DONDE VAS A LEVANTAR LA ENCUESTA.
OBSERVACIÓN DEL ENCUESTADOR

- Casa independiente 01
- Departamento en edificio / unidad habitacional 02
- Vivienda o cuarto en vecindad 03
- Vivienda o cuarto en la azotea 04
- Anexo a casa 05
- Local no construido para habitación 06
- Vivienda en terreno familiar compartido 07
- Vivienda móvil 08
- Refugio 09
- Vivienda en construcción no habitada 10
- Asilo, orfanato o convento 11

} *PASE A SECCIÓN XX. CÓDIGO DE RESULTADO.*

LOCALIZA A UN INFORMANTE ADECUADO QUE CUMPLA CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:

I) RESIDENTE HABITUAL DEL HOGAR.
II) CON AL MENOS 15 AÑOS DE EDAD.
III) QUE CONOZCA LA INFORMACIÓN NECESARIA DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR.
IV) QUE NO TENGA ALGÚN IMPEDIMENTO PARA COMPRENDER, RAZONAR Y RESPONDER LAS PREGUNTAS QUE INTEGRAN EL CUIS.
V) QUE NO SE ENCUENTRE BAJO EL INFLUJO DE ALCOHOL O ENERVANTES.

¿Existe un informante adecuado?

- SI 1
- NO ..... 2 → *PASE A SECCIÓN XX. CÓDIGO DE RESULTADO.*

Vivienda es un espacio fijo, delimitado normalmente por paredes, techos y piso, cuyo acceso o entrada es independiente, ya sea desde la calle o desde un pasillo. Este espacio está habitado por personas, quienes generalmente preparan ahí sus alimentos, comen, duermen y se protegen del medio ambiente. 7. De acuerdo con este concepto, ¿cuántas personas habitan en esta vivienda? |___|___|

VI. NÚMERO DE HOGARES

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

8. De acuerdo con este concepto, ¿cuántos hogares hay en esta vivienda, incluyendo el suyo? |___|

SI EXISTE MÁS DE UN HOGAR EN ESTA VIVIENDA, APLICA EL CUESTIONARIO A UN INFORMANTE ADECUADO DE CADA HOGAR. ENUMERA LOS HOGARES CONSECUTIVAMENTE DE ACUERDO AL ORDEN EN EL QUE REALICES LAS ENTREVISTAS. **Este es el hogar |___| de |___|**

VII. LISTA DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR

9. ¿Cuántas personas forman parte de este hogar, contando a los niños pequeños, adultos mayores y personas con discapacidad? |___|___|

SI SON MÁS DE 10 PERSONAS, UTILIZA OTRO CUESTIONARIO CON EL MISMO NÚMERO DE FOLIO EN LA CARÁTULA. Este es el cuestionario |___| de |___| para los miembros del hogar |___|

10. Las personas que forman parte de este hogar, ¿comparten gastos?

- SI 1
- NO 2

11. Las personas que forman parte de este hogar, ¿comparten sus alimentos?

- SI 1
- NO 2

SI LA RESPUESTA A LAS PREGUNTAS 10 u 11 ES NO, ENTONCES VERIFICA LA PREGUNTA 8

NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA	**12. Por favor, digame el nombre y apellido de todas las personas que forman parte de este hogar, empezando por el jefe (a) del hogar y luego del mayor al menor. No olvide incluir a los niños pequeños, a los adultos mayores y a las personas con discapacidad.** **13 a. Identifica en la lista de integrantes el renglón del informante / solicitante |___|___|** **13 b. Identifica en la lista de integrantes el renglón del cónyuge del informante / solicitante |___|___|**			VIII. CONDICIÓN DE RESIDENCIA	IX. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR		
	NOMBRE(S)	*PRIMER APELLIDO*	*SEGUNDO APELLIDO*	**14. ¿(NOMBRE)...?** Vive normalmente aquí ..... 1 Vive en otro lugar porque está trabajando, estudiando o por otra razón ... 2 Vive temporalmente aquí porque no tiene otro lugar donde vivir ..... 3 Vive aquí, aunque por ahora está en otro lugar ..... 4 No existe esa persona ..... 5 Ya no vive en el hogar ..... 6 Se murió ..... 7 Migró ..... 8 } *NO APLICAR EL RESTO DE LAS PREGUNTAS A ESTE INTEGRANTE*	**15. ¿Cuántos años cumplidos tiene (NOMBRE)?** Menores de un año ..... 00 98 años o más ..... 98 *EDAD O CÓDIGO*	**16. ¿Cuál es el estado civil de (NOMBRE)?** Vive en unión libre ..... 1 Es casado (a) ..... 2 Está separado (a) ..... 3 Es divorciado (a) ..... 4 Es viudo (a) ..... 5 Es soltero (a) 6	**17. ¿(NOMBRE) tiene CURP?** SI ..... 1 Sí, pero no la tiene al momento de la entrevista ..... 2 NO ..... 3 } *PASE A 19*
1				|___|	|__|__|	|___|	|___|
2				|___|	|__|__|	|___|	|___|
3				|___|	|__|__|	|___|	|___|
4				|___|	|__|__|	|___|	|___|
5				|___|	|__|__|	|___|	|___|
6				|___|	|__|__|	|___|	|___|
7				|___|	|__|__|	|___|	|___|
8				|___|	|__|__|	|___|	|___|
9				|___|	|__|__|	|___|	|___|
10				|___|	|__|__|	|___|	|___|

ESTE TRÁMITE ES GRATUITO

	18. ¿Cuál es la CURP de (NOMBRE)? *SI LA CURP INCLUYE EL NÚMERO CERO, ANÓTALO EN EL SIGUIENTE FORMATO: Ø*	19. ¿(NOMBRE) tiene acta de nacimiento? SI....1; SÍ, pero no la tiene al momento de la entrevista....2; NO....3	20. ¿(NOMBRE) es hombre o mujer? Hombre....1; Mujer....2	21. ¿En qué día, mes y año nació (NOMBRE)? *EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES, COPIA LOS DATOS DE LA CURP, DEL ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGÚN DOCUMENTO OFICIAL. SI NO SABE O NO RESPONDE, ANOTA EL CÓDIGO 99 PARA DÍA Y MES Y 9999 PARA AÑO.* DÍA MES AÑO	22. ¿En qué estado de la República Mexicana nació (NOMBRE)? *EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES, COPIA LOS DATOS DE LA CURP, DEL ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGÚN DOCUMENTO OFICIAL.* Aguascalientes 01; Baja California 02; Baja California Sur 03; Campeche 04; Coahuila 05; Colima 06; Chiapas 07; Chihuahua 08; Distrito Federal 09; Durango 10; Guanajuato 11; Guerrero 12; Hidalgo 13; Jalisco 14; México 15; Michoacán 16; Morelos 17; Nayarit 18; Nuevo León 19; Oaxaca 20; Puebla 21; Querétaro 22; Quintana Roo 23; San Luis Potosí 24; Sinaloa 25; Sonora 26; Tabasco 27; Tamaulipas 28; Tlaxcala 29; Veracruz 30; Yucatán 31; Zacatecas 32; Extranjero 33
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

	23. ¿Qué parentesco tiene (NOMBRE) con el jefe (a) del hogar? Jefe(a) del hogar....01; Cónyuge....02; Hijo(a)....03; Padre o madre....04; Hermano(a)....05; Nieto(a)....06; Nuera o yerno....07; Suegro(a)....08; Hijastro(a) / entenado(a)....09; Sobrino(a)....10; Otro parentesco....11; No tiene parentesco....12	X. DERECHOHABIENCIA: 24. ¿A qué institución está afiliado o inscrito (NOMBRE) para recibir servicios de salud? *ACEPTA HASTA 2 RESPUESTAS* Seguro Popular....1; IMSS....2; ISSSTE....3; PEMEX, Defensa o Marina....4; Clínica u hospital privado....5; Secretaría de Salud....6; A ninguno....7 → *PASE A 26* — RESPUESTA 1 / RESPUESTA 2	25. (NOMBRE) está afiliado o inscrito a (INSTITUCIÓN) por: Prestación en el trabajo....1; Jubilación o invalidez....2; Algún familiar en el hogar....3; Muerte del asegurado....4; Ser estudiante....5; Contratación propia....6; Algún familiar de otro hogar....7; Apoyo del gobierno....8 — RESPUESTA 1 DE PREGUNTA 24 / RESPUESTA 2 DE PREGUNTA 24	XI. DISCAPACIDAD: 26. ¿(NOMBRE) tiene alguna limitación física o mental permanente? *ACEPTA VARIAS RESPUESTAS* [X] *TACHA LAS OPCIONES QUE TE INDIQUEN* No puede ver o sólo ve sombras....1; No puede hablar o tiene dificultades para hacerlo....2; No puede oír o necesita un aparato para hacerlo....3; Tiene algún retraso o deficiencia mental....4; Le faltan brazos y/o piernas....5; Tiene problemas para mover brazos y/o piernas....6; Necesita ayuda de otra persona o de un aparato para moverse o caminar....7; Padece alguna enfermedad crónica (obesidad, diabetes, enfermedades del corazón, presión alta, cáncer, asma, artritis, migraña, entre otras)....8; Ninguna....9	XII. EMBARAZO Y LACTANCIA *(MUJERES DE 10 AÑOS O MÁS)*: 27a. ¿Alguien en el hogar está embarazada o en periodo de lactancia? [X] *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN* SI....1; NO....2 → *PASE A 28* — 27 b. Anote si la integrante está embarazada, en periodo de lactancia o ambas. Embarazada....1; En periodo de lactancia....2; Ambas....3	XIII. EDUCACIÓN *(PARA PERSONAS DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)*: 28. ¿(NOMBRE) habla algún dialecto o lengua indígena? SI....1; NO....2 → *PASE A 30*	29. ¿(NOMBRE) habla español? SI....1; NO....2	30. De acuerdo con la cultura de (NOMBRE) ¿(ella / él) se considera indígena? SI....1; NO....2
1	0 1				1 2 3 5 6 7 8 9				
2					1 2 3 4 5 6 7 8 9				
3					1 2 3 4 5 6 7 8 9				
4					1 2 3 4 5 6 7 8 9				
5					1 2 3 4 5 6 7 8 9				
6					1 2 3 4 5 6 7 8 9				
7					1 2 3 4 5 6 7 8 9				
8					1 2 3 4 5 6 7 8 9				
9					1 2 3 4 5 6 7 8 9				
10					1 2 3 4 5 6 7 8 9				

ESTE TRÁMITE ES GRATUITO

XIII. EDUCACIÓN *(PARA PERSONAS DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)*

31. ¿(NOMBRE) **sabe leer y escribir un recado?**

SI.....1
NO.....2

32. ¿Cuál fue el último grado que (NOMBRE) **aprobó en la escuela?**
ANOTA EL GRADO (NÚMERO DE AÑOS APROBADOS) Y LUEGO EL NIVEL

NIVEL	
Kínder o preescolar	01
Primaria	02
Secundaria	03
Preparatoria o bachillerato	04
Normal básica	05
Carrera técnica o comercial con primaria completa	06
Carrera técnica o comercial con secundaria completa	07
Carrera técnica o comercial con preparatoria completa	08
Profesional	09
Posgrado (maestría o doctorado)	10
Ninguno	11

GRADO (AÑOS APROBADOS) | NIVEL

33. ¿Actualmente (NOMBRE) **asiste a la escuela?**

SI.....1→ *PASE A 35*
NO.....2

34. ¿Cuál fue el motivo principal por el que (NOMBRE) **dejó la escuela?**
NO LEA LAS OPCIONES Y REGISTRE EL MOTIVO PRINCIPAL

Concluyó sus estudios	1
No alcanzó el dinero para mandarlo	2
Se necesitó su ayuda en el trabajo o la casa	3
Tuvo que quedarse en casa para cuidar a niños pequeños	4
Decidió empezar a trabajar	5
No le gusta la escuela y/o albergue	6
No hay escuela en el lugar donde vive o la escuela está muy lejos	7
Se casó o se embarazó	8
Eran muchos hermanos	9
Nunca ha ido a la escuela	10

XIV. CONDICIÓN LABORAL *(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)*

35. ¿Qué hizo (NOMBRE) **la mayor parte del mes pasado?**

Trabajó	1
Tenía trabajo pero no trabajó	2
Estudió y trabajó	3
No trabajó ni buscó trabajo	4
Buscó trabajo	5
Estudió	6
Realizó quehaceres domésticos	7

PASE A 38

36 . El mes pasado (NOMBRE)...

Vendió algún producto	1
Ayudó a trabajar en algún negocio, predio o rancho familiar	2
Hizo productos para vender	3
A cambio de un pago lavó, planchó o cocinó	4
Ayudó a trabajar en actividades agrícolas o ganaderas	5
No trabajó	6

PASE A 38

1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

37. ¿Cuál es la razón de que (NOMBRE) **no haya trabajado el mes pasado?**

Se enfermó o estuvo incapacitado para trabajar (temporalmente)	1
Se jubiló o pensionó	2
No tenía con quién dejar a los niños	3
Padece una enfermedad crónica, discapacidad o invalidez (permanente)	4
Edad avanzada	5
Se dedica a los quehaceres del hogar	6
Está estudiando	7
No hay trabajo	8

→ *PARA CUALQUIER RESPUESTA (DE 1 A 8) PASE A 44*

38. En su trabajo principal del mes pasado, (NOMBRE) **se desempeñó como...**
NO LEA LAS OPCIONES Y REGISTRE EL TRABAJO PRINCIPAL

jornalero o peón de campo	01
albañil	02
obrero	03
empleado de gobierno	04
empleado del sector privado	05
patrón o empleador de un negocio	06
profesionista independiente	07
trabajador por cuenta propia	08
empleado doméstico	09
miembro de una cooperativa (de producción o servicios)	10
ayudante en rancho o negocio familiar sin retribución	11
ayudante en rancho o negocio no familiar sin retribución	12
ejidatario o comunero	13
miembro de un grupo u organización de productores	14
promotor de desarrollo humano o gestor social	15
artesano	16
chofer (transporte de pasajeros o carga)	17
vendedor ambulante	18
ayudante de algún oficio	19
otra ocupación	20
NS/NR	99

39. En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) **tuvo un jefe o supervisor?**

SI.....1→ *PASE A 41*
NO.....2

40. Entonces, ¿(NOMBRE) **se dedicó a un negocio o actividad por su cuenta?**

SI.....1
NO.....2

41. En su trabajo principal del mes pasado, ¿(NOMBRE) **recibió un pago?**

SI.....1
NO.....2→ *PASE A 44*

42. ¿Cuánto dinero recibe (NOMBRE) **por su actividad principal?**

ANOTA LA CANTIDAD DE DERECHA A IZQUIERDA EN PESOS Y SIN CENTAVOS.

ANOTAR 98000 SI GANA MÁS DE $98000.

ANOTAR 99999 SI NO SABE O NO RESPONDE.

43. ¿(NOMBRE) cada cuándo recibe esa cantidad?

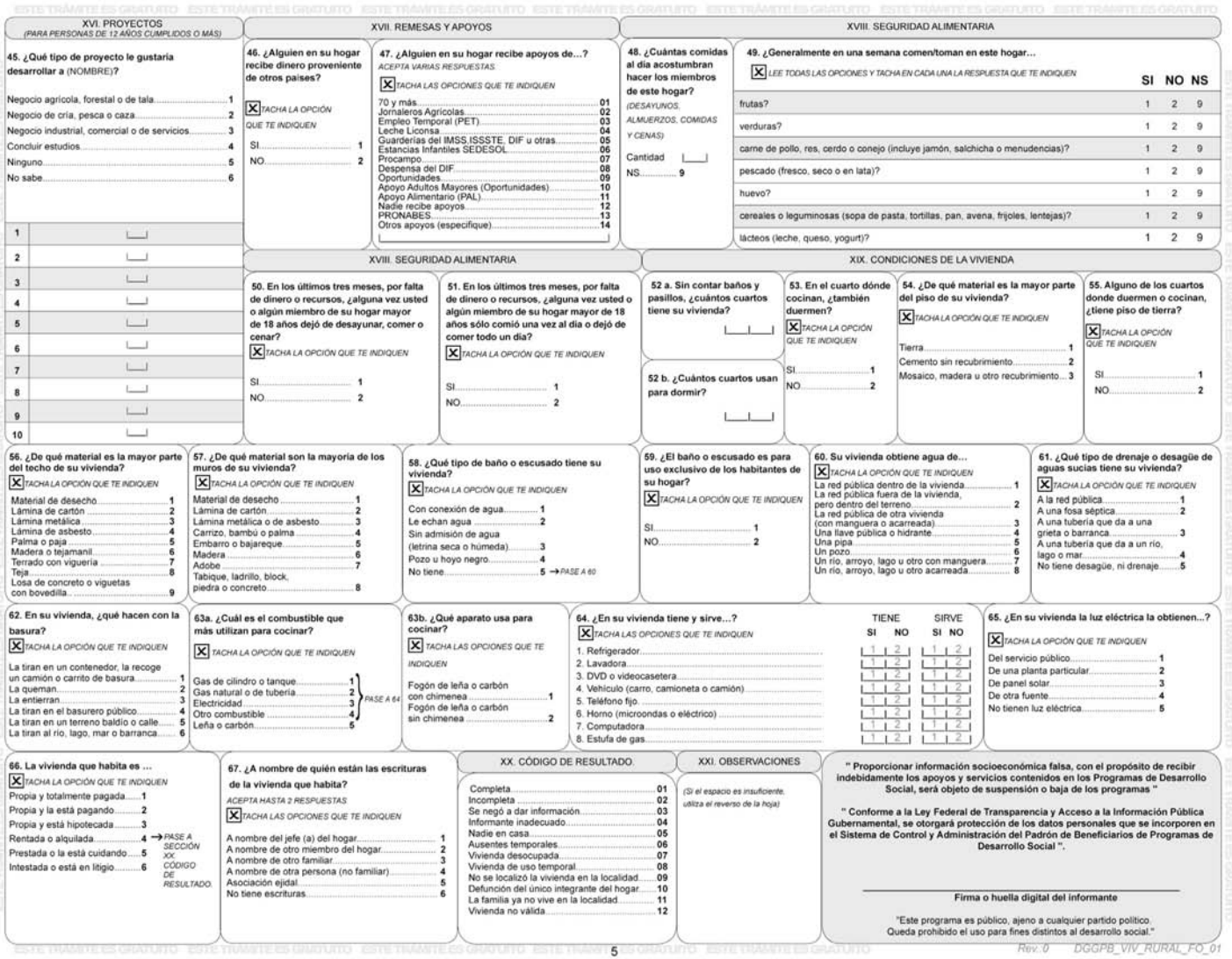
Cada semana	1
Cada 15 días	2
Cada mes	3
Cada año	4

XV. MIGRACIÓN *(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)*

44. Durante los últimos 12 meses, ¿(NOMBRE) **ha trabajado temporalmente fuera de su localidad (tiene que dormir fuera de su localidad)?**

Sí, en otra localidad	1
Sí, en otro municipio	2
Sí, en otro estado	3
Sí, en otro país	4
No ha trabajado fuera	5

| | | | | | | |



XVI. PROYECTOS
(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

45. ¿Qué tipo de proyecto le gustaría desarrollar a (NOMBRE)**?**

- Negocio agrícola, forestal o de tala 1
- Negocio de cría, pesca o caza 2
- Negocio industrial, comercial o de servicios 3
- Concluir estudios 4
- Ninguno 5
- No sabe 6

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

XVII. REMESAS Y APOYOS

46. ¿Alguien en su hogar recibe dinero proveniente de otros países?

X *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

- SI 1
- NO 2

47. ¿Alguien en su hogar recibe apoyos de...?

ACEPTA VARIAS RESPUESTAS.

X *TACHA LAS OPCIONES QUE TE INDIQUEN*

- 70 y más 01
- Jornaleros Agrícolas 02
- Empleo Temporal (PET) 03
- Leche Liconsa 04
- Guarderías del IMSS,ISSSTE, DIF u otras 05
- Estancias Infantiles SEDESOL 06
- Procampo 07
- Despensa del DIF 08
- Oportunidades 09
- Apoyo Adultos Mayores (Oportunidades) 10
- Apoyo Alimentario (PAL) 11
- Nadie recibe apoyos 12
- PRONABES 13
- Otros apoyos (especifique) 14

XVIII. SEGURIDAD ALIMENTARIA

48. ¿Cuántas comidas al día acostumbran hacer los miembros de este hogar?

(DESAYUNOS, ALMUERZOS, COMIDAS Y CENAS)

Cantidad ___

NS 9

49. ¿Generalmente en una semana comen/toman en este hogar...

X *LEE TODAS LAS OPCIONES Y TACHA EN CADA UNA LA RESPUESTA QUE TE INDIQUEN*

	SI	NO	NS
frutas?	1	2	9
verduras?	1	2	9
carne de pollo, res, cerdo o conejo (incluye jamón, salchicha o menudencias)?	1	2	9
pescado (fresco, seco o en lata)?	1	2	9
huevo?	1	2	9
cereales o leguminosas (sopa de pasta, tortillas, pan, avena, frijoles, lentejas)?	1	2	9
lácteos (leche, queso, yogurt)?	1	2	9

XVIII. SEGURIDAD ALIMENTARIA

50. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos, ¿alguna vez usted o algún miembro de su hogar mayor de 18 años dejó de desayunar, comer o cenar?

X *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

- SI 1
- NO 2

51. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos, ¿alguna vez usted o algún miembro de su hogar mayor de 18 años sólo comió una vez al día o dejó de comer todo un día?

X *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

- SI 1
- NO 2

XIX. CONDICIONES DE LA VIVIENDA

52 a. Sin contar baños y pasillos, ¿cuántos cuartos tiene su vivienda?

___

52 b. ¿Cuántos cuartos usan para dormir?

___

53. En el cuarto dónde cocinan, ¿también duermen?

X *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

- SI 1
- NO 2

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

X *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

- Tierra 1
- Cemento sin recubrimiento 2
- Mosaico, madera u otro recubrimiento 3

55. Alguno de los cuartos donde duermen o cocinan, ¿tiene piso de tierra?

X *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

- SI 1
- NO 2

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

X *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

- Material de desecho 1
- Lámina de cartón 2
- Lámina metálica 3
- Lámina de asbesto 4
- Palma o paja 5
- Madera o tejamanil 6
- Terrado con viguería 7
- Teja 8
- Losa de concreto o viguetas con bovedilla 9

57. ¿De qué material son la mayoría de los muros de su vivienda?

X *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

- Material de desecho 1
- Lámina de cartón 2
- Lámina metálica o de asbesto 3
- Carrizo, bambú o palma 4
- Embarro o bajareque 5
- Madera 6
- Adobe 7
- Tabique, ladrillo, block, piedra o concreto 8

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

X *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

- Con conexión de agua 1
- Le echan agua 2
- Sin admisión de agua (letrina seca o húmeda) 3
- Pozo u hoyo negro 4
- No tiene ..... 5 → *PASE A 60*

59. ¿El baño o escusado es para uso exclusivo de los habitantes de su hogar?

X *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

- SI 1
- NO 2

60. Su vivienda obtiene agua de...

X *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

- La red pública dentro de la vivienda 1
- La red pública fuera de la vivienda, pero dentro del terreno 2
- La red pública de otra vivienda (con manguera o acarreada) 3
- Una llave pública o hidrante 4
- Una pipa 5
- Un pozo 6
- Un río, arroyo, lago u otro con manguera 7
- Un río, arroyo, lago u otro acarreada 8

61. ¿Qué tipo de drenaje o desagüe de aguas sucias tiene su vivienda?

X *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

- A la red pública 1
- A una fosa séptica 2
- A una tubería que da a una grieta o barranca 3
- A una tubería que da a un río, lago o mar 4
- No tiene desagüe, ni drenaje 5

62. En su vivienda, ¿qué hacen con la basura?

X *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

- La tiran en un contenedor, la recoge un camión o carrito de basura 1
- La queman 2
- La entierran 3
- La tiran en el basurero público 4
- La tiran en un terreno baldío o calle 5
- La tiran al río, lago, mar o barranca 6

63a. ¿Cuál es el combustible que más utilizan para cocinar?

X *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

- Gas de cilindro o tanque 1
- Gas natural o de tubería 2
- Electricidad 3
- Otro combustible 4
- Leña o carbón 5

→ *PASE A 64*

63b. ¿Qué aparato usa para cocinar?

X *TACHA LAS OPCIONES QUE TE INDIQUEN*

- Fogón de leña o carbón con chimenea 1
- Fogón de leña o carbón sin chimenea 2

64. ¿En su vivienda tiene y sirve...?

X *TACHA LAS OPCIONES QUE TE INDIQUEN*

	TIENE SI	TIENE NO	SIRVE SI	SIRVE NO
1. Refrigerador	1	2	1	2
2. Lavadora	1	2	1	2
3. DVD o videocasetera	1	2	1	2
4. Vehículo (carro, camioneta o camión)	1	2	1	2
5. Teléfono fijo	1	2	1	2
6. Horno (microondas o eléctrico)	1	2	1	2
7. Computadora	1	2	1	2
8. Estufa de gas	1	2	1	2

65. ¿En su vivienda la luz eléctrica la obtienen...?

X *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

- Del servicio público 1
- De una planta particular 2
- De panel solar 3
- De otra fuente 4
- No tienen luz eléctrica 5

66. La vivienda que habita es ...

X *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

- Propia y totalmente pagada 1
- Propia y la está pagando 2
- Propia y está hipotecada 3
- Rentada o alquilada ..... 4 → *PASE A SECCIÓN XX. CÓDIGO DE RESULTADO.*
- Prestada o la está cuidando 5
- Intestada o está en litigio 6

67. ¿A nombre de quién están las escrituras de la vivienda que habita?

ACEPTA HASTA 2 RESPUESTAS.

X *TACHA LAS OPCIONES QUE TE INDIQUEN*

- A nombre del jefe (a) del hogar 1
- A nombre de otro miembro del hogar 2
- A nombre de otro familiar 3
- A nombre de otra persona (no familiar) 4
- Asociación ejidal 5
- No tiene escrituras 6

XX. CÓDIGO DE RESULTADO.

- Completa 01
- Incompleta 02
- Se negó a dar información 03
- Informante inadecuado 04
- Nadie en casa 05
- Ausentes temporales 06
- Vivienda desocupada 07
- Vivienda de uso temporal 08
- No se localizó la vivienda en la localidad 09
- Defunción del único integrante del hogar 10
- La familia ya no vive en la localidad 11
- Vivienda no válida 12

XXI. OBSERVACIONES

(Si el espacio es insuficiente, utiliza el reverso de la hoja)

" Proporcionar información socioeconómica falsa, con el propósito de recibir indebidamente los apoyos y servicios contenidos en los Programas de Desarrollo Social, será objeto de suspensión o baja de los programas "

" Conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se otorgará protección de los datos personales que se incorporen en el Sistema de Control y Administración del Padrón de Beneficiarios de Programas de Desarrollo Social ".

Firma o huella digital del informante

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

FONHAPO

CUESTIONARIO COMPLEMENTARIO

Programa de Vivienda Rural

SEDESOL

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

FOLIO |_____|

Sr. (a) informante:

Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente. Este programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara de Diputados y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los Funcionarios.

CONTROL DE LEVANTAMIENTO

ESCRIBE CON LETRAS MAYÚSCULAS LEGIBLES.

NOMBRE DEL ENCUESTADOR |_____|

DÍA DEL LEVANTAMIENTO |__|__| MES DEL LEVANTAMIENTO |__|__| AÑO DEL LEVANTAMIENTO |__|__|__|__|

I. APOYO SOLICITADO

1. AMPLIACIÓN

¿Qué tipo de ampliación requiere?

Recámara.....1
Baño.....2
Cocina.....3
Recámara - recamara.....4
Recamara - baño.....5
Recámara - cocina.....6
Cocina - baño.....7

2. MEJORAMIENTO

¿Qué tipo de mejoramiento requiere?

Aplanado.....1
Impermeabilización.....2
Muro.....3
Piso firme.....4
Techo de lámina.....5
Techo de losa de concreto.....6
Puertas y ventanas.....7
Tinaco.....8
Instalación eléctrica.....9
Instalación hidráulica.....10
Instalación sanitaria.....11
Fosa séptica.....12
Fotovoltaico.....13
Letrina.....14
Fogón.....15

3. ADQUISICIÓN

¿Qué vivienda solicita?

Unidad básica de vivienda.....1

4. EDIFICACIÓN

Gobierno local.....1
Propiedad del beneficiario.....2

5. ¿Tiene el solicitante o su pareja otra vivienda en propiedad?

[X] *TACHALA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

SI.....1
NO.....2

NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA	6. Por favor, anote el nombre y apellido de todas las personas que forman parte de este hogar, en el mismo orden que está registrado en el CUIS.			8. ¿Cuál es el estado civil de (NOMBRE)?	9. ¿Cuál es la CURP de (NOMBRE)?
	NOMBRE(S)	*PRIMER APELLIDO*	*SEGUNDO APELLIDO*		*SI LA CURP INCLUYE EL NÚMERO CERO, ANÓTALO EN EL SIGUIENTE FORMATO: Ø*
1				|_|	|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|
2				|_|	|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|
3				|_|	|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|
4				|_|	|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|
5				|_|	|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|
6				|_|	|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|
7				|_|	|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|
8				|_|	|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|
9				|_|	|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|
10				|_|	|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

7 a. Identifica en la lista el renglón del informante / solicitante |__|__|

7 b. Identifica en la lista el renglón del cónyuge del informante / solicitante |__|__|

" Proporcionar información socioeconómica falsa, con el propósito de recibir indebidamente los apoyos y servicios contenidos en los Programas de Desarrollo Social, será objeto de suspensión o baja de los programas "

"Conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se otorgará protección de los datos personales que se incorporen en el Sistema de Control y Administración del Padrón de Beneficiarios de Programas de Desarrollo Social ".

_____

Firma o huella digital del informante

ESPACIO PARA MEMBRETE DE GOBIERNO DEL ESTADO

PROGRAMA VIVIENDA RURAL
EJERCICIO FISCAL_____
REPORTE DE AVANCE FINANCIERO "PROGRAMA VIVIENDA RURAL"
ANEXO III

FONHAPO

ESTADO DE:

FECHA DE CORTE

CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS:

FECHA DE ELABORACIÓN

MODALIDAD PARA LA QUE SE OTORGO EL SUBSIDIO	PROGRAMADO		EJECUTADO		AVANCE PORCENTAJE
	CANTIDAD	MONTO ($)	CANTIDAD	MONTO TOTAL ($)	
SUBSIDIOS PARA EDIFICACIÓN DE UBVR EN TERRENO PROPIEDAD DEL BENEFICIARIO					
SUBSIDIOS PARA AMPLIACION DE VIVIENDA RURAL					
SUBSIDIOS PARA MEJORAMIENTO DE VIVIENDA RURAL					
GRAN TOTAL					

RECIBIO

RESPONSABLE

INSTANCIA AUXILIAR
(NOMBRE Y FIRMA)

INSTANCIA EJECUTORA
(NOMBRE Y FIRMA)

OBSERVACIONES

PROGRAM VIVIENDA RURAL ANEXO III

ESPACIO PARA MEMBRETE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA

PROGRAMA VIVIENDA RURAL
EJERCICIO FISCAL _____
REPORTE DE CIERRE DE EJERCICIO _____"PROGRAMA VIVIENDA RURAL
ANEXO IV

FONHAPO

ESTADO DE:

FECHA DE CORTE

CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS:

FECHA DE ELABORACIÓN

MODALIDAD PARA LA QUE SE OTORGO EL SUBSIDIO	PROGRAMADO		EJECUTADO		AVANCE PORCENTAJE
	CANTIDAD	MONTO ($)	CANTIDAD	MONTO TOTAL ($)	
SUBSIDIOS PARA EDIFICACIÓN DE UBVR EN TERRENO PROPIEDAD DEL BENEFICIARIO					
SUBSIDIOS PARA AMPLIACION DE VIVIENDA RURAL					
SUBSIDIOS PARA MEJORAMIENTO DE VIVIENDA RURAL					
GRAN TOTAL					

RECIBIO

RESPONSABLE

INSTANCIA AUXILIAR
(NOMBRE Y FIRMA)

INSTANCIA EJECUTORA
(NOMBRE Y FIRMA)

OBSERVACIONES

PROGRAMA VIVIENDA RURAL ANEXO IV

ESPACIO PARA MEMBRETE DE LA INSTANCIA EJECUTORA

FONHAPO

SEDESOL

PROGRAMA DE AHORRO Y SUBSIDIO PARA LA VIVIENDA "VIVIENDA RURAL"
ANEXO V
EJERCICIO FISCAL: _____

REPORTE DE AVANCE FÍSICO EN UNIDADES BÁSICAS DE VIVIENDA

ESTADO DE:
INSTANCIA EJECUTORA:

FECHA DE ELABORACIÓN: ____ DE _____ AÑO
MES QUE REPORTA: _____ AÑO

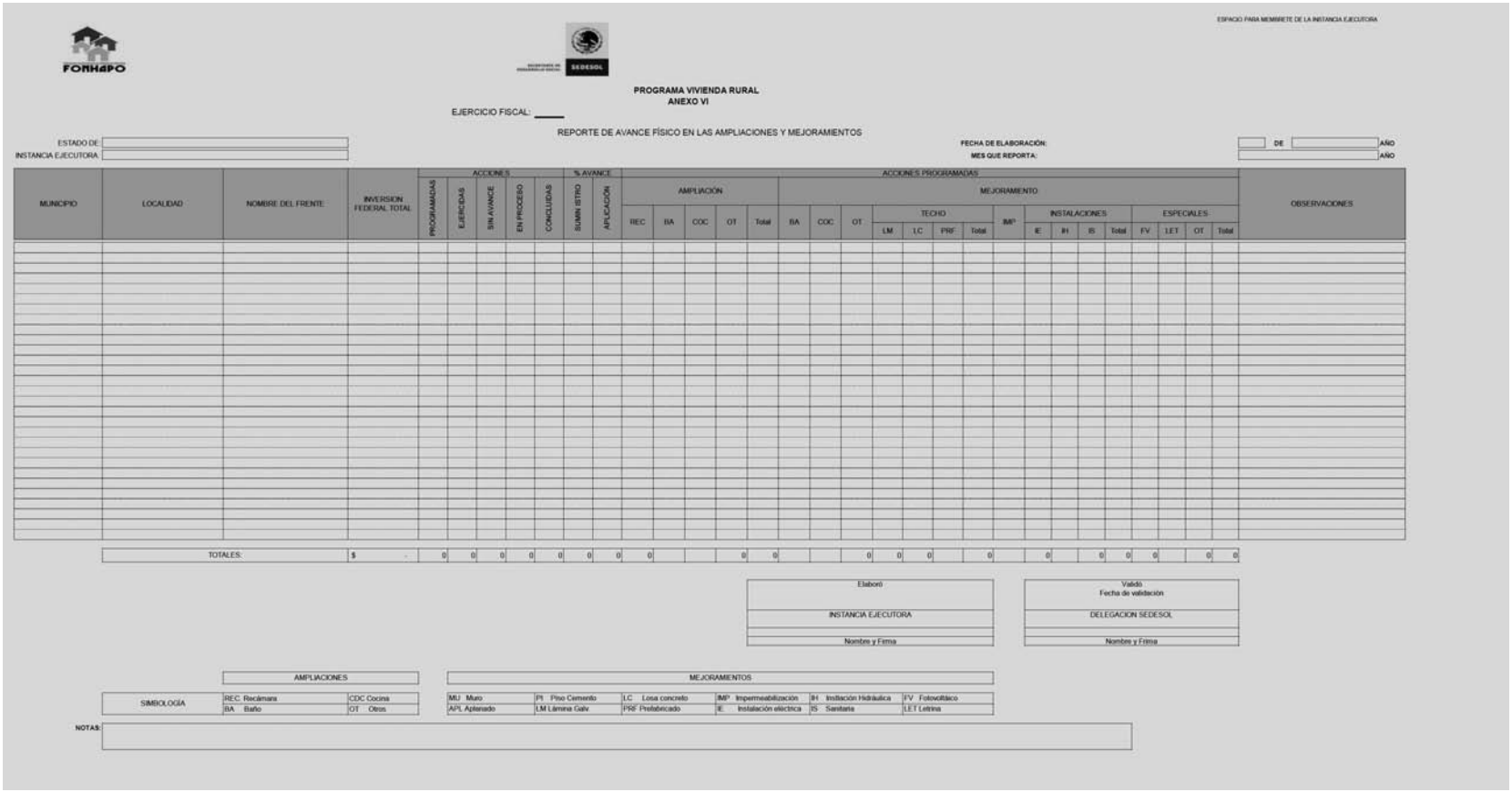
MUNICIPIO	LOCALIDAD	NOMBRE DEL FRENTE	INVERSION FEDERAL TOTAL	TIPO DE FRENTE	PROGRAMADAS	UBV EN PROCESO	UBV % DE AVANCE	UBV CONCLUIDAS	UBV ENTREGADAS A BENEFICIARIOS	UBV NO INICIADAS	% DE AVANCE FISICO									OBSERVACIONES
											OBRAS DE CABECERA			REDES SECUNDARIAS			TOMA DOMICILIARIA			
											A	D	E	A	D	E	A	D	E	
TOTALES DEL ESTADO:			$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

GLOSARIO	
TIPOS DE FRENTES	
Unidad Básica de Vivienda en Terreno Gobierno Local	TGL
Unidad Básica de Vivienda en Terreno de beneficiario	TB
Adquisición de Unidad Básica de Vivienda	ADQ.

Elaboró
INSTANCIA EJECUTORA
Nombre y firma

Validó Fecha de validación
DELEGACION SEDESOL
Nombre y firma

NOTAS:



FONHAPO

SEDESOL

ESPACIO PARA MEMBRETE DE LA INSTANCIA EJECUTORA

PROGRAMA VIVIENDA RURAL
ANEXO VI

EJERCICIO FISCAL: ____

REPORTE DE AVANCE FÍSICO EN LAS AMPLIACIONES Y MEJORAMIENTOS

ESTADO DE:
INSTANCIA EJECUTORA:

FECHA DE ELABORACIÓN: ____ DE ____ AÑO
MES QUE REPORTA: ____ AÑO

MUNICIPIO	LOCALIDAD	NOMBRE DEL FRENTE	INVERSION FEDERAL TOTAL	ACCIONES					% AVANCE		ACCIONES PROGRAMADAS																						OBSERVACIONES
											AMPLIACIÓN					MEJORAMIENTO																
																			TECHO				IMP	INSTALACIONES				ESPECIALES				
				PROGRAMADAS	EJERCIDAS	SIN AVANCE	EN PROCESO	CONCLUIDAS	SUMIN. STRO	APLICACIÓN	REC	BA	COC	OT	Total	BA	COC	OT	LM	LC	PRF	Total		IE	IH	IS	Total	FV	LET	OT	Total	

PROGRAMA VIVIENDA RURAL

ANEXO VII

INDICADORES

Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Fórmula	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición
Propósito	Percepción de la calidad de las acciones de vivienda por parte del beneficiario	(Número de beneficiarios que califican satisfactoriamente la calidad del apoyo de vivienda / Número de beneficiarios representados en la muestra) * 100.	Porcentaje	Bienal
Propósito	Percepción de la mejora en el patrimonio Familiar	(Número de beneficiarios que percibieron una mejora en su patrimonio familiar como consecuencia de la acción de vivienda/ Número de beneficiarios representados en la muestra.)*100.	Porcentaje	Bienal
Propósito	Aportación anual en vivienda nueva a nivel nacional.	(Número de subsidios otorgados para vivienda nueva 2008-2011 / Necesidades de Vivienda nueva de los hogares en pobreza patrimonial a nivel nacional 2008)* 100	Porcentaje	Anual
Propósito	Aportación anual en ampliación y mejoramiento de vivienda	(Número de subsidios otorgados para ampliación y mejoramiento de vivienda 2008-2011 / Necesidades de mejora de la calidad y espacios de la vivienda en los hogares en pobreza patrimonial a nivel nacional 2008)*100	Porcentaje	Anual
Propósito	Cobertura de Pisos Firmes	(Número de viviendas dotada de piso firme por el Programa Vivienda Rural acumuladas 2007-2011 / Viviendas con piso de tierra 2005)*100	Porcentaje	Trimestral
Propósito	Cobertura de techos con materiales de calidad.	Número de viviendas dotadas de techos de lámina metálica, lámina de asbesto, Teja, Losa de concreto acumuladas 2009- 2011/ Necesidades de techos en la vivienda 2008)*100	Porcentaje	Semestral
Propósito	Cobertura de Muros con materiales de calidad	Número de viviendas dotadas de Muros de adobe, tabique , ladrillo o block piedra o concreto acumuladas 2009-2011/ Necesidades de muros en la vivienda 2008) *100	Porcentaje	Semestral
Propósito	Porcentaje de localidades atendidas	(Localidades objetivo Atendidas acumulado 2006-2011 / Localidades objetivo totales) * 100.	Porcentaje	Anual
Componente	Hogares beneficiados con Vivienda Nueva	Número de Hogares beneficiados en la modalidad de vivienda nueva	Hogares	Trimestral
Componente	Porcentaje de subsidios en la modalidad de vivienda nueva dirigidos a mujeres jefes de familia.	(Subsidios en la modalidad de vivienda nueva otorgados a mujeres jefes de familia / Subsidios para vivienda nueva entregados) * 100.	Porcentaje	Trimestral
Componente	Porcentaje de subsidios en la modalidad de vivienda nueva dirigidos a población de municipios indígenas.	(Número subsidios en la modalidad de vivienda nueva otorgados a población de municipios indígenas / Número de subsidios totales entregados en la modalidad de vivienda nueva) * 100.	Porcentaje	Semestral
Componente	Hogares beneficiados con mejoramiento o ampliación de vivienda	Número de Hogares beneficiados en la modalidad de ampliación o mejoramiento	Hogares	Trimestral
Componente	Porcentaje de subsidios en la modalidad de ampliación y mejoramientos dirigidos a mujeres jefes de familia.	(Subsidios en la modalidad de ampliación y mejoramiento otorgados a mujeres jefes de familia /Subsidios para ampliación y mejoramiento entregados) * 100.	Porcentaje	Trimestral
Componente	Porcentaje de subsidios en la modalidad de ampliación y mejoramiento dirigidos a población de Municipios indígenas.	(Número subsidios en la modalidad de ampliación y mejoramiento otorgados a población de municipios indígenas / Número de subsidios totales entregados en la modalidad de ampliación y mejoramiento)* 100.	Porcentaje	Semestral

ANEXO No. VIII

Esquema de Contraloría Social del Programa

Conforme a lo dispuesto en el numeral Décimo del Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008, se presenta el Esquema de Contraloría Social para el Programa de Vivienda Rural, para el presente Ejercicio Fiscal, normativamente a cargo del FONHAPO.

Dicho Esquema presenta la información relacionada con las actividades de promoción que realizará el FONHAPO, las Delegaciones, y los Ejecutores Estatales y Municipales, conforme a los siguientes temas y alcances:

I. Obligaciones del beneficiario:

Constituir un comité de contraloría social en su localidad, integrado por beneficiarios del programa, en forma honorífica y sin retribución alguna.

II. Difusión

a) El FONHAPO instrumentará un Plan de Difusión para dar a conocer la información sobre el programa y las acciones que se desarrollan por parte del FONHAPO en estados, municipios y localidades del país, para mantener informada, activa y responsable a la población beneficiaria del Programa, y para contribuir a transparentar la información y manejo de los recursos públicos; a prevenir actos de corrupción y al cumplimiento de los programas en términos de legalidad, calidad, eficiencia, eficacia y honradez.

b) El FONHAPO instrumentará un Plan de Difusión con cobertura nacional del Programa, que atienda el compromiso institucional de rendición de cuentas, difusión de logros y fortalecimiento de la imagen institucional, mediante los siguientes medios informativos:

*Productos impresos.- Folletos, trípticos, carteles, volantes y vinilonas para su distribución en las oficinas de atención a solicitantes de apoyo para vivienda y en las zonas donde se construyan los desarrollos habitacionales con subsidios del Fideicomiso Federal.

En estas publicaciones se hará referencia a la Contraloría Social, qué objetivos tiene, para qué sirve, cuáles son los derechos a la participación y petición de la población participante y de las instancias públicas;

Las vinilonas se utilizarán para señalar las obras que se realicen con apoyos subsidiarios del FONHAPO, donde se precisen los objetivos y características del programa y elementos de la Contraloría Social.

* Portal de Internet.- Se mantendrá a disposición de los interesados toda aquella información que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental prevé en la página http://www.fonhapo.gob.mx

* Perifoneo.- se utilizará este servicio para difundir mensajes informativos entre la población objetivo, de acuerdo a la ubicación geográfica donde se otorguen los apoyos y con base en los guiones que apruebe la Secretaría de la Función Pública.

c) Las Delegaciones darán a conocer a los beneficiarios la Contraloría Social y promoverán su participación en las actividades inherentes.

d) La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción del Programa, incluirá la siguiente leyenda: “Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.

III. Capacitación y asesoría en materia de Contraloría Social

a) El FONHAPO otorgará a las Delegaciones, la capacitación y asesoría en materia de Contraloría Social, y proporcionará el material para su difusión y la Guía Operativa para su promoción y seguimiento.

b) La Delegación otorgará la capacitación y asesoría en materia de contraloría social a los ejecutores estatales y/o municipales y proporcionará el material para la difusión y la capacitación, para que realicen las acciones de promoción establecidas en la Guía Operativa.

c) El Titular de cada Delegación, será el responsable de la promoción de la Contraloría Social, y podrá designar al personal necesario para:

* Dar seguimiento al acuerdo, que en su caso se suscriba con los diversos órdenes de gobierno, para la constitución de los Comités de Contraloría Social, la ejecución y correcta aplicación de los recursos públicos asignados, el cumplimiento de las metas fijadas, y la captación de las cédulas de vigilancia e informes anuales que se emitan;

* Proporcionar la capacitación a los servidores públicos e integrantes de los Comités de Contraloría Social;

* Organizar la constitución de los Comités de Contraloría Social;

***** Asesorar a los integrantes de los Comités de Contraloría Social para que realicen adecuadamente sus actividades de supervisión y vigilancia;

***** Captar las cédulas de vigilancia e informes anuales de los Comités de Contraloría Social;

* Realizar la captura de los reportes que de manera trimestral y anual generen los Comités de Contraloría Social, en el Sistema Informático que proporciona la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social de la Secretaría de la Función Pública.

* Ser el enlace con el FONHAPO en materia de Contraloría Social; y reportarlas al FONHAPO

* Las demás actividades y responsabilidades inherentes en la Entidad Federativa en que se ejecute el Programa.

d) Los beneficiarios llevarán a cabo las actividades de Contraloría Social a través de los Comités que se constituyan, y verificarán la adecuada ejecución y correcta aplicación de los recursos públicos que les asignen del Programa, así como el cumplimiento de las metas fijadas.

e) El procedimiento y requisitos para el registro y funcionamiento de la Contraloría Social, se realizará con base a la normatividad vigente, para asegurar que los beneficiarios hagan uso de esta práctica de transparencia y rendición de cuentas.

f) Los Comités de Contraloría Social vigilarán que el Programa, no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos a su objeto.

IV. Seguimiento y evaluación.

a). Las Delegaciones vigilarán que los Comités de Contraloría Social, emitan los reportes que de manera trimestral y anual, se generen con motivo de su operación a través de la cédula de vigilancia y del informe anual.

b). Mediante tareas de monitoreo aleatorio, el **FONHAPO** dará seguimiento a las acciones de **Contraloría Social**, para verificar el cumplimiento de las acciones y resultados de los Comités de Contraloría Social.

c). Las Delegaciones y, en su caso, los ejecutores**,** realizarán la captura en el Sistema Informático que administra la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social de la Secretaría de la Función Pública, del contenido de las cédulas de vigilancia trimestrales y de los informes anuales que generen los Comités de Contraloría Social y de las actividades de promoción realizadas por la Delegación. El FONHAPO realizará el monitoreo de la captura en el SICS a nivel nacional y verificará el cumplimiento de los Programas Estatales de Trabajo.

d). El **FONHAPO** analizará los reportes y resultados que se generen para su evaluación, identificando el cumplimiento de los objetivos, metas y el funcionamiento del Programa, para detectar problemas en la operación y adoptar medidas correctivas que reorienten las acciones.

e). El **FONHAPO** informará a los órdenes de gobierno involucrados en la Contraloría Social del Programa, los resultados del seguimiento y evaluación, para que en el ámbito sus atribuciones, realicen las acciones conducentes para atender las irregularidades detectadas por los Comités.

V. Actividades de Coordinación

a) En los convenios de coordinación que suscriba el FONHAPO con los diversos órdenes de gobierno para que funjan como ejecutores del Programa, se establecerá la obligatoriedad de promover la Contraloría Social en cada localidad en que se apliquen los recursos federales.

b) En los Convenios de Ejecución que celebre el FONHAPO con los diversos órdenes de gobierno para la operación del Programa, se establecerá en su clausulado lo dispuesto en el numeral Décimo Quinto del Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008.

c) Las Delegaciones conforme a sus necesidades, podrán apoyarse en los diversos órdenes de gobierno encargados de la ejecución del Programa, o bien en los Organos Estatales de Control, conforme a los Acuerdos de Coordinación que en materia de control y evaluación existan en este ámbito, para aplicar las acciones de Contraloría Social en cada localidad en que se desarrolle el programa.

d) Para el cumplimiento de las tareas de capacitación y asesoría, las Delegaciones podrán convenir el apoyo de los Organos Estatales de Control, Organizaciones de la Sociedad Civil, Instituciones Académicas o ciudadanos interesados en el tema, a quienes deberán proporcionar previamente la información, capacitación y asesoría necesarias.

VI. Transparencia

a) Con la finalidad de dar transparencia en el ejercicio de los recursos federales y para efectos de promoción de la Contraloría Social, se pondrá a disposición de los interesados en la página electrónica http://www.fonhapo.gob.mx, en la medida y plazos en que se valide, la siguiente información del Programa:

***** Reglas de operación

***** Manual de operación

***** Esquema de Contraloría Social

***** Guía Operativa de Contraloría Social

***** Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social

***** Plan de Difusión de Contraloría Social

VII. Quejas y denuncias

a). Los beneficiarios del **Programa**, tendrán el derecho de presentar quejas y denuncias, que podrán dar lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales, ante las instancias correspondientes.

b) Los beneficiarios del Programa pueden presentar sus quejas y denuncias, ante los Comités de Contraloría Social constituidos en cada una de las localidades donde se desarrolla el Programa, y también pueden ser presentadas a la Secretaría de la Función Pública, o bien a los Organos Internos de Control en la Secretaría de Desarrollo Social y en el FONHAPO, personalmente, por correo, o vía electrónica a través de los sitios de Internet www.funcionpublica.gob.mx, www.sedesol.gob.mx, y www.fonhapo.gob.mx, respectivamente.

c). De igual manera, los beneficiarios del **Programa** pueden presentar sus quejas y denuncias directamente en las **Delegaciones**, o en el buzón que debe existir para su recepción.

d). Los teléfonos para presentar quejas y denuncias del **Programa**, son: **FONHAPO** 01 800 366 2384 lada sin costo desde el interior de la República, y en la Ciudad de México, el 5424 6710.

Los teléfonos del Centro de Contacto Ciudadano de la Secretaría de la Función Pública, son: 01800 386 24 66, lada sin costo desde el interior de la República y en la Ciudad de México 2000-2000.

ESPACIO PARA MEMBRETE DE LA INSTANCIA EJECUTORA

ANEXO IX

PROGRAMA DE

"VIVIENDA RURAL"

EJERCICIO FISCAL

MODELO DE ACTA DE ENTREGA RECEPCION

En la localidad_____ del Municipio _____ del Estado de _____, siendo las ___ Hrs.

del día __ de ____ de ____.

INTERVIENEN:

PROGRAMA: "VIVIENDA RURAL" Ejercicio Fiscal ____

MODALIDAD:

DESCRIPCION DE LA OBRA:

UBICACION:

RESPONSABLE DE LA OBRA: (Nombre de la Instancia Ejecutora)

COSTO DE LA ACCION: ($ ___.00)

PROCEDENCIA DE LOS RECURSOS: Federal _____Estatal y/o Municipal _____ Beneficiario _____

CONTRATO NUMERO:

FECHA DE INICIO:

FECHA DE TERMINACION:

PROPIEDAD DEL TERRENO:

La Instancia Ejecutora declara que la presente obra se desarrolló conforme a lo convenido en el Contrato mencionado, no existiendo modificaciones durante su ejecución. La construcción de la misma se sujetó a los criterios constructivos que garantizan su estabilidad estructural por un periodo de por lo menos 30 años, contados a partir del día de la entrega, y que los materiales empleados cumplen con los estándares de calidad especificados para este tipo de obra.

La documentación generada durante el proceso de construcción de la presente obra, objeto de esta Acta de Entrega Recepción, se encuentra en poder de la Instancia Ejecutora.

El señor (a), _____, Beneficiario del Programa "Vivienda Rural", ejercicio fiscal ____, declara que recibe en este acto la acción de vivienda descrita en el cuerpo de este instrumento, a su entera satisfacción, en razón de que cumple con lo estipulado en el contrato que celebró con la Instancia Ejecutora.

El Beneficiario	**Por la instancia Ejecutora**
Nombre y firma	**Nombre, cargo y firma**
Número de Certificado	

Programa "Vivienda Rural"

PROGRAMA VIVIENDA RURAL

ANEXO X

MODELO DE CONVENIO DE EJECUCION

(Su llenado estará en función de acuerdo a las Instancias Participantes y a la estructura financiera para la ejecución de las acciones de vivienda)

CONVENIO DE EJECUCION DEL PROGRAMA DE VIVIENDA RURAL, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL FIDEICOMISO FONDO NACIONAL DE HABITACIONES POPULARES, EN LO SUCESIVO "EL FONHAPO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL C._____, EN SU CARACTER DE DIRECTOR GENERAL Y DELEGADO FIDUCIARIO ESPECIAL DEL BANCO NACIONAL DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS, S.N.C.; POR OTRA PARTE, LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL A TRAVES DE SU DELEGADO(A) EN EL ESTADO DE _____, C. _____EN LO SUCESIVO "LA DELEGACION"; POR OTRA PARTE, EL _____, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR _____, EN SU CARACTER DE _____, A QUIEN SE LE DENOMINARA EN LO SUCESIVO _____ O "INSTANCIA EJECUTORA", INDISTINTAMENTE; Y A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES"; AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

1. El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, establece dentro de los objetivos nacionales, el de reducir la pobreza extrema y asegurar la igualdad de oportunidades y la ampliación de capacidades para que todos los mexicanos mejoren significativamente su calidad de vida y tengan garantizados, entre otros, una vivienda digna para su desarrollo.

2. El artículo ____ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011, establece que los programas de subsidios "*se destinarán exclusivamente a la población en condiciones de pobreza y de marginación de acuerdo con los criterios oficiales dados a conocer por la Secretaría de Desarrollo Social, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; programas asistenciales; el desarrollo regional; la infraestructura social básica y el fomento del sector social de la economía*".

3. Conforme a lo previsto en el Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Vivienda Rural para el ejercicio fiscal 2011, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el _____ de _____ de _____ tiene como objetivo el de apoyar económicamente a las familias rurales e indígenas de menores ingresos, residentes en localidades de hasta cinco mil habitantes clasificados como de alta y muy alta marginación, para que edifiquen su vivienda, o bien amplíen o mejoren de su vivienda actual, que les permita el fortalecimiento de su patrimonio familiar y con ello elevar su calidad de vida.

4. De los recursos asignados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011, "EL FONHAPO" realizó la distribución inicial de los recursos destinados como subsidio federal para los beneficiarios por entidad federativa, misma que se encuentra publicada en la página de Internet oficial de "EL FONHAPO" correspondiente al Programa de Vivienda Rural 2011.

5. Mediante oficio número _____ de fecha _____ de _____ de _____, la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Desarrollo Social, comunicó el presupuesto autorizado al Programa de Vivienda Rural para el presente año, conforme lo establece el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011.

6. Conforme a lo previsto en el Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Vivienda Rural, para el ejercicio fiscal 2011, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el ___ de ____ de ____, en los numerales ____ se determina que los Gobiernos Estatales, Municipales o las Delegaciones de SEDESOL podrán participar como Instancia Ejecutora, firmando Convenio de Ejecución del Programa Vivienda Rural.

DECLARACIONES

I.- DE “EL FONHAPO”

I.1 Que por acuerdo del Ejecutivo Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de abril de 1981, se autorizó la constitución del Fideicomiso Fondo de Habitaciones Populares. Esta constitución se formalizó mediante el Contrato del 13 de mayo del mismo año, el cual se inscribió en el Registro de Fideicomisos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público bajo el número 2194.

I.2 Que por acuerdo del Ejecutivo Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de enero de 1985, se autorizó la modificación del mencionado Contrato de Fideicomiso, el cual se formalizó mediante el convenio del 12 de septiembre de 1986. Una de las modificaciones autorizadas fue el cambio de denominación a Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares, y otra, el cambio de sus objetivos.

I.3 Que por oficio de fecha 27 de marzo de 1987 y acuerdo del 15 de abril de 1988, se autorizaron las ampliaciones a los fines del Fideicomiso, los cuales se formalizaron mediante los convenios celebrados el 31 de marzo de 1987 y el 14 de julio de 1988, respectivamente.

I.4 Que el 2 de junio de 2003, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto Presidencial que estableció la necesidad de modificar el contrato de Fideicomiso del Fondo Nacional de Habitaciones Populares, en consecuencia se expidió el Convenio Modificatorio al Contrato del Fideicomiso se firmó el 17 de junio de 2004.

I.5 Que tiene entre otros fines, los siguientes: Otorgar subsidios según los Programas y Reglas de Operación respectivas y con base en los recursos asignados en el Presupuesto de Egresos de la Federación, para el ejercicio fiscal correspondiente; financiar parcial o totalmente los programas de vivienda, por conducto de los organismos del sector público federal, estatal y municipal, intermediarios financieros y otras instituciones públicas o privadas, y en general, promover el mejoramiento de las condiciones de vivienda de la población de menores ingresos en las zonas urbanas, indígenas y rurales, de acuerdo con las Reglas de Operación aplicables.

I.6 Que el Director General de Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C. (BANOBRAS, SNC), Fiduciaria del Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares (FONHAPO), de conformidad con las facultades que le confiere el artículo 43 de la Ley de Instituciones de Crédito, designó al _____ como Delegado Fiduciario Especial en el FONHAPO, con las facultades que constan en la Escritura Pública número _____, de fecha _____, tirada ante la fe del _____, Titular de la Notaría Pública número _____ del Distrito Federal, mismas que no le han sido revocadas ni modificadas.

II. DE “LA DELEGACION”:

II.1 Que la Secretaría de Desarrollo Social es una dependencia del Ejecutivo Federal de conformidad con lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

II.2 Que en términos de lo establecido en el artículo 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tiene entre otras atribuciones la de formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza; en particular, la de asentamientos humanos, desarrollo urbano y vivienda; Coordinar, concretar y ejecutar programas especiales para la atención de los sectores sociales más desprotegidos, en especial de los pobladores de las zonas áridas de las áreas rurales, así como de los colonos de las áreas urbanas, para elevar el nivel de vida de la población, con la intervención de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal correspondientes y de los gobiernos estatales y municipales y, con la participación de los sectores social y privado.

II.3 Que dentro de su estructura orgánica la Secretaría de Desarrollo Social cuenta con los órganos administrativos desconcentrados denominados Delegaciones Estatales, que tienen las atribuciones a que se refiere el artículo 44 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.

II.4 Que mediante oficio _____ de fecha _____, el (la)_____, fue nombrado(a) como Delegado(a) de la Secretaría de Desarrollo Social en el Estado de _____.

II.5 Que su representante cuenta con facultades para la firma del presente convenio, mismas que no le han sido revocadas ni modificadas en forma alguna, de conformidad con lo señalado en los artículos 36, 44 y 45 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.

III. DE LA "INSTANCIA EJECUTORA"

III.1 Que es _____

III.2 Que es representado en este acto por el C._____, en su carácter de _____, quien acredita su personalidad, mediante _____, expedido (a) a su favor por _____, de fecha _____ de _____ de _____.

IV. DE "LAS PARTES":

UNICA.- Manifiestan bajo protesta de decir verdad que cuentan con la personalidad jurídica suficiente para suscribir el presente Convenio de Ejecución.

CLAUSULAS

DEL OBJETO.

DE LAS ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS.

DE LAS RESPONSABILIDADES.

DE LA CONTRALORIA SOCIAL.

DE LAS CAUSALES DE INCUMPLIMIENTO.

DEL CONTROL Y EVALUACION DEL PROGRAMA.

DE LAS ESTIPULACIONES FINALES.

Leído el Convenio de Ejecución y enteradas "LAS PARTES"de su contenido y alcance legal, lo firman por triplicado para constancia y validez en la Ciudad de México, Distrito Federal, el _____ de _____ de 2011.

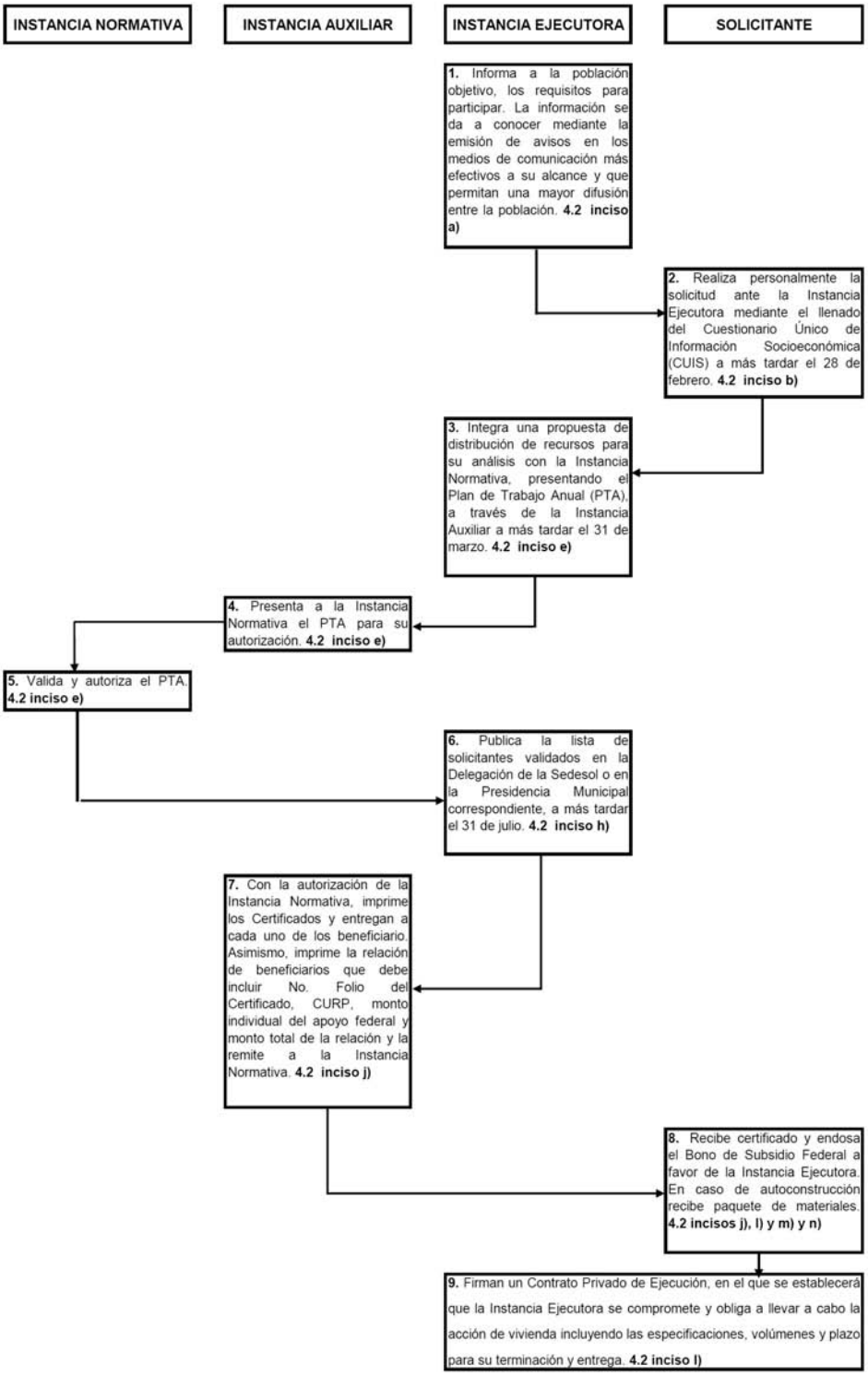
FIRMAS DE LAS INSTANCIAS PARTICIPANTES

ANEXO (S).

PROGRAMA DE VIVIENDA RURAL

OBJETIVO: Contribuir a que los hogares rurales e indígenas en situación de pobreza patrimonial mejoren su calidad de vida a través de soluciones de vivienda.

FLUJOGRAMA DE MECANISMO DE SELECCIÓN



ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Prevención de Riesgos en los Asentamientos Humanos, para el ejercicio fiscal 2011.

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

JESUS HERIBERTO FELIX GUERRA, Secretario de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y

CONSIDERANDO

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

Que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20, "Desarrollo Social", entre ellos, el **Programa Prevención de Riesgos en los Asentamientos Humanos**, que se destinará a la población y municipios o delegaciones políticas vulnerables y susceptibles a los efectos destructivos de fenómenos hidrometeorológicos y geológicos, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de desincentivar la ocupación del suelo en zonas de riesgo, obras para la reducción y mitigación de los mismos y la conservación de los sistemas naturales encaminadas a las prevención de desastres. Los recursos de dichos programas se ejercerán conforme a las reglas de operación emitidas y las demás disposiciones aplicables.

Que en este marco, las dependencias serán responsables de emitir las reglas de operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquéllas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

Que las dependencias, las entidades a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector o, en su caso, las entidades no coordinadas, publicarán en el Diario Oficial de la Federación las reglas de operación de programas nuevos, así como las modificaciones a las reglas de programas vigentes, a más tardar el 31 de diciembre anterior al ejercicio y, en su caso, deberán inscribir o modificar la información que corresponda en el Registro Federal de Trámites y Servicios, de conformidad con el Título Tercero A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Que esta Secretaría recibió el oficio número 312.A.- 003668 de fecha 7 de diciembre de 2010, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por el que emitió la autorización presupuestaria correspondiente a las Reglas de Operación del Programa Prevención de Riesgos en los Asentamientos Humanos; asimismo, recibió con fecha 21 de diciembre de 2010, el oficio número COFEME/10/3842 de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria por el que se emitió el dictamen respectivo, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011

Unico: Se emiten las Reglas de Operación del Programa Prevención de Riesgos en los Asentamientos Humanos, para el ejercicio fiscal 2011.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 3 de enero de 2011.

Segundo.- Las Reglas de Operación del Programa Prevención de Riesgos en los Asentamientos Humanos para el ejercicio fiscal 2011, se publican en su totalidad para mejor entendimiento.

Tercero.- Estas reglas de operación dan cumplimiento al numeral 31 del Programa Nacional de Reducción del Gasto Público, emitido por la Unidad de Política y Control Presupuestario con fecha 12 de marzo de 2010, en el que se señala que para el ejercicio fiscal 2011 y 2012 las dependencias y entidades deberán realizar una reducción de al menos 4% de los gastos indirectos de los programas sujetos a Reglas de Operación.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintidós días del mes de diciembre de dos mil diez.- El Secretario de Desarrollo Social, **Jesús Heriberto Félix Guerra**.- Rúbrica.

Reglas de Operación del Programa Prevención de Riesgos en los Asentamientos Humanos, para el ejercicio fiscal 2011

1. Introducción

Por las características geográficas que presenta el territorio nacional, éste se encuentra expuesto a la ocurrencia de fenómenos naturales, situación que provoca que más de 90 millones de habitantes en el país residan en zonas de riesgo, de los cuales cerca del 70% habitan en zonas urbanas, el 9.5% en zonas semiurbanas y el resto 20.5% lo hace en zonas rurales[1].

Actualmente, existe una desvinculación de la planeación territorial y las políticas para la prevención del riesgo, lo que ha propiciado la expansión de los asentamientos humanos hacia zonas no aptas. Lo anterior, aunado al aumento de fenómenos relacionados con el cambio climático, la problemática en el manejo de las cuencas hidrológicas, el deterioro ambiental, la marginación y la insuficiente cultura de prevención y mitigación, entre otros, conlleva a desastres cada vez más devastadores, tal como los que se han presentado en las últimas décadas.

El Programa Prevención de Riesgos en los Asentamientos Humanos está dirigido a mitigar los efectos de los fenómenos perturbadores de origen natural, para aumentar la resiliencia en los gobiernos locales y la sociedad, a fin de evitar retrocesos en las estrategias para elevar la calidad de vida de la población y contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales para disminuir la pobreza.

La importancia del programa radica en crear y mantener una vinculación directa entre la SEDESOL y las autoridades locales para concientizarlas sobre la necesidad de trabajar en la reducción de riesgos, a través de acciones y obras para disincentivar la ocupación de suelo en zonas de riesgo; promover la cultura de prevención de desastres, así como, incrementar la inversión en reducción y mitigación de riesgos.

El Programa se encuentra enmarcado en el Eje 3 del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 que establece la importancia de Prevenir y atender los riesgos naturales, con la cual se pretende sensibilizar a las autoridades y a la población de la existencia de riesgos y la necesidad de incorporar criterios para la prevención de desastres en los planes de desarrollo urbano y en el marco normativo de los municipios, además de hacer de la prevención de desastres una política de desarrollo sustentable, dirigida a mitigar la exposición de la población frente a amenazas de origen natural.

De acuerdo a lo anterior, este Programa de Prevención de riesgos en Asentamientos Humanos, se inscribe en el Programa Sectorial de Desarrollo Social Estrategia 3.4. Prevenir y atender los riesgos naturales en acciones coordinadas con la sociedad civil y se encuentra referido en la Estrategia Vivir Mejor, al contribuir para otorgar protección y certeza a las personas y comunidades para enfrentar contingencias ante condiciones adversas del entorno, así como en la protección ante desastres naturales, en donde se señala que en el ámbito preventivo se continuará con la elaboración de diagnósticos, estudios y mapas de riesgos; campañas de sensibilización de la población frente a las eventuales situaciones de riesgo y desastres y obras de mitigación de riesgos

2. Objetivos

2.1 Objetivo general

Contribuir a la disminución de los efectos negativos ocasionados por los desastres tanto en la población como en el territorio nacional.

2.2 Objetivo específico

Reducir el riesgo de ocurrencia de desastres ante el impacto de fenómenos naturales, mediante acciones y obras de prevención y mitigación en los asentamientos humanos.

3. Lineamientos

3.1 Cobertura

El Programa tendrá cobertura a nivel nacional.

3.2 Población objetivo

Son las personas que habitan en los municipios y las delegaciones en el Distrito Federal susceptibles al efecto destructivo de fenómenos hidrometeorológicos y geológicos.

---

[1] Elizabeth Mansilla Menendez *"Diagnóstico Nacional de los Asentamientos Humanos ante el Riesgo de Desastres"* México, D.F. Julio, 2009.

3.3 Criterios y requisitos de elegibilidad

3.3.1. De los municipios y la delegación política

Los municipios y las delegaciones políticas susceptibles a ser apoyados por el programa deberán cumplir con lo siguiente:

CUADRO 1. CRITERIOS Y REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD PARA MUNICIPIOS

Criterios	Requisitos
El programa apoya aquellos municipios o la delegación política en riesgo de desastres ocasionados por fenómenos geológicos e hidrometeorológicos.	Solicitud de recursos, que se encontrará en el sistema de control en línea del Programa, a través de un proyecto que cumpla con lo estipulado en el numeral 3.3.2.

3.3.2. De los proyectos:

Los proyectos deberán cumplir con:

CUADRO 2. CRITERIOS Y REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD PARA PROYECTOS

Criterios	Requisitos
I. Responder a necesidades de prevención y mitigación de desastres.	• Documento de tres cuartillas máximo, que justifique claramente y de manera detallada la necesidad de realizar las obras o acciones propuestas.
II. Establecer objetivos claros y descripción detallada de las características técnicas de acuerdo al tipo de proyecto presentado.	• Anexo técnico; disponible en el sistema de control en línea, el cual contendrá la información básica del proyecto (denominación de la obra o acción, fechas de inicio y término, sitio donde se realizará la obra o acción, monto del proyecto, aportaciones federales y locales, metas, población beneficiada, características específicas, calendario de aportaciones, concepto, unidades de medida y monto por concepto).
III. Cumplir con la normatividad federal y local aplicable y en su caso con los criterios técnicos establecidos por las dependencias competentes relacionados con la prevención de desastres.	• Expediente técnico, el cual deberá estar integrado por la documentación que lo respalde, desde su programación hasta su conclusión. Ver Anexo III
IV. Asegurar que las obras y/o acciones no han sido apoyadas por otros programas para el mismo fin.	• Manifestación bajo protesta de decir verdad que no se duplican recursos federales para acciones apoyadas por otros Programas*.

*Para evitar la posible duplicidad de acciones con otros Programas, la Unidad Responsable del Programa (URP) verificará que los proyectos presentados no tengan el mismo alcance, ubicación, ni conceptos de otros proyectos ya existentes.

Los proyectos propuestos en los que participen dos o más municipios o delegaciones políticas, por su naturaleza, magnitud o aspectos técnicos, serán considerados proyectos elegibles, siempre y cuando uno de los municipios o delegaciones políticas que participe sea ejecutor de los mismos.

3.4 Criterios de selección

Se atenderá a los proyectos, dando prioridad a aquéllos que:

1. Demuestren ser urgentes e impostergables para la prevención de riesgos.
2. Se ubiquen en municipios con un índice de riesgo global alto y muy alto, de acuerdo al anexo IV.
3. Se enfoquen a la identificación de riesgos (elaboración de Atlas de Peligros o de riesgos).
4. Sean obras o acciones que se deriven de un atlas de riesgos.

3.5 Tipos y montos de apoyo

El Programa apoya con subsidios federales la ejecución de obras y acciones, que deberán ser complementados con recursos aportados por los gobiernos locales, de conformidad con lo establecido en numeral 3.5.2. de estas Reglas.

3.5.1 Tipos de apoyo

CUADRO 3. TIPOS DE APOYO

Tipos de apoyo	Características
Acciones para desincentivar la ocupación de suelo en zonas de riesgo.	Elaboración de atlas de peligros o de riesgos.- donde se identificarán los peligros, los riegos y la vulnerabilidad derivada de los fenómenos naturales que afectan a los asentamientos humanos.
	Estudios.- que permitan conocer con mayor detalle algún fenómeno de interés, ya sea hidrometeorológico o geológico de una zona en particular o de todo el municipio con fines de prevención de riesgos.
	Elaboración y/o actualización de reglamentos de construcción.- que promuevan la prevención de desastres a través de establecer la tipología y técnica constructiva de acuerdo al peligro o riesgo de la zona.
Obras y acciones para la reducción y mitigación de riesgos.	Obras de prevención y mitigación.- son todas aquellas acciones cuyo propósito es contribuir a reducir la vulnerabilidad de los asentamientos humanos ubicados en zonas de riesgo ante amenazas naturales.
	Cursos, talleres y estrategias de difusión de educación y sensibilización para la prevención de desastres dirigido a autoridades locales y la población.
Acciones para la conservación de los sistemas naturales.	Reforestación.- acción que permitirá evitar la erosión de las laderas y con ello su deslizamiento, lo anterior con fines de prevención de desastres y de contribuir al mejoramiento ambiental.

3.5.2 Monto de los apoyos

Se podrá acceder a los recursos, cuando los proyectos hayan sido aprobados de acuerdo a los requisitos establecidos en el numeral 3.3.2. y cumplan con la coparticipación señalada en el Cuadro 4.

La aportación del Gobierno Federal está en función del recurso aportado por los gobiernos locales, respetando la coparticipación que a continuación se enlista:

CUADRO 4. MONTOS DE APOYO

Objeto del subsidio	Monto total máximo	Porcentaje de aportación máxima federal	Porcentaje de aportación mínima local
a) Acciones para disminuir la ocupación de suelo en zonas de riesgo.			
Elaboración de Atlas de peligros naturales o de riesgos	$1,500,000.00 (un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.) por atlas.	80	20
Actualización de Atlas de peligros naturales y/o de riesgos	$1,000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.) por atlas.	80	20
Elaboración de estudios especiales para la identificación, evaluación, análisis de peligros, vulnerabilidad y riesgos derivados de un atlas.	$1,000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.) por estudio.	50	50

Elaboración de reglamentos de construcción que establezcan la tipología y técnica constructiva de acuerdo al peligro o riesgo de la zona.	$1,000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N) por proyecto.	50	50
Actualización de reglamentos de construcción que establezcan la tipología y técnica constructiva de acuerdo al peligro o riesgo de la zona.	$700,000.00 (setecientos mil de pesos 00/100 M.N) por proyecto.	50	50
Estudios para la reubicacion de asentamientos humanos hacia zonas aptas.	$1,000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N) por estudio	50	50
b) Obras y acciones para la reducción y mitigación de riesgos.			
• Estabilización de taludes y laderas. • Estabilización de rocas. • Tratamiento de grietas u oquedades en el subsuelo. • Pavimentación de rutas de evacuación en zonas de riesgo. • Presas de gavión. • Bordos. • Construcción, ampliación o rehabilitación de drenaje pluvial y sanitario. • Obras de protección costera.	$10,000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.) por proyecto.	50	50
Cursos, talleres y estrategias de difusión, de educación y sensibilización para la prevención de desastres.	$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.) por evento	50	50
c) Acciones para la conservación de los sistemas naturales.			
• Reforestación con fines de prevención	$1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.) por proyecto.	50	50

3.5.3 Excepciones de apoyo

Podrán aplicarse porcentajes de participación Federal distintos a los señalados en el cuadro 4, previa autorización del Comité de Prevención de Riesgos, en los siguientes casos:

1. Hasta el 90% del monto total de la propuesta presentada para la elaboración del Atlas de peligros naturales o de riesgos, siempre y cuando:
   - El municipio o delegación política demuestre inversiones en la prevención de desastres en periodos anteriores.
   - El atlas se vincule con los usos del suelo establecidos en los planes o programas de desarrollo urbano.
2. Hasta el 70% del monto total presentado en la propuesta de obras de mitigación de riesgos, si éstas se derivan de un atlas de peligros o de riesgos.
3. Hasta el 80% del monto total presentado en la propuesta de obras de mitigación de riesgos, si las sustentan y justifican, la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA) o el Centro Nacional de Prevención de Desastres (CENAPRED) o si los municipios cuentan con atlas de peligro o de riesgo vigentes y que su contenido se haya incorporado a su programa de desarrollo urbano.

3.5.4 Aportaciones federales y locales

Las aportaciones del Gobierno Federal, de las entidades federativas, de los municipios o delegaciones políticas y terceros, se llevarán a cabo, con base en lo señalado en el acuerdo de coordinación establecido para cada proyecto y demás normatividad aplicable, el cual se encontrará en el sistema de control en línea. Cada instancia será responsable de mantener un registro de sus aportaciones conforme proceda.

Las aportaciones de los municipios pueden ser complementadas por organismos civiles u otras instancias; inclusive, por las entidades federativas o en su caso, se podrán aplicar para sustituir hasta el cien por ciento de la aportación que les corresponda, siempre bajo la estricta responsabilidad del municipio o la delegación política.

3.6. Instancias participantes

3.6.1 Instancias ejecutoras

Podrán ser ejecutores del programa los municipios o la delegación política.

La instancia ejecutora tendrá las siguientes responsabilidades:

a) Suscribir los instrumentos jurídicos de coordinación, que se encuentran en el sistema de control en línea, que en su caso correspondan. En estos instrumentos deberán incluirse la conformidad de las partes para acatar la normatividad del Programa..

b) Realizar o contratar los proyectos y la construcción de las obras que se requieran, de conformidad con la normatividad aplicable.

c) Ejercer los subsidios federales conforme a lo dispuesto en estas Reglas y en la normatividad federal aplicable.

d) Incorporar en un sistema en línea establecido por la URP, parte del expediente técnico –planos, análisis de precios unitarios, presupuesto y números generadores- correspondiente a la obra o acción.

e) Georreferenciar las obras o acciones en la cartografía digital proporcionada por la URP, así como, fotografías representativas de la obra o acción realizada.

f) Proporcionar la información sobre los avances y resultados físicos y financieros de los proyectos, así como la que permita el seguimiento del Programa, utilizando para ello el Sistema Integral de Información de los Programas Sociales de la Secretaría de Desarrollo Social (SIIPSO).

g) Convenir con las instancias locales competentes la obligación de mantener en buen estado las obras financiadas con recursos del programa, así como, vigilar y sufragar su continua y adecuada operación.

Las instancias ejecutoras deberán conservar por 5 años los expedientes técnicos correspondientes, así como toda la documentación comprobatoria de los actos que realicen y de los gastos efectuados con recursos del Programa.

En la supervisión directa de las obras o acciones las delegaciones SEDESOL en los estados, deberán dar acompañamiento al Ejecutor, el cual deberá dar todas las facilidades a los órganos competentes para llevar a cabo la fiscalización y verificación de las acciones y proyectos apoyados por el Programa.

3.6.2 Instancia normativa

La Subsecretaría será la Instancia Normativa del Programa y estará facultada para interpretar lo dispuesto en estas Reglas y para resolver aspectos no contemplados en las mismas.

La URP será la encargada de la coordinación nacional del programa y dará el acompañamiento técnico a los ejecutores en la operación del Programa.

Las Delegaciones participarán en la instrumentación y coordinación del Programa, verificarán el cumplimiento de lo dispuesto en estas Reglas y en la normatividad aplicable, darán seguimiento a la operación del Programa e informarán periódicamente a la URP sobre sus avances y resultados.

3.6.3 Comité de Prevención de Riesgos

El Comité de Prevención de Riesgos se integrará por el Titular de la Subsecretaría, quien lo presidirá, pudiendo delegarse esta atribución a quien designe; y en calidad de vocales, el Titular de la Dirección General de Desarrollo Territorial y de la URP. Asimismo, un representante del Organo Interno de Control y de la Unidad del Abogado General. En su caso, los Titulares de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Suelo y de la Dirección General de Equipamiento e Infraestructura en Zonas Urbano Marginada, quienes podrán emitir su opinión técnica respecto a las atribuciones de su área.

La URP, será la instancia responsable de instalar el Comité de Prevención de Riesgos y de convocar a las sesiones del mismo.

El Comité autorizará proyectos que contribuyan a los objetivos del programa y se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

a) No estén contemplados en el numeral 3.5.1.

b) Que cumplan con las condicionantes de los supuestos de excepción mencionadas en el numeral 3.5.3.

c) Que contemplen acciones urgentes e impostergables relacionadas con la reducción de riesgos de desastre.

3.6.4 Coordinación institucional

La Subsecretaría a través de la URP, establecerá la coordinación necesaria para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del gobierno federal; la coordinación institucional y vinculación de acciones busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos. Con este mismo propósito, podrá establecer acciones de coordinación con los municipios o delegaciones políticas, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes reglas de operación y de la normatividad aplicable.

4. Mecánica de Operación

4.1 Ejercicio y aprovechamiento de recursos

Para lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, la URP realizará una calendarización eficiente; asimismo, preverá que las aportaciones se realicen y ejerzan de manera oportuna, en apego a la normatividad aplicable.

Adicionalmente, a partir del 30 de junio del año en curso la SEDESOL podrá realizar evaluaciones del avance de las obras y acciones y del ejercicio de los recursos en cada municipio o delegaciones políticas. Los recursos que no hubieran sido ejercidos o comprometidos, o cuyas acciones no tuvieran avance de acuerdo a lo programado, serán reasignados por la URP.

4.2 Proceso de operación

4.2.1 Presentación de propuestas

La Delegación será la responsable del proceso operativo presupuestal de los subsidios federales en la entidad federativa que corresponda.

El municipio o la delegación política, con base en las necesidades y prioridades comunitarias y considerando lo establecido en estas Reglas, identificará las obras y acciones elegibles y conformará sus expedientes técnicos correspondientes que deberán entregarse a la Delegación junto con la solicitud de recursos, conforme se establece en los numerales 3.3.1. y 3.3.2.

La Delegación tendrá 5 días hábiles para responder por escrito si se autoriza o no el Proyecto. En caso de que la información o documentación del solicitante esté incompleta o hubiera error, la Delegación tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados a partir de haber recibido la solicitud, para informar al solicitante, quien a su vez contará con 5 días hábiles para solventar la información faltante.

Una vez cumplido lo anterior, la Delegación asignará una clave de acceso al SIIPSO al municipio o la delegación política, quien capturará la propuesta en el apartado de revisión previa en línea.

Ya prevalidados por la Delegación, de acuerdo al plazo establecido en el tercer párrafo de este numeral, el municipio o la delegación política, presentará de manera oficial tanto la solicitud como los expedientes y anexos técnicos, debidamente requisitados para su análisis y autorización antes del 31 de marzo de 2011.

La Delegación, en un plazo no mayor a 5 días hábiles, posteriores a la recepción de las observaciones, en su caso, realizadas previamente al solicitante, remitirá el proyecto a la URP, a fin de proceder a su validación técnica y normativa final y asignar número de expediente en los siguientes 10 días hábiles posteriores a su recepción oficial, y con ello la Delegación esté en posibilidad de mantener la aportación presupuestal.

4.2.2 Autorización y ejecución de obras y acciones

Una vez asignado el número de expediente, la Delegación emitirá el Oficio de Aprobación de las acciones y obras en un plazo no mayor de 10 días hábiles, las cuales deberán ejecutarse en el mismo ejercicio presupuestal en que se autoricen.

El Ejecutor, una vez que reciba el Oficio de Aprobación, procederá a la firma del acuerdo de coordinación y realización de las obras y acciones, el cual se encuentra en el sistema en línea, para ello, deberá dar cumplimiento a lo establecido en las leyes de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Federal, así como a lo dispuesto en otras normas federales y locales aplicables.

Asignado el número de expediente, los Ejecutores o las Delegaciones no podrán efectuar modificaciones a los proyectos en el ámbito territorial o la naturaleza de las obras o acciones propuestas; de hacerlo, el número de expediente se anulará y los recursos correspondientes se considerarán no comprometidos y, en su caso, podrán reasignarse a otros proyectos, que cumplan con lo estipulado en esta Reglas.

El Ejecutor gestionará ante la Delegación los pagos respectivos según la normatividad correspondiente hasta la terminación del proyecto y será responsable de presentar a la Delegación la documentación que compruebe su conclusión, conforme a la legislación aplicable.

La radicación de subsidios estará sujeta al calendario de gasto anual que apruebe la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

La Delegación remitirá a la URP copia del oficio de liberación de recursos que compruebe su transferencia al ejecutor, anexando la documentación soporte.

En el ejercicio de los subsidios federales, la Delegación deberá verificar, durante la ejecución de las obras y acciones, que el Ejecutor cumpla con las metas y especificaciones aprobadas, así como con las disposiciones de carácter federal, de conformidad con la normatividad vigente.

4.2.3. Reasignación de Subsidios

La URP podrá reasignar los subsidios no comprometidos por el Ejecutor, con el propósito de atender las solicitudes elegibles de otros municipios o delegaciones políticas de la misma entidad federativa o de otras entidades. Para estos propósitos la Delegación y los Ejecutores mantendrán actualizado el SIIPSO con las aprobaciones, liberaciones y avance físico-financiero, así como la información adicional relevante para determinar la situación en cada proyecto.

Los subsidios asignados a cada municipio o delegaciones políticas que no se comprometan en las fechas señaladas, podrán ser reasignados a nuevos proyectos, de acuerdo a los siguientes criterios:

a) Los recursos reasignados se canalizarán a obras y acciones que contribuyan al cumplimiento de los objetivos del Programa.

b) Las reasignaciones se harán con base en propuestas presentadas por los Ejecutores, a través de las Delegaciones, en los anexos técnicos de autorización.

c) Los proyectos con cargo a recursos reasignados deberán cumplir los criterios de elegibilidad establecidos en el numeral 3.3 de estas Reglas.

4.2.4 Actas de entrega-recepción

El Ejecutor deberá formular y firmar la correspondiente acta de entrega-recepción, disponible en el sistema de control en línea de cada una de las obras terminadas, y en el caso de acciones un informe de resultados. En la elaboración del acta de entrega-recepción o del informe de resultados podrán participar la comunidad beneficiada, la Delegación, el gobierno de la entidad federativa, en caso que sean aportantes de recursos, y el municipio o delegación política. El Ejecutor promoverá que en los actos para la entrega recepción de las obras y acciones se encuentren presentes los representantes de las instancias citadas.

El Ejecutor remitirá a la Delegación, al concluir la obra o acción, en un plazo que no exceda de 5 días hábiles, copia del acta de entrega-recepción o del informe de resultados; en caso de que detecte información faltante, lo hará del conocimiento de la instancia ejecutora en un plazo máximo de 5 días hábiles posteriores a la verificación, para que ésta a su vez, la complemente y solvente en los siguientes 10 días hábiles.

Para el caso de los Atlas de Peligros o riesgos y estudios especiales para la identificación, evaluación, análisis de peligros y vulnerabilidad, el acta de entrega recepción se acompañará de un dictamen de aprobación técnica emitido por la URP.

4.2.5 Operación y mantenimiento

La instancia ejecutora o la comunidad que reciba obras financiadas con recursos del Programa deberá hacerlo explícito en el acta de entrega-recepción o en el informe de resultados, su compromiso de darles mantenimiento, de conservarlos, de vigilarlos y sufragar su continua y adecuada operación.

4.3. Gastos de operación

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, contraloría social y evaluación externa del Programa, la SEDESOL podrá destinar hasta el 5 por ciento del presupuesto asignado al Programa.

4.4. Registro de operaciones

La información relativa a los recursos financieros del Programa se deberá consignar, invariablemente en todos los documentos y registros, en pesos mexicanos, sin centavos.

4.4.1 Avances físicos-financieros

La instancia ejecutora deberá reportar trimestralmente a la Delegación en la entidad federativa correspondiente, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta, los avances físico-financieros de los proyectos y acciones autorizados, a través del formato que se encuentra en el sistema de control en línea.

En el caso de que la Delegación detecte información faltante, informará a la instancia ejecutora detalladamente y por escrito dentro de un plazo no mayor a 20 días naturales a partir de la fecha de recepción del reporte. En este caso, la instancia ejecutora deberá presentar la información y documentación faltante, en un plazo que no exceda 10 días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado de la Delegación.

El ejecutor será responsable de actualizar mensualmente la información física y financiera en el SIIPSO, la Delegación verificará y validará lo anterior.

Las Delegaciones efectuarán oportunamente el seguimiento de avances y resultados físicos y financieros de los proyectos, con base en la información de los expedientes técnicos, la registrada en el SIIPSO y la obtenida en las verificaciones que realicen en campo.

4.4.2 Recursos no devengados.

Los Ejecutores deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos que no se hubiesen destinado a los fines autorizados, y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre, más los rendimientos obtenidos, dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal. Dentro del mismo plazo, deberán remitir copia del reintegro a la Delegación o en su caso a la URP, para su registro correspondiente.

4.4.3. Cierre de Ejercicio

La Delegación, con apoyo del Ejecutor, integrará el Cierre de Ejercicio y lo remitirán a la URP en impreso y medios magnéticos, a más tardar el 31 de enero del siguiente ejercicio fiscal. La URP verificará la congruencia de la información entre el documento y el archivo electrónico. En el caso de que la URP detecte información faltante, informará a la Delegación detalladamente y por escrito dentro de un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la fecha de recepción del reporte. En este caso, la Delegación deberá presentar la información proporcionada por el ejecutor, en un plazo que no exceda 5 días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado de la URP.

Esta información considerará todos los movimientos presupuestarios de los subsidios en el ejercicio fiscal y deberá coincidir con lo registrado en el Sistema Integral de Presupuesto y Contabilidad (SIPREC). El Ejecutor deberá eliminar del SIIPSO todos los proyectos que no hayan sido ejecutados.

Previo a la conciliación que se efectúe con la Dirección General de Programación y Presupuesto de la SEDESOL, la Delegación deberá revisar y validar con la URP la información del Cierre del Ejercicio.

En el caso de que el gobierno de la entidad federativa hubiera aportado recursos en el marco del Programa, la dependencia que el gobierno de la entidad federativa determine, deberá validar la fracción correspondiente del Cierre de Ejercicio.

4.4.4. Suspensión de los subsidios

Cuando las secretarías de Hacienda y Crédito Público, de la Función Pública, de Desarrollo Social o algún Organo 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, o incumplimiento en la entrega oportuna de información relativa a avances y metas alcanzadas, la URP,

previamente notificada la Delegación y la instancia ejecutora, podrá suspender la radicación de los recursos federales e inclusive solicitar su reintegro, así como los rendimientos financieros que, en su caso, se hubieran generado, sin perjuicio de lo establecido en las disposiciones aplicables.

En caso de que la Delegación o la URP detecten condiciones inadecuadas de mantenimiento o de operación en obras financiadas con recursos del Programa en el año en curso, la SEDESOL podrá suspender la ministración de recursos autorizados al Ejecutor en el presente ejercicio fiscal. En caso de persistir la situación detectada, la URP determinará la procedencia de la autorización para el siguiente año fiscal.

5. Evaluación externa

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las dependencias o entidades a través de su respectiva dependencia coordinadora de sector deberán realizar una evaluación de resultados, de carácter externo, de los programas sujetos a reglas de operación.

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS) y deberán evaluarse de acuerdo a lo establecido por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, así como el Programa Anual de Evaluación que emita junto con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública.

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el Programa Anual de Evaluación, se podrán llevar a cabo las evaluaciones externas que se consideren apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles, las cuales también serán coordinadas por la DGEMPS.

La DGEMPS presentará los resultados de las evaluaciones externas de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad vigente y los difundirá a través de la página de Internet de la SEDESOL.

6. Indicadores

Los indicadores del Programa están contenidos en el Anexo V de las presentes Reglas.

La información correspondiente a estos indicadores será reportada por las URP a la Dirección General de Seguimiento para la integración de los Informes correspondientes.

7. Seguimiento, Control y Auditoría

7.1 Seguimiento

Con el propósito de mejorar la operación del Programa, la URP llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de recursos fiscales, acciones ejecutadas, indicadores, resultados, indicadores y metas alcanzadas. Asimismo, realizará y coordinará acciones de seguimiento en campo, conforme a lo que se establezca con la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación.

El Ejecutor permitirá a la URP o la Delegación, cuando éstos lo requieran, la realización de visitas de seguimiento de las obras y acciones realizadas con recursos del Programa, materiales, información, registros y documentos que estime pertinente conocer y que estén relacionados con la ejecución de las mismas. El Ejecutor deberá brindar su más amplia colaboración al personal designado por la SEDESOL para cumplir con este propósito.

7.2 Control y Auditoría

Los ejecutores serán responsables de la supervisión directa de las obras o acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable. Considerando que los recursos federales de este Programa ejecutados por los municipios o delegaciones políticas y que no pierden su carácter federal al ser entregados a los mismos, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federal aplicables y podrán ser auditados por las siguientes instancias, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: por el Organo Interno de Control en la SEDESOL; por la Secretaría de la Función Pública, en coordinación con los órganos de control de los gobiernos de las entidades federativas; así como por la Auditoría Superior de la Federación.

La instancia Ejecutora dará todas las facilidades a dichas instancias fiscalizadoras para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías que consideren necesarias; asimismo, efectuará el seguimiento y la solventación de las observaciones planteadas por los órganos de control. La inobservancia de esta disposición independientemente de las sanciones a que hubiere lugar, limitará la ministración de los recursos federales en el siguiente ejercicio presupuestal.

Será responsabilidad del Ejecutor integrar oportuna y adecuadamente, conforme a la normatividad aplicable, el original del expediente técnico de cada proyecto, así como de remitir a la Delegación copia de los documentos correspondientes.

8. Transparencia

8.1 Difusión

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, estarán disponibles para la población en las Delegaciones, así como en la página electrónica de la SEDESOL: http://normatecainterna.sedesol.gob.mx.

Las Delegaciones, en coordinación con la URP, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa; se darán a conocer las acciones a realizar y las comunidades beneficiadas.

Para conocer los servicios que ofrece este Programa, así como de todos los que están a cargo de la SEDESOL, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del sector, pueden consultar el documento Programas Sociales y Servicios para el Ciudadano en la página electrónica http://www.sedesol2009.sedesol.gob.mx/index/index.php?sec=802198, donde además se describe el procedimiento y los trámites para solicitar los apoyos.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como con el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011, la publicidad y la información relativa a este Programa deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales e incluir la siguiente leyenda “Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.

En todos las obras y acciones que sean intervenidos por este programa, el ejecutor deberá asegurar la presencia en áreas visibles y fachadas el logotipo de la SEDESOL, con la firma del gobierno federal, integrando el símbolo de “Vivir mejor”, conforme lo describe el Manual de Identidad Gráfica que se puede consultar en la página electrónica http://www.sedesol.gob.mx/index/index.php?sec=802350.

Adicional a lo anterior, en las obras y acciones, así como en los estudios realizados con apoyo del Programa, el Ejecutor deberá efectuar lo siguiente:

Colocar, desde el inicio de las obras y acciones y en un lugar visible, un letrero que identifique el proyecto e indique el monto de los recursos aportados por la Federación, por los gobiernos locales y, en su caso, por los propios beneficiarios.

Instalar, al concluir la obra y en un lugar visible, una placa en la que se reconozca el correspondiente apoyo del Programa, a través del Gobierno Federal, de los gobiernos locales y, en su caso, de los beneficiarios.

Los letreros y las placas se deberán elaborar, colocar y mantener en buenas condiciones con cargo a los recursos del Ejecutor, considerando que tanto el diseño como el material deberán ser validados por la Delegación.

Para el caso de los estudios se deberá incluir en el documento entregable, el logotipo y el símbolo mencionados en el quinto párrafo de este apartado.

8.2 Contraloría Social

Se propiciará la participación de los beneficiarios del Programa a través de la integración y operación de contralorías sociales, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

La URP y las Delegaciones de SEDESOL deberán ajustarse a lo establecido por la Secretaría de la Función Pública en materia de contraloría social, conforme a lo emitido a través del Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008 por la Secretaría de la Función Pública, para que promueva y realice las acciones necesarias para la integración y operación de la contraloría social, bajo el esquema que se indica en el Anexo II de estas Reglas.

La instancia de contraloría social estará integrada y deberá ejercerse por los beneficiarios del Programa. Para la conformación de la instancia de contraloría social, se deberá cumplir con lo siguiente: residir en municipio o delegaciones políticas en el que se lleven a cabo obras o acciones apoyadas por este Programa.

8.3 Acciones de Blindaje Electoral

En la operación y ejecución de los recursos federales de este programa se deberán observar y atender las medidas que emita la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia de la SEDESOL para impedir que el programa sea utilizado con fines políticos electorales en el desarrollo de procesos electorales federales, estatales y municipales

9. Quejas y denuncias

Los beneficiarios pueden presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes Reglas o contravengan sus disposiciones y de la demás normatividad aplicable.

Las quejas y denuncias derivadas de alguna irregularidad en la Operación del Programa, podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, las cuales se captarán a través de:

a) En la SEDESOL

Area de Atención Ciudadana:

Teléfonos: 5141-7972 o 5141–7974

Larga distancia sin costo: 01-800-0073-705

Correo electrónico: demandasocial@sedesol.gob.mx

Domicilio:

- Avenida Paseo de la Reforma número 116, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, D.F.
- Avenida Paseo de la Reforma No. 51, Colonia Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, D.F.

Organo Interno de Control en la SEDESOL:

Teléfono: 5328-5000, Ext. 51413, 51435, 51450, 51452, 51453, 51460, 51462, 51463, 51465.

Fax: 5328-5000, Ext. 51484 y 51487

Larga distancia sin costo: 01-800-7148-340

Correo y página electrónica: organo.interno@sedesol.gob.mx, quejasoic@sedesol.gob.mx, www.sedesol.gob.mx

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma número 116, piso 11, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, D.F.

b) En la Secretaría de la Función Pública

Teléfono D.F. y área metropolitana: 2000-2000

Larga distancia sin costo: 01-800-3862-466

De Estados Unidos 01-800-4752-393

Correo y: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx

Domicilio: Insurgentes Sur 1735, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F.

d) En Delegaciones de la SEDESOL y en las entidades federativas:

A través del buzón colocado para tal efecto.

ANEXO 1. Glosario

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

I. **Acuerdo de Coordinación,** al Acuerdo de Coordinación para la Asignación y Operación de los Subsidios del Programa, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Social y los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios o delegaciones políticas.

II. **Beneficiarios,** a las personas que forman parte de la población atendida por el programa.

III. **Cambio climático,** se entiende un cambio de clima atribuido directa o indirectamente a la actividad humana que altera la composición de la atmósfera mundial y que se suma a la variabilidad natural del clima observada durante periodos comparables;

IV. **Comité de Prevención de Riesgos,** al cuerpo colegiado que podrá tomar decisiones para aprobar obras y acciones urgentes e impostergables en beneficio de la reducción de riesgos de desastres.

V. **Delegación o Delegaciones,** a las representaciones de la Secretaría de Desarrollo Social en las entidades federativas.

VI. **Delegación Política o las Delegaciones Políticas,** a los órganos político administrativos en cada una de las demarcaciones territoriales en que se divide el Distrito Federal.

VII. **Desastre,** al estado en que la población de una o más entidades federativas, sufre severos daños por el impacto de una calamidad devastadora, sea de origen natural o antropogénico, enfrentando la pérdida de sus miembros, infraestructura o entorno, de tal manera que la estructura social se desajusta y se impide el cumplimiento de las actividades esenciales de la sociedad, afectando el funcionamiento de los sistemas de subsistencia.

VIII. **DGDT,** a la Dirección General de Desarrollo Territorial.

IX. **Ejecutor o Ejecutores,** a las instancias responsables de llevar a cabo las obras y acciones apoyadas con recursos de este Programa.

X. **Entidades federativas,** a los estados de la República Mexicana y el Distrito Federal.

XI. **Fenómenos Destructivos,** a los fenómenos de carácter geológico o hidrometeorológico que pueden producir riesgo, emergencia o desastre. También se les denomina fenómenos perturbadores.

XII. **Fenómeno Geológico,** a la calamidad que tiene como causa las acciones y movimientos violentos de la corteza terrestre. A esta categoría pertenecen los sismos o terremotos, las erupciones volcánicas, los tsunamis o maremotos y la inestabilidad de suelos, también conocida como movimientos de tierra, los que pueden adoptar diferentes formas: arrastre lento o reptación, deslizamiento, flujo o corriente, avalancha o alud, derrumbe y hundimiento.

XIII. **Fenómeno Hidrometeorológico.-** a la calamidad que se genera por la acción violenta de los agentes atmosféricos, tales como: huracanes, inundaciones pluviales, fluviales, costeras y lacustres; tormentas de nieve, granizo, polvo y electricidad; heladas; sequías y las ondas cálidas y gélidas.

XIV. **Gobiernos Locales.-** son los estados y municipios o delegaciones políticas participantes en el Programa

XV. **Perspectiva de Género.-** Es una visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres. Se propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad entre

los géneros a través de la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades para acceder a los recursos económicos y a la representación política y social en los ámbitos de toma de decisiones.

XVI. **Prevención,** al conjunto de acciones y mecanismos tendientes a reducir riesgos, así como evitar o disminuir los efectos del impacto destructivo de los fenómenos perturbadores sobre la vida y bienes de la población, la planta productiva, los servicios públicos y el medio ambiente.

XVII. **Programa,** al Programa de Prevención de Riesgos de Desastre en los Asentamientos Humanos.

XVIII. **Proyecto,** a las obras o acciones que corresponden a una modalidad del Programa y que es apoyado con subsidios federales y locales.

XIX. **Proyectos urgentes e impostergables.-** aquellas obras que no se pueden retrazar, debido que su construcción, evitaría un desatres.

XX. **Reglamento de Construcción,** al conjunto de regulaciones que rigen el diseño, construcción, materiales, remodelación y ocupación de cualquier estructura para la seguridad y el bienestar de la población. Los reglamentos de construcción incluyen estándares técnicos y funcionales.

XXI. **Reglas,** a las Reglas de Operación del Programa.

XXII. **Riesgo,** a la probabilidad de que se produzca un daño, originado por un fenómeno perturbador.

XXIII. **Riesgo Global,** cálculo formal del riesgo que pondera a los municipios o delegaciones políticas tomando en consideración las principales amenazas naturales (sismo, huracán, viento, marea, tormenta, volcánica, inundación, inundación por sismo y lluvia intensa) estimando el tamaño de las pérdidas máximas esperadas en los asentamientos humanos.

XXIV. **SEDESOL,** a la Secretaría de Desarrollo Social.

XXV. **SIIPSO,** al Sistema Integral de Información de los Programas Sociales de la Secretaría de Desarrollo Social.

XXVI. **Sistema de Control en Linea**, se refiere al sistema que la Dirección General Adjunta de Prevención y Atención a Desastres, implementará para todos los trámites que relativos al Programa y que se encontrará dentro del SIIPSO.

XXVII. **Subsecretaría,** a la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio.

XXVIII. **Terceros:** Personas físicas o morales ajenas a los órdenes de gobierno, interesadas en participar con aportación financiera en el desarrollo de obras o acciones enmarcadas en estas Reglas de Operación.

XXIX. **Unidad Responsable (UR),** Será la Dirección General de Desarrollo Territorial.

XXX. **Unidad Responsable del Programas (URP),** a la Dirección General Ajunta de Prevención y Atención a Desastres Naturales.

XXXI. **Vulnerabilidad,** Factor de riesgo interno de un elemento o grupo de elementos expuestos a una amenaza, correspondiente a su predisposición intrínseca a ser afectado, de ser susceptible a sufrir un daño, y/o de falta de resiliencia para recuperarse posteriormente. Corresponde a la predisposición o susceptibilidad física, económica, política o social que tiene una comunidad de ser afectada o de sufrir efectos adversos en caso de que se manifieste un fenómeno peligroso de origen natural o causado por el hombre. Las diferencias de vulnerabilidad del contexto social y material expuesto ante un fenómeno peligroso determinan el carácter selectivo de la severidad de sus efectos.

Anexo II Esquema de Contraloría Social

Objetivo.

Defnir la estrategia conforme a la cual se realizarán las actividades de promoción de contraloría social, comprende lo siguiente:

Difusión.

El instrumento de difusión de la información del Programa, así como de los procedimientos para realizar las actividades de contraloría social será la página electrónica de la SEDESOL: www.sedesol.gob.mx.

En la página electrónica de la SEDESOL se podrán consultar el Cuaderno de Trabajo de los Comités, la Guía de Promoción y Operación de la Contraloría Social y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social.

Los Ejecutores serán los responsables de organizar la constitución de los Comités de Contraloría Social; de proporcionarles capacitación y asesoría, así como de captar sus cédulas de vigilancia trimestrales e informes anuales.

Capacitación y Asesoría.

La URP entregará a las delegaciones información, las capacitará y asesorará en las actividades de promoción de contraloría social. Las Delegaciones harán lo propio con los Ejecutores.

Las actividades de promoción de contraloría social consistirán en: entrega de información, otorgamiento de capacitación y asesoría, captación de cédulas de vigilancia y de informes, captación y atención a quejas y denuncias, así como seguimiento de los resultados en materia de contraloría social.

El Sistema Informático de la Secretaría de la Función Pública será el instrumento para el seguimiento de las actividades de contraloría social y de sus resultados, así como de la vinculación de estas actividades con el sistema de atención ciudadana de la SEDESOL.

Seguimiento.

Los Comités de Contraloría Social elaborarán y entregarán a los Ejecutores las cédulas de vigilancia trimestrales y los informes anuales sobre las actividades realizadas y los resultados obtenidos. Los Ejecutores capturarán en el Sistema Informático el contenido de estos documentos.

Las Delegaciones o en su caso, la URP podrán convenir con los gobiernos municipales las siguientes actividades: la entrega a los Comités de Contraloría Social de información pública relacionada con el Programa; la organización y constitución de los Comités; la captura en el Sistema Informático de las cédulas de vigilancia trimestrales y los informes anuales, elaborados por los Comités.

Actividades de Coordinación.

Las Delegaciones podrán convenir con los órganos estatales y municipales de control las siguientes actividades: la capacitación y asesoría a los Comités; la recepción de quejas y denuncias presentadas por los Comités o los ciudadanos, así como su atención o canalización a las autoridades competentes; así como el seguimiento de las actividades a cargo de los gobiernos municipales y de los Comités en materia de contraloría social.

Anexo III Expediente Técnico

El expediente técnico del proyecto deberá contener la documentación que lo respalde, desde su programación hasta su conclusión. El Ejecutor deberá integrar el expediente técnico y conservar el original, de conformidad con lo dispuesto en las Reglas y las normas federales y locales aplicables, y entregará a la Delegación una copia de dicho expediente.

El expediente técnico de cada uno de los proyectos apoyados por el Programa deberá contener, al menos la siguiente documentación:

a) Para la fase de aprobación del proyecto:

- Documento que señale la justificación y características del proyecto, así como la problemática a resolver.
- Anexo Técnico de Autorización (PP-01).
- Oficio de asignación de número de expediente.
- Programa de trabajo para la ejecución del proyecto.
- Presupuesto detallado por concepto de gasto.
- Proyecto ejecutivo de la obra.
- Planos de macro y micro localización del proyecto, indicando, en su caso, calle, colonia, calles entre las que se localiza, así como la ubicación geográfica (georreferenciación).
- Documentos que resulten aplicables para obras realizadas por contrato o por administración directa, conforme lo disponga la normatividad aplicable
- Documentos que acrediten el cumplimiento de las autorizaciones federales y/o locales que procedan, requeridos para la ejecución del proyecto y de acuerdo a la naturaleza de éste y a la normatividad aplicable (validación o dictamen de factibilidad de la autoridad competente, permisos de construcción, de usos del suelo, de impacto ambiental, entre otros).

b) Para las fases de ejecución y conclusión del proyecto:

- Anexo técnico de cancelación o de modificación, en su caso.
- Oficio de aprobación de la Delegación.
- Documentos que acrediten el procedimiento de licitación o adjudicación del proyecto (adjudicación directa, invitación a cuando menos tres personas o licitación pública nacional), en su caso.
- Contrato suscrito por el contratista o prestador de servicios ganador de la adjudicación del proyecto, en su caso.
- Contrato suscrito con la empresa o Colegio de Ingenieros Civiles, para realizar los trabajos de supervisión directa, en su caso.
- Garantías o fianzas, en su caso.
- Documentación comprobatoria del gasto (facturas, recibos, listas de raya, contratos, estimaciones de obra pagadas acompañadas de los respectivos números generadores, notas de bitácora controles de calidad, análisis, cálculo e integración de importes de cada estimación, entre otros).
- Cédula o formato resumen de la documentación comprobatoria del gasto (debidamente requisitada que incluya número de obra, fecha y número de factura o recibo, proveedor, registro federal de contribuyentes del proveedor, descripción del gasto, precio unitario y monto total), capturado en el SIIPSO.
- Situación del proyecto (avance físico y financiero trimestral capturado en el SIIPSO).
- Informes de supervisión, externa o del Ejecutor, incluyendo fotografías.
- Bitácora de obra debidamente requisitada.
- Memoria fotográfica del proyecto (antes, durante y después de la ejecución del proyecto) previamente capturada en SIIPSO, incluyendo las de letreros y placas.
- Instrumento de registro de beneficiarios, previamente capturado en SIIPSO.
- Estimación de finiquito, en su caso.
- Documentos que resulten aplicables para obras realizadas por contrato o por administración directa, conforme lo disponga la normatividad aplicable.
- Acta de entrega-recepción de la obra o informe de resultados de la acción.
- El expediente técnico deberá permanecer en poder del Ejecutor por lo menos cinco años y estar disponible para la revisión de las instancias competentes, así como para su consulta en los términos de lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Anexo IV. Relación de Municipios o Delegaciones Políticas con Riesgo Global

En este cuadro sólo se muestran los municipios o delegaciones políticas con un índice de riesgo global alto y muy alto, el resto de los municipios con un índice de riesgo global medio, bajo y muy bajo, se publicarán en la siguiente página: http://normatecainterna.sedesol.gob.mx.

ESTADO	CLAVE	MUNICIPIO O DELEGACIONES POLITICAS	INDICE DE RIESGO GLOBAL
Baja California	2002	Mexicali	Muy alto
Baja California Sur	3008	Los Cabos	Alto
Campeche	4002	Campeche	Alto
	4003	Carmen	Muy alto
Colima	6001	Armería	Muy alto
	6002	Colima	Muy alto
	6003	Comala	Muy alto
	6004	Coquimatlán	Muy alto
	6005	Cuauhtémoc	Muy alto
	6006	Ixtlahuacán	Alto
	6007	Manzanillo	Muy alto
	6008	Minatitlán	Alto
	6009	Tecomán	Muy alto
	6010	Villa de Alvarez	Muy alto
Chiapas	7005	Amatán	Muy alto
	7006	Amatenango de la Frontera	Alto
	7009	Arriaga	Alto
	7010	Bejucal de Ocampo	Alto
	7011	Bella Vista	Alto
	7013	Bochil	Alto
	7015	Cacahoatán	Muy alto
	7018	Coapilla	Muy alto
	7021	Copainalá	Muy alto
	7025	Chapultenango	Muy alto
	7029	Chicoasén	Alto
	7032	Escuintla	Alto
	7033	Francisco León	Muy alto
	7034	Frontera Comalapa	Alto
	7035	Frontera Hidalgo	Alto
	7036	La Grandeza	Alto
	7037	Huehuetán	Muy alto
	7039	Huitiupán	Alto
	7040	Huixtla	Muy alto

	7042	Ixhuatán	Muy alto
	7043	Ixtacomitán	Muy alto
	7045	Ixtapangajoya	Muy alto
	7047	Jitotol	Alto
	7048	Juárez	Muy alto
	7051	Mapastepec	Alto
	7053	Mazapa de Madero	Muy alto
	7054	Mazatán	Alto
	7055	Metapa	Muy alto
	7057	Motozintla	Muy alto
	7060	Ocotepec	Muy alto
	7061	Ocozocoautla de Espinosa	Alto
	7062	Ostuacán	Muy alto
	7063	Osumacinta	Alto
	7067	Pantepec	Muy alto
	7068	Pichucalco	Muy alto
	7070	El Porvenir	Alto
	7071	Villa Comaltitlán	Alto
	7072	Pueblo Nuevo Solistahuacán	Alto
	7073	Rayón	Muy alto
	7074	Reforma	Alto
	7078	San Cristóbal de las Casas	Alto
	7079	San Fernando	Alto
	7080	Siltepec	Alto
	7084	Solosuchiapa	Muy alto
	7085	Soyaló	Alto
	7088	Sunuapa	Muy alto
	7089	Tapachula	Muy alto
	7090	Tapalapa	Muy alto
	7091	Tapilula	Muy alto
	7092	Tecpatán	Alto
	7097	Tonalá	Alto
	7101	Tuxtla Gutiérrez	Muy alto
	7102	Tuxtla Chico	Muy alto
	7103	Tuzantán	Muy alto
	7105	Unión Juárez	Muy alto
	7118	San Andrés Duraznal	Alto

Distrito Federal	9002	Azcapotzalco	Alto
	9003	Coyoacán	Muy alto
	9004	Cuajimalpa de Morelos	Muy alto
	9005	Gustavo A. Madero	Alto
	9006	Iztacalco	Muy alto
	9007	Iztapalapa	Alto
	9008	La Magdalena Contreras	Alto
	9009	Milpa Alta	Alto
	9010	Alvaro Obregón	Alto
	9011	Tláhuac	Muy alto
	9012	Tlalpan	Alto
	9013	Xochimilco	Muy alto
	9014	Benito Juárez	Muy alto
	9015	Cuauhtémoc	Muy alto
	9016	Miguel Hidalgo	Alto
	9017	Venustiano Carranza	Alto
Guanajuato	11008	Manuel Doblado	Alto
Guerrero	12001	Acapulco de Juárez	Muy alto
	12011	Atoyac de Alvarez	Alto
	12021	Coyuca de Benítez	Alto
	12027	Cutzamala de Pinzón	Muy alto
	12029	Chilpancingo de los Bravo	Alto
	12038	Zihuatanejo de Azueta	Muy alto
	12046	Ometepec	Alto
	12048	Petatlán	Alto
	12050	Pungarabato	Alto
	12057	Técpan de Galeana	Alto
Hidalgo	13013	Atotonilco de Tula	Alto
	13016	Cuautepec de Hinojosa	Alto
	13063	Tepeji del Río de Ocampo	Alto
	13067	Tezontepec de Aldama	Muy alto
	13069	Tizayuca	Alto
	13074	Tlaxcoapan	Alto
Jalisco	14003	Ahualulco de Mercado	Alto
	14004	Amacueca	Alto
	14006	Ameca	Alto
	14007	San Juanito de Escobedo	Alto
	14014	Atoyac	Alto

	14015	Autlán de Navarro	Muy alto
	14022	Cihuatlán	Alto
	14023	Zapotlán el Grande	Muy alto
	14024	Cocula	Alto
	14032	Chiquilistlán	Alto
	14034	Ejutla	Alto
	14036	Etzatlán	Alto
	14037	El Grullo	Alto
	14038	Guachinango	Alto
	14039	Guadalajara	Alto
	14040	Hostotipaquillo	Alto
	14052	Juchitlán	Alto
	14054	El Limón	Alto
	14055	Magdalena	Alto
	14065	Pihuamo	Alto
	14067	Puerto Vallarta	Muy alto
	14075	San Marcos	Alto
	14079	Gómez Farías	Alto
	14082	Sayula	Alto
	14085	Tamazula de Gordiano	Alto
	14086	Tapalpa	Alto
	14087	Tecalitlán	Alto
	14099	Tolimán	Muy alto
	14102	Tonaya	Alto
	14103	Tonila	Muy alto
	14106	Tuxcacuesco	Alto
	14108	Tuxpan	Muy alto
	14113	San Gabriel	Muy alto
	14121	Zapotiltic	Muy alto
	14122	Zapotitlán de Vadillo	Muy alto
México	15001	Acambay	Muy alto
	15002	Acolman	Alto
	15003	Aculco	Alto
	15005	Almoloya de Juárez	Alto
	15006	Almoloya del Río	Alto
	15009	Amecameca	Muy alto
	15012	Atizapán	Alto
	15013	Atizapán de Zaragoza	Alto

	15014	Atlacomulco	Muy alto
	15015	Atlautla	Muy alto
	15017	Ayapango	Alto
	15018	Calimaya	Alto
	15019	Capulhuac	Alto
	15020	Coacalco de Berriozábal	Alto
	15022	Cocotitlán	Alto
	15023	Coyotepec	Alto
	15024	Cuautitlán	Alto
	15025	Chalco	Alto
	15026	Chapa de Mota	Muy alto
	15027	Chapultepec	Alto
	15028	Chiautla	Alto
	15029	Chicoloapan	Muy alto
	15030	Chiconcuac	Alto
	15031	Chimalhuacán	Alto
	15033	Ecatepec de Morelos	Muy alto
	15034	Ecatzingo	Muy alto
	15035	Huehuetoca	Alto
	15037	Huixquilucan	Alto
	15038	Isidro Fabela	Muy alto
	15039	Ixtapaluca	Muy alto
	15042	Ixtlahuaca	Muy alto
	15043	Xalatlaco	Alto
	15045	Jilotepec	Alto
	15046	Jilotzingo	Muy alto
	15047	Jiquipilco	Muy alto
	15048	Jocotitlán	Muy alto
	15050	Juchitepec	Alto
	15051	Lerma	Alto
	15053	Melchor Ocampo	Alto
	15054	Metepec	Alto
	15055	Mexicaltzingo	Alto
	15056	Morelos	Muy alto
	15057	Naucalpan de Juárez	Alto
	15058	Nezahualcóyotl	Muy alto
	15060	Nicolás Romero	Muy alto

	15062	Ocoyoacac	Alto
	15063	Ocuilan	Alto
	15064	El Oro	Muy alto
	15067	Otzolotepec	Muy alto
	15068	Ozumba	Muy alto
	15070	La Paz	Muy alto
	15071	Polotitlán	Alto
	15072	Rayón	Alto
	15073	San Antonio la Isla	Alto
	15074	San Felipe del Progreso	Muy alto
	15076	San Mateo Atenco	Alto
	15079	Soyaniquilpan de Juárez	Alto
	15081	Tecámac	Alto
	15083	Temamatla	Alto
	15085	Temascalcingo	Muy alto
	15087	Temoaya	Muy alto
	15089	Tenango del Aire	Alto
	15090	Tenango del Valle	Alto
	15091	Teoloyucán	Alto
	15093	Tepetlaoxtoc	Alto
	15094	Tepetlixpa	Muy alto
	15095	Tepotzotlán	Alto
	15096	Tequixquiac	Alto
	15098	Texcalyacac	Alto
	15099	Texcoco	Alto
	15101	Tianguistenco	Alto
	15102	Timilpan	Muy alto
	15103	Tlalmanalco	Alto
	15104	Tlalnepantla de Baz	Alto
	15106	Toluca	Alto
	15108	Tultepec	Alto
	15109	Tultitlán	Alto
	15110	Valle de Bravo	Alto
	15112	Villa del Carbón	Muy alto
	15114	Villa Victoria	Alto
	15115	Xonacatlán	Muy alto
	15118	Zinacantepec	Alto

	15120	Zumpango	Alto
	15121	Cuautitlán Izcalli	Alto
	15122	Valle de Chalco Solidaridad	Muy alto
Michoacán de Ocampo	16006	Apatzingán	Alto
	16009	Ario	Muy alto
	16012	Buenavista	Alto
	16017	Contepec	Alto
	16019	Cotija	Alto
	16021	Charapan	Muy alto
	16023	Chavinda	Alto
	16024	Cherán	Alto
	16025	Chilchota	Alto
	16029	Churumuco	Muy alto
	16033	Gabriel Zamora	Muy alto
	16035	La Huacana	Alto
	16043	Jacona	Alto
	16047	Jungapeo	Muy alto
	16052	Lázaro Cárdenas	Muy alto
	16055	Múgica	Muy alto
	16056	Nahuatzen	Alto
	16057	Nocupétaro	Alto
	16058	Nuevo Parangaricutiro	Muy alto
	16059	Nuevo Urecho	Muy alto
	16064	Parácuaro	Alto
	16065	Paracho	Muy alto
	16068	Peribán	Muy alto
	16070	Purépero	Alto
	16075	Los Reyes	Muy alto
	16079	Salvador Escalante	Alto
	16082	Tacámbaro	Alto
	16083	Tancítaro	Muy alto
	16084	Tangamandapio	Alto
	16085	Tangancícuaro	Alto
	16087	Taretan	Muy alto
	16090	Tingambato	Muy alto
	16091	Tingüindín	Alto
	16093	Tlalpujahua	Alto
	16094	Tlazazalca	Alto

	16095	Tocumbo	Alto
	16097	Turicato	Muy alto
	16102	Uruapan	Muy alto
	16104	Villamar	Alto
	16108	Zamora	Alto
	16111	Ziracuaretiro	Muy alto
Morelos	17002	Atlatlahucan	Muy alto
	17003	Axochiapan	Alto
	17004	Ayala	Alto
	17006	Cuautla	Muy alto
	17007	Cuernavaca	Alto
	17008	Emiliano Zapata	Alto
	17009	Huitzilac	Alto
	17010	Jantetelco	Alto
	17011	Jiutepec	Alto
	17013	Jonacatepec	Alto
	17016	Ocuituco	Muy alto
	17018	Temixco	Alto
	17019	Tepalcingo	Alto
	17020	Tepoztlán	Muy alto
	17022	Tetela del Volcán	Muy alto
	17023	Tlalnepantla	Alto
	17024	Tlaltizapán	Alto
	17026	Tlayacapan	Muy alto
	17027	Totolapan	Muy alto
	17029	Yautepec	Alto
	17030	Yecapixtla	Muy alto
	17031	Zacatepec	Alto
	17032	Zacualpan	Muy alto
	17033	Temoac	Muy alto
Nayarit	18002	Ahuacatlán	Alto
	18003	Amatlán de Cañas	Muy alto
	18004	Compostela	Alto
	18006	Ixtlán del Río	Muy alto
	18007	Jala	Muy alto
	18008	Xalisco	Muy alto
	18009	Del Nayar	Alto
	18011	Ruíz	Alto

	18013	San Pedro Lagunillas	Muy alto
	18014	Santa María del Oro	Muy alto
	18015	Santiago Ixcuintla	Alto
	18017	Tepic	Muy alto
	18018	Tuxpan	Alto
	18020	Bahía de Banderas	Alto
Nuevo León	19039	Monterrey	Alto
	19046	San Nicolás de los Garza	Alto
Oaxaca	20014	Ciudad Ixtepec	Muy alto
	20043	Heroica Ciudad de Juchitán de Zaragoza	Alto
	20059	Miahuatlán de Porfirio Díaz	Muy alto
	20067	Oaxaca de Juárez	Alto
	20068	Ocotlán de Morelos	Muy alto
	20079	Salina Cruz	Alto
	20087	San Agustín Yatareni	Muy alto
	20103	San Antonino Castillo Velasco	Alto
	20115	San Bartolo Coyotepec	Alto
	20124	San Blas Atempa	Alto
	20157	San Jacinto Amilpas	Muy alto
	20174	Animas Trujano	Alto
	20184	San Juan Bautista Tuxtepec	Muy alto
	20227	San Lorenzo Cacaotepec	Muy alto
	20293	San Pablo Etla	Muy alto
	20318	San Pedro Mixtepec -Dto. 22 -	Alto
	20350	San Sebastián Tutla	Muy alto
	20385	Santa Cruz Xoxocotlán	Alto
	20390	Santa Lucía del Camino	Muy alto
	20401	Santa María Colotepec	Alto
	20409	Santa María del Tule	Alto
	20427	Santa María Petapa	Alto
	20441	Santa María Xadani	Alto
	20482	Santiago Pinotepa Nacional	Alto
	20553	Tlalixtac de Cabrera	Alto
	20565	Villa de Zaachila	Alto
Puebla	21001	Acajete	Muy alto
	21004	Acatzingo	Muy alto
	21005	Acteopan	Muy alto
	21007	Ahuatlán	Alto

	21010	Ajalpan	Muy alto
	21012	Aljojuca	Muy alto
	21013	Altepexi	Muy alto
	21015	Amozoc	Muy alto
	21019	Atlixco	Muy alto
	21020	Atoyatempan	Alto
	21021	Atzala	Alto
	21022	Atzitzihuacán	Muy alto
	21023	Atzitzintla	Muy alto
	21026	Calpan	Muy alto
	21033	Cohuecan	Muy alto
	21034	Coronango	Muy alto
	21038	Cuapiaxtla de Madero	Muy alto
	21040	Cuautinchán	Muy alto
	21041	Cuautlancingo	Muy alto
	21044	Cuyoaco	Alto
	21045	Chalchicomula de Sesma	Muy alto
	21046	Chapulco	Alto
	21048	Chiautzingo	Muy alto
	21050	Chichiquila	Muy alto
	21051	Chietla	Alto
	21058	Chilchotla	Muy alto
	21060	Domingo Arenas	Muy alto
	21062	Epatlán	Alto
	21063	Esperanza	Muy alto
	21065	General Felipe Angeles	Muy alto
	21066	Guadalupe	Muy alto
	21067	Guadalupe Victoria	Muy alto
	21069	Huaquechula	Muy alto
	21070	Huatlatlauca	Alto
	21074	Huejotzingo	Muy alto
	21079	Huitziltepec	Alto
	21083	Ixtacamaxtitlán	Alto
	21085	Izúcar de Matamoros	Alto
	21090	Juan C. Bonilla	Muy alto
	21093	Lafragua	Muy alto
	21094	Libres	Alto

	21095	La Magdalena Tlatlauquitepec	Alto
	21096	Mazapiltepec de Juárez	Muy alto
	21097	Mixtla	Muy alto
	21098	Molcaxac	Alto
	21099	Cañada Morelos	Muy alto
	21102	Nealtican	Muy alto
	21103	Nicolás Bravo	Alto
	21104	Nopalucan	Muy alto
	21105	Ocotepec	Alto
	21106	Ocoyucan	Muy alto
	21108	Oriental	Muy alto
	21110	Palmar de Bravo	Muy alto
	21114	Puebla	Muy alto
	21115	Quecholac	Muy alto
	21116	Quimixtlán	Muy alto
	21117	Rafael Lara Grajales	Muy alto
	21118	Los Reyes de Juárez	Muy alto
	21119	San Andrés Cholula	Muy alto
	21120	San Antonio Cañada	Alto
	21121	San Diego la Mesa Tochimiltzingo	Muy alto
	21122	San Felipe Teotlalcingo	Muy alto
	21125	San Gregorio Atzompa	Muy alto
	21128	San José Chiapa	Muy alto
	21130	San Juan Atenco	Muy alto
	21131	San Juan Atzompa	Alto
	21132	San Martín Texmelucan	Muy alto
	21133	San Martín Totoltepec	Alto
	21134	San Matías Tlalancaleca	Alto
	21136	San Miguel Xoxtla	Muy alto
	21137	San Nicolás Buenos Aires	Muy alto
	21138	San Nicolás de los Ranchos	Muy alto
	21140	San Pedro Cholula	Muy alto
	21142	San Salvador el Seco	Muy alto
	21143	San Salvador el Verde	Muy alto
	21144	San Salvador Huixcolotla	Muy alto
	21148	Santa Isabel Cholula	Muy alto
	21149	Santiago Miahuatlán	Muy alto
	21150	Huehuetlán el Grande	Alto

	21151	Santo Tomás Hueyotlipan	Muy alto
	21152	Soltepec	Muy alto
	21153	Tecali de Herrera	Muy alto
	21154	Tecamachalco	Muy alto
	21156	Tehuacán	Alto
	21159	Teopantlán	Alto
	21161	Tepanco de López	Alto
	21163	Tepatlaxco de Hidalgo	Muy alto
	21164	Tepeaca	Muy alto
	21165	Tepemaxalco	Muy alto
	21166	Tepeojuma	Muy alto
	21168	Tepexco	Muy alto
	21170	Tepeyahualco	Alto
	21171	Tepeyahualco de Cuauhtémoc	Alto
	21174	Teziutlán	Alto
	21175	Tianguismanalco	Muy alto
	21176	Tilapa	Alto
	21177	Tlacotepec de Benito Juárez	Alto
	21179	Tlachichuca	Muy alto
	21180	Tlahuapan	Alto
	21181	Tlaltenango	Muy alto
	21182	Tlanepantla	Alto
	21185	Tlapanalá	Muy alto
	21188	Tochimilco	Muy alto
	21189	Tochtepec	Alto
	21193	Tzicatlacoyan	Alto
	21195	Vicente Guerrero	Alto
	21201	Xochiltepec	Alto
	21203	Xochitlán Todos Santos	Alto
	21205	Yehualtepec	Alto
	21208	Zacatlán	Alto
	21212	Zautla	Alto
Querétaro de Arteaga	22001	Amealco de Bonfil	Alto
Quintana Roo	23001	Cozumel	Muy alto
	23003	Isla Mujeres	Alto
	23005	Benito Juárez	Muy alto
	23008	Solidaridad	Muy alto
Sinaloa	25001	Ahome	Alto
	25006	Culiacán	Alto
	25012	Mazatlán	Alto

Sonora	26048	Puerto Peñasco	Alto
	26070	General Plutarco Elías Calles	Alto
Tabasco	27004	Centro	Muy alto
	27008	Huimanguillo	Alto
	27009	Jalapa	Alto
	27014	Paraíso	Alto
	27015	Tacotalpa	Alto
	27016	Teapa	Muy alto
Tamaulipas	28009	Ciudad Madero	Alto
	28022	Matamoros	Alto
	28038	Tampico	Alto
Tlaxcala	29001	Amaxac de Guerrero	Muy alto
	29002	Apetatitlán de Antonio Carvajal	Muy alto
	29003	Atlangatepec	Alto
	29004	Atltzayanca	Muy alto
	29005	Apizaco	Muy alto
	29007	El Carmen Tequexquitla	Muy alto
	29008	Cuapiaxtla	Muy alto
	29009	Cuaxomulco	Muy alto
	29010	Chiautempan	Muy alto
	29011	Muñoz de Domingo Arenas	Alto
	29012	Españita	Alto
	29013	Huamantla	Muy alto
	29014	Hueyotlipan	Alto
	29015	Ixtacuixtla de Mariano Matamoros	Muy alto
	29016	Ixtenco	Muy alto
	29017	Mazatecochco de José María Morelos	Muy alto
	29018	Contla de Juan Cuamatzi	Muy alto
	29019	Tepetitla de Lardizábal	Muy alto
	29020	Sanctórum de Lázaro Cárdenas	Alto
	29021	Nanacamilpa de Mariano Arista	Alto
	29022	Acuamanala de Miguel Hidalgo	Muy alto
	29023	Natívitas	Muy alto
	29024	Panotla	Muy alto
	29025	San Pablo del Monte	Muy alto
	29026	Santa Cruz Tlaxcala	Muy alto
	29027	Tenancingo	Muy alto
	29028	Teolocholco	Muy alto

	29029	Tepeyanco	Muy alto
	29030	Terrenate	Muy alto
	29031	Tetla de la Solidaridad	Muy alto
	29032	Tetlatlahuca	Muy alto
	29033	Tlaxcala	Muy alto
	29034	Tlaxco	Alto
	29035	Tocatlán	Muy alto
	29036	Totolac	Muy alto
	29037	Ziltlaltépec de Trinidad Sánchez Santos	Muy alto
	29038	Tzompantepec	Muy alto
	29039	Xaloztoc	Muy alto
	29040	Xaltocan	Muy alto
	29041	Papalotla de Xicohténcatl	Muy alto
	29042	Xicohtzinco	Muy alto
	29043	Yauhquemehcan	Muy alto
	29044	Zacatelco	Muy alto
	29045	Benito Juárez	Alto
	29046	Emiliano Zapata	Alto
	29047	Lázaro Cárdenas	Muy alto
	29048	La Magdalena Tlaltelulco	Muy alto
	29049	San Damián Texóloc	Muy alto
	29050	San Francisco Tetlanohcan	Muy alto
	29051	San Jerónimo Zacualpan	Muy alto
	29052	San José Teacalco	Muy alto
	29053	San Juan Huactzinco	Muy alto
	29054	San Lorenzo Axocomanitla	Muy alto
	29055	San Lucas Tecopilco	Alto
	29056	Santa Ana Nopalucan	Muy alto
	29057	Santa Apolonia Teacalco	Muy alto
	29058	Santa Catarina Ayometla	Muy alto
	29059	Santa Cruz Quilehtla	Muy alto
	29060	Santa Isabel Xiloxoxtla	Muy alto
Veracruz de Ignacio de la Llave	30003	Acayucan	Alto
	30006	Acultzingo	Muy alto
	30008	Alpatláhuac	Muy alto
	30011	Alvarado	Alto
	30012	Amatitlán	Alto

	30014	Amatlán de los Reyes	Muy alto
	30015	Angel R. Cabada	Muy alto
	30018	Aquila	Muy alto
	30019	Astacinga	Alto
	30020	Atlahuilco	Alto
	30021	Atoyac	Alto
	30022	Atzacan	Muy alto
	30024	Tlaltetela	Alto
	30025	Ayahualulco	Alto
	30026	Banderilla	Alto
	30028	Boca del Río	Alto
	30029	Calcahualco	Muy alto
	30030	Camerino Z. Mendoza	Muy alto
	30031	Carrillo Puerto	Alto
	30032	Catemaco	Muy alto
	30038	Coatepec	Alto
	30039	Coatzacoalcos	Muy alto
	30041	Coetzala	Alto
	30043	Comapa	Alto
	30044	Córdoba	Muy alto
	30046	Cosautlán de Carvajal	Alto
	30047	Coscomatepec	Muy alto
	30048	Cosoleacaque	Alto
	30052	Cuichapa	Alto
	30059	Chinameca	Alto
	30062	Chocamán	Muy alto
	30068	Fortín	Muy alto
	30071	Huatusco	Alto
	30073	Hueyapan de Ocampo	Alto
	30074	Huiloapan de Cuauhtémoc	Muy alto
	30077	Isla	Alto
	30079	Ixhuacán de los Reyes	Alto
	30080	Ixhuatlán del Café	Alto
	30081	Ixhuatlancillo	Muy alto
	30082	Ixhuatlán del Sureste	Alto
	30085	Ixtaczoquitlán	Muy alto
	30087	Xalapa	Alto
	30089	Jáltipan	Alto

	30092	Xico	Alto
	30093	Jilotepec	Alto
	30097	Lerdo de Tejada	Muy alto
	30098	Magdalena	Muy alto
	30099	Maltrata	Muy alto
	30101	Mariano Escobedo	Muy alto
	30104	Mecayapan	Alto
	30108	Minatitlán	Alto
	30110	Mixtla de Altamirano	Alto
	30113	Naranjal	Alto
	30115	Nogales	Muy alto
	30116	Oluta	Alto
	30117	Omealca	Alto
	30118	Orizaba	Muy alto
	30120	Oteapan	Muy alto
	30127	La Perla	Muy alto
	30128	Perote	Alto
	30131	Poza Rica de Hidalgo	Alto
	30135	Rafael Delgado	Muy alto
	30136	Rafael Lucio	Muy alto
	30137	Los Reyes	Alto
	30138	Río Blanco	Muy alto
	30139	Saltabarranca	Muy alto
	30140	San Andrés Tenejapan	Muy alto
	30141	San Andrés Tuxtla	Muy alto
	30143	Santiago Tuxtla	Muy alto
	30145	Soconusco	Alto
	30146	Sochiapa	Alto
	30147	Soledad Atzompa	Muy alto
	30149	Soteapan	Alto
	30159	Tehuipango	Alto
	30162	Tenampa	Alto
	30164	Teocelo	Alto
	30165	Tepatlaxco	Alto
	30168	Tequila	Alto
	30171	Texhuacán	Alto
	30178	Tlacotalpan	Alto
	30179	Tlacotepec de Mejía	Alto
	30184	Tlaquilpa	Alto
	30185	Tlilapan	Muy alto

	30186	Tomatlán	Muy alto
	30193	Veracruz	Alto
	30195	Xoxocotla	Alto
	30196	Yanga	Alto
	30199	Zaragoza	Alto
	30200	Zentla	Alto
	30201	Zongolica	Alto
	30204	Agua Dulce	Alto
	30208	Carlos A. Carrillo	Alto
	30209	Tatahuicapan de Juárez	Alto
Yucatán	31044	Kinchil	Alto
	31050	Mérida	Alto
	31059	Progreso	Muy alto
	31089	Ticul	Alto
	31102	Valladolid	Alto

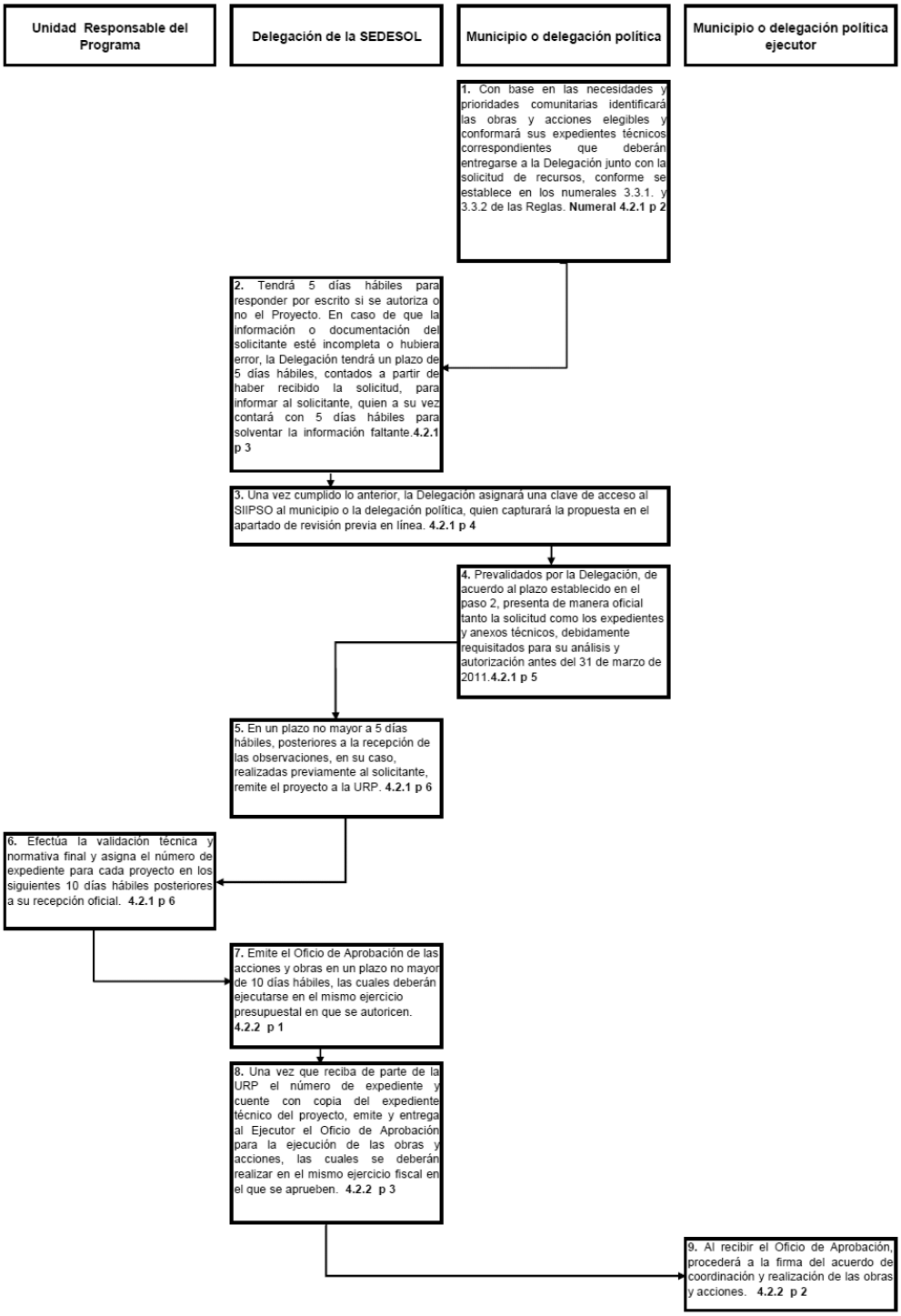
Anexo V. Indicadores del Programa.

INDICADORES DE PROPÓSITO				
Nivel de Objetivo	**Nombre del Indicador**	**Fórmula**	**Unidad de medida**	**Frecuencia de medición**
Propósito	Porcentaje de obras y acciones de prevención de riesgos realizadas en municipios de alto y muy alto riesgo global	(Número de obras y acciones de prevención de desastres realizadas/ Número de proyectos propuestos)*100	Porcentual	Trimestral
Propósito	Porcentaje de municipios de alto y muy alto riesgo global atendidos.	(Municipios de alto y muy alto riesgo global atendidos / Total de municipios de alto y muy alto riesgo global)*100	Porcentual	Trimestral
Componente	Número de acciones realizadas para desincentivar la ocupación de suelo en zonas de riesgo.	Número de acciones para desincentivar la ocupación de suelo en zonas de riesgo.	Acciones	Trimestral
Componente	Número de obras y acciones para la reducción y mitigación de riesgos realizadas.	Número de obras y acciones para la reducción y mitigación de riesgos realizadas.	Acciones	Trimestral
Componente	Número de acciones realizadas para la conservación de sistemas naturales.	Número de acciones realizadas para la conservación de sistemas naturales.	Acciones	Trimestral

PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS

Objetivo general: Contribuir a la disminución de los impactos negativos ocasionados por los desastres tanto en la población como en el territorio nacional.

FLUJOGRAMA DE MECANISMOS DE SELECCION



CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGIA

REGLAS de Operación de los Programas del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.

Al margen un logotipo, que dice: Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.

REGLAS DE OPERACION DE LOS PROGRAMAS DEL CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGIA.

El Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 3o. fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 3, 9, 45, 48 y 50 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2, 14, 15, 17, 18, 22, 58 y 59 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 1, 2, 12, 13, 20, 21, 23, 24, 25, 26, 35, 39, 40 y 42 de la Ley de Ciencia y Tecnología; 1, 2, 6 fracción II, y 9 de la Ley Orgánica del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, 1, 2, 3 y 10,del Estatuto Orgánico del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, y

CONSIDERANDO

Que la Ley de Ciencia y Tecnología (LCT) regula los apoyos que el Gobierno Federal otorga, es reglamentaria de la fracción V del artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y establece en su artículo 21 la obligación para el CONACYT de formular el Programa Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación (PECITI);

Que el Programa Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación PECITI 2008-2012, aprobado por el Consejo General de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico el 26 de septiembre de 2008, y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de diciembre de 2008, define cinco objetivos estratégicos y 12 estrategias para lograrlos, los cuales se definen a continuación:

Objetivos		Estrategias	
1	Establecer políticas de Estado a corto, mediano y largo plazo que permitan fortalecer la cadena educación, ciencia básica y aplicada, tecnología e innovación, buscando generar condiciones para un desarrollo constante y una mejora en las condiciones de vida de los mexicanos. Un componente esencial es la articulación del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación, estableciendo un vínculo más estrecho entre los centros educativos y de investigación con el sector productivo, de forma que los recursos tengan el mayor impacto posible sobre la competitividad de la economía. Ello también contribuirá a definir de manera más clara las prioridades en materia de investigación.	1.1	Mejorar la articulación del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación fortaleciendo los vínculos entre todos los actores: academia, empresarios y sector público en sus niveles federal, estatal y municipal
		1.2	Incrementar el acervo de recursos humanos de alto nivel.
		1.3	Establecer prioridades en materia de investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación.
		1.4	Fomentar una cultura que contribuya a la mejor divulgación, percepción, apropiación y reconocimiento social de la ciencia, la tecnología y la innovación en la sociedad mexicana.
		1.5	Adecuar la legislación y normatividad en materia de ciencia, tecnología e innovación.
2	Descentralizar las actividades científicas, tecnológicas y de innovación con el objeto de contribuir al desarrollo regional, al estudio de las necesidades locales, y al desarrollo y diseño de tecnologías adecuadas para potenciar la producción en las diferentes regiones del país.	2.1	Fortalecer y consolidar los sistemas estatales de ciencia y tecnología e innovación.
		2.2	Incrementar la infraestructura científica, tecnológica y de innovación, tanto física como humana, para coadyuvar al desarrollo integral de las entidades federativas y regiones.
3	Fomentar un mayor financiamiento de la ciencia básica y aplicada, la tecnología y la innovación. Para ello, es fundamental identificar mecanismos de financiamiento adicionales a los que hacen el Ejecutivo Federal, el Congreso de la Unión y las entidades federativas, incluyendo mayores recursos provenientes de las empresas.	3.1	Diversificar la inversión en ciencia, tecnología e innovación, generando nuevos esquemas que promuevan la participación de los sectores público y privado.
		3.2	Incrementar en términos reales la inversión en ciencia, tecnología e innovación.
		3.3	Fortalecer la cooperación y el financiamiento internacional en materia de ciencia, tecnología e innovación, atendiendo las necesidades del país.

4	Aumentar la inversión en infraestructura científica, tecnológica y de innovación. Para ello, es necesario diversificar las fuentes de financiamiento.	4.1	Propiciar el crecimiento y desarrollo de centros e instituciones de investigación públicas y privadas, y parques tecnológicos.
5	Evaluar la aplicación de los recursos públicos que se invertirán en la formación de recursos humanos de alta calidad (científicos y tecnólogos), y en las tareas de investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación, de tal manera que se canalicen a áreas prioritarias para el país, con el objetivo de que tengan el mayor impacto social y económico posible.	5.1	Desarrollar e instrumentar un sistema de monitoreo y evaluación de las actividades científicas, tecnológicas y de innovación.

Que el CONACYT, en congruencia con los objetivos establecidos en el PECITI 2008-2012, opera cinco programas sustantivos sujetos a Reglas de Operación los cuales se describen a continuación:

1. Programa de becas de posgrado y otras modalidades de apoyo a la calidad

2. Programa del Sistema Nacional de Investigadores.

3. Programa de fortalecimiento a nivel sectorial de las capacidades científicas, tecnológicas y de innovación

4. Programa para el fortalecimiento en las entidades federativas de las capacidades científicas, tecnológicas y de innovación.

5. Programa de Apoyo al Fortalecimiento y Desarrollo de la Infraestructura Científica y Tecnológica

Que estos programas fomentan el apoyo que se otorga en el marco de las estrategias y líneas de acción contenidas en las presentes Reglas.

Que se procurará que los programas operen de manera transversal, promoviendo el desarrollo de la ciencia, la tecnología y la innovación, así como el desarrollo de capital humano especializado y la vinculación entre los diversos sectores para fortalecer el Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología.

Que los programas procurarán el desarrollo de actividades que propicien la descentralización de la ciencia y la tecnología, buscando el fortalecimiento de los sistemas regionales de ciencia, tecnología e innovación.

Que todos los programas podrán ser financiados con recursos fiscales o por medio de los Fondos regulados en la Ley de Ciencia y Tecnología, así como por otro tipo de fuentes de financiamiento, nacionales o internacionales.

Que los programas podrán operar a través de convocatorias o convenios, en los cuales se fijarán los términos y condiciones de los apoyos que derivarán de los mismos.

Se ha tenido a bien expedir las siguientes:

REGLAS DE OPERACION DE LOS PROGRAMAS DEL CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGIA

INDICE

INTRODUCCION

El Plan Nacional de Desarrollo (PND), establece como objetivo 5, potenciar la productividad y competitividad de la economía mexicana para lograr un crecimiento económico sostenido. En ese sentido, señala diversas estrategias, entre ellas la del numeral 5.5, vinculada con líneas de política en materia científica, tecnológica y de innovación, destacando el establecimiento de políticas de estado a corto, mediano y largo plazo que permitan fortalecer la cadena educación, ciencia básica y aplicada, tecnología e innovación buscando generar condiciones para un desarrollo constante y una mejora en las condiciones de vida de los mexicanos, destacando la vinculación entre las instituciones educativas y de investigación con el sector productivo.

En ese mismo sentido, la estrategia del PND, dispone el fomento de un mayor financiamiento a la ciencia básica y aplicada, la tecnología y la innovación, así como a la formación de recursos humanos de alta calidad, identificando mecanismos de financiamiento adicionales, independientes de la asignación directa de recursos fiscales, propiciando la incorporación de recursos provenientes de empresas.

Contempla igualmente, la evaluación en la aplicación de los recursos públicos a las actividades científicas, tecnológicas, de innovación y de formación de recursos humanos de alta calidad, procurando que se canalicen a las áreas prioritarias para el país con el objeto de tener mayor impacto social y económico.

Se señala de la misma forma, que se procurará la descentralización de las actividades relacionadas con ciencia, tecnología, innovación y formación de capital humano de alta calidad, para contribuir al desarrollo regional y potenciar la producción en las diferentes regiones del país.

En el marco de las políticas establecidas en el PND, y de las que se deriven de sus correspondientes programas, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, deberán orientar sus programas y el gasto público al logro de metas y objetivos. Los resultados deberán medirse a través de indicadores relacionados con la eficiencia, economía, eficacia y la calidad en la Administración Pública Federal y el impacto del gasto público.

Para contribuir en dicho propósito, se elaboró el Programa Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación 2008-2012 (PECITI), elemento determinante en la definición de objetivos estratégicos prioritarios que permitirán fortalecer el conocimiento, la competitividad y la innovación para el desarrollo integral del país, cuyos efectos se verán traducidos en la atención de problemas nacionales y en una mejor calidad de vida de la sociedad mexicana.

Los programas regulados en las presente Reglas serán motivo de evaluación en términos de las disposiciones legales y administrativas correspondientes.

Estas Reglas de Operación también dan cumplimiento a lo establecido en la Ley Orgánica del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología que en su artículo 6 fracción II establece que “corresponde a la junta de gobierno aprobar las políticas y programas del CONACYT a propuesta del Director General, así como autorizar y expedir las reglas de operación de los programas sustantivos, o sus modificaciones, sin necesidad de autorización posterior alguna”.

En el marco de esa disposición legal, las presentes Reglas contienen los alcances y estructura que resultan necesarios para la adecuada instrumentación de los objetivos del CONACYT, por lo que este instrumento es el mecanismo legal en el que se determinarán los elementos formales para la ejecución de los recursos asignados a esta entidad, siendo su contenido enunciativo más no limitativo.

Con el objeto de lograr la ejecución de la política de Estado y la integración adecuada del Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología, el CONACYT expide las reglas de operación de los siguientes programas:

1. Programa de becas de posgrado y otras modalidades de apoyo a la calidad

1.1. Introducción

En el marco de las atribuciones encomendadas al Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, éste instrumenta su objeto a través de esquemas de apoyo, acciones y proyectos, que atienden al fomento de vocaciones científicas, la formación de recursos humanos de alto nivel que requiere el país, el desarrollo y fortalecimiento de los recursos humanos ya formados, y la vinculación de éstos con los sectores de la sociedad. Para efecto de las presentes Reglas, se ha identificado al programa de becas de posgrado y otras modalidades de apoyo a la calidad, como el instrumento que en el entorno presupuestal será utilizado para la ejecución de los recursos asignados al CONACYT en esta materia; ya que el CONACYT cuenta con programas y esquemas de apoyo dentro de los cuales se ubica al Programa de Fomento, Formación, Desarrollo y Vinculación de Recursos Humanos de Alto Nivel en el cual se sustenta el Reglamento de Becas de este Consejo.

Entre los programas del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología y en cumplimiento al Plan Nacional de Desarrollo y el PECITI, se ha establecido el Programa de Fomento, Formación, Desarrollo y Vinculación de Recursos Humanos de Alto Nivel, a través del cual se generan las acciones para el cumplimiento acordes a la Ley, considerando como instrumento fundamental la asignación de becas que se financian con recursos públicos de la Federación y también en forma conjunta con recursos económicos de las entidades federativas, organizaciones internacionales, empresas, instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, sin que para su otorgamiento pueda exigirse al becario condiciones o garantías del monto económico que se ejerce, en los términos de lo establecido en el párrafo último del Artículo 13 de la Ley Orgánica de CONACyT.

El propósito de otorgar una beca de carácter público consiste en el fomento, formación, desarrollo y vinculación de científicos y tecnólogos para aprovechar sus conocimientos en beneficio de los sectores público y privado del país.

1.2. Objetivos

1.2.1. General

Contribuir al incremento de la competitividad del país, mediante el desarrollo científico, tecnológico e innovación, fomentando la formación, el desarrollo y la vinculación de recursos humanos de alto nivel mediante el otorgamiento de becas.

1.2.2. Específico

El capital humano accede a oportunidades de formación de calidad de alto nivel en áreas y sectores estratégicos prioritarios del programa, a través del fomento, formación, desarrollo y vinculación de dichos recursos humanos, con base en las convocatorias o convenios de colaboración suscritos por el CONACyT con entidades federativas y con instituciones o personas morales de los diferentes sectores, en áreas establecidas en tales instrumentos.

1.3. Lineamientos generales

1.3.1. Cobertura

El Programa está enfocado a facilitar al capital humano el acceso a oportunidades de fomento, formación, desarrollo y vinculación tanto en el país como en el extranjero, orientadas a satisfacer las demandas de los diversos sectores de la sociedad.

1.3.2. Población objetivo

El programa está dirigido a personas interesadas en llevar a cabo estudios, o en general mejorar su formación, realizando actividades en áreas científicas o tecnológicas en alguna de las dependencias, entidades, instituciones de educación superior o centros de investigación de los sectores público, privado o social de México o del extranjero, y en otras instancias vinculadas con el objeto del programa.

1.3.3. Beneficiarios

1.3.3.1. Requisitos

Serán beneficiarios las personas y entidades que cumplan con lo señalado en las convocatorias o convenios correspondientes, en las presentes Reglas y en las demás disposiciones aplicables.

1.3.3.2. Criterios de selección

Los apoyos que otorga CONACyT a través del programa, se asignarán con base en méritos y criterios de calidad académica del programa de estudios, estancia o proyecto a desarrollar, pertinencia; relevancia para el país; los méritos académicos del aspirante seleccionado y el resultado esperado del apoyo que se le otorga. Dichos criterios se establecerán en las convocatorias o convenios de colaboración correspondientes.

Las bases y criterios que determinen los requisitos de participación, mecanismos de selección de programas de estudio y de aspirante quedarán especificados en la convocatoria o convenio correspondiente.

Toda convocatoria deberá contener al menos los siguientes elementos:

- Objetivo de la beca y modalidad
- Grupo objetivo, población a quien va dirigido el apoyo
- Vigencia de la convocatoria
- Rubros que ampara la beca, los montos sujetos a presupuesto y vigencia
- Requisitos que deberán cumplir los aspirantes
- Documentación a entregar con la solicitud
- El proceso de selección de aspirantes, asignación y formalización de las becas y plazos para ello
- Los derechos y obligaciones del becario y del CONACyT, con motivo de la asignación de la beca
- En su caso, las restricciones e incompatibilidades con otros apoyos otorgados con recursos fiscales federales para evitar duplicidades.

En el caso de los convenios de colaboración éstos contendrán los elementos que las partes establezcan para el logro de los objetivos planteados.

1.3.4 Características de los apoyos: Tipos de apoyo

Los tipos de beca o apoyo que se otorguen al amparo del programa podrán ser nacionales y en el extranjero, financiadas con recursos provenientes del CONACYT de manera directa o a través de los fondos regulados en la Ley de Ciencia y Tecnología, así como con recursos de origen externo, en los términos de la legislación y normatividad aplicable.

Asimismo, las becas podrán ser cofinanciadas con la participación de terceros nacionales o extranjeros u organismos internacionales, en los términos que al efecto se establezcan en la convocatoria o convenio de colaboración correspondiente.

Las modalidades de beca se establecerán en el Reglamento de Becas vigente y pueden ser, entre otras:

Beca de Fomento. El apoyo para promover y fomentar vocaciones científicas y tecnológicas en los diversos niveles de educación con base en los reglamentos y demás disposiciones administrativas aplicables.

Becas de Formación: conforme al programa oficial de estudios a desarrollar, considerando:

- Nivel doctorado
- Doctorado a partir de nivel de maestría reconocida
- Maestría y especialidad

Beca de Desarrollo. Aquella que se otorga para realizar estancias técnicas en los términos que al efecto se establezcan en la convocatoria o convenio correspondiente.

Beca Mixta. El apoyo adicional que se otorga al becario que cuenta con una beca de formación en el país, para la realización de una estancia académica en otra institución nacional o en el extranjero, con base en los reglamentos y demás disposiciones administrativas aplicables.

Beca Específica. Aquella que se otorga en el marco del programa con base en un convenio de colaboración suscrito por el CONACYT con alguna entidad federativa, institución o persona moral de los diferentes sectores, para fomentar la formación o desarrollo de recursos humanos en áreas específicamente establecidas en tales instrumentos.

Los montos y apoyos de carácter económico o asistencial que se otorguen al becario en cualquiera de las modalidades de beca consideradas en el programa, se especificarán en la convocatoria o convenio correspondiente y se formalizarán en el instrumento jurídico de asignación respectivo. Estos apoyos cubrirán únicamente los rubros especificados en la convocatoria o convenio y se otorgarán de acuerdo con la disponibilidad del presupuesto autorizado.

1.3.5. Derechos, obligaciones y sanciones

El CONACyT estará obligado frente a sus contrapartes en los términos del convenio de colaboración que suscriba, y frente a los becarios en los términos de la convocatoria y del instrumento jurídico de asignación de la beca, de acuerdo con el Reglamento de Becas vigente y lo que establezcan las demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

El becario se obliga a cumplir con lo establecido en el Reglamento de Becas, la convocatoria, el instrumento jurídico de asignación de la beca, así como con cualquier obligación derivada del apoyo. Las sanciones por incumplimiento se establecerán en las disposiciones señaladas.

1.3.6. Participantes

1.3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)

La instancia ejecutora del programa es el CONACYT, a través de la estructura establecida para el efecto y de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables, así como por medio de las instancias que en su caso se establezcan en los convenios que para el efecto se suscriban.

1.3.6.2. Instancia(s) normativa(s)

La interpretación de las presentes Reglas, sus modificaciones, así como lo no previsto en las mismas, corresponden al CONACYT a través de las instancias facultadas para ello.

1.3.6.3 Instancia(s) de control y vigilancia

La Secretaría de la Función Pública (SFP), sus órganos internos de control y demás instancias fiscalizadoras.

1.3.7. Coordinación institucional

La coordinación con instituciones, empresas y organismos en donde el becario realice el programa de estudios o proyecto objeto de la beca o apoyo se sujetará a lo establecido en los convenios de colaboración correspondientes y a las disposiciones aplicables, procurando el uso óptimo de los recursos asignados.

1.4. Operación

1.4.1 Difusión

La difusión del programa se realizará entre otros mecanismos, a través de medios de comunicación impresos o electrónicos y estará dirigida a la población objetivo de este programa. Las convocatorias que se emitan en el marco del programa serán difundidas a través de los mismos medios.

1.4.2 Promoción

El CONACYT hará la promoción del programa a través de eventos de posgrado realizados en diversas entidades del país y en medios nacionales, internacionales, regionales y estatales; estará dirigida a la población objetivo.

1.4.3 Ejecución

Para la ejecución y cumplimiento del objetivo del programa se debe contar con el apoyo y la participación de las instituciones de educación superior, centros de investigación, empresas y organismos – entre otros- en donde el becario realiza estudios o el proyecto objeto de la beca o apoyo.

La interacción de los diversos actores se regulará por los convenios o instrumentos legales correspondientes. En el proceso de ejecución, se podrán tomar en cuenta los siguientes elementos:

- Publicación de convocatoria.
- Recepción y evaluación de solicitudes.
- Formalización y seguimiento de los apoyos.

Los avances e informes correspondientes se ejecutarán en términos de las regulaciones que resulten aplicables al CONACYT o a los fondos regulados en la Ley de Ciencia y Tecnología.

1.5. Auditoría, control y seguimiento

La revisión, control y seguimiento en materia de auditoría del programa se ejecutará en términos de las facultades que las leyes y demás disposiciones administrativas establezcan para los responsables del mismo y para las instancias fiscalizadoras.

El objetivo de estas acciones es asegurar el logro de los objetivos del programa y el buen uso y transparencia en el manejo de los recursos asignados al mismo. Con este fin se aplicarán los mecanismos de seguimiento y evaluación de los apoyos otorgados, de acuerdo con lo especificado en estas Reglas y demás disposiciones que para tal efecto determinen las instancias correspondientes de conformidad con sus facultades.

Lo anterior, sin perjuicio de las facultades con que cuentan los órganos fiscalizadores, en términos de la legislación aplicable, para el desarrollo de las funciones que tienen asignadas.

1.6. Evaluación

1.6.1. Evaluación interna

La evaluación del programa se llevará a cabo a través de las instancias facultadas para ello de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables. Los resultados de las evaluaciones se darán a conocer a través de los medios previstos en la normatividad aplicable.

1.6.2. Evaluación externa

La evaluación del programa se llevará a cabo de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables a través de las instancias facultadas para ello.

1.7. Transparencia

Los responsables del programa emitirán las convocatorias respectivas en medios electrónicos o impresos, para que los interesados presenten su solicitud o propuesta en los formatos correspondientes, en los plazos y sitios que señalen las mismas, debiendo anexar la documentación requerida.

Las becas o apoyos se asignarán con base en los méritos de los aspirantes, utilizando los criterios de calidad académica que, en su caso, se establezcan en las convocatorias o convenios de colaboración corrrespondientes.

Una vez dictaminada positivamente la solicitud o propuesta, los responsables del programa darán las instrucciones para la publicación de los resultados.

La información de los apoyos otorgados en el marco del programa se dará a conocer en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

La información, transparencia y evaluación de las reglas de operación se regirá por las disposiciones del Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal que corresponda.

1.8. Matriz de Indicadores para Resultados

Los indicadores del programa presupuestario serán los elaborados conforme a la normatividad y disposiciones aplicables para tal efecto y su seguimiento se llevará a cabo conforme a las mismas.

1.9. Quejas y Denuncias

Los interesados y la población en general pueden recurrir a la Secretaría de la Función Pública, así como al CONACYT, en cualquiera de sus oficinas, para presentar por escrito, por correo o vía Internet (http://www.conacyt.gob.mx) cualquier queja, denuncia, inconformidad o sugerencia sobre el programa.

2. Programa Sistema Nacional de Investigadores

2.1 Introducción

Las presentes Reglas de Operación del Programa Sistema Nacional de Investigadores se emiten con el propósito de tener una aplicación eficiente, eficaz, equitativa y transparente de los recursos públicos y asegurar que éstos produzcan el mayor impacto posible.

El Sistema Nacional de Investigadores fue creado el 26 de julio de 1984 para reconocer las actividades de las personas dedicadas a producir conocimiento científico y tecnológico de calidad. El reconocimiento se otorga por medio de evaluaciones hechas por pares, que permiten la emisión de un nombramiento de investigador con una distinción que simboliza la calidad de las contribuciones científicas y tecnológicas, otorgando de manera adicional un incentivo económico que premia el esfuerzo y la calidad del investigador. El Sistema Nacional de Investigadores promueve el desarrollo de las actividades relacionadas con la investigación científica, tecnológica y la innovación para el beneficio de la sociedad mexicana.

El Sistema Nacional de Investigadores encuentra su regulación previa en el Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de septiembre de 2006, el cual fue modificado mediante acuerdos publicados en el mismo medio de difusión, los días 7 de febrero y 10 de agosto de 2007, y su regulación actual en el Reglamento publicado el 21 de marzo de 2008 en el Diario Oficial de la Federación.

La Ley de Ciencia y Tecnología establece como principio orientador que las políticas y estrategias de apoyo al desarrollo científico y tecnológico deberán ser periódicamente revisadas y actualizadas, conforme a un esfuerzo permanente de evaluación de resultados y tendencias del avance científico y tecnológico, así como en su impacto en la solución de las necesidades del país.

Las presentes Reglas de Operación del Programa Sistema Nacional de Investigadores tienen como propósito dar certidumbre a su operación, concibiéndolo como un elemento detonante de la investigación científica, tecnológica y la innovación del país, así como de la vinculación entre diversos sectores estratégicos para ayudar a resolver problemas en beneficio de la sociedad mexicana.

2.2. Objetivos

2.2.1. General

Contribuir al incremento de la competitividad del país, mediante el desarrollo científico, tecnológico y la innovación, promoviendo y fortaleciendo, a través de la evaluación, la calidad de la producción realizada por los investigadores, procurando su vinculación con los diversos sectores y propiciando su descentralización. El Sistema contribuye a la formación y consolidación de investigadores con conocimientos científicos y tecnológicos de alto nivel como un elemento fundamental para incrementar la cultura, la productividad, la competitividad y el bienestar social.

2.3.2 Específico

Generar conocimiento científico y tecnológico de calidad promoviendo la consolidación de los investigadores en todas las regiones del país.

En particular se atenderán, entre otros, los siguientes aspectos:

1. Reconocer y premiar con distinciones y en su caso, con estímulos económicos la labor de investigación en el país, evaluando la calidad, producción, trascendencia e impacto del trabajo de los investigadores seleccionados mediante los concursos que periódicamente se convoquen.

2. Coadyuvar a la formación de nuevos investigadores e incrementar el número de profesionales dedicados a la investigación científica y tecnológica con altos niveles de calidad.

3. Establecer el mecanismo de evaluación por pares con criterios académicos confiables, válidos y transparentes, para ponderar los productos de investigación científica y tecnológica y la formación de recursos humanos de alto nivel.

4. Contribuir a la integración de sistemas nacionales de información científica y tecnológica por disciplina.

5. Promover entre los investigadores la vinculación de la investigación con la docencia que imparten en las instituciones de educación superior.

6. Promover el desarrollo de las actividades de investigación científica y tecnológica en el territorio nacional, especialmente en las entidades que observan un rezago respecto al resto del país.

7. Propiciar la movilidad de los investigadores en el país;

8. Promover la cultura mediante la divulgación del conocimiento científico y tecnológico.

9. Contribuir a que los mexicanos que se hayan destacado por sus investigaciones en ciencia o tecnología, y residan en el extranjero, se vinculen con las comunidades de investigadores de México.

10. Contribuir a la vinculación de las actividades científicas y de formación con los gobiernos, empresas y organizaciones sociales.

11. Participar en los procesos de evaluación de los diversos programas del CONACYT.

12. Apoyar las actividades de los investigadores que se encuentren incorporados al Sistema Nacional de Investigadores que permitan el desarrollo de nuevos talentos y el fortalecimiento de las capacidades del Sistema.

2.3. Lineamientos generales

2.3.1. Cobertura

El programa tiene una cobertura nacional e internacional.

2.3.2. Población Objetivo

Investigadores en ciencia y tecnología que realizan sus actividades en las dependencias, entidades, instituciones de educación superior o centros de investigación de los sectores público, privado o social de México, o mexicanos que realizan esas actividades en el extranjero.

2.3.3. Beneficiarios

2.3.3.1. Requisitos

Serán beneficiarios las personas que cumplan con lo señalado en las convocatorias o convenios correspondientes, en las presentes Reglas y en las demás disposiciones aplicables.

2.3.3.2. Criterios de selección

La selección de aspirantes y solicitudes que se apoyen, se realizará a través de procedimientos competitivos, eficientes, equitativos y públicos, sustentados en méritos y calidad orientados con un sentido de responsabilidad social que favorezcan al desarrollo del país. El detalle de los criterios de selección para cada tipo de apoyo se describirá en la reglamentación y/o convocatorias que correspondan, publicadas en el portal del CONACYT.

2.3.4 Características de los apoyos: Tipos de apoyo

Los tipos de apoyo que el Sistema Nacional de Investigadores otorgue se establecerán en la normatividad y en las convocatorias correspondientes y considerarán entre otros elementos, el reconocimiento público que otorga el Gobierno Federal y un estímulo económico por cada una de las categorías, niveles y periodos comprendidos para ello, en términos de las disposiciones específicas del Reglamento, así como el apoyo para la participación en proyectos de investigación y fortalecimiento del Sistema, incluyendo a investigadores jóvenes.

Los montos y modalidades, así como las categorías deberán ser congruentes con el alcance de los objetivos y metas planteados para el cumplimiento del programa, se establecerán en las convocatorias y disposiciones normativas correspondientes y estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria.

2.3.5. Derechos, obligaciones y sanciones

Los beneficiarios del programa tendrán los derechos que establezcan el Reglamento, del SNI, las convocatorias y las normas relativas a cada uno de los apoyos contemplados en este programa.

Los responsables y beneficiarios del programa deberán cumplir con todas las obligaciones establecidas en la normatividad y/o convocatorias correspondientes.

Obligaciones de los responsables del programa:

- Instrumentar y dar seguimiento al programa de acuerdo con la reglamentación específica, y verificar que los beneficiarios reciban los recursos autorizados en la forma, tiempo y lugar previamente establecidos en los instrumentos que establezca la normatividad aplicable.

Obligaciones de los beneficiarios de los apoyos del programa:

- Suscribir los instrumentos jurídicos que formalizan el apoyo en su correspondiente modalidad, así como la documentación adicional, dentro de los plazos previstos en la reglamentación o convocatoria correspondiente. Adicionalmente, deberán cumplir con las obligaciones establecidas en dichos instrumentos y aplicar los recursos asignados en los términos que se establezcan en los mismos. Las sanciones por incumplimiento se establecerán en las disposiciones señaladas.

2.3.6. Participantes

2.3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)

La instancia ejecutora del programa es el CONACYT, a través de la estructura establecida para el efecto y de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables, así como por medio de las instancias que en su caso se establezcan en los convenios que para el efecto se suscriban.

2.3.6.2. Instancia(s) normativa(s)

La interpretación de las presentes Reglas, sus modificaciones, así como lo no previsto en las mismas, corresponden al CONACYT a través de las instancias facultadas para ello.

2.3.6.3 Instancia(s) de control y vigilancia

La Secretaría de la Función Pública (SFP), sus órganos internos de control y demás instancias fiscalizadoras.

2.3.7. Coordinación institucional

Para la instrumentación del programa, podrán celebrarse convenios de colaboración con las instituciones de educación superior y de investigación de acuerdo con el Reglamento del SNI. También podrán suscribirse convenios de colaboración con instancias de los diversos sectores, así como con los gobiernos de las entidades federativas y municipios para propiciar elementos de coordinación que permitan, a través de este programa, fortalecer las capacidades de investigación científica, tecnológica, de innovación y de formación de capital humano de calidad.

2.4. Operación

2.4.1 Difusión

La difusión del programa se realizará entre otros mecanismos, a través de medios de comunicación impresos o electrónicos y estará dirigida a la población objetivo de este programa. Las convocatorias que se emitan en el marco del programa serán difundidas a través de los mismos medios.

2.4.2 Promoción

La promoción del programa se realizará a través de eventos y medios nacionales, internacionales, regionales y estatales y estará dirigida a la población objetivo de este programa.

2.4.3 Ejecución

Serán beneficiarios los que cumplan con lo señalado en las convocatorias correspondientes, en las presentes Reglas y en el Reglamento que para el efecto emita el CONACYT, en los cuales se establecerán los niveles, categorías respectivas y montos, con base en los méritos que se señalen para el efecto.

La interacción de los diversos actores se regulará por los convenios o instrumentos legales correspondientes. En el proceso de ejecución, se podrán tomar en cuenta los siguientes elementos:

- Publicación de convocatoria.
- Recepción y evaluación de solicitudes.
- Formalización y seguimiento de los apoyos.

Los avances e informes correspondientes se ejecutarán en términos de las regulaciones que resulten aplicables al CONACYT o a los fondos regulados en la Ley de Ciencia y Tecnología.

2.5. Auditoría, control y seguimiento

La revisión, control y seguimiento en materia de auditoría del programa se ejecutará en términos de las facultades que las leyes y demás disposiciones administrativas establezcan para los responsables del mismo y para las instancias fiscalizadoras.

El objetivo de estas acciones es asegurar el logro de los objetivos del programa y el buen uso y transparencia en el manejo de los recursos asignados al mismo. Con este fin se aplicarán los mecanismos de seguimiento y evaluación de los apoyos otorgados, de acuerdo con lo especificado en estas Reglas y demás disposiciones que para tal efecto determinen las instancias correspondientes de conformidad con sus facultades.

Lo anterior, sin perjuicio de las facultades con que cuentan los órganos fiscalizadores, en términos de la legislación aplicable, para el desarrollo de las funciones que tienen asignadas.

2.6. Evaluación

2.6.1. Evaluación interna

La evaluación del programa se llevará a cabo a través de las instancias facultadas para ello de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables. Los resultados de las evaluaciones se darán a conocer a través de los medios previstos en la normatividad aplicable.

2.6.2. Evaluación externa

La evaluación del programa se llevará a cabo de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables a través de las instancias facultadas para ello.

2.7. Transparencia

Los responsables del programa emitirán las convocatorias respectivas en medios electrónicos o impresos, para que los interesados presenten su solicitud o propuesta en los formatos correspondientes, en los plazos y sitios que señalen las mismas, debiendo anexar la documentación requerida.

Las becas o apoyos se asignarán con base en los méritos de los aspirantes, utilizando los criterios de calidad académica que, en su caso, se establezcan en las convocatorias o convenios de colaboración correspondientes.

Una vez dictaminada positivamente la solicitud o propuesta, los responsables del programa darán las instrucciones para la publicación de los resultados.

La información de los apoyos otorgados en el marco del programa se dará a conocer en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

La información, transparencia y evaluación de las reglas de operación se regirá por las disposiciones del Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal que corresponda.

2.8. Matriz de Indicadores para Resultados

Los indicadores del programa presupuestario serán los elaborados conforme a la normatividad y disposiciones aplicables para tal efecto y su seguimiento se llevará a cabo conforme a las mismas.

2.9. Quejas y Denuncias

Los interesados y la población en general pueden recurrir a la Secretaría de la Función Pública, así como al CONACYT, en cualquiera de sus oficinas, para presentar por escrito, por correo o vía Internet (http://www.conacyt.gob.mx) cualquier queja, denuncia, inconformidad o sugerencia sobre el programa.

3. Programa de fortalecimiento a nivel sectorial de las capacidades científicas, tecnológicas y de innovación.

3.1 Introducción

La Ley de Ciencia y Tecnología, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de junio de 2002, establece como base de una política de Estado, que sustente la integración del Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología, el incrementar la capacidad científica, tecnológica, de innovación y la formación de capital humano especializado para resolver problemas nacionales y contribuir al desarrollo del país y a elevar el bienestar de la población. De igual manera, señala la integración de los diversos sectores para el impulso del conocimiento científico y tecnológico en áreas estratégicas para el desarrollo del país.

El programa busca incrementar la cantidad y calidad de la generación de conocimiento científico, tecnológico y de innovación en los procesos, productos, y/o servicios en sectores estratégicos para mejorar el nivel de vida de la población

Dentro de los principios orientadores de la Ley de Ciencia y Tecnología, se contempla que las actividades de investigación y desarrollo tecnológico que realicen las Dependencias y Entidades del Sector Público, se orientarán a procurar la identificación y solución de problemas y retos de interés general, contribuyendo significativamente en avanzar en la frontera del conocimiento y con ello mejorar la calidad de vida de la población, del medio ambiente apoyando la formación de personal especializado en ciencia y tecnología.

En ese contexto, la misma Ley establece como instrumentos mediante los cuales el Gobierno Federal cumplirá con la obligación de apoyar la investigación científica y tecnológica, entre otros, a los Fondos Sectoriales.

3.2. Objetivos

3.2.1. General

El objeto del programa es promover el desarrollo y la consolidación de las capacidades científicas y tecnológicas de los Sectores y fomentar las actividades de investigación científica y tecnológica, innovación, desarrollo tecnológico, formación y desarrollo de recursos humanos especializados, becas, divulgación científica y tecnológica, creación y fortalecimiento de grupos o cuerpos académicos de investigación y desarrollo tecnológico, así como la infraestructura de investigación y desarrollo que requieran los sectores. Con ello se busca contribuir al incremento de la competitividad del país, mediante el desarrollo científico, tecnológico e innovación.

3.2.2. Específico

Que las instituciones de investigación generen conocimiento científico y capacidades de desarrollo tecnológico e innovación en beneficio de los sectores y del nivel de vida de la población mexicana.

En particular se atenderán, entre otros, los siguientes aspectos:

1. Promover el desarrollo y la consolidación de las capacidades científicas y tecnológicas de los Sectores.

2. Permitir la concurrencia de recursos del CONACYT y de las Secretarías de Estado y las entidades de la Administración Pública Federal para destinarlos a las actividades objeto del presente programa.

3. Favorecer el desarrollo integral de los Sectores mediante procesos competitivos eficientes, equitativos y públicos, sustentados en méritos y calidad.

4. Conceder prioridad a los proyectos científicos y tecnológicos cuyo propósito principal se oriente a la atención de problemas y necesidades o al aprovechamiento de oportunidades que contribuyan al desarrollo económico y social sustentable de los Sectores, así como a los proyectos que promuevan la creación y consolidación de grupos y redes de investigadores y fortalezcan la infraestructura de centros de investigación.

5. Resolver problemas concretos de los sectores

3.3. Lineamientos generales

3.3.1. Cobertura

El programa está enfocado a fortalecer las capacidades científicas, tecnológicas y de innovación de los sectores en el territorio nacional a través de diversos instrumentos de fomento, dentro de los cuales se contemplan los Fondos Sectoriales.

3.3.2. Población objetivo

Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como las universidades e instituciones de educación superior, públicas y particulares, centros, laboratorios, empresas públicas y privadas, y demás personas físicas y morales que cumplan con los elementos regulados en la Ley de Ciencia y Tecnología y en las diversas convocatorias que para el efecto se emitan.

3.3.3. Beneficiarios

3.3.3.1. Requisitos

Serán beneficiarios, las universidades e instituciones de educación superior, públicas y particulares, centros, laboratorios, empresas públicas y privadas y demás personas físicas y morales que se encuentren inscritas en el Registro Nacional de Instituciones y Empresas Científicas y Tecnológicas (RENIECYT) y que cumplan con lo señalado en las convocatorias o convenios correspondientes, en las presentes Reglas y en las demás disposiciones aplicables.

3.3.3.2. Criterios de selección

La selección de solicitudes se realizará a través de procedimientos competitivos, eficientes, equitativos y públicos, sustentados en méritos y calidad orientados con un sentido de responsabilidad social que favorezcan al desarrollo del país. El detalle de los criterios de selección para cada tipo de apoyo se describirá en las disposiciones normativas o convocatorias que correspondan.

Entre los criterios que se aplicarán para la evaluación y selección de las propuestas, las convocatorias podrán considerar los siguientes:

1) Pertinencia

2) Calidad e impacto potencial del proyecto

3) Usuario de los resultados y productos del proyecto

4) Transferencia y asimilación o adopción de resultados y su relación con los beneficios esperados.

5) Tiempo y costo de ejecución.

3.3.4 Características de los apoyos: Tipos de apoyo

Los tipos de apoyo del programa se establecerán en la normatividad y en las convocatorias correspondientes y considerarán, entre otras, las siguientes modalidades:

A. Investigación científica:

A1) Básica: Realizada con el objeto de generar nuevos conocimientos sobre los fundamentos de fenómenos y hechos observables, sin prever aplicación específica inmediata.

A2) Aplicada: Realizada para la adquisición de nuevos conocimientos, dirigida hacia un objetivo o fin práctico, que responda a una demanda específica determinada.

B. Desarrollo tecnológico e innovación:

B1) Precompetitivo: Realizada para el desarrollo con contenido innovativo de productos o procesos de alta apropiabilidad, para beneficio de una comunidad o grupo social.

B2) Competitivo: Realizada para el desarrollo con contenido innovativo de productos y procesos con un propósito comercial en beneficio de una empresa o grupo de empresas.

C. Formación de Recursos Humanos de Alto Nivel

C.1. Creación y Consolidación de Programas de Posgrado que atiendan las prioridades específicas:

Propuestas cuyo objetivo principal sea la creación y fortalecimiento de posgrados de calidad en las áreas definidas como prioritarias por el Sector, pudiendo incorporarse en esta modalidad, los posgrados en Estados o Municipios vinculados a los respectivos sectores.

C.2 Creación y/o consolidación de Grupos y Redes de Investigación e Innovación:

Propuestas cuyo objetivo principal sea la creación y consolidación de grupos de investigación científica y tecnológica y su incorporación en las instituciones de educación superior y en los centros de investigación, así como vinculación con las empresas a través de acciones tales como: programas para la formación de cuadros de científicos y tecnólogos de alto nivel, la incorporación de científicos y tecnólogos en grupos o redes existentes, el intercambio de estudiantes, científicos y tecnólogos.

C.3. Fortalecimiento de la capacidad tecnológica de las empresas y organizaciones productivas:

Propuestas cuyo objetivo principal sea entre otros, el aprovechamiento de las capacidades de los posgrados de calidad en las áreas definidas como prioritarias por las empresas y organizaciones productivas, así como de los sectores, estados o municipios.

D. Creación y Fortalecimiento de Infraestructura:

Propuestas orientadas a crear y/o fortalecer la infraestructura científica y tecnológica tales como: creación y/o equipamiento de laboratorios de alta especialidad en instituciones de investigación, creación y/o fortalecimiento de centros o departamentos de desarrollo de productos en empresas, entre otras.

E. Difusión y Divulgación:

Propuestas que persigan la formación de una cultura científica y tecnológica; que promuevan la difusión, nacional e internacional del trabajo de la comunidad científica; que impulsen la realización de actividades y programas que despierten la creatividad y la vocación científico-tecnológica de la niñez y juventud; que fomenten la creación de una cultura empresarial de aprecio por el desarrollo y explotación de desarrollos científicos y tecnológicos.

F. Colaboración:

Propuestas que deriven de esquemas de colaboración que permitan una adecuada vinculación entre las políticas de los diversos sectores, cuyo objeto sea el fortalecimiento de las capacidades científicas y tecnológicas de los mismos.

Los montos y modalidades, así como las categorías deberán ser congruentes con el alcance de los objetivos y metas planteados para el cumplimiento del programa y estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria.

3.3.5. Derechos, obligaciones y sanciones

Los beneficiarios del programa tendrán los derechos que establezcan las convocatorias y la normatividad correspondientes para cada uno de los apoyos contemplados en el mismo.

Los responsables y beneficiarios del programa deberán cumplir con todas las obligaciones establecidas en la normatividad y/o convocatorias correspondientes.

Obligaciones de los responsables del programa:

- Instrumentar y dar seguimiento al programa de acuerdo con la reglamentación específica, y verificar que los beneficiarios reciban los recursos autorizados en la forma, tiempo y lugar previamente establecidos en los instrumentos que establezca la normatividad aplicable.

Obligaciones de los beneficiarios de los apoyos del programa:

- Suscribir los instrumentos jurídicos que formalizan el apoyo en su correspondiente modalidad, así como la documentación adicional, dentro de los plazos previstos en la normatividad y/o convocatorias correspondientes. Adicionalmente, deberán cumplir con las obligaciones establecidas en dichos instrumentos y aplicar los recursos asignados en los términos que se establezcan en los mismos. Las sanciones por incumplimiento se establecerán en las disposiciones señaladas.

3.3.6. Participantes

3.3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)

La instancia ejecutora del programa es el CONACYT, a través de la estructura establecida para el efecto y de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables, pudiendo utilizar entre otros instrumentos los Fondos Sectoriales.

3.3.6.2. Instancia(s) normativa(s)

La interpretación de las presentes Reglas, sus modificaciones, así como lo no previsto en las mismas, corresponden al CONACYT a través de las instancias facultadas para ello.

3.3.6.3 Instancia(s) de control y vigilancia

La Secretaría de la Función Pública (SFP), sus órganos internos de control y demás instancias fiscalizadoras.

3.3.7. Coordinación institucional

Para la instrumentación del programa, podrán celebrarse convenios de colaboración con Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como con otras instancias de los diversos sectores, para propiciar elementos de coordinación que permitan a través de este programa fortalecer las capacidades de investigación científica, tecnológica, de innovación y de formación de capital humano de calidad.

3.4. Operación

3.4.1 Difusión

La difusión del programa se realizará entre otros mecanismos, a través de medios de comunicación impresos o electrónicos y estará dirigida a la población objetivo de este programa. Las convocatorias que se emitan en el marco del programa serán difundidas a través de los mismos medios.

3.4.2 Promoción

La promoción del programa se realizará a través de eventos, talleres, foros y encuentros con la comunidad científica y empresarial, entre otros mecanismos, y estará dirigida a la población objetivo de este programa.

3.4.3 Ejecución

Para la ejecución y cumplimiento de los objetivos del programa se prevé la participación de universidades e instituciones de educación superior, centros, laboratorios, organizaciones científicas y empresas públicas y privadas, entre otros actores con potencial para contribuir positivamente al logro de sus metas. La interacción de los diversos actores se regulará por los convenios o instrumentos legales correspondientes. En el proceso de ejecución, se podrán tomar en cuenta los siguientes elementos:

- Publicación de convocatoria.
- Recepción y evaluación de solicitudes.
- Formalización y seguimiento de los apoyos.

3.5. Auditoría, control y seguimiento

La revisión, control y seguimiento en materia de auditoría del programa se ejecutará en términos de las facultades que las leyes y demás disposiciones administrativas establezcan para los responsables del mismo y para las instancias fiscalizadoras.

El objetivo de estas acciones es asegurar el logro de los objetivos del programa y el buen uso y transparencia en el manejo de los recursos asignados al mismo. Con este fin se aplicarán los mecanismos de seguimiento y evaluación de los apoyos otorgados, de acuerdo con lo especificado en estas Reglas y demás disposiciones que para tal efecto determinen las instancias correspondientes de conformidad con sus facultades.

Lo anterior, sin perjuicio de las facultades con que cuentan los órganos fiscalizadores, en términos de la legislación aplicable, para el desarrollo de las funciones que tienen asignadas.

3.6. Evaluación

3.6.1. Evaluación interna

La evaluación del programa se llevará a cabo a través de las instancias facultadas para ello de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables. Los resultados de las evaluaciones se darán a conocer a través de los medios previstos en la normatividad aplicable.

3.6.2. Evaluación externa

La evaluación del programa se llevará a cabo de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables a través de las instancias facultadas para ello.

3.7. Transparencia

Los responsables del programa emitirán las convocatorias respectivas en medios electrónicos o impresos, para que los interesados presenten su solicitud o propuesta en los formatos correspondientes, en los plazos y sitios que señalen las mismas, debiendo anexar la documentación requerida.

La evaluación de las solicitudes se hará con base en los requerimientos y/u objetivos de cada convocatoria y en función de los recursos presupuestales.

Una vez dictaminada positivamente la solicitud o propuesta, los responsables del programa darán las instrucciones para la publicación de los resultados.

La información de los apoyos otorgados en el marco del programa se dará a conocer en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

La información, transparencia y evaluación de las reglas de operación se regirá por las disposiciones del Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal que corresponda.

3.8. Matriz de Indicadores para Resultados

Los indicadores del programa presupuestario serán los elaborados conforme a la normatividad y disposiciones aplicables para tal efecto y su seguimiento se llevará a cabo conforme a las mismas.

3.9. Quejas y Denuncias

Los interesados y la población en general pueden recurrir a la Secretaría de la Función Pública, así como al CONACYT, en cualquiera de sus oficinas, para presentar por escrito, por correo o vía Internet (http://www.conacyt.gob.mx) cualquier queja, denuncia, inconformidad o sugerencia sobre el programa.

4. Programa para el fortalecimiento en las Entidades Federativas de las capacidades científicas, tecnológicas y de innovación.

4.1. Introducción

Las presentes Reglas de Operación del Programa para el fortalecimiento en las entidades federativas de las capacidades científicas, tecnológicas y de innovación se emiten con el propósito de tener una aplicación eficiente, eficaz, equitativa y transparente de los recursos públicos y de asegurar que éstos produzcan el mayor impacto posible.

La Ley de Ciencia y Tecnología, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de junio de 2002, establece como base de una política de Estado, que sustente la integración del Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología, el incrementar la capacidad científica, tecnológica, de innovación y la formación de capital humano especializado para resolver problemas nacionales y contribuir al desarrollo del país y a elevar el bienestar de la población. De igual manera, establece el fortalecimiento del desarrollo regional a través de políticas integrales de descentralización de las actividades científicas y tecnológicas, y dentro de sus principios orientadores, dispone que los instrumentos de apoyo a la ciencia y la tecnología deberán ser promotores de la descentralización territorial e institucional, procurando el desarrollo armónico de las capacidades del país, buscando el crecimiento y la consolidación de las comunidades científicas y tecnológicas en las entidades federativas.

El programa contribuye a fortalecer la capacidad de los Sistemas Locales de Ciencia, Tecnología e Innovación para impulsar el desarrollo económico y social de municipios, estados y regiones

En la propia Ley de Ciencia y Tecnología, se establece un capítulo de coordinación y descentralización que permite la participación de los diferentes órdenes de gobierno para la solución de problemas nacionales vinculados a la ciencia, tecnología, innovación y formación de capital humano especializado, aspectos que se materializarán a través de diversos instrumentos de apoyo, dentro de los cuales se contempla a los Fondos Mixtos.

Asimismo, la Ley de Ciencia y Tecnología, dispone que las políticas y estrategias de apoyo al desarrollo científico y tecnológico, deberán ser periódicamente revisadas y actualizadas, conforme a un esfuerzo permanente de evaluación de resultados y tendencias del avance científico y tecnológico, así como en su impacto en la solución de las necesidades del país, por lo que derivado de ese principio, se establecen las presentes Reglas.

4.2. Objetivos

4.2.1. General

El Programa para el fortalecimiento en las entidades federativas de las capacidades científicas, tecnológicas y de innovación tiene por objeto contribuir al desarrollo regional del país mediante el fortalecimiento de los sistemas locales de ciencia, tecnología e innovación a través de diversos mecanismos, entre los que se encuentran los Fondos Mixtos, los cuales, posibilitan la conjunción de esfuerzos y recursos del CONACYT y de los Estados y Municipios, además de que permiten una mejor asignación de recursos a investigaciones y desarrollos de interés de los mismos.

4.2.2. Específico

Los Sistemas Locales de Ciencia, Tecnología e Innovación incrementan su capacidad para impulsar el desarrollo económico y social de los municipios, estados y regiones.

En particular se atenderán, entre otros, los siguientes aspectos:

1.- Permitir la concurrencia de recursos de los gobiernos federal, de los estados y municipios para destinarlos a investigaciones científicas, desarrollos tecnológicos e innovación, orientados a resolver problemáticas con estrategias, definidas por el propio estado/municipio.

2. Promover el desarrollo y la consolidación de las capacidades científicas y tecnológicas de los estados/municipios.

3. Favorecer el desarrollo integral de la entidad mediante procesos competitivos eficientes, equitativos y públicos, sustentados en méritos y calidad.

4. Conceder prioridad a los proyectos científicos y tecnológicos cuyo propósito principal se oriente a la atención de problemas y necesidades o al aprovechamiento de oportunidades que contribuyan al desarrollo económico y social sustentable de las regiones, de las entidades federativas y municipios.

5. Resolver problemas concretos de los estados y municipios.

4.3. Lineamientos generales

4.3.1. Cobertura

El programa está enfocado a fortalecer las capacidades científicas, tecnológicas y de innovación de los Sistemas Locales de Ciencia, Tecnología e Innovación, tanto en el ámbito nacional, regional, estatal y municipal.

4.3.2. Población objetivo

Las universidades e instituciones de educación superior, públicas y particulares, centros, laboratorios, empresas públicas y privadas, y demás personas físicas y morales que se encuentren inscritas en el Registro Nacional de Instituciones y Empresas Científicas y Tecnológicas (RENIECYT).

4.3.3. Beneficiarios

4.3.3.1. Requisitos

Serán beneficiarios, las universidades e instituciones de educación superior, públicas y particulares, centros, laboratorios, empresas públicas y privadas y demás personas físicas y morales que se encuentren inscritas en el Registro Nacional de Instituciones y Empresas Científicas y Tecnológicas (RENIECYT) y que cumplan con lo señalado en las convocatorias o convenios correspondientes, en las presentes Reglas y en las demás disposiciones aplicables.

4.3.3.2. Criterios de selección

La selección de solicitudes que se apoyen, se realizará a través de procedimientos competitivos, eficientes, equitativos y públicos, sustentados en méritos y calidad orientados con un sentido de responsabilidad social que favorezcan al desarrollo del país. El detalle de los criterios de selección para cada tipo de apoyo se describirá en las disposiciones normativas o convocatorias que correspondan.

Entre los criterios que se aplicarán para la evaluación y selección de las propuestas, las convocatorias podrán considerar los siguientes:

1) Pertinencia

2) Impacto potencial del proyecto

3) Usuario especifico de los resultados y productos del proyecto

4) Transferencia y asimilación o adopción de resultados y su relación con los beneficios esperados.

5) Tiempo y costo de ejecución.

4.3.4 Características de los apoyos: Tipos de apoyo

Los tipos de apoyo del programa se establecerán en la normatividad y en las convocatorias correspondientes y considerarán, entre otras, las siguientes modalidades:

A. Investigación Científica:

A1) Básica: Realizada con el objeto de generar nuevos conocimiento de frontera en las áreas de interés para el Gobierno del Estado/Municipio.

A2) Aplicada: Realizada para la adquisición de nuevos conocimientos, dirigida hacia un objetivo o fin práctico, que responda a una demanda específica determinada.

B. Desarrollo e Innovación Tecnológica:

B1) Precompetitivo: Realizada para el desarrollo con contenido innovativo de productos o procesos de alta apropiabilidad, para beneficio de una comunidad o grupo social.

B2) Competitivo: Realizada para el desarrollo con contenido innovativo de productos y procesos con un propósito comercial en beneficio de una empresa o grupo de empresas.

C. Formación de Recursos Humanos*:*

C1) Creación y Consolidación de Programas de Posgrado que atiendan las prioridades específicas: Propuestas cuyo objetivo principal sea la creación y fortalecimiento de posgrados que permitan el desarrollo de capacidades en las áreas definidas como prioritarias por el Gobierno del Estado/ Municipio.

C2) Creación y/o consolidación de Grupos y Redes de Investigación e Innovación: Propuestas cuyo objetivo principal sea la creación y consolidación de grupos de investigación científica y tecnológica en áreas prioritarias del Estado /Municipio, así como su vinculación e incorporación a instituciones de educación superior, centros de investigación y empresas.

C3) Formación de Especialistas: Propuestas cuyo objetivo principal sea la formación de especialistas, que atiendan una necesidad específica del Gobierno del Estado/Municipio o generen oportunidades de desarrollo para la región o entidad.

D. Creación y Fortalecimiento de Infraestructura:

Propuestas orientadas principalmente a crear y/o fortalecer la infraestructura científica y tecnológica tales como: creación y/o equipamiento de laboratorios de alta especialidad en instituciones de investigación, creación y/o fortalecimiento de centros de investigación y desarrollo, público o privados, de parques científicos y tecnológicos y de museos científicos y tecnológicos, entre otros.

E. Difusión y Divulgación:

Propuestas que consideren la formación de una cultura científica y tecnológica; promuevan la difusión, nacional e internacional del trabajo de la comunidad científica y tecnológica nacional, propicien la transferencia del conocimiento a los sectores usuarios, impulsen la realización de actividades y programas que despierten la creatividad y la vocación científico-tecnológica de la niñez y juventud, impulsen o promuevan las actividades y difusión de museos científicos o tecnológicos, que fomenten la creación de una cultura de aprecio por el desarrollo y explotación de desarrollos científicos y tecnológicos.

F. Colaboración:

Propuestas que deriven de esquemas de colaboración que permitan una adecuada vinculación entre las políticas federales, estatales y municipales cuyo objeto sea el fortalecimiento de las capacidades científicas y tecnológicas de las entidades o municipios.

Los montos y modalidades, así como las categorías deberán ser congruentes con el alcance de los objetivos y metas planteados para el cumplimiento del programa y estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria.

4.3.5. Derechos, obligaciones y sanciones

Los beneficiarios del programa tendrán los derechos que establezcan las convocatorias y la normatividad correspondientes para cada uno de los apoyos contemplados en el mismo.

Los responsables y beneficiarios del programa deberán cumplir con todas las obligaciones establecidas en la normatividad y/o convocatorias correspondientes.

Obligaciones de los responsables del programa:

- Instrumentar y dar seguimiento al programa de acuerdo con la reglamentación específica, y verificar que los beneficiarios reciban los recursos autorizados en la forma, tiempo y lugar previamente establecidos en los instrumentos que establezca la normatividad aplicable.

Obligaciones de los beneficiarios de los apoyos del programa:

- Suscribir los instrumentos jurídicos que formalizan el apoyo en su correspondiente modalidad, así como la documentación adicional, dentro de los plazos previstos en la normatividad y/o convocatorias correspondientes. Adicionalmente, deberán cumplir con las obligaciones establecidas en dichos instrumentos y aplicar los recursos asignados en los términos que se establezcan en los mismos. Las sanciones por incumplimiento se establecerán en las disposiciones señaladas.

4.3.6. Participantes

4.3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)

La instancia ejecutora del programa es el CONACYT, a través de la estructura establecida para el efecto y de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables, pudiendo utilizar entre otros instrumentos los Fondos Mixtos.

4.3.6.2. Instancia(s) normativa(s)

La interpretación de las presentes Reglas, sus modificaciones, así como lo no previsto en las mismas, corresponden al CONACYT a través de las instancias facultadas para ello.

4.3.6.3 Instancia(s) de control y vigilancia

La Secretaría de la Función Pública (SFP), sus órganos internos de control y demás instancias fiscalizadoras.

4.3.7. Coordinación institucional

Para la instrumentación del programa, podrán celebrarse convenios de colaboración con estados y/o municipios, así como con instancias de los diversos sectores, para propiciar elementos de coordinación que permitan a través de este programa fortalecer las capacidades de investigación científica, tecnológica, de innovación y de formación de capital humano de calidad.

4.4. Operación

4.4.1 Difusión

La difusión del programa se realizará entre otros mecanismos, a través de medios de comunicación impresos o electrónicos y estará dirigida a la población objetivo de este programa. Las convocatorias que se emitan en el marco del programa serán difundidas a través de los mismos medios.

4.4.2 Promoción

La promoción del programa se realizará a través de eventos, talleres, foros y encuentros con la comunidad científica y empresarial, entre otros mecanismos, y estará dirigida a la población objetivo de este programa.

4.4.3 Ejecución

Para la ejecución y cumplimiento de los objetivos del programa se prevé la participación de universidades e instituciones de educación superior, centros, laboratorios, organizaciones científicas y empresas públicas y privadas, entre otros actores con potencial para contribuir positivamente al logro de sus metas. La interacción de los diversos actores se regulará por los convenios o instrumentos legales correspondientes. En el proceso de ejecución, se podrán tomar en cuenta los siguientes elementos:

- Publicación de convocatoria.
- Recepción y evaluación de solicitudes.
- Formalización y seguimiento de los apoyos.

4.5. Auditoría, control y seguimiento

La revisión, control y seguimiento en materia de auditoría del programa se ejecutará en términos de las facultades que las leyes y demás disposiciones administrativas establezcan para los responsables del mismo y para las instancias fiscalizadoras.

El objetivo de estas acciones es asegurar el logro de los objetivos del programa y el buen uso y transparencia en el manejo de los recursos asignados al mismo. Con este fin se aplicarán los mecanismos de seguimiento y evaluación de los apoyos otorgados, de acuerdo con lo especificado en estas Reglas y demás disposiciones que para tal efecto determinen las instancias correspondientes de conformidad con sus facultades.

Lo anterior, sin perjuicio de las facultades con que cuentan los órganos fiscalizadores, en términos de la legislación aplicable, para el desarrollo de las funciones que tienen asignadas.

4.6. Evaluación

4.6.1. Evaluación interna

La evaluación del programa se llevará a cabo a través de las instancias facultadas para ello de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables. Los resultados de las evaluaciones se darán a conocer a través de los medios previstos en la normatividad aplicable.

4.6.2. Evaluación externa

La evaluación del programa se llevará a cabo de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables a través de las instancias facultadas para ello.

4.7. Transparencia

Los responsables del programa emitirán las convocatorias respectivas en medios electrónicos o impresos, para que los interesados presenten su solicitud o propuesta en los formatos correspondientes, en los plazos y sitios que señalen las mismas, debiendo anexar la documentación requerida.

La evaluación de las solicitudes se hará con base en los requerimientos y/u objetivos de cada convocatoria y en función de los recursos presupuestales.

Una vez dictaminada positivamente la solicitud o propuesta, los responsables del programa darán las instrucciones para la publicación de los resultados.

La información de los apoyos otorgados en el marco del programa se dará a conocer en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

La información, transparencia y evaluación de las reglas de operación se regirá por las disposiciones del Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal que corresponda.

4.8. Matriz de Indicadores para Resultados

Los indicadores del programa presupuestario serán los elaborados conforme a la normatividad y disposiciones aplicables para tal efecto y su seguimiento se llevará a cabo conforme a las mismas.

4.9. Quejas y Denuncias

Los interesados y la población en general pueden recurrir a la Secretaría de la Función Pública, así como al CONACYT, en cualquiera de sus oficinas, para presentar por escrito, por correo o vía Internet (http://www.conacyt.gob.mx) cualquier queja, denuncia, inconformidad o sugerencia sobre el programa.

5. Programa de Apoyo al Fortalecimiento y Desarrollo de la Infraestructura Científica y Tecnológica.

5.1. Introducción

El fortalecimiento de la infraestructura científica y tecnológica constituye uno de los objetivos prioritarios de la política de Estado, tanto a nivel sectorial como nacional. Su importancia estratégica para el funcionamiento del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SNCTeI) y el desarrollo económico y social del país, está reconocida en los tres niveles del sistema nacional de planeación: Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, Programa Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación 2008-2012 y Programa Institucional del CONACYT 2008-2012.

5.2. Objetivos

5.2.1. General

Contribuir al fortalecimiento de las capacidades de investigación científica, desarrollo e innovación tecnológica de las instituciones de investigación y empresas, mediante el fortalecimiento de su infraestructura.

5.2.2. Específico

El Programa de Apoyo al Fortalecimiento y Desarrollo de la Infraestructura Científica y Tecnológica tiene como finalidad proporcionar a la comunidad científica, tecnológica y académica del país las herramientas necesarias para realizar actividades de investigación científica, tecnológica e innovación competitiva a nivel internacional, a través del acceso a apoyos en materia de infraestructura científica y tecnológica.

5.3. Lineamientos generales

5.3.1. Cobertura

El programa está enfocado a fortalecer las capacidades científicas, tecnológicas y de innovación de Instituciones de Educación Superior, Centros de Investigación, Redes de Investigación, instituciones de investigación y empresas tanto en el ámbito nacional, regional, estatal y municipal.

5.3.2. Población objetivo

Las Instituciones, Centros, organismos, Redes de Investigación, y empresas que se encuentren inscritas en el Registro Nacional de Instituciones y Empresas Científicas y Tecnológicas (RENIECYT).

5.3.3. Beneficiarios

5.3.3.1. Requisitos

Serán beneficiarios las Instituciones, Centros, organismos, Redes de Investigación, y empresas que se encuentren inscritas en el Registro Nacional de Instituciones y Empresas Científicas y Tecnológicas (RENIECYT) y que cumplan con lo señalado en las convocatorias o convenios correspondientes, en las presentes Reglas y en las demás disposiciones aplicables.

5.3.3.2. Criterios de selección

La selección de solicitudes que se apoyen, se realizará a través de procedimientos competitivos, eficientes, equitativos y públicos, sustentados en méritos y calidad orientados con un sentido de responsabilidad social que favorezcan al desarrollo del país. El detalle de los criterios de selección para cada tipo de apoyo se describirá en las disposiciones normativas o convocatorias que correspondan.

5.3.4 Características de los apoyos: Tipos de apoyo

Los tipos de apoyo del programa se establecerán en la normatividad, así como en las convocatorias y convenios correspondientes y considerarán, entre otras, las siguientes modalidades de apoyo:

A. Apoyos Complementarios para el Establecimiento de Laboratorios de Investigación y Desarrollo Tecnológico.

B. Apoyos Complementarios para la Actualización de Equipo Científico

C. Apoyos para el fortalecimiento y consolidación de la infraestructura científica y tecnológica de los Centros Públicos de Investigación-CONACYT

D. Apoyo a proyectos puntuales de interés nacional, regional o sectorial**.**

5.3.5. Derechos, obligaciones y sanciones

Los beneficiarios del programa tendrán los derechos que establezcan las convocatorias, convenios y la normatividad correspondientes para cada uno de los apoyos contemplados en el mismo.

Los responsables y beneficiarios del programa deberán cumplir con todas las obligaciones establecidas en la normatividad, convenios o convocatorias correspondientes.

Obligaciones de los responsables del programa:

- Instrumentar y dar seguimiento al programa de acuerdo con la reglamentación específica, y verificar que los beneficiarios reciban los recursos autorizados en la forma, tiempo y lugar previamente establecidos en los instrumentos que establezca la normatividad aplicable.

Obligaciones de los beneficiarios de los apoyos del programa:

- Suscribir los instrumentos jurídicos que formalizan el apoyo conforme a los plazos previstos en la normatividad y/o convocatorias correspondientes. Adicionalmente, deberán cumplir con las obligaciones establecidas en dichos instrumentos y aplicar los recursos asignados en los términos que se establezcan en los mismos. Las sanciones por incumplimiento se establecerán en las disposiciones señaladas.

5.3.6. Participantes

5.3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)

La instancia ejecutora del programa es el CONACYT, a través de la estructura establecida para el efecto y de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.

5.3.6.2. Instancia(s) normativa(s)

La interpretación de las presentes Reglas, sus modificaciones, así como lo no previsto en las mismas, corresponden al CONACYT a través de las instancias facultadas para ello.

5.3.6.3 Instancia(s) de control y vigilancia

La Secretaría de la Función Pública (SFP), sus órganos internos de control y demás instancias fiscalizadoras.

5.3.7. Coordinación institucional

Para la instrumentación del programa, podrán celebrarse convenios de colaboración con estados, municipios, dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como con instancias y organismos de los diversos sectores, para propiciar elementos de coordinación que permitan a través de este programa fortalecer las capacidades de investigación científica, tecnológica, de innovación y de formación de capital humano de calidad.

5.4. Operación

5.4.1 Difusión

La difusión del programa y sus respectivas convocatorias se realizará a través de medios de comunicación impresos o electrónicos entre otros mecanismos y estará dirigida a la población objetivo de este programa.

5.4.2 Promoción

La promoción del programa se realizará a través de eventos, talleres, foros y encuentros con la comunidad científica y empresarial, entre otros mecanismos, y estará dirigida a la población objetivo de este programa.

5.4.3 Ejecución

Para la ejecución y cumplimiento de los objetivos del programa se prevé la participación de Instituciones, centros, organismos, Redes de Investigación y empresas, entre otros actores con potencial para contribuir positivamente al logro de sus metas. La interacción de los diversos actores se regulará por los convenios o instrumentos legales correspondientes. En el proceso de ejecución, se considerarán los siguientes elementos:

Publicación de convocatorias y celebración de convenios específicos, que podrán contener, entre otros:

a. Recepción de solicitudes.

b. Evaluación y selección de beneficiarios.

c. Formalización, seguimiento y finiquito de los apoyos.

5.5. Auditoría, control y seguimiento

La revisión, control y seguimiento en materia de auditoría del programa se ejecutará en términos de las facultades que las leyes y demás disposiciones administrativas establezcan para los responsables del mismo y para las instancias fiscalizadoras.

El objetivo de estas acciones es asegurar el logro de los objetivos del programa y el buen uso y transparencia en el manejo de los recursos asignados al mismo. Con este fin se aplicarán los mecanismos de seguimiento y evaluación de los apoyos otorgados, de acuerdo con lo especificado en estas Reglas y demás disposiciones que para tal efecto determinen las instancias correspondientes de conformidad con sus facultades.

Lo anterior, sin perjuicio de las facultades con que cuentan los órganos fiscalizadores, en términos de la legislación aplicable, para el desarrollo de las funciones que tienen asignadas.

5.6. Evaluación

5.6.1. Evaluación interna

La evaluación del programa se llevará a cabo a través de las instancias facultadas para ello de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables. Los resultados de las evaluaciones se darán a conocer a través de los medios previstos en la normatividad aplicable.

5.6.2. Evaluación externa

La evaluación del programa se llevará a cabo de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables a través de las instancias facultadas para ello.

5.7. Transparencia

Los responsables del programa emitirán las convocatorias respectivas en medios electrónicos o impresos, para que los interesados presenten su solicitud o propuesta en términos de lo dispuesto en las mismas.

La evaluación y selección de las solicitudes se hará con base en los requerimientos y/u objetivos de cada convocatoria y en función de los recursos presupuestales. Los apoyos que se otorguen a través de convenios, observarán los criterios de selección señalados en el numeral 5.3.3.2. de las presentes reglas.

Una vez dictaminada positivamente la solicitud o propuesta, los responsables del programa publicarán los resultados.

La información de los apoyos otorgados en el marco del programa se dará a conocer en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

La información, transparencia y evaluación de las reglas de operación se regirá por las disposiciones del Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal que corresponda.

5.8. Matriz de Indicadores para Resultados

Los indicadores del programa presupuestario serán los elaborados conforme a la normatividad y disposiciones aplicables para tal efecto y su seguimiento se llevará a cabo conforme a las mismas.

5.9. Quejas y Denuncias

Los interesados y la población en general pueden recurrir a la Secretaría de la Función Pública, así como al CONACYT, en cualquiera de sus oficinas, para presentar por escrito, por correo o vía Internet (http://www.conacyt.gob.mx) cualquier queja, denuncia, inconformidad o sugerencia sobre el programa.

TRANSITORIOS

Primero: Las presentes Reglas deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación, y entrarán en vigor a partir del 1 de enero de 2011.

Las presentes Reglas fueron aprobadas por la Junta de Gobierno del CONACYT, mediante el Acuerdo número AS-XXXV-10/10 adoptado en su Trigésima Quinta Sesión Ordinaria celebrada el 1 de diciembre del 2010.- El Director General del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, **Juan Carlos Romero Hicks**.- Rúbrica.