

SEPTIMA SECCION

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

ACUERDO por el que se emiten y publican las Reglas de Operación del Programa de Apoyo Alimentario y Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V., para el Ejercicio Fiscal 2008.

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

BEATRIZ ZAVALA PENICHE, Secretaria 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 Alimentario y Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V., se destinarán, en las entidades federativas en términos de las disposiciones aplicables, 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; 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 de fecha 14 de diciembre de 2007, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por el que emitió la autorización correspondiente a las Reglas de Operación del Programa de Apoyo Alimentario y Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V.; asimismo, recibió con fecha 20 de diciembre de 2007, el oficio 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 Y PUBLICAN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE APOYO ALIMENTARIO Y ABASTO RURAL A CARGO DE DICONSA, S.A. DE C.V., PARA EL EJERCICIO FISCAL 2008

Unico: Se emiten y publican las Reglas de Operación del Programa de Apoyo Alimentario y Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V., para el ejercicio fiscal 2008.

TRANSITORIO

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

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintiún días del mes de diciembre de dos mil siete.- La Secretaria de Desarrollo Social, **Beatriz Zavala Peniche**.- Rúbrica.

**Reglas de Operación del Programa de Apoyo Alimentario y Abasto Rural a cargo
de Diconsa, S.A. de C.V., para el Ejercicio Fiscal 2008**

1. Presentación

El Programa Sectorial de Desarrollo Social tiene como uno de sus objetivos fundamentales, desarrollar las capacidades básicas de las personas en condición de pobreza. Una de las estrategias concebidas para conseguir dicho objetivo consiste en implementar una política alimentaria integral, que permita mejorar la nutrición de las personas que viven en esta situación.

Para lograr lo anterior, las políticas y líneas de acción de esta estrategia señalan la importancia de consolidar los programas de apoyo alimentario vigentes, prestando especial atención a fortalecer y unificar, bajo criterios comunes, las vertientes de alimentación y nutrición.

Adicionalmente, se señala la importancia de establecer mecanismos para garantizar el acceso a los alimentos básicos a precios justos, especialmente en aquellas zonas donde son escasos y tienen precios elevados, considerando el ingreso de la población.

De esta forma, se asegurará que las personas en condiciones de pobreza puedan tener acceso a productos nutritivos, a precios accesibles, que les permitan tener una dieta balanceada y sana.

En este sentido, el Programa de Apoyo Alimentario y Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V., empresa de participación estatal mayoritaria, que pertenece al Sector Desarrollo Social, es parte de la estrategia del Ejecutivo Federal que promueve, en el marco de una política social integral, acciones para mejorar la alimentación y la nutrición, así como el abasto de productos básicos y complementarios, en localidades rurales marginadas del país.

En concordancia con el objetivo de sector, el Programa busca impulsar y fortalecer el desarrollo de las capacidades a través de posibilitar el abasto de productos y la adecuada nutrición de la población que habita en estas localidades.

Las presentes Reglas de Operación tienen como objetivo establecer las principales características y ámbitos de acción del Programa, además de asegurar una aplicación eficiente, eficaz y transparente de los recursos públicos destinados a su operación, para lograr una distribución equitativa de sus impactos entre los beneficiarios.

Los apoyos de este Programa se otorgarán a los beneficiarios que cumplan con los criterios de elegibilidad y requisitos correspondientes, a través de dos modalidades: Apoyo Alimentario y Abasto Rural.

Glosario: Para una mejor comprensión de las presentes Reglas, se definen los siguientes términos:

Capital de Trabajo.- Es un financiamiento en especie que Diconsa asigna a cada Comité Rural de Abasto con base en la demanda social y el estudio socioeconómico, con el que se constituye e inicia la operación de la tienda. Este deberá ser suficiente para cubrir por lo menos 21 días de venta, con el fin de asegurar el abasto.

Conapo.- Consejo Nacional de Población.

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

Consejo de Administración de Diconsa.- Es el órgano que asume la dirección, supervisión, control y coordinación de la administración de la Empresa; está integrado por un Presidente y 12 Consejeros Propietarios, quienes asisten con derecho de voz y voto a las reuniones ordinarias y extraordinarias del mismo.

Diconsa.- Diconsa, S. A. de C. V.

Liconsa.- Liconsa, S.A. de C.V. Entidad constituida como una empresa de participación estatal mayoritaria de la Administración Pública Federal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 46, fracción II de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y artículos del 28 al 39 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

Poligonal.- Es la zona de influencia de la tienda y constituye el medio geográfico para programar las acciones de abasto y servicios que presta Diconsa al interior de tal delimitación.

Productos básicos.- Se refiere a los productos que integran la canasta básica de Diconsa y que se enlistan en el anexo 1 de estas Reglas, correspondiente a la modalidad de Abasto Rural.

Productos complementarios, alimenticios y nutricionales.- Se refiere a los productos que se enlistan en la primera parte del anexo 2 de estas Reglas, correspondiente a la modalidad de Abasto Rural.

Productos complementarios, para la higiene y la salud.- Se refiere a los productos que se enlistan en la segunda parte del anexo 2 de estas Reglas, correspondiente a la modalidad de Abasto Rural.

Productos otros.- Se refiere a los productos que se enlistan en la tercera parte del anexo 2 de estas Reglas, correspondiente a la modalidad de Abasto Rural.

Programa.- Programa de Apoyo Alimentario y Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V.

Reglas.- Reglas de Operación del Programa de Apoyo Alimentario y Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V.

Sedesol.- Secretaría de Desarrollo Social.

SFP.- Secretaría de la Función Pública.

Tienda/tienda comunitaria.- Puntos de venta, fijos o móviles, de la modalidad de Abasto Rural del Programa.

Unidad de Servicio a la Comunidad.- Tienda comunitaria con tres o más servicios adicionales al abasto.

Zonas de Atención Prioritaria.- Serán aquellas que determine anualmente la Sedesol, con el propósito de dirigir las acciones más urgentes para superar rezagos y fortalecer el desarrollo regional equilibrado.

2. Modalidad de Apoyo Alimentario

2.1. Objetivos

2.1.1. Generales

- Mejorar las condiciones de alimentación y nutrición de las familias que viven en situación de pobreza.
- Promover acciones que sean sinérgicas o complementarias con el objetivo anterior, con otros programas para el desarrollo social del Gobierno Federal, con otras dependencias de los distintos órdenes de gobierno, así como con organizaciones sociales y privadas.

2.1.2. Específicos

- Contribuir a la superación de la pobreza de las familias ubicadas en localidades rurales que no disponen de apoyos de otros programas alimentarios del Gobierno Federal.
- Incrementar la ingesta diaria de alimentos de las familias beneficiadas.
- Incrementar el nivel nutricional de las familias beneficiadas.
- Mejorar los hábitos de alimentación, salud e higiene de las familias beneficiadas, a través de la capacitación.

2.2. Lineamientos

2.2.1. Cobertura

Esta modalidad operará en los 31 estados de la República Mexicana, específicamente en localidades rurales de alta y muy alta marginación de hasta 2,500 habitantes, de acuerdo al catálogo de integración territorial del Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI), que no reciban apoyos de otros programas alimentarios del Gobierno Federal. Las localidades de alta y muy alta marginación se pueden consultar en www.conapo.gob.mx.

En los casos que así lo determine la Sedesol, de acuerdo a los criterios sobre pobreza establecidos por el CONEVAL, que podrán ser consultados en la página www.coneval.gob.mx, se podrán atender familias en localidades rurales de marginación media cuando en éstas se registre un porcentaje mayor a 40% de hogares en condición de pobreza de capacidades y que no cuenten con la presencia del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades o del Programa de Abasto Social de Leche.

A fin de garantizar la equidad y la igualdad de oportunidades, con base en las disposiciones establecidas en el Artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, esta modalidad del Programa se focalizará de acuerdo a las condiciones cuantitativas de localidades y familias objetivo de cada una de las entidades federativas en donde opera dicha modalidad.

2.2.2. Población objetivo

Las familias en condiciones de pobreza de acuerdo a los criterios establecidos por el CONEVAL. Para conocer las características de las familias en condiciones de pobreza, se puede consultar www.sedesol.gob.mx.

No podrán ser beneficiarias las familias de localidades que reciban apoyos alimentarios de otros programas del Gobierno Federal, incluyendo el Programa de Desarrollo Humano Oportunidades y el Programa de Abasto Social de Leche a cargo de Liconsa, S.A. de C.V. No se considera en esta restricción a la modalidad de Abasto Rural de este Programa.

2.2.3. Criterios de Elegibilidad

2.2.3.1. De las Localidades

- Las localidades rurales participantes serán seleccionadas por la Sedesol con base a criterios de marginación y al análisis de presencia de los programas alimentarios a cargo de la Sedesol y otras entidades federales.
- Las localidades serán dadas a conocer por Diconsa y Sedesol a través de sus páginas electrónicas www.diconsa.gob.mx y www.sedesol.gob.mx.
- Las localidades participantes deberán estar registradas y georreferenciadas en el Catálogo de Integración Territorial del INEGI.
- Para ser elegibles, las localidades no deberán contar con la presencia de otros programas de apoyo alimentario del Gobierno Federal, a excepción de la modalidad de Abasto Rural del Programa de Apoyo Alimentario y Abasto Rural a cargo de Diconsa.

2.2.3.2. De las Familias

Para poder participar en esta modalidad del Programa, las familias de las localidades seleccionadas deberán cumplir, al menos, con los siguientes criterios de elegibilidad:

1. Estar en localidades de alta y muy alta marginación de acuerdo a los criterios de CONAPO; se podrán atender familias en condición de pobreza que resulten elegibles en localidades rurales de marginación media, en los casos que así lo determine la Sedesol.
2. Estar ubicadas en localidades de hasta 2,500 habitantes.
3. Encontrarse en situación de pobreza.
4. Que las familias beneficiarias asuman el compromiso de corresponsabilidad, definido en el numeral 2.2.5.2.

2.2.3.3. Procedimiento de selección

- Sedesol identificará las localidades que cumplan con los criterios señalados en el numeral 2.2.3.1.
- Diconsa, en coordinación con la Sedesol, en visita a las comunidades elegibles, levantará la información necesaria para el llenado de las Cédulas de Información Socioeconómica a través de entrevistas personalizadas con los jefes o jefas de familia.
- Los miembros de las familias entrevistadas proporcionarán la información para el llenado de la Cédula de Información Socioeconómica.
- La Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación de la Sedesol, calificará la información socioeconómica de las familias conforme a los criterios sobre pobreza establecidos por el CONEVAL, a fin de determinar las familias susceptibles de ser atendidas por esta modalidad.

Las familias elegibles se incorporarán al padrón activo de beneficiarios con base en la disponibilidad presupuestal.

2.2.4. Características de los apoyos

2.2.4.1. Apoyo alimentario. Tipos y monto

El apoyo alimentario podrá darse en cualquiera de las siguientes formas:

- a)** Apoyo en especie: La familia beneficiaria recibirá bimestralmente, dos paquetes alimentarios.

El paquete alimentario se integrará con productos cuyo contenido contribuya a la satisfacción de los requerimientos nutricionales recomendados por algún instituto de salud pública o nutrición reconocido, con un valor mínimo inicial equivalente a 175 pesos por paquete.

- b)** Apoyo en efectivo: La familia beneficiaria recibirá bimestralmente un apoyo en efectivo por un monto mínimo inicial de 350 pesos. El beneficiario deberá utilizarlo para la adquisición de alimentos.

Diconsa determinará en qué localidades se implementará esta forma de apoyo, con base en la disponibilidad presupuestal y el costo que represente la transferencia de los apoyos a los beneficiarios.

Sujeto a la disponibilidad presupuestal, los montos de los apoyos que una familia beneficiaria recibe ya sea en especie o en efectivo, se actualizarán anualmente, tomando en consideración el incremento acumulado del Índice de Precios de la Canasta Básica, que publica el Banco de México a partir de enero de 2007 hasta el mes inmediato anterior al de la actualización. Cuando la variación de esta actualización resulte negativa el monto del apoyo correspondiente se mantendrá en el mismo nivel que el año anterior.

2.2.4.2. Apoyos complementarios

Diconsa promoverá que, a través de otros programas para el desarrollo social, y sujeto a las Reglas de Operación y disponibilidad presupuestal de los mismos, los beneficiarios reciban apoyos complementarios en materia de educación nutricional y salud, entre otros.

Para que los apoyos complementarios lleguen a las familias beneficiarias de esta modalidad del Programa, Diconsa suscribirá los convenios que correspondan con la Sedesol, sus organismos desconcentrados y entidades del Sector de Desarrollo Social, así como con otras dependencias o entidades del Gobierno Federal, los gobiernos estatales, municipales, o cualquier otra instancia facultada, de conformidad con la normatividad vigente.

2.2.4.2.1. Apoyo en salud

Consiste en acciones para la promoción y vigilancia de la salud, con la participación voluntaria de los beneficiarios. Se buscará para ello, el apoyo de las Secretarías de Salud estatales y de sus representaciones, así como de organismos públicos y organizaciones de la sociedad civil de acuerdo al Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente.

2.2.4.2.2. Apoyo para la educación nutricional y para la salud

Consiste en acciones de capacitación sobre alimentación, nutrición, salud y saneamiento ambiental, que podrán ser propuestos por el Instituto Nacional de Salud Pública y/o el Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición "Salvador Zubirán", y otras instituciones especialistas en la materia, los cuales serán coordinados y supervisados por Diconsa.

2.2.5. Derechos, obligaciones y sanciones de los beneficiarios

2.2.5.1. Derechos

- Recibir, sin costo, la tarjeta que lo acredite como beneficiario de esta modalidad del Programa antes de la primera entrega, una vez que Diconsa incorpore a la familia al padrón activo de beneficiarios. En caso de no recibir el documento en un plazo de 90 días naturales a partir de la fecha del levantamiento de la información socioeconómica, se deberá considerar que no fue incorporada al padrón por no cumplir los criterios de elegibilidad o por falta de disponibilidad presupuestal.
- Recibir sin costo, el apoyo alimentario en la forma que determine Diconsa.
- Recibir un trato digno y respetuoso por parte del personal de todas las dependencias, entidades, instituciones u organizaciones que participen en el Programa.

En caso de que el beneficiario pierda la tarjeta que lo acredite como tal o requiera cambio de titular, deberá solicitar su reposición o sustitución al Supervisor Operativo de Diconsa o a través del Comité de Beneficiarios de su propia localidad. Debe hacerlo por escrito libre, por duplicado, firmado o con huella digital, anotando bajo protesta de decir verdad, los datos personales del beneficiario (nombre, estado, municipio y localidad). En caso de cambio de titular, el nuevo titular deberá ser integrante de la familia beneficiaria. El Supervisor Operativo de Diconsa verificará que los datos personales estén completos o, en su caso, solicitará que se complementen en el momento o en un plazo no mayor a noventa días naturales. La reposición de la tarjeta o el cambio de titular deberá darse en un plazo no mayor a 120 días naturales a partir de la fecha de entrega de la solicitud.

En caso de extravío o de cambio de titular, el escrito mediante el cual se solicite la reposición, deberá ser validado por la autoridad local.

En los casos en que el titular beneficiario no pueda acudir en los días y horarios determinados, éste podrá recibir el apoyo en la siguiente entrega.

2.2.5.2. Obligaciones

- Designar a un titular, preferentemente la madre del hogar o jefa de familia, quien será la persona que recibirá directamente los apoyos. Cuando en un hogar no exista la madre o jefa de familia, o ésta se encuentre imposibilitada para recibir el apoyo, se designará como titular a la persona mayor de edad responsable del cuidado de los niños, en caso de haberlos o responsable del sostenimiento económico del hogar, en caso de no haberlos.
- Para recibir el apoyo alimentario, el titular de la familia beneficiaria presentará al responsable de la entrega, la tarjeta o credencial que lo acredite como tal.
- Acudir al punto de entrega, en los días y horarios determinados por Diconsa para recoger el apoyo alimentario que le corresponda y firmar o poner la huella digital como comprobante de recibido.
- Cumplir con el requisito de corresponsabilidad que consistirá en asistir a las pláticas para mejorar la alimentación, nutrición y salud.

- Para coadyuvar en las acciones de corresponsabilidad y contraloría social de esta modalidad del Programa, se constituirán los Comités de Beneficiarios. El Comité de Beneficiarios estará integrado por un presidente, un secretario y un Vocal, electos democráticamente de entre los integrantes de las familias beneficiarias mediante Asamblea Comunitaria. Podrán ser revocados de su mandato popular cuando en Asamblea, los integrantes de una localidad así lo determinen. El Comité de Beneficiarios se integra en aquellas localidades en donde se atiende a más de 10 familias beneficiarias.
- Aportar con veracidad los datos socioeconómicos solicitados por el encuestador, durante la etapa de levantamiento de la cédula de información socioeconómica, así como en la reposición o cambio de titular

2.2.5.3. Causales de baja

Serán causas de baja del padrón activo de beneficiarios:

- Que el titular de la familia beneficiaria no recoja la credencial que lo acredite como tal, de acuerdo al numeral 2.3.2.
- Que el titular de la familia beneficiaria haga uso indebido del documento que lo acredita como tal.
- Hacer uso indebido del apoyo alimentario.
- No acudir dos veces consecutivas, o en tres ocasiones discontinuas durante el año, a recoger el apoyo alimentario.
- Incumplir con la corresponsabilidad de asistir a las pláticas de capacitación sobre alimentación, nutrición y salud, cuyo calendario se establece de acuerdo a lo que se especifica en el numeral 2.3.2.
- Haber reportado información falsa sobre las condiciones del hogar o de sus integrantes en la cédula de información socioeconómica o en la solicitud de reposición o cambio de titular.
- Que las localidades se incorporen al Programa de Desarrollo Humano Oportunidades o al Programa de Abasto Social de Leche de Liconsa.

2.2.5.4. Temporalidad

Las familias permanecerán en el Programa por un periodo de cinco años o menos si es que ocurre alguna de las tres siguientes situaciones: **1)** Son incorporadas al Programa de Desarrollo Humano Oportunidades o al Programa de Abasto Social de Leche a cargo de Liconsa S.A. de C.V., **2)** Sedesol determina que dichas familias superaron su condición de pobreza, **3)** Incurren en alguna de las causales de baja, señaladas en el numeral 2.2.5.3.

2.3. Operación

Esta modalidad del Programa cuenta con gastos indirectos para su operación.

2.3.1. Padrón de Beneficiarios

Para poder recibir los apoyos de esta modalidad del Programa, toda familia debe estar registrada en el Padrón Activo de Beneficiarios.

2.3.1.1. Integración del Padrón

La Sedesol procederá a la selección de las localidades en que operará esta modalidad del Programa, de acuerdo a los criterios de elegibilidad que se describen en el numeral 2.2.3.1.

Una vez identificadas las localidades elegibles, la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios de la Sedesol coordinará el levantamiento de la información socioeconómica de las familias ubicadas en dichas localidades, a través del llenado de cédulas, de acuerdo al procedimiento que se menciona en el numeral 2.2.3.3.

La Sedesol calificará la información contenida en la Cédula de Información Socioeconómica, con base en los criterios sobre pobreza establecidos por el CONEVAL, para determinar cuáles familias serán susceptibles de incorporarse al padrón de beneficiarios de esta modalidad del Programa.

El padrón de beneficiarios deberá ser construido de acuerdo a lo establecido en los "Lineamientos Normativos para la Integración, Operación y mantenimiento de los Padrones de Beneficiarios", emitidos por la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación de la Sedesol.

En lo posible se anotará en el padrón la Clave Unica de Registro de Población.

Diconsa, con base en la información proporcionada por la Sedesol y a la disponibilidad presupuestal, construirá un padrón activo en el que se precisen al menos los siguientes datos: nombre del beneficiario; clave de la entidad, municipio y localidad.

Será responsabilidad de Diconsa reportar bimestralmente la información del padrón activo a la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación de la Sedesol, misma que procederá a su integración al Padrón Unico de Beneficiarios de la Secretaría de Desarrollo Social.

La información de este padrón, conforme a lo previsto en la Ley de Información Estadística y Geografía, así como en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, deberá ser publicada y estar disponible en las páginas electrónicas de Diconsa www.diconsa.gob.mx y de la Sedesol www.sedesol.gob.mx

Conforme a lo establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación del año fiscal correspondiente, Diconsa publicará en el Diario Oficial de la Federación durante el primer bimestre del año, el monto asignado y la distribución de la población objetivo de esta modalidad del Programa por entidad federativa.

2.3.1.2. Proceso de Incorporación

- La Sedesol entregará a Diconsa la relación de familias susceptibles de recibir el apoyo, para su incorporación al padrón activo de beneficiarios y la programación correspondiente.
- Diconsa informará a la Sedesol el nombre de los beneficiarios que vaya incorporando al padrón activo de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.
- Diconsa coordinará la entrega del documento que acredite a los titulares, para que se vayan integrando al padrón activo como beneficiarios de esta modalidad del Programa.
- Para la entrega del documento el titular se identificará con un documento oficial tales como la credencial de elector, acta de nacimiento o constancia expedida por la autoridad local.
- En ningún caso se podrá retener el documento presentado.
- El proceso de incorporación al padrón concluirá con la entrega del primer apoyo a la familia beneficiaria.

Las familias que no hayan podido participar en el levantamiento de información socioeconómica, podrán solicitar su incorporación a esta modalidad del Programa al Supervisor Operativo de Diconsa, mediante escrito libre que contenga sus datos personales (nombre, estado, municipio y localidad) para poder programar el levantamiento de la Cédula de Información Socioeconómica. El Supervisor Operativo de Diconsa, al recibir el escrito en el que se solicite la incorporación, verificará que los datos personales estén completos o, en su caso, solicitará que se complementen en el momento o en un plazo no mayor a noventa días naturales.

Todas las solicitudes de incorporación se concentrarán en las oficinas centrales de Diconsa y, con base en el análisis de la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios de la Sedesol y a la disponibilidad presupuestal, se determinará si procede o no la realización del levantamiento de la cédula de información socioeconómica. Si no se recibiera una respuesta en un término de 90 días naturales se deberá considerar la respuesta a la solicitud como negativa.

2.3.1.3. Administración del padrón

Diconsa será responsable de la administración del Padrón Activo de Beneficiarios de esta modalidad del Programa y de sus movimientos.

2.3.2. Ejecución

Una vez incorporadas las familias al Padrón Activo de Beneficiarios y con base a la disponibilidad presupuestal, se seguirán los siguientes pasos:

- Diconsa, en visita a las comunidades, y en coordinación con las autoridades locales, convocará y reunirá a los titulares de las familias beneficiarias para la entrega del documento que los acredita como beneficiarios, así como para integrar los Comités de Beneficiarios y determinar sobre lugares, fechas y horas de entrega del apoyo alimentario, así como el calendario de las pláticas de corresponsabilidad sobre nutrición, higiene y salud.
- El titular de cada familia beneficiaria asistirá al punto de entrega que le corresponda, en las fechas y horas previamente determinadas para recoger el apoyo alimentario, para lo cual deberá presentar su documento que lo acredita como beneficiario. Contra entrega del apoyo, el titular firmará de recibido o pondrá su huella digital en el Listado Nominal de Entrega.
- El titular de la familia beneficiaria de manera obligatoria, y otros miembros de las familias beneficiarias que así lo deseen, acudirán en las fechas y a los lugares determinados previamente por el Comité de Beneficiarios de su localidad, a las pláticas sobre nutrición, higiene y salud para cumplir con el requisito de corresponsabilidad de esta modalidad del Programa.

3. Modalidad de Abasto Rural

3.1. Objetivos

3.1.1. General

Contribuir al desarrollo de capacidades nutricias garantizando el abasto de productos básicos y complementarios de calidad, en forma eficiente y oportuna en localidades rurales de alta y muy alta marginación, que no cuenten con fuentes de abasto suficientes y adecuadas, a través de la promoción de la participación social corresponsable.

3.1.2. Específicos

- Promover la existencia de tiendas comunitarias en las localidades que requieran de la atención de esta modalidad del Programa, para satisfacer las necesidades de abasto de su población.
- Transferir un margen de ahorro a la población beneficiaria mediante el diferencial de precios de los productos distribuidos por Diconsa respecto de los precios vigentes en el mercado local.
- Convertir gradualmente a las tiendas Diconsa en Unidades de Servicio a la Comunidad, mediante la incorporación de servicios adicionales al abasto.
- Apoyar la distribución, almacenamiento, venta y entrega, de los productos elaborados por Liconsa.
- Impulsar el desarrollo de proveedores, productores y organizaciones de productores rurales, locales y regionales del sector social, a través de la adquisición preferencial y comercialización de sus productos, básicos y complementarios, cuando éstos representen igualdad de condiciones tanto en precio como en calidad, en comparación con los ofrecidos por la competencia.
- Orientar el patrón de consumo de los beneficiarios hacia una mejor nutrición.
- Contribuir a la estrategia integral de superación de la pobreza mediante el impulso de sinergias con otras instituciones.

3.2. Lineamientos

3.2.1. Cobertura

Esta modalidad del Programa tendrá una cobertura nacional, atendiendo a la población que se encuentre en localidades que tengan al menos alguna de las siguientes características:

- a) Ser de alta o muy alta marginación, con un rango de población de entre 200 y 2,500 habitantes.
- b) Estar ubicadas en municipios denominados por Sedesol como "Zonas de Atención Prioritarias", siempre y cuando cumplan con las características del inciso (a).
- c) Contar con tiendas en funcionamiento, que hayan sido instaladas de acuerdo con normas de Diconsa y Reglas de Operación de ejercicios anteriores a las presentes.
- d) Ser consideradas por el Consejo de Administración como estratégicas para el cumplimiento de los objetivos de esta modalidad del Programa.

El nivel de marginación de las localidades puede ser consultado en www.conapo.gob.mx

3.2.2. Población Objetivo

La población de las localidades de alta y muy alta marginación de entre 200 y 2,500 habitantes y la población de las localidades que el Consejo de Administración considere estratégicas para el cumplimiento de los Objetivos de esta modalidad del Programa.

3.2.3. Características de los apoyos

3.2.3.1. Tipo de apoyo

Servicio de abasto por medio de tiendas para comercializar productos básicos (anexo 1) y complementarios (anexo 2) de calidad y con alto valor nutritivo.

Esta modalidad del Programa promoverá la conversión gradual de las tiendas en "Unidades de Servicio a la Comunidad".

Las Unidades de Servicio a la Comunidad serán aquellas tiendas que cuenten por lo menos con tres de los siguientes servicios adicionales al abasto: telefonía rural, buzón de Sepomex, paquete básico de medicamentos (que no requieren prescripción médica según los criterios de la Secretaría de Salud), leche subsidiada, leche comercial Liconsa, tortillería, molino, cobro de recibos por consumo de energía eléctrica, cobro de recibos por consumo de agua potable, entrega de apoyos de programas federales, sección de alimentos enriquecidos, entre otros.

3.2.3.2. Monto del apoyo

El monto del apoyo equivale al valor de la transferencia de ahorro que Diconsa otorga a la población, mediante la operación de las tiendas y la comercialización de productos a precios menores a los que ofrecen las alternativas de abasto de la localidad.

Se buscará que la transferencia de ahorro sea en promedio entre 3% y 7% con respecto al precio base de los productos que integran la “Canasta Básica de Diconsa” (Anexo 1).

La transferencia de ahorro a los beneficiarios se realizará vía precios, y no como subsidio directo.

3.2.4. Beneficiarios

Los beneficiarios de esta modalidad del Programa corresponden a la población que se ubica en las localidades referidas en el numeral 3.2.1. de las presentes Reglas, que tengan acceso a una tienda comunitaria.

3.2.4.1. Derechos y obligaciones de los beneficiarios

3.2.4.1.1. Derechos de los beneficiarios

- Recibir servicios y productos de calidad a precios que les transfieran un margen de ahorro con respecto a los ofrecidos por otras alternativas de abasto en la localidad.
- Recibir por parte de los encargados de las tiendas, un trato digno, respetuoso y equitativo, sin distinción, exclusión o restricción que, basada en el origen étnico o nacional, sexo, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra, tenga por efecto impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades de las personas.
- Comprar cualquier producto o utilizar cualquier servicio que se ofrezca en las tiendas comunitarias o Unidades de Servicio a la Comunidad, sin condicionamiento alguno a la compra de otros productos o servicios.
- Participar de las ofertas y promociones de mercancía, que se ofrezcan en los puntos de venta de esta modalidad del Programa.

3.2.4.1.2. Obligaciones de los beneficiarios

- Pagar el importe de los productos y servicios que reciba o utilice.

3.2.4.2. Obligaciones de los encargados de las tiendas comunitarias o Unidades de Servicio a la Comunidad

- Mantener visibles al público los precios de venta de los productos.
- Mantener los precios de venta fijados por Diconsa.
- Ofrecer calidad, variedad y suficiencia de productos.
- Brindar atención esmerada y limpieza de sus instalaciones.
- Mostrar permanentemente la imagen institucional de Diconsa.
- Facilitar la prestación de servicios adicionales al abasto referidos en el numeral 3.2.3.1.
- Cumplir con el horario de servicio establecido.
- Hacer válidas las ofertas y promociones de mercancía que le surta Diconsa.
- Sólo podrán venderse productos que estén contemplados en el Catálogo de Productos de esta modalidad del Programa (Anexos 1 y 2), los que cuenten con autorización expresa de acuerdo al numeral 3.4.2., y los que se incorporen al Catálogo previa autorización de la Dirección de Comercialización, que podrá justificar la inclusión del nuevo producto mediante solicitud de alguna Sucursal o Unidad Operativa, o bien, por estrategia de abasto, al considerar que el producto atenderá una necesidad específica de la población.
- Presentar en las Asambleas de Comité Rural de Abasto información sobre la operación de la tienda y la administración de sus recursos.

3.3. Operación

La operación de esta modalidad del Programa se realizará por medio del trabajo coordinado entre las Oficinas Centrales, las Sucursales y sus Unidades Operativas, así como los Almacenes en el interior de la República y de la organización y participación social a través de los Comités Rurales de Abasto en las Tiendas y los Consejos Comunitarios en los almacenes buscando fortalecer el funcionamiento de las tiendas y los puntos de venta.

3.3.1. Abasto

Diconsa establecerá una estrategia de abasto basada en la demanda de las localidades que atienda, incorporando productos del sector social cuando éstos sean una alternativa competitiva en precio y calidad.

El catálogo de productos de esta modalidad del Programa estará compuesto por:

- Productos básicos y complementarios alimenticios, nutricionales, para la higiene, la salud y de otro tipo.
- Otros productos que se incorporen al Catálogo, conforme al proceso de autorización establecido en el numeral 3.2.4.2. de estas Reglas, con el fin de atender la demanda y las necesidades de abasto de las localidades.

La clasificación anterior incluirá los productos que se enlistan en el Anexo 1 "Canasta Básica Diconsa" y en el Anexo 2 "Catálogo de Productos de Abasto Rural", de estas Reglas, así como los otros productos incorporados, conforme al proceso de autorización establecido en el numeral 3.2.4.2. de estas Reglas.

Para atender con oportunidad y suficiencia la demanda de las tiendas comunitarias, el esquema de abastecimiento contará con los inventarios necesarios mediante una red de almacenes estratégicamente situados.

Asimismo, integrará una cadena de suministro vinculando las negociaciones comerciales con proveedores, con una logística eficiente de su red de almacenes y flota vehicular.

Diconsa aplicará una política de negociaciones comerciales que asegure las mejores condiciones de precio, calidad, oportunidad, punto de entrega, plazo de pago y devoluciones, para obtener márgenes competitivos de comercialización, ahorro y un mayor impacto social.

A nivel central, se podrán negociar compras consolidadas de productos de consumo nacional para obtener economías de escala y mejores condiciones de distribución, tomando en cuenta la ubicación de las Sucursales y sus Unidades Operativas y Almacenes, apoyando a proveedores, productores rurales y organizaciones de productores del sector social, a través de la adquisición preferencial y comercialización de sus productos básicos y complementarios, cuando estos representen en comparación con la competencia, igualdad de condiciones tanto en precio como en calidad, conforme a los términos legales y normativos aplicables.

A nivel local, se podrán efectuar negociaciones de productos de consumo regional. Las Sucursales de Diconsa podrán adquirir cualquier producto, siempre y cuando obtengan mejores condiciones de precio, calidad, entrega y plazo de pago, que las negociadas centralmente.

Los productores del sector social y otros proveedores a los que se compre a nivel local, deberán emitir factura fiscal, y sus productos deberán atender a las necesidades de consumo y a su desplazamiento. Esto aplicará tanto en negociaciones comerciales centralizadas como en las realizadas de manera local.

Las adquisiciones a que se refiere este apartado deberán hacerse con apego estricto a las disposiciones legales aplicables.

3.3.2. Almacenes

Mediante esta modalidad del Programa se abastecerá a las tiendas comunitarias, teniendo como centro de operaciones el almacén rural, que atenderá a las tiendas ubicadas dentro de la poligonal de servicio correspondiente.

3.3.3. Transporte

Periódicamente se evaluará la operación de la flota vehicular para determinar las necesidades de reposición y ajustarla gradualmente a los parámetros de eficiencia y rendimiento.

3.3.4. Política de pago a proveedores

Esta modalidad del Programa operará con una política de pagos que tome en cuenta el ámbito de distribución de los proveedores, nivel de demanda de los productos, ciclo financiero, oportunidad comercial, disponibilidad de efectivo y posición de inventarios.

Los pagos a proveedores nacionales y marcas de alto consumo se realizarán centralmente, y en compras descentralizadas se realizarán localmente, considerando en ambos casos, la rotación de sus mercancías, ciclo financiero, estado de la cobranza, disponibilidad financiera y posición de inventarios.

Diconsa deberá incorporarse al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., y dar de alta en el mismo la totalidad de las cuentas por pagar a sus proveedores en adquisiciones de bienes y servicios, arrendamientos y obra pública, con el propósito de dar mayor certidumbre, transparencia y eficiencia en los pagos.

3.3.5. Ventas

Esta modalidad del Programa establecerá una política de ventas basada en las necesidades sociales, a las cuales se pueda satisfacer con precios que beneficien directamente a los consumidores. Con este propósito, se mejorará su imagen comercial y ampliará su cobertura de acuerdo con lo señalado en los numerales 3.2.1. y 3.2.2.

Diconsa impulsará una política de ofertas que impacten favorablemente al consumidor, a través de la aplicación de descuentos que hayan sido negociados directamente con los proveedores.

3.3.6. Capacitación Social

Diconsa aplicará un programa integral de capacitación, con base en criterios de rentabilidad social, calidad en el servicio, operación eficiente y desarrollo productivo sustentable, que se dará a conocer a través de las Sucursales de Diconsa, dirigido a:

- Los Encargados de tienda para que desarrollen sus capacidades, y se mejore su función comercial, administrativa y de servicio comunitario.
- Los Comités Rurales de Abasto y Consejos Comunitarios, para que apoyen y supervisen la operación de tiendas y almacenes, considerando desempeño, calidad y metodologías participativas.

3.4. Ejecución

3.4.1. Operación de tiendas

3.4.1.1. Criterios para abrir nuevas tiendas

Para instalar una nueva tienda comunitaria, ésta deberá estar ubicada en una localidad objetivo, de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.2.2. de las presentes Reglas.

3.4.1.2. Requisitos y procedimiento para abrir nuevas tiendas

- La comunidad deberá elaborar una Solicitud de Apertura de Tienda mediante escrito libre, dirigida a Diconsa, avalada por la firma de al menos quince jefes de familia, la cual se entregará al Jefe de Almacén más próximo a la comunidad. El documento deberá contener los nombres de los solicitantes, nombre y dirección del representante de los solicitantes (quien podrá recibir la respuesta), nombre del municipio y localidad donde se pretende ubicar la tienda. La ubicación de los almacenes se podrá consultar en la dirección www.diconsa.gob.mx.
- Diconsa realizará un estudio socioeconómico que garantice la pertinencia y justificación social de la tienda de acuerdo al numeral 3.2.2., y en un plazo no mayor de 45 días naturales de haber recibido la Solicitud de Apertura de Tienda, deberá dar respuesta al representante de los solicitantes; en caso de no recibir respuesta dentro del plazo establecido, se considerará que no fue aceptada la solicitud.
- En caso de que no estuviese completa la documentación o información requerida, en un plazo no mayor de 10 días hábiles, se les informará de los faltantes, para que los mismos sean solventados dentro de los siguientes 10 días hábiles. En caso de no recibir la documentación o información faltante en el plazo estipulado, se considerará como no recibida la solicitud y, en su caso, se tendrá que reiniciar el trámite.
- Los solicitantes deberán aportar el local comunitario, equipado con anaqueles y tarimas, en donde funcionará la tienda.
- Los solicitantes se comprometerán a exhibir exclusivamente la imagen institucional de Diconsa, así como aquellas que expresamente y por escrito se le autoricen.
- Diconsa promoverá la instalación de tiendas en las localidades objetivo con base en sus metas de crecimiento anual y disponibilidad financiera, para lo cual realizará un estudio socioeconómico que garantice la pertinencia y justificación social de la tienda de acuerdo al numeral 3.2.2.
- Diconsa identificará la demanda social para conocer los hábitos de consumo de la localidad y de su polígono de servicio y así planear las compras, en cuanto a marcas, presentaciones y promedios de consumo que permitan calcular el capital de trabajo de la tienda.
- Diconsa determinará la polígono de la tienda que corresponda a su área de influencia.
- Diconsa concertará con los solicitantes la fecha y lugar para realizar una Asamblea Informativa.
- Los solicitantes coordinados por personal de Diconsa, celebrarán una Asamblea Constitutiva para la integración del Comité Rural de Abasto, nombramiento del Encargado de tienda, así como para definir el local en que operará la tienda y el horario de servicio. La integración del Comité se hará de acuerdo al numeral 3.5.1. de estas Reglas y se le informará de los derechos y obligaciones que también establecen estas Reglas.
- Diconsa proporcionará capacitación al Encargado de la tienda y al Comité Rural de Abasto;

- Diconsa a través del Almacén Rural al que pertenezca la tienda, elaborará la nota de salida por transferencia de mercancías que especifique el importe del capital de trabajo.
- Diconsa elaborará el acta de entrega de capital de trabajo.
- El Encargado y el Presidente del Comité Rural de Abasto, firmarán el pagaré que ampara el importe del capital de trabajo y de los activos en resguardo.
- Diconsa en coordinación con el Comité Rural de Abasto, celebrará una Asamblea para la entrega del capital de trabajo.

Satisfechos los requisitos previos, Diconsa a través del Gerente de Sucursal autorizará la apertura de la nueva tienda y la aplicación del capital de trabajo que se le haya asignado para su operación.

3.4.2. Criterios para el funcionamiento de las tiendas

Diconsa asignará financiamiento en especie a cada Comité Rural de Abasto, para constituir el capital de trabajo, cuyo monto se determinará de acuerdo con la demanda social, y el estudio socioeconómico. El capital de trabajo estará constituido, invariablemente, por el inventario de las mercancías a vender. El Encargado de la tienda será el responsable de la custodia del capital y de la operación de la tienda.

El capital de trabajo de la tienda deberá ser suficiente para cubrir por lo menos 21 días de venta, con el fin de asegurar el abasto. En caso de cierre de la tienda, el capital de trabajo deberá ser devuelto a Diconsa.

Diconsa establecerá, en cada caso, y en forma conjunta con el Comité, los términos y plazos para la adecuación y recuperación de capitales de trabajo conforme a la estacionalidad de la demanda o créditos otorgados.

Los productos que oferte la tienda deberán garantizar variedad y presentaciones que lo hagan pertinente a las necesidades de los consumidores y deberá corresponder a las situaciones cambiantes de la demanda por razón de preferencias o estacionalidad.

En los casos donde la comunidad lo solicite y Diconsa lo apruebe, la tienda podrá vender productos fuera del catálogo, siempre y cuando sea con capital comunitario y la comercialización se realice preferentemente a través de las empresas sociales de los Consejos Comunitarios de Abasto.

La solicitud deberá elaborarla el Presidente del Comité Rural de Abasto de la tienda mediante escrito libre, y dirigirla al Gerente de la Sucursal de Diconsa a la que pertenezca la tienda, conteniendo la relación de productos, marcas y presentaciones que se pretende vender en la tienda. La Sucursal verificará dentro de los ocho días naturales siguientes a la recepción de la solicitud que la misma esté completa; de no estarlo, solicitará al Comité Rural de Abasto que reúna los datos faltantes y los remita nuevamente a la Sucursal.

La Sucursal, por conducto del Almacén Rural, deberá dar respuesta en un plazo no mayor de 45 días naturales a partir de la recepción de la solicitud completa. En caso de no recibir respuesta dentro del plazo establecido, se considerará que no fue aceptada la solicitud.

3.4.3. Criterios para el cierre y reubicación de tiendas

Diconsa realizará permanentemente estudios sobre la pertinencia de las tiendas y procederá al cierre de las mismas, en coordinación con los Comités Rurales de Abasto, cuando se detecte cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) Sean violados los criterios de apertura y funcionamiento de la tienda.
- b) Se detecte desvío de recursos y daño patrimonial.
- c) Se utilice a los puntos de venta con fines políticos.
- d) Se establezcan en la comunidad alternativas comerciales que garanticen consistentemente el abasto de la "Canasta Básica Diconsa", (Anexo 1).
- e) Por nula participación comunitaria.
- f) Que Diconsa y el Consejo Comunitario de Abasto del almacén que corresponda, determinen que la tienda ya no es necesaria socialmente o es inviable económicamente para la comunidad.

Cuando se tome la decisión de cerrar una tienda, un representante de Diconsa Informará en Asamblea al Comité Rural de Abasto el motivo del cierre.

Las tiendas que fueron instaladas de acuerdo con normas de Diconsa y Reglas anteriores a las presentes, podrán continuar operando mientras las comunidades requieran de su servicio y cumplan la normatividad vigente.

La reubicación de capitales de trabajo en tiendas atenderá a los siguientes criterios:

- a) Que permita la apertura de nuevas tiendas en localidades objetivo.
- b) Que permita el incremento de capital de trabajo en tiendas que lo requieran.
- c) Que permita recuperar capitales de trabajo.

3.5. Características de la participación social

La participación social en torno a esta modalidad del Programa se da a través de los Comités Rurales de Abasto, los Consejos Comunitarios de Abasto y sus Mesas Directivas, como instancias de representación de los intereses de las comunidades.

Los Comités Rurales de Abasto constituirán el órgano de representación de la comunidad para fines de la operación de las tiendas, lo cual no implica una relación laboral con Diconsa.

3.5.1. Integración de los Comités Rurales de Abasto

Los Comités Rurales de Abasto estarán integrados por un Presidente y su suplente, un Secretario y su suplente, un Tesorero y un Vocal de Contraloría Social. Sus miembros se elegirán democráticamente de entre los integrantes de la comunidad de que se trate, y la duración de sus funciones será por un periodo no mayor de tres años, pudiendo ser retirados de sus funciones en cualquier momento si así se determinara en Asamblea Comunitaria.

Los integrantes de los Comités Rurales de Abasto no percibirán ningún sueldo por parte de Diconsa.

Se fomentará su participación en el diseño y planeación del desarrollo integral de su comunidad y la de su región, inculcando el respeto a la naturaleza. Asimismo, se impulsará la vinculación entre los Comités Rurales de Abasto y las organizaciones de productores del sector social, en apoyo al mejor conocimiento de las condiciones de oferta y demanda de productos mediante acciones de capacitación y orientación proporcionados por Diconsa.

3.5.1.1. Funciones de los Comités Rurales de Abasto

Los Comités Rurales de Abasto tendrán dentro de sus funciones:

- Apoyar al Encargado para que cumpla con las responsabilidades administrativas, operativas y financieras de la tienda.
- Participar conjuntamente con el Supervisor Operativo en las actividades de supervisión a la tienda.
- Gestionar y apoyar los programas institucionales que sean para beneficio de la comunidad.
- Informar a la comunidad de los acuerdos tomados en las reuniones del Consejo Comunitario de Abasto y darles seguimiento.

3.5.2. Integración de los Consejos Comunitarios

Los Consejos Comunitarios de Abasto se integrarán por el conjunto de Comités Rurales de Abasto del ámbito de operación de un almacén rural, y estarán representados por una Mesa Directiva conformada por un Presidente, un Secretario y su suplente, un Tesorero y su suplente, un Vocal de Transporte y su suplente, y un Vocal de Contraloría Social y su suplente, quienes serán elegidos democráticamente de entre los miembros que son Presidentes de los Comités Rurales de Abasto participantes, en la misma forma y con el mismo periodo de funciones con los que se establecieron sus respectivos Comités Rurales de Abasto. A las Asambleas de los Consejos asistirán como invitados: personal de Diconsa, encargados de tienda del ámbito de operación de un almacén, personal comunitario, autoridades de la comunidad e invitados.

3.5.2.1. Funciones de los Consejos Comunitarios

Los Consejos Comunitarios tendrán dentro de sus funciones:

- Participar en la vigilancia de los recursos, materiales e instalaciones con que opera el almacén.
- Evaluar la operación y eficiencia del surtimiento a las tiendas.
- Celebrar cuando menos una asamblea cada trimestre.
- Informar a Diconsa en las Asambleas de los Consejos, de los problemas que se detecten, vigilando que se solucionen en beneficio de los consumidores.
- Promover la participación organizada de las comunidades y de los productores, para el cumplimiento de los objetivos de esta modalidad del Programa.

3.5.3. Integración de las Mesas

La conformación de la Mesa Directiva del Consejo Comunitario de Abasto y sus funciones se encuentran definidas al amparo del Código Civil de la entidad federativa de que se trate, constituidas bajo la figura genérica de Asociación Civil y es su obligación el cumplimiento de los instrumentos jurídicos que celebren con Diconsa.

3.6. Padrones

Diconsa construirá el Padrón de Localidades y tiendas en el que se precisen los siguientes datos: nombre de la localidad beneficiaria, identificador de la tienda, clave de la entidad, municipio y localidad; domicilio en su caso. El padrón de Localidades y tiendas deberá ser construido de acuerdo a lo establecido en los "Lineamientos normativos para la integración, operación y mantenimiento de los padrones de beneficiarios", emitidos por la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación de la Sedesol.

Será responsabilidad de Diconsa validar la información y remitirla trimestralmente a la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación, misma que procederá a su integración al padrón único de beneficiarios de la Secretaría de Desarrollo Social.

La información de este padrón deberá ser publicada en los términos del Presupuesto de Egresos y estará disponible en la página electrónica de la Sedesol www.sedesol.gob.mx y de Diconsa www.diconsa.gob.mx

4. Participantes

4.1. Instancia Ejecutora

Diconsa será responsable de la operación y ejecución del Programa. Para ello podrá suscribir los convenios de ejecución, coordinación o concertación de acuerdo a la normatividad aplicable.

4.2. Instancia Normativa

Las instancias normativas del Programa son el Consejo de Administración de Diconsa y las que resulten competentes de acuerdo con la normatividad aplicable.

La interpretación de estas Reglas de Operación corresponde al Consejo de Administración de Diconsa.

En situación de emergencia originada por desastre natural, previa emisión del Boletín de Prensa de la Secretaría de Gobernación, la instancia normativa del Programa, podrá adoptar medidas y ejercer acciones para atender la contingencia de acuerdo con la magnitud e inmediatez de atención a la población afectada por el desastre, dentro del marco de las presentes Reglas de Operación.

No obstante lo anterior, se continuará atendiendo a la población objetivo del Programa y se llevarán a cabo las acciones de coordinación con las instancias competentes y con el Fondo de Desastres Naturales, con el fin de evitar duplicidades.

Los recursos y las acciones destinadas a solventar los efectos ocasionados por desastres naturales, deberán apegarse a los lineamientos y mecanismos que determinen la Secretaría de Gobernación y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en sus ámbitos de competencia y demás disposiciones aplicables.

5. Coordinación Institucional

Diconsa establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que las acciones del Programa 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, explotar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

Diconsa podrá establecer con los gobiernos de las entidades federativas y municipales, los mecanismos de coordinación necesarios para potenciar los resultados del Programa, en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas y normatividad aplicable.

En lo que respecta a la modalidad de Abasto Rural, Diconsa promoverá sinergias económicas y sociales por medio de la vinculación estratégica con el sector público, social y privado para beneficio de la población objetivo, por medio de proyectos de desarrollo comunitarios, así como por medio del suministro de alimentos y productos complementarios a la población declarada en situación de emergencia, incluyendo aquellos requeridos para el abrigo de la misma. Las situaciones de emergencia son las que define la Secretaría de Gobernación de conformidad con lo publicado en el decreto del 20 de septiembre de 2006.

En esta vinculación se considerarán diversos programas gubernamentales, listados de manera no exhaustiva: Desarrollo Local (Microrregiones), Opciones Productivas, Pueblos y Comunidades Indígenas, Atención a Jornaleros Agrícolas, Programa de Atención a los Adultos Mayores de 70 y más; la atención a los albergues escolares de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI), distribución de productos Liconsa, Estímulos a la Educación Básica, Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) y la Coordinación General de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación, entre otros. La operación de los programas sociales se realizará conforme a la normatividad aplicable.

6. Informes Programáticos–Presupuestarios

6.1. Avances físicos y financieros

Trimestralmente Diconsa reportará a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), a través de la Sedesol, el avance físico-financiero de las metas, haciéndolo del conocimiento del Consejo de Administración.

Lo anterior con el objeto de verificar la congruencia del gasto respecto al avance físico-financiero de las metas y así cumplir con el informe de la situación presupuestal de la entidad.

6.2. Cierre del ejercicio

Diconsa, con objeto de informar a la Cámara de Diputados sobre el gasto ejercido, incorporará en los reportes de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal de la entidad la información relativa al Programa, enviándola a las instancias correspondientes para su integración y presentación. Dentro de la cuenta pública se presentarán las explicaciones a las variaciones programáticas para tener mayores elementos acerca de las diferencias entre el presupuesto original autorizado y el ejercicio real.

6.3. Recursos no devengados

De los recursos fiscales que la SHCP otorgue a Diconsa como apoyo a la operación del Programa, Diconsa reintegrará a la Tesorería de la Federación los recursos que no se devenguen al cierre del ejercicio fiscal correspondiente.

7. Evaluación

Con el objeto de enfocar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se evaluará la operación y resultados del Programa. La evaluación se complementará con un seguimiento periódico de los recursos ejercidos, acciones ejecutadas y metas alcanzadas.

7.1. Evaluación Interna

Diconsa realizará el seguimiento físico-financiero de la aplicación de los recursos del Programa, incluyendo el avance en relación a las metas presupuestales, la población beneficiada y el cumplimiento de las presentes Reglas.

Para asegurar la correcta ejecución de las obras y acciones que se realicen con recursos del Programa, Diconsa conducirá la supervisión en campo.

La evaluación interna del Programa estará incluida en el Informe de Actividades y Autoevaluación que se presenta al Consejo de Administración de Diconsa.

7.2. Evaluación Externa

De acuerdo al 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 los programas sujetos a reglas de operación, por conducto de expertos, instituciones académicas y de investigación u organismos especializados, de carácter nacional o internacional, que cuenten con reconocimiento y experiencia en las respectivas materias de los programas”.

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de Programas Sociales (DGEMPS) conforme a lo señalado en los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación que emitan el Consejo Nacional de Evaluación de la Política Social, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública, así como a la demás normatividad vigente.

El costo de la evaluación externa deberá cubrirse con cargo al presupuesto de la dependencia o entidad correspondiente o en su caso al CONEVAL cuando así lo determine éste, conforme a la normatividad aplicable. La Unidad Administrativa Responsable del Programa (UARP) proporcionará la información necesaria para la realización de la evaluación.

Los resultados de las evaluaciones deberán ser remitidos a la DGEMPS para su entrega a las instancias que corresponda de acuerdo con la normatividad vigente, así como para su difusión en la página de Internet de la SEDESOL.

8. Indicadores de resultados

Con el propósito de cumplir con sus objetivos, el Programa se evaluará de acuerdo a los siguientes indicadores:

8.1. Modalidad de Apoyo Alimentario

- Cobertura: Número de familias de la población objetivo atendidas entre número total de familias de la población objetivo, por cien.
Unidad de medida: %
Periodicidad: Bimestral
- Cumplimiento en la Entrega de los Apoyos: Número de apoyos entregados entre número de apoyos programados de acuerdo al padrón de beneficiarios, por cien.
Unidad de medida: %
Periodicidad: Bimestral
- Recursos ejercidos: Subsidio ejercido entre subsidio autorizado, por cien.
Unidad de medida: %
Periodicidad: Anual
- Beneficiarios capacitados: Número de beneficiarios capacitados entre número de beneficiarios que recibieron el apoyo, por cien.
Unidad de medida: %
Periodicidad: Anual
- Adquisición de conocimientos: Número de beneficiarios que aprueban el cuestionario de conocimientos sobre nutrición e higiene entre número de beneficiarios a los que se aplicó el cuestionario, por cien.
Unidad de medida: %
Periodicidad: Anual

8.2. Modalidad de Abasto Rural

- Cobertura: Número total de localidades objetivo con tienda comunitaria entre número total de localidades objetivo, por cien.
Unidad de medida: %
Periodicidad: Trimestral
- Margen de Ahorro: Diferencia porcentual entre el precio de los productos de la Canasta Básica Diconsa (Anexo 1) en el mercado local y el precio de la Canasta en la tienda comunitaria.
Unidad de medida: %
Periodicidad: Trimestral
- Unidades de Servicio a la Comunidad: Número de tiendas con tres o más servicios adicionales al abasto de acuerdo a lo establecido en el numeral 3.2.3.1. de estas Reglas, entre el número total de tiendas, por cien.
Unidad de medida: %
Periodicidad: Trimestral
- Productos Enriquecidos: Importe de compras de productos enriquecidos entre el importe total de compras de abarrotes comestibles, por cien.
Unidad de medida: %
Periodicidad: Trimestral
- Venta de productos Liconsa: Número de tiendas que venden productos Liconsa entre número total de tiendas, por cien.
Unidad de medida: %
Periodicidad: Trimestral
- Compras a proveedores locales: Importe de las compras realizadas a proveedores locales y regionales entre importe total de las compras, por cien.
Unidad de medida: %
Periodicidad: Trimestral

- Participación Comunitaria: Número de tiendas que realizaron al menos una Asamblea Comunitaria en el periodo entre número total de tiendas en operación, por cien.
Unidad de medida: %
Periodicidad: Trimestral
- Equidad de género: Número de encargados de tienda mujeres entre número total de encargados de tienda, por cien.
Unidad de medida: %
Periodicidad: Trimestral

9. Transparencia

9.1. Difusión

Conforme a las disposiciones establecidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del presente Ejercicio Fiscal, las Reglas de Operación de este Programa, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, deberán estar disponibles para la población en las representaciones estatales de Diconsa y de la Sedesol, en la red de almacenes de Diconsa, así como en los sitios de Internet de Diconsa www.diconsa.gob.mx, y de la Sedesol www.sedesol.gob.mx.

Diconsa difundirá los aspectos relevantes relativos al Programa que opera, mediante su página en Internet en la siguiente dirección: www.diconsa.gob.mx, a través de la página oficial de la Sedesol www.sedesol.gob.mx, u otros medios que Diconsa y Sedesol consideren pertinentes.

Toda la publicidad que adquiera Diconsa para la difusión del Programa, deberá incluir la siguiente leyenda: "Este Programa es público y queda prohibido su uso con fines partidistas o de promoción personal".

La papelería y documentación oficial, deberá incluir la siguiente leyenda: "Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

La publicidad y la información relativa a los programas de desarrollo social deberán identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la ley correspondiente e incluir la siguiente leyenda: "Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

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 el Manual de Servicios al Público en la página electrónica www.sedesol.gob.mx, en donde además se describe el procedimiento y los trámites para solicitar los apoyos.

9.2. Contraloría social

Conforme lo establece la Ley General de Desarrollo Social y su Reglamento, se impulsará la creación de instancias de contraloría social, por parte de los beneficiarios, de manera organizada, con el fin de verificar la adecuada ejecución, la correcta aplicación de los recursos públicos asignados y el cumplimiento de las metas fijadas en las presentes Reglas.

Los mecanismos de contraloría social y los requisitos para su conformación, para asegurar que los beneficiarios hagan uso de esta práctica de transparencia y rendición de cuentas, se ajustarán a los lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública y demás normatividad aplicable.

Las tareas de contraloría social deberán ser ajenas a cualquier partido u organización política.

La participación social en las actividades de vigilancia de la modalidad de Apoyo Alimentario del Programa estará a cargo de los beneficiarios del mismo, quienes se constituirán en instancias de Contraloría Social.

A través de los comités de beneficiarios y las organizaciones de la sociedad civil que se constituyan en instancias de la Contraloría Social, se impulsará la participación de las familias beneficiarias y de la comunidad en general, a efecto de apoyar la operación de esta modalidad del Programa, de acuerdo a la normatividad vigente

Los integrantes de los Comités de Beneficiarios colaboran de manera voluntaria y sin remuneración económica.

En lo que respecta a la modalidad de Abasto Rural, la relación de Diconsa con los habitantes de las localidades atendidas se basa en la participación social y una lógica comercial que impulse la capacidad emprendedora y de supervisión de las organizaciones, para asegurar la calidad en el servicio y la transparencia en el manejo de recursos, de acuerdo a la normatividad vigente.

Los integrantes de los Comités Rurales de Abasto deberán participar de manera organizada y corresponsable en la operación de esta modalidad del Programa.

Las instancias de participación comunitaria ejercerán conjuntamente las funciones de Contraloría Social.

10. Seguimiento, Control y Auditoría

10.1. Instancias de control y vigilancia.

La Auditoría Superior de la Federación, la Secretaría de la Función Pública y el Organismo Interno de Control en Diconsa, son los encargados de vigilar que se cumpla con la normatividad aplicable en la materia y las Reglas vigentes.

10.2. Auditoría y control.

Para fines de dar cumplimiento a sus atribuciones, el Organismo Interno de Control en Diconsa, realizará las acciones que correspondan conforme a su programa anual.

10.3. Resultados y Seguimiento.

El seguimiento de los resultados producto de las auditorías que realicen las diversas instancias fiscalizadoras a la operación del Programa, se efectuará por el Organismo Interno de Control en Diconsa.

El control y evaluación de resultados de las acciones de mejora y las observaciones relacionadas con los riesgos críticos que sean objeto de atención en las sesiones, se valorarán en el Comité de Control y Auditoría de Diconsa.

Los resultados que se analicen en las diversas sesiones, servirán a Diconsa como elementos de evaluación de las presentes Reglas.

11. Quejas y Denuncias

Conforme a las presentes Reglas, los beneficiarios tendrán el derecho de presentar quejas y denuncias que puedan dar lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales, ante las instancias correspondientes por el incumplimiento de las mismas y demás normatividad aplicable.

Las quejas y denuncias se captarán por el Organismo Interno de Control en la Secretaría de Desarrollo Social y por la Secretaría de la Función Pública, vía electrónica a través de los sitios de Internet www.sedesol.gob.mx y www.funcionpublica.gob.mx, así como de los correos electrónicos demandasocial@sedesol.gob.mx y sactel@funcionpublica.gob.mx o vía telefónica a los números 5141 7972, 5141 7979 o 01800 0073705 de la Sedesol y 1454 2000 y 01800 1120584 de la Secretaría de la Función Pública, respectivamente.

Asimismo, se podrán presentar quejas y denuncias en las delegaciones de la Secretaría de Desarrollo Social, en donde existirá un buzón para su recepción; en la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales (Fepade) FEPADETEL Tel. 01 800 8337233. 53463103 Ciudad de México www.fepadenet.pgr.gob.mx fiscalenlinea@pgr.gob.mx; y/o en el Organismo Interno de Control en DICONSA Tel. 01-800-021-72-14

La(s) denuncia(s), podrán presentarse por cualquier persona, bastando que contenga los siguientes datos:

- I. Nombre, domicilio y demás datos que permitan la identificación del denunciante y en su caso, de su representante legal. En el caso de la SFP, esta información es opcional.
- II. Los actos, hechos u omisiones denunciados.
- III. Los datos que permitan identificar al presunto sujeto infractor, y
- IV. Las pruebas que en su caso ofrezca el denunciante.

El Organismo Interno de Control en Diconsa, en el ámbito de su competencia, vigilará la atención de todas aquellas quejas y denuncias que presenten los particulares con motivo de conductas irregulares que se generen durante la prestación del servicio. También deberá vincularse con los vocales de la Contraloría Social para el seguimiento de las observaciones y asuntos de relevancia que se detecten en la operación del Programa.

11.1. Mecanismo, Instancias y Canales

Las quejas o peticiones son captadas a través de los diferentes medios establecidos (directos, telefónicos, electrónicos y por correo) y remitidas posteriormente a los centros de trabajo, con el fin de que sus titulares instruyan a las instancias correspondientes para que se dé solución a las mismas.

La Secretaría de la Función Pública, la Sedesol y el Organismo Interno de Control respectivo, en el ejercicio de sus facultades, podrán realizar, indistintamente, en todo momento la inspección, fiscalización y vigilancia de los recursos federales, incluyendo la revisión programática presupuestal; así como, en su caso, atender las quejas y denuncias que se presenten sobre su manejo. Para tal efecto la instancia ejecutora conservará en forma ordenada y sistemática, toda la documentación comprobatoria de los actos que realice conforme a las disposiciones de la legislación aplicable.

Las presentes Reglas entrarán en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y continuarán vigentes hasta la emisión, en su caso, de nuevas reglas o modificaciones en los términos establecidos en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.

**ANEXOS PREVISTOS EN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE APOYO ALIMENTARIO
Y ABASTO RURAL A CARGO DE DICONSA, S.A. DE C.V. (DICONSA)**

ANEXO 1:

CANASTA BASICA DICONSA

PRODUCTOS:

- 1.- MAIZ
- 2.- FRIJOL
- 3.- ARROZ
- 4.- AZUCAR ESTANDAR
- 5.- HARINA DE MAIZ
- 6.- ACEITE VEGETAL COMESTIBLE
- 7.- DETERGENTE EN POLVO
- 8.- SARDINA
- 9.- LECHE EN POLVO
- 10.- PAPEL HIGIENICO
- 11.- CAFE SOLUBLE
- 12.- SAL DE MESA
- 13.- JABON DE LAVANDERIA
- 14.- PASTA PARA SOPA
- 15.- HARINA DE TRIGO
- 16.- JABON DE TOCADOR
- 17.- GALLETAS MARIAS Y DE ANIMALITOS
- 18.- MANTECA VEGETAL
- 19.- CHOCOLATE EN POLVO
- 20.- CHILES ENLATADOS
- 21.- ATUN

ANEXO 2:

**CATALOGO DE PRODUCTOS DE ABASTO RURAL
PRODUCTOS PARA LA ALIMENTACION Y NUTRICION**

ACEITE VEGETAL COMESTIBLE
ACEITUNAS
ADEREZOS
ADOBOS
AGUA PURIFICADA
ALIMENTOS INFANTILES COLADOS, PICADOS
ALBERJON
ALUBIA
ARROZ A GRANEL
ARROZ ENVASADO
ATOLES
ATUN ENLATADO
AVENA
AZUCAR ESTANDAR
AZUCAR REFINADA
BEBIDAS DE FRUTA
CAFE SOLUBLE
CAFE TOSTADO Y MOLIDO
CAJETA
CARNES ENVASADAS
CEREALES EN HOJUELAS
CEREALES PARA BEBER
CHICHARO
CHICHARO CON ZANAHORIA
CHILES CHIPOTLES

CHILES JALAPEÑOS EN RAJAS
CHILES JALAPEÑOS ENTEROS
CHILES SECOS
CHILES SERRANOS
CHILORIO
CHOCOLATE DE MESA
CHOCOLATE EN POLVO
CHOCOLATE GOLOSINA
CONCENTRADO LIQUIDO P/REFRESCOS
CONDIMENTOS
CONSOME DE POLLO
CREMA DE LECHE
DIVERSAS COMIDAS PREPARADAS
DULCES Y CARAMELOS
ELOTES
ESPECIAS ENTERAS
ESPECIAS MOLIDAS
EXTRACTOS
FLANES EN POLVO
FRIJOL A GRANEL
FRIJOL ENVASADO
FRIJOLES ENLATADOS
FRUTAS ENVASADAS
FRUTAS SECAS
GALLETAS BASICAS
GALLETAS DIVERSAS
GARBANZO
GELATINAS EN POLVO
GRANOLA
HABA PELADA
HARINA DE ARROZ
HARINA DE MAIZ
HARINA DE TRIGO
HARINA PARA HOT CAKES
HARINA PARA PASTEL
JAMONES ENVASADOS
JUGOS
JUGOS PARA BEBER
LECHE CONDENSADA
LECHE EN POLVO
LECHE EVAPORADA Y CONCENTRADA
LECHE MATERNIZADA
LECHE SABORIZADA
LENTEJAS
MAIZ BLANCO
MAIZ CACAHUAZINTLE
MAIZ NO BLANCO
MAIZ PALOMERO
MANTECA DE CERDO
MANTECA VEGETAL
MAYONESAS
MERMELADAS
MIEL
MOLE EN PASTA
MOSTAZA
NECTARES
PAN DE CAJA
PAPILLAS
PASTAS PARA SOPA FIDEOS
PASTAS PARA SOPA HUECAS
PASTAS PARA SOPA LARGAS

PASTAS PARA SOPA MENUDAS
PILONCILLO
POLVO PARA HORNEAR
PREPARADOS P/BEBIDAS DE LECHE
PURE DE TOMATE
REFRESCOS EMBOTELLADOS
REFRESCOS EN POLVO
SAL EN GRANO
SAL MOLIDA Y REFINADA
SALCHICHAS ENVASADAS
SALSA CATSUP
SALSA PICANTE
SALSAS CASERAS
SARDINA ENLATADA
SOPAS INSTANTANEAS
SOYA TEXTURIZADA
SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS
TE
VEGETALES ENVASADOS
VINAGRE

PRODUCTOS PARA LA HIGIENE Y LA SALUD

ALCOHOL
ALGODON
AROMATIZANTES
BIBERONES Y MAMILAS
BICARBONATO
BLANQUEADORES
CEPILLOS DENTALES
CREMAS DENTALES
CREMAS PARA USO PERSONAL
DESINFECTANTES
DESODORANTES DE USO PERSONAL
DETERGENTES EN POLVO
DETERGENTES LIQUIDOS
ESCOBAS, ESCOBETAS Y CEPILLOS
FIBRAS Y ESTROPAJOS
FRANELAS Y JER GAS
INSECTICIDAS Y RATICIDAS
JABON DE LAVANDERIA
JABON DE TOCADOR
LIMPIADORES EN POLVO
LIMPIADORES FACIALES EN ALGODON
LIMPIADORES LIQUIDOS
MEDICINAS DE PATENTES SIN RECETA
NAVAJAS Y RASTRILLOS DE AFEITAR
PALILLOS
PAÑALES DESECHABLES
PAÑUELOS DESECHABLES
PAPEL HIGIENICO
PRESERVATIVOS
SERVILLETAS
SHAMPOO ACONDICIONADORES Y FIJADORES
SUAVIZANTE DE TELAS
TALCO PARA BEBE
TOALLAS SANITARIAS
TRAPEADORES Y MECHUDOS
UNGÜENTOS Y POMADAS

OTROS PRODUCTOS

ACEITES LUBRICANTES
ACIDO MURIATICO
ALIMENTOS PECUARIOS

ARTICULOS DE MERCERIA Y COLORANTES
ARTICULOS ESCOLARES
BOLSAS PARA DESPENSAS
BOLSAS PARA EL HOGAR
CAJAS DE CARTON PARA DESPENSAS
CAL PARA CONSTRUCCION
CALZADO DE PLASTICO
CEBADA PECUARIA
CERILLOS
CIGARROS
COBIJAS Y COLCHONETAS
CUBIERTOS DESECHABLES
ENCENDEDORES
ESTAMPILLAS POSTALES
FERTILIZANTES
FOCOS
GRASAS PARA CALZADO
HERRAMIENTAS PARA EL CAMPO
JUGUETES
LAMINAS PARA CONSTRUCCION
LINTERNAS
PAPEL ALUMINIO
PILAS
PLATOS DESECHABLES
PRODUCTOS ELECTRICOS
ROPA
TARJETAS TELEFONICAS
UTENSILIOS DE ALUMINIO Y ACERO
UTENSILIOS DE PLASTICO, MADERA, VIDRIO
UTENSILIOS DE LAMINA GALVANIZADA
VASOS DESECHABLES
VELADORAS
VELAS

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 2008.

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

BEATRIZ ZAVALA PENICHE, Secretaria 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 términos de las disposiciones aplicables, 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; 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 de fecha 27 de diciembre de 2007, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por el que emitió la autorización 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 2007, el oficio 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 2008

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 2008.

TRANSITORIOS

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

Segundo.- Las presentes Reglas de Operación se publican en su totalidad para mayor entendimiento.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintiocho días del mes de diciembre de dos mil siete.- La Secretaria de Desarrollo Social, **Beatríz Zavala Peniche**.- Rúbrica.

Reglas de Operación del Programa de Abasto Social de Leche a cargo de Liconsa, S.A. de C.V., para el Ejercicio Fiscal 2008

INDICE

1. Presentación

1.1. Glosario

2. Objetivos

2.1. General

2.2. Específicos

3. Lineamientos Generales

3.1. Cobertura

3.2. Población Objetivo

3.3. Características de los apoyos

3.3.1. Tipo de apoyo

3.3.2. Montos de los apoyos

3.4. Beneficiarios

3.4.1. Criterios de Selección

3.4.1.1. Elegibilidad

3.4.1.2. Requisitos

3.4.1.3. Transparencia

3.4.2. Derechos, obligaciones y causas de baja

3.4.3. Causas de baja por incumplimiento

3.4.4. Causas de baja definitiva

4. Lineamientos Específicos**4.1. Coordinación Institucional****4.1.1. Instancias Ejecutoras****4.1.2. Instancias Normativas****4.1.3. Instancias de Control y Vigilancia****5. Mecánica de Operación****5.1. Difusión****5.2. Promoción****5.3. Ejecución****5.3.1. Contraloría Social****5.3.2. Padrón de Beneficiarios****5.3.3. Apertura de lecherías****6. Informes Programático-Presupuestarios****6.1. Avances Físicos-Financieros****6.2. Cierre de Ejercicio****7. Evaluación****7.1 Interna****7.2 De Resultados****8. Matriz de Indicadores****9. Seguimiento, Control y Auditoría****9.1. Atribuciones****9.2. Objetivo****9.3. Resultados y Seguimiento****10. Quejas y Denuncias****10.1. Mecanismo, Instancias y Canales**

Anexos 1 y 2

1. Presentación

Liconsa es una entidad constituida conforme a las leyes de los Estados Unidos Mexicanos como una empresa de participación estatal mayoritaria de la Administración Pública Federal, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 46, Fracción II de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y Artículos del 28 al 39 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

El Programa de Abasto Social de Leche (en adelante el Programa) surge formalmente en 1949, con la creación de la "Nacional Distribuidora y Reguladora S.A.", NADYRSA, y la sociedad denominada "Lechería Nacional", para después convertirse en la "Compañía Exportadora e Importadora Mexicana, S.A.", CEIMSA, hasta transformarse en 1962 en la "Compañía Nacional de Subsistencias Populares" y en 1972 recibe un importante impulso con la creación de "Leche Industrializada Conasupo, S.A. de C.V."

A partir de enero de 1995, el programa se resectoriza, de la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial, a la Sedesol. Ese cambio determinó su desincorporación como filial del Sistema Conasupo, y por tanto, la sustitución de su razón social a la actual Liconsa.

El Programa contribuye a mejorar los niveles de nutrición para el desarrollo de capacidades en la población en condiciones de pobreza, para ello considera como propósito que los hogares beneficiarios accedan al consumo de leche fortificada de calidad a precio preferente en apoyo a su economía.

1.1 Glosario

Para efecto de estas reglas de operación se entenderá:

Anemia	Disminución en los niveles de hemoglobina, que es una proteína que se encuentra en los glóbulos rojos que transporta el oxígeno desde los pulmones al resto del organismo, una causa común de anemia es la deficiencia de hierro.
Beneficiario	Es la persona que acredita su elegibilidad y cumple con los requisitos para recibir el apoyo del programa.
CURP	La Clave Unica de Registro de Población (CURP) es un instrumento de registro que se asigna a todas las personas que viven en el territorio nacional, así como a los mexicanos que residen en el extranjero.
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, de acuerdo a la normatividad establecida.
Consejo de Administración	De conformidad con la Ley General de Sociedades Mercantiles, Liconsa cuenta con un Consejo de Administración, mismo que se rige por lo que establecen la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento, así como por sus estatutos sociales.
Déficit de Micronutrientes	Escasez de los factores que colaboran esencialmente para que el metabolismo funcione adecuadamente; los micronutrientes son principalmente las vitaminas A, B, C, D, E y K, los minerales tales como el calcio y el fósforo y los oligoelementos como el hierro, el zinc, el selenio y el manganeso.
Desarrollo de Capacidades	Es la promoción de condiciones que fortalece la capacidad individual de las personas y les permite desempeñar las actividades productivas y de desarrollo intelectual.
Discapacidad	Limitación o ausencia de la capacidad para realizar una actividad dentro del margen que se considera normal para un ser humano, como consecuencia de una deficiencia física o mental.
Enfermos crónicos	Personas mayores de 12 años que presentan alteraciones de la salud durante un periodo largo de tiempo, muchas veces por el resto de la vida. Para formar parte de este grupo de beneficiarios se necesita de una constancia médica
Gestación	Estado de la mujer encinta o embarazo, desde la fecundación hasta el parto.
Hogares	Unidad formada por una o más personas, unidas o no por lazos de parentesco, que residen habitualmente en la misma vivienda y se sostienen de un gasto común para la alimentación. Los hogares se clasifican, por tipo, en familiares y no familiares, y al interior de éstos según su clase: <ul style="list-style-type: none"> ❖ Familiares: <ul style="list-style-type: none"> o Ampliados, compuestos y nucleares. ❖ No familiares: <ul style="list-style-type: none"> o De corresidentes y unipersonales.
Lactancia	Personas del sexo femenino que, posterior a dar luz a un hijo (a), lo alimenta a través de sus glándulas mamarias, es decir, que proporciona proteínas, grasas, hidratos de carbono, vitaminas y minerales. Es la continuación natural del alimento.
Leche fortificada	La leche que distribuye Liconsa, en polvo y líquida, que se encuentra enriquecida con hierro, zinc, ácido fólico y vitaminas A, B2, B12 y D.
Liconsa	Liconsa, S.A. de C.V.
Microrregiones	Localidades definidas por la Sedesol, las cuales se pueden consultar en la página www.microrregiones.gob.mx
Padrón de beneficiarios	Es la relación de personas y hogares registradas en un censo de los puntos de atención de cada centro de trabajo.

Personas morales	Son las que se definen en el Artículo 25 del Código Civil Federal. Diario Oficial de la Federación última modificación del 13 de abril de 2007.
Pobreza	Hace referencia a la privación de elementos necesarios para la vida humana dentro de una sociedad, y de medios o recursos para modificar esta situación.
Programa de Apoyo Alimentario y Abasto Rural	Es un programa del Gobierno Federal que opera Diconsa, S.A. de C.V., con el propósito de promover acciones para mejorar la alimentación y la nutrición, así como el abasto de productos básicos y complementarios en las localidades rurales marginadas del país.
Promotor social	Es la persona responsable de la administración del padrón de beneficiarios y el enlace con el público en general en las lecherías del esquema de Abasto Comunitario del Programa.
Punto de venta	Es el lugar al cual acude un conjunto específico de beneficiarios a recoger su dotación de leche Liconsa, en cualquiera de los siguientes canales de distribución: Lecherías: establecimientos operados por personas físicas en inmuebles –en su mayoría proporcionados por los gobiernos locales- que distribuyen con mayor frecuencia la leche líquida. Tiendas particulares: establecimientos operados por personas físicas con pequeños comercios que trabajan con limitado surtido de mercancías y que distribuyen con mayor frecuencia la leche en polvo. La red e infraestructura de distribución, almacenaje, comercialización y tiendas comunitarias de Diconsa, S.A. de C.V.
Representaciones regionales	Gerencias metropolitanas, estatales y de Programas de Abasto Social.
RFC	Registro Federal de Contribuyentes.
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 a los hogares y personas inscritas en el padrón de beneficiarios del Programa.
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.

2. Objetivos

2.1 General

Contribuir a mejorar los niveles de nutrición para el desarrollo de capacidades, otorgando un beneficio al ingreso de los hogares en condiciones de pobreza, mediante el suministro de leche fortificada con vitaminas y minerales al precio autorizado por el Consejo de Administración de Liconsa.

2.2 Específicos

- Apoyar el crecimiento y desarrollo de las niñas y los niños en edad lactante, preescolar y escolar, coadyuvando al abatimiento de los índices de anemia y el déficit de micronutrientes en este segmento de la población.
- Apoyar la alimentación de las mujeres adolescentes, en periodos de gestación y lactancia, postmenopáusicas, personas adultas mayores, enfermos crónicos y personas con discapacidad.
- Contribuir a disminuir la severidad de la pobreza, mediante el ahorro generado por el diferencial del precio de la leche con respecto al del mercado.

3. Lineamientos Generales

3.1 Cobertura

El Programa opera en localidades, colonias, zonas urbanas y rurales de las 31 entidades federativas y el Distrito Federal, mediante los puntos de atención autorizados por Liconsa, los cuales podrán ser consultados en la página electrónica www.liconsa.gob.mx

El Programa atenderá a las Microrregiones cuando se tenga disponible un canal de distribución, preferentemente, mediante una tienda comunitaria de Diconsa.

No podrán ser beneficiarios del Programa de Abasto Social de Leche los hogares de localidades que reciban apoyos alimentarios de otros programas del Gobierno Federal.

3.2 Población objetivo

El Programa considera como unidad de atención a los siguientes grupos de población, pertenecientes a hogares en condiciones de pobreza, de acuerdo a los criterios emitidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social disponible en su página electrónica www.coneval.gob.mx:

- 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 ó más años.

3.3 Características de los Apoyos

3.3.1 Tipo de Apoyo

El Programa otorga una dotación de leche fortificada con vitaminas y minerales a precio preferente. Dicha dotación depende del número de miembros de los hogares registrados en el padrón de beneficiarios, así como la disponibilidad de leche que se tenga autorizada. El programa divide su operación en dos esquemas de atención: Abasto Comunitario y Convenios Interinstitucionales.

3.3.2 Montos de los Apoyos

Abasto comunitario

La dotación autorizada de leche que cada hogar beneficiario podrá adquirir es de un mínimo de 4 litros y un máximo de hasta 24 litros a la semana, conforme al siguiente cuadro:

Cuadro 1

Número de beneficiarios	Dotación semanal (litros)
1	4
2	8
3	12
4	16
5	20
6 ó más	24

Liconsa distribuirá la leche de acuerdo a su calendario de días de venta, mismo que será difundido en los puntos de venta.

Convenios Interinstitucionales

Liconsa 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, conforme al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación correspondiente, a efecto de otorgar el beneficio de la leche para 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, el número de días de dotación por mes y el número de beneficiarios que a través de ellos se atiende, sin rebasar la dotación autorizada de cuatro litros semanales por beneficiario.

Para la distribución de Abasto Comunitario y de los Convenios Interinstitucionales, el precio de venta a los beneficiarios por litro de leche será el que establezca el Consejo de Administración de Liconsa y conforme a la normatividad aplicable.

3.4. Beneficiarios

3.4.1. Criterios de Selección

3.4.1.1. Elegibilidad

Estar en situación de pobreza, la cual será determinada con el levantamiento de un registro de información y la aplicación de un sistema de puntaje, que evaluará las condiciones socioeconómicas del hogar. No deberá ser beneficiario de apoyos alimentarios de otros programas del Gobierno Federal.

3.4.1.2 Requisitos

Los requisitos para que los integrantes del hogar puedan ser incorporados al padrón de beneficiarios son:

- El posible titular, que puede ser el jefe de familia se presentará en el punto de venta, en el horario establecido con la siguiente documentación en original o copia para revisión:
 - Actas de nacimiento de los posibles beneficiarios.
 - Cartilla Nacional de Vacunación de los menores de 5 años, en su caso.
 - Clave Unica del Registro de Población (CURP) del jefe de familia o su cónyuge, en caso de contar con ella.
 - Identificación oficial del titular (credencial de elector o cartilla militar).
 - Comprobante de domicilio, como recibo de luz, agua, predial o de teléfono, los cuales deberán tener fecha reciente (plazo máximo de tres meses) o en su caso, escrito libre de la autoridad local en el que se valide la residencia del solicitante.

Adicionalmente:

- Las mujeres en periodo de gestación o lactancia deberán:
 - Entregar constancia médica en la que se haga referencia a su situación de embarazo.
 - Presentar acta de nacimiento o constancia de alumbramiento del recién nacido.
- Los enfermos crónicos y personas con discapacidad entregarán:
 - Constancia médica en la que se recomiende ingerir leche.

La incorporación de los hogares al padrón de beneficiarios estará sujeta a la disponibilidad presupuestal del programa y de leche.

3.4.1.3 Transparencia

Los datos proporcionados por los hogares solicitantes serán capturados en el registro de información y evaluados mediante el sistema de puntaje que califica su condición socioeconómica, y determina su inclusión en el padrón.

3.4.2 Derechos, obligaciones y causas de baja.

Los hogares beneficiarios tienen derecho a:

- Recibir gratuitamente información acerca del programa, así como una tarjeta que los identifique como beneficiarios del programa, en el lugar y horario establecidos por Liconsa.
- Adquirir la cantidad de leche que les sea autorizada, según el Cuadro 1.
- Recibir una atención digna y respetuosa.

Las obligaciones de los hogares beneficiarios 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 darán 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 1).

3.4.3. Causas de baja por Incumplimiento

Las causales de baja del padrón y la consecuente cancelación de la dotación de leche son:

- a) Cuando los beneficiarios hayan alcanzado la edad máxima prevista.
- b) Mujeres en gestación o lactancia, una vez que hayan cumplido un año de haber sido incorporadas al padrón.
- c) Por fallecimiento o retiro voluntario de los beneficiarios.
- d) Cuando los integrantes del hogar dejen de asistir a recoger su dotación de leche durante un periodo mayor de 30 días naturales, en el caso de leche fluida, y mayor a 60 días naturales para el caso de la leche en polvo.
- e) Por duplicidad de apoyos alimentarios otorgados por el Gobierno Federal.
- f) Por incumplir con los lineamientos impresos en el reverso de la tarjeta (ver punto 4 del anexo 1).

3.4.4 Causas de baja definitiva

Entre las causas de baja, se consideran:

- a) Si los titulares de las tarjetas de dotación falsean la declaración de la información socioeconómica.
- b) Cuando los integrantes del hogar prestan o venden la tarjeta de dotación.
- c) Por destinar a fines distintos el consumo de leche que es sólo para los integrantes del hogar.

4. Lineamientos Específicos

4.1 Coordinación Institucional

Liconsa establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus programas y acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Federal.

La coordinación institucional y vinculación de acciones busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, explotar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

Con este mismo propósito, Liconsa podrá establecer acciones de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, municipales y locales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes reglas de operación y de la normatividad aplicable.

4.1.1 Instancias Ejecutoras

Las representaciones estatales de Liconsa dentro de su ámbito territorial, serán las responsables de la operación del Programa, para que se cumpla con la normatividad aplicable en la materia y con las presentes reglas de operación.

Con el fin de optimizar el otorgamiento del beneficio, a la población incluida en el padrón, Liconsa se podrá apoyar básicamente en:

- La red e infraestructura de distribución, almacenaje, comercialización y tiendas comunitarias Diconsa, en apego al convenio celebrado entre ambas instituciones.
- Concesionarios mercantiles.
- Distribuidores mercantiles.
- Convenios interinstitucionales celebrados con instancias de los tres órdenes de gobierno (federal, estatal y municipal) y con personas morales sin fines de lucro (organizaciones de la sociedad civil u organizaciones no gubernamentales) (ver anexo 2).

En todos esos casos, se deben observar las disposiciones previstas en estas reglas de operación.

4.1.2 Instancias Normativas

El Consejo de Administración de Liconsa, así como las dependencias y entidades competentes, de acuerdo a la normatividad aplicable.

4.1.3 Instancias de Control y Vigilancia

La Auditoría Superior de la Federación, la SFP y el Organismo Interno de Control en Liconsa, son las encargadas de vigilar que se cumpla con la normatividad aplicable en la materia y las reglas de operación vigentes.

5. Mecánica de Operación

5.1 Difusión

A través de material impreso en los puntos de venta, se orientará y difundirá entre los beneficiarios del Programa sus derechos y obligaciones, causales de baja, así como la población objetivo, criterios de selección y elegibilidad. Asimismo, se difundirá de forma clara, objetiva y transparente las funciones del Comité de Beneficiarios.

Igualmente en el envase de leche se deberá incluir la siguiente leyenda:

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”, con fundamento en el artículo 28 de la Ley General de Desarrollo Social.

El promotor social informará en el punto de venta a los integrantes 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, de conformidad al calendario de visitas colocadas en las lecherías, en caso de una respuesta afirmativa se le entregará al solicitante su tarjeta de dotación de leche.

Al momento de entregar la documentación en el punto de venta señalado en el numeral 3.4.1.2., se informará al integrante del hogar, en su caso, de la falta de algún requisito.

La información referente a los resultados del Programa deberá hacerse del conocimiento del público en general, mediante su publicación en Internet a través de la página oficial de la Sedesol (www.sedesol.gob.mx) y de Liconsa (www.liconsa.gob.mx)

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 papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este Programa, deberán incluir la siguiente leyenda: “Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

Toda la publicidad que se adquiera, tales como anuncios en medios electrónicos, impresos, complementarios o cualquier otra índole vinculados con el programa de comunicación social, deberá incluir la leyenda “Este programa es público y queda prohibido su uso con fines partidistas o de promoción personal”

Liconsa y las delegaciones federales de la Sedesol, serán las encargadas de realizar la promoción y divulgación de las acciones del programa, garantizando la atención a las autoridades de las localidades beneficiarias como receptores prioritarios de la promoción. Se darán a conocer las acciones a realizar, las localidades beneficiadas y los resultados cuantitativos y cualitativos obtenidos; asimismo, deberán señalar que es un programa que opera el Gobierno Federal con recursos públicos, en coordinación con dependencias federales, beneficiarios u organizaciones de la sociedad civil, según sea el caso.

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 Manual de Servicios al Público en la página electrónica www.sedesol.gob.mx en donde además se describe el procedimiento y los trámites para solicitar los apoyos.

5.2 Promoción

Liconsa en sus puntos de venta contará con información suficiente y oportuna sobre las condiciones de operación: precio de venta autorizado, días y el horario en que asiste el promotor social, y periódicamente información nutricional o de interés comunitario, entre otros. Asimismo, promoverá la participación social entre los integrantes del hogar, con el objeto de fortalecer al Comité de Beneficiarios en sus acciones de contraloría social en cada uno de los puntos de venta en el país.

Liconsa promoverá la inclusión en su padrón, de los datos de la Clave Única de Registro de Población (CURP) de todos los miembros del hogar.

5.3 Ejecución

El promotor social es un empleado público de Liconsa que debe cumplir con las siguientes funciones:

- Recabar los datos socioeconómicos de los integrantes del hogar mediante el Registro de Información.
- Actualizar y administrar el padrón de beneficiarios en las lecherías que se encuentran bajo su responsabilidad, conforme a la normatividad vigente.
- Integrar, orientar y capacitar a los miembros del Comité de Beneficiarios, referente al buen funcionamiento de la operación del Programa.
- Informar, orientar y capacitar a los concesionarios y distribuidores mercantiles.
- Vigilar que se cumplan los derechos y obligaciones de los beneficiarios, que se encuentran impresos en la tarjeta de dotación de leche.
- Supervisar que la operación de los puntos de venta se realicen dentro de los criterios normativos internos, así como realizar visitas domiciliarias.
- 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.

La leche se entrega a los hogares beneficiarios del esquema de abasto comunitario, a través de alguno de los siguientes canales de distribución:

- Lecherías: establecimientos operados por personas físicas en inmuebles -en su mayoría proporcionados por los gobiernos locales- que distribuyen con mayor frecuencia la leche líquida.
- Tiendas particulares: establecimientos operados por personas físicas con pequeños comercios que trabajan con limitado surtido de mercancías y que distribuyen con mayor frecuencia la leche en polvo.
- La red e infraestructura de distribución, almacenaje, comercialización y tiendas comunitarias de Diconsa, S.A. de C.V.

La distribución de leche a través de los convenios se realiza por medio de:

- Convenios interinstitucionales celebrados con instituciones públicas (federal, estatal y municipal).
- Convenios celebrados con personas morales legalmente constituidas y sin fines de lucro.

En todos los casos, la entrega del apoyo se realizará de conformidad con lo dispuesto en las presentes reglas de operación.

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, de acuerdo a lo establecido en el numeral 3.3.2, a la población en proceso de incorporación al padrón o para quien la requiera, una vez que concluya el horario de venta normal.

Por otra parte, 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.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la entidad continuará desarrollando estrategias para fortalecer sus fuentes alternativas de ingresos, con el fin de lograr una mayor autosuficiencia financiera.

5.3.1. Contraloría Social

A través del Comité de Beneficiarios, se impulsará la participación, preferentemente, de los hogares beneficiarios, a efecto de apoyar la operación del programa y verificar que la venta de leche del esquema de abasto comunitario se realice con transparencia e imparcialidad en cada punto de venta, de acuerdo a la normatividad vigente.

El Comité no tiene personalidad jurídica ni facultades de gestión, y sus integrantes colaboran de manera voluntaria y sin remuneración económica.

Entre las principales actividades que podrán desempeñar sus integrantes en los periodos, días y horarios que les sea viable participar, destacan las siguientes:

- Vigilar que se entregue la dotación de leche asignada únicamente contra la presentación de la tarjeta de dotación emitida por Liconsa, al precio autorizado y de forma ordenada.
- Canalizar con el personal operativo de Liconsa, las peticiones y planteamientos que hagan los hogares beneficiarios, así como aquellas que soliciten su incorporación al padrón.
- Verificar que el encargado no condicione la venta de leche a la compra de otros productos.
- Observar que no se realice propaganda ni proselitismo político o religioso en la lechería.

5.3.2 Padrón de Beneficiarios

Liconsa con base en la información proporcionada por los beneficiarios, las organizaciones de la sociedad civil sin fines de lucro y demás instancias que participen en el programa, construirá un padrón en el que se precisen los siguientes datos: nombre del beneficiario; en su caso, nombre del cónyuge; sexo; clave de la entidad, municipio y localidad; RFC; CURP; fecha de nacimiento, domicilio y dotación de leche autorizada.

El padrón de beneficiarios deberá ser construido de acuerdo a lo establecido en los "Lineamientos normativos para la integración, operación y mantenimiento de los padrones de beneficiarios", 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 www.sedesol.gob.mx.

Será responsabilidad de Liconsa reportar bimestralmente a la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación, la información proporcionada por los beneficiarios, las organizaciones de la sociedad civil sin fines de lucro y demás instancias que participen en el programa, para que la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios integre el padrón único de beneficiarios de la Sedesol y la difusión sea por medio de la página www.sedesol.gob.mx

La información de este padrón deberá ser publicado en los términos del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación y estar disponible en la página electrónica www.liconsa.gob.mx

5.3.3 Apertura de lecherías

Para la propuesta de un nuevo punto de venta, será necesario que el solicitante presente una solicitud por escrito en la representación regional correspondiente, que deberá contener el nombre de la organización y/o persona, domicilio y datos de la ubicación donde se busca instalar el punto de venta. En el momento de entregar la solicitud se le indicará, en su caso, si le falta alguna información. Asimismo, cuando cumpla con toda la información la podrá entregar en cualquier momento.

Las solicitudes de instalación de los puntos de venta, podrán provenir de instancias de gobierno, de los habitantes que viven en las comunidades o en las colonias urbanas. En todos los casos la representación regional realizará los estudios y el análisis de las características de la zona, mediante el levantamiento del "Estudio de factibilidad para la instalación de una lechería", que evalúa la existencia de la población objetivo, la disponibilidad de un local que será utilizado como punto de venta, que cuente con servicios públicos como agua y drenaje, así como la accesibilidad de caminos o calles para el transporte de Liconsa. Una vez concluido el estudio de factibilidad, la representación regional lo enviará a la oficina central para su validación.

La apertura de los puntos de venta estará sujeta a la disponibilidad presupuestal del programa y de leche.

Será en un plazo no mayor de 90 días naturales después de recibir la solicitud y elaborar el "Estudio de factibilidad para la instalación de una lechería", cuando el personal de la representación regional dará respuesta mediante un escrito libre a la petición.

Para facilitar la operación y mejorar la atención al mayor número de hogares, las lecherías o puntos de venta se ubicarán en localidades que brinden una mejor opción de acceso y funcionamiento de servicios públicos.

6. Informes Programático-Presupuestarios

6.1 Avances Físicos-Financieros

Liconsa presentará mensualmente, a través de la Sedesol, el informe sobre el avance físico financiero de las metas programadas a la SHCP.

Asimismo, Liconsa entregará reportes acumulados trimestrales en medios magnéticos a la SHCP, SFP y Cámara de Diputados, ello, a través de la Sedesol, y en el último día hábil de los meses de abril, julio y octubre del ejercicio fiscal vigente y enero del año subsecuente.

6.2 Cierre de ejercicio

Liconsa integrará el cierre de ejercicio anual del programa y lo remitirá debidamente validado y a través de medios magnéticos, a la Sedesol y a la SFP, a más tardar el último día del mes de enero del ejercicio fiscal subsecuente.

7. Evaluación

Con el objeto de enfocar la gestión del programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se evaluará la operación y resultados del programa. La evaluación se complementará con un seguimiento periódico de los recursos ejercidos, acciones ejecutadas y metas alcanzadas.

En este sentido, Liconsa se sujeta a acciones de monitoreo permanentes y sistemáticas que involucran los procesos de producción y abasto de leche fluida y en polvo. Lo mismo ocurre en cada una de las áreas de operación que la conforman, esto es: la administración del padrón de beneficiarios, la distribución, el transporte, el control de calidad y de mermas y, especialmente, la importación de leche en polvo. Asimismo, Liconsa atiende los procesos de planeación y administración a lo largo de toda su actividad, para poder cumplir a cabalidad su función social.

7.1 Interna

Liconsa dispondrá de los mecanismos de seguimiento y medición de resultados que proporcionen elementos importantes para su evaluación, a fin de analizar la ejecución del Programa, identificando el cumplimiento de los objetivos y metas programados, y el ejercicio de los ingresos y gastos presupuestados; así como para detectar variaciones y desviaciones programáticas y presupuestales y adoptar medidas correctivas que reorienten las acciones y el impacto de la entidad, para de esta forma, fortalecer la toma de decisiones en la gestión actual y mejorar sus expectativas.

Para ello, se utilizan diversas herramientas metodológicas en la etapa de evaluación, mismas que se aplican en el ámbito de cada centro de trabajo, y que se agregan en el informe a nivel nacional, abarcando todas las actividades, desde la función de promotoría social en cada punto de venta hasta el registro de las operaciones contables y financieras.

7.2 De resultados

De acuerdo al 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 los programas sujetos a reglas de operación, por conducto de expertos, instituciones académicas y de investigación u organismos especializados, de carácter nacional o internacional, que cuenten con reconocimiento y experiencia en las respectivas materias de los programas.

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 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, así como a la demás normatividad vigente.

El costo de la evaluación externa deberá cubrirse con cargo al presupuesto de la dependencia o entidad correspondiente, o en su caso al CONEVAL cuando así se determine conforme a la normatividad aplicable. Liconsa proporcionará la información necesaria para la realización de la evaluación.

La DGEMPS remitirá los resultados de las evaluaciones a las instancias correspondientes, de acuerdo con la normatividad vigente y las difundirá a través de la página de Internet de la Sedesol.

8. Matriz de indicadores

En cumplimiento con lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal vigente, se presentan los indicadores de resultados del Programa.

Indicadores de resultados de la producción de la leche fortificada y de calidad		
Nombre del Indicador:	Método de Cálculo	Frecuencia de Medición
De eficiencia: Porcentaje de cumplimiento del Programa de Producción	$\left(\frac{\text{Litros producidos}}{\text{Litros programados}} \right) X100$	Trimestral
De calidad: Porcentaje de cumplimiento de los estándares de fortificación (trimestral)	$\left(\frac{\text{Hierro promedio en leche Liconsa}}{\text{Contenido de hierro que marca la etiqueta}} \right) X100$ $\left(\frac{\text{Acido fólico promedio en leche Liconsa}}{\text{Contenido de ácido fólico que marca la etiqueta}} \right) X100$	Trimestral
De calidad: Porcentaje de contenido protéico respecto a la NOM-155SFI-2003	$\left(\frac{\text{Contenido protéico en leche Liconsa}}{\text{Contenido de proteínas que marca la NOM}} \right) X100$	Trimestral

Indicadores de resultados de la distribución para la población beneficiaria del Programa:		
Nombre del Indicador:	Método de Cálculo	Frecuencia de Medición
De eficiencia: Porcentaje de cumplimiento del programa de distribución	$\left(\frac{\text{Litros distribuidos}}{\text{Litros programados}} \right) X100$	Trimestral
De eficacia: Porcentaje de beneficiario por género	$\left(\frac{\text{Total población femenina atendida}}{\text{Total de población beneficiaria}} \right) X100$	Trimestral
De eficacia: Porcentaje de beneficiarios niñas y niños menores de 12 años	$\left(\frac{\text{Niñas y niños menores de 12 años atendidos}}{\text{Total de población beneficiaria}} \right) X100$	Trimestral

Los indicadores para evaluar los objetivos específicos de estas reglas, relativos a medir el impacto nutricional y alimentario, serán elaborados con el apoyo de una institución calificada para tal efecto.

9. Seguimiento, control y auditoría

9.1 Atribuciones

Los recursos serán auditados por el Organismo Interno de Control en Liconsa y, en su caso, por la SFP, la Auditoría Superior de la Federación, y demás instancias que, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, resulten competentes para ello.

9.2. Objetivo

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, realizará la inspección física del programa y sus acciones.

9.3. Resultados y Seguimiento

Como resultado de las acciones de control que se lleven a cabo, la instancia que las realice mantendrá un registro interno que permita emitir informes de dichas revisiones y de las metas logradas por el programa, lo anterior permitirá dar el seguimiento adecuado de las anomalías detectadas hasta su total solventación.

10. Quejas y denuncias

10.1. Mecanismo, instancias y canales

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán, en forma personal o escrita, a través del Organismo Interno de Control en Liconsa, telefónicamente, vía el Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL), en el número 01-800-386-24-66 en el interior de la república, en el 2000-2000 en el Distrito Federal y área metropolitana, o bien directamente en Liconsa en los números 52-37-91-06; 52-37-91-16 y 01-800-900-27-00 (Lada sin costo), Dirección de Abasto Social 01-800-800-69-39.

Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y continuarán vigentes hasta la emisión, en su caso, de nuevas reglas o modificaciones en los términos establecidos en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.

ANEXO 1

LINEAMIENTOS PARA EL USO DE LA TARJETA DE DOTACION 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 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 y adultos de 60 ó más años.
4. Serán motivos para cancelar y retirar esta tarjeta de dotación de leche Liconsa:
 - a) Tener más de una tarjeta de cartón 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.
 - 60 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 2

CONVENIO DE CONCERTACION PARA EL SUMINISTRO DE LECHE ENTERA EN POLVO QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LICONSA, S.A. DE C.V., A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LICONSA" REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL -----(1)-----, EN SU CARACTER DE APODERADO LEGAL -----(2)-----, Y POR LA OTRA PARTE -----(3)-----, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "ADQUIRENTE", REPRESENTADA POR EL (LA) -----(4)-----, EN SU CARACTER DE -----(5)-----, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLAUSULAS.

DECLARACIONES**1. "LICONSA" DECLARA A TRAVES DE SU REPRESENTANTE:**

- 1.1** Conforme a las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, su representada está legalmente constituida como una empresa de participación estatal mayoritaria de la Administración Pública Federal, sectorizada a la Secretaría de Desarrollo Social bajo la denominación legal de LICONSA, S.A. de C.V., lo que se acredita con la Escritura Pública número 24,971 de fecha 15 de agosto de 1995, otorgada ante la fe del Licenciado Jesús Zamudio Villanueva, Notario Público número 20 de Tlalnepantla, Estado de México, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de México, Distrito Federal en el folio mercantil número 42,552, así como en la Relación de Entidades Paraestatales publicada en el Diario Oficial de la Federación con fecha -----(6)-----, con Registro Federal de Contribuyentes LIC950821M84.
- 1.2** Que acredita su personalidad jurídica como -----(7)----- y apoderado de "LICONSA", mediante el testimonio de la Escritura Pública número -----(8)-----, otorgada ante la fe del Licenciado -----(9)-----, Notario Público número -----(10)-----, teniendo facultades plenas para suscribir el presente convenio, manifestando que las mismas no le han sido limitadas, modificadas o revocadas, en forma alguna.
- 1.3** Que entre los objetivos de su representada se encuentran los de coadyuvar al fomento económico y social del país, así como la distribución de leche fluida pasteurizada o en polvo a los sectores urbanos y rurales de población en pobreza.
- 1.4** Que para los efectos de este convenio, su representada tiene establecido su domicilio en -----(11)-----.
- 1.5** 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.

2. EI "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 -----(12)-----, lo que acredita con la Escritura Pública número ----(13)---- de fecha ----(14)---, ante la fe del -----(15)-----, Notario Público número -----(16)-----, inscrita en el Registro Público de Comercio en la Sección de Sociedades Civiles en -----(17)----- en el folio número ---(18)----, con fecha ----(19)----, y Registro Federal de Contribuyentes ----(20)-----.
- 2.2** Que acredita su personalidad jurídica como -----(21)-----, mediante el testimonio de la Escritura Pública número -----(22)-----, otorgada ante la fe del Licenciado -----(23)-----, Notario Público número -----(24)-----, manifestando que cuenta con facultades plenas para suscribir el presente convenio y que las mismas no le han sido limitadas, modificadas o revocadas.
- 2.3** Que dentro de los objetivos de su representada se encuentran -----(25)-----.
- 2.4** Que para los efectos de este convenio, su representada tiene establecido su domicilio en -----(26)-----.
- 2.5** 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 que cubre los requerimientos par 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.

3. DECLARAN LOS REPRESENTANTES DE AMBAS PARTES:

- 3.1** Que se reconocen mutuamente la personalidad jurídica con que acuden a la celebración del presente convenio de concertación.
- 3.2** Que en virtud de las declaraciones señaladas, es su voluntad celebrar el presente convenio, obligándose recíprocamente en sus términos y someterse a lo dispuesto en los diversos ordenamientos encargados de regular los actos jurídicos de esta naturaleza.

En mérito de lo expuesto, las partes se sujetan a las siguientes:

CLAUSULAS**PRIMERA: OBJETO**

El presente convenio de concertación se celebra con el propósito de establecer el suministro de leche entera en polvo 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 ----(27)---- 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 30 días al mes y el "ADQUIRENTE" se compromete a que cada beneficiario consuma hasta 500 mililitros de leche al día.

SEGUNDA: BENEFICIARIOS Y REQUERIMIENTOS DE LECHE

El "ADQUIRENTE" Se compromete a proporcionar a "LICONSA" durante los 3 (tres) primeros días de cada mes, el listado nominal de beneficiarios atendidos en el mes 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 mensual de leche en polvo durante los primeros 3 (tres) días del mes 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 36 sobres de 240 gramos cada uno, equivalentes a 2 litros de 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 cláusula primera de este documento, presentará a "LICONSA" solicitud por escrito con al menos 30 días naturales de anticipación al primer día del mes en que prevé iniciar la aplicación del incremento, indicando el número de beneficiarios a atender así como la cantidad de 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 leche en polvo, que "LICONSA" suministre al "ADQUIRENTE", en términos del presente convenio, será de \$ --(28)- (---- pesos --/100 moneda nacional), por lo que será un precio de \$ --,(29)---- (---- pesos --/100 moneda nacional) por cada sobre equivalente a 2 litros de 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 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 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 -----(30)-----.

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 DE LA LECHE

El "ADQUIRENTE" autorizará por escrito al personal responsable de esa Institución, quien previa identificación, recibirá la leche en polvo en el almacén general de -----(31)-----, ubicado en -----(32)-----.

La entrega-recepción del producto podrá efectuarse en los días y horarios que acuerden ambas partes. Por cada entrega, el personal autorizado por la institución para retirar el producto, deberá firmar de recibido en la(s) factura(s) que el personal de "LICONSA" le presente.

SEPTIMA: REGLAS DE EFICIENCIA Y SUPERVISION

El "ADQUIRENTE" se compromete a hacer llegar a los beneficiarios la leche que reciba de "LICONSA" y aplicar en todo momento las medidas que sean necesarias para el debido manejo y conservación de la leche en polvo, a efecto de que no caduque ni pierda sus cualidades sanitarias y nutricionales.

Asimismo, el "ADQUIRENTE" se compromete a no comercializarla a personas ajenas a las descritas en la cláusula 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 leche por sobre, por lo que asume totalmente la responsabilidad de su utilización, control y destino, sin que bajo ningún supuesto pueda modificar el precio pactado en la cláusula cuarta.

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.

OCTAVA: VIGENCIA Y TERMINACION ANTICIPADA

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 -----(33)-----, asimismo podrán darlo por terminado cualquiera de las partes, sin incurrir en responsabilidad alguna, previo aviso por escrito con al menos 30 días naturales de anticipación al siguiente requerimiento, sin necesidad de declaración judicial en ese sentido.

NOVENA: 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 el producto 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: SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Cualquier controversia con respecto a la interpretación y cumplimiento de este convenio, será resuelta entre las partes, dentro de un plazo de 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 podrán someterse 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 de Concertación, y por no contener dolo, error, mala fe, ni cláusula contraria a derecho, lo firman por cuádruplicado, de conformidad, al margen y al calce los que en dicho instrumento intervienen, en unión de los testigos que de igual manera lo hacen en -----(34)----- el día -----(35)-----.

POR "LICONSA"

POR EL "ADQUIRENTE"

_____ (36) _____

_____ (37) _____

TESTIGOS

_____ (38) _____

_____ (38) _____

REVISO

_____ (39) _____

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTRATOS

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.

**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL CONVENIO DE CONCERTACION
PARA EL SUMINISTRO DE LECHE EN POLVO**

El presente instructivo tiene por objeto facilitar el llenado del convenio de concertación a signarse con las diferentes Instituciones públicas o personas legalmente constituidas.

Elementos de Apoyo:

- Poder Notarial del Gerente Estatal, Metropolitano o del Programa de Abasto Social.
- Acta Constitutiva de la Institución, así como el Poder Notarial de su Representante Legal.
- Número de Beneficiarios atendidos por la Institución.

ENCABEZADO	
EN EL NUMERO	ANOTARA
1	El nombre del gerente del centro de trabajo donde se firmará el convenio de concertación,
2	El nombre del centro de trabajo donde se firmará el convenio de concertación.
3	El nombre de la institución con la que se firmará el convenio de concertación.
4	El nombre del representante legal de la institución, que tiene el poder para suscribir el convenio de concertación.
5	El cargo que desempeña el representante de la institución dentro de ésta.

1. DECLARACIONES (LICONSA)	
6	Fecha en la que se publicó en el Diario Oficial de la Federación la relación de entidades paraestatales donde aparece LICONSA.
7	El nombre del centro de trabajo que representa.
8	El número y fecha (D/M/A) de la escritura pública, por medio del cual se le otorgó al representante de LICONSA el poder para firmar el convenio de concertación.
9	El nombre del notario público que emite la escritura y avala el nombramiento del representante de LICONSA.
10	El número de notario público y el lugar donde se encuentra ubicada la notaría pública que emitió la escritura pública.
11	El domicilio donde se encuentra ubicada la oficina del centro de trabajo de LICONSA correspondiente.
2. DECLARACIONES DE LA INSTITUCION	
12	La figura jurídica de la institución.
13	El número de escritura pública, por medio del cual se reconoce la constitución de la institución.
14	La fecha (D/M/A) en la que se elaboró la escritura pública a través de la cual se reconoce la constitución de la institución.
15	El nombre del notario público que emite la escritura y avala la constitución de la institución.
16	El número del notario público y el lugar donde se encuentra ubicada la notaría pública.
17	El nombre de la entidad federativa en la que se inscribió la institución en el Registro Público de Comercio en la sección de Sociedades Civiles.
18	El número otorgado a la institución por el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.
19	La fecha (D/M/A) en la que se otorgó el número en el Registro Público de la Propiedad.
20	Registro Federal de Contribuyentes de la institución con la que se firmará el convenio de concertación.
21	La personalidad jurídica de la persona que por parte de la institución firmará el convenio de concertación.
22	El número y fecha (D/M/A) de la escritura pública, por medio del cual se le otorga facultades al representante de la institución para firmar el convenio de concertación.
23	El nombre del notario público que emite la escritura y avala el nombramiento como apoderado legal de la institución.
24	El número del notario público de la escritura del punto 23 y el lugar donde se encuentra ubicada la notaría pública.
25	El objeto social de la institución, el cual se especifica en el Acta Constitutiva de ésta, ejemplo: Mantener un Instituto Escolar para niños indigentes de 2 a 14 años de edad, proporcionándoles servicio médico, asistencial y todo aquello que contribuya al desarrollo físico y mental del niño.
26	El domicilio donde se encuentra ubicada la institución.

CLAUSULAS	
PRIMERA: OBJETO 27	La capacidad de atención que tiene la institución respecto al número de beneficiarios, la cual ya ha sido verificada por el personal de LICONSA.
CUARTA: PRECIO DE LA LECHE 28	El precio del litro de leche que en ese momento se encuentre vigente. La cantidad deberá especificarse tanto en número como en letra.
29	El precio que en ese momento se encuentre vigente del sobre de leche equivalente a 2 litros. La cantidad deberá especificarse tanto en número como en letra.
QUINTA: FORMA DE PAGO 30	El nombre del centro de trabajo con el que se firmará el convenio.
SEXTA: ENTREGA DE LA LECHE 31	El nombre del centro de trabajo con el que se firmará el convenio.
32	El domicilio del almacén del centro de trabajo con el que se firmará el convenio y donde se retirará el producto. NOTA: La entrega-recepción deberá ser libre a bordo y en las instalaciones de LICONSA, en el caso de que la entrega-recepción se realice en cualquier otro lugar que no sean los almacenes de LICONSA, ésta no debe generar gastos de distribución adicionales a LICONSA.
OCTAVA: VIGENCIA Y TERMINACION ANTICIPADA 33	La fecha a partir de la cual entrará en operación el convenio signado.

PARRAFO DE SALIDA	
34	La ciudad y estado donde se firmará el convenio de concertación.
35	La fecha de cuando se firmará el convenio de concertación.
SECCION DE FIRMAS	
36	El nombre, cargo y firma del gerente del centro de trabajo correspondiente.
37	El nombre, cargo y firma del representante legal de la institución. NOTA: Debe coincidir el nombre del representante de la institución indicado en el encabezado y el señalado en la sección de firma.
38	El nombre de las personas que fungirán como testigos de la firma y compromisos obtenidos por medio del convenio de concertación. NOTA: los testigos pueden ser, personal del centro de trabajo donde se suscribirá el convenio de concertación o bien por parte de la institución.
39	El nombre y firma del Jefe del Departamento de Licitaciones y Convenios Interinstitucionales, esta última será requerida por la Dirección de Abasto Social a la Unidad Jurídica de Oficina Central de LICONSA una vez signado el convenio de concertación por las partes involucradas, en cuatro originales.

ACUERDO por el que se emiten y publican las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares, para el Ejercicio Fiscal 2008.

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

BEATRIZ ZAVALA PENICHE, Secretaria 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 Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares, se destinarán, en las entidades federativas en términos de las disposiciones aplicables, 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; 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 de fecha 14 de diciembre de 2007, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por el que emitió la autorización correspondiente a las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares; asimismo, recibió con fecha 20 de diciembre de 2007, el oficio 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 Y PUBLICAN 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 2008

Unico: Se emiten y publican las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares, para el ejercicio fiscal 2008.

TRANSITORIO

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

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintiún días del mes de diciembre de dos mil siete.- La Secretaria de Desarrollo Social, **Beatriz Zavala Peniche**.- Rúbrica.

Reglas de Operación del Programa de Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares, para El Ejercicio Fiscal 2008

1. Introducción

El acelerado proceso de urbanización por el que está transitando México se refleja en el incremento de la proporción de personas que habitan en áreas urbanas. De acuerdo al Consejo Nacional de Población (CONAPO), en 1950 uno de cada cuatro mexicanos residía en las 84 ciudades del país, mientras que en la actualidad el Sistema Urbano Nacional está conformado por 358 ciudades, cuya población en 2005 ascendió a 72.7 millones de personas, representando el 70.4% de la población nacional. Este hecho contribuye a que la oferta de suelo apto para el crecimiento ordenado de las ciudades sea limitada y, por consiguiente, contribuye a la formación de asentamientos irregulares.

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, garantiza los derechos de propiedad del bien inmueble y permite ejercer sus derechos sucesorios, transmitir su propiedad o realizar cualquier otro acto legítimo regulado por la Ley Común. Los predios al ser regulares incrementan su valor comercial y aumentan las posibilidades de obtener los servicios públicos necesarios para mejorar las condiciones de vida de sus propietarios.

Asimismo, la existencia de derechos de propiedad permite que la seguridad sobre la tenencia de la tierra se incremente y, por ende, que los incentivos a invertir sean mayores, ya que los propietarios podrán apropiarse de los frutos de su inversión. A medida que la seguridad sobre la propiedad y los derechos de transacción son mayores, se facilitarán las transacciones de compra y venta y el valor de la propiedad tenderá a incrementarse, reflejándose en mayores precios de renta y venta del inmueble. Aunado a esto, experiencia tanto nacional como internacional indica que la presencia de títulos de propiedad facilita el acceso a créditos.

Por otro lado, los hogares en condiciones de pobreza asentados en zonas urbanas destinan la mayor proporción de su ingreso a la vivienda y la mayoría de ellos no cuenta con el ingreso suficiente para pagar el costo de la regularización.

Es muy importante subrayar que la regularización debe ir acompañada de otros programas como el de constitución de Reservas Territoriales y de un mayor impulso a programas de financiamiento a la vivienda económica. En la medida en que acciones de esta naturaleza se consoliden y fortalezcan una oferta de suelo urbano suficiente, con certeza jurídica para las personas de menores ingresos en el país, dará a la regularización y al Programa de Apoyo a los Vecindados en condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares la estricta temporalidad que un Programa de estas características debe tener.

De esta forma, el Programa se alinea con los objetivos estratégicos de la Secretaría de propiciar la incorporación equitativa sustentable de la población en condiciones de pobreza al desarrollo urbano, así como de frenar la expansión desordenada de las ciudades e impulsar las condiciones necesarias para el desarrollo de ciudades y zonas metropolitanas competitivas. Asimismo, las acciones del Programa se alinean con el objetivo, planteado en el Plan Nacional de Desarrollo, de brindar certidumbre jurídica sobre la propiedad.

1.1 Glosario

Para los efectos del Programa de Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares, se entenderá por:

- **Acta de Entrega-Recepción de Subsidio Federal**, al documento que suscriben las Delegaciones SEDESOL y CORETT para comprobar los subsidios entregados anualmente por entidad federativa.
- **Avecindados**, a 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**, al integrante del hogar en situación de pobreza patrimonial que forma parte de la población atendida por el Programa de Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares, que cumple con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y que recibe el apoyo económico federal para una acción de regularización de la tenencia de la tierra.
- **CIS**, Cédula de Información Socioeconómica, utilizada para calificar que los hogares que se encuentren en situación de pobreza patrimonial.
- **CONEVAL**, al Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
- **CORETT**, a la Dirección General de la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra.

- **Delegaciones CORETT**, a las delegaciones de la CORETT en las entidades federativas.
- **Delegaciones SEDESOL**, a las delegaciones de la Secretaría de Desarrollo Social en las entidades federativas.
- **DGDUS**, a la Dirección General de Desarrollo Urbano y Suelo de la Secretaría de Desarrollo Social.
- **DGGPB**, a la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios.
- **Documento que acredita la tenencia legítima del terreno**, al Título de Posesión, Certificado o Título de Derecho Ejidal, Parcelario, Comunal, Agrario o Constancia expedida por cualquier autoridad local competente, que señale a la persona que tiene derechos sobre el lote motivo de la regularización.
- **DOF**, al Diario Oficial de la Federación: www.segob.gob.mx
- **Hogares en condiciones de Pobreza Patrimonial**, a 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.
- **Padrón de Beneficiarios**, relación oficial de beneficiarios del Programa de Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares.
- **Programa**, al Programa de Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares.
- **Reglas**, a las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares.
- **Regularizar**, al conjunto de actos jurídicos y materiales necesarios para el otorgamiento de certeza jurídica en la tenencia de la tierra.
- **SEDESOL**, a la Secretaría de Desarrollo Social.
- **SFP**, a la Secretaría de la Función Pública.
- **Sistema**, al mecanismo de control y seguimiento determinado por la SEDESOL para tal fin.
- **Solicitante**, a la persona que solicita el apoyo otorgado por el Programa.
- **SIPREC**, al Sistema Integral de Presupuesto y Contabilidad.
- **SSDUOT**, a la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio de la Secretaría de Desarrollo Social.
- **SPPE**, a la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación de la Secretaría de Desarrollo Social.
- **Subsidio**, a 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.

2. Objetivos

2.1 Objetivo general

Contribuir a la disminución de la pobreza urbana y vulnerabilidad patrimonial de la población, así como al ordenamiento de los asentamientos humanos, otorgando seguridad jurídica al patrimonio de los hogares en condiciones de pobreza patrimonial que viven en asentamientos humanos irregulares en polígonos donde la CORETT tiene facultad de dominio.

2.2 Objetivo específico

Apoyar a los hogares en condiciones de pobreza patrimonial ubicados en asentamientos humanos irregulares, para que cuenten con certeza jurídica.

3. Lineamientos generales

3.1 Cobertura

El Programa se aplicará en las localidades urbanas del país, en las cuales la CORETT se encuentra regularizando la tenencia de la tierra.

3.2 Población objetivo

La población objetivo del Programa son aquellos hogares en situación de pobreza patrimonial, que requieren apoyo económico, ya sea para regularizar y escriturar el lote en el que habitan o para liberar la reserva de dominio del lote que han contratado con la CORETT y que por razones económicas no han cubierto el costo del procedimiento de escrituración.

3.3 Características de los apoyos

3.3.1 Tipo de Apoyo

El apoyo que otorga la SEDESOL, consiste en entregar al beneficiario un subsidio federal para que obtenga la escritura pública o título de propiedad expedido por la CORETT.

3.3.2 Montos de los Apoyos

El monto del apoyo federal que se otorgue por cada hogar en situación de pobreza patrimonial, para regularizar o escriturar el lote que posee, será de \$7,000.00 (Siete mil pesos 00/100 M.N.) o equivalente al costo de la regularización en caso de que éste sea menor.

En caso de que el costo de la regularización exceda el monto del subsidio federal, la diferencia deberá ser cubierta por el beneficiario con aportaciones propias o de terceros con autorización de la SSDUOT, o por los gobiernos de las entidades federativas o de los municipios.

3.4 Beneficiarios

3.4.1 Elegibilidad

Para participar en este Programa, y ser elegibles, los hogares deberán cumplir con los siguientes criterios:

- a) Estar en condición de pobreza patrimonial.
- b) Estar ubicado en los polígonos donde la CORETT cuente con facultad de dominio para la regularización de la tenencia de la tierra.
- c) No haber recibido previamente subsidio del Programa.

3.4.2 Requisitos

Para participar en este programa y tener el carácter de beneficiario el avecindado deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Que el solicitante sea mayor de edad.
- b) Presentar una solicitud, en escrito libre que deberá contener al menos los siguientes elementos: nombre completo, denominación o razón social de quien o quienes promuevan; en su caso de su representante legal; domicilio para recibir notificaciones; nombre de la persona o personas autorizadas para recibirlas; petición que se formula; hechos o razones que dan motivo a la petición, incluyendo antecedentes de la posesión y la ubicación del inmueble a regularizar: estado, municipio, poblado, zona, manzana, lote, colindancias y superficie; que se dirige a la CORETT; lugar y fecha de su emisión; firma del interesado o de su representante legal; en caso de que no sepa o no pueda firmar, se imprimirá su huella digital; y, adjuntar los documentos que acrediten la personalidad.
- c) Tener posesión del lote que pretende regularizar y que éste se ubique en los polígonos en que la CORETT cuente con facultad de dominio para la regularización de la tenencia de la tierra.
- d) Identificarse con documento oficial idóneo, pudiendo ser cualquiera de los siguientes: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional o cartilla del servicio militar nacional, acta de nacimiento, informaciones testimoniales o constancias de la autoridad local. Se deberá presentar en copia y original para cotejo.
- e) Para acreditar la posesión del lote a regularizar es suficiente que conste en el censo de verificación de uso, posesión y destino de lotes que integra la CORETT de acuerdo a la normatividad que tiene aprobada por parte de su H. Consejo de Administración para tal fin.

3.4.3 Derechos del beneficiario

El beneficiario del Programa tiene derecho a:

- a) Recibir un trato respetuoso, oportuno y con calidad;
- b) Acceder a la información necesaria del Programa;
- c) Tener la reserva y privacidad de su información personal;

- d) Recibir los beneficios del presente Programa;
- e) Presentar su solicitud de inclusión en el padrón de beneficiarios, y
- f) Estar informado sobre las implicaciones que conlleva la regularización de su propiedad.

3.4.4 Obligaciones del beneficiario

El beneficiario tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Manifiestar, sin faltar a la verdad, los datos personales, familiares y del hogar que permitan identificar su elegibilidad en el programa;
- b) Cumplir con todos los términos dispuestos en estas Reglas y participar en los procesos de evaluación de resultados que determine la instancia coordinadora del Programa;
- c) Cubrir el monto restante del costo de la regularización, en su caso;
- d) Asistir a la capacitación proporcionada por la CORETT.

4. Instancias participantes

4.1 Instancia normativa e instancias de coordinación

La SSDUOT será la Instancia Normativa del Programa y estará facultada para interpretar las presentes Reglas y para resolver sobre aspectos no contemplados en ellas.

La DGDUS será la instancia coordinadora del Programa. Para los efectos de la operación del Programa en el Distrito Federal, en su caso, fungirá como responsable de lo que se describe a continuación.

Las Delegaciones SEDESOL, que serán responsables de:

- a) Verificar el cumplimiento de estas Reglas y de la normatividad aplicable al Programa.
- b) Notificar a los beneficiarios sobre la asignación de los subsidios.
- c) Suscribir conjuntamente con la Delegación CORETT el Acta de Entrega-Recepción del programa de regularización.
- d) Dar seguimiento a la operación del Programa e informar trimestralmente sobre su evolución a la DGDUS.
- e) Garantizar que se imparta la capacitación a los beneficiarios.

4.2 Instancia ejecutora

La CORETT será la Instancia Ejecutora del Programa y tendrá las siguientes responsabilidades generales:

- a) Suscribir el Acuerdo de Coordinación con la SSDUOT, en el que se establecerán el monto de los subsidios federales que serán asignados, así como las metas que se estiman alcanzar.
- b) Contar para la zona en que se ubican los lotes seleccionados, con la dictaminación o en su caso evaluación desde el punto de vista urbano y de prevención de riesgos, emitida por parte de las autoridades competentes.
- c) Constituir el Padrón de Beneficiarios del Programa.
- d) 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.
- e) 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:

- a) Aplicar la CIS. Esta información deberá ser capturada oportunamente en el Sistema para su procesamiento.
- b) Llevar a cabo la entrega de las cartas de liberación de adeudo a los beneficiarios que hayan concluido el pago de la regularización.
- c) Suscribir conjuntamente con la Delegación SEDESOL, el Acta de Entrega-Recepción del programa de regularización.
- d) Desarrollar las reuniones de capacitación dirigidas a los beneficiarios, invitando a las autoridades municipales correspondientes para que participen en dicha tarea.

4.3. Coordinación institucional

La SSDUOT y la CORETT establecerán los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus programas y acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Federal.

La SSDUOT y la CORETT podrán establecer acciones de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas y/o municipales, las cuales tendrán que darse en el marco de las presentes Reglas y de la normatividad aplicable.

4.4. Padrón de Beneficiarios

La instancia ejecutora constituirá un padrón de beneficiarios a partir de la recolección de información de los beneficiarios potenciales mediante la aplicación de la CIS (Anexo 1). Será responsabilidad de la instancia ejecutora validar la información proporcionada por los beneficiarios.

Una vez validada la información de los beneficiarios del Programa y constituido el padrón, éste deberá ser remitido trimestralmente a la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios de la SPPE de la SEDESOL.

La construcción del padrón de beneficiarios deberá realizarse en estricto apego a lo establecido en los "Lineamientos normativos para la integración, operación y mantenimiento de los padrones de beneficiarios", emitidos por la SPPE, a través de la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios y que se encuentran publicados en la Página en Internet de la SEDESOL.

La DGGPB procederá, en los términos de la normatividad aplicable, a su integración al padrón único de beneficiarios y a su publicación en la Página en Internet de la SEDESOL (<http://www.sedesol.gob.mx>).

5. Operación

5.1 Programación de acciones

Para ejercer los subsidios del Programa, la Instancia Ejecutora deberá suscribir previamente un Acuerdo de Coordinación con la SSDUOT, en el que se establezca el monto de los subsidios federales que serán asignados así como las metas anuales que se estiman alcanzar.

5.2 Proceso

Las Delegaciones de la SEDESOL y la CORETT llevarán a cabo acciones de promoción y difusión haciendo énfasis en que el proceso de regularización es de carácter técnico y social, como parte esencial de los esfuerzos y estrategias para el combate a la pobreza urbana.

Los avecindados que deseen obtener un apoyo de este Programa deberán presentar una solicitud en las oficinas de las Delegaciones de la CORETT, entregándola personalmente junto con la documentación prevista en la sección de requisitos de estas Reglas. La entrega de solicitudes de apoyo se podrá realizar a lo largo del año fiscal.

Asimismo, los avecindados deberán proporcionar la información necesaria para que la Delegación CORETT lleve a cabo las tareas de llenado de la CIS por cada hogar que desee participar en el procedimiento. La CIS recabada será calificada mediante el Sistema, remitiendo la Delegación CORETT los resultados de dicho proceso a la Delegación SEDESOL.

Con base en las CIS que resulten aprobadas, la Delegación SEDESOL notificará por escrito en el domicilio del avecindado y asignará el subsidio para regularización del lote en nombre del solicitante, en un plazo no mayor a diez días naturales. En caso de no recibir la notificación en dicho plazo, la solicitud se considerará denegada.

Al hacer la notificación, se invitará al avecindado a participar en la capacitación y a formalizar su solicitud de regularización, señalándole el domicilio de la oficina de la Delegación CORETT a la que deberá acudir para realizar dicho trámite, presentando la notificación recibida.

Al recibir la notificación, los avecindados quedarán registrados como parte del Padrón de Beneficiarios. Identificados los beneficiarios, éstos deberán asistir a la capacitación proporcionada por la Delegación CORETT.

El beneficiario se deberá presentar en las oficinas de la Delegación CORETT para que se aplique el subsidio emitido en su favor y, de existir, liquidar la diferencia necesaria para cubrir el total del costo del procedimiento de regularización. Cabe destacar que para estas posibles diferencias se pueden aplicar las aportaciones señaladas en el numeral 3.3.2. El plazo para cubrir las diferencias no podrá exceder del ejercicio fiscal en curso.

Una vez finiquitado el costo del procedimiento de regularización, la CORETT emitirá al beneficiario una carta de liberación de adeudo respecto del lote regularizado, en un plazo no mayor a 30 días naturales. Posteriormente, la CORETT emitirá la escritura correspondiente y tramitará su inscripción en el Registro Público de la Propiedad respectivo.

Las escrituras una vez inscritas serán entregadas por la CORETT a los beneficiarios, siendo responsabilidad de la CORETT 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.

5.3 Autorización y ejecución de acciones

Una vez que se identifiquen el número de beneficiarios, la Delegación CORETT integrará las propuestas.

Las propuestas deberán ser integradas utilizando el Anexo número 2 con información a nivel de entidad federativa, mismo que será suscrito por las Delegaciones de la SEDESOL y de la CORETT. El Anexo número 2 será presentado por la CORETT ante la DGDUS para su revisión y en su caso validación.

Trimestralmente se deberá presentar la información a nivel de localidad, utilizando para tal efecto el Anexo número 3, el cual será suscrito por las Delegaciones de la SEDESOL y de la CORETT. Dicho Anexo 3 será presentado por la CORETT ante la DGDUS para su revisión y en su caso validación.

Con base en el Anexo 2 la DGDUS asignará el número de expediente a las propuestas validadas para establecer la asignación presupuestal, informando de dicho proceso a la CORETT.

La DGDUS realizará evaluaciones del avance de la entrega del Subsidio Federal. Para estos propósitos, la Delegación SEDESOL y la Delegación CORETT mantendrán actualizado el Sistema con el avance financiero, así como la información adicional relevante para determinar la situación en cada propuesta.

La Delegación CORETT entregará a la Delegación de SEDESOL informes mensuales sobre aplicación de subsidios y del padrón de beneficiarios. La Delegación SEDESOL revisará dichos informes mensuales presentando un informe consolidado a la DGDUS.

5.4 Informe físico-financiero

La SSDUOT con la participación de la DGDUS, 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 los artículos 75 y 107 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 181, 184 y 283 de su Reglamento.

5.5 Cierre de ejercicio

El Ejecutor elaborará e imprimirá desde el Sistema, el Informe de Cierre de Ejercicio. En éste se considerarán todos aquellos movimientos presupuestarios de los subsidios en el ejercicio fiscal y debe coincidir con lo registrado en el SIPREC.

La comprobación de los subsidios se realizará conforme a la normatividad aplicable.

El Ejecutor reintegrará a la Tesorería de la Federación, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable, los fondos liberados no ejercidos al cierre del año, al igual que los recursos no comprobados en la fecha límite establecida para este fin.

6. Auditoría, control y seguimiento

6.1 Auditoría

El ejercicio de los recursos federales de este Programa está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados por las siguientes instancias, conforme a la legislación aplicable y en el ámbito de sus respectivas competencias: por la Secretaría de la Función Pública (SFP), en coordinación con los órganos internos de control en la SEDESOL y en la CORETT; así como por la Auditoría Superior de la Federación. La CORETT dará todas las facilidades a dichas instancias para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías que consideren necesarias.

La Instancia Ejecutora 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.

6.1 Control y seguimiento

La DGDUS, llevará a cabo acciones periódicas de seguimiento y control del ejercicio presupuestal del Programa, que permitan adoptar medidas preventivas y correctivas en su operación.

Cuando la SFP o la SEDESOL, en el ámbito de sus respectivas competencias, detecten faltas de comprobación, desviaciones, incumplimiento a lo convenido en el Acuerdo de Coordinación, o incumplimiento en la entrega oportuna de información relativa al avance financiero, la SSDUOT por conducto de la DGDUS, después de escuchar la opinión de la instancia ejecutora, podrá suspender la radicación de los subsidios e inclusive solicitar el reintegro de los recursos federales, así como de los rendimientos financieros que se hubiesen generado, sin perjuicio de lo establecido en las disposiciones aplicables.

7. Evaluación

7.1 Evaluación interna

La SSDUOT, con la participación de las Delegaciones SEDESOL, establecerá los mecanismos para el registro de la información sobre la operación y resultados del Programa, con el fin de coadyuvar en las labores de seguimiento y evaluación. Con ello, se contará con elementos para el mejoramiento del Programa.

La SEDESOL, conforme a lo dispuesto en el artículo 181 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, enviará a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, turnando copia a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, informes trimestrales sobre el presupuesto ejercido, el cumplimiento de metas y objetivos, con base en los indicadores de resultados previstos en el Anexo 4 de estas Reglas. Dichos Informes se presentarán dentro de los quince días hábiles posteriores a la terminación de cada trimestre.

7.2 Evaluación externa

De acuerdo al 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 los programas sujetos a reglas de operación, por conducto de expertos, instituciones académicas y de investigación u organismos especializados, de carácter nacional o internacional, que cuenten con reconocimiento y experiencia en las respectivas materias de los programas".

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 el Programa Anual de Evaluación que emitan el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública, así como a la demás normatividad vigente.

El costo de la evaluación externa deberá cubrirse con cargo al presupuesto de la dependencia o entidad correspondiente o en su caso al CONEVAL cuando así se determine conforme a la normatividad aplicable. La DGDUS proporcionará la información necesaria para la realización de la evaluación.

Del monto total de los subsidios federales autorizados al Programa, se deberá descontar el equivalente a siete por ciento, para apoyar los gastos de operación y evaluación externa del Programa, para ser ejercidos por la SEDESOL, incluyendo sus Delegaciones.

La DGEMPS remitirá los resultados de las evaluaciones a las Instancias correspondientes, de acuerdo con la normatividad vigente y las difundirá a través de la página de Internet de la SEDESOL.

En el Anexo 4 de estas Reglas se señalan los indicadores de resultados del Programa.

8. Transparencia

8.1 Difusión

Las Delegaciones SEDESOL y de la CORETT efectuarán la difusión del Programa en las entidades federativas, mediante la colocación de carteles, distribución de volantes, locución con perifoneo, reuniones informativas o mediante alguna otra forma que se considere efectiva.

La información referente a las Reglas, las características y los resultados del Programa deberá hacerse del conocimiento del público en general, mediante su publicación en Internet a través de la página oficial de la SEDESOL (www.sedesol.gob.mx) y de CORETT (www.corett.gob.mx).

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 deberá incluir las siguientes leyendas: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social", que establece el artículo 28 de la Ley General de Desarrollo Social, y "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", que establece el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2008.

Para conocer los servicios que ofrece este Programa, puede consultar el Manual de Servicios al Público en la página electrónica www.sedesol.gob.mx, en donde además se describe el procedimiento y los trámites para solicitar los apoyos.

8.2 Capacitación

Se desarrollarán reuniones de capacitación dirigidas a los beneficiarios para informarles acerca de las características e implicaciones de la regularización.

En las reuniones de capacitación se deberán exponer, cuando menos, los siguientes puntos:

- a) Los beneficios del procedimiento de regularización y el carácter social del programa;
- b) Las estrategias específicas de regularización de los lotes que se aplicarán en el poblado, y
- c) Implicaciones del proceso de regularización para los beneficiarios.

9. Contraloría social

Conforme lo establece la Ley General de Desarrollo Social y su Reglamento, se impulsará la creación de instancias de contraloría social, por parte de los beneficiarios, de manera organizada, con el fin de verificar la adecuada ejecución y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados. Las tareas de contraloría social deberán ser ajenas a cualquier partido u organización políticos.

Los mecanismos de contraloría social y los requisitos para su conformación, para asegurar que los beneficiarios hagan uso de esta práctica de transparencia y rendición de cuentas, se ajustarán a los lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública y demás normatividad aplicable.

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 residir en los polígonos en que se lleven a cabo las acciones apoyadas por el Programa.

10. Quejas y denuncias

Las quejas y denuncias de la ciudadanía derivadas de alguna irregularidad en la operación del Programa se captarán a través de:

	TELEFONO	Correo y página electrónica	DOMICILIO
Organo Interno de Control de la SEDESOL	5328-5000 exts. 51417, 51452, 51453, 51458, 51462, 51463, 51465, 51468, 51467 Fax 5328 5000 exts. 51484 y 51487 Larga distancia sin costo: 01 800 714- 83 40	quejasoic@sedesol.gob.mx www.sedesol.gob.mx	Avenida Paseo de la Reforma No. 116, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, D.F.
Secretaría de la Función Pública SACTEL	2000-3000 Larga distancia sin costo: 01 800 386-2466 2000-2000	quejas@funcionpublica.gob.mx www.funcionpublica.gob.mx sactel@funcionpublica.gob.mx	Insurgentes Sur 1735. Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F.
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 No. 116, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 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 de la CORETT	5080-9625 5080-9669 Fax 5511-5902	contraloria@corett.gob.mx	Liverpool No. 80 5o. piso, Col. Juárez C.P. 06600, Deleg. Cuauhtémoc

11. Vigencia de las reglas de operación

Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el DOF, y estarán vigentes hasta la emisión de nuevas Reglas de Operación o modificación a las presentes en los términos del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.

ANEXOS



PROGRAMA DE APOYO A LOS AVECINDADOS EN CONDICIONES DE POBREZA PATRIMONIAL PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES (PASPAH) 2008
CEDULA DE INFORMACION SOCIOECONOMICA (CIS)
ANEXO I



DEBERA LLENARSE CON LETRA CLARA Y LEGIBLE TODAS Y CADA UNA DE LAS PREGUNTAS

Estado: Folio: Fecha de la Entrevista:
DIA MES AÑO

I. INFORMACION RELATIVA AL JEFE (A) DEL HOGAR

APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRE(S)	
LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		ESTADO DIA MES AÑO		SEXO: H <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>	ESTADO CIVIL: <input type="checkbox"/> **
CURP: <input type="text"/>		¿EL SOLICITANTE ES JEFE DE FAMILIA: SI .01 NO.02 <input type="checkbox"/>			
¿VIVE LA PAREJA EN EL HOGAR? SI...01 / NO.....02					
DATOS DEL CONYUGE O PAREJA:					
APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRE(S)	
LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		ESTADO DIA MES AÑO		SEXO: H <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>	
CURP: <input type="text"/>		TRABAJA LA PAREJA: SI.....01 NO.....02 <input type="checkbox"/>			
** Claves de Estado Civil: 1 Soltero, 2 Casado, 3 Divorciado, 4 Viudo, 5 Padre Soltero, 6 Madre Soltera, 7 Unión Libre					

II. DATOS DE UBICACION DEL HOGAR

ENTIDAD FEDERATIVA: <input type="text"/>		<input type="text"/>
MUNICIPIO O DELEGACION: <input type="text"/>		<input type="text"/>
LOCALIDAD: <input type="text"/>		<input type="text"/>
EN CASO DE UBICARSE EN UN POLIGONO HABITAT INDIQUELO: <input type="text"/>		<input type="text"/>
DIRECCION O DESCRIPCION: <input type="text"/>		<input type="text"/>
Calle		No. Exterior No. Interior
Colonia	Código Postal	<input type="text"/>
1. LA VIVIENDA DONDE ACTUALMENTE HABITA, ¿ES PROPIEDAD DEL SOLICITANTE, SU PAREJA O ALGUNO DE SUS DEPENDIENTES ECONOMICOS? SI.....01 NO.....02		
2. ¿TIENE EL SOLICITANTE O SU PAREJA OTRA VIVIENDA EN PROPIEDAD? SI.....01 NO.....02		

III. APOYO SOLICITADO

3. ¿QUE CARACTERISTICAS TIENE EL LOTE A REGULARIZAR ?	
() LOTE SOCIAL HABITACIONAL. <input type="text"/>	<input type="text"/> MTS.2
() LOTE SOCIAL OPCION PRODUCTIVA. <input type="text"/>	<input type="text"/> MTS.2
4. ¿EL LOTE CUENTA CON VIVIENDA? SI.....01 NO.....02	
5. ¿A CUANTO ASCIENDEN LOS INGRESOS DEL SOLICITANTE?	
MONTO \$ PERIODO	PERIODO
SI LA PAREJA DEL SOLICITANTE TRABAJA, ¿A CUANTO ASCIENDEN SUS INGRESOS?	DIA01
MONTO \$ PERIODO	SEMANA02
	QUINCENA03
	MES04
	AÑO05

La CURP puede ser tramitada en la Delegación Federal de SEDESOL de tu Estado o en la oficina del Registro Civil. Pregunta en la mesa de atención.

"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".

IV. DATOS SOCIOECONOMICOS DEL JEFE(A) DEL HOGAR

6. ¿HASTA QUE NIVEL ESCOLAR APROBO EL JEFE(A) DEL HOGAR? (SEÑALE UNA OPCION)		
Nunca ha asistido.....01	Primaria completa..... 03	Secundaria completa.....05
Primaria incompleta.....02	Secundaria incompleta..... 04	Bachillerato o más.....06
7. ¿CUANTAS PERSONAS HABITAN EN EL HOGAR?		
8. ¿CUANTOS MENORES ENTRE 0 Y 11 AÑOS HABITAN EN EL HOGAR?		
9. ¿CUANTOS MENORES DE ENTRE 4 Y 15 AÑOS NO ASISTEN A LA ESCUELA?		
10. ¿CUANTAS PERSONAS MENORES DE 15 AÑOS TRABAJAN?		
11. ¿CUANTAS PERSONAS DEPENDEN ECONOMICAMENTE DEL JEFE(A) DEL HOGAR?		
12. ¿CUANTAS PERSONAS TRABAJAN?		
13. EN SU TRABAJO PRINCIPAL, ¿EL JEFE(A) DEL HOGAR ES? (SELECCIONE UNA OPCION)		
Jornalero rural o peón de campo01	Trabajador en negocio familiar sin retribución 05	Otros.....09
Obrero o empleado no agropecuario.....02	Trabajador sin retribución no familiar 06	Especifique la OCUPACIÓN
Trabajador por cuenta propia.....03	Miembro de una cooperativa.....07	_____
Patrón o empleador de un negocio.....04	Ejidatario o comunero..... 08	_____
14. EN EL HOGAR, ¿HAY ALGUN BENEFICIARIO DE PROGRAMAS SOCIALES? SI.....01 NO.....02		
INDIQUE CUAL(ES)	SEDESOL	() Atención a jornaleros Agrícolas
() Despensa INI	() Oportunidades	() Jóvenes por México
() Despesas del DIF	() Micro regiones	() Iniciativa Ciudadana 3 X 1
() LICONSA	() Desarrollo de los pueblos y Comunidades Indígenas	() Coinversión Estatal
() Programa de Empleo Temporal	() Opciones productivas	() FONART
() Alguna Empresa Social	() Hábitat	() INAPAM
	() Incentivos Estatales	() Jóvenes con Oportunidades
15. ¿TIENE EL JEFE(A) DEL HOGAR O ALGUNO DE SUS DEPENDIENTES ECONOMICOS ACCESO A SERVICIOS DE SALUD?		
INDIQUE CUAL(ES)	() IMSS	() SSA
SI.....01	() ISSSTE	() INSTITUCION ESTATAL
NO.....02		() SEGURO POPULAR
		() OPORTUNIDADES
		OTRO

16. ¿ALGUN MIEMBRO DE LA FAMILIA SUFRE DISCAPACIDAD? SI.....01 NO.....02		
ESPECIFICAR QUE TIPO	en caso de no ser el jefe del hogar especifique el parentesco ***	
***CLAVE PARENTESCO	05 Abuelo(a)	09 Nieto(a)
02 Esposo(a) Compañero(a)	06 Hermano(a)	10 Sobrino(a)
03 Hijo(a)	07 Cuñado(a)	11 Primo(a)
04 Padre o Madre	08 Yerno o Nuera	12 Suegro(a)
		13 Tio(a)
		14 Hijo(a)
		15 Padrastra
		16 Madrastra
		17 Hijastr(a) Entenado(a)
		18 Bisnieto(a)
		19 Otro Parentesco

V. CARACTERISTICAS Y EQUIPAMIENTO DEL HOGAR DONDE ACTUALMENTE VIVE

17. ¿DE QUE TIPO DE MATERIAL ES LA MAYOR PARTE DEL PISO?		
Tierra..... 01	Mosaico, madero u otro recubrimiento..... 03	
Cemento o firme..... 02		
18. ¿DE QUE TIPO DE MATERIAL ES LA MAYOR PARTE DEL TECHO?		
Material de desecho..... 01	Palma, tejamanil o madera..... 04	
Lamina de carton..... 02	Teja..... 05	
Lamina de asbesto o metalica..... 03	Losa de concreto, tabique, ladrillo o terrado con vigueria..... 06	
19. ¿DE QUE TIPO DE MATERIAL ES LA MAYOR PARTE DE LAS PAREDES O MUROS EXTERIORES?		
Material de desecho..... 01	Madera..... 06	
Lamina de carton..... 02	Adobe..... 07	
Lamina de asbesto o metalica..... 03	Tabique, ladrillo, block, piedra, cantera, cemento o	
Carrizo, bambu o palma..... 04	Concreto..... 08	
Embarro o bajaraque..... 05		
20. SIN CONTAR EL BAÑO, LA COCINA Y LOS PASILLOS ¿CUANTOS CUARTOS TIENE EN TOTAL?		
21. ¿CUENTA CON SERVICIOS MUNICIPALES?: SI.....01 NO.....02		
INDIQUE CUÁL(ES)	() Baño o letrina para uso exclusivo de los miembros del hogar	
() Agua entubada al terreno	() Agua corriente en el baño o letrina	
() Agua entubada al interior de la vivienda	() Corriente eléctrica	

BAJO PROTESTA DECIR VERDAD MANIFIESTO QUE LOS DATOS PROPORCIONADOS EN LA PRESENTE CIS SON CIERTOS.

FIRMA Y NOMBRE DEL JEFE(A) DEL HOGAR

FIRMA Y NOMBRE DEL ENTREVISTADOR

"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".



**Complemento de la Cédula de Información Socioeconómica del
Programa de Apoyo a los vecindados en condiciones de pobreza patrimonial para regularizar los
asentamientos humanos irregulares (PASGRAH)**

2008

Folio:

A) Edad del jefe del hogar:

Años

98: 98 años o más

99: No sabe /No responde

B) ¿Cuántas personas menores de 15 años habitan en el hogar?

Personas

99: No sabe /No responde

C) ¿Cuántas personas de 65 años y más habitan en el hogar?

Personas

99: No sabe /No responde

D) ¿Cuántas personas de 12 a 15 años trabajan en el hogar?

Personas

99: No sabe /No responde

E) ¿Cuántos cuartos que se usan para dormir?

Cuartos

99: No sabe /No responde

F) ¿En el hogar tienen ...

	Si	No
Videocasetera?	1	2
Estufa de gas?	1	2
Refrigerador?	1	2
Lavadora?	1	2
Vehículo?	1	2



SEDESOL

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y ORDENACION DEL TERRITORIO
DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y SUELO

FORMATO
PASPRAH - 01

ANEXO 2 ACCIONES POR ENTIDAD FEDERATIVA
RAMO 20.- DESARROLLO SOCIAL

ANEXO DE: (1)		No. PROPUESTA: (2)				No. HOJA: (3)	
ENTIDAD FEDERATIVA:	(4)	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL:	(6)		PROGRAMA:	(8)	
EJECUTOR:	(5)	ACTIVIDAD PRIORITARIA:	(7)				

DENOMINACION DE LA ACCION	FECHA INICIO - TERMINO (MES-AÑO)	COSTO TOTAL	ESTRUCTURA FINANCIERA						METAS		BENEFICIARIOS	
			TOTAL	FEDERAL	ESTATAL	MUNICIPAL	BENEF	OTROS	U MED	CANT.	HABITANTES	HOGAR
(9)	(10)	(11)	(12)	(12)	(12)	(12)	(12)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)

CARACTERISTICAS ESPECIFICAS:	(17)
------------------------------	------

INFORMACION COMPLEMENTARIA			
CONCEPTOS GENERALES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	SUMA
(18)	(18)	(18)	(18)
TOTAL			

(19)
C. DELEGADO DE LA CORETT EN LA ENTIDAD FEDERATIVA

(20)
C. DELEGADO DE LA SEDESOL EN LA ENTIDAD FEDERATIVA

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.

"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"



Secretaría de Desarrollo Social
Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio

Instructivo para el llenado del Anexo 2
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.

Instrucciones para su llenado

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)

Anexo de: Modificación (aplica cuando en la acción haya reducción o ampliación en la estructura financiera, metas, beneficiarios o características específicas)

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.

4. Número y nombre de la entidad federativa, conforme al siguiente detalle:

01 Aguascalientes	07 Chiapas	13 Hidalgo	19 Nuevo León	25 Sinaloa	31 Yucatán
02 Baja California	08 Chihuahua	14 Jalisco	20 Oaxaca	26 Sonora	32 Zacatecas
03 Baja California Sur	09 Distrito Federal	15 México	21 Puebla	27 Tabasco	
04 Campeche	10 Durango	16 Michoacán	22 Querétaro	28 Tamaulipas	
05 Coahuila	11 Guanajuato	17 Morelos	23 Quintana Roo	29 Tlaxcala	
06 Colima	12 Guerrero	18 Nayarit	24 San Luis Potosí	30 Veracruz	

5. Nombre de la dependencia o instancia ejecutora de los subsidios.

6. Clave y nombre de la Actividad Institucional, para el PASPPRAH será: ____ Apoyar a los avecindados en condiciones de pobreza patrimonial.

7. Clave y nombre de la Actividad Prioritaria, que invariablemente será: ____ Programa _____.

8. Clave y nombre del programa de acuerdo a la apertura programática.

Cuerpo del formato

9. Nombre que se le asignará a la acción, ejemplo: Regularización.

10. Fecha de inicio y término (mes y año) de la acción.

11. Se marcará en pesos **sin centavos**, es decir, redondeado e incluyendo el IVA el costo total de la obra.

12. Se marcará en pesos **sin centavos**, es decir, redondeado e incluyendo el IVA el monto de recursos propuestos, por obra distribuidos en recursos federal, estatal, municipal, beneficiarios y otros sin incluir gastos indirectos, de acuerdo a la estructura financiera correspondiente. Si existieran aportaciones diferentes a las señaladas, se especificará la fuente de financiamiento en la columna de "otros".

13. La unidad de medida de la acción se designara como "Carta de Liberación"

14. La cantidad de metas que se proyecta alcanzar una vez terminada la obra o acción.

15. El número de habitantes que se estime beneficiar con la acción.

16. El número de hogares que se estime beneficiar con la acción.

Información Complementaria (Cuerpo del Formato)

17. Describir las especificaciones de las acciones que se autoricen.

18. Describir los conceptos de acuerdo a la acción a realizar.

Conceptos Generales	Unidad de Medida	Cantidad	Suma
Escrituras	-		
Etc.			
Total		-	-

Firmas

19. Nombre y firma del responsable de la dependencia ejecutora o en quien se delegue esta responsabilidad.

20. 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 ____, 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 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".



SEDESOL

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y ORDENACION DEL TERRITORIO
DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y SUELO

FORMATO
PASPAH - 02

ANEXO 3 ACCIONES POR LOCALIDAD
RAMO 20.- DESARROLLO SOCIAL

Table with 3 main sections: ANEXO DE: (1), No. PROPUESTA: (2), and No. HOJA: (3). It lists fields for ENTIDAD FEDERATIVA, MUNICIPIO, LOCALIDAD, EJECUTOR, ACTIVIDAD INSTITUCIONAL, ACTIVIDAD PRIORITARIA, and PROGRAMA.

Main data table with columns: DENOMINACION DE LA ACCION, LOCALIDAD, FECHA INICIO - TERMINO (MES-AÑO), COSTO TOTAL, ESTRUCTURA FINANCIERA (TOTAL, FEDERAL, ESTATAL, MUNICIPAL, BENEF, OTROS), METAS (U MED, CANT.), and BENEFICIARIOS (HABITANTES, HOGAR).

Table for CARACTERISTICAS ESPECIFICAS: (20)

Table for INFORMACION COMPLEMENTARIA with columns: CONCEPTOS GENERALES, UNIDAD DE MEDIDA, CANTIDAD, and SUMA.

(22)
C. DELEGADO DE LA CORETT EN LA ENTIDAD FEDERATIVA

(23)
C. DELEGADO DE LA SEDESOL EN LA ENTIDAD FEDERATIVA

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.
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



Secretaría de Desarrollo Social
Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio

Instructivo para el llenado del Anexo 3
ACCIONES POR LOCALIDAD

Objetivo

Detalla las acciones, cobertura, mezcla financiera, así como las metas y beneficiarios a alcanzar en la aplicación de los subsidios.

Instrucciones para su llenado

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)

Anexo de: Modificación (aplica cuando en la acción haya reducción o ampliación en la estructura financiera, metas, beneficiarios o características específicas)

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 y tres de un número consecutivo, (ejemplo 01001-001).

3. Número consecutivo de la hoja y número total de hojas que forman el anexo.

4. Número y nombre de la entidad federativa, conforme al siguiente detalle:

01 Aguascalientes	07 Chiapas	13 Hidalgo	19 Nuevo León	25 Sinaloa	31 Yucatán
02 Baja California	08 Chihuahua	14 Jalisco	20 Oaxaca	26 Sonora	32 Zacatecas
03 Baja California Sur	09 Distrito Federal	15 México	21 Puebla	27 Tabasco	
04 Campeche	10 Durango	16 Michoacán	22 Querétaro	28 Tamaulipas	
05 Coahuila	11 Guanajuato	17 Morelos	23 Quintana Roo	29 Tlaxcala	
06 Colima	12 Guerrero	18 Nayarit	24 San Luis Potosí	30 Veracruz	

5. Clave y 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).

6. Nombre de la localidad donde se delimita la acción.

7. Nombre de la dependencia o entidad ejecutora de los subsidios.

8. Clave y nombre de la Actividad Institucional, para el PASPPRAH será: ____ Apoyar a los avecindados en condiciones de pobreza patrimonial.

9. Clave y nombre de la Actividad Prioritaria, que invariablemente será: ____ Programa _____.

10. Clave y nombre del programa de acuerdo a la apertura programática.

Cuerpo del formato

11. Nombre que se le asignará a la acción, ejemplo: Regularización.

12. Nombre completo de cada localidad donde se realizará la acción.

13. Fecha de inicio y término (mes y año) de la acción.

14. Se marcará en pesos **sin centavos**, es decir, redondeado e incluyendo el IVA el costo total de la obra.

15. Se marcará en pesos **sin centavos**, es decir, redondeado e incluyendo el IVA el monto de recursos propuestos, por obra distribuidos en recursos federal, estatal, municipal, beneficiarios y otros sin incluir gastos indirectos, de acuerdo a la estructura financiera correspondiente. Si existieran aportaciones diferentes a las señaladas, se especificará la fuente de financiamiento en la columna de "otros".

16. La unidad de medida de la acción se designara como "Carta de Liberación"

17. La cantidad de metas que se proyecta alcanzar una vez terminada la obra o acción.

18. El número de habitantes que se estime beneficiar con la acción.

19. El número de hogares que se estime beneficiar con la acción.

Información Complementaria (Cuerpo del Formato)

20. Describir las especificaciones de las acciones que se autoricen.

21. Describir los conceptos de acuerdo a la acción a realizar.

Conceptos Generales	Unidad de Medida	Cantidad	Suma
Escrituras			
Etc.			
Total		-	-

Firmas

22. Nombre y firma del responsable de la dependencia ejecutora o en quien se delegue esta responsabilidad.

23. 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 ____, 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 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".

**PROGRAMA DE APOYO A LOS AVECINDADOS EN CONDICIONES DE POBREZA PATRIMONIAL
PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES**

Anexo 4 Indicadores de Resultados *

1.- Cobertura de centros de población

Muestra la proporción de centros de población atendidos por el Programa

Fórmula: $(a/b) \times 100$

Donde

a: Número de centros de población atendidos por el Programa

b: Total de centros de población que constituyen el universo potencial de actuación del Programa

2.- Hogares en pobreza patrimonial asentados en predios regularizados por la CORETT que cuentan con certeza jurídica respecto a su patrimonio

Muestra la proporción de hogares en pobreza patrimonial apoyados por el Programa

Fórmula: $(a/b) \times 100$

Donde

a: Número de hogares en pobreza patrimonial apoyados por el Programa

b: Número total de hogares que residen en los predios regularizados por la CORETT

***Cuando sea aplicable, se desagregará por género y grupo de edad**

ACUERDO por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa 3x1 para Migrantes, para el Ejercicio Fiscal 2008.

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

BEATRIZ ZAVALA PENICHE, Secretaria 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 3x1 para Migrantes, se destinarán, en las entidades federativas en términos de las disposiciones aplicables, 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; 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 de fecha 14 de diciembre de 2007, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por el que emitió la autorización correspondiente a las Reglas de Operación del Programa 3x1 para Migrantes; asimismo, recibió con fecha 20 de diciembre de 2007, el oficio 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 3X1 PARA MIGRANTES, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2008

Unico: Se modifican las Reglas de Operación del Programa 3x1 para Migrantes, para el ejercicio fiscal 2008.

TRANSITORIOS

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

Segundo.- Las presentes Reglas de Operación se publican en su totalidad para mayor entendimiento.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintiún días del mes de diciembre de dos mil siete.- La Secretaria de Desarrollo Social, **Beatriz Zavala Peniche**.- Rúbrica.

Reglas de Operación del Programa 3x1 para Migrantes, para el Ejercicio Fiscal 2008

1. Introducción

Entre las tareas de Sedesol se encuentra el realizar acciones que promuevan la suma de esfuerzos y recursos de los tres órdenes de gobierno y de la comunidad, para potenciar el impacto de las acciones e incorporar a la sociedad en las labores de gobierno con un objetivo común: el desarrollo social.

Los mexicanos radicados en el exterior han hecho patente su deseo de colaborar en acciones y obras sociales necesarias en sus comunidades de origen y han alcanzado un importante nivel de participación e involucramiento en la resolución de la problemática comunitaria.

El Programa 3x1 para Migrantes, se orienta a conjuntar recursos de los migrantes y de los gobiernos federal, estatal y municipal, uniendo esfuerzos en acciones de contenido social para favorecer el desarrollo de las comunidades de origen de los migrantes y elevar la calidad de vida de su población.

2. Glosario

Para efectos de estas reglas de operación se entenderá por:

Acta de entrega-recepción: Es el documento que da constancia de la terminación de una obra y se elabora con el propósito de efectuar el descargo en el sistema de contabilidad gubernamental.

Apertura programática: Herramienta para la identificación y clasificación de acciones y obras por su tipo en la cual se establecen las unidades de medida que permiten cuantificar las metas.

Aportación en Especie: Es la contribución de los clubes u organizaciones de migrantes no económica. Dicha aportación debe corresponder al 25% de la aportación de los migrantes y su contribución debe ser útil y vigente al proyecto. Aplica a equipo de cómputo, equipo médico, terreno para construir un inmueble o material de construcción, entre otros.

Característica Específica: aquella particularidad de los proyectos en la que los participantes que aportan recursos al Programa, decidan aplicar una mezcla financiera diferente al 25% de la Federación, 25% de los clubes u organizaciones de migrantes y 50% de los gobiernos Estatal y Municipal. Esta particularidad obedecerá a la capacidad de aportación económica con que cuenten los participantes. La aportación federal no deberá ser superior al 50% del costo del proyecto.

CLABE: La Clave Bancaria Estandarizada se utiliza para realizar transferencias y operaciones interbancarias.

COVAM: Comité de Validación y Atención a Migrantes.

Contraloría Social: Es la participación ciudadana orientada a la vigilancia, seguimiento y mantenimiento de las obras o acciones realizadas dentro del programa.

Consulado de México en el Exterior: Oficinas de Representación del Gobierno Federal Mexicano que tienen como misión fundamental brindar servicios de protección, documentación, asesoría y atención a la comunidad de origen mexicano.

Coordinación institucional: Proceso a través del cual se da orden al esfuerzo institucional de las instancias participantes, ya sean gobiernos estatales, municipales, dependencias o entidades federales y la sociedad civil. El propósito es evitar duplicidades y eficientar el uso de los recursos.

Corresponsabilidad: Es la responsabilidad compartida de los tres órdenes de gobierno con la sociedad civil para lograr el desarrollo de las comunidades.

COPLADE (Comité de Planeación para el Desarrollo): Instancia estatal que tiene entre sus objetivos compatibilizar a nivel regional los esfuerzos que realizan la Administración Pública Federal, el Gobierno del Estado y los Ayuntamientos de la entidad en materia de la planeación, programación, ejecución, evaluación e información, propiciando la colaboración de los diversos sectores de la sociedad. En el caso del Distrito Federal, la instancia será la que tenga funciones similares a las de los COPLADE de los Gobiernos Estatales

CURP: Clave Unica de Registro de Población.

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

Delegación o Delegaciones: De acuerdo al Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, son las Delegaciones de la Secretaría en las entidades federativas.

DGS: Dirección General de Seguimiento, Unidad Administrativa adscrita a la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano de la Secretaría de Desarrollo Social.

DGEMPS: Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales, Unidad Administrativa adscrita a la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación de la Secretaría de Desarrollo Social.

Federación de Clubes de Migrantes: Instancia que agrupa y representa a distintos clubes de migrantes pertenecientes a una entidad federativa determinada.

Impacto Social: Es el efecto previsto de un proyecto en las condiciones de vida de la población; engloba los diversos beneficios que proporciona el proyecto y que - en términos cualitativos o cuantitativos - justifican el monto de la inversión.

INDESOL: Instituto Nacional de Desarrollo Social.

Instancia Ejecutora: Dependencia, Entidad u organismo responsable de la realización de los proyectos obras o acciones, pueden ser municipios, gobiernos de las entidades federativas, dependencias o entidades federales, las delegaciones de la Sedesol, organizaciones sociales y la sociedad civil sin fines de lucro.

LFTAIPG: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Magnitud: el tamaño de la obra o la extensión o cobertura de alguna acción, es decir, es aquella característica de volumen o dimensión de la obra o acción que se puede medir y que la diferencia de la generalidad de las obras o acciones; es aplicable a proyectos de infraestructura social o a acciones para beneficio de un número importante de personas en condiciones de marginación o en situación de pobreza.

Marginación: Es un fenómeno estructural que se origina en la modalidad, estilo o patrón histórico de desarrollo de un territorio determinado. La marginación mide la proporción de la población sin acceso a bienes y servicios básicos.

Municipio: Son la base de la división territorial y de la organización política y administrativa de los estados, gozan de personalidad jurídica y de patrimonio propio. Cuando estas Reglas de Operación hagan alusión a los municipios, o se utilice las palabras "municipal" o "municipales" se referirán también a las Delegaciones del Distrito Federal.

Programa: Programa 3x1 para Migrantes.

Reglas: Reglas de Operación del Programa 3x1 para Migrantes.

RFC: Registro Federal de Contribuyentes.

Señalización: La colocación de la placa, manta o similar que contiene los datos generales de la obra.

Sedesol: La Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno Federal.

SFP: La Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal.

SHCP: La Secretaría de Hacienda y Crédito Público del Gobierno Federal

UARP: Unidad Administrativa Responsable del Programa

ZAP: Zonas de Atención Prioritaria, son las localidades, municipios, áreas o regiones, tanto de carácter rural como urbano, cuya población registra índices de pobreza, marginación o vulnerabilidad. Conforme a lo dispuesto en la Ley General de Desarrollo Social, la Sedesol debe determinar estas zonas tomando como base los criterios de resultados que para el efecto defina el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

3. Objetivos

3.1 Generales (Misión).

Apoyar las iniciativas de migrantes radicados en el extranjero que promuevan el desarrollo social de sus localidades de origen u otras localidades en condiciones de marginación, rezago o alta concentración de pobreza que se determinen conjuntamente

3.2 Específicos.

- Impulsar las iniciativas corresponsables en las que los migrantes y los tres órdenes de gobierno, ejecuten proyectos que mejoren las condiciones sociales de las localidades seleccionadas.
- Promover que las propuestas de inversión se canalicen a municipios de alta o muy alta marginación, que conforman las Zonas de Atención Prioritaria, localidades marginadas, rezagadas, con índices de migración, predominantemente indígenas o con concentración de pobreza.
- Fomentar los lazos de identidad de los connacionales radicados en el exterior hacia sus comunidades de origen.

4. Lineamientos

4.1 Cobertura.

El Programa podrá operar en las 31 entidades federativas, siempre y cuando existan aportaciones de migrantes y de los tres órdenes de gobierno, de conformidad con lo señalado en el numeral 4.5.2 de estas Reglas. Su aplicación será tanto en zonas rurales como urbanas.

4.2 Población Objetivo.

Son sujetos de atención del Programa las personas que habitan en la cobertura territorial señalada en el numeral 4.1 de estas Reglas de Operación que requieran del mejoramiento de la infraestructura social básica y desarrollo de proyectos productivos, y que sean seleccionadas por los migrantes.

4.3 Requisitos de los proyectos.

Los proyectos a financiarse deberán presentar las siguientes características:

- Responder a iniciativas de migrantes radicados en el extranjero, preferentemente integrados como clubes u organizaciones. Se entiende por club u organización de migrantes a la unión de personas con intereses comunes, que, entre otras, realizan actividades en favor de sus comunidades de origen en México;
- Contar con participación financiera de los clubes u organizaciones de migrantes, de la Federación, de la entidad federativa y de los municipios correspondientes; y
- Contribuir a resolver carencias en materia de infraestructura básica, de servicios o generar fuentes de ocupación e ingreso para la población

4.4 Procedimientos de Selección

La selección de los proyectos será mediante el procedimiento que señalan los numerales 5.1 y 5.1.2 de las presentes Reglas.

4.5. Características de los Apoyos

4.5.1 Tipo de Apoyo

El apoyo consiste en aportación de recursos de la Sedesol, de las entidades federativas, de los municipios y de los migrantes, para la realización de proyectos que favorezcan el desarrollo de las comunidades y contribuyan a elevar la calidad de vida de su población como son, entre otros, el saneamiento ambiental y conservación de los recursos naturales, salud, educación, infraestructura social básica, agrícola y de comunicaciones, acciones u obras de tipo deportivo, cultural y recreativo, vivienda, mejoramiento urbano, proyectos productivos o de impulso a la actividad económica comunitaria, proyectos de servicio social comunitario y otras que acuerden las partes en materia de desarrollo social.

Los apoyos incluyen las actividades de promoción social vinculadas con el Programa tales como: actividades de organización, de coordinación con otras instancias federales, de las entidades federativas, municipales, clubes u organizaciones de migrantes, estudios, investigaciones, promoción y difusión del programa dentro y fuera de México.

4.5.2. Importe (Montos Máximos de Apoyo)

El monto federal máximo de apoyo por proyecto será de hasta \$800,000.00 (ochocientos mil pesos 00/100 M.N.). Los proyectos serán financiados de acuerdo a la siguiente mezcla: el 25% corresponderá a la federación, el 25% a los clubes u organizaciones de migrantes y el 50% restante a gobiernos de las entidades federativas y municipios. La aportación federal estará sujeta a la disponibilidad presupuestal con que cuente el Programa.

En las obras de agua, saneamiento, educación y de salud, entre otras, podrá aplicarse un esquema de financiamiento diferenciado en el que se incorpore una aportación adicional Federal. Esta opción procederá cuando se cuente con el esquema de coordinación que permita sumar una fuente de financiamiento federal adicional, para lo cual se suscribirá previamente el convenio de colaboración o instrumento jurídico similar. Esta aportación adicional no sustituirá las aportaciones de Sedesol, de las entidades federativas, de los municipios o de los migrantes.

Para el caso de proyectos que por su magnitud, impacto social, características específicas o que requieran de un monto federal superior a los 800 mil pesos, el apoyo deberá ser aprobado por el COVAM, previa justificación por escrito que presente el municipio o en su caso el Gobierno de la Entidad Federativa, pudiendo la Federación aportar hasta el 50% del costo del proyecto; el resto será cubierto de conformidad con lo establecido en el convenio de concertación que para el efecto se suscriba.

A través de la celebración de Convenios de Concertación se garantizará la participación económica de los clubes u organizaciones de migrantes y de los tres órdenes de gobierno. En el caso de que los proyectos resulten aprobados, los convenios deberán ser suscritos previamente a la ejecución de las obras o acciones (Anexo 3x1-A), especificando, entre otros aspectos, la instancia ejecutora de las obras o acciones, las responsabilidades y aportaciones de cada uno de los participantes, incluyendo las obligaciones de la propia instancia ejecutora.

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la operación, seguimiento, difusión, promoción, supervisión y evaluación externa, la Sedesol contará con recursos de hasta el 10 por ciento del monto total asignado al Programa.

4.5.3 Temporalidad del recurso.

Conforme a los objetivos señalados en estas Reglas, la Sedesol, con base en las condiciones que se registren en las localidades beneficiadas, determinará la terminación del otorgamiento de los subsidios.

4.6. Derechos, Obligaciones y Sanciones

Los clubes y organizaciones de migrantes participantes, tienen el derecho de proponer las obras y verificar su ejecución y cumplimiento, así como de obtener informes sobre la aplicación de los recursos y de solicitar la intervención de las autoridades de fiscalización en caso de incumplimiento.

La población beneficiaria de este Programa tiene derecho a recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin distinción de sexo, partido político o religión; tendrá derecho a recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubiere realizado en los términos que señala la LFTAIPG y a recibir los apoyos conforme a las disposiciones normativas del Programa.

Asimismo, los beneficiarios y beneficiarias tendrán la obligación de manifestar, sin faltar a la verdad y si les fuera requerido, sus datos personales relativos a nombre, edad, sexo, domicilio, situación socio-económica, RFC, en lo posible la CURP, grado máximo de estudios y número de dependientes económicos; de utilizar los apoyos para los fines con que fueron autorizados; y, de informar a la Sedesol, a los gobiernos de las Entidades Federativas y de los Municipios, si les fuera requerido, sobre la aplicación de los mismos.

Cuando la SFP, la Sedesol, o algún órgano de fiscalización de los tres órdenes o instancias de gobierno, en el ámbito de sus respectivas competencias, detecten faltas de comprobación, desviaciones, incumplimiento a los convenios o acuerdos, o incumplimiento en la entrega oportuna de información relativa a avances y metas alcanzadas, la Sedesol, previamente enterada por la Delegación Estatal, el Gobierno de la Entidad Federativa o del Municipio podrán suspender los apoyos e inclusive solicitar su reintegro, así como los rendimientos financieros que en su caso se hubieren generado, de acuerdo al origen de los recursos aportados, sin perjuicio de lo establecido en las disposiciones aplicables.

Asimismo, ante el incumplimiento a las presentes Reglas de Operación, como lo son la falta de las aportaciones de recursos aquí señalados o el incumplimiento de los requisitos solicitados, la Sedesol determinará la procedencia del reintegro y continuidad de los apoyos.

4.7 Participantes

4.7.1 Instancias Ejecutoras.

Las instancias ejecutoras de los proyectos podrán ser los municipios, el Gobierno de las Entidades Federativas, los clubes u organizaciones de migrantes, las Delegaciones, Dependencias y Entidades Federales, y los propios beneficiarios y beneficiarias de los proyectos, dependiendo del tipo de proyecto a realizar. Para ello, en el caso de que los proyectos sean aprobados, se suscribirán los convenios de concertación correspondientes (Formato 3x1-A).

De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, las personas morales sin fines de lucro y las organizaciones constituidas por los propios beneficiarios de los programas, que reciban recursos públicos federales deberán destinar los mismos, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen dichos recursos, exclusivamente a los fines de este Programa.

4.7.2 Instancia Normativa

La Sedesol, a través de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, es la instancia facultada para interpretar las presentes Reglas de Operación.

5. Operación

5.1 Proceso.

Los clubes u organizaciones de migrantes, a través de su representante y para todos los tipos de proyectos, presentarán sus solicitudes (formato 3x1-B anexo, a entregarse en original y copia) ante la Delegación Sedesol y entregarán una copia al municipio correspondiente y al COPLADE.

El COPLADE estará encargado de coordinar las acciones con las autoridades municipales y de formalizar la entrega de expedientes ante la Delegación correspondiente, previo consenso y priorización de las obras y acciones en el COVAM.

Los clubes u organizaciones de migrantes también podrán presentar sus solicitudes ante las Oficinas de Representación del Gobierno Mexicano en el Exterior, instancias que las harán llegar a las Delegaciones correspondientes para analizar la factibilidad de su atención. Para consulta, los datos y domicilios de las oficinas donde las organizaciones de migrantes puedan entregar la documentación y los formatos a presentar, estarán a disposición del público en las páginas de Internet <http://www.sedesol.gob.mx> y <http://microrregiones.sedesol.gob.mx>.

La SEDESOL, a través de la Unidad Responsable del Programa, se reserva la facultad de verificar la existencia de los clubes de migrantes que ingresen solicitud para participar en el Programa; para este efecto, podrá apoyarse en los consulados de México en el exterior, las representaciones de SEDESOL en la Unión Americana y, en su caso, las Federaciones de Clubes de Migrantes, instancias que podrán emitir un documento a través del cual se valide la existencia y trabajo comunitario del club (Anexo 3x1-C).

Las Delegaciones adjuntarán al anexo técnico de autorización copia de los formatos 3x1-B y 3x1-C de cada proyecto presentado, para su registro correspondiente por parte de la UARP.

A través de la celebración de Convenios de Concertación, se garantizará la participación económica de los clubes u organizaciones de migrantes y de los tres órdenes de gobierno. En el caso de que los proyectos resulten aprobados, los instrumentos jurídicos citados deberán ser suscritos previamente a la ejecución de las obras o acciones (Anexo 3x1-A), especificando, entre otros aspectos, la instancia ejecutora de las obras o acciones, las responsabilidades y aportaciones de cada uno de los participantes, incluyendo las obligaciones de la propia instancia ejecutora.

5.1.1 Coordinación Interinstitucional.

La coordinación y vinculación de acciones entre los Programas de la Sedesol y otros Ramos Presupuestarios se llevará a cabo en el seno del COPLADE; la coordinación institucional y la vinculación y complementariedad de acciones busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones y evitar la duplicidad en el otorgamiento de los apoyos.

La Sedesol establecerá los mecanismos de coordinación necesaria para garantizar que sus programas y acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del gobierno federal; la coordinación institucional y vinculación de acciones busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, explotar la complementariedad y reducir gastos administrativos. Con este mismo propósito, la Sedesol 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.

Con el propósito de dar transparencia al desarrollo de los proyectos e informar a la ciudadanía sobre la ejecución de las obras de este Programa, en el presupuesto de cada obra o acción se incluirá lo correspondiente para la señalización a través de una placa o similar que indique el nombre del club u organización de migrantes que apoyó la obra, la participación de los órdenes de gobierno aportantes y los montos invertidos, señalando también que este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social.

Para los ejecutores pertenecientes a los órdenes de gobierno Federal, Estatal y Municipal, los procedimientos de operación, flujos de información, formatos, así como la apertura programática para la ejecución de los proyectos o acciones, se encuentran definidos en los Lineamientos vigentes emitidos por la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano.

5.1.2 Comité de Validación y Atención a Migrantes (COVAM).

En cada entidad federativa participante, se conformará un COVAM, que estará integrado con igual número de representantes, con voz y voto, de cada uno de los aportantes a fin de garantizar la transparencia y el equilibrio en la toma de decisiones.

El representante de los migrantes no podrá pertenecer a ninguna instancia gubernamental de cualquiera de los tres órdenes de gobierno: federal, estatal o municipal.

A dicho comité se podrá invitar a especialistas, sean académicos o miembros de las asociaciones de profesionistas de la entidad, que se relacionen con las áreas de los proyectos a ser validados por el COVAM, con el propósito de que su opinión especializada coadyuve a la toma de decisiones sobre los proyectos de inversión. Estos representantes tendrán derecho a voz, pero sin voto.

El COVAM será presidido por el Delegado Federal de la Sedesol en la Entidad Federativa y, en las sesiones se tratarán entre otros, los siguientes aspectos:

- La priorización, asignación, validación y dictaminación de los proyectos a atender.
- La calendarización para la entrega de aportaciones de cada uno de los participantes en las obras o acciones.
- La participación de los migrantes o de sus representantes en el seguimiento y vigilancia del ejercicio de los recursos.
- La participación de los migrantes o de sus representantes en las actas de entrega-recepción de obras.
- La operación hacia el interior del COVAM y, en su caso, los aspectos de planeación que considere pertinentes.

El COVAM dictaminará también sobre el apoyo de proyectos que justifiquen que la aportación de clubes u organizaciones de migrantes sea en especie, siempre que ésta se asocie directamente a la naturaleza y objetivos del proyecto y cuyo costo pueda ser cuantificable y demostrable.

En el seno del COVAM, se dará prioridad a aquellos proyectos ubicados en municipios o localidades marginadas, rezagadas, con índices de migración, predominantemente indígenas o con concentración de pobreza,

Para garantizar que la operación y ejecución del Programa se realice con toda transparencia, en el seno del COVAM se promoverá la apertura de cuentas mancomunadas entre los municipios, cuando éstos sean ejecutores, y los representantes de los migrantes.

Asimismo, el COVAM dictaminará sobre aquellos proyectos que por su magnitud, impacto social y características específicas, requieran de un monto federal superior al establecido en el numeral 4.5.2 de estas reglas de operación o de una mezcla financiera diferenciada.

Para estos casos, los proyectos serán presentados ante el COVAM, acompañados de una justificación por escrito, elaborada por la Delegación, el municipio correspondiente o por el Gobierno de la Entidad Federativa.

La justificación deberá contener la explicación del impacto social o magnitud del proyecto en la comunidad, así como las características específicas, para ser analizada y discutida en el COVAM.

Las sesiones del COVAM se formalizarán mediante actas, mismas que la Delegación de la Sedesol remitirá a la UARP para su registro correspondiente, acompañadas de la relación de los proyectos y mezcla financiera que en dichas sesiones se haya aprobado.

El COVAM sesionará al menos una vez al año y las decisiones que tome serán por el voto de la mayoría de sus integrantes con derecho a voto.

La invitación a los clubes u organizaciones de migrantes o, en su caso, a los representantes de los mismos, para participar en el COVAM, deberá ser notificado por la Delegación de la Sedesol, con al menos 5 días hábiles de anticipación, pudiendo ser mediante oficio o por correo electrónico.

Las Delegaciones de acuerdo con el análisis técnico-normativo de cada uno de los proyectos y solicitudes, y conforme a la disponibilidad presupuestal del Programa, informará a los interesados sobre los resultados y la viabilidad de los mismos en un plazo máximo de 30 días hábiles, contados a partir de la recepción de la solicitud en las Delegaciones, si al término de este plazo no hubiere sido emitida resolución, se entenderá que la solicitud o proyecto no fue aprobado.

En el caso de que a las solicitudes de clubes u organizaciones de migrantes les faltare algún dato, contarán con un plazo de 15 días naturales para solventar, a partir de que surta efecto la notificación. La notificación la deberá realizar la Delegación en el término de un tercio del plazo de resolución.

5.1.3 Comité de Validación Central.

La Sedesol podrá constituir un Comité de Validación Central que será presidido por quien designe el C. Subsecretario de Desarrollo Social y Humano y contará con la participación de representantes de las Unidades Administrativas adscritas a la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, en calidad de vocales. Asimismo, el Comité podrá convocar a los migrantes o a sus representantes para que participen en las sesiones.

El Comité será responsable de dictaminar sobre los proyectos que por sus características específicas no puedan ser resueltos en el ámbito estatal; asimismo, dictaminará sobre aquellos proyectos con cobertura interestatal o de especial relevancia para el gobierno federal y los migrantes. Estos proyectos, en su caso, podrán financiarse con recursos federales y de los clubes de migrantes en una mezcla de 50 y 50; el comité podrá recomendar una mezcla financiera diferente, con un tope federal de 65%.

Además, a consideración de su Presidente, se designará un Secretario Técnico y podrán participar, en calidad de invitados, representantes de la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación, del Instituto Nacional de Desarrollo Social, del Organismo Interno de Control y de la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia de la Secretaría y otras personas que por su experiencia y trayectoria, se considere conveniente que participen.

5.2 Ejecución

5.2.1. Avances Físico-Financieros.

Las instancias ejecutoras deberán reportar trimestralmente los avances físico-financieros de las obras y acciones bajo su responsabilidad y remitirlos al COPLADE, instancia que los validará y remitirá a la Delegación Federal de la Sedesol durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al que se reporta.

En el caso de que los beneficiarios, clubes u organizaciones de migrantes se constituyan en ejecutores de los proyectos, el reporte de avance físico-financiero se presentará en original y tres copias en el formato 3x1-D que se adjunta a las presentes reglas, en el mismo plazo establecido en el párrafo anterior. En caso de que la documentación no se encuentre completa o de la forma como fue solicitada, se informará de ello a los ejecutores, quienes contarán con un plazo de 5 días hábiles, a partir de la recepción del aviso, para solventar los faltantes.

Para lograr el mayor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, la Sedesol realizará, al treinta de septiembre, una evaluación del avance de las acciones con base en el nivel de ejecución en cada entidad federativa tomando en cuenta su desempeño y gestión observados en el transcurso del ejercicio. Lo anterior, con el objeto de canalizar los recursos de las Entidades Federativas que no ejercerán la totalidad de los mismos hacia aquéllas con mayor ritmo de gasto en la ejecución del Programa. Esta información permitirá conocer la eficiencia de operación, así como la derrama de recursos y los alcances de metas entre la población beneficiaria.

En el caso que se detecten irregularidades en la aplicación de los recursos del programa, la Sedesol suspenderá la ministración de recursos y, de comprobarse la irregularidad, la instancia ejecutora deberá reintegrar la totalidad de los apoyos recibidos por este Programa, así como los rendimientos financieros que en su caso se hubiesen generado.

5.2.2 Acta de Entrega-Recepción.

Para cada una de las obras, proyectos o acciones terminadas por los ejecutores se deberá formular la correspondiente acta de entrega-recepción, a la que deberá incluirse un plan de conservación y mantenimiento de la obra o proyecto, cuando se trate de infraestructura. En el acta de entrega-recepción deberá participar el ejecutor de la obra y la comunidad beneficiada.

Asimismo, deberá invitarse al acto de entrega-recepción a un representante del club u organización de migrantes que apoyó la obra, al COPLADE, a la Delegación Sedesol correspondiente, a la Contraloría de la Entidad Federativa y al Municipio. El acta deberá entregarse a la Delegación Sedesol, al COPLADE, al Municipio y al representante de los migrantes, si se encontrasen presentes, o a más tardar a los 5 días hábiles de haberse efectuado; el acta deberá contener el compromiso de la comunidad, de los beneficiarios o de la instancia de gobierno que recibe la obra concluida sobre su mantenimiento, conservación, vigilancia y operación (Formato 3x1-E).

5.2.3. Cierre de Ejercicio.

El COPLADE con apoyo de las dependencias y entidades ejecutoras, integrará el Cierre de Ejercicio para revisión y validación por parte de la Delegación correspondiente, quien lo remitirá a la DGS debidamente requisitado y en medios magnéticos, a más tardar el quince de febrero del año siguiente. Esta última instancia lo enviará en medios magnéticos a la UARP.

Por su parte, el COPLADE, a través de la Contraloría de la Entidad Federativa, enviará el Cierre de Ejercicio Presupuestal en medios magnéticos a la SFP. La inobservancia de esta disposición, limitará la ministración de recursos federales en el siguiente ejercicio presupuestal.

En el caso de que los beneficiarios, clubes u organizaciones de migrantes hayan sido ejecutores de los proyectos, obras o acciones, deberán presentar a Sedesol o al Coplade el informe final de actividades en impresión y medios magnéticos, en los mismos términos señalados en el numeral 5.2.1, la comprobación de recursos deberá efectuarse conforme a la normatividad federal vigente.

5.2.4. Recursos no Devengados.

Los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado, así como los rendimientos financieros que en su caso se hubiesen generado, deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación (TESOFE), en los términos de la normatividad establecida. La comprobación de los recursos deberá efectuarse conforme a la normatividad federal vigente.

6. Auditoría, control y seguimiento

Los órganos competentes, en el ejercicio de sus atribuciones, llevarán a cabo la fiscalización y verificación de los proyectos apoyados por el Programa. En los componentes donde se presenten aportaciones federales, estatales y municipales, los órganos internos de control de cada orden de gobierno, serán las instancias que, en sus respectivos ámbitos de competencia, vigilen y controlen la aplicación y comprobación del gasto.

Las Delegaciones en las entidades federativas darán seguimiento a las acciones de este programa, e informarán en los términos establecidos en las presentes Reglas y en los Lineamientos vigentes emitidos por la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano.

7. Evaluación**7.1. Interna.**

La UARP, definió los siguientes indicadores de resultados, con los cuales se dará seguimiento a la operatividad del Programa:

Indicadores de Resultados

Nombre	Descripción	Periodicidad
1. Porcentaje de aprobación de proyectos.	Número de proyectos aprobados / No. de proyectos presentados x 100	Trimestral
2. Orientación a obras de impacto social	Obras de infraestructura social / Total de proyectos aprobados x100	Trimestral
3.- Orientación de recursos a localidades de muy alta y alta marginación	Inversión Federal aplicada en localidades de muy alta y alta marginación / Inversión Federal del Programa x 100	Trimestral

*Cuando sea aplicable, se desagregará por género.

7.1.1 Seguimiento físico-financiero en campo.

Con el propósito de impulsar la eficiencia y eficacia, la operación del Programa, así como promover su mejora continua, la DGS en coordinación con la UARP llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de recursos fiscales, acciones ejecutadas, resultados y metas alcanzadas.

La DGS realizará las actividades de seguimiento financiero para brindar el apoyo necesario a las UARP para el cumplimiento de sus objetivos. Asimismo conducirá las acciones de seguimiento físico para verificar obras, proyectos y acciones; para ello elaborará y propondrá una metodología para su aplicación en coordinación con la UARP y las Delegaciones.

7.1.2 Seguimiento al cumplimiento de Reglas de Operación.

La DGS llevará a cabo el seguimiento al cumplimiento de los compromisos establecidos en las presentes Reglas de Operación, identificando los principales procesos y documentando los resultados obtenidos, en coordinación con la UARP y las Delegaciones Federales de Sedesol.

7.2 Externa.

De acuerdo al 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 los programas sujetos a reglas de operación, por conducto de expertos, instituciones académicas y de investigación u organismos especializados, de carácter nacional o internacional, que cuenten con reconocimiento y experiencia en las respectivas materias de los programas".

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 el Programa Anual de Evaluación que emitan el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública, así como a la demás normatividad vigente.

El costo de la evaluación externa deberá cubrirse con cargo al presupuesto de la dependencia o entidad correspondiente o en su caso al CONEVAL cuando así se determine conforme a la normatividad aplicable. La Unidad Administrativa Responsable del Programa (UARP) proporcionará la información necesaria para la realización de la evaluación.

La DGEMPS remitirá los resultados de las evaluaciones a las Instancias correspondientes, de acuerdo con la normatividad vigente y las difundirá a través de la página de Internet de la SEDESOL.

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 establecida en el sistema Internet (www.sedesol.gob.mx).

Las Delegaciones, en coordinación con la UARP, serán las encargadas de realizar la divulgación de las acciones del Programa; se darán a conocer las acciones a realizar y las comunidades beneficiadas en los términos de la LFTAIPG. Asimismo, se deberá establecer en la información del Programa y, según sea el caso, en la difusión en los medios de comunicación, que este Programa es público y ajeno a cualquier partido político.

Toda la publicidad y promoción que se adquiera para este Programa, tales como anuncios en medios electrónicos, escritos y gráficos y de cualquier otra índole, deberá incluir invariablemente y claramente visible y audible, la siguiente leyenda: "Este programa es público y queda prohibido su uso con fines partidistas o de promoción personal".

La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este Programa deberán incluir la siguiente leyenda: "Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

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

En las actividades de difusión y publicidad que lleven a cabo las instancias ejecutoras sobre proyectos o acciones apoyadas con recursos federales provenientes de este programa, se deberá mencionar la existencia de la aportación federal. De igual forma, se deberá incluir el logotipo de SEDESOL en los impresos y elementos gráficos que sean utilizados (en elementos tales como mamparas, templetas, gallardetes, pósters, tríptico y similares.) el cual deberá ser, al menos, del mismo tamaño que los logotipos de otras instancias y órdenes de gobierno participantes

Para conocer los servicios que ofrece este Programa, se puede consultar el Manual de Servicios al Público en la página electrónica www.sedesol.gob.mx, en donde además se describe el procedimiento y los trámites para solicitar los apoyos.

8.2. Contraloría Social.

Conforme lo establece la Ley General de Desarrollo Social y su Reglamento, se impulsará la creación de instancias de contraloría social, por parte de los beneficiarios, con el fin de que participen en la verificación de la adecuada ejecución y de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados, así como del cumplimiento de las presentes Reglas.

Los mecanismos de contraloría social y los requisitos para su conformación, se ajustarán a los lineamientos vigentes emitidos por la SFP y demás normatividad aplicable, para asegurar que los beneficiarios hagan uso de esta práctica de transparencia y rendición de cuentas.

Las tareas de contraloría social deberán ser ajenas a cualquier partido u organización política.

8.3 Registro y validación de clubes y organizaciones

A efecto de incrementar la transparencia en los procesos operativos del Programa, la Sedesol, a través de sus oficinas de representación en la Unión Americana y a través de las Delegaciones Sedesol en las entidades federativas, promoverá que los clubes u organizaciones de migrantes se registren en el Directorio Electrónico de Asociaciones y Clubes de Oriundos del Instituto de los Mexicanos en el Exterior, de la Secretaría de Relaciones Exteriores, a la siguiente dirección electrónica: <http://www.ime.gob.mx/directorioorganizaciones/>

Este Directorio pretende difundir la extensa red de organizaciones mexicanas, mexicano-americanas y latinas que brindan servicios, asesoría o apoyo a los mexicanos en el extranjero y en sus comunidades de origen.

Asimismo, en coordinación con la Secretaría de Relaciones Exteriores, a través del Instituto de los Mexicanos en el Exterior, se impulsará la emisión de un documento a través del cual los Consulados de México en el Exterior, validen la existencia y trabajo comunitario de los clubes en el Programa (Anexo 3x1-C).

Esta validación también podrá ser emitida por la SEDESOL, apoyándose para ello en sus representaciones en la Unión Americana y, en su caso, en las Federaciones de Clubes de Migrantes.

8.4 Padrones de Beneficiarios

Cuando el tipo de proyecto aprobado incluya apoyos directos a la población objetivo (becas 3x1, proyectos productivos, etc.), las Delegaciones Sedesol constituirán un padrón de beneficiarios.

Será responsabilidad de la Delegación Sedesol validar la información proporcionada por los beneficiarios, ya sea de manera directa o a través de promotores sociales, municipios y demás instancias participantes en el Programa.

Una vez validada la información de los beneficiarios, constituido el padrón y entregados los apoyos, el padrón deberá ser remitido a la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios de la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación, informando también a la Unidad Responsable del Programa.

La construcción del padrón de beneficiarios deberá realizarse con estricto apego a lo establecido en los Lineamientos Normativos para la Integración, Operación y Mantenimiento de los Padrones de Beneficiarios, disponibles en la Página de Internet de la SEDESOL.

La Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios procederá, en los términos de la normatividad aplicable, a su integración al padrón único de beneficiarios y a su publicación en la Página de Internet de la SEDESOL.

9. Quejas y denuncias

Conforme a las presentes reglas, los beneficiarios tendrán el derecho de presentar quejas y denuncias que puedan dar lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales, ante las instancias correspondientes por el incumplimiento de las mismas y demás normatividad aplicable.

Los beneficiarios pueden presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes por incumplimiento de las presentes Reglas y demás normatividad aplicable, lo que puede dar lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales.

Las quejas y denuncias se captarán por el Organismo Interno de Control en la Sedesol y por la SFP, vía electrónica a través de los sitios de Internet www.sedesol.gob.mx y www.funcionpublica.gob.mx, así como al correo electrónico quejasoic@sedesol.gob.mx o vía telefónica a los números (55) 5328-5000 Ext. 51465 y LADA sin costo 01800-7148340, respectivamente. Asimismo, se podrán presentar quejas y denuncias en las Delegaciones.

Las presentes Reglas de Operación continuarán vigentes hasta la emisión, en su caso, de nuevas reglas o modificaciones, en los términos establecidos en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.



**PROGRAMA 3X1 PARA MIGRANTES
FORMATO 3X1-A
CONVENIO DE CONCERTACION**



CONVENIO DE CONCERTACION QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA POR SU DELEGADO ESTATAL, EL C. _____, POR OTRA EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE _____, REPRESENTADO POR _____; POR OTRA PARTE EL H. AYUNTAMIENTO DE _____, REPRESENTADO POR _____; Y LA ORGANIZACION DE MIGRANTES _____ REPRESENTADA POR _____; A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA "LA SEDESOL", "EL GOBIERNO DEL ESTADO", "EL MUNICIPIO" Y "LOS MIGRANTES", RESPECTIVAMENTE; CON EL OBJETO DE FORTALECER LA OPERACION DEL PROGRAMA 3X1 PARA MIGRANTES A TRAVES DEL PROYECTO _____, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

- 1.- El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 establece como eje de la política de desarrollo social y humano, lograr el desarrollo humano y el bienestar de los mexicanos a través de la igualdad de oportunidades, señala como estrategias fortalecer los programas existentes de superación de la pobreza, ampliándolos para incluir otras vertientes de apoyo social y asegurar que lleguen a la población que realmente lo necesita; impulsar prioritariamente el desarrollo de municipios de mayor marginación. A través de una efectiva focalización de recursos y coordinación de esfuerzos entre el Gobierno Federal y los demás órdenes de gobierno; asegurar que los mexicanos en situación de pobreza resuelvan sus necesidades de alimentación y vivienda digna, con pleno acceso a servicios básicos y a una educación y salud de calidad; mejorar los procesos de planeación, operación y evaluación de los programas para la superación de pobreza, y promover la participación responsable de la sociedad civil en el combate a la pobreza.
- 2.- El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del año _____, publicado en el Diario Oficial de la Federación el _____, en su Artículo __ establece que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, se destinarán exclusivamente a la población en condiciones de pobreza y de marginación de acuerdo a 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; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social. Los recursos de dichos programas se ejercerán conforme a las reglas de operación emitidas y las demás disposiciones aplicables.
- 3.- El Convenio de Coordinación para el Desarrollo Social y Humano tiene por objeto _____.
- 4.- El Ejecutivo Federal a través del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" ha instrumentado el Programa 3X1 para Migrantes, cuyo objetivo general es _____.
- 5.- En las Reglas de Operación del Programa 3x1 para Migrantes, aprobadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el apartado de requisitos y procedimientos de selección, se establece que _____.
- 6.- Los Gobiernos Federal, Estatal, Municipal y los clubes u organizaciones de migrantes radicados en el extranjero, han decidido conjuntar esfuerzos en el marco del Programa 3x1 para Migrantes para concretar proyectos que conlleven a mejorar la calidad de vida de los habitantes de una región en particular elegida por los propios migrantes.

DECLARACIONES

1. "LA SEDESOL", declara:

A. Que es una dependencia del Ejecutivo Federal, de conformidad con el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

B. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 de la misma Ley, tiene entre sus atribuciones formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo de la pobreza, en particular la de asentamientos humanos, desarrollo urbano y vivienda; coordinar las acciones que incidan en el combate a la pobreza fomentando un mejor nivel de vida en lo que el Ejecutivo Federal, convenga con los gobiernos estatales y municipales, buscando en todo momento propiciar la simplificación de los procedimientos y el establecimiento de medidas de seguimiento y control; así como evaluar la aplicación de las transferencias de fondos a favor de los estados y municipios, y de los sectores social y privado que se deriven de las acciones e inversiones convenidas.

C. Que el C. Delegado en el estado tiene facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de conformidad con lo dispuesto por los artículos _____ del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social

2. Declara “EL GOBIERNO DEL ESTADO”:

A. Que _____

3. Declara “EL MUNICIPIO”:

A. Que _____

4. Declaran “LOS MIGRANTES”:

A. Que el club, grupo, organización o similar denominado _____, tiene, entre sus propósitos, el apoyar a sus comunidades de origen mexicanas, a través de acciones y obras de desarrollo social.

B. Que radican en la Unión Americana y el domicilio para recibir notificaciones es _____.

C. Que el C. _____, cuenta con la representación del club, grupo, organización o similar, de acuerdo al mandato que ha recibido de los integrantes del mismo. (En caso de que no contenga acta notariada deben redactarse los datos del instrumento donde se le otorgan los poderes al representante por parte del club, grupo u organización que permitan su plena identificación).

5. Las partes declaran:

UNICA. Que es su voluntad fortalecer y participar en la operación del Programa 3x1 para Migrantes, mediante la realización del proyecto objeto de este convenio.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 25, 26, 105, 115, y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 37, 38, 39 y 44 de la Ley de Planeación; 4 y 19 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 2, 3, 4, 6, 7 y 43 de la Ley General de Desarrollo Social; 25, 49, 50, _____ del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal ____; las Reglas de Operación del Programa 3x1 para Migrantes publicadas en el Diario Oficial de la Federación el ____ de ____ de 20____; 1, 2, 36 fracción VII y 44 fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social; _____ de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de _____; _____ (espacio para las leyes locales) y en las cláusulas aplicables del Convenio de Coordinación para el Desarrollo Social y Humano; las partes celebran el presente Convenio de Concertación, al tenor de las siguientes

CLAUSULAS

PRIMERA.- “LA SEDESOL”, “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, “EL MUNICIPIO” y “LOS MIGRANTES”, convienen en conjuntar acciones y recursos para fortalecer la operación del Programa 3x1 para Migrantes, a través de la participación en la ejecución de (los) proyecto(s) (obra o acción) _____; dicho(s) proyecto(s), (obra o acción) es (son) emanado(s) de la priorización, asignación, validación y dictaminación por las partes firmantes dentro del Comité de Validación y Atención a Migrantes (COVAM).

SEGUNDA.- Las partes acuerdan que la instancia ejecutora de este proyecto, obra o acción será _____, en lo sucesivo “EL EJECUTOR”, quién será el responsable de ejecutar los recursos asignados a la obra, acción o proyecto en el marco del Programa 3X1 para Migrantes, con estricto apego a las Reglas de Operación y demás disposiciones jurídicas y administrativas que rigen el ejercicio del gasto público.

TERCERA.- Los proyectos a financiarse deberán presentar las siguientes características:

A) Responder a iniciativas de clubes u organizaciones de migrantes radicados en el extranjero.

B) Contar con participación financiera de los clubes u organizaciones de migrantes, de la Federación y, en su caso, de la entidad federativa, y de los municipios correspondientes.

C) Contribuir a resolver carencias en materia de infraestructura básica, de servicios o generar fuentes de ocupación e ingreso para la población.

CUARTA.- De conformidad con lo establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación y en las Reglas de Operación del Programa objeto de este Convenio, los migrantes u organizaciones representativas, deberán participar con voz y voto en los órganos, comisiones o comités que se creen para: a) el seguimiento y vigilancia del ejercicio de los recursos; b) la asignación de las obras o acciones; c) las actas de entrega recepción de obras o acciones.

QUINTA.- Para la realización de las acciones objeto del presente Convenio se prevé una inversión total de \$ _____ (_____) cantidad que se desglosa de la siguiente manera:

“LA SEDESOL” aportará \$ _____ (_____), recursos que provienen del Ramo Administrativo 20 “Desarrollo Social”.

“EL GOBIERNO DEL ESTADO” aportará \$ _____ (_____), provenientes de recursos propios.

“EL MUNICIPIO”, aportará \$ _____ (_____), de recursos propios.

“LOS MIGRANTES”, aportarán \$ _____ (_____), de recursos propios.

Los recursos federales que se comprometan en este Convenio de Concertación, están sujetos a la disponibilidad del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 20__ y a las autorizaciones jurídico-administrativas correspondientes.

Las partes aportarán los recursos correspondientes de acuerdo a la calendarización establecida en el COVAM, y de acuerdo al siguiente procedimiento _____; y la entregarán a “EL EJECUTOR” mediante _____.

SEXTA.- Una vez que se cumpla con lo estipulado en la Cláusula Quinta del presente Convenio de Concertación, la instancia ejecutora de los recursos se apegará estrictamente a lo estipulado en las Reglas de Operación y al presente instrumento, además, tendrá las responsabilidades siguientes:

a) Verificar que los proyectos cumplan con los lineamientos normativos y las especificaciones técnicas correspondientes.

b) Presentar proyecto, que estipule metas, acciones, servicios, costos, número de beneficiarios, entre otros, mismo que deberá ser dictaminado en cuanto a su viabilidad técnica y disponibilidad presupuestal por “LA SEDESOL”.

c) Aplicar los recursos federales ministrados, única y exclusivamente a lo que establecen las Reglas de Operación del Programa objeto del presente instrumento, así como ejercerlos y comprobarlos, de acuerdo con los lineamientos programáticos presupuestales, emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

d) En caso de celebrar contratos, adquirir bienes muebles o bien ejecutar directamente las obras, deberá observar las disposiciones establecidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas y demás ordenamientos aplicables.

e) Llevar un control del ejercicio de cada uno de los recursos que se aportan mediante el Convenio de Concertación, el avance físico de las acciones en ejecución, así como formular el acta de entrega-recepción de las obras terminadas.

f) Formular cada tres meses reportes sobre el avance físico-financiero de las obras y/o acciones bajo su responsabilidad y remitirlos a “LA SEDESOL” en el Estado, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato posterior a la fecha del reporte.

g) Mantener un registro específico y actualizado mediante una subcuenta en el registro contable del ejercicio, para los recursos federales, estatales, municipales y de migrantes a que se refiere la Cláusula Quinta de este Convenio de Concertación, así como presentar a “LA SEDESOL”, para su validación, control y seguimiento, los documentos comprobatorios.

SEPTIMA.- La instrumentación de los proyectos (obras o acciones) seleccionados en términos de lo que establece la Cláusula Primera de este Convenio, se formalizará mediante Anexos Técnicos.

OCTAVA.- La Secretaría de Desarrollo Social determinó que el presente Convenio de Concertación es congruente con el Convenio de Coordinación para el Desarrollo Social y Humano, en consecuencia, se adiciona a él para formar parte de su contexto.

NOVENA.- El incumplimiento de cualquiera de los compromisos y de las obligaciones asumidas por la instancia ejecutora y/o “LOS MIGRANTES” 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 presente Convenio, el Organismo Ejecutor se compromete a reintegrar a los aportantes los recursos entregados para la realización del objeto del presente instrumento, junto con los intereses que se hubieren generado. Este reintegro será por el monto total o la proporción que no haya sido erogada al momento de la rescisión del presente Convenio, según lo determine “LA SEDESOL”. El Organismo Ejecutor tendrá el plazo que establece el Presupuesto de Egresos de la Federación y la legislación aplicable para la realizar el reintegro.

DECIMA.- El incumplimiento de las obligaciones que asumen las partes en este instrumento jurídico o la desviación de los recursos que se comprometen, originará la suspensión de los apoyos, y en su caso su reintegro, aplicándose las disposiciones a que hubiere lugar en materia de responsabilidad. Los recursos federales que no se destinen a los fines que se establecen en este Convenio de Concertación, y aquellos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado, deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación, en términos de lo establecido en el artículo ___ del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 20__ y demás normatividad aplicable.

DECIMA PRIMERA.- En el caso de que el "EL EJECUTOR" incurriera en mal uso o disposición de los recursos entregados, o en incumplimiento de los compromisos adquiridos en este Convenio, "LA SEDESOL", "EL GOBIERNO DEL ESTADO", EL MUNICIPIO y/o LOS MIGRANTES, independientemente de la rescisión administrativa del instrumento jurídico, está(n) facultado(s) para iniciar las acciones jurídicas ante la autoridad competente en contra de quien resulte responsable.

DECIMA SEGUNDA.- El control, vigilancia y evaluación de los recursos federales a que se refiere la Cláusula Sexta del presente instrumento, corresponderá a la SEDESOL, a la Secretaría de la Función Pública (SFP) y a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización Superior de la Federación y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que en coordinación con la SFP, realice la Contraloría del Ejecutivo Estatal.

DECIMA TERCERA.- Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente instrumento "LA SEDESOL" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se comprometen a revisar periódicamente su contenido, así como adoptar medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos. Las partes convienen en que la SFP podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo del "EL GOBIERNO DEL ESTADO" en los términos del presente instrumento.

Asimismo, "LA SEDESOL" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO" convienen en realizar las previsiones presupuestarias necesarias, a efecto de destinar el dos al millar de las obras por administración directa o el cinco al millar de las obras cuya ejecución sea por contrato, a fin de que la Contraloría del Ejecutivo Estatal, en el ámbito de su competencia, realice la vigilancia, inspección y control de las acciones materia de este Convenio.

DECIMA CUARTA.- Para el caso de que se suscitase alguna duda o controversia respecto a la interpretación del presente Convenio, las partes acuerdan expresamente desde ahora, someterse a la jurisdicción de los tribunales federales con sede en el Distrito Federal, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderle en razón a su domicilio presente o futuro.

DECIMA QUINTA.- "LA SEDESOL" en el ámbito de su competencia, llevará a cabo el control presupuestal, seguimiento, registro y control de las acciones derivadas del presente Convenio, así como de los recursos que se aporten.

DECIMA SEXTA.- El presente Convenio de Concertación estará vigente a partir del día de su firma y hasta el _____.

El presente Convenio se podrá revisar, adicionar o modificar por las partes, conforme a la normatividad que lo origina. Dichas modificaciones deberán constar por escrito, y entrarán en vigor a partir de su suscripción por las partes.

Enteradas las partes de su contenido y alcance legal, firman el presente Convenio de Concertación por cuadruplicado en la Ciudad de _____; a los _____ días del mes de _____ de 20____.

POR: "LA SEDESOL"

POR: "EL GOBIERNO DEL ESTADO"

C. _____

C. _____

POR: "EL MUNICIPIO"

POR "LOS MIGRANTES"

C. _____

C. _____

"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 al desarrollo social".

NOTA: Las Leyendas que anteceden, deberán imprimirse en todas las hojas del Convenio de Concertación. El convenio será elaborado por la Sedesol y firmado y rubricado por quienes en él intervienen.



**PROGRAMA 3X1 PARA MIGRANTES
FORMATO 3X1-B
SOLICITUD DE PROYECTO COMUNITARIO**



Ejercicio Fiscal _____	Folio de Solicitud _____
------------------------	--------------------------

I.- DATOS GENERALES DEL CLUB U ORGANIZACION DE MIGRANTES

Nombre del Club _____
Fecha _____
Domicilio del Club (Calle, Número, Ciudad, Estado) _____
Presidente del Club _____
Teléfono _____

II.- DATOS DEL REPRESENTANTE EN LA COMUNIDAD MEXICANA

Nombre _____
Domicilio _____
Localidad _____
Municipio _____
Estado _____
Teléfono Caseta: _____
Teléfono Particular: _____

III.- DATOS DEL PROYECTO

Nombre y Descripción del Proyecto _____
CUENTA CON ESTUDIO TECNICO SI _____ NO _____
Ubicación del Proyecto:
Localidad _____ Municipio _____
Estado _____ Etapa del Proyecto 1ª _____ 2ª _____ 3ª _____ 4ª _____ Otra _____
Costo Aproximado del Proyecto: Dólares _____ Pesos Mexicanos _____
Cantidad o Porcentaje a aportar por el Club % _____ Cantidad _____

Comentarios y observaciones:

Nombre y Firma del Presidente del Club

Firma del Representante de la
Federación de Migrantes o Similar
(en su caso)

Instrucciones:

Llenar a máquina o letra de molde, o bien, capturar extrayendo el formato de la página <http://microrregiones.sedesol.gob.mx>
Presentar en original y tres copias / El formato se presentará bajo protesta de decir verdad.

Contacto para consultas sobre este formato ghuerta@sedesol.gob.mx

Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL) 01-800-112-05-84 en el interior de la República y 30 03 20 00 en el DF y área metropolitana

“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”

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



**PROGRAMA 3X1 PARA MIGRANTES
FORMATO 3X1-C
ACREDITACION DE CLUB**



Por medio de la presente, el C. _____, en su carácter de _____.

A C R E D I T A

Que el día _____, queda oficialmente registrado el club de oriundos que en adelante se denominará:

Nombre del Club

El cual tiene como principal objetivo, promover el mejoramiento de las condiciones sociales y económicas en sus comunidades de origen para beneficio de sus familias, a través de su participación en el Programa 3x1 para Migrantes de la Secretaría de Desarrollo Social, conjuntamente con el municipio, el gobierno del estado y el gobierno federal.

El club de Oriundos está integrado de la siguiente manera:

Para los fines a que haya lugar, y a solicitud de la parte interesada, ratifico el contenido de este documento, expedido en _____, con fecha _____:

 Nombre y Firma

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno, y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes, está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y 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 al desarrollo social”



PROGRAMA 3X1 PARA MIGRANTES
FORMATO 3X1-D
REPORTE DE AVANCE FISICO - FINANCIERO



Ejercicio Fiscal _____

Fecha de Reporte _____

I.- Datos del Proyecto

Nombre del Proyecto _____

Entidad Federativa _____ Municipio _____ Localidad _____

Fecha de Inicio _____ Fecha de Término Programada _____

II.- Avance Financiero**II.1.- Inversión Aprobada:**

(Cifras en pesos)

Total	Federal	Estatad	Municipal	Migrantes

II.2.- Inversión Ejercida:

Total	Federal	Estatad	Municipal	Migrantes

II.3.- Avance Financiero (II.2 / II.1 X 100):

Total	Federal	Estatad	Municipal	Migrantes

III.- Avance Físico**III.1.- Metas Aprobadas:****III.2.- Metas Alcanzadas:****III.3.- Avance Porcentual:**

Unidad de Medida	Cantidad	Unidad de Medida	Cantidad	
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

Avance Físico del Período que se Reporta: _____ Avance Físico Acumulado: _____

IV.- Observaciones

 Representante de la Instancia Ejecutora

(Nombre, Firma, Domicilio, Teléfono y RFC)

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTE INFORME SON VERIDICOSLlenar a máquina o letra de molde, o bien, capturar extrayendo el formato de la página <http://microrregiones.sedesol.gov.mx>Presentar en original y tres copias / Contacto para consultas sobre este formato ghuerta@sedesol.gov.mx

Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL) 01-800-112-05-84 en el interior de la República y 30 03 20 00 en el DF y área metropolitana.

“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 al desarrollo social”.



**PROGRAMA 3X1 PARA MIGRANTES
FORMATO 3X1-E
ACTA DE ENTREGA - RECEPCION**



EN LA LOCALIDAD DE _____, MUNICIPIO DE _____, DEL ESTADO DE _____; SIENDO LAS _____ HORAS DEL DIA _____ DE _____ DEL 200 _____, SE REUNIERON EN LAS INSTALACIONES DE _____, LAS SIGUIENTES PERSONAS:

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA

QUIENES ASISTEN COMO REPRESENTANTES AUTORIZADOS DE LAS DEPENDENCIAS SEÑALADAS AL ACTO DE ENTREGA-RECEPCION DE LA OBRA (EQUIPAMIENTO O PROYECTO) DENOMINADA:

EJECUTADA POR: _____
EL FINANCIAMIENTO PARA LA CONSTRUCCION DE ESTA OBRA (EQUIPAMIENTO O PROYECTO) SE REALIZO EN EL MARCO DEL PROGRAMA 3X1 PARA MIGRANTES, CON LA SIGUIENTES CARACTERISTICAS:

No. DE OBRA	TOTAL	FEDERAL	ESTATAL	MUNICIPAL	MIGRANTES

FECHA DE INICIO _____ FECHA DE TERMINO _____ MODALIDAD DE EJECUCION _____
UNA VEZ VERIFICADA LA OBRA MEDIANTE RECORRIDO O INSPECCION, POR LAS PARTES QUE INTERVIENEN EN ESTE ACTO, SE CONCLUYE QUE LA OBRA (EQUIPAMIENTO O PROYECTO) SE ENCUENTRA TOTALMENTE TERMINADA Y FUNCIONANDO, POR LO QUE SE HACE ENTREGA DE LA MISMA A _____, QUIEN RECIBE Y MANIFIESTA EXPLICITAMENTE EL COMPROMISO DE DARLE MANTENIMIENTO, CONSERVARLA, VIGILAR Y SUFRAGAR SU CORRECTA OPERACION. EL EJECUTOR SE OBLIGA A RESPONDER DE LOS DEFECTOS, VICIOS OCULTOS O CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD EN QUE HUBIERE INCURRIDO DE CONFORMIDAD CON LA LEGISLACION APLICABLE VIGENTE EN LA MATERIA.
DE EXISTIR INCONFORMIDAD SOBRE LA EJECUCION DE LA OBRA (EQUIPAMIENTO O PROYECTO) SE ANOTARAN LAS CAUSAS _____

**ENTREGA LA OBRA
(EQUIPAMIENTO O PROYECTO)**

RECIBE

**DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE
LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTE INFORME SON
VERIDICOS**

REPRESENTANTE SEDESOL

TESTIGOS

REPRESENTANTE DEL GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORIA ESTATAL

REPRESENTANTE DEL MUNICIPIO

REPRESENTANTE DE LOS MIGRANTES

Formato de libre reproducción

Llenar a máquina o letra de molde, o bien, capturar extrayendo el formato de la página <http://microrregiones.sedesol.gob.mx>
Presentar los ejemplares de acuerdo al número de participantes/Contacto para consultas sobre este formato ghuerta@sedesol.gob.mx. Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL) 01-800-112-05-84 en el interior de la República y 30 03 20 00 en el DF y área metropolitana

“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 al desarrollo social”.

INSTRUCTIVO DE LLENADO**FORMATO 3X1-B / SOLICITUD DE PROYECTO COMUNITARIO**

Folio de Solicitud	Indicar el número de solicitud del club u organización de forma consecutiva
Ejercicio Fiscal	Indicar el año en el que se realizará la obra, proyecto o acción
Datos Generales del Club u Organización de Migrantes	Señalar el nombre del club u organización de migrantes que solicita la obra, proyecto o acción; el domicilio del club u organización en la Unión Americana; el nombre de la persona que representa al club u organización, así como el teléfono.
Datos del representante en la comunidad mexicana	Señalar el nombre, domicilio, localidad, municipio, entidad federativa y teléfonos de la persona que representa al club u organización de migrantes en México.
Datos del Proyecto	Indicar el nombre y descripción de la obra, proyecto o acción, indicando con una cruz (si o no) si cuenta con estudio técnico o proyecto ejecutivo; señalar la ubicación de la obra, proyecto o acción indicando la localidad, el municipio y la entidad federativa; indicar con una cruz qué etapa del proyecto se realizará durante el año (1a., 2a., 3a., 4a. u otra etapa)
Costo aproximado del proyecto:	Indicar en dólares USA y en pesos mexicanos el costo total aproximado del proyecto, obra o acción a realizar.
Cantidad o porcentaje a aportar por el club	Señalar el porcentaje que será aportado por el club u organización de migrantes o el importe en pesos mexicanos.
Comentarios y observaciones	En este espacio se señalarán los aspectos relevantes que el club u organización de migrantes deseen indicar.
Nombre y firma del presidente del club	Se señalará el nombre completo del presidente o representante del club u organización de migrantes.
Firma del representante de la Federación de Migrantes o similar	En el caso de que el club pertenezca a alguna federación de clubes o similar, se colocará la firma del representante o su sello (este espacio es opcional)

FORMATO 3X1-D / REPORTE DE AVANCE FISICO FINANCIERO

Ejercicio Fiscal	Indicar el año en el que se realizará la obra, proyecto o acción				
Fecha de Reporte	Señalar la fecha del reporte mensual o trimestral de que se trate indicando día, mes y año				
Datos del proyecto	Señalar el nombre del proyecto, obra o acción, la entidad federativa, municipio y localidad, así como la fecha de inicio de la obra, proyecto o acción y la fecha de término programada.				
Avance financiero	Indicar la inversión aprobada por Sedesol desagregando los importes Federal, Estatal, Municipal y de Migrantes; señalar la inversión ejercida en el periodo que se reporta desagregando los importes Federal, Estatal, Municipal y de Migrantes; indicar en porcentaje el avance financiero por cada uno de los rubros Federal, Estatal, Municipal y de Migrantes; este último dato resulta de dividir el monto ejercido entre el monto aprobado, multiplicando por 100.				
Avance físico	Indicar las metas aprobadas al proyecto, obra o acción, así como las metas alcanzadas desagregando unidad de medida y cantidad; el avance porcentual resulta de dividir las metas alcanzadas entre las metas aprobadas, multiplicando por 100.				
	Metas aprobadas		Metas alcanzadas		Avance %
	Unidad de medida	Cantidad	Unidad de medida	Cantidad	
Transformador	10	Transformador	8	80%	

Avance físico del período que se reporta	Señalar el avance físico al trimestre del reporte.
Avance físico acumulado	Indicar el avance físico acumulado, es decir el avance total desde que la obra inició hasta la fecha de reporte.
Observaciones	Espacio para comentarios que se consideren relevantes.
Nombre, firma, domicilio, teléfono y RFC del representante de la instancia ejecutora	Señalar el nombre completo, firma, domicilio, teléfono y registro federal de contribuyentes (con homoclave) del representante de la instancia ejecutora

FORMATO 3X1-E / ACTA DE ENTREGA RECEPCION

Datos del lugar de la realización del evento de entrega-recepción de la obra, proyecto, acción o equipamiento.	Señalar el nombre de la localidad, municipio, entidad federativa, hora y fecha del evento de entrega-recepción.
Nombre, cargo y dependencia de las personas que participan en el evento de entrega-recepción de la obra, proyecto, acción o equipamiento	Indicar el nombre, cargo y dependencia de adscripción de las personas participantes en el evento de entrega-recepción de la obra, proyecto, acción o equipamiento; se señalarán los datos de quien entrega la obra, de quien recibe, así como de los testigos que participan y presencian el acto.
Datos de la obra y de la instancia ejecutora	Señalar el nombre de la obra, proyecto, acción o equipamiento, así como de la instancia ejecutora.
Fecha de inicio, fecha de término y modalidad de ejecución	Indicar la fecha de inicio de la obra, proyecto, acción o equipamiento; la fecha en que fue concluida, así como la modalidad de ejecución (administración directa, contrato)
Identificación de la instancia que recibe la obra, proyecto, acción o equipamiento	Señalar el nombre completo de la instancia que recibe la obra, proyecto, acción o equipamiento.
Causas de inconformidad	De existir inconformidad sobre la obra, proyecto, acción o equipamiento, en este espacio se señalará lo correspondiente.
Datos de quien entrega la obra, proyecto, acción o equipamiento	Señalar el nombre completo del responsable de la instancia que entrega la obra, proyecto, acción o equipamiento.
Datos de quien recibe la obra, proyecto, acción o equipamiento	Señalar el nombre completo del responsable de la instancia que recibe la obra, proyecto, acción o equipamiento.
Testigos	Nombre y firma de los testigos que presenciaron el evento de entrega-recepción de la obra, proyecto, acción o equipamiento.

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 2008.

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

BEATRIZ ZAVALA PENICHE, Secretaria 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 términos de las disposiciones aplicables, 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; 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 de fecha 27 de diciembre de 2007, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por el que emitió la autorización correspondiente a las Reglas de Operación del Programa de Ahorro y Subsidio para la Vivienda "Tu Casa"; asimismo, recibió con fecha 20 de diciembre de 2007, el oficio 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 2008

Unico: Se modifican las Reglas de Operación del Programa de Ahorro y Subsidio para la Vivienda "Tu Casa", para el ejercicio fiscal 2008.

TRANSITORIOS

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

Segundo.- Las presentes Reglas de Operación se publican en su totalidad para mayor entendimiento.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintiocho días del mes de diciembre de dos mil siete.- La Secretaria de Desarrollo Social, **Beatriz Zavala Peniche**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE AHORRO Y SUBSIDIO PARA LA VIVIENDA "TU CASA", PARA EL EJERCICIO FISCAL 2008**1. Introducción**

El artículo 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos confiere a toda familia el derecho de disfrutar de una vivienda digna y decorosa.

El Gobierno Federal, conocedor de los retos que existen en el país, con la finalidad 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 alimentación, salud, educación, vivienda digna y un medio ambiente adecuado para su desarrollo tal y como lo establece la Constitución implementó el Programa de Ahorro y Subsidio para la Vivienda "Tu Casa", diseñado para apoyar a las familias de menores ingresos económicos, situación que les permite acceder a financiamiento para su vivienda, mediante un apoyo económico otorgado como Subsidio Federal.

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, sin importar su origen étnico, género, edad, condición social, económica, de discapacidad, de salud, religión, opinión, preferencias o estado civil, pueda acceder a los apoyos del Programa.

Los recursos federales se aplican otorgando a los Beneficiarios un apoyo económico complementario a su aportación y a la de los gobiernos estatales y/o municipales, para adquirir, edificar, ampliar o mejorar su vivienda.

En este sentido, la familia como núcleo básico de la sociedad, es la beneficiaria de este programa y recibe a través de su representante (Jefe de familia), los apoyos correspondientes.

1.1 Glosario de Términos

Para los efectos del Programa de Ahorro y Subsidio para la Vivienda "Tu Casa", se entiende y utiliza cada uno de los siguientes términos como indica su definición.

Acta de Entrega Recepción de la Acción de Vivienda Terminada: Es el documento que comprueba la entrega de la acción de vivienda terminada, motivo del Subsidio, al Beneficiario.

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, para que ésta pueda alcanzar hasta dos espacios habitables.

Aportación del Beneficiario: Cantidad en dinero y o mano de obra que el Solicitante Calificado aporta a la Instancia Ejecutora, para que se aplique a la adquisición, edificación, ampliación o mejoramiento de una vivienda.

Aportación de la Instancia Ejecutora: Es el apoyo monetario o en especie que realizan los gobiernos estatales y/o municipales, para la adquisición, edificación, ampliación o mejoramiento de una vivienda.

Apoyo económico federal: Ver "Subsidio federal".

Beneficiario: El ciudadano que recibe el apoyo económico federal para una acción de vivienda.

Bono: Bono de Subsidio Federal: Talón incluido en el Certificado de Subsidio Federal. Este mismo cuando esté endosado por el Beneficiario, hace las veces de Recibo del Certificado.

Certificado: Certificado de Subsidio Federal: Documento que expide la Instancia Normativa para los Beneficiarios del Programa "Tu Casa".

CIS: Cédula de Información Socioeconómica: Formato donde se recopilan los datos socioeconómicos y de la vivienda en que habita el solicitante del subsidio federal. Es la base para calificar al solicitante mediante el sistema informático de la Instancia Normativa.

Comité: Comité Técnico de Selección de Proyectos: Figura encargada de aplicar criterios que permitan seleccionar los proyectos de excepción en la modalidad del Fondo de Corresponsabilidad Social, presentados por las organizaciones sociales, que estén mayormente orientados al beneficio de la población objetivo del Programa.

Comunidad: El conglomerado de familias que habitan en el medio rural, cuya tenencia de la tierra se da en términos de propiedad colectiva o comunal.

CONAPO: Consejo Nacional de Población.

CONAVI: Comisión Nacional de Vivienda.

Contraloría Social: Es el mecanismo por medio del cual los Beneficiarios, de manera organizada, dan seguimiento y verifican el cumplimiento de las metas, la correcta aplicación de los recursos públicos asignados en el Programa "Tu Casa" y la adecuada ejecución de las acciones de vivienda del mismo.

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

Contrato de Ejecución: Contrato de Ejecución de Acción de Vivienda: Documento que celebran el Beneficiario del Programa "Tu Casa" y la Instancia Ejecutora, donde se establecen las condiciones y tiempos para que esta última realice la acción de vivienda acordada con el beneficiario.

Convenio de Ejecución: Convenio de Ejecución del Programa "Tu Casa": Convenio celebrado entre la Instancia Ejecutora y la Instancia Normativa, en el que se establecen el número de acciones y las modalidades, así como los montos de los apoyos que otorgan las partes a los Beneficiarios del Programa "Tu Casa".

Convenio Especial: Convenio Especial para la Terminación del Programa VivAh: Convenio que celebran las Instancias Normativa y Ejecutora, para realizar acciones complementarias a viviendas apoyadas de 1998 a 2002 con el Programa VivAh.

Cónyuge: Esposa(o) o pareja del Jefe de familia. Para los efectos del Programa "Tu Casa", se entienden indistintamente los términos de esposa(o) o pareja en unión libre.

CURP: Cédula de la Clave Unica del Registro de Población: Documento de identificación personal, expedido por la SEGOB.

Delegación: Delegación Federal de la Secretaría de Desarrollo Social: Representante de la Secretaría de Desarrollo Social en la entidad federativa.

Dependiente económico: Persona con parentesco de primer grado, ascendente o descendente que depende del jefe de familia quienes pueden ser el cónyuge, hijos, padres, hermanos, sobrinos, abuelos y nietos.

Discapacitado: 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.

Dictamen de Habitabilidad de la Vivienda: Documento expedido por la Instancia Ejecutora en el que se certifica que la unidad de vivienda reúne las características apropiadas para que el Beneficiario la utilice.

Documento que acredita la propiedad: Documento que, bajo su responsabilidad, los Gobiernos Estatales o Municipales aceptan como comprobante de propiedad.

Edificación de vivienda: La construcción de una unidad básica de vivienda, realizada por la Instancia Ejecutora para un Beneficiario del Programa "Tu Casa". Para dicha edificación, la Instancia Ejecutora debe apegarse a lo establecido en las presentes Reglas, así como a la normativa estatal o municipal correspondiente.

Firma Electrónica: La clave de acceso personal e intransferible que emplean los funcionarios autorizados para acceder al SIDI.

FONHAPO: Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares: Instancia Normativa del Programa "Tu Casa".

Hábitat: Programa "Hábitat": Programa a cargo de la SEDESOL. www.habitat.gob.mx

INEGI: Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática.

Ingreso familiar: La suma de los ingresos obtenidos por el jefe de familia, su cónyuge y sus dependientes económicos.

Ingreso Individual: Los ingresos obtenidos por el jefe o jefa de familia.

Instancia Auxiliar: La Delegación Federal de la SEDESOL en la entidad federativa.

Instancia de Apoyo: Las dependencias de la Administración Pública Federal que deseen participar en el Programa Tu Casa, con la aportación de recursos adicionales a lo establecido en el presente documento, pueden ser Instancias de Apoyo del Programa "Tu Casa".

Instancias de Control y Vigilancia: Instancias facultadas para ejercer el control y la vigilancia de los recursos fiscales aplicados en el Programa "Tu Casa".

a) Para los recursos fiscales federales, hasta su entrega al Beneficiario del Programa "Tu Casa", la Secretaría de la Función Pública a través del Organismo Interno de Control en el FONHAPO; la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

b) Para los recursos estatales o municipales y los recursos que entregue el FONHAPO a la Instancia Ejecutora, por orden y a cuenta de los Beneficiarios del programa "Tu Casa", el Organismo Interno de Control del Estado o del Municipio, según sea el caso, cualquiera que sea su denominación.

Instancia Ejecutora: Es la instancia que conviene con la Instancia Normativa la operación del Programa de conformidad con las Reglas, pudiendo ser: Los Gobiernos Estatales y/o Municipales, por medio de sus organismos de vivienda, y/o de alguna de sus Dependencias y/o de sus Entidades; así como las Delegaciones de SEDESOL.

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 2,500 habitantes.

Manual: Manual de Operación del Programa “Tu Casa”: Documento en el que se describen los procesos y el método que deben seguir las Instancias participantes para alcanzar las metas del Programa “Tu Casa”. Puede consultarse en www.fonhapo.gob.mx.

Mejoramiento de vivienda: Reparación o rehabilitación de una vivienda, que permita mejorar la calidad de vida, salud e higiene de sus habitantes. Se pueden considerar la adición o sustitución de elementos provisionales por definitivos, como pisos, techos, muros, puertas, ventanas, impermeabilización e instalación hidráulica, sanitaria o eléctrica, según las necesidades de la familia.

Organizaciones Sociales: Agrupaciones civiles y sociales, legalmente constituidas, en las que participan personas o grupos sociales con el propósito de realizar y promover actividades relacionadas con el desarrollo de vivienda en corresponsabilidad con la Instancia Normativa.

Padrón de Beneficiarios: Listado o relación de personas que han recibido un apoyo económico para vivienda de la SEDESOL, la Sociedad Hipotecaria Federal, la CONAVI, el FONHAPO y el Fondo Nacional de Apoyo Económico para la Vivienda.

PEF: Presupuesto de Egresos de la Federación.

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.

Posesión legal: Es la situación fáctica de tenencia de una cosa o disfrute de la misma por una persona con la intención de haber la cosa como propia. La posesión también se ejerce sobre un derecho cuando se disfruta del mismo.

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 y Subsidio para la Vivienda “Tu Casa”.

PTA: Plan de Trabajo Anual: Documento en el cual se describen los apoyos económicos y las acciones específicas que se realizarán para los Beneficiarios del Programa “Tu Casa”, en la entidad federativa o municipio correspondiente.

Recurso de atención a Contingencias: Recursos federales para dar atención inmediata a casos de contingencia en materia de vivienda.

Recurso para la Corresponsabilidad Social: Recurso federal destinado a atender los requerimientos de adquisición, edificación y mejoramiento de vivienda que presenten las organizaciones sociales al Comité.

Reglas: Reglas de Operación del Programa de Ahorro y Subsidio para la Vivienda “Tu Casa”: El presente documento.

Reubicación: El cambio de una familia que habita en zona de riesgo, a una vivienda edificada en un lote regularizado.

Salario mínimo general, vigente en el Distrito Federal: SMGVDF: Salario que recibe una persona como contraprestación por su trabajo, en la zona económica del Distrito Federal (Zona A), de acuerdo al con el Tabulador de la Comisión Nacional de Salarios Mínimos. www.conasami.gob.mx

SEDESOL: Secretaría de Desarrollo Social.

SEGOB: Secretaría de Gobernación.

SFP: Secretaría de la Función Pública.

SIDI: Sistema Integral de Información del FONHAPO: Sistema de información donde se capturan, “en línea”, los datos necesarios para la operación del Programa “Tu Casa”.

Solicitante: El jefe de familia, o su cónyuge, que solicita su ingreso al Programa “Tu Casa”.

Solicitante Calificado: El solicitante evaluado con la metodología establecida por la Instancia Normativa, y que obtuvo una calificación positiva.

Solicitante Validado: El solicitante calificado que acreditó su aportación a la Instancia Ejecutora.

Subsidio Federal: Monto del apoyo económico que otorga el Gobierno Federal a los Beneficiarios del Programa “Tu Casa”, proveniente de las asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos, de acuerdo con los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad y temporalidad, para que lo apliquen en una acción de vivienda del Programa “Tu Casa”.

Subsidio Local: Monto del apoyo monetario o en especie que otorga el o los gobiernos estatal y/o municipal, a los Beneficiarios del Programa "Tu Casa", sin posibilidad de recuperación.

Sustitución de Beneficiarios: El cambio que implique la sustitución de 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 una superficie mínima construida de 25 m², con una altura mínima interior de 2.40 m y con un volumen mínimo de 60.00 m³; que incluye al menos, un cuarto habitable de usos múltiples, una cocina, un cuarto de baño con regadera, excusado y lavabo dentro o fuera de él. Debe situarse en un lote de 90 m² como mínimo, contar con la posibilidad de crecimiento futuro y debe 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 una superficie mínima construida de 25 m², con una altura mínima interior de 2.40 m y con un volumen mínimo de 60.00 m³; que incluye al menos, un cuarto habitable de usos múltiples, un baño y una cocina. El baño puede ser sustituido por una letrina, que puede estar adosada o no a la construcción principal. Debe estar construida con materiales y sistemas que garanticen una vida útil de por lo menos 30 años.

Volumen mínimo: Espacio interior que deberá tener una unidad de vivienda. Este se obtiene multiplicando las dimensiones de largo, ancho y altura de los elementos envolventes de la vivienda.

ZAP: Zonas de Atención Prioritaria: Areas o regiones, sean de carácter predominantemente rural o urbano, 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, establecidos en la Ley General de Desarrollo Social.

2. Objetivos

2.1 Generales

Mejorar las condiciones de vida de la población que vive en pobreza patrimonial mediante el otorgamiento de un subsidio federal, para adquirir, edificar, ampliar o mejorar su vivienda.

2.2 Específicos

a) Apoyar económicamente, a través del otorgamiento de un subsidio a la población en situación de pobreza patrimonial, propiciando su desarrollo social y económico, mediante la adquisición, edificación, ampliación, o mejoramiento de su vivienda;

b) Propiciar la participación corresponsable de los gobiernos estatal y municipal, de los Beneficiarios y de los sectores privado y social; y

c) Promover, en estados y municipios, el desarrollo prioritario de la reserva de suelo adquirida por los gobiernos estatales y municipales con el apoyo del Programa "Hábitat" de la SEDESOL, o de los Programas de Adquisición de Suelo Apto para la Vivienda del FONHAPO; y

3. Lineamientos

3.1 Cobertura

El Programa "Tu Casa" tiene cobertura nacional, tanto en localidades urbanas como rurales.

3.2 Población Objetivo

Familias mexicanas en situación de pobreza patrimonial, que necesiten recibir apoyo para adquirir, edificar, ampliar, o mejorar su vivienda actual.

3.3 Beneficiarios

Pueden ser beneficiadas con un subsidio federal, las familias en pobreza patrimonial que soliciten su incorporación al Programa, cumplan con los requisitos que se establecen en el presente documento y, sean calificadas y validadas por la Instancia Normativa.

3.3.1 Requisitos

Los solicitantes deben cumplir con los requisitos siguientes:

- a) Demostrar ser mexicano
- b) Ser Jefe de Familia, mayor de edad, o que sin serlo, cuenta con dependientes económicos.

El solicitante, para ser calificado debe:

a) Acudir personalmente ante la Instancia Ejecutora y solicitar el apoyo para la modalidad que requiera, mediante el llenado de la Cédula de Información Socioeconómica y presentando la siguiente documentación:

b) Presentar en original (para cotejo) y entregar copia de su CURP, y la de su cónyuge o la constancia de gestión. La Instancia Auxiliar, debe facilitar el trámite de este documento.

c) Presentar en original (para cotejo) y entregar copia, de su credencial de elector o documento expedido por la autoridad local.

d) Si la acción de vivienda solicitada es en el terreno del solicitante, entregar copia del documento que acredite la posesión legal del mismo.

e) Certificado de no propiedad del solicitante y su cónyuge, en original, en caso de solicitar apoyo para adquisición o edificación de vivienda.

f) Constancia de ingresos o, en su caso, documento original firmado bajo protesta de decir verdad donde manifieste el ingreso mensual que percibe (manifestado en la CIS).

g) Documento original firmado bajo protesta de decir verdad, que no ha recibido con anterioridad 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.

h) Presentar constancia del domicilio actual (agua, luz o teléfono).

3.3.2 Criterios de selección

Los solicitantes que cumplan con lo establecido en el apartado del numeral 3.3.1 son seleccionados de acuerdo con los criterios siguientes:

a) Los solicitantes con discapacidad o que uno de sus dependientes económicos tenga alguna discapacidad, los hogares con niños de hasta 14 años de edad y los adultos mayores de 60 años y más.

b) 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. El Comité es quien valida las zonas de riesgo.

c) Los residentes en los polígonos "Hábitat" de la SEDESOL que califiquen para ser Beneficiarios de acuerdo con los requisitos establecidos en estas Reglas; y

d) Los residentes localizados en los municipios catalogados como ZAP por la SEDESOL y las definidas en los polígonos de Hábitat.

3.4 Características de los apoyos

3.4.1 Monto del apoyo federal

El monto máximo del apoyo económico federal a los Beneficiarios se otorga de acuerdo con las siguientes modalidades:

3.4.1.1 Para la adquisición o edificación de una UBV, hasta \$50,000.00;

3.4.1.2 Para la edificación de una UBVR, hasta \$37,500.00;

3.4.1.3 Para ampliación o mejoramiento físico de la vivienda en localidades con población mayor de 2,500 habitantes, hasta \$17,500.00;

3.4.1.4 Para ampliación o mejoramiento físico de la vivienda en localidades rurales, hasta \$13,500.00.

Las acciones de edificación y adquisición de UBV, sólo se autorizan para las excepciones siguientes:

a) Las solicitudes no atendidas en 2007 por insuficiencia presupuestal;

b) Casos de reubicación de familias en zonas de riesgo; y

c) Proyectos con las organizaciones sociales, en los que la inversión del FONHAPO no fuera superior al 30% del valor total del proyecto (hasta \$10,000,000), por desarrollo, como aportación federal; siempre y cuando la parte proporcional para cada beneficiario, no exceda los techos establecidos en las presentes Reglas.

3.4.2 Restricciones

a) Los Beneficiarios que, en ejercicios fiscales anteriores al presente, obtuvieron apoyo económico federal para ampliación o mejoramiento de su vivienda, y soliciten apoyo para ampliación y/o mejoramiento de su vivienda; pueden recibir apoyo, 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, en 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 de Ahorro, Subsidio y Crédito para la Vivienda Progresiva "Tu Casa", de los ejercicios fiscales del 2003 al 2007;

b) Para realizar obras complementarias de las acciones del Programa "VivAh", desarrollado en los ejercicios fiscales de 1998 a 2002, el apoyo económico federal se otorga a la Instancia Ejecutora correspondiente, de acuerdo al Convenio que celebre con la Instancia Normativa.

3.4.3 Montos de los apoyos de los Gobiernos Estatales y/o Municipales

Las entidades federativas o los municipios participantes en el Programa "Tu Casa", dentro del marco de la corresponsabilidad, deben aportar al Beneficiario, como subsidio, sin posibilidad de recuperación.

a) Para edificación de UBV, de ampliación o mejoramiento de la vivienda en localidades con población mayor de 2,500 habitantes, debe ser un apoyo de por lo menos igual al valor de la aportación federal.

Cuando la Instancia Ejecutora aporte el terreno para edificación de UBV, se toma como de valor igual a la aportación federal el lote de cuando menos 90 m² de superficie, con los servicios básicos de agua, drenaje y energía eléctrica a pie de lote. El terreno debe quedar a nombre del beneficiario.

b) Para edificación de UBVR y para ampliación o mejoramiento de la vivienda en zona rural debe ser como mínimo del 20% del valor total de la acción.

En los casos en que sea necesario realizar obras complementarias de las acciones del Programa "VivAh", desarrollado por la SEDESOL en los ejercicios fiscales de 1998 a 2002, el apoyo económico se otorga a la Instancia Ejecutora, según los montos que se establezcan en los Convenios que se celebren entre la Instancia Ejecutora y la Normativa.

3.5 Derechos, Obligaciones y Sanciones

3.5.1 Derechos de los Solicitantes

a) Los Solicitantes y los Beneficiarios del Programa "Tu Casa", tienen derecho a recibir por parte del personal de la Instancia Normativa, de sus Auxiliares y de la Instancia Ejecutora, un trato digno, respetuoso y equitativo; tienen derecho a solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieran realizado ante ellas.

b) Recibir de la Instancia Ejecutora una respuesta a su solicitud a más tardar en 20 días naturales posteriores a la presentación de la CIS, 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;

c) Los solicitantes validados tienen derecho a recibir el apoyo económico federal, lo cual dependerá de la suficiencia presupuestal; y

d) Puede solicitar la incorporación al Programa en cualquier época del año.

3.5.2 Obligaciones de los Solicitantes Calificados

El solicitante, una vez notificado por la Instancia Ejecutora que ha sido calificado para ingresar como Beneficiario al Programa "Tu Casa", debe entregar su aportación en la forma en que dicha Instancia lo establezca, de acuerdo con los siguientes montos mínimos:

a) Para UBV será como mínimo de \$8,250.00;

b) Para UBVR será como mínimo de \$1,650.00;

c) Para la ampliación o mejoramiento de vivienda en localidades con población mayor a 2,500 habitantes, es como mínimo de 10% del valor total de la ampliación o el mejoramiento; y

d) Para la ampliación o mejoramiento de la vivienda en localidades rurales, es como mínimo de 5% del valor total de la ampliación o mejoramiento.

3.5.3 Obligaciones de los Beneficiarios

- a) Presentar su solicitud de incorporación al padrón de Beneficiarios;
- b) Participar de manera corresponsable en los programas de desarrollo social y cumplir con su normatividad;
- c) Proporcionar la información verídica en el llenado de la CIS que le sea requerida en los términos que establezca la normativa;
- d) Firmar el Bono de Subsidio Federal al recibir el apoyo económico federal por medio del Certificado;
Según corresponda:
- e) Suscribir con la Instancia Ejecutora el Contrato para la Ejecución de la Acción de Vivienda en la modalidad requerida, 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;
- 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) Suscribir 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;
- h) Aceptar ser dado de alta en el Padrón de Beneficiarios del Programa "Tu Casa" y permitir que su nombre aparezca en los listados en que la Instancia Normativa, la Instancia Auxiliar o la Instancia Ejecutora den a conocer públicamente a los Beneficiarios y el apoyo federal recibido; y
- i) Una vez entregada la UBV, el beneficiario deberá habitarla en un plazo máximo de tres meses.

3.5.4 Sanciones

El incumplimiento a las obligaciones se sancionará de la siguiente manera:

- a) Por declarar con falsedad en las CIS, se tiene como no presentada la solicitud; y
- b) Si utiliza la vivienda para fines distintos al habitacional el beneficiario no podrá volver a ser sujeto de algún apoyo de parte del Programa "Tu Casa".

3.5.4.1 Responsable de aplicar las sanciones.

La Instancia Ejecutora es la responsable de aplicar las sanciones al Beneficiario.

La Instancia Ejecutora debe notificar oficialmente a la Instancia Normativa los datos del Beneficiario sancionado.

3.6 Participantes

3.6.1 Instancia Ejecutora

Los Gobiernos Estatales y/o Municipales y/o las Delegaciones de SEDESOL serán la Instancia Ejecutora del Programa "Tu Casa".

En caso de existir Instituto u Organismo de vivienda estatal o municipal, según sea el caso, donde se aplique el Programa "Tu Casa", la Instancia Ejecutora ejerce sus funciones por conducto de dichos Institutos.

En los casos en que la Instancia Ejecutora decida ejercer sus funciones por conducto de otra Dependencia o Entidad, debe notificarlo previamente a la Instancia Normativa.

3.6.2 Obligaciones de la Instancia Ejecutora

- a) Integrar una propuesta de distribución a municipios para su análisis con la Instancia Normativa.
- b) Suscribir con la Instancia Normativa el convenio de ejecución;
- c) Promover y difundir el Programa a la población objetivo a través de los medios a su alcance;
- d) Atender a los solicitantes, a quienes informará sobre el Programa y auxiliará en el llenado de la CIS;
- e) Recibir de los solicitantes calificados su aportación económica y decidir sobre la forma y el tiempo en que lo recibirá;
- f) Contratar con el beneficiario la ejecución de la acción de vivienda;

g) Presentar el PTA, para la firma del convenio a más tardar 31 de marzo del ejercicio fiscal correspondiente. La presentación se hará en el formato que aparece en el Manual. En caso de que no ser presentado, la Instancia Normativa decidirá sobre el cambio de Instancia Ejecutora;

h) Presentar a la Instancia Normativa, por conducto de la Instancia Auxiliar, las características físicas de las acciones de vivienda incluidas en su PTA;

i) Aportar su contraparte indicada según las modalidades descritas en las presentes Reglas;

j) Integrar informe con fotografías, antes y después de la acción de vivienda;

k) En caso de que la Delegación sea la Instancia Ejecutora, no se requerirá su aportación señalada en el inciso i) de este numeral. Sin embargo, mantiene todas las demás obligaciones como Instancia Ejecutora, así como de Auxiliar, y

l) Entregar a la Instancia Normativa el dictamen de habitabilidad de la vivienda.

3.6.3. Instancia Normativa

El FONHAPO es la Instancia Normativa del Programa "Tu Casa".

Está facultada para interpretar las presentes Reglas de Operación y resolver los casos no contemplados en ellas.

3.6.4. Instancias Auxiliares de la Instancia Normativa

Las Delegaciones Federales de la Secretaría de Desarrollo Social, son las Instancias Auxiliares de la Instancia Normativa. Estarán encargadas de coadyuvar en el análisis del Plan de Trabajo Anual, así como del seguimiento y monitoreo del Programa.

Para establecer las condiciones en que se coordinarán la Instancia Normativa celebrará Convenio con la SEDESOL.

3.6.5 Instancias de Apoyo

Las dependencias de la Administración Pública Federal que deseen participar en el Programa Tu Casa, con la aportación de recursos adicionales a lo establecido en el presente documento, pueden ser Instancias de Apoyo del Programa "Tu Casa", para lo cual deben firmar el Convenio de Colaboración correspondiente con la Instancia Normativa, donde se especifican las condiciones de su participación.

3.7 Coordinación Institucional

a) La Instancia Normativa establece los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que el Programa "Tu Casa" no se contraponga, afecte o presente duplicidades con otros programas o acciones del gobierno federal en materia de subsidios para la vivienda.

b) La Instancia Normativa puede establecer acciones de coordinación con los gobiernos estatales y municipales, con Dependencias del Gobierno Federal y con organismos de la sociedad civil, las cuales deben darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y de la normatividad aplicable;

c) La Instancia Normativa se coordina con el Fondo de Desastres Naturales y con las instancias competentes en situaciones de emergencia, originadas por desastres naturales y previa declaratoria de emergencia de la SEGOB, a fin de apoyar a la población afectada mediante acciones contenidas en el presente documento. Lo anterior dentro del marco normativo del Fondo de Desastres Naturales.

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, los requisitos exigibles a los solicitantes, el monto del subsidio federal y el monto del ahorro previo; y

d) La Instancia Normativa puede celebrar Convenios con las Instancias de Apoyo, con el objeto de atender a las familias en situación de pobreza patrimonial. En dichos convenios, se establece, entre otros, el compromiso de la Instancia de Apoyo de ubicar a las familias a beneficiar, así como lo referente a las aportaciones de los beneficiarios y Gobiernos locales, de conformidad con los numerales 3.4.3 y 3.5.2 de las presentes reglas de Operación y demás lineamientos aplicables.

4. Operación

4.1 Proceso

Con base en los recursos asignados la Instancia Normativa difunde, en la página web www.fonhapo.gob.mx; la distribución inicial de los recursos destinados como Subsidio Federal para los Beneficiarios, por entidad federativa.

4.1.1 Distribución de apoyos económicos federales por entidad federativa

La distribución de apoyos económicos federales para el Programa "Tu Casa", para los Beneficiarios, por entidad federativa se realizará de la siguiente forma:

Del techo presupuestal asignado al programa, se destina hasta un 7% para gastos indirectos (para la supervisión y operación del programa); la distribución de éste es definida por la instancia normativa.

Una vez descontados los gastos indirectos al presupuesto asignado en el PEF, se procede a descontar un 10% del presupuesto para proyectos de corresponsabilidad social, un 10% para atención a contingencias.

El resto se distribuye con base en la fórmula siguiente:

Fórmula Propuesta para la Distribución de Recursos por Entidad Federativa

Programa Tu Casa 2008

$$PT = I + CS + AT + LP + Pd$$

Donde:

- PT = Presupuesto total
- I = Gasto indirecto, mismo que es igual al 7% del presupuesto total (PT)
- CS = Modalidad de corresponsabilidad social, donde CS es igual al 10% del presupuesto total (PT)
- AT = Atención a contingencias, donde AT es igual a 10% del presupuesto total (PT)
- LP = Lista de espera
- Pd = Presupuesto a distribuir del Programa Tu Casa, definido por la siguiente expresión:

$$Pd = \sum_{i=1}^{32} \left([U_i * (a * Pd)] + [R_i * (b * Pd)] + [Poc_i * (c * Pd)] \right)$$

Donde:

- i = Las 32 entidades federativas del país
- U_i = Índice de Población Urbana en pobreza, con algún nivel de hacinamiento y población ubicada en localidades de 2,500 y más habitantes
- R_i = Índice de Población Rural en pobreza que no dispone de bienes en la vivienda, cuentan con piso de tierra, presentan hacinamiento y se ubican en zonas rurales
- Poc = Porcentaje de Población ocupada con ingresos de hasta 2 salarios mínimos
- a, b, c = Ponderadores para la distribución del presupuesto que reflejan la importancia relativa de cada uno de los parámetros que se consideran en la fórmula
- a: Es el ponderador de la zona urbana.
- b: Es el ponderador de la zona rural
- c: Es el ponderador de la población ocupada con ingresos de hasta 2 salarios mínimos

- Índice de Población Urbana en pobreza con algún nivel de hacinamiento y población ubicada en localidades de 2,500 y más habitantes (**U_i**)

$$U_i = Y_i / \sum Y_i$$

$$Y_i = (Ppu_i + Hu_i + Lu_i) / n$$

- Ppu_i= % de Población urbana en pobreza de patrimonio
 Hu_i= % de Viviendas en zona urbana con algún nivel de hacinamiento en localidades de 2,500 y más habitantes
 Lu_i= % del Número de localidades con 2,500 y más habitantes respecto al total nacional
 n = Número de variables

- Índice de Población Rural en pobreza que no dispone de bienes en la vivienda, cuentan con piso de tierra, presentan hacinamiento y se ubican en zonas rurales (**R_i**)

$$R_i = W_i / \sum W$$

$$W_i = (Ppr_i + Vsb_i + Pt_i + Hr_i + Lr_i)$$

n

- Ppr_i = % de Población rural en pobreza de patrimonio
 Vsb_i = % de Viviendas que no disponen de tv, refrigerador, lavadora y computadora
 Pt_i = % de Ocupantes en viviendas con piso de tierra
 Hr_i= % de Viviendas en zona rural con algún nivel de hacinamiento
 Lr = % del Número de localidades con menos de 2,500 habitantes respecto al total nacional
 n = Número de variables

Los ponderadores para la distribución del presupuesto deben cumplir con la igualdad: a + b + c = 100% del presupuesto total distribuible.

En caso de que existan recursos excedentes en alguno de los componentes de la fórmula, la instancia normativa podrá reasignar recursos entre ellas, sin aumentar el porcentaje de gasto de operación.

La distribución de inversión en los estados deberá ser equitativa en los municipios, utilizando el componente distributivo de la fórmula; evitando discriminaciones entre los municipios por motivos políticos.

a) La Instancia Normativa procederá a asignar el cien por ciento del total de los recursos distribuibles entre las 32 entidades federativas conforme a la fórmula que incluye: el porcentaje de población urbana y rural en pobreza de patrimonio de acuerdo a información del CONEVAL; el porcentaje de viviendas en localidades urbanas y rurales que presentan algún nivel de hacinamiento, el porcentaje del número de localidades con 2,500 y más habitantes respecto al total nacional (zonas urbanas), el porcentaje del número de localidades con menos de 2,500 habitantes respecto al total nacional (zonas rurales), el porcentaje de viviendas que no disponen de tv, refrigerador, lavadora y computadora de acuerdo a información del INEGI; el porcentaje de población ocupada con ingresos de hasta 2 salarios mínimos y el porcentaje de ocupantes en viviendas con piso de tierra de acuerdo a información del CONAPO.

b) La Instancia Normativa puede reasignar los recursos a otra Instancia Ejecutora o a otros Estados, por los motivos siguientes:

b.1) Por la renuncia o desistimiento a participar en el Programa de la Instancia Ejecutora;

b.2) Por la exclusión deliberada de un municipio que esté dispuesto a hacer su aportación.

b.3) Si las acciones no se encuentran respaldadas en un PTA validado al 31 de julio del ejercicio fiscal en curso;

- b.4)** Por incumplimiento en los avances conforme al Plan de Trabajo Anual:
- b.5)** Por desviación en la aplicación de los recursos;
- b.6)** Por uso de los recursos con fines electorales, políticos o de lucro; o
- b.7)** Por cualquier otra causa que a juicio de la Instancia Normativa desvirtúe los objetivos o las metas del Programa.

c) La Instancia Normativa notifica 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;

d) La distribución en la entidad federativa o en el municipio de los apoyos económicos a los Beneficiarios la propone la Instancia Ejecutora en el PTA que presenta a la Instancia Normativa para su validación;

e) La Instancia Ejecutora buscará incluir en su PTA acciones del Programa "Tu Casa", en los Polígonos del Programa "Hábitat" de la SEDESOL; y

f) Durante su desarrollo, la Instancia Ejecutora puede proponer modificaciones al PTA hasta el 15 de octubre del ejercicio fiscal correspondiente. Las propuestas de modificación deben justificarse. La Instancia Normativa evalúa la propuesta de modificación en razón de los avances y desempeño y, de juzgar procedente, lo autoriza notificando a la Instancia Ejecutora y a la Auxiliar.

4.1.2 Operación del Programa "Tu Casa"

a) En las localidades donde se programan apoyos, la Instancia Ejecutora convoca a la población a participar mediante la emisión de un aviso por los medios de difusión más efectivos a su alcance;

b) El solicitante puede tener acceso a la incorporación al Programa en cualquier época del año.

c) El solicitante del subsidio federal debe realizar personalmente la solicitud ante la Instancia Ejecutora;

d) La Instancia Ejecutora, debe dar una respuesta a su solicitud a más tardar en 20 días naturales posteriores a la presentación de la CIS, 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;

e) Al momento de entregar la documentación con la instancia ejecutora, se informará al solicitante, en su caso, de 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, en su caso, deberá reiniciar el trámite.

f) Posterior a la solicitud, en ausencia o por incapacidad física del Beneficiario, 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;

g) La Instancia Ejecutora aplica la CIS al solicitante del apoyo económico federal. El original de la CIS debe entregarlo a la Instancia Auxiliar por oficio al que se anexa la relación de CIS entregadas. Una copia de dicha Cédula la conserva en el expediente individual del Solicitante;

h) La Instancia Auxiliar es la responsable de capturar la información de las CIS en el SIDI para su proceso de calificación; complementariamente, a juicio de la instancia normativa, se permitirá al ejecutor apoye en dicha captura, informando de ello a la instancia auxiliar. La instancia Normativa determinará el periodo de captura de acuerdo a la suficiencia presupuestal.

La instancia auxiliar, calificará y validará las cédulas de información socioeconómica, previo a la emisión de bonos.

i) El SIDI procesa la información de la CIS y da como resultado la relación de solicitantes calificados. La Instancia Ejecutora consulta en el SIDI dicha relación y determina el plazo y la forma en que recibirá la aportación de los solicitantes calificados, la cual puede ser monetaria o en especie, según previo acuerdo con los solicitantes calificados. Con su firma electrónica acredita y valida la aportación, en el SIDI;

j) La Instancia Normativa, por medio del SIDI, procesa la información recibida, dando como resultado la Relación de Beneficiarios validados, misma que está disponible para consulta de la Instancia Auxiliar y la Instancia Ejecutora;

k) La Instancia Normativa con apoyo de la instancia Auxiliar imprime los Certificados de Subsidio Federal y los entrega a los Beneficiarios en un lapso que no debe exceder los quince días naturales, contados a partir de la fecha de impresión. Los Beneficiarios reciben el Certificado y endosan el Bono a favor de la Instancia Ejecutora, al momento de suscribir el Contrato de ejecución; y

l) El Comité tiene la facultad de definir y calificar los casos de excepción en que se implementen acciones de edificación de vivienda, siempre y cuando cumplan con las normas establecidas en estas Reglas en sus diversas modalidades.

El Comité estará conformado por:

Presidente: Titular de la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación o un suplente nombrado por él mismo.

Secretaría Técnica: Titular de la Dirección General del FONHAPO o suplente nombrado por él mismo.

Vocales: Los titulares o suplentes nombrados por los dos cargos anteriores de entre las Direcciones de FONHAPO de: Administración; Promoción y Operación; Ingresos; y Gerencia Jurídica.

Los integrantes de estos cargos tendrán voz y voto en este Comité y no se generarán honorarios por su participación en el mismo.

Invitados:

Organo Interno de Control de la instancia Normativa y la Federación de Colegios de Ingenieros Civiles.

Los invitados sólo tendrán voz en el Comité y no tendrán voto.

La Instancia Normativa dispone de hasta un 7% del total de los recursos asignados al Programa "Tu Casa", para Gastos Indirectos, porcentaje que por ningún caso podrá rebasarse. Como apoyo para la operación del programa, la Instancia Normativa puede distribuir entre las Instancias Ejecutora y Auxiliar un porcentaje específico de estos recursos, para lo cual es necesario firmar los Convenios correspondientes.

l) La instancia auxiliar calificará y validará las CIS, previo a la emisión de bonos.

4.1.3 Entrega del Subsidio Federal

El apoyo económico federal se entrega a los Beneficiarios del Programa "Tu Casa", mediante el Certificado de Subsidio Federal, estableciendo treinta días de plazo para la entrega del certificado del subsidio federal a los beneficiarios una vez que han sido calificados.

4.1.4 Certificado de Subsidio Federal

La Instancia Normativa emite y entrega un Certificado de Subsidio Federal, a cada uno de los Beneficiarios del Programa "Tu Casa". El Certificado da certidumbre al Beneficiario sobre el monto del Subsidio Federal que recibe. La entrega la puede hacer por sí o por conducto de las Instancias Auxiliares.

4.1.4.1 Bono de Subsidio Federal

El Certificado de Subsidio Federal contiene un Bono de Subsidio Federal, en el cual se especifica el valor del apoyo económico que se entrega al Beneficiario. El Bono de Subsidio Federal, endosado a favor de la Instancia Ejecutora, es liquidado cuando se presenta a la Instancia Normativa.

4.2 Ejecución

4.2.1 Avance financiero

La Instancia Ejecutora formulará y entregará trimestralmente el reporte de los avances en la entrega de los subsidios a los beneficiarios del Programa. La instancia auxiliar lo revisará, validará y enviará a la Instancia Normativa durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta, de acuerdo al formato ANEXO III de estas Reglas.

El último trimestre del ejercicio fiscal se reporta según lo especificado en el numeral 4.2.2.

La Instancia Normativa tiene la responsabilidad de concentrar e integrar dicha información en los informes institucionales.

4.2.2 Cierre de Ejercicio

La Instancia Ejecutora integra el cierre del ejercicio anual de acuerdo con el formato del ANEXO IV del presente documento y lo entrega a la Instancia Normativa, por conducto de la Instancia Auxiliar, en documento, a más tardar el último día hábil de enero del año siguiente al que se reporta y entrega copias a la SFP, a través del Órgano Estatal de Control.

La Instancia Normativa tiene la responsabilidad de concentrar y analizar dicha información, así como de solicitar a la Instancia Ejecutora las aclaraciones a que haya lugar. En caso de incumplimiento en este informe, lo notifica a la SFP a más tardar el último día hábil de febrero del año siguiente al del ejercicio.

4.2.3 Recursos no devengados

La Instancia Normativa reintegra a la Tesorería de la Federación, los recursos no devengados al 31 de diciembre del año en curso, dentro del plazo establecido en el PEF y en el Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal vigente.

Las Instancias Normativa, la Auxiliar, la Ejecutora y la de Apoyo, según sea el caso, tienen la responsabilidad de reintegrar a la Tesorería de la Federación, los fondos para Gastos Indirectos no devengados que se encuentren en su poder al cierre del año, de acuerdo con lo señalado en el Art. 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

4.2.4 Padrón de Beneficiarios

La Instancia Normativa elabora un Padrón de Beneficiarios, sujeto a los lineamientos que para tal efecto emita la SEDESOL y cuya fuente es la información proporcionada por los Beneficiarios a través de la CIS, que queda registrada en el SIDI.

La Instancia Normativa entrega trimestralmente a la SEDESOL, el Padrón de Beneficiarios del Programa "Tu Casa", lo cual debe hacer por escrito y de manera electrónica. La SEDESOL acusa recibo mediante oficio.

La información de este padrón debe ser publicada en los términos del Presupuesto de Egresos y estar disponible en las páginas electrónicas de la SEDESOL (www.sedesol.gob.mx) y del FONHAPO (www.fonhapo.gob.mx)

5. Apoyo en casos de Contingencias Naturales

En situación de emergencia originada por desastre natural, previa emisión del Boletín de Prensa de la Secretaría de Gobernación, la Instancia Normativa del Programa, podrá adoptar medidas y ejercer acciones para atender la contingencia de acuerdo con la magnitud e inmediatez de atención a la población afectada por el desastre, dentro del marco de las presentes Reglas.

No obstante lo anterior, se continuará atendiendo a la población objetivo del Programa y se llevarán a cabo las acciones de coordinación con las instancias competentes y con el Fondo de Desastres Naturales, dentro de su marco normativo, con el fin de evitar duplicidades.

En estos casos operará con el presupuesto que le asigne la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

La Instancia Normativa tiene la facultad de modificar los montos máximos de los apoyos para los afectados, la modificación de los criterios de selección, integración de modalidades y requisitos exigibles a los solicitantes. Dichas facultades quedarán establecidas en los convenios correspondientes que celebre con los gobiernos de las zonas afectadas.

En estas situaciones de emergencia, la Instancia Normativa puede celebrar Convenios con los Gobiernos de las zonas afectadas, en los que se establecen las bases de cooperación y lo enunciado en el párrafo anterior. El FONHAPO sólo otorgará los recursos federales vía subsidios, siendo la Instancia Ejecutora la responsable de la correcta aplicación y comprobación del ejercicio de los recursos. Al momento de recibir el recurso, la Instancia Ejecutora emitirá a la instancia normativa un comprobante oficial.

La Instancia Normativa puede entregar apoyos del programa a las familias que, habiendo recibido un subsidio en ejercicios anteriores, fueron afectadas en sus viviendas.

La Instancia Normativa se debe coordinar con las instancias competentes y con el Fondo de Desastres Naturales, con el fin de evitar duplicidades.

Los recursos y las acciones destinadas a solventar los efectos ocasionados por desastres naturales, deberán apegarse a los lineamientos y mecanismos que determinen la Secretaría de Gobernación y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en sus ámbitos de competencia y demás disposiciones aplicables.

6. Apoyos Especiales

La Instancia Normativa puede aplicar acciones del Programa "Tu Casa", con apoyos especiales y extraordinarios que el Ejecutivo Federal determine o que se acuerde con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

La Instancia Normativa los opera con el presupuesto que le asigne la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y son adicionales a los autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Programa "Tu Casa".

La instancia normativa puede celebrar convenios con los gobiernos estatales y con los municipales, donde se establezcan las bases de colaboración, los montos de las participaciones y las comunidades donde se aplican.

Dichos apoyos atienden a las familias que viven en situación de pobreza patrimonial y se sujetan a las presentes Reglas.

La instancia normativa puede celebrar convenios con los gobiernos estatales y con los municipales, donde se establezcan las bases de colaboración, los montos de las participaciones y las comunidades donde se aplican.

7. Auditoría, Control y Seguimiento

7.1 Instancias de Control y Vigilancia

a) Los recursos que la federación otorga para este Programa, podrán ser revisados por la Secretaría de la Función Pública y, en su caso, por la Unidad de Auditoría Gubernamental de los Organos Internos de Control en la (SEDESOL o, en su caso, Entidad) y/o Auditores Independientes contratados para tal efecto, en coordinación con los Organos Estatales de Control; la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

Como resultado de las acciones de auditoría que se lleven a cabo, la instancia de control que las realice, mantendrá un seguimiento interno que permita emitir informes de las revisiones efectuadas, dando principal importancia a la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas, hasta su total solventación.

b) El Organismo Estatal de Control de la entidad federativa respectiva, es la Instancia de Control para dar seguimiento a la aplicación de los recursos de la Instancia Ejecutora y de los Beneficiarios. En el caso que la Instancia Ejecutora sea una instancia de la Administración Pública Federal, será la SFP. Cuando la Instancia Ejecutora sea la Delegación, el Organismo Interno de Control de la SEDESOL será la Instancia Fiscalizadora.

8. Evaluación

El FONHAPO se sujeta a acciones de monitoreo permanentes y sistemáticas de la entrega de apoyos a sus beneficiarios, para verificar el cumplimiento de su función social.

8.1 Evaluación Interna

La Instancia Normativa dispone de los mecanismos de seguimiento y medición de resultados que proporcionan elementos importantes para su evaluación, a fin de analizar la ejecución del Programa "Tu Casa", identificando el cumplimiento de los objetivos y metas programados; y el ejercicio de los ingresos y gastos presupuestados. De igual manera, esta evaluación sirve para detectar variaciones y desviaciones programáticas y presupuestales, adoptar medidas correctivas que reorienten las acciones y el impacto de la entidad, con lo cual se fortalecerá la toma de decisiones en la gestión actual y mejorarán sus expectativas.

8.2 Evaluación Externa

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 el Programa Anual de Evaluación que emitan el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública, así como a la demás normatividad vigente.

El costo de la evaluación externa deberá cubrirse con cargo al presupuesto de la dependencia o entidad correspondiente o, en su caso, al CONEVAL cuando así lo determine éste, conforme a la normatividad aplicable. La instancia normativa proporcionará la información necesaria para la realización de la evaluación.

Los resultados de las evaluaciones deberán ser remitidos a la DGEMPS para su entrega a las instancias que corresponda de acuerdo con la normatividad vigente, así como para su difusión en la página de Internet de la SEDESOL.

De acuerdo con el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente Ejercicio Fiscal, el Programa debe cubrir el costo de la evaluación con cargo a su presupuesto y conforme al mecanismo de pago que se determine. La evaluación se debe realizar por una institución académica y de investigación u organismo especializado de carácter nacional o internacional, con base en los Términos de Referencia del Programa elaborados conjuntamente entre la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas y la Instancia Normativa.

9. Transparencia

Con la finalidad de dar transparencia en el ejercicio de los recursos federales del Programa "Tu Casa", se realizan las actividades siguientes:

9.1 Difusión

a) La Instancia Normativa debe instrumentar un programa de promoción y difusión con cobertura nacional para dar a conocer el Programa "Tu Casa". Los Gobiernos de los Estados lo dan a conocer a los gobiernos municipales de su entidad, y promueven que los gobiernos municipales a su vez, convoquen públicamente a la población objetivo a participar en él;

b) Para garantizar la transparencia en la selección, operación y ejecución del Programa "Tu Casa", el FONHAPO mantiene a disposición de los interesados, toda aquella información que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental prevé, en la página Internet: www.fonhapo.gob.mx;

c) La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción del Programa "Tu Casa", debe incluir la leyenda siguiente: "Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

d) 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 el Manual de Servicios al Público en la página electrónica www.sedesol.gob.mx, donde además se describe el procedimiento y los trámites para solicitar los apoyos.

9.2 Contraloría Social

Conforme lo establece la Ley General de Desarrollo Social y su Reglamento, la Instancia Ejecutora debe impulsar la creación de Instancias de contraloría social, por parte de los beneficiarios, de manera organizada, con el fin de verificar la adecuada ejecución, la correcta aplicación de los recursos públicos asignados y el cumplimiento de las metas fijadas en las presentes Reglas.

Los mecanismos de contraloría social y los requisitos de su conformación, para asegurar que los beneficiarios hagan uso de esta práctica de transparencia y rendición de cuentas, se deben ajustar a los Lineamientos que emita la SFP y demás normatividad aplicable.

Las tareas de contraloría social deben ser ajenas a cualquier partido u organización política.

El procedimiento y requisitos para el registro y funcionamiento de las Contralorías Sociales, se realiza con base en la normatividad vigente.

10. Quejas y Denuncias

Conforme a las presentes Reglas de Operación, los beneficiarios tienen el derecho de presentar quejas y denuncias que puedan dar lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales, ante las instancias correspondientes por el incumplimiento de las mismas y demás normatividad aplicable.

Las quejas y denuncias son captadas por el Organismo Interno de Control en la Secretaría de Desarrollo Social, por la Secretaría de la Función Pública y FONHAPO, vía electrónica a través de los sitios de Internet www.sedesol.gob.mx y www.funcionpublica.gob.mx, así como www.fonhapo.gob.mx.

Asimismo, se pueden presentar quejas y denuncias en las delegaciones de la Secretaría de Desarrollo Social, donde debe existir un buzón para su recepción.

Los teléfonos para este efecto son:

FONHAPO

Organismo Interno de Control

Teléfonos: 5424 6710

Larga distancia sin costo: 01 800 366 2384

SEDESOL (Atención Ciudadana)

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. 333, Colonia Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500, México, D.F.

Secretaría de la Función Pública

quejas@funcionpublica.gob.mx

www.funcionpublica.gob.mx

sactel@funcionpublica.gob.mx

Insurgentes Sur 1735. Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F.

Teléfonos: 2000 3000

Larga distancia sin costo: 01 800 386-2466

Organismo Interno de Control

quejasoic@sedesol.gob.mx

www.sedesol.gob.mx

Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, D.F. Teléfonos: 5328 5000, Exts. 51417, 51452, 51453, 51458, 51462, 51463, 51465, 51468 y 51467

Fax 5328 5000 Ext. 51484 y 51487

Larga distancias sin costo:

01 800 714- 83 40

11. Transitorios

I. El ejercicio 2008 será el último año en que se apliquen los apoyos para realizar obras complementarias de las acciones del Programa ViVah, desarrollado en los ejercicios fiscales de 1998 a 2002 por la SEDESOL.

En los casos en que sea necesario el apoyo económico, éste se otorgará a la Instancia Ejecutora, según los montos que se establezcan en los convenios que se celebren entre dicha Instancia y la Normativa.

II. Las acciones de edificación y adquisición de vivienda para el ejercicio 2008, sólo se aplicarán para los siguientes casos de excepción:

- En el caso de PTA aprobados para el Recurso para la Corresponsabilidad Social.
- Para aquellas acciones que se aprueben como parte del Recurso de Atención a Contingencias.

12. Vigencia de las Reglas de Operación

Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor a partir del 1 de enero del 2008 y estarán vigentes hasta la emisión de nuevas Reglas de Operación o modificaciones a las presentes, en los términos del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.



PROGRAMA DE AHORRO Y SUBSIDIO PARA LA VIVIENDA «TU CASA»
CÉDULA DE INFORMACION SOCIOECONOMICA
ANEXO 1



Fecha de la entrevista Dia Mes Año 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. Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al "desarrollo social".

I. INFORMACION BASICA DEL JEFE(A) DEL HOGAR

1. ¿Cuál es su nombre?
 Nombre (e) _____
 No. interior _____ No. exterior _____

2. ¿Cuál es su domicilio?
 Calle, avenida, andador, camino, etc. _____
 Colonia _____
 Entre la calle de _____ y _____
 Código postal _____
 Referencia de ubicación (junto a, frente a, atrás de, cerca de) _____

Apellido paterno _____
 Apellido materno _____

Entidad Federativa _____
 Municipio o delegación _____
 Localidad (ranchería, ejido, pueblo o ciudad) _____

Clave entidad _____
 Clave municipio _____
 Clave localidad _____

3. ¿La vivienda que actualmente habita es propiedad del solicitante su pareja o alguno de sus dependientes económicos?
 Si 1
 No 2

4. ¿Tiene el solicitante o su pareja otra vivienda en propiedad?
 Si 1
 No 2

5. A cuánto ascienden los ingresos del solicitante por concepto de:
 Sueldos y salarios \$ _____
 Pensiones \$ _____
 Bonos \$ _____
 Rentas \$ _____
 Remesas \$ _____
 Ventas \$ _____
 Subcontrataciones \$ _____
 Subtotal \$ _____

SUBCONTRATACIONES:
 Se refiere a trabajos de abastecimiento, fontanería, aseo, jardinería, que realice la persona para complementar su ingreso.

6. A cuánto ascienden los ingresos de la pareja o cónyuge por concepto de:
 Sueldos y salarios \$ _____
 Pensiones \$ _____
 Bonos \$ _____
 Rentas \$ _____
 Remesas \$ _____
 Ventas \$ _____
 Subcontrataciones \$ _____
 Subtotal \$ _____

SUBCONTRATACIONES:
 Se refiere a trabajos de abastecimiento, fontanería, aseo, jardinería, que realice la persona para complementar su ingreso.

II. APOYO SOLICITADO

AMPLIACION
 7. ¿Que tipo de ampliación o mejoramiento requiere? (marque solo una)
 (1) Recámaras
 (2) Baño
 (3) Cocina
 (4) Cocina - recámara
 (5) Recámara - baño
 (6) Recámara - cocina
 (7) Cocina - baño

8. MEJORAMIENTO
 (Marque cuales)
 (1) Aplanado
 (2) Impermeabilización
 (3) Muro firme
 (4) Instalación de alfileres
 (5) Techo de lámina
 (6) Techo de losa de concreto
 (7) Techo de teja

9. ¿Qué vivienda solicita?
 (1) Unidad básica de vivienda

10. EDIFICACIÓN
 (1) Gobierno local
 (2) Propiedad del beneficiario

	SOLO PARA PERSONAS DE 5 AÑOS Y MAS		SOLO 8 AÑOS O MAS		SOLO 12 AÑOS O MAS		
	16	17	18	19	20	21	22
¿Cuál parentesco tiene con el jefe del hogar?	¿Cuál fue el último grado que aprobó en la escuela?	¿(NOMBRE) actualmente estudia en la escuela?	¿La semana pasada (NOMBRE) obtuvo una respuesta afirmativa?	¿En su trabajo principal de la semana pasada (NOMBRE) se desempeña como...?	En total, ¿cuánto gana o recibe (NOMBRE) por su trabajo?	¿Actualmente (NOMBRE)...	
1	Jefe(a) de hogar.....1 Esposo(a) o compañero(a).....2 Hijo(a).....3 Padre o madre.....4 Abuelo(a).....5 Hermano(a).....6 Niño(a).....7 Otro familiar.....8 No tiene parentesco.....9	Nunca ha asistido.....0 Kinder o preescolar.....1 Primaria.....2 Secundaria.....3 Preparatoria o bachillerato.....4 Normal básica.....5 Carrera técnica o Comercial.....6 Profesional.....7 Posgrado.....8 No sabe.....9	SI NO 1 2	LEA LAS OPCIONES HASTA OBTENER UNA RESPUESTA AFIRMATIVA trabaja?.....1 (R 20) tenía trabajo pero no trabajó?.....2 buscó trabajo?.....3 trabaja sin pago en negocio familiar?.....4 (R 20) es estudiante.....5 (R 20) se dedica a los quehaceres de su hogar?.....6 no trabaja?.....7 NR.....9	LEA TODAS LAS OPCIONES 1. jornalero o peón de campo?.....1 2. obrero?.....2 3. empleado?.....3 4. patrono o empleador de un negocio?.....4 5. profesionalista independiente?.....5 6. trabajador por cuenta propia?.....6 7. empleado(o) doméstico(o)?.....7 8. miembro de una cooperativa?.....8 9. (de producción o servicios) ayudante en rancho o negocio familiar sin retribución?.....10 11. ayudante en rancho o negocio no familiar sin retribución?.....11 12. ejidatario o comunero?.....12	ANOTEE EN PESOS LA CANTIDAD Y EL PERIODO QUE CORRESPONDA Periodo A día.....1 A la semana.....2 A la quincena.....3 Al mes.....4 Al año.....5	vive en unión libre?.....1 es viudo(a)?.....2 está separado(a)?.....3 está divorciado(a)?.....4 está casado(a)?.....5 está soltero(a)?.....6
		GRADO ANOS APROBADOS			MONTO	PER.	ESTADOCIVIL
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		\$		

PROGRAMA DE AHORRO Y SUBSIDIO PARA LA VIVIENDA "TU CASA"
EJERCICIO FISCAL 2008
ANEXO II
DISTRIBUCION INICIAL DE SUBSIDIOS POR ENTIDAD FEDERATIVA

Entidad Federativa	Distribución de Recursos (Pesos)
Aguascalientes	17,419,260
Baja California	18,044,308
Baja California Sur	21,741,804
Campeche	29,188,270
Coahuila	20,037,813
Colima	22,313,141
Chiapas	58,279,339
Chihuahua	21,929,877
D.F.	24,802,492
Durango	25,948,394
Guanajuato	31,544,304
Guerrero	56,359,745
Hidalgo	30,625,224
Jalisco	28,756,047
Estado de México	47,976,449
Michoacán	36,556,963
Morelos	27,478,235
Nayarit	24,596,868
Nuevo León	20,591,818
Oaxaca	55,851,574
Puebla	44,076,098
Querétaro	22,605,613
Quintana Roo	26,627,337
San Luis Potosí	33,640,669
Sinaloa	29,433,406
Sonora	27,433,576
Tabasco	29,061,579
Tamaulipas	25,431,610
Tlaxcala	28,387,315
Veracruz	50,722,118
Yucatán	28,000,359
Zacatecas	22,138,395
TOTAL	987,600,000



ESPACIO PARA MEMBRETE DE GOBIERNO DEL ESTADO

**PROGRAMA DE AHORRO Y SUBSIDIO PARA LA VIVIENDA
"TU CASA"
EJERCICIO FISCAL 2008**

**REPORTE DE AVANCE FINANCIERO EN LA ENTREGA DE SUBSIDIOS "TU CASA"
ANEXO III**

ESTADO DE:

FECHA DE CORTE:

CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS:

FECHA DE ELABORACION:

MODALIDAD PARA LA QUE SE OTORGO EL SUBSIDIO	PROGRAMADO		RECIBIDO	
	CANTIDAD	MONTO TOTAL (\$)	CANTIDAD	MONTO TOTAL (\$)
SUBSIDIOS PARA ADQUISICION 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				

SUB TOTALES 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:

RESPONSABLE

RECIBIO

INSTANCIA EJECUTORA
(NOMBRE Y FIRMA)

INSTANCIA AUXILIAR
(NOMBRE Y FIRMA)

OBSERVACIONES:



ESPACIO PARA MEMBRETE DE GOBIERNO DEL ESTADO

**PROGRAMA DE AHORRO Y SUBSIDIO PARA LA VIVIENDA
"TU CASA"
EJERCICIO FISCAL 2008**

REPORTE DE CIERRE DE EJERCICIO 2008 "TU CASA"

ANEXO IV

ESTADO DE:

FECHA DE CORTE:

CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS:

FECHA DE ELABORACION:

MODALIDAD PARA LA QUE SE OTORGO EL SUBSIDIO	PROGRAMADO		RECIBIDO	
	CANTIDAD	MONTO TOTAL (\$)	CANTIDAD	MONTO TOTAL (\$)
SUBSIDIOS PARA ADQUISICION 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:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
SUBSIDIOS PARA AMPLIACION DE VIVIENDA				
SUBSIDIOS PARA MEJORAMIENTO DE VIVIENDA				
SUBSIDIOS PARA AMPLIACION DE VIVIENDA RURAL				
SUBSIDIOS PARA MEJORAMIENTO DE VIVIENDA RURAL				
SUB TOTALES PARA LA MODALIDAD DE SUBSIDIOS PARA AMPLIACION Y MEJORAMIENTO:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
GRAN TOTAL:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

RESPONSABLE

RECIBIO

INSTANCIA EJECUTORA
(NOMBRE Y FIRMA)

INSTANCIA AUXILIAR
(NOMBRE Y FIRMA)

OBSERVACIONES:

PROGRAMA "TU CASA" ANEXO IV

**PROGRAMA DE AHORRO Y SUBSIDIO PARA LA VIVIENDA
"TU CASA"
ANEXO V**

INDICADORES DE RESULTADOS

NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	PERIODICIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1. INDICADOR DE COBERTURA	Relación entre las familias beneficiadas con un subsidio federal para mejorar sus condiciones habitacionales y las familias en situación de pobreza patrimonial $\frac{\text{Familias beneficiadas con un subsidio}}{\text{Familias objetivo totales}} \times 100$	Trimestral	Porcentaje de familias beneficiadas con un subsidio
2. INDICADOR DE COBERTURA DE VIVIENDA NUEVA	Cobertura de familias beneficiadas con un subsidio federal para vivienda nueva, respecto a las familias en pobreza patrimonial que solicitaron un subsidio para vivienda nueva $\frac{\text{Familias beneficiadas con un subsidio para vivienda nueva}}{\text{Familias en pobreza patrimonial solicitantes de un subsidio para vivienda nueva}} \times 100$	Trimestral	Porcentaje de subsidios entregados para vivienda nueva
3. INDICADOR DE COBERTURA DE AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE VIVIENDA	Cobertura de familias beneficiadas con un subsidio federal para ampliación o mejoramiento de vivienda, respecto a las familias en pobreza patrimonial que solicitaron un subsidio para ampliación o mejoramiento de vivienda $\frac{\text{Familias beneficiadas con un subsidio para ampliación o mejoramiento de vivienda}}{\text{Familias en pobreza patrimonial solicitantes de un subsidio para ampliación o mejoramiento de vivienda}} \times 100$	Trimestral	Porcentaje de subsidios entregados para ampliación o mejoramiento vivienda
4. INDICADOR DE CONGRUENCIA PROGRAMATICA PARA VIVIENDA NUEVA	Relación entre la programación del presupuesto destinado para otorgar subsidios de vivienda nueva y lo realmente ejercido $\frac{\text{Presupuesto ejercido en vivienda nueva}}{\text{Presupuesto originalmente asignado}} \times 100$	Trimestral	Porcentaje de cumplimiento del presupuesto originalmente asignado para vivienda nueva
5. INDICADOR DE CONGRUENCIA PROGRAMATICA PARA AMPLIACION O MEJORAMIENTO DE VIVIENDA	Relación entre la programación del presupuesto destinado para otorgar subsidios de ampliación o mejoramiento de vivienda y lo realmente ejercido $\frac{\text{Presupuesto ejercido en ampliación o mejoramiento de vivienda}}{\text{Presupuesto originalmente asignado}} \times 100$	Trimestral	Porcentaje de cumplimiento del presupuesto originalmente asignado para ampliación o mejoramiento de vivienda
6. INDICADOR DE GENERO PARA VIVIENDA NUEVA	Proporción de los subsidios para vivienda nueva otorgados a jefas de familia frente al total de subsidios otorgados de vivienda nueva $\frac{\text{Subsidios para vivienda nueva otorgados a mujeres jefas de familia}}{\text{Subsidios totales entregados para vivienda nueva}} \times 100$	Trimestral	Porcentaje de jefas de familia beneficiadas con un subsidio para vivienda nueva

7. INDICADOR DE GENERO PARA AMPLIACION O MEJORAMIENTO DE VIVIENDA	Proporción de los subsidios para ampliación o mejoramiento de vivienda otorgados a jefas de familia frente al total de subsidios otorgados de ampliación o mejoramiento de vivienda $\frac{\text{Subsidios para ampliación o mejoramiento de vivienda otorgados a mujeres jefas de familia}}{\text{Subsidios totales entregados para ampliación o mejoramiento de vivienda}}$	Trimestral	Porcentaje de jefas de familia beneficiadas con un subsidio para ampliación o mejoramiento de vivienda
8. INDICADOR DE EQUIDAD PARA VIVIENDA NUEVA	Proporción de los subsidios para vivienda nueva otorgados a familias habitantes de municipios indígenas frente al total de subsidios para vivienda nueva otorgados $\frac{\text{Subsidios para vivienda nueva otorgados a familias habitantes de municipios indígenas}}{\text{Subsidios totales entregados para vivienda nueva}} \times 100$	Trimestral	Porcentaje de familias habitantes de municipios indígenas beneficiadas con un subsidio para vivienda nueva
9. INDICADOR DE EQUIDAD PARA AMPLIACION O MEJORAMIENTO DE VIVIENDA	Proporción de los subsidios para ampliación o mejoramiento de vivienda otorgados a familias habitantes de municipios indígenas frente al total de subsidios para ampliación o mejoramiento de vivienda otorgados $\frac{\text{Subsidios para ampliación o mejoramiento de vivienda otorgados a familias habitantes de municipios indígenas}}{\text{Subsidios totales entregados para ampliación o mejoramiento de vivienda}}$	Trimestral	Porcentaje de familias habitantes de municipios indígenas beneficiadas con un subsidio para vivienda nueva

ACUERDO por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Vivienda Rural, para el Ejercicio Fiscal 2008.

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

BEATRIZ ZAVALA PENICHE, Secretaria 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 Vivienda Rural, se destinarán, en las entidades federativas en términos de las disposiciones aplicables, 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; 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 de fecha 27 de diciembre de 2007, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por el que emitió la autorización correspondiente a las Reglas de Operación del Programa de Vivienda Rural; asimismo, recibió con fecha 19 de diciembre de 2007, el oficio 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 VIVIENDA RURAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2008

Unico: Se modifican las Reglas de Operación del Programa de Vivienda Rural, para el ejercicio fiscal 2008.

TRANSITORIOS

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

Segundo.- Las presentes Reglas de Operación se publican en su totalidad para mayor entendimiento.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintiocho días del mes de diciembre de dos mil siete.- La Secretaria de Desarrollo Social, **Beatriz Zavala Peniche**.- Rúbrica.

Reglas de Operación del Programa de Vivienda Rural, para el Ejercicio fiscal 2008

1. Introducción

La disponibilidad de una vivienda construida con materiales adecuados y espacios habitables dignos, constituye un elemento primordial para el bienestar de las familias.

En las localidades rurales que presentan los niveles de marginación más altos, la carencia de vivienda, la precariedad de los materiales con los que ésta se ha construido (pisos de tierra y techos de palma, cartón o madera, entre otros) o su insuficiente tamaño (que provoca un elevado índice de hacinamiento) constituyen factores que inhiben la incorporación de estas familias al desarrollo.

En el Programa de Vivienda Rural concurren los esfuerzos de los beneficiarios, de los tres órdenes de gobierno y en su caso, de organizaciones de la sociedad civil sin fines de lucro, buscando incrementar el capital físico de las familias de escasos recursos del medio rural, a través de la ampliación o mejoramiento de su vivienda, que les permita elevar su calidad de vida.

En este sentido, la familia como núcleo básico de la sociedad, será la beneficiaria de este programa y recibirán a través de su representante (Jefe de Familia), los apoyos correspondientes.

1.1 Glosario de términos

Para los efectos del Programa de Vivienda Rural, se entenderá y utilizará cada uno de los siguientes términos como indica su definición:

Acta de Entrega Recepción de Subsidio Federal de la Acción de Vivienda Terminada: Es el documento que comprueba la entrega de la acción de vivienda terminada, motivo del Subsidio al Beneficiario, debidamente firmada por el Beneficiario.

Ampliación de Vivienda: Acciones de mejoramiento de vivienda, y construcción de una cocina y/o un baño en viviendas que carezcan de éstos.

Aportación de la Instancia Ejecutora: Apoyo económico o en especie que realizará los gobiernos estatales o municipales, a los beneficiarios del Programa. Cuando la delegación sea ejecutora, no aplica.

Apoyo económico Federal: Ver Subsidio Federal.

Beneficiario: Jefe o jefa de familia que recibe el apoyo económico federal para una acción de vivienda, o familiar designado para caso de fallecimiento o ausencia temporal.

Bono de Subsidio Federal: Talón incluido en el certificado de subsidio federal con el que endosado a su favor por el beneficiario, la instancia ejecutora solicita al Fonhapo el importe del subsidio federal otorgado al beneficiario para aplicarlo a la acción de vivienda correspondiente. En este mismo documento, el beneficiario señala al proveedor de su preferencia.

Certificado: Certificado de Subsidio Federal: Documento que expide la Instancia Normativa, para los Beneficiarios del Programa Vivienda Rural. Este documento da certidumbre al Beneficiario del Programa, sobre el monto del subsidio federal que recibirá.

CISR: Cédula de Información Socioeconómica Rural: Formato que recopila los datos socioeconómicos y de la vivienda en que habita el solicitante del subsidio federal. Firmada por el solicitante, es el documento único de solicitud para ingresar al Programa Vivienda Rural. Aparece como ANEXO I de estas Reglas de Operación.

CONAPO: Consejo Nacional de Población. www.conapo.gob.mx

Convenio de Ejecución: Convenio celebrado entre la Instancia Ejecutora y la Normativa, en el que se establecen el número de ejecuciones y las modalidades, así como los montos de los apoyos que otorgan las partes a los beneficiarios del Programa.

Cónyuge: Esposa(o) o pareja del Jefe(a) de familia. Para los efectos del Programa Vivienda Rural, se entenderán indistintamente los términos de cónyuge o pareja en unión libre.

CURP: Clave Unica del Registro de Población: Documento de identificación personal que otorga el Registro Nacional de Población. www.segob.gob.mx

Dependiente económico: Persona que depende económicamente del jefe de familia.

Delegación: Delegación Federal de la Secretaría de Desarrollo Social: Representante de la SEDESOL en la entidad federativa, Instancia Auxiliar de FONHAPO para la operación, seguimiento y verificación del Programa y, en su caso, Instancia Ejecutora.

Documento que acredita la propiedad: Documento que, bajo su responsabilidad, los Gobiernos Estatales o Municipales expiden como comprobante de propiedad.

Documento que acredita 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 local competente.

DOF: Diario Oficial de la Federación: www.dof.gob.mx

Grado de Marginación: CONAPO lo clasifica en muy bajo, bajo, medio, alto y muy alto de acuerdo al índice de marginación el cual refleja el nivel de carencias y satisfactores que padece la población de las entidades federativas y municipios del país. www.conapo.gob.mx

IDH: Índice 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.

Instancias de Apoyo: Organizaciones de la Sociedad Civil sin fines de lucro (OSC).

Instancia Auxiliar: la Delegación de la SEDESOL en la entidad federativa.

Instancias de Control y Vigilancia: Instancias facultadas para ejercer el control y la vigilancia de los recursos fiscales aplicados en el Programa "Vivienda Rural".

Instancia Ejecutora: El Gobierno Estatal, el Gobierno Municipal o la Delegación.

Instancia Normativa: El FONHAPO.

Jefe de familia: Hombre o mujer, cabeza de familia, con por lo menos un dependiente económico.

Localidades de Alta y Muy Alta Marginación: Las que indica el Consejo Nacional de Población 2005. www.conapo.gob.mx

Localidad Indígena: Las que por la composición de población indígena mayoritaria la Comisión de Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI) establezca como tales para la aplicación de la vertiente indígena de este Programa. www.cdi.gob.mx

Localidad rural: Para los fines de este Programa, aquella cuyo número de habitantes no sea mayor de 5000, de acuerdo al último censo o conteo realizado por el INEGI.

Manual: Manual de Operación del Programa "Vivienda Rural": Documento en el que se describen los procesos y la metodología a la que deben sujetarse las Instancias participantes para alcanzar las metas del Programa. Podrá consultarse en www.fonhapo.gob.mx

Mejoramiento de la vivienda: Reparación o rehabilitación de una vivienda, que permita mejorar la calidad de vida, salud e higiene de sus habitantes. Se pueden considerar la adición o sustitución de elementos provisionales por definitivos, como pisos, techos, paredes, puertas, ventanas, impermeabilización, instalación hidráulica, sanitaria o eléctrica, según las necesidades de la familia.

OSC: Organizaciones de la Sociedad Civil.

Padrón de Beneficiarios: Relación de personas que han recibido un apoyo económico del Programa.

PEF: Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente ejercicio fiscal.

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.

Programa: Programa Vivienda Rural.

PTA: Programa de Trabajo Anual: Documento en el cual se describen las acciones programadas para atender a los solicitantes de los subsidios federales del Programa de Vivienda Rural, en la entidad federativa correspondiente, desglosados por municipio, localidad, modalidad y montos de los apoyos económicos. Cuando la Delegación funja como Instancia Ejecutora, el PTA podrá ser firmado sólo por el Delegado, y se notificará al Gobierno del Estado o al Municipio. En tanto no se cierre el ejercicio fiscal, el Plan puede ser actualizado por redistribución presupuestal.

Reglas de Operación: Reglas de Operación del Programa de Vivienda Rural: El presente Documento.

SEDESOL: Secretaría de Desarrollo Social.

SEGOB: Secretaría de Gobernación.

SFP: Secretaría de la Función Pública.

SIDIR: Sistema Integral de Información del Programa de Vivienda Rural: Sistema de Información diseñado por el FONHAPO.

Situación de pobreza: Ver "Pobreza patrimonial".

Solicitante: Jefe o Jefa de familia, que solicita su ingreso al Programa y proporciona la información necesaria para integrar la Cédula de Información Socioeconómica Rural.

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 Gobierno Federal a los Beneficiarios del Programa Vivienda Rural para ser utilizado en una acción de este Programa.

Subsidio Local: Monto del apoyo económico que otorga un gobierno estatal o municipal, o ambos, a los Beneficiarios del Programa, sin posibilidad de recuperación. Puede ser en efectivo o en especie.

TESOFE: Tesorería de la Federación.

UBVR: Unidad básica de vivienda rural: La vivienda que cuenta con un área mínima de construcción de 21 m², con una altura mínima interior de 2.40 m, y con un volumen mínimo de 50.40 m³, que incluye al menos, un cuarto habitable de usos múltiples, 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.

Vida útil de una vivienda: Duración mínima de 30 años que debe tener una vivienda, en condiciones de habitabilidad y de seguridad estructural.

Volumen mínimo: Espacio interior que deberá tener una unidad de vivienda. Este se obtiene multiplicando las dimensiones de largo, ancho y altura de los elementos envolventes de la vivienda.

Zonas de Atención Prioritaria (ZAP): regiones, que sean de carácter predominantemente rural o urbano, 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, establecidos en la Ley General de Desarrollo Social.

2. Objetivos

2.1 Objetivo General

Apoyar económicamente o en especie a las familias rurales e indígenas de menores ingresos, para la ampliación o mejoramiento de su vivienda actual, que les permita el fortalecimiento de su patrimonio familiar y con ello elevar su calidad de vida.

2.2 Objetivos Específicos

a) Mejorar las condiciones de vida de la población rural e indígena en situación de pobreza patrimonial que requiera apoyo para ampliación o mejoramiento de su vivienda.

b) Apoyar el fortalecimiento del patrimonio familiar, en cuanto a vivienda se refiere.

3. Lineamientos

3.1 Cobertura

El Programa podrá operar en zonas rurales e indígenas en las 32 entidades federativas.

Se otorgará especial atención a los municipios de menor IDH, los cuales se pueden consultar en el sitio www.cdi.gob.mx, y a las Zonas de Atención Prioritaria definidas por la SEDESOL, las cuales se pueden consultar en el sitio www.sedesol.gob.mx.

3.2 Población Objetivo

Familias en situación de pobreza patrimonial que vivan en localidades rurales o indígenas de hasta 5,000 habitantes clasificadas como de Muy Alta Marginación o Alta Marginación, incluyendo de manera enunciativa, pero no limitativa, a familias de ejidatarios, comuneros, colonos agrícolas, ganaderos, avecindados, jornaleros agrícolas y minifundistas.

3.3 Beneficiarios

Pueden ser beneficiadas con un subsidio federal, las familias, en pobreza patrimonial que soliciten su ingreso al Programa, cumplan con los requisitos que se establecen en las presentes Reglas de Operación y sean calificadas y validadas por la Instancia Normativa. No se podrá tener más de un beneficiario por vivienda.

3.3.1 Elegibilidad

Para poder participar en este Programa el solicitante debe cumplir con los siguientes criterios:

3.3.1.1 Ser jefe de familia con, por lo menos, un dependiente económico. En el caso de adultos mayores no se requiere contar con dependientes económicos.

3.3.1.2 Estar en situación de pobreza patrimonial.

3.3.1.3 Residir en una localidad rural o indígena de hasta 5,000 habitantes, clasificada como de Alta o Muy Alta Marginación.

3.3.2 Requisitos

El solicitante, para ser calificado debe:

3.3.2.1 Presentar su solicitud ante la Instancia Ejecutora, en las oficinas habilitadas para ello y que pueden pertenecer a los gobiernos estatales, municipales o a la Delegación; según sea el caso, y solicitar el apoyo para la modalidad que requiera.

3.3.2.2 Presentar copia de su CURP y la de su cónyuge o pareja.

3.3.2.3 Presentar copia de su identificación oficial con fotografía.

3.3.2.4 Proporcionar los datos personales y familiares solicitados en la CISR, y firmar dicha cédula bajo protesta de decir verdad. La CISR firmada por el solicitante sirve como solicitud para ingresar al Programa (Anexo I).

3.3.2.5 Entregar copia simple de la documentación que acredite la propiedad o en su caso, la tenencia legítima del terreno en donde se pretenda, la ampliación o el mejoramiento de la vivienda.

Para tal efecto, se admiten títulos de propiedad, certificados o títulos de derechos ejidales, parcelarios, comunales o agrarios, o constancias expedidas por la autoridad competente o cualquiera que reconozca la autoridad local.

3.3.2.6 Entregar constancia expedida por la autoridad agraria o local que acredite que la familia solicitante, tiene un arraigo mínimo de dos años en la localidad.

Si el solicitante no entrega alguno de los documentos requeridos, la solicitud se tendrá como no presentada.

En este caso, la Instancia Ejecutora informará al solicitante, en el momento de recibir la solicitud, cual es la documentación que hace falta, e indicarle que la fecha límite para presentar la solicitud es 30 días naturales a partir de la publicación en el Diario Oficial de la Federación de estas reglas.

3.3.3 Procedimiento de selección

Los solicitantes que cumplan con lo establecido en el numeral 3.3.2, serán seleccionados, de acuerdo al siguiente orden:

a) Los solicitantes que habiten en alguna de las localidades rurales o indígenas, de hasta 5000 habitantes y que sean parte de los municipios de Alta y Muy Alta Marginación, en situación de pobreza patrimonial.

b) Los de menor ingreso económico.

c) Aquel jefe de familia cuya vivienda se encuentre por debajo de la UBVR, o que carezca de piso firme, fogón, letrina, techo y muros principalmente.

d) Los solicitantes con discapacidad o que uno de sus dependientes económicos tenga alguna discapacidad, los hogares con niños de hasta 14 años de edad y los adultos mayores de 60 años y más.

e) Los que habitan en localidades ubicadas en las ZAP determinadas por la SEDESOL; y

f) Los que habitan en zonas declaradas de riesgo natural por la autoridad federal o estatal correspondiente, con una residencia en dicha zona anterior al 31 de diciembre de 2003 y sean objeto de reubicación por parte de la autoridad local en los municipios de Alta y Muy Alta Marginación.

Ninguna persona podrá ser excluida de los beneficios del programa debido a su sexo, origen étnico, creencias religiosas, filiación política o cualquier otra causa que implique discriminación.

3.4 Modalidades, montos de apoyos federales

El monto máximo del apoyo económico federal a los beneficiarios se otorgará de acuerdo a las siguientes modalidades:

- a) Para ampliación de vivienda: el 75% del valor de la ampliación, hasta un máximo de \$30,000.00
- b) Para mejoramiento de vivienda: el 75% del valor del mejoramiento, con un máximo de \$15,000.00

3.4.1 Cuando las delegaciones sean ejecutoras trabajarán solamente con recursos federales, pudiendo convenir recursos adicionales vía 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.

3.5 Características y montos de los apoyos de los gobiernos estatal o municipal.

3.5.1 Si los gobiernos estatales o los municipios participan en el Programa de Vivienda Rural, dentro del marco de la corresponsabilidad, deberán aportar a cada beneficiario como subsidio, según la modalidad, las siguientes cantidades en dinero o en especie, conforme a los convenios de ejecución que se suscriban:

- a) Para ampliación de vivienda: el 20% del valor de la ampliación.
- b) Para mejoramiento de vivienda: el 20% del valor del mejoramiento.

3.5.2 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.

3.6 Restricciones

El acceso a los beneficios del Programa tiene las siguientes restricciones:

- a) La entrega de los apoyos está sujeta a la disponibilidad presupuestaria del Programa.
- b) Sólo se puede atender a los beneficiarios de otros programas gubernamentales, cuando las acciones de dichos programas sean diferentes respecto del presente Programa;
- c) Los Beneficiarios que, en ejercicios fiscales anteriores al presente, obtuvieron apoyo económico federal para ampliación o mejoramiento de su vivienda. Pueden recibir apoyo de acuerdo con lo siguiente:

La suma de los apoyos que reciban, en ningún caso puede ser mayor al monto máximo para alcanzar una UBVR correspondiente al ejercicio en que recibieron el primer apoyo, establecido en las Reglas de Operación correspondientes.

3.7 Derechos, Obligaciones y Sanciones

3.7.1 Los solicitantes tendrán los siguientes derechos

- a) Recibir por parte del personal de la Instancia Normativa, de la Instancia Auxiliar, de la Instancia de Apoyo, de la Instancia Ejecutora un trato digno, respetuoso y equitativo; a recibir asistencia para el llenado de la CISR y, a solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieran realizado ante ellas;
- b) Recibir de la instancia ejecutora, respuesta a sobre el estado que guarda su solicitud, a más tardar en 30 días naturales, posteriores a la presentación de la CISR.
- c) Recibir, de parte de la Instancia Ejecutora, información de los conceptos que incluye el apoyo que le fue autorizado. Así como información amplia sobre sus derechos y obligaciones.
- d) Recibir, de parte de la Instancia Ejecutora, un documento con información del material que le será entregado por parte del Programa.
- e) En el caso de que al beneficiario no se le haya entregado la totalidad del material que le corresponde o no esté conforme con el apoyo recibido por la Instancia Ejecutora, dejará asentada su inconformidad, en el acta de entrega-recepción de la acción de vivienda y del paquete de materiales.

3.7.2 Los beneficiarios tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir estrictamente con lo señalado en el numeral 3.3.2 de estas Reglas de Operación.
- b) Denunciar, preferentemente, en un plazo no mayor a 10 días hábiles, sobre el desvío o mala utilización de los recursos del Programa. Podrá hacerlo en el teléfono 01800 366 23 84.

c) Aportar su fuerza de trabajo para llevar a cabo el mejoramiento o ampliación de su vivienda a través de la autoconstrucción; siempre y cuando tenga facultades físicas para ello.

d) Permitir que se desarrollen los procesos de verificación, supervisión, monitoreo y la evaluación respecto a la utilización de los recursos y su impacto en las localidades, cuando la Instancia Normativa o la Instancia Ejecutora lo soliciten.

e) Recibir y endosar el apoyo económico federal por medio del bono incluido en el Certificado de Subsidio Federal y suscribir el Acta de Entrega-Recepción del apoyo económico federal.

f) Permitir que su nombre aparezca en el Padrón de Beneficiarios en que la Instancia Normativa o la SEDESOL, den a conocer los apoyos otorgados, incluyendo el monto del apoyo federal y la ubicación, de conformidad a lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

g) Supervisar el avance y conclusión de los trabajos desarrollados por el Programa.

h) Exhibir el original de su identificación, al momento de recibir los bonos o cuando le sea solicitada durante las acciones de supervisión del programa.

3.7.3 Causas de incumplimiento y sanciones para el beneficiario

a) En caso de haber proporcionado información falsa para el llenado de la CISR o faltar a lo establecido, como obligación del Solicitante o del Beneficiario, la solicitud se cancelará.

b) Si el beneficiario se opone o impide la realización de las visitas de verificación o supervisión que puedan llevar a cabo las Instancias Normativa, Auxiliares o las Ejecutoras, ésta última podrá solicitar el reintegro del subsidio.

c) Utilizar el apoyo recibido para fines distintos a ~~de~~ los autorizados, la Instancia Ejecutora podrá exigir la devolución del subsidio.

En cualquiera de los casos descritos en los apartados b) y c), la Instancia Ejecutora procederá conforme se indica en el Manual.

3.7.3.1 Responsable de aplicar las sanciones por incumplimiento

La Instancia Ejecutora es la responsable de aplicar al Beneficiario, las sanciones por incumplimiento.

La Instancia Ejecutora debe notificar oficialmente a la Instancia Normativa, los datos del Beneficiario sancionado, a fin de que se cancele el subsidio otorgado; y reintegrar el subsidio recuperado a la TESOFE de acuerdo con la normatividad aplicable.

3.8 Participantes

3.8.1 Instancia Ejecutora

El Gobierno del Estado, los Gobiernos Municipales y, en su caso, las Delegaciones, serán las Instancias Ejecutoras del Programa en la entidad federativa.

Las entidades federativas y Municipios que cuenten con Institutos de Vivienda, se entenderá que serán los designados como Instancia Ejecutora, a menos que el Gobierno del Estado o el Municipal notifique a la Instancia Normativa su decisión de nombrar a otra de sus dependencias o entidades como Instancia Ejecutora.

Las Instancias Ejecutoras en la firma de los convenios correspondientes deberán sujetarse a la normatividad aplicable.

3.8.2 Instancia Normativa

El FONHAPO será la Instancia Normativa del Programa y está facultado para interpretar las presentes Reglas de Operación, así como resolver sobre aspectos no contemplados en ellas.

3.8.3 Instancias Auxiliares

Las Delegaciones de la SEDESOL en las Entidades Federativas, serán las Instancias Auxiliares de la Instancia Normativa.

3.8.4 Instancias de apoyo de las Instancias Ejecutoras.

Las Instancias Ejecutoras podrán apoyarse en la ejecución de las acciones de vivienda, en las OSC.

Las OSC que así lo deseen, pueden participar como Organismos de Apoyo de las Instancias Ejecutoras en el desarrollo de las acciones de vivienda. Quedarán excluidas como Instancias de Apoyo, aquellas organizaciones que adeuden comprobaciones a la Sedesol o tengan iniciados procesos jurídicos por parte de la misma.

Las OSC actuarán en el marco de las presentes Reglas y atenderán lo estipulado en la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil: (www.indesol.gob.mx).

Las Instancias Ejecutoras podrán suscribir Convenios con las OSC sin fines de lucro, con objeto de recibir su apoyo y determinar su grado de participación en la aplicación de las acciones del Programa

Las Instancias de Apoyo serán sancionadas 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 cancelar el convenio suscrito con dicha instancia, así como excluirla de futuras ejecuciones del Programa.

3.9 Coordinación Institucional

La Instancia Normativa establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que el Programa de Vivienda Rural no se contraponga, afecte o presente duplicidades con otros programas o acciones del gobierno federal, en materia de subsidios para vivienda.

La coordinación institucional y vinculación de acciones busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, explotar la complementariedad y reducir gastos administrativos. Con este mismo propósito, FONHAPO podrá establecer acciones de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas municipales y locales; las cuales, tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes reglas de operación y de la normatividad aplicable.

4. Operación

4.1 Proceso

Con base en los recursos asignados al Programa en el PEF, para el ejercicio fiscal vigente, la Instancia Normativa hará la distribución Inicial de los recursos destinados como subsidio federal para los Beneficiarios, por entidad federativa.

4.1.1 Distribución de los apoyos federales por entidad federativa y municipios.

a) La Instancia Normativa definirá el monto de recursos a asignar conforme a la fórmula que considera información del índice de marginación, proporcionado por el CONAPO, y del porcentaje de población en localidades rurales a nivel nacional.

Asimismo, del total de recursos asignados a cada entidad federativa, el Gobierno del Estado distribuirá los recursos que le son asignados entre los municipios que lo integran considerando, preferentemente, los índices de marginación proporcionados por el CONAPO.

b) La Instancia Normativa publicará como ANEXO II de estas Reglas, la distribución Inicial de subsidios por entidad federativa.

c) La Instancia Normativa podrá reasignar recursos a otros ejecutores, por los siguientes motivos:

c.1 Por la negativa de la Instancia Ejecutora a la firma del Convenio correspondiente, de acuerdo a los plazos establecidos en el Manual.

c.2 Por la renuncia o desistimiento de la Instancia Ejecutora a participar en el Programa.

c.3 Por incumplimiento de la Instancia Ejecutora en los avances conforme al PTA.

c.4 Por la desviación en la aplicación de los recursos por parte de la Instancia Ejecutora.

c.5 Por cualquier otra causa que a juicio de la Instancia Normativa desvirtúe los objetivos o las metas del Programa.

d) La Instancia Normativa notificará a las Instancias Auxiliares y Ejecutoras que corresponda, de cualquier ampliación o disminución del monto asignado por entidad federativa.

e) La distribución en la entidad federativa de los subsidios a los beneficiarios, la propondrá la Instancia Ejecutora, en coordinación con la Auxiliar, en el PTA.

f) Durante el desarrollo de las actividades del Programa, la Instancia Ejecutora podrá proponer modificaciones al PTA. La Instancia Auxiliar recibirá la propuesta, y de considerar que procede, lo notificará a la Instancia Normativa para su aprobación. Una vez que la Instancia Normativa notifique la aprobación a las Instancias Auxiliar u Ejecutora, la primera procederá a efectuar los cambios en el SIDIR.

4.1.2 Operación del Programa

a) En cada entidad federativa, en las localidades donde pretenda aplicar el Programa, la Instancia Ejecutora convocará a la población objetivo a participar, mediante la emisión de un aviso por los medios de difusión más efectivos a su alcance.

b) El solicitante llenará la CISR auxiliado por la Instancia Ejecutora.

c) 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. No se admitirá que éstos se realicen a través de gestor o representante, ni organización o partido político.

d) La Instancia Ejecutora deberá presentar el PTA a la Instancia Auxiliar para su validación, a más tardar dentro de los 30 días naturales, posteriores a la publicación de las presentes Reglas en el DOF.

e) La Instancia Auxiliar validará el PTA y lo capturará en el SIDIR. La Instancia Auxiliar deberá enviar el PTA, mediante oficio, a la Instancia Normativa para su autorización.

f) La Instancia Auxiliar capturará en el SIDIR los datos contenidos en las CISR, conforme las reciba de la Instancia Ejecutora, para ser procesado en el sistema informático. En casos excepcionales, la Instancia Normativa podrá autorizar la captura de las CISR en el SIDIR por la Instancia Ejecutora. La Instancia Normativa calificará y emitirá la relación de solicitantes validados para ser beneficiarios del apoyo. Dichas relaciones serán entregadas por la Instancia Auxiliar a la Instancia Ejecutora, quien notificará a los solicitantes.

g) La instancia ejecutora publicará la lista de beneficiarios aceptados en el Programa. Dichas listas deberán ser publicadas en las ventanillas de atención al público o en la Presidencia Municipal.

h) La Instancia Normativa autorizará a la Delegación la impresión y entrega del Certificado de Subsidio Federal para cada uno de los beneficiarios.

i) La Instancia Auxiliar, en coordinación con la Instancia Ejecutora, entregará los Certificados informando a la Instancia Normativa mediante el SIDIR y mediante oficio.

j) La Instancia Normativa radicará los recursos correspondientes a las Instancias Ejecutoras, conforme a lo establecido en el Manual.

k) Los gobiernos estatales o municipales, al recibir del Beneficiario el Bono de Subsidio endosado a su favor, firmarán con dicho Beneficiario un contrato, donde el ejecutor se compromete y obliga a llevar a cabo la acción de vivienda de acuerdo a las especificaciones, volúmenes y plazo para su terminación y entrega

La Instancia Ejecutora contratará proveedores, ajustándose estrictamente a la normatividad estatal y/o federal, asimismo, cuando la Delegación sea la instancia ejecutora, el beneficiario endosará el bono de subsidio a favor del proveedor de su elección y entre éstos, firmarán un contrato donde el beneficiario adquiere el paquete de materiales acordado y el proveedor define los plazos, condiciones y calidad de los productos a entregar.

Para fines de control se solicitará a los proveedores las comprobaciones de entrega o facturas de los materiales.

l) La Instancia Ejecutora será la responsable de la guarda y custodia de la documentación justificatoria y comprobatoria original del gasto, que consiste en comprobantes de gasto o facturas, bonos, copia del acta entrega recepción de materiales y copia del documento donde la Delegación liquida a los proveedores.

m) La Instancia Ejecutora gira instrucciones a los proveedores para la entrega puntual del material de construcción a los beneficiarios, de acuerdo al tipo de acción de vivienda acreditada en el SIDIR.

n) Las Instancias Auxiliares en las Entidades Federativas proporcionarán a la Instancia Ejecutora la lista de los respectivos beneficiarios, solicitando que sea colocada en un lugar visible en el local que ocupe dicha Instancia.

o) La Instancia Normativa publicará las listas de los beneficiarios en el sitio www.fonhapo.gob.mx

p) La instancia ejecutora informará a Fonhapo sobre la conclusión de construcción, mediante acta de entrega-recepción de la obra.

q) La Instancia Normativa dispondrá para las actividades de verificación, supervisión, administración y aquellas que permitan el eficiente desarrollo del Programa, hasta del siete por ciento de los recursos para Gastos Indirectos, porcentaje que por ningún caso podrá rebasarse.

La Instancia Normativa podrá apoyar con recursos económicos a las Instancias Auxiliares y Ejecutoras, de acuerdo con su grado de participación y monto de los recursos por ejercer.

4.1.3 Certificado de Subsidio Federal

La Instancia Auxiliar emitirá y entregará un Certificado de Subsidio Federal, a cada uno de los Beneficiarios del Programa. En coordinación con las Instancias Ejecutoras de acuerdo a lo establecido en los convenios respectivos.

4.1.3.1 El Certificado de Subsidio Federal contendrá un Bono de Subsidio Federal, en el cual se especifica el valor del apoyo económico que se entrega al Beneficiario. El Bono de Subsidio Federal, endosado a favor de la Instancia Ejecutora será liquidado cuando sea presentado a la Instancia Normativa.

Para el registro de proveedores en las Delegaciones, se atenderá lo establecido en el Manual, mencionado en el numeral 4.1.4 de estas Reglas.

Los Bonos de Subsidio Federal endosados por los Beneficiarios serán la comprobación definitiva del gasto, y serán resguardados por la Instancia Normativa.

4.1.4 Manual de Operación del Programa de Vivienda Rural

Para la operación del programa y coordinación de las acciones, la Instancia Normativa emitirá un Manual de Operación, que se podrá consultar en la página www.fonhapo.gob.mx.

4.2 Ejecución

4.2.1 Avances físicos-financieros.

La Instancia Ejecutora formulará y entregará trimestralmente a la Instancia Auxiliar el reporte de los avances en la entrega de los subsidios a los beneficiarios del Programa. La Instancia Auxiliar lo revisará, validará y enviará a la Instancia Normativa, durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta, de acuerdo al formato ANEXO III de estas Reglas. El último trimestre del ejercicio fiscal se reportará el avance físico-financiero, según lo especificado en el numeral 4.2.3.

4.2.2 Actas de entrega-recepción de la acción de vivienda

Por cada acción terminada y entregada a un Beneficiario, la Instancia Ejecutora recabará un Acta de Entrega-Recepción, cuyo original resguardará. Deberá estar firmada por la Instancia Ejecutora y por el Beneficiario.

La Instancia Ejecutora, en su caso, entregará copia simple de cada Acta a la Instancia Auxiliar, quien la integrará en el expediente del respectivo Beneficiario. Capturará en el SIDIR los datos de dicha Acta.

4.2.3 Cierre de Ejercicio

La Instancia Ejecutora integrará el cierre del ejercicio anual de acuerdo al ANEXO IV de estas Reglas, y lo entregará en documento y medio magnético a más tardar el último día hábil de enero del año siguiente al que se reporta, a la Instancia Normativa por conducto de la Instancia Auxiliar. Entregará copias a la SFP, a través del Organismo Estatal de Control.

4.2.4 Recursos no devengados

La Instancia Normativa y Ejecutora reintegrarán a la Tesorería de la Federación, los recursos destinados a subsidios no devengados al 31 de diciembre del año en curso, dentro del plazo establecido en el PEF y en el Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal vigente.

Las Instancias Normativa, Auxiliar y Ejecutora, según sea el caso, tendrán la responsabilidad de reintegrar a la Tesorería de la Federación, los fondos para Gastos Indirectos no devengados que se encuentren en su poder al cierre del ejercicio fiscal.

Las Instancias Auxiliar y Ejecutora entregarán a la Instancia Normativa copia del Formato SAT 16 y del comprobante del entero de dichos recursos.

4.2.5 Padrón de Beneficiarios

La Instancia Normativa constituirá un padrón de beneficiarios a partir de los instrumentos de recolección de información de sus beneficiarios potenciales.

El padrón deberá ser remitido trimestralmente a la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios de la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación.

La construcción del padrón de beneficiarios deberá realizarse en estricto apego a lo establecido en los "Lineamientos normativos para la integración, operación y mantenimiento de los padrones de beneficiarios", emitidos por la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación, a través de la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios y que se encuentran publicados en la Página en Internet de la SEDESOL.

La Instancia Normativa procederá, en los términos de la normatividad aplicable, a la publicación de su padrón en su página en internet.

5. Auditoría, control y seguimiento

5.1 Instancias de Control y Vigilancia

a) La Secretaría de la Función Pública, el Organismo Interno de Control en el FONHAPO; la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes, serán las instancias de control del Programa de Vivienda Rural, para dar seguimiento a la entrega a los Beneficiarios de los apoyos económicos federales, y a la aplicación de los recursos federales para Gastos Indirectos, y

b) El Organismo Estatal de Control de la entidad federativa respectiva, será la Instancia de Control para dar seguimiento a la aplicación de los recursos de la Instancia Ejecutora y de los Beneficiarios.

6. Evaluación

La Instancia Normativa se sujetará a acciones de monitoreo permanentes y sistemáticas de la entrega de los apoyos a los beneficiarios, para verificar el cumplimiento de su función social.

6.1 Evaluación Interna

La Instancia Normativa dispondrá de los mecanismos de seguimiento y medición de resultados que proporcionen elementos importantes para su evaluación, a fin de analizar la ejecución del Programa "Vivienda Rural", identificando el cumplimiento de los objetivos y metas programados, y el ejercicio de los ingresos y gastos presupuestados. De igual manera, esta evaluación servirá para detectar variaciones y desviaciones programáticas y presupuestales, adoptar medidas correctivas que reorienten las acciones y el impacto de la entidad, con lo cual se fortalecerá la toma de decisiones en la gestión actual y mejorarán sus expectativas.

6.2 Evaluación Externa

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 el Programa Anual de Evaluación que emitan el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública, así como a la demás normatividad vigente. El costo de la evaluación externa deberá cubrirse con cargo al presupuesto de la dependencia o entidad correspondiente o en su caso al CONEVAL cuando así lo determine éste conforme a la normatividad aplicable. La Instancia Normativa proporcionará la información necesaria para la realización de la evaluación.

Los resultados de las evaluaciones se remitirán a la DGEMPS, para que las entregue a la Instancia Normativa, de acuerdo con la normatividad vigente, así como para su difusión en la página de Internet de la SEDESOL.

6.3 Indicadores de Resultados

Los indicadores de resultados del Programa están contenidos en el Anexo V de las presentes reglas.

7. Transparencia

Con la finalidad de dar transparencia en el ejercicio de los recursos federales del Programa "Vivienda Rural", se realizarán las actividades siguientes:

7.1 Difusión

a) La instancia Normativa debe instrumentar un programa de promoción y difusión con cobertura nacional para dar a conocer el Programa "Vivienda Rural". Los Gobiernos de los Estados lo dan a conocer a los gobiernos municipales de su entidad, y promueven que los gobiernos municipales a su vez, convoquen públicamente a la población objetivo a participar en él.

b) Para garantizar la transparencia en la selección, operación y ejecución del Programa "Vivienda Rural", el FONHAPO 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 Internet: www.fonhapo.gob.mx;

c) La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción del Programa "Vivienda Rural", deberá incluir la siguiente leyenda: "Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

7.2 Contraloría social

Conforme lo establece la Ley General de Desarrollo Social y su Reglamento, la instancia Ejecutora debe impulsar la creación de instancias de contraloría social, por parte de los beneficiarios, de manera organizada, con el fin de verificar la adecuada ejecución, la correcta aplicación de los recursos públicos asignados y el cumplimiento de las metas fijadas en las presentes Reglas.

Los mecanismos de contraloría social y los requisitos de su conformación, para asegurar que los beneficiarios hagan uso de esta práctica de transparencia y rendición de cuentas, se ajustarán a los Lineamientos que emita la SFP y demás normatividad aplicable.

Las tareas de contraloría social deberán ser ajenas a cualquier partido u organización política.

8. Quejas y denuncias

Conforme a las presentes reglas, los beneficiarios tendrán el derecho de presentar quejas y denuncias que puedan dar lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales, ante las instancias correspondientes por el incumplimiento de las mismas y demás normatividad aplicable.

Las quejas y denuncias son captadas por el Organismo Interno de Control en la Secretaría de Desarrollo Social, por la Secretaría de la Función Pública, vía electrónica a través de los sitios de Internet www.sedesol.gob.mx y www.funcionpublica.gob.mx, así como www.fonhapo.gob.mx.

Asimismo, se pueden presentar quejas y denuncias en las delegaciones de la Secretaría de Desarrollo Social, donde debe existir un buzón para su recepción.

Los teléfonos para este efecto son: FONHAPO

Organismo Interno de Control

Teléfonos: (55) 54246710

Larga distancia sin costo: 01 800 366 2384

SEDESOL (Atención Ciudadana)

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. 333, Colonia Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500, México, D.F.

Secretaría de la Función Pública

quejas@funcionpublica.gob.mx

www.funcionpublica.gob.mx

sactel@funcionpublica.gob.mx

Insurgentes Sur 1735. Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F.

Teléfonos: (55) 2000 3000

Larga distancia sin costo: 01 800 386-2466

Organismo Interno de Control

quejasoic@sedesol.gob.mx

www.sedesol.gob.mx

Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, D.F.

Teléfonos: (55) 5328 5000 Ext. 51417, 51452, 51453, 51458, 51462, 51463, 51465, 51468, 51467

Fax 5328 5000 Ext. 51484 y 51487

Larga distancias sin costo:

01 800 714- 83 40

9. Vigencia de las Reglas de Operación

Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor a partir del 1 de enero del 2008 y estarán vigentes hasta la emisión de nuevas Reglas de Operación o modificación a las presentes, en los términos del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.

III. CARACTERÍSTICAS DE LOS INTEGRANTES DEL HOGAR, EDUCACION Y EMPLEO										
PARA TODAS LAS PERSONAS DEL HOGAR										
8. ¿Cuántas personas habitan en el hogar? [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] Por favor dígame el nombre de todas las personas que forman parte del hogar, empezando por 1. El jefe del hogar (independientemente de que sea hombre o mujer) Por favor no olvide mencionar a los niños pequeños ni a los ancianos. UNA VEZ ANOTADOS LOS NOMBRES DE LAS PERSONAS, EL NÚMERO DE ELLAS DEBE COINCIDIR CON EL ANOTADO EN LA CASILLA <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block; margin-top: 5px;"> ANOTE LOS DATOS COMPLETOS, SIN ABREVIATURAS </div>										
9. ¿(NOMBRE) es hombre o mujer? →										
10. ¿Cuál es la fecha de nacimiento de (NOMBRE)? →										
11. ¿Cuántos años cumplidos tiene (NOMBRE)? →										
12. ¿Cuál es la CURP de (NOMBRE)? →										
	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)	HOMBRE	MUJER	DIA	MES	AÑO	EDAD	CURP
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					

NOMBRE	SOLO PARA PERSONAS DE 5 AÑOS Y MAS		SOLO 8 AÑOS O MAS		SOLO 12 AÑOS O MAS		
	13 ¿Qué parentesco tiene (NOMBRE) con (JEFE DEL HOGAR)?	14 ¿Cuál fue el último grado que aprobó (NOMBRE) en la escuela?	15 ¿(NOMBRE) Asiste actualmente a estudiar en la escuela?	16 ¿La semana pasada (NOMBRE)...	17 ¿En su trabajo principal de la semana pasada (NOMBRE) se desempeñó como...?	18 En total, ¿cuánto gana o recibe (NOMBRE) por su trabajo o pensión?	19 ¿Actualmente (NOMBRE)...
	Jefe (a) de hogar.....1 Espos(a) o compañero (a).....2 Hijo(a).....3 Padre o madre.....4 Abuelo (a).....5 Hermano (a).....6 Nieto (a).....7 Otro familiar.....8 No tiene parentesco.....9	Nunca ha asistido.....0 Kinder o preescolar.....1 Primaria.....2 Secundaria.....3 Preparatoria o bachillerato.....4 Normal básica.....5 Carrera técnica o Comercial.....6 Profesional.....7 Posgrado.....8 No sabe.....9	SI NO 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2	LEA LAS OPCIONES HASTA OBTENER UNA RESPUESTA AFIRMATIVA trabajo?.....1 (X 17) tenía trabajo pero no trabajó?.....2 busco trabajo?.....3 trabajo sin pago en negocio familiar?.....4 (X 17) es estudiante se dedica a los quehaceres de su hogar?.....5 (X 19) no trabajó?.....6 NR.....7 NR.....8 NR.....9	LEA TODAS LAS OPCIONES jornalero o peón de campo?.....1 albañil?.....2 obrero?.....3 empleado?.....4 patrón o empleador de un negocio?.....5 profesional independiente?.....6 trabajador por cuenta propia?.....7 empleado(o) doméstico(o)?.....8 miembro de una cooperativa? (de producción o servicios).....9 ayudante en rancho o negocio familiar sin retribución?.....10 ayudante en rancho o negocio no familiar sin retribución?.....11 ejidalano o comunero?.....12	ANOTE EN PESOS LA CANTIDAD Y EL PERIODO QUE CORRESPONDA Periodo: Al día.....1 A la semana.....2 A la quincena.....3 Al mes.....4 Al año.....5	vive en unión libre?.....1 en viudo(a)?.....2 está separado(a)?.....3 está divorciado(a)?.....4 está casado(a)?.....5 está soltero(a)?.....6 NR.....7 NR.....8 NR.....9
		GRADO ANOS APROBADOS	SI NO			MONTO PER.	ESTADO CIVIL
1	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			\$	

**PROGRAMA DE VIVIENDA RURAL
EJERCICIO FISCAL 2008
ANEXO II
DISTRIBUCION INICIAL DE SUBSIDIOS POR ENTIDAD FEDERATIVA**

Entidad Federativa	Distribución de Recursos (Pesos)
Aguascalientes	869,534.53
Baja California	814,269.93
Baja California Sur	352,078.66
Campeche	2,378,456.18
Coahuila	1,192,786.63
Colima	376,845.12
Chiapas	30,393,131.89
Chihuahua	2,917,460.60
Distrito Federal	295,939.30
Durango	3,380,294.25
Guanajuato	13,108,046.49
Guerrero	17,974,643.88
Hidalgo	10,332,266.73
Jalisco	6,211,278.24
México	19,683,865.17
Michoacán	13,014,084.02
Morelos	1,927,424.48
Nayarit	2,007,221.78
Nuevo León	1,430,653.60
Oaxaca	23,786,999.07
Puebla	21,674,737.54
Querétaro	4,098,325.32
Quintana Roo	1,882,942.12
San Luis Potosí	10,099,633.05
Sinaloa	4,809,661.70
Sonora	2,276,181.16
Tabasco	8,192,735.44
Tamaulipas	2,472,211.35
Tlaxcala	2,253,177.68
Veracruz	32,922,125.40
Yucatán	4,429,612.30
Zacatecas	3,541,376.39
TOTAL	251,100,000.00

Nota: La distribución de recursos no incluye \$18.9 millones para gastos indirectos del programa.

PROGRAMA VIVIENDA RURAL

EJERCICIO FISCAL 2008

**REPORTE DE AVANCE FINANCIERO "PROGRAMA VIVIENDA RURAL"
ANEXO III**



ESTADO DE:

FECHA DE CORTE:

CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS:

FECHA DE ELABORACION:

MODALIDAD PARA LA QUE SE OTORGO EL SUBSIDIO	PROGRAMADO		RECIBIDO	
	CANTIDAD	MONTO TOTAL (\$)	CANTIDAD	MONTO TOTAL (\$)
SUBSIDIOS PARA EDIFICACION DE UBVR EN TERRENO PROPIEDAD DEL BENEFICIARIO				
SUBSIDIOS PARA AMPLIACION DE VIVIENDA RURAL				
SUBSIDIOS PARA MEJORAMIENTO DE VIVIENDA RURAL				
GRAN TOTAL:				

RESPONSABLE

RECIBIO

INSTANCIA EJECUTORA
(NOMBRE Y FIRMA)

INSTANCIA AUXILIAR
(NOMBRE Y FIRMA)

OBSERVACIONES:

PROGRAMA "VIVIENDA RURAL" ANEXO III

PROGRAMA VIVIENDA RURAL



EJERCICIO FISCAL 2008

REPORTE DE CIERRE DE EJERCICIO 2008 "VIVIENDA RURAL"

ANEXO IV

ESTADO DE:

FECHA DE CORTE:

CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS:

FECHA DE ELABORACION:

MODALIDAD PARA LA QUE SE OTORGO EL SUBSIDIO	PROGRAMADO		RECIBIDO	
	CANTIDAD	MONTO TOTAL (\$)	CANTIDAD	MONTO TOTAL (\$)
SUBSIDIOS PARA ADQUISICION DE UBV EN TERRENO PROPIEDAD DEL BENEFICIARIO				
SUBSIDIOS PARA AMPLIACION DE VIVIENDA RURAL				
SUBSIDIOS PARA MEJORAMIENTO DE VIVIENDA RURAL				
GRAN TOTAL:				

RESPONSABLE

RECIBIO

INSTANCIA EJECUTORA
 (NOMBRE Y FIRMA)

INSTANCIA AUXILIAR
 (NOMBRE Y FIRMA)

OBSERVACIONES:

PROGRAMA "VIVIENDA RURAL" ANEXO IV

**PROGRAMA VIVIENDA RURAL
ANEXO V
INDICADORES DE RESULTADOS**

NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	PERIODICIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1. INDICADOR DE COBERTURA	Relación entre las familias beneficiadas con un subsidio federal para mejorar sus condiciones habitacionales y las familias habitantes de localidades rurales o indígenas con niveles de alta y muy alta marginación de hasta 5 mil habitantes $\frac{\text{Familias beneficiadas con un subsidio} \times 100}{\text{Familias objetivo totales}}$	Trimestral	Porcentaje de familias beneficiadas con un subsidio
2. INDICADOR DE COBERTURA DE AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE VIVIENDA	Cobertura de familias beneficiadas con un subsidio federal para ampliación o mejoramiento de vivienda, respecto a las familias habitantes de localidades rurales o indígenas con niveles de alta y muy alta marginación de hasta 5 mil habitantes que solicitaron un subsidio para ampliación o mejoramiento de vivienda $\frac{\text{Familias beneficiadas con un subsidio para ampliación o mejoramiento de vivienda} \times 100}{\text{Familias habitantes de localidades rurales o indígenas con niveles de alta y muy alta marginación de hasta 5 mil habitantes solicitantes de un subsidio para ampliación o mejoramiento de vivienda}}$	Trimestral	Porcentaje de subsidios entregados para ampliación o mejoramiento vivienda
3. INDICADOR DE COBERTURA DE PISO FIRME	Viviendas mejoradas con piso firme, respecto a viviendas con piso de tierra en localidades rurales o indígenas con alta y muy alta marginación menores de 5 mil habitantes (no incluye los 125 municipios con menor IDH) $\frac{\text{Subsidios para la colocación de piso firme}}{\text{Viviendas en localidades objetivo con piso de tierra}}$	Trimestral	Porcentaje de subsidios para colocación de piso firme

4. INDICADOR DE CONGRUENCIA PROGRAMÁTICA PARA AMPLIACION O MEJORAMIENTO DE VIVIENDA	<p>Relación entre la programación del presupuesto destinado para otorgar subsidios de ampliación o mejoramiento de vivienda y lo realmente ejercido</p> $\frac{\text{Presupuesto ejercido en ampliación o mejoramiento de vivienda}}{\text{Presupuesto originalmente asignado}} \times 100$	Trimestral	Porcentaje de cumplimiento del presupuesto originalmente asignado para ampliación o mejoramiento de vivienda
5. INDICADOR DE GENERO PARA AMPLIACION O MEJORAMIENTO DE VIVIENDA	<p>Proporción de los subsidios para ampliación o mejoramiento de vivienda otorgados a jefas de familia frente al total de subsidios otorgados de ampliación o mejoramiento de vivienda</p> $\frac{\text{Subsidios para ampliación o mejoramiento de vivienda otorgados a mujeres jefas de familia}}{\text{Subsidios totales entregados para ampliación o mejoramiento de vivienda}}$	Trimestral	Porcentaje de jefas de familia beneficiadas con un subsidio para ampliación o mejoramiento de vivienda
6. INDICADOR DE EQUIDAD PARA AMPLIACION O MEJORAMIENTO DE VIVIENDA	<p>Proporción de los subsidios para ampliación o mejoramiento de vivienda otorgados a familias habitantes de municipios indígenas frente al total de subsidios para ampliación o mejoramiento de vivienda otorgados</p> $\frac{\text{Subsidios para ampliación o mejoramiento de vivienda otorgados a familias habitantes de municipios indígenas}}{\text{Subsidios totales entregados para ampliación o mejoramiento de vivienda}} \times 100$	Trimestral	Porcentaje de familias habitantes de municipios indígenas beneficiadas con un subsidio para vivienda nueva