

SEGUNDA SECCION

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

ACUERDO por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas, para el Ejercicio Fiscal 2009.

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

ERNESTO JAVIER CORDERO ARROYO, Secretario de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y

CONSIDERANDO

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

Que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20, "Desarrollo Social", entre ellos, el Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas, se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza 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; protección social y programas asistenciales; el desarrollo regional; la infraestructura social básica y el fomento del sector social de la economía; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas. Los recursos de dichos programas se ejercerán conforme a las reglas de operación emitidas y las demás disposiciones aplicables.

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

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

Que esta Secretaría recibió el oficio de fecha 4 de diciembre de 2008, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por el que emitió la autorización correspondiente a las Reglas de Operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas; asimismo, recibió con fecha 16 de diciembre de 2008, 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 ATENCION A JORNALEROS AGRICOLAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009

Unico: Se modifican las Reglas de Operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas, para el ejercicio fiscal 2009.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 2 de enero de 2009.

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

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los diecisiete días del mes de diciembre de dos mil ocho.- El Secretario de Desarrollo Social, **Ernesto Javier Cordero Arroyo**.- Rúbrica.

**REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE ATENCION A JORNALEROS AGRICOLAS,
PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009**

1. Introducción

La actividad laboral, la alta migración en condiciones desfavorables y el rezago social en el que se encuentran los jornaleros agrícolas, los hace vulnerables a sufrir desnutrición, enfermedades propias de la pobreza, muertes prematuras y marginación social.

La violación de los derechos humanos y laborales de los jornaleros y la contratación de mano de obra infantil constituyen otros dos problemas sociales graves que enfrenta este grupo de población vulnerable que requieren ser resueltos con la participación de todos los actores corresponsables en su génesis y en su atención.

En este orden de ideas, la participación social es el instrumento clave para que este grupo poblacional no sólo reciba con calidad y eficiencia los apoyos y servicios del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas y se le continúe proporcionando durante su tránsito migratorio y estancia en los sitios de atracción, sino para contribuir a hacer realidad sus derechos humanos y laborales y para prevenir el trabajo infantil.

Dicho Programa se encuentra enmarcado en el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 (PND), como parte del eje 3 "Igualdad de Oportunidades" en su Objetivo 17 y en el Objetivo 2 del Programa Sectorial de Desarrollo Social que establecen: abatir la marginación y el rezago de los grupos vulnerables para proveer igualdad en las oportunidades, permitiéndoles desarrollarse con independencia y plenitud.

De igual forma, el PND identifica que la falta de seguridad laboral y los bajos ingresos inherentes al trabajo de los jornaleros agrícolas provocan que la migración sea necesaria para la búsqueda de ingresos monetarios que aseguren su supervivencia.

En la Estrategia Vivir Mejor del Gobierno Federal, el Programa se enmarca en la línea de acción 3.2 "Construcción de una Red de Protección Social" que brinda asistencia a personas o grupos en condiciones de vulnerabilidad, específicamente a los jornaleros agrícolas.

En este contexto, el Programa contribuye a abatir el rezago que enfrenta este grupo de población mediante la articulación de acciones con los tres niveles de gobierno y los sectores social y privado con el fin de generar la igualdad de oportunidades y la ampliación de sus capacidades.

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

2. Objetivos

2.1 Objetivo General.

Contribuir a abatir el rezago que enfrentan los jornaleros agrícolas y sus familias, mediante acciones orientadas a generar la igualdad de oportunidades y la ampliación de sus capacidades.

2.2 Objetivo Específico.

Propiciar las condiciones para que los jornaleros agrícolas y sus familias accedan a la igualdad de oportunidades y la ampliación de sus capacidades, con un enfoque de perspectiva de género y etnia.

3. Lineamientos

3.1 Cobertura.

El Programa tendrá cobertura nacional en lugares con alta presencia de población jornalera.

3.2 Población Objetivo.

Mujeres y hombres de 16 años o más que laboran como jornaleros agrícolas, así como los integrantes de su hogar.

3.3 Criterios y Requisitos de Elegibilidad.

Para tener acceso a los apoyos del Programa, se deberá cumplir con lo siguiente:

Criterios	Requisitos
Para los apoyos económicos:	
1. Ser integrante de un hogar en el que exista al menos un jornalero agrícola.	1. Proporcionar a los promotores sociales la información socioeconómica que se encuentra en la Cédula para Población Jornalera Agrícola (Anexo 2) para su incorporación al programa.
2. Encontrarse en unidades de trabajo de origen y destino de cobertura del Programa.	

Para los apoyos complementarios para la infraestructura:	
1. Proyectos que se consideren prioritarios dentro del Plan de Desarrollo Regional.	1. Presentar escrito libre que contenga: <ol style="list-style-type: none"> Nombre completo del solicitante, domicilio para recibir notificaciones y, en su caso, número de teléfono; Descripción de la propuesta de inversión; Ubicación del proyecto: localidad, municipio y entidad federativa; Compromiso de cumplir con lo que le corresponda de acuerdo a lo establecido en estas Reglas; Fecha y firma del solicitante.

3.4 Criterios de Selección.

En el caso de los apoyos económicos se otorgarán a los jornaleros agrícolas que se incorporen al padrón, de acuerdo a los ciclos agrícolas y a la disponibilidad presupuestal del Programa.

Para los apoyos complementarios, las Delegaciones determinarán los proyectos de mayor impacto favorable para la población jornalera, en función de las prioridades establecidas en el Plan de Desarrollo Regional.

3.5 Tipos y Montos de Apoyo.

3.5.1 Apoyos económicos.

3.5.1.1 Paquete de estímulos para la asistencia y permanencia escolar de los niños y niñas migrantes de 6 a 14 años integrantes del hogar jornalero en regiones de destino, excepto para aquellos que reciben becas del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.

Tipos de Apoyo	Descripción	Corresponsabilidad	Entrega
Estímulo económico	De \$145 a \$265 pesos mensuales de acuerdo al grado escolar del niño o niña. (Se especifica en el cuadro A)	Asistencia regular al aula (Máximo 3 faltas al mes)	Dependiendo de la duración del ciclo escolar agrícola
Paquete de útiles y uniformes	Con un valor de hasta \$850 pesos por niño o niña. Los artículos se definen en las Mesas de Coordinación por estado.	Inscripción en algún grado escolar	Al incorporarse al ciclo escolar agrícola.
Vales para despensa	Con un valor mínimo de \$400 y máximo de \$900 pesos de acuerdo al número de integrantes del hogar jornalero (Se especifica en el cuadro B)	Inscripción en algún grado escolar	Al incorporarse al ciclo escolar agrícola

Cuadro **A**: Estimulo Económico

Grado / Nivel	Modalidad	Monto mensual
Primero o segundo grado	PRONIM-SEP	\$145.00
Tercero o cuarto grado	PRONIM-SEP	\$165.00
Quinto o sexto grado	PRONIM-SEP	\$265.00
Primer nivel	MEIPIM-CONAFE	\$145.00
Segundo nivel	MEIPIM-CONAFE	\$165.00
Tercer nivel	MEIPIM-CONAFE	\$265.00

El apoyo se entregará a la madre, padre o tutor de las niñas o niños de 6 a 14 años de edad, conforme al calendario definido por la mesa de coordinación y la mecánica operativa descrita en el numeral 4.2.1, inciso h) de las presentes Reglas.

Cuadro B: Vales para despensa

Integrantes inscritos en la escuela	Monto de vales
Un niño	\$400
Dos niños	\$500
Tres niños	\$700
Más de tres niños	\$900

Estos apoyos se entregarán en función de la disponibilidad presupuestal del Programa.

3.5.1.2 Paquete para la atención integral a la infancia para niñas y niños de hasta 5 años.

Tipos de Apoyo	Descripción	Corresponsabilidad	Entrega
Desayunos calientes	Alimentos preparados con base en una dieta determinada por el sector salud en la mesa de coordinación por un monto máximo de \$480 pesos mensuales por niña o niño.	Otorgar la información por parte del padre, madre o tutor para ser registrado en el padrón de jornaleros agrícolas.	Durante su estancia en las unidades de trabajo de destino
Uniformes	Con un valor de hasta \$300 pesos por niña o niño. Los artículos se definen en las Mesas de Coordinación por estado.	Estar de acuerdo el padre, madre o tutor en la asistencia de la niña o niño a las unidades de apoyo al desarrollo infantil	15 días posteriores al registro en las unidades de servicio de atención a la infancia.

Estos apoyos se entregarán en Unidades de Trabajo de destino donde el sector salud detecte una alta incidencia de desnutrición en niñas y niños de hasta 5 años, por lo que su implementación se define en las Mesas de Coordinación en cada entidad federativa.

Para estos apoyos, sólo serán elegibles las unidades de trabajo que cuenten con condiciones adecuadas para preparar y otorgar los desayunos calientes y que de preferencia existan unidades de apoyo al desarrollo infantil (CAEI, guardería, educación preescolar o ludotecas).

El ejecutor responsable del proyecto, de conformidad al numeral 3.7.1 de las presentes Reglas, recibirá en efectivo el monto calculado con base en el padrón registrado de niños y niñas.

Estos apoyos se entregarán en función de la disponibilidad presupuestal del Programa.

3.5.1.3 Despesas para el tránsito migratorio.

Tipos de Apoyo	Descripción	Corresponsabilidad	Entrega
Despensa	Con un valor de \$200 a \$800 pesos dependiendo del número de personas que migran por hogar (Se especifica en el cuadro C)	Otorgar la información para ser registrado en el padrón de Jornaleros Agrícolas	Al inicio del ciclo migratorio en las Unidades de Servicio Integral (USI) o al llegar a un albergue que no es propiedad del productor.

El apoyo se otorga en especie y su contenido (provisión básica de comestibles y artículos de aseo personal) será determinado por la Mesa de Coordinación de cada entidad federativa. Estos apoyos se entregarán en función de la disponibilidad presupuestal del Programa.

Cuadro C: Montos de las despendas

Número de integrantes del hogar que migran:	Monto de la despena
Uno	\$200
Dos	\$400
Tres	\$600
Cuatro o más	\$800

3.5.2 Apoyos complementarios para la infraestructura.

Subsidios para la construcción, rehabilitación, ampliación, acondicionamiento y equipamiento de inmuebles para atender a la población jornalera agrícola, en las Unidades de Trabajo.

El tipo de obras se determinan con base en el Plan de Desarrollo Regional, que identifica prioridades de este Programa, validado por la UARP, sustentado en un diagnóstico de la problemática regional integrado por las instituciones y organizaciones que conforman las mesas de coordinación.

Para la realización de las inversiones, se deberán firmar acuerdos con las instancias responsables de su operación señalando los montos y especificaciones de la obra, la temporalidad de su operación, insumos y características de los servicios a otorgar. Se atenderán los siguientes rubros:

- Formación, educación, crecimiento y desarrollo infantil en regiones de origen y destino. Se podrá considerar entre otros, ludotecas, centros de atención especial, guarderías o estancias.
- Salud en regiones de origen y destino; unidades de atención médica de primer nivel fijas o móviles, entre otros.
- Atención a la estancia temporal de los jornaleros en regiones de destino; albergues, habitación temporal, infraestructura social básica, entre otros.
- De atención al jornalero agrícola en regiones de origen y destino; Unidades de Servicios Integrales (USI's).

Las acciones referidas en los incisos a) y b) del presente numeral, se realizarán preferentemente con recursos del Programa para el Desarrollo de Zonas Prioritarias o de otros programas federales y estatales.

En el caso de que exista una aportación mixta con gobiernos estatales, municipales, productores o terceros interesados, el tipo de aportación de las partes puede ser en inversión física, insumos, equipamiento, administración y operación. En este supuesto, la SEDESOL no podrá tener una participación global mayor al 50% del costo total del proyecto, con excepción de proyectos relacionados con las USI's.

Las USI's son los únicos inmuebles que podrán ser administrados por SEDESOL, los demás deberán atenderse por las organizaciones o dependencias competentes como son: Productores, IMSS, SS, SEP, CONAFE, entre otras.

La inversión en infraestructura social básica en regiones de origen se podrá llevar a cabo mediante recursos del Programa para el Desarrollo de Zonas Prioritarias y en su caso, de los gobiernos municipales y estatales.

3.5.3 Acciones de promoción y participación social.

Apoyo que se confiere con el propósito de impulsar el compromiso individual y colectivo de la población jornalera agrícola, para formar parte de una red social que propicie su participación en obras y acciones en su beneficio, así como acceder a bienes y servicios bajo esquemas de planeación participativa, además de contribuir en la defensa de los derechos e intereses de los jornaleros agrícolas como un grupo vulnerable de la población.

3.5.3.1 Fomento a la organización y participación social.

Como primer paso hacia la creación y consolidación de una Red Social de jornaleros agrícolas, en las unidades de trabajo se llevarán a cabo acciones que impulsen su participación de manera organizada en el análisis de sus necesidades y su intervención activa en la solución de su problemática.

3.5.3.2 Formación de la Red Social.

Para acercar los servicios del Programa a los beneficiarios, será necesario llevar a la práctica acciones de promoción y participación social y cumplir con la Contraloría Social, se integrará una Red Social conformada por Gestores Comunitarios, Comités de Participación Social y Facilitadores Voluntarios.

La Red Social tiene como finalidad favorecer la participación de los beneficiarios en su desarrollo personal, familiar y comunitario, así como la entrega de apoyos y servicios de manera oportuna, eficiente y con calidad.

Para el adecuado funcionamiento de la Red Social, las Delegaciones proporcionarán los apoyos en especie para la realización de sus actividades solidarias.

3.5.3.3 Acciones para el desarrollo personal y comunitario.

Se llevarán a cabo talleres de desarrollo humano, formación de grupos de crecimiento y jornadas informativas sobre migración y derechos, así como para la construcción de ciudadanía, entre otras.

Los apoyos descritos en el presente numeral están condicionados al cumplimiento de los requisitos y procedimientos de selección del Programa.

3.5.4 Servicios y apoyos de coordinación y concertación interinstitucional.

Con base en los diagnósticos y prioridades determinadas en los Planes de Desarrollo Regional de este Programa, las mesas de coordinación definirán la distribución y características de los apoyos que se destinarán para la atención a los jornaleros agrícolas.

3.5.4.1 Acciones de educación.

- a) Facilitar el acceso a los servicios educativos.
- b) Operación del proyecto de "Boleta Unica" para los beneficiarios que estén cursando su educación primaria.
- c) Apoyos complementarios a la educación formal para superar los rezagos educativos.
- d) Actividades recreativas y culturales que fortalezcan la identidad cultural y favorezcan la convivencia social.

3.5.4.2 Acciones de salud.

- a) Actividades de prevención y atención a la salud, así como suplementos alimenticios.
- b) Detección y atención de casos de desnutrición.

3.5.4.3 Acciones en materia de derechos humanos y laborales.

- a) Talleres para ampliar y fortalecer las capacidades.
- b) Capacitación para el trabajo.
- c) Atención a denuncias de violaciones a sus derechos.

3.5.4.4 Vinculación a proyectos y acciones de desarrollo local.

Para disminuir las condiciones de marginación de las localidades se propiciará la vinculación con el Programa para el Desarrollo de Zonas Prioritarias a efecto de ejecutar proyectos que beneficien a la población objetivo.

3.5.4.5 Vinculación a proyectos que fomenten la productividad y la generación de ingresos.

Para ampliar y fortalecer las capacidades de los jornaleros agrícolas se propiciará la vinculación con el Programa de Opciones Productivas, a efecto de apoyar proyectos productivos de los grupos organizados, que estén en las regiones de atención y que deseen acceder a un financiamiento.

3.6 Derechos, obligaciones y sanciones de los beneficiarios.

3.6.1 Derechos.

Los beneficiarios recibirán por parte de la SEDESOL:

- a) Un trato digno, respetuoso y equitativo, sin distinción de sexo, grupo étnico, filiación política, gremial o religiosa, así como tener la debida privacidad y reserva de su información confidencial;
- b) La información necesaria, de manera clara y oportuna, para participar en el Programa;
- c) La oportunidad para participar libremente en las sesiones de planeación participativa y en los grupos u organizaciones que de ella deriven;
- d) Atención y apoyos sin costo alguno;
- e) Atención para denunciar cualquier irregularidad o mal uso que identifique dentro del Programa;
- f) Atención oportuna a sus denuncias y quejas.

3.6.2 Obligaciones.

Los beneficiarios del Programa deberán:

- a) Participar corresponsablemente en los proyectos que se autoricen en su beneficio;
- b) Respetar los acuerdos que los beneficiarios establezcan dentro de la instancia organizativa que determinen;
- c) Hacer buen uso de los apoyos, bienes y servicios que el Programa ponga a su disposición;
- d) Acudir a recibir los apoyos del Programa, en el lugar, fecha y plazos que le indique el personal del Programa;
- e) Proporcionar, sin faltar a la verdad, los datos personales que le solicite la SEDESOL para la integración del Padrón de Beneficiarios;
- f) Presentarse ante el personal del Programa para actualizar sus datos cuando así se le requiera, previa notificación por parte de los promotores sociales.

3.6.3 Causas de suspensión.

Se suspenderán definitivamente los apoyos a los beneficiarios que:

- a) Hagan uso indebido de éstos.
- b) Proporcionen información falsa, omitan datos o realicen cualquier otro acto doloso con el objeto de solicitar o recibir los apoyos del Programa.

Se podrá solicitar el reintegro de los recursos otorgados en coinversión con productores o instancias ejecutoras cuando:

- a) Obtengan provecho indebido del Programa;
- b) Destinen los recursos hacia otros fines distintos a los autorizados.
- c) Incumplan las presentes Reglas.

3.7 Instancias participantes.

3.7.1 Instancias Ejecutoras.

Las Delegaciones podrán ser instancias ejecutoras, así como las dependencias o entidades de los gobiernos federal, estatal o municipal y las organizaciones de la sociedad civil que financien o coinviertan en proyectos.

3.7.2 Instancia Normativa.

La SEDESOL, a través de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, es la instancia facultada para interpretar las presentes Reglas, así como resolver los casos no previstos en las mismas.

3.7.3 Coordinación Interinstitucional.

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

Cuando se requiera, la coordinación institucional y vinculación de acciones buscará 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, municipales y autoridades locales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas y de la normatividad aplicable.

3.7.3.1 Mesas de coordinación.

Son instancias de planeación de acciones interinstitucionales que podrán estar conformadas por dependencias de los tres órdenes de Gobierno y, en su caso, por instituciones del sector social y privado.

Con el apoyo técnico de la UARP las mesas de coordinación integrarán los diagnósticos regionales para la elaboración de los Planes de Desarrollo Regional de este Programa y con base en los resultados focalizarán las áreas de intervención, prioridades de inversión y requerimientos de apoyos directos.

4. Mecánica Operativa

El Programa operará con base en las siguientes estrategias:

- a) Atender a los Jornaleros Agrícolas y sus familias a lo largo de todo su ciclo migratorio, a través de una planeación integral de acciones entre estados, la formalización de un padrón electrónico único y la continuidad de los apoyos de otros programas en localidades de destino;
- b) Realizar acciones y otorgar apoyos con base en los Planes de Desarrollo Regional en las regiones de origen y destino con alta presencia de jornaleros agrícolas;
- c) Orientar la atención a la población a partir de la promoción y participación social;
- d) Lograr la continuidad de los apoyos otorgados por los programas sociales durante la migración a través de la vinculación interinstitucional en los ámbitos de salud, educación, alimentación, trabajo y procuración de justicia.

4.1 Ejercicio y aprovechamiento de recursos.

Para lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, a partir del 30 de junio la SEDESOL podrá realizar una evaluación del avance de las acciones y ejercicio de los recursos en cada entidad federativa. Los recursos que no hubieren sido ejercidos o comprometidos, o cuyas acciones no tuvieran avance satisfactorio, serán reasignados.

El presupuesto del Programa se aplicará de acuerdo a la siguiente distribución:

Concepto	Porcentaje
Apoyos económicos, complementarios y contingencias	Al menos 65%
Promoción y participación social	Hasta 28%
Gastos de Operación	Hasta 7%

En la ejecución de los recursos deberá cumplirse con el principio de anualidad del Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente.

4.2 Proceso de Operación.

4.2.1 Elementos de la ejecución.

a) Diagnóstico Regional.

Los diagnósticos regionales integrarán la información necesaria para la elaboración de los Planes de Desarrollo Regional de este Programa.

b) Diagnóstico local.

La UARP realizará un diagnóstico en las unidades de trabajo con base en el cual se determinarán las acciones específicas de promoción social y requerimientos de apoyos de coordinación y concertación interinstitucional.

c) Promoción del Programa.

La Delegación, en coordinación con la UARP, es la encargada de realizar la promoción y difusión de las acciones y servicios del Programa, así como las localidades donde tiene cobertura.

d) Integración de propuestas y autorización de los proyectos de inversión.

Los jornaleros agrícolas, productores y gobiernos estatales y municipales, pueden solicitar ante las Delegaciones los apoyos mediante escrito libre con la información que se menciona en el numeral 3.3.

Las Delegaciones integrarán las propuestas de inversión a partir de las solicitudes recibidas que cumplan con los criterios establecidos en los Planes de Desarrollo Regional de este Programa. En caso de que las solicitudes y propuestas no incluyan la información completa o existan dudas sobre los proyectos, la Delegación informará al peticionario en un plazo no mayor a 10 días hábiles para que subsane las omisiones o dudas en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha en la que hayan sido informados.

La UARP autorizará los proyectos con base en el análisis normativo y presupuestal y las Delegaciones informarán al peticionario, en un plazo no mayor a 60 días naturales contados a partir de la recepción de la solicitud, si ésta fue o no autorizada.

e) Convocatoria.

La Delegación podrá acordar con la autoridad municipal o productores agrícolas para que convoquen a la población jornalera agrícola en la fecha, hora y lugar donde se instalarán las Mesas de Atención.

f) Mesas de atención para el registro, incorporación de solicitantes y entrega de apoyos.

- La Delegación instalará Mesas de atención, fijas y móviles, en Unidades de Trabajo y lugares de tránsito o concentración de la población jornalera agrícola para proporcionar información sobre el Programa, integrar el padrón de beneficiarios y la entrega de los apoyos.
- Los promotores sociales llenarán la cédula de identificación con los datos que proporcionen los jornaleros agrícolas, previa aceptación del interesado de cumplir con su corresponsabilidad con el Programa, mediante la firma o estampado de la huella digital, en su caso, proporcionará los datos de los integrantes de su hogar.
- Los jornaleros agrícolas serán acreditados como beneficiarios del Programa al concluir el llenado de la Cédula de Identificación.
- La entrega de los apoyos económicos estará condicionada a la formalización de la incorporación.

g) Proceso de Promoción y Participación Social.

- Fomento a la organización y participación social.

En las localidades de origen se identificará a los jornaleros que migran en grupo o solos, a efecto de orientarlos respecto a sus derechos laborales y humanos, el seguimiento a la formación educativa de sus hijos en caso de que migren con ellos y sobre los cuidados que deben tener durante el tránsito, así como las unidades a las que pueden acudir en caso de problemas de salud.

En las unidades de destino se identificará a integrantes de alguna red social para constituir grupos de trabajo y junto con los productores definir las acciones de promoción social en cuanto a salud, educación trabajo, vivienda y contraloría social factibles de ser realizadas localmente.

- Formación de la Red Social.

Se promoverá la conformación de la Red Social que favorezca la participación de los beneficiarios en su desarrollo personal, familiar y comunitario, la defensa de sus derechos y la identificación de proyectos para mejorar sus condiciones de vida.

- Capacitación Secuencial.

La UARP diseña y aplica un modelo de capacitación secuencial dirigido a los promotores sociales y a los integrantes de la Red Social para aplicarlo con los beneficiarios y sus familias en las comunidades.

- Planeación Participativa.

La Red Social organiza asambleas comunitarias para definir, junto con los beneficiarios y sus familias, su participación en acciones que contribuyan al bienestar individual, familiar y comunitario.

- Campañas de Promoción Social.

Los voluntarios realizan, de común acuerdo con los beneficiarios y sus familias, campañas de hábitos saludables, promoción de los derechos humanos y laborales, saneamiento básico, medio ambiente y otros temas que mejoren las condiciones de vida de la población jornalera agrícola, e integran progresivamente la Red Social de apoyo a beneficiarios.

h) Entrega de apoyos económicos.

La entrega de los apoyos económicos se realizará de manera directa a los beneficiarios conforme su integración al padrón y para transparentar el proceso, en el caso de las becas escolares, se utilizarán los servicios de instituciones liquidadoras.

La UARP y la Delegación, en forma conjunta y de acuerdo a los ciclos agrícolas determinan la periodicidad y la ubicación de los sitios para la entrega de los apoyos.

El beneficiario podrá recibir los apoyos una vez acreditado el cumplimiento de su corresponsabilidad por la instancia correspondiente, en cuanto a educación y salud.

i) Entrega de apoyos complementarios.

Las propuestas de inversión deberán contar con un expediente técnico, mismo que cumplirá con lo dispuesto en los Lineamientos de Operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano de la Sedesol.

La ejecución y entrega-recepción de los proyectos relacionados con los apoyos complementarios, deberán sujetarse a la normatividad aplicable.

j) Entrega de los servicios y apoyos de coordinación y concertación interinstitucional.

En el caso de requerir acciones conjuntas, la UARP acordará con los tres órdenes de gobierno, productores, organizaciones de la sociedad civil o jornaleros agrícolas la entrega a los beneficiarios de servicios y apoyos adicionales a los establecidos en estas Reglas.

Para establecer los compromisos entre las partes que intervienen en el proyecto, se podrán suscribir convenios y acuerdos específicos.

La UARP establece los procedimientos de operación que fundamentan el proceso antes descrito, en los que se detallan las actividades a desempeñar, su alcance y los responsables de su realización.

4.2.2 Apoyos especiales para contingencias.

Durante el proceso migratorio, se podrá apoyar a jornaleros agrícolas e integrantes de su hogar acompañantes que sufran algún percance, con el pago de servicios médicos y de gastos funerarios; en caso de que ocurriera en la jornada laboral, el productor o contratista obligatoriamente absorberá estos gastos.

4.3 Gastos de Operación.

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, contraloría social y evaluación externa del Programa, la SEDESOL podrá destinar recursos de hasta el 7% del presupuesto total asignado al Programa.

4.4 Registro de Operaciones.**4.4.1. Avances Físicos-Financieros.**

Las Instancias Ejecutoras deberán elaborar trimestralmente el reporte escrito sobre el avance físico-financiero de las acciones y obras bajo su responsabilidad, así como del cumplimiento de sus metas, durante los primeros cinco días hábiles del mes inmediato posterior al trimestre que se reporta, remitiéndolo a la Dirección General de Seguimiento y a la UARP para su revisión y gestión correspondiente.

En el caso de que la Delegación detecte información faltante, informará a las instancias ejecutoras, detalladamente y por escrito, dentro de un plazo no mayor a 20 días naturales. En este caso, las instancias ejecutoras deberán presentar la información y documentación faltante en un plazo que no exceda 10 días hábiles, contados a partir de la recepción del comunicado de la Delegación.

4.4.2 Recursos no devengados.

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

4.4.3. Cierre de Ejercicio.

La Delegación integrará el Cierre de Ejercicio y lo remitirá a la Dirección General de Seguimiento y a la UARP en impreso y medios magnéticos. La DGS verificará la congruencia de la información entre el documento y el archivo electrónico.

En el caso de que el gobierno del estado hubiera fungido como instancia ejecutora o hubiera aportado recursos en el marco del Programa, el COPLADE deberá rubricar la fracción correspondiente del cierre de ejercicio.

En caso de que SEDESOL detecte condiciones inadecuadas de mantenimiento o de operación en obras financiadas con recursos del Programa en el presente ejercicio o en ejercicios anteriores, podrá suspender la ministración de recursos en obras y proyectos autorizados en el presente ejercicio fiscal a la instancia ejecutora que corresponda. De persistir la situación detectada, SEDESOL podrá cancelar la aprobación de proyectos del presente ejercicio fiscal y solicitar el reintegro de los subsidios que hubieren sido ministrados.

5. Evaluación

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

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS) conforme a lo señalado en los "Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal" y realizarse de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación que emitan el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública.

El costo de las evaluaciones externas deberá cubrirse con cargo al presupuesto del Programa, o cuando así se determine con cargo al presupuesto del CONEVAL. Asimismo, se podrán realizar contrataciones para que las evaluaciones abarquen varios ejercicios fiscales, en los términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. La UARP proporcionará la información necesaria para la realización de la evaluación.

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

6. Indicadores

INDICADORES		Medios de Verificación	
Nombre del Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Frecuencia de medición
Permanencia en el aula de la población beneficiaria infantil de 6 a 14 años	$(\text{Población infantil de 6 a 14 años beneficiaria del programa, que asiste regularmente a los servicios educativos} / \text{Población infantil de 6 a 14 años inscrita en los servicios educativos}) * 100$	Porcentaje	Anual
Porcentaje de población jornalera agrícola beneficiaria	$(\text{Población jornalera agrícola beneficiaria} / \text{población jornalera agrícola objetivo}) * 100$	Porcentaje	Anual
1.1. Población infantil de 6 a 14 años que recibe apoyo económico	$(\text{Población infantil de 6 a 14 años que recibió el apoyo económico hasta el último ciclo operativo disponible} / \text{Población infantil de 6 a 14 años objetivo}^1) * 100$	Porcentaje	Semestral
1.2. Proyectos de apoyo complementario aprobados	$(\text{Número de proyectos de apoyo complementario aprobados} / \text{Número de proyectos de apoyo complementario programados}) * 100$	Porcentaje	Semestral
2.1. Porcentaje de beneficiarios de acciones para la igualdad de oportunidades y ampliación de capacidades	$(\text{Número de beneficiarios de acciones para la igualdad de oportunidades y ampliación de capacidades} / \text{población jornalera agrícola objetivo programada en el periodo}) * 100$	Porcentaje	Semestral
3.1. Porcentaje de proyectos de vinculación formalizados	$(\text{Número de proyectos de vinculación formalizados} / \text{Número de proyectos de vinculación programados para formalizar en el periodo}) * 100$	Porcentaje	Semestral

7. Seguimiento, Control y Auditoría

7.1 Seguimiento.

Con el propósito de impulsar la eficiencia y eficacia en 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, indicadores y metas alcanzadas. Asimismo, realizará acciones de seguimiento físico, cuya metodología deberá ser acordada con la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación a través de la Unidad de Planeación y Relaciones Internacionales.

¹ La variable se refiere a la población jornalera agrícola infantil de 6 a 14 años objetivo programada para recibir apoyos económicos.

7.2 Control y Auditoría.

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

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

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

8. Transparencia

8.1 Difusión.

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

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

Para conocer los servicios que ofrece este Programa, así como de todos los que están a cargo de la SEDESOL, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del sector, se podrá consultar Transparencia Focalizada Programas y Servicios para el Ciudadano en la página electrónica www.sedesol.gob.mx, en donde además se describe el procedimiento y los trámites para solicitar los apoyos.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social y al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2009, la publicidad y la información relativa a este Programa deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales e incluir la siguiente leyenda "Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

8.2 Contraloría Social.

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

La UARP deberá ajustarse a los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, emitidos por la Secretaría de la Función Pública, para que promueva y realice las acciones necesarias para la integración y operación de la contraloría social, bajo el esquema que se indica en el anexo 3.

8.3 Padrones de Beneficiarios.

El padrón de beneficiarios deberá ser construido de acuerdo a lo establecido en los "Lineamientos normativos para la integración, mantenimiento y consulta del padrón de beneficiarios de programas de Desarrollo Social", emitidos por la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación por conducto de la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios de la SEDESOL y que se encuentran publicados en la página electrónica www.sedesol.gob.mx.

El Padrón de Beneficiarios se conformará con base en la cédula de identificación de todas aquellas personas que acreditaron el cumplimiento de los criterios de elegibilidad y requisitos establecidos en estas Reglas.

La UARP promoverá acciones para realizar el cruce de padrones con el Programa 70 y más y en su caso con otras instituciones y programas, como el Instituto Nacional para las Personas Adultas Mayores y el Programa de Desarrollo Humano Oportunidades con el propósito de identificar las coincidencias e implementar mecanismos que aseguren la permanencia de los beneficiarios en los Programas y los servicios que reciben.

9. Perspectiva de Género

El Programa impulsará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la incorporación gradual de la Perspectiva de Género en las diversas fases de su operación, específicamente en materia de desagregación de información e indicadores, evaluación externa, y en su caso, identificación diferenciada de beneficios.

10. Quejas y denuncias

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

Las quejas y denuncias se podrán captar en las siguientes instancias:

a) En la SEDESOL

Area de Atención Ciudadana

Teléfonos: 5141-7972 o 5141-7974

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

Correo electrónico: demandasocial@sedesol.gob.mx

Domicilios:

- Avenida Paseo de la Reforma número 116, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, México, D.F.
- Avenida Paseo de la Reforma No. 51, Colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, D.F.

Organo Interno de Control en la SEDESOL:

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

Fax D.F. Ext. 51484 y 51487

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

Correos electrónicos: organo.interno@sedesol.gob.mx, quejasoic@sedesol.gob.mx, alejandro.morales@sedesol.gob.mx, raul.gomez@sedesol.gob.mx

Página electrónica: www.sedesol.gob.mx

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

b) En la Secretaría de la Función Pública

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

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

De Estados Unidos 01-800-4752-393

Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx

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

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

TRANSITORIO

UNICO: La entrega de los apoyos correspondientes al ciclo agrícola Otoño-Invierno 2008-2009, se sujetará a lo previsto en las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a los Jornaleros Agrícolas de ese ejercicio.

PROGRAMA DE ATENCION A JORNALEROS AGRICOLAS**ANEXO 1: Glosario**

Ampliación de capacidades: extensión de las libertades fundamentales de las personas para conseguir distintos tipos de funcionamiento con relación a la educación, capacitación, salud, vivienda, etcétera.
Ciclo Agrícola: periodo que comprende desde la siembra hasta la cosecha de los productos agrícolas. Recibe el nombre de las estaciones del año en que se realizan las siembras (Otoño-Invierno y Primavera-Verano); en el entendido de que el ciclo Otoño-Invierno abarca parcialmente dos ejercicios fiscales.
Ciclo Escolar Agrícola: Período en que se prestan los servicios educativos a hijos de jornaleros agrícolas principalmente migrantes en instalaciones escolares de nivel primaria ubicadas dentro o en las inmediaciones de Lugares de Destino.
Comité: Comité de Jornaleros Agrícolas de la comunidad.
CONAFE: Consejo Nacional de Fomento Educativo.
Delegaciones: Organos administrativos desconcentrados, jerárquicamente subordinados al titular de la SEDESOL, con facultades específicas para resolver sobre su materia, prestar servicios y realizar trámites en cumplimiento de los programas a su cargo, dentro del ámbito territorial que le corresponda y de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
Diagnóstico Local: Documento que describe las características de una Unidad de Trabajo en relación con la problemática jornalera. La normatividad para su elaboración es determinada por la UARP.
Diagnóstico Regional: Documento elaborado por las Mesas de Coordinación y avalado por la UARP en el que se describen las características socioeconómicas de una región de origen o región de destino que determinan las principales problemáticas que enfrentan los jornaleros agrícolas y los miembros de sus hogares para acceder a la igualdad de oportunidades y la ampliación de sus capacidades.
Hogar: Núcleo que constituye una célula de organización social mínima de personas relacionadas o no por vínculos de parentesco, que generan estrategias conjuntas de sobrevivencia, solidaridad y que comparten gastos de manutención.
Igualdad de oportunidades: equivalencia entre personas para poder utilizar sus capacidades, funcionar adecuadamente, incluirse socialmente, ejercer sus derechos y elegir el tipo de vida individual y social que cada uno tiene conciencia de apreciar.
Infraestructura social básica: Son aquellas determinantes para la reproducción de los hogares, potenciando el trabajo doméstico y la auto producción, ya sea por ahorro de tiempo o ampliando y mejorando la calidad de vida. En general se consideran aquellos servicios a los que la población tiene derecho tales como agua potable, energía eléctrica, drenaje, accesos adecuados, servicios educativos, atención a la salud, entre otras.
Jornalero Agrícola: Persona que trabaja para un patrón en actividades agrícolas, a cambio de un pago monetario (jornal o salario).
Lineamientos.- Lineamientos de Operación 2009 de los Programas de Desarrollo Social y Humano, documento que contiene los procesos operativos internos a los que se deben apegar las instancias gubernamentales (Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas y, en su caso, gobiernos locales o quienes éstos indiquen) que participan en el Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas. Para tener vigencia, estos Lineamientos deben ser dictaminados por el Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) de la SEDESOL, no contienen costos de cumplimiento para los particulares y están disponibles para su consulta en la página electrónica de la Normateca Interna http://normatecainterna.sedesol.gob.mx
Lugar de concentración: Sitio de reunión, contratación, negociación y salida de los jornaleros agrícolas hacia algún centro de trabajo o lugar de-residencia.
Lugar de destino: Sitio donde se asienta temporalmente la población jornalera agrícola migrante.
Lugar de residencia: Sitio donde habitan los jornaleros agrícolas migrantes.
Lugar de tránsito: Sitio de paso de los jornaleros migrantes hacia el centro de trabajo o lugar de destino o residencia.

MEIPIM-CONAFE: Modalidad Educativa Intercultural para Población Infantil Migrante.
Mesa de atención: Espacio en donde se proporcionan servicios, orientación o apoyos a los jornaleros agrícolas.
Mesas de Coordinación: Instancias de coordinación institucional y concertación social a nivel federal en donde participan representantes de las instituciones relacionadas con la problemática de los jornaleros de los tres órdenes de gobierno, Organizaciones de la Sociedad Civil y representantes de productores, contratistas y jornaleros agrícolas para integrar un diagnóstico de la problemática de la población jornalera agrícola y acuerdan de manera conjunta un Plan de Desarrollo Regional en el que se determinan las acciones prioritarias para su solución.
Perspectiva de Género: Es una visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres. Se propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad entre los géneros a través de la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades para acceder a los recursos económicos y a la representación política y social en los ámbitos de toma de decisiones.
Planeación Participativa: Método de reflexión y elaboración de planes de trabajo con la población objetivo.
Plan Regional: Documento de trabajo elaborado por las Dependencias participantes en las Mesas Estatales de Coordinación, que contiene el Diagnóstico de las condiciones de vida de la población jornalera agrícola, las acciones factibles de ser realizadas por dichas instancias participantes, y en su caso, las metas calendarizadas, mismos que conforme se vayan formalizando, estarán disponibles en la página electrónica www.sedesol.gob.mx .
Población Jornalera Agrícola: Sector formado por los jornaleros agrícolas y los integrantes de su hogar.
Programa: Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas.
PRONIM: Programa de Educación Preescolar y Primaria para Niñas y Niños de Familias Jornaleras Agrícolas Migrantes.
Red Social: Grupo Integrado por voluntarios de la comunidad para favorecer la participación social en acciones de beneficio individual, familiar y colectivo.
Regiones de atención: áreas geográficas, donde se encuentran: las zonas agrícolas de producción de cultivos con uso intensivo de mano de obra; los lugares de concentración y tránsito hacia estas zonas, y las localidades de residencia en el caso de los migrantes.
Regiones de Destino: Espacios Geográficos delimitados por la UARP, a partir de características relativamente homogéneas en relación con la producción agropecuaria intensiva que requiere la contratación de grupos de jornaleros agrícolas frecuentemente migrantes.
Regiones de Origen: Espacios geográficos delimitados por la UARP a partir de características relativamente homogéneas relacionadas con flujos migratorios de jornaleros agrícolas hacia otras zonas del país consideradas como regiones de destino.
SEDESOL: Secretaría de Desarrollo Social.
SEP: Secretaría de Educación Pública.
UARP: Unidad Administrativa Responsable del Programa, que se refiere a la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios (DGAGP).
Unidad de trabajo: unidad mínima geográfica para la planeación y ejecución de acciones en favor de la población objetivo, en función de sus características migratorias pueden ser de destino o de origen.
Unidades de Apoyo al Desarrollo Infantil: Espacios físicos destinados al cuidado, y educación de hijos de jornaleros menores de 6 años, bajo diferentes modalidades de atención. Entre otros se pueden considerar los Centros de Apoyo al Desarrollo Infantil (CAEI), las guarderías, Escuelas de nivel preescolar y Ludotecas, entre otras.



DIRECCION GENERAL DE ATENCION A GRUPOS PRIORITARIOS
Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas
Cédula para el Levantamiento de Información del Hogar Jornalero Agrícola

FECHA ____/____/____
DIA MES AÑO

FOLIO



Version 1.0
2008

Proceder _____ Clase CASURCO _____ Clase CASURPE _____

HOJA ____/____

I. DATOS DEL HOGAR

1. ¿En o fué usado por persona agrícola acatando orden o algún integrante de su hogar?

01 Sí
02 No
99 No Responde (Terminar la encuesta)

2. ¿Cuántas personas integran su hogar?

01-09
10-99

3. ¿Las personas agrícolas viven aquí...?

01 Siempre (RESIDENTES)
02 Temporalmente por trabajo como jornalero agrícola
03 Temporalmente mientras existe o migra
04 Permanente (vive aquí) (Piso o la 1ª)

II. IDENTIFICACION DEL HOGAR JORNALERO MIGRANTE

4. Número de casa y Cuarto

5. ¿Dirige usted regularmente? Ciudad Municipio Localidad

6. ¿En qué estado vive(s)? Estado Municipio Localidad

7. ¿Cómo trabaja(s) aquí? (LEER RESPUESTAS)
01 Por su cuenta
02 En el sector del patrón
03 No Responde

8. ¿Por qué sale(s), usted o algún otro miembro del hogar, a trabajar como jornalero agrícola o contratado? (NO LEER RESPUESTAS) (Principal causa)
01 Falta de trabajo en su lugar de residencia
02 No existen trabajos
03 Para conocer
04 Otra (CLAVE)
05 No Responde
06 Por costumbre
07 Necesidad en particular
08 Otro miembro del hogar
09 No Responde

9. Al terminar el ciclo agrícola hace personas que trabajan como jornaleros. (LEER RESPUESTAS)
01 Vuelvo a otro lugar de trabajo
02 No Responde
03 No sabe
04 No Responde (Piso o la 1ª)

III. IDENTIFICACION DEL HOGAR JORNALERO RESIDENTE

10. ¿Fue(s) persona(s) que salió a trabajar como jornalero agrícola acatando orden a otro lugar?

01 Sí
02 No
99 No Responde (Piso o la 1ª)

11. ¿La última ciudad que existió personalmente cuando se fue a trabajar, fue a...? (LEER RESPUESTAS)
01 Estado (CLAVE)
02 Otra entidad
03 Otro municipio
04 Otra localidad

IV. DATOS SOCIODEMOGRAFICOS DE LOS INTEGRANTES DEL HOGAR PARA TODAS LAS PERSONAS

N.º Pax.	12. LISTA DE PERSONAS				13. ¿ESTA AGUÍ?		14. FECHA DE NACIMIENTO			15. CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACION (CURP)				16. INSTRUCCION RESPECTO AL JEFE DEL HOGAR		17. SEXO		18. ENTIDAD DE NACIMIENTO	
	NOTE EL NOMBRE COMPLETO DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL HOGAR				01 Sí 02 No 99 No Responde	01 02 03	OBLIGATORIO			01 Si tiene, pero no sabe 02 No tiene				01 Apto para el hogar 02 No apto 03 No sabe	01 Hombre 02 Mujer	01 Estado (CLAVE) 02 País o Municipio 03 Municipio (CLAVE) 04 Otra población 05 Sin población 06 No sabe 07 No contesta		01 Estado (CLAVE) 02 País o Municipio 03 Municipio (CLAVE) 04 Otra población 05 Sin población 06 No sabe 07 No contesta	
EDAD	NOMBRE (S)	APPELLIDO PATERNO	APPELLIDO MATERNO	CLAVE	CLAVE	DIA	MESES	AÑO	CLAVE	CLAVE	CLAVE	CLAVE	CLAVE	CLAVE	CLAVE	CLAVE	CLAVE	CLAVE	
01																			
02																			
03																			
04																			
05																			
06																			
07																			
08																			
09																			
10																			
11																			
12																			

DIRECCION GENERAL DE ATENCION A GRUPOS PRIORITARIOS
 Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas
 Cédula para el Levantamiento de Información del Hogar Agrícola

V. OTROS PROGRAMAS

33. ¿Su hogar es beneficiario de los programas Oportunidades o PAAZFP?
 01 Sí, Oportunidades
 02 Sí, PAAZFP
 03 No
 04 No sabe
 05 No Responde

34. ¿Unidad o algún miembro del hogar es beneficiario del programa 78 y más?
 01 Sí
 02 No
 03 No sabe
 04 No Responde

35. En su hogar, ¿Hay alguna mujer embarazada?
 01 Sí
 02 No
 03 No sabe
 04 No Responde

36. ¿Cuenta con control médico?
 01 Sí
 02 No
 03 No sabe
 04 No Responde

37. ¿Cambia usted o sus familiares con cambio de vida o PREVENIBES?
 01 Línea de Vida
 02 PREVENIBES
 03 Ambos
 04 No
 05 No sabe
 06 No Responde

38. Observe si se presentan casos especiales, de acuerdo al siguiente catálogo (no marque casillas)

01 Mujeres desahuciadas	CLAVE	OBSERVACIONES
02 Niños maltratados		
03 Mujeres maltratadas		
04 Ancianos en situación de riesgo		
05 Personas con enfermedades crónicas		
06 Necesidad de canalización para atención médica		
07 Ninguno		

NOMBRE Y FIRMA O HULLA DIGITAL DEL PROPIETARIO

NOMBRE Y FIRMA O HULLA DIGITAL DEL PROPIETARIO

Con mi firma en esta constancia, declaro que los datos que se proporcionaron son verídicos y podrán ser corroborados en cualquier momento.

CLAVE PERSONALES Y FAMILIARES DEL HOGAR Y DEL PROPIETARIO

N.º	PARA TODA LA FAMILIA		MUESTRAS DE TIPO DE TIPO								MUESTRAS DE TIPO				N.º EXTERNO		
	1. ¿TIENE ALGUNA ENFERMEDAD CRÓNICA O ALGUNA LESIÓN PERMANENTE?	2. ¿TIENE O PORTA UNO CUALQUIER DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS?	3. ¿TIENE ALGUNA LESIÓN PERMANENTE?	4. ¿TIENE ALGUNA ENFERMEDAD CRÓNICA?	5. ¿TIENE ALGUNA ENFERMEDAD CRÓNICA?	6. ¿TIENE ALGUNA ENFERMEDAD CRÓNICA?	7. ¿TIENE ALGUNA ENFERMEDAD CRÓNICA?	8. ¿TIENE ALGUNA ENFERMEDAD CRÓNICA?	9. ¿TIENE ALGUNA ENFERMEDAD CRÓNICA?	10. ¿TIENE ALGUNA ENFERMEDAD CRÓNICA?	11. ¿TIENE ALGUNA ENFERMEDAD CRÓNICA?	12. ¿TIENE ALGUNA ENFERMEDAD CRÓNICA?	13. ¿TIENE ALGUNA ENFERMEDAD CRÓNICA?	14. ¿TIENE ALGUNA ENFERMEDAD CRÓNICA?			
01																	
02																	
03																	
04																	
05																	
06																	
07																	
08																	
09																	
10																	
11																	
12																	

Las casillas marcadas con una X indican que el hogar o el individuo es beneficiario de los programas Oportunidades o PAAZFP. La información de este formulario será utilizada para el levantamiento de información del hogar agrícola y para la elaboración de la base de datos de la encuesta. La información de este formulario será utilizada para el levantamiento de información del hogar agrícola y para la elaboración de la base de datos de la encuesta. La información de este formulario será utilizada para el levantamiento de información del hogar agrícola y para la elaboración de la base de datos de la encuesta.

PROGRAMA DE ATENCION A JORNALEROS AGRICOLAS**ANEXO 3: Esquema de Contraloría Social 2009****1. ACCIONES DE DIFUSION**

Corresponde al trabajo de acercamiento y sensibilización a la población, a las autoridades locales y a las personas que se interesen en participar. Su estrategia es la información para dar a conocer los Programas y los procedimientos para realizar acciones de contraloría social.

La realizan los Promotores Sociales de la siguiente manera:

- Por medio de carteles, periódicos murales y equipos de sonido.
- Durante visitas domiciliarias de presentación del Programa.
- Por visitas a las autoridades de la comunidad, en el mismo sentido.
- Por visitas a los líderes y personajes clave de la comunidad.
- Por convocatoria a reuniones de información, que en el caso de los adultos mayores se efectúan los días de entrega de apoyos.

2. CAPACITACION Y ASESORIA**ACTIVIDADES DE LA DIRECCION GENERAL DE ATENCION A GRUPOS PRIORITARIOS**

- a) La Dirección de Red Social de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios, será la responsable de coordinar el Taller de capacitación y formación para los Coordinadores de Programas y Areas de Apoyo y Coordinadores Operativos, de las Delegaciones de la SEDESOL.
- b) Los temas serán impartidos por personal especializado de las diferentes Direcciones de Area que estén involucradas en el proyecto y, si es necesario, por expertos externos en los temas de Derechos Humanos y Cultura de Denuncia-Reconocimiento, entre otros.
- c) Será responsabilidad de la Dirección General Adjunta de Planeación y Promoción Social, gestionar la participación de expertos externos en los temas que se requieran, de los cuales la DGAGP no cuente con personal especializado.
- d) La Dirección de Planeación y Vinculación elaborará una estrategia interinstitucional para la implementación de la contraloría social y atención ciudadana, y la hará del conocimiento de los Coordinadores de Programas y Areas de Apoyo y a los Enlaces de Coordinación Interinstitucional y Atención Ciudadana.

ACTIVIDADES DE LA DELEGACION DE LA SEDESOL

- a) El Coordinador de Programas y Areas de Apoyo, junto con el Enlace de Coordinación Interinstitucional y Atención Ciudadana deberán acordar, en las mesas de coordinación interinstitucional, las actividades de capacitación que requieran en la materia las distintas dependencias de los tres órdenes de gobierno, las organizaciones de la sociedad civil y otros representantes de instituciones del sector privado y social.
- b) La Delegación de SEDESOL designará al personal responsable de organizar la constitución de los comités de contraloría social y de captar las cédulas de vigilancia e informes anuales.
- c) El Coordinador de Programas y Areas de Apoyo de cada Delegación, será el responsable de coordinar el Taller de Capacitación y Formación para los Enlaces de Capacitación y Control de la Red Social y de Coordinación Interinstitucional, Atención Ciudadana y Contraloría Social, Promotores Sociales y Promotores Operativos, así como capacitarlos en los temas referidos en la Carta Descriptiva.
- d) Los Promotores Sociales capacitan y asesoran a los Gestores y Facilitadores Voluntarios, a los integrantes de los Comités de Participación Social y a los propios beneficiarios.
- e) El Coordinador Operativo será responsable de impartir los temas referidos en la Carta Descriptiva, de acuerdo a su ámbito de acción.
- f) En cualquier momento del proceso de operación de las acciones de Contraloría Social, el Coordinador de Programas y Areas de Apoyo brindará la asesoría necesaria que requieran los Enlaces y los Promotores Sociales.

ACTIVIDADES DE INSTANCIAS ESTATALES Y/O MUNICIPALES

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

3. SEGUIMIENTO

Las actividades de Contraloría Social serán remitidas a la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios de forma trimestral.

El seguimiento de los resultados se efectúa a partir de los datos generados de la información contenida en los Buzones Móviles y las Cédulas de Vigilancia elaboradas por los Comités de Beneficiarios, con la finalidad de analizar tal información, y con base en los resultados obtenidos, estar en posibilidades de establecer las acciones de mejora pertinentes.

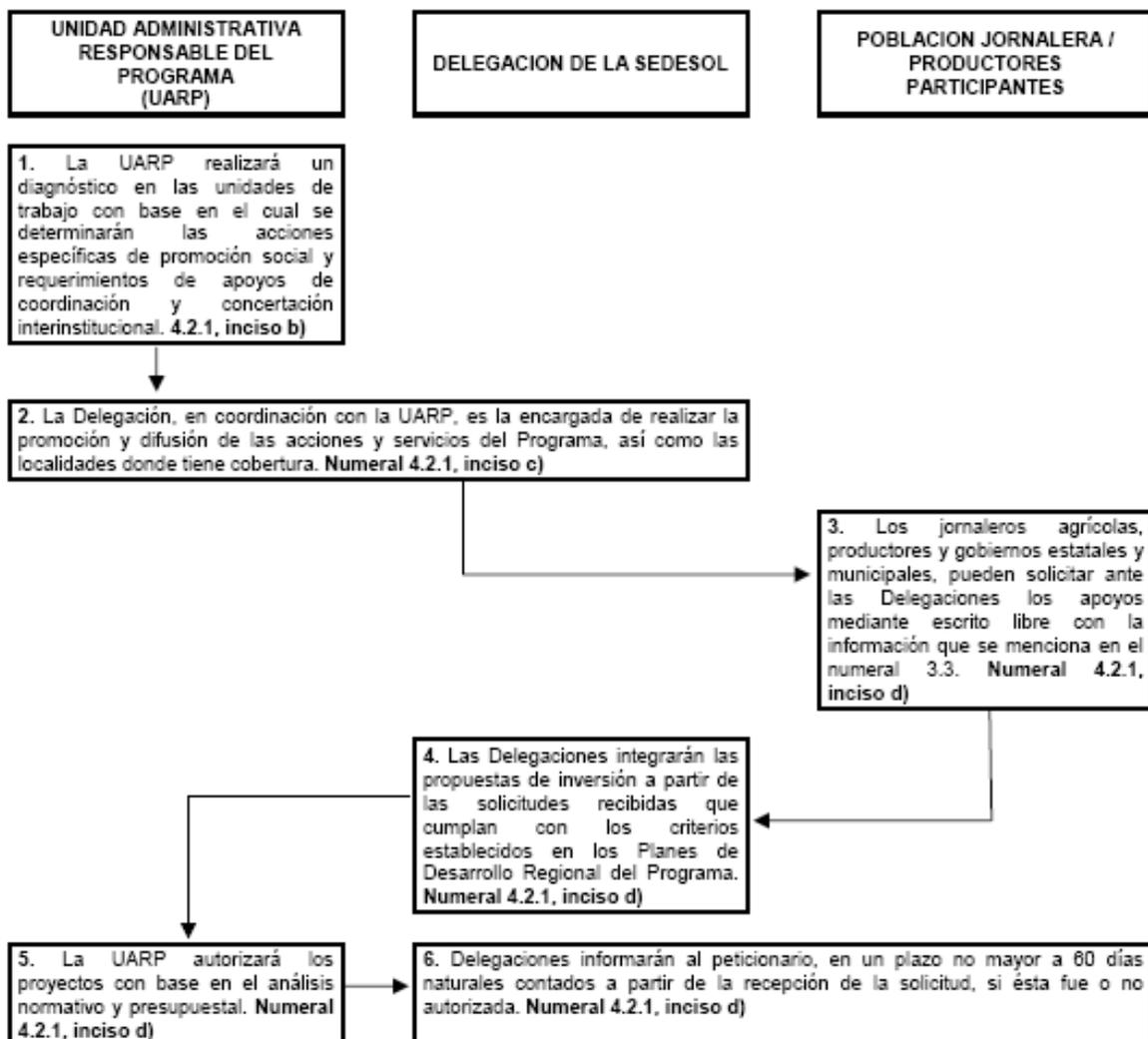
4. ACTIVIDADES DE COORDINACION

Cuando exista un acuerdo de colaboración suscrito para la ejecución del Programa Social entre la Federación y cualquier instancia local, éste incluirá una cláusula relativa y específica para la Contraloría Social, con el siguiente texto: "En los instrumentos jurídicos que se celebren para la ejecución de los programas de Desarrollo Social y Humano del Ramo Administrativo 20, se deberá considerar lo dispuesto por el numeral DECIMO QUINTO del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas federales de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008."

PROGRAMA DE ATENCION A JORNALEROS AGRICOLAS

OBJETIVO: Contribuir a abatir el rezago que enfrentan los jornaleros agrícolas y sus familias, mediante acciones orientadas a generar la igualdad de oportunidades y la ampliación de sus capacidades.

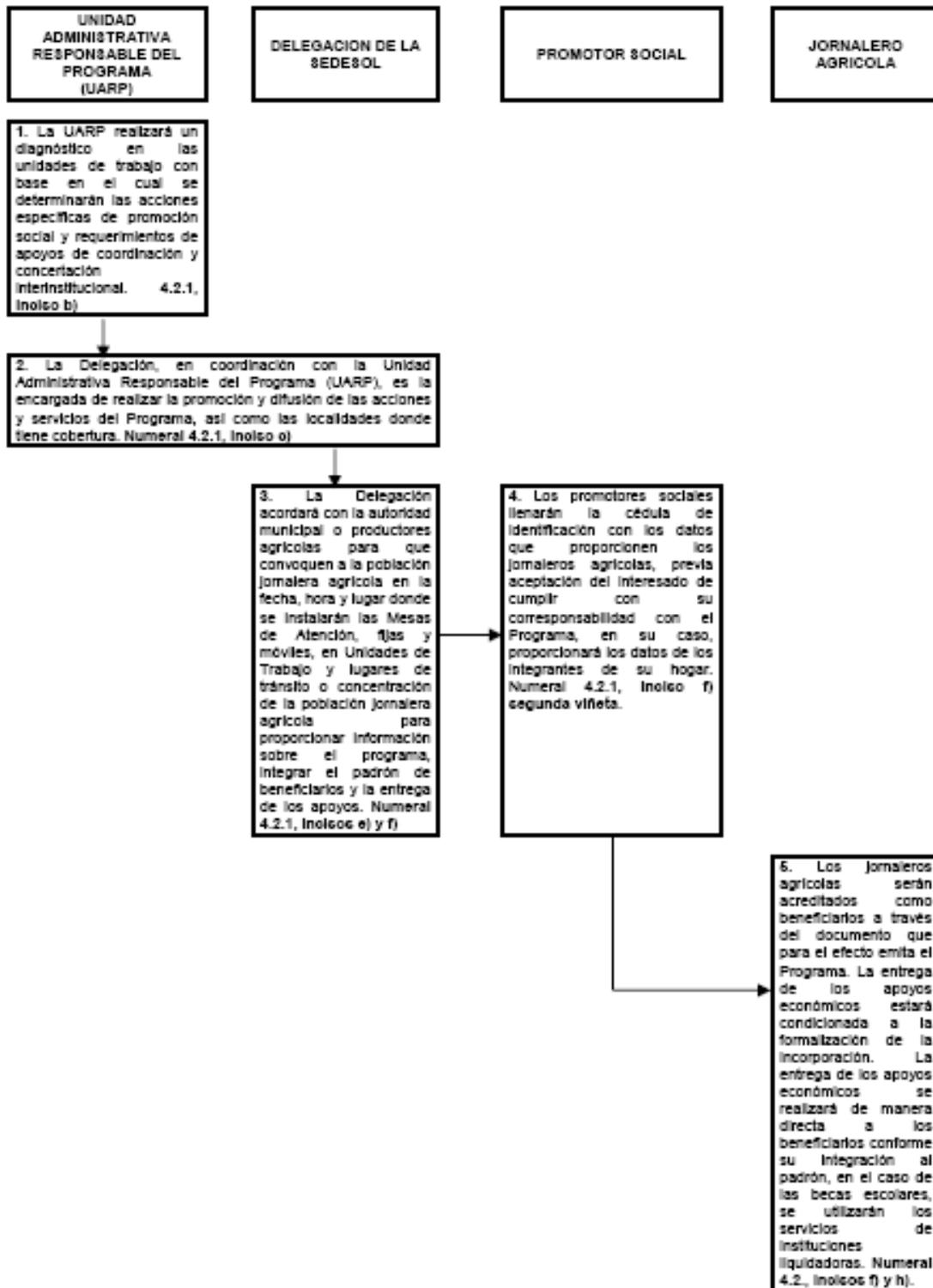
FLUJOGRAMA PARA OTORGAR APOYO EN INFRAESTRUCTURA



PROGRAMA DE ATENCION A JORNALEROS AGRICOLAS

OBJETIVO: Contribuir a abatir el rezago que enfrentan los jornaleros agrícolas y sus familias, mediante acciones orientadas a generar la igualdad de oportunidades y la ampliación de sus capacidades.

FLUJOGRAMA DE MECANISMO DE SELECCION PARA SER INCORPORADO AL PROGRAMA



ACUERDO por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Apoyo Alimentario a cargo de Diconsa, S.A. de C.V., para el Ejercicio Fiscal 2009.

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

ERNESTO JAVIER CORDERO ARROYO, Secretario de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y

CONSIDERANDO

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

Que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20, "Desarrollo Social", entre ellos, el Programa de Apoyo Alimentario a cargo de Diconsa, S.A. de C.V., se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza 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; protección social y programas asistenciales; el desarrollo regional; la infraestructura social básica y el fomento del sector social de la economía; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas. Los recursos de dichos programas se ejercerán conforme a las reglas de operación emitidas y las demás disposiciones aplicables.

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

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

Que esta Secretaría recibió el oficio de fecha 4 de diciembre de 2008, 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 a cargo de Diconsa, S.A. de C.V.; asimismo, recibió con fecha 16 de diciembre de 2008, 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 APOYO ALIMENTARIO A CARGO DE DICONSA, S.A. DE C.V., PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009

Unico: Se modifican las Reglas de Operación del Programa de Apoyo Alimentario a cargo de Diconsa, S.A. de C.V., para el ejercicio fiscal 2009.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 2 de enero de 2009.

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

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los dieciséis días del mes de diciembre de dos mil ocho.- El Secretario de Desarrollo Social, **Ernesto Javier Cordero Arroyo**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE APOYO ALIMENTARIO A CARGO DE DICONSA, S.A. DE C.V. PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009

1. Introducción

Uno de los principios fundamentales para lograr el desarrollo humano es garantizar que las personas puedan cubrir sus necesidades de alimentación y nutrición. La imposibilidad de ejercer este derecho condiciona el crecimiento y desarrollo de las capacidades cognitivas de los individuos además del adecuado funcionamiento diario, constituyéndose como un obstáculo para alcanzar el mayor nivel de salud posible.

El Plan Nacional de Desarrollo establece como un objetivo nacional reducir la pobreza y ampliar las capacidades de todos los mexicanos para mejorar su calidad de vida de manera que estén en posibilidad de ejercer todos sus derechos, incluido el acceso a la alimentación.

La estrategia federal de política social "Vivir Mejor" comparte el objetivo de desarrollar las capacidades básicas de la población promoviendo el acceso a una alimentación que permita alcanzar un mínimo nutricional.

Por su parte, 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 su consecución 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.

En este sentido, el Gobierno Federal atiende, a través del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades aproximadamente a 5 millones de familias que reciben apoyos en efectivo y en especie para mejorar su salud y nutrición, pese a este esfuerzo, el 25% de los hogares en el medio rural no reciben apoyos de ese Programa. Por lo anterior, la prevalencia de desnutrición y anemia sigue siendo de magnitud elevada en México, especialmente en menores de cinco años, escolares y mujeres en edad fértil, por lo que constituye un problema de salud pública en estos grupos.

Por todo lo anterior, se considera necesaria la implementación de nuevos instrumentos de política pública que permitan otorgar apoyos para la superación de la desnutrición de la población que no es atendida por otros programas alimentarios del Gobierno Federal.

Así, el Programa de Apoyo Alimentario 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 en los hogares de las localidades marginadas del país.

En concordancia con el objetivo del sector, el Programa busca contribuir al desarrollo de las capacidades básicas mejorando la alimentación y nutrición de la población que no recibe apoyos del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.

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, establecidos en estas Reglas.

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

2. Objetivos

2.1. General.

Contribuir al desarrollo de las capacidades básicas mejorando la nutrición de la población que no recibe apoyos del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.

2.2. Específico.

Mejorar los niveles de alimentación, y en particular la nutrición de los niños menores de 5 años y mujeres embarazadas o en periodo de lactancia, de las familias en pobreza que no reciben apoyos del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.

3. Lineamientos

3.1. Cobertura.

Este Programa operará en las localidades de las 32 entidades federativas de la República Mexicana identificadas en el Catálogo de Integración General de Localidades (CIGEL), el cual puede ser consultado en la página www.inegi.gob.mx. En los casos en que las localidades no se encuentren identificadas en el CIGEL, la Sedesol llevará a cabo los trámites para su registro ante el INEGI, previo a ser atendidas por el Programa.

La cobertura del Programa dependerá de la disponibilidad presupuestal de Diconsa para el ejercicio fiscal en curso.

3.2. Población Objetivo.

Familias que habitan en localidades que no son atendidas por el Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, identificadas en el CIGEL y que cumplan con alguno de los criterios establecidos en el numeral 3.3 de las presentes Reglas de Operación.

3.3. Criterios y requisitos de elegibilidad.

Para ser elegibles, las familias deberán cumplir con alguno de los siguientes criterios y los requisitos:

Criterios	Requisitos
<ul style="list-style-type: none"> • Estar ubicadas en localidades a las que no haya sido asignado algún grado de marginación conforme a los criterios de CONAPO • Estar ubicadas en localidades de alta y muy alta marginación. • Encontrarse en pobreza de patrimonio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar la información para el llenado de la Cédula de Información Socioeconómica (Anexo 2)

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.

3.4. Criterios de selección.

Se priorizará la atención a las familias que cumplan con el siguiente criterio:

- Que estén incluidas al 31 de diciembre de 2008 en los padrones activos del Programa de Apoyo Alimentario en Zonas de Atención Prioritaria a cargo de Sedesol y de la Modalidad de Apoyo Alimentario del Programa de Apoyo Alimentario y Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V.

3.5. Tipos y montos de apoyo.

Este Programa ofrecerá los siguientes tipos de apoyo de acuerdo a la conformación de la familia beneficiaria:

Tipos y Montos de apoyo	Características
a) Todas las familias incluidas en el Padrón de Beneficiarios recibirán:	
1) Apoyo Alimentario	Todas las familias beneficiarias recibirán bimestralmente un apoyo en efectivo y/o en especie. Sujeto a la disponibilidad presupuestal, el monto de este apoyo se actualizará anualmente al inicio de cada ejercicio presupuestal, tomando en consideración el incremento acumulado anual del Índice de Precios de la Canasta Básica que publica el Banco de México, correspondiente al ejercicio presupuestal inmediato anterior 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. El monto resultante de la actualización anual se redondeará a múltiplos de \$5.00 (cinco pesos 00/100 M.N.); ajustando a la alza a partir de \$2.51 (dos pesos cincuenta y un centavos) y a la baja de \$2.50 (dos pesos cincuenta centavos) o menos.
1.1 Apoyo en efectivo y/o en especie por un monto equivalente a 490 pesos.	
1.2 Apoyo monetario Vivir Mejor por un monto de 240 pesos bimestrales.	Tiene como propósito compensar a las familias beneficiarias el efecto del alza internacional de los precios de los alimentos.

Tipos y Montos de apoyo	Características
2. Servicios de orientación y promoción social para el desarrollo de la familia	<p>Consiste en la realización de visitas bimestrales a las localidades con el fin de brindar asesoría en temáticas tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mejoramiento de prácticas de higiene y prevención en salud (prácticas para consumo de agua de calidad adecuada para consumo humano, entre otras). • Buenos hábitos alimenticios y de nutrición. • Promoción de la adecuada nutrición y prevención del sobrepeso y la obesidad. • Acceso a otros programas sociales (programas de apoyo para que los beneficiarios cuenten con identidad jurídica, entre otros). • Desarrollo de capacidades para la toma de decisiones.
b) Adicionalmente a lo señalado en el inciso a) las familias con niños menores a 5 años y/o mujeres en periodo de lactancia recibirán:	
3. Complementos alimenticios	<p>Para mejorar su condición nutricional, las familias recibirán una dotación bimestral de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 10 sobres de complemento nutricional por cada niño mayor a seis meses y menor a dos años. • 10 sobres de Leche Liconsa por cada niño mayor a dos años y menor a cinco años. • 10 sobres de complemento nutricional para cada mujer embarazada o en periodo de lactancia. <p>Los complementos nutricionales para niños y mujeres embarazadas y/o en lactancia deberán cumplir con los requerimientos nutricionales específicos para cada uno de estos grupos.</p> <p>La determinación de los apoyos nutricionales se realizará de forma semestral en función de los cambios en la composición familiar.</p>
4. Seguimiento nutricional	<p>Se llevará a cabo periódicamente sólo en aquellas familias que reciban el complemento alimenticio con el fin de monitorear la evolución de los beneficiarios en términos nutricionales. Para ello, es necesario realizar las siguientes mediciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Antropométricas: <ul style="list-style-type: none"> • Peso para la edad • Talla para la edad • Neurodesarrollo y estimulación temprana: • Biométricas (detección de anemia): <ul style="list-style-type: none"> • Cuantificación de hemoglobina en sangre <p>La medición de peso para la edad se llevará a cabo de manera bimestral, las de talla para la edad y las pruebas biométricas se realizarán de forma semestral, mientras que las mediciones de neurodesarrollo y estimulación temprana se llevarán a cabo de acuerdo a la edad del menor a los 12, 18, 24, 36 y 48 meses. La medición de estas variables se realizará en coordinación con una institución de salud.</p>

Además de los apoyos anteriores, el Programa podrá realizar acciones de mejora para que los beneficiarios puedan consumir agua de mayor calidad. Este tipo de apoyo se otorgará de acuerdo a las necesidades del hogar y a la disponibilidad presupuestal del Programa una vez cubiertos los apoyos anteriores. Para la realización de estas acciones se podrá destinar un monto de hasta 50 millones de pesos del presupuesto total del Programa, procurando que estas acciones se realicen cuando no puedan llevarse a cabo y de manera oportuna a través de otros programas sociales.

3.6. Derechos, obligaciones y causales de baja del beneficiario.

3.6.1. Derechos.

La población beneficiaria de este Programa tiene derecho a:

- Recibir un trato oportuno y con calidad.
- Acceder a la información necesaria del Programa, sus Reglas de Operación, recursos y cobertura.
- Tener la reserva y privacidad de la información personal.
- Presentar denuncias y quejas ante las instancias correspondientes por el incumplimiento de estas Reglas.
- Recibir sin costo alguno los servicios y prestaciones de este Programa conforme a sus Reglas de Operación, salvo que les sean suspendidos por resolución administrativa o judicial debidamente fundada y motivada.
- Recibir por parte del personal de todas las dependencias, entidades, instituciones u organizaciones que participen en el Programa un trato digno y equitativo sin distinción, exclusión o restricción que, basada en el origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencia sexual, ideología política, 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.
- Ser respetado en la intimidad de su hogar y la confidencialidad de la información familiar, por parte de los promotores sociales.
- En los casos en que el beneficiario haya sido dado de baja por no recoger el apoyo o no asistir a las asesorías y/o el seguimiento nutricional, la familia tendrá derecho a reincorporarse al Programa conforme a lo establecido en el numeral 4.2.2.

3.6.2. Obligaciones.

Los beneficiarios del Programa tendrán las siguientes 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 responsable del cuidado de los niños, en caso de haberlos o responsable del sostenimiento económico de la familia, en caso de no haberlos.
- Para recibir el apoyo alimentario, el titular de la familia beneficiaria deberá presentar al personal de Diconsa responsable de la entrega la tarjeta o credencial que lo acredite como tal y le entregará la etiqueta de seguridad que corresponda al periodo del apoyo recibido.
- Acudir al punto de entrega con la tarjeta y planilla de etiquetas que lo identifica como beneficiario en los lugares, días y horarios determinados previamente por Diconsa para recoger el apoyo que le corresponda y firmar o poner la huella digital como comprobante de recibido.
- 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 de tarjeta o cambio de titular.
- Presentar al encuestador, en los casos que sea posible, la Clave Unica de Registro de Población (CURP).

3.6.2.1. Corresponsabilidad.

Los beneficiarios del Programa deberán cumplir con los siguientes requisitos de corresponsabilidad:

- Asistir a las asesorías de orientación y promoción social para el desarrollo de las familias definidas en el numeral 3.5 inciso a) número 2 de estas Reglas así como cumplir con el seguimiento nutricional establecido en el numeral 3.5 inciso b) número 4 de estas Reglas.
- Para las familias que reciben el complemento nutricional, participar corresponsablemente en el seguimiento nutricional y permitir las visitas del promotor social.

3.6.3. Causales de baja.

Serán causas de baja del padrón de beneficiarios:

- Que el titular de la familia beneficiaria no recoja la credencial que lo acredite como tal, de acuerdo al numeral 4.2.2.
- Que el titular de la familia beneficiaria haga uso indebido del documento que lo acredita como tal o las etiquetas de seguridad.
- Hacer uso indebido de los apoyos.
- No acudir a recoger el apoyo alimentario dos veces consecutivas, o en tres ocasiones discontinuas durante el año.
- No asistir a las sesiones de orientación y promoción social para el desarrollo de la familia dos veces consecutivas, o en tres ocasiones discontinuas durante el año, cuya calendarización se establecerá de acuerdo a lo que se especifica en el numeral 3.6.2.
- Haber reportado información falsa sobre las condiciones de la familia o de sus integrantes en la Cédula de Información Socioeconómica o en la solicitud de reposición o cambio de titular.
- Que las localidades sean incorporadas al Programa de Desarrollo Humano Oportunidades y una vez que este Programa incorpore a la familia a su Padrón de Beneficiarios.
- No cumplir con la corresponsabilidad establecida en el numeral 3.6.2.1.

3.6.4. Temporalidad.

Las familia beneficiarias permanecerán en el Programa por un periodo de 5 años con una recertificación de hasta por 3 años más con base en las características especificadas en el numeral 3.3.

3.7. Instancias Participantes.**3.7.1. Instancia Ejecutora.**

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

Las Organizaciones de la Sociedad Civil sin fines de lucro inscritas en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil a cargo del Indesol (de acuerdo a la legislación y disposiciones vigentes) e instituciones académicas o de investigación podrán ser instancias auxiliares en la ejecución, en cuyo caso se suscribirán los acuerdos, anexos o convenios correspondientes. En dichos instrumentos deberá incluirse la conformidad de las partes para acatar la normatividad de este Programa.

De conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las personas morales sin fines de lucro, consideradas Organizaciones de la Sociedad Civil y las organizaciones legalmente 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.

3.7.2. Instancia Normativa.

Diconsa será la instancia normativa del Programa y estará facultada para interpretar las presentes Reglas y resolver lo no previsto en las mismas, informado en todos los casos a la Secretaría de Desarrollo Social en su carácter de coordinadora sectorial, y a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

3.7.3. Coordinación Interinstitucional.

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 y con ello incrementar el impacto de los recursos y las acciones.

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 las entidades del Gobierno Federal, los gobiernos de las entidades federativas y municipales, las Organizaciones de la Sociedad Civil y los organismos internacionales, los mecanismos de coordinación necesarios para potenciar los resultados del Programa, en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas y normatividad aplicable.

4. Mecánica de Operación

4.1. Ejercicio de los Recursos.

Para lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, a partir del 30 de junio Diconsa podrá realizar una evaluación del avance de las acciones y ejercicio de los recursos. Los recursos que no hubieren sido ejercidos o comprometidos, o cuyas acciones no tuvieran avance satisfactorio, serán reasignados, previo acuerdo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

4.2. Proceso de operación.

4.2.1. Integración del padrón.

- La Sedesol procederá a la selección de las localidades en que operará este Programa, de acuerdo a los criterios de elegibilidad que se describen en el numeral 3.3.
- Una vez identificadas las localidades elegibles, Diconsa en coordinación con la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios de la Sedesol, realizará el levantamiento de la información socioeconómica de las familias ubicadas en dichas localidades, a través del llenado de Cédulas de Información Socioeconómica (Anexo 2), de acuerdo al procedimiento que se menciona en este numeral.
- La información de la encuesta de la familia deberá ser proporcionada por el titular de la familia de acuerdo a lo establecido en el numeral 3.6.2.
- Los datos de las encuestas se capturarán y guardarán en archivos electrónicos, para su procesamiento. A cada familia y a cada uno de sus miembros se les asignará un número de identificación que permita mantener la confidencialidad de la información, mientras que los documentos físicos serán resguardados de acuerdo con las normas vigentes.
- La Sedesol calificará la información contenida en la Cédula de Información Socioeconómica (Anexo 2), con base en los criterios sobre pobreza establecidos por el Coneval, para determinar cuáles familias serán susceptibles de incorporarse al padrón de beneficiarios de este Programa.
- Diconsa, con base en la información proporcionada por la Sedesol y a la disponibilidad presupuestal, construirá un padrón de beneficiarios en el que se precisen al menos los siguientes datos: nombre del beneficiario, género, edad, clave de la entidad federativa, municipio y localidad.
- En lo posible se anotará en el padrón la Clave Unica de Registro de Población.
- Será responsabilidad de Diconsa reportar bimestralmente la información del padrón de beneficiarios 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 mismo año, el monto asignado y la distribución de la población objetivo de este Programa por entidad federativa.
- En los casos en que una familia desee acceder a los apoyos que otorga el Programa, deberá solicitar al promotor social o Supervisor Operativo su incorporación.

4.2.2. Incorporación de beneficiarios.

- La Sedesol entregará a Diconsa la relación de familias susceptibles de recibir el apoyo, para su incorporación al padrón de beneficiarios y la programación correspondiente.
- Diconsa informará a la Sedesol el nombre de los beneficiarios que vaya incorporando al padrón de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.
- Una vez obtenida la información de las familias a través de la Cédula de Información Socioeconómica en la que el titular debe estampar su firma o huella digital, Diconsa informará a través del promotor social a los titulares de la familia beneficiaria que fueron incorporados al Programa, en un plazo no mayor a 45 días hábiles, el lugar y la fecha en que se les entregará el primer apoyo y la tarjeta y planilla de etiquetas que los identificarán como beneficiarios. En caso de no ser notificado en este plazo, se entenderá que no fue incorporado al Programa.

- Diconsa coordinará la entrega de la tarjeta que acredite a los titulares y la planilla de etiquetas de seguridad para que se vayan integrando al padrón de beneficiarios de este Programa.
- Para recoger la tarjeta y la planilla de etiquetas de seguridad, el titular se deberá identificar con un documento oficial tales como la credencial de elector, acta de nacimiento o constancia expedida por la autoridad gubernamental local.
- El promotor social en ningún caso podrá retener el documento presentado por el titular como identificación.
- El proceso de incorporación al padrón concluirá con la entrega del primer apoyo a la familia beneficiaria, que deberá ser entregado en un plazo no mayor a 120 días a partir de la notificación de incorporación al Programa.

El plazo que se concederá al titular de la familia beneficiaria para recoger la tarjeta que lo acredite como tal será de 60 días, a partir de que en la localidad se hayan entregado a las demás familias, en caso de no recogerla en la primera entrega se le dará de baja del padrón de beneficiarios.

Las familias que no hayan podido participar en el levantamiento de información socioeconómica, podrán solicitar su incorporación a este Programa al promotor social o 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 promotor social o 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 90 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.

Los beneficiarios que no se presenten a recibir el apoyo por dos veces consecutivas, entrarán en suspensión. Para reactivarse, estos beneficiarios deberán solicitarlo presentando una solicitud de ingreso al promotor social en escrito libre, junto con una copia de la tarjeta o planilla de etiquetas que lo identifica como beneficiario. El escrito libre deberá contener: fecha, nombre del beneficiario, domicilio especificando localidad, municipio y estado, el motivo por el cual se le suspendió y el último mes en que recibió el apoyo. Diconsa notificará su reactivación en los mismos términos que para su incorporación. No se proporcionarán apoyos retroactivos.

En caso de extraviar la tarjeta o planilla de etiquetas, el beneficiario podrá solicitar su reposición al promotor social mediante un escrito libre en el que se especifique: fecha, nombre del beneficiario, domicilio especificando localidad, municipio y estado, el último mes en que recibió el apoyo e indicar que se solicita la reposición de la tarjeta o planilla de etiquetas. Diconsa reintegrará la tarjeta o planilla de etiquetas en un plazo no mayor a 45 días hábiles.

En caso de cambio de titular, el nuevo titular deberá ser integrante de la familia beneficiaria y deberá solicitar mediante escrito libre que contenga: el nombre del titular que está registrado en el padrón de beneficiarios, el nombre de la persona que se solicita sea el nuevo titular, el parentesco o relación entre ambos, la causa de la solicitud de cambio de titular, el domicilio de ambos indicando calle, número, localidad o colonia, municipio y estado al promotor social o Supervisor Operativo, entregando copia de la tarjeta. El promotor o el supervisor recabará la información en la Cédula de Información Socioeconómica, 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 60 días. La reposición de la tarjeta o el cambio de titular deberán darse en un plazo no mayor a 60 días a partir de la fecha de entrega de la solicitud.

Cuando una localidad atendida por este Programa se proponga para su incorporación a Oportunidades, se deberá procurar que todos los beneficiarios del Programa se transfieran a aquel, de conformidad con sus Reglas de Operación y la disponibilidad presupuestal.

4.2.3. Entrega de apoyos en efectivo y/o especie.

- a. El promotor social comunicará a los beneficiarios el lugar, fecha y hora en la que se realizará la entrega.
- b. En la primera entrega se distribuirán las credenciales y las etiquetas de seguridad correspondientes a cada tipo de apoyo a cada titular beneficiario.

- c. Se procederá a la entrega de los apoyos, solicitando la credencial que lo acredita como beneficiario, así como la etiqueta correspondiente. El beneficiario deberá firmar la lista de entrega o, en su caso, asentar la huella digital.
- d. En caso que el titular de la familia beneficiaria no pueda acudir en los días y horarios determinados para la entrega de apoyos, éste podrá recibir el apoyo en la siguiente entrega, siempre y cuando no haya faltado más de dos entregas continuas o tres discontinuas en el año.
- e. Para el caso del último bimestre de entrega (noviembre-diciembre), el beneficiario que no haya recogido el apoyo tendrá derecho a recogerlo directamente en el almacén de Diconsa que le corresponda dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha de entrega programada en su localidad, acompañado de al menos uno de los integrantes del Comité de Beneficiarios para dar fe de que la entrega se realiza de forma íntegra; una vez transcurrido este plazo ya no se podrá entregar el apoyo por motivos de cierre fiscal.
- f. Al final de la entrega de apoyos se levantará un acta circunstanciada recabando la firma de por lo menos un miembro del Comité de Beneficiarios de cada localidad así como de la autoridad local.

4.2.4. Orientación y promoción social.

- a. El promotor social comunicará a los beneficiarios el lugar, fecha y hora en la que se realizará la orientación y promoción social sobre las temáticas definidas en el numeral 3.5. inciso a) número 2.
- b. El promotor social será responsable de llevar a cabo la capacitación.
- c. Al final de la realización de la orientación y promoción social se levantará una constancia en la que quedará asentado el tema impartido así como la firma de los beneficiarios que hayan participado o, en su caso, la huella digital.

4.2.5. Seguimiento nutricional.

- a. El promotor visitará cada familia beneficiaria para realizar el monitoreo de las variables definidas en el numeral 3.5. inciso b) número 4.
- b. El promotor realizará el registro de las variables determinadas en el numeral 3.5. inciso b) número 4.
- c. Diconsa, en coordinación con una institución de salud, determinará los casos en que los beneficiarios que reciben complementos nutricionales deben ser canalizados a una institución de salud para tratamiento médico.

En caso de que las familias beneficiarias cambien de residencia a otra localidad atendida por este Programa o que cumpla con los criterios y requisitos de elegibilidad establecidos en el numeral 3.3. de estas Reglas, podrán seguir recibiendo los apoyos otorgados por este Programa. En el caso de que la localidad en la que reside la familia beneficiaria es atendida por el Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, por cambio de residencia o por ampliación de la cobertura de Oportunidades, las familias con niños menores de 5 años y/o mujeres embarazadas o en periodo de lactancia, podrán continuar recibiendo los apoyos de este Programa en tanto no sean incorporadas al Programa Oportunidades.

4.2.6. Participación Social.

Para coadyuvar en las acciones de corresponsabilidad y contraloría social del Programa, se deberá constituir un Comité de Beneficiarios por cada localidad. El Comité de Beneficiarios estará integrado por un Presidente, un Secretario y un Vocal, electos democráticamente de entre los titulares de las familias beneficiarias del Programa mediante Asamblea Comunitaria de beneficiarios. Podrán ser revocados de su mandato en Asamblea, cuando los integrantes de una localidad así lo determinen. Las localidades con menos de 3 familias beneficiarias atendidas por el Programa nombrarán un representante que cumplirá las funciones del Comité de Beneficiarios.

4.2.7. Atención de Emergencias.

En situación de emergencia originada por desastre natural, previa emisión del Boletín de Prensa de la Secretaría de Gobernación, Diconsa como responsable 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.

4.3. Gastos de Operación.

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, contraloría social y evaluación externa del Programa, Diconsa podrá destinar recursos de hasta 20% del presupuesto asignado al Programa.

4.4. Registro de Operaciones.

4.4.1. 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.

4.4.2. Recursos no devengados.

Diconsa reintegrará 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 la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

4.4.3. 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.

5. Evaluación Externa

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.

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

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS) conforme a lo señalado en los "Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal" y realizarse de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación que emitan el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (Coneval), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública.

El costo de las evaluaciones externas deberá cubrirse con cargo al presupuesto del Programa, o cuando así se determine con cargo al presupuesto del Coneval. Asimismo, se podrán realizar contrataciones para que las evaluaciones abarquen varios ejercicios fiscales, en los términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Diconsa proporcionará la información necesaria para la realización de la evaluación.

La DGEMPS presentará los resultados de las evaluaciones de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad vigente y los difundirá a través de la página de Internet de la Sedesol.

6. Indicadores

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

	Nombre del indicador	Fórmula	Unidad de Medida	Frecuencia de medición
1	Prevalencia de niños menores de cinco años con baja talla para la edad que reciben los apoyos del Programa.	Número de niños menores de cinco años con baja talla para la edad que reciben los apoyos del Programa entre el total de niños menores de cinco años que reciben los apoyos de Programa, por cien.	%	Anual
2	Prevalencia de niños menores de cinco años que presentan anemia que reciben los apoyos del Programa.	Número de niños menores de cinco años que presentan anemia que reciben los apoyos del Programa entre el total de niños menores de cinco años que reciben los apoyos del Programa, por cien	%	Anual
3	Nivel de ingesta	Consumo diario promedio de kilocalorías por beneficiario entre consumo diario promedio de kilocalorías por no beneficiario, por cien	%	Anual
4	Cobertura de la población objetivo del Programa	Número de familias de la población objetivo atendidas entre el número total de familias de la población objetivo, por cien	%	Semestral
5	Porcentaje de beneficiarios que recibieron orientación	Número de beneficiarios que recibieron orientación entre el número total de beneficiarios que recibieron los apoyos del Programa, por cien	%	Semestral
6	Porcentaje de beneficiarios que aplican conocimientos adquiridos	Número de beneficiarios encuestados que manifestaron aplicar los conocimientos adquiridos entre el número de beneficiarios encuestados, por cien	%	Anual
7	Porcentaje de niños menores de cinco años que cuentan con un registro de seguimiento nutricional	Número de niños menores de cinco años que cuentan con un registro de seguimiento nutricional entre número de niños menores de cinco años que recibieron los apoyos del Programa, por cien	%	Semestral

7. Seguimiento, Control y Auditoría

7.1. Seguimiento.

Con el propósito de impulsar la eficiencia y eficacia en la operación del Programa, así como promover su mejora continua, Diconsa llevará a cabo el seguimiento permanente al ejercicio de recursos fiscales, acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas. Asimismo, realizará acciones de seguimiento físico, cuya metodología deberá ser acordada con la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación a través de la Unidad de Planeación y Relaciones Internacionales.

7.2. Control y Auditoría.

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.

8. Transparencia

8.1. Difusión.

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, estarán disponibles para la población en las representaciones 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.

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 la sección de Transparencia Focalizada: Programas y servicios al ciudadano en la página electrónica www.sedesol.gob.mx, en donde además se describe el procedimiento y los trámites para solicitar los apoyos.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como con el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2009, la publicidad y la información relativa a este Programa deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales e incluir la siguiente leyenda: "Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

8.2. Contraloría social.

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

Diconsa deberá ajustarse a los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, emitidos por la Secretaría de la Función Pública, para que promueva y realice las acciones necesarias para la integración y operación de la contraloría social, bajo el esquema que se indica en el Anexo 3.

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

8.3. Padrones de beneficiarios.

El padrón de beneficiarios deberá ser construido de acuerdo a lo establecido en los "Lineamientos normativos para la integración, mantenimiento y consulta del padrón de beneficiarios de programas de Desarrollo Social", emitidos por la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación por conducto de la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios de la Sedesol y que se encuentran publicados en la página electrónica www.sedesol.gob.mx.

Para poder recibir los apoyos de este Programa, toda familia debe estar registrada en el Padrón de Beneficiarios determinado por la Sedesol.

9. Perspectiva de Género

El Programa impulsará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la incorporación gradual de la Perspectiva de Género en las diversas fases de su operación, específicamente en materia de desagregación de información e indicadores, evaluación externa, y en su caso, identificación diferenciada de beneficios.

10. Quejas y Denuncias

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

Las quejas y denuncias se podrán captar en las siguientes instancias:

a) En la Sedesol

Organo Interno de Control en la SEDESOL:

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

Fax D.F. Ext. 51484 y 51487

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

Correos electrónicos: organo.interno@sedesol.gob.mx, quejasoic@sedesol.gob.mx, alejandro.morales@sedesol.gob.mx, raul.gomez@sedesol.gob.mx

Página electrónica: www.sedesol.gob.mx

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

b) En la Secretaría de la Función Pública:

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

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

De Estados Unidos 01-800-4752-393

Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx

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

c) En Diconsa

Quejas y denuncias

Larga distancia sin costo: 01-800-08-3426-672

Domicilio: Insurgentes Sur 3483, colonia Miguel Hidalgo, Delegación Tlalpan, C.P. 14020, México, D.F.

Las denuncias 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 presentarse ante 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.

10.1. 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 Organo 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 Diconsa conservará en forma ordenada y sistemática, toda la documentación comprobatoria de los actos que realice conforme a las disposiciones de la legislación aplicable.

Anexo 1. Glosario

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

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.

DGEMPS.- La Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales.

DGGPB.- La Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios.

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

ENCASEH.- Encuesta de Características Socioeconómicas de los Hogares aplicada por el Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.

ENCASURB.- Encuesta de Características Socioeconómicas de los Hogares Urbanos aplicada por el Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.

Indesol.- Instituto Nacional de Desarrollo Social.

INEGI.- Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Oportunidades.- El Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.

Padrón de Beneficiarios.- El listado oficial de beneficiarios del Programa de Apoyo Alimentario.

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

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

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

Sedesol.- Secretaría de Desarrollo Social.

SFP.- Secretaría de la Función Pública.

SHCP.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

II. CARACTERÍSTICAS DE LOS INTEGRANTES DEL HOGAR, EDUCACIÓN Y EMPLEO
PARA TODAS LAS PERSONAS DEL HOGAR

2
 ¿Cuántas personas habitan en el hogar? [] []

3
 ¿(NOMBRE) es hombre o mujer?

4
 ¿Cuál es la fecha de nacimiento de (NOMBRE)?

5
 ¿Cuántos años cumplidos tiene (NOMBRE)?

6
 ¿Qué parentesco tiene (NOMBRE) con (JEFE DEL HOGAR)?

7
 ¿(NOMBRE) habla algún dialecto o lengua indígena?

Jefe (a) de hogar.....1
 Espos(a) o cónyuge.....2
 Hijo(a).....3
 Padre o madre.....4
 Abuelo (a).....5
 Hermano (a).....6
 Nieto (a).....7
 Otro familiar.....8
 No tiene parentesco.....9

Por favor dígame el nombre de todas las personas que forman parte del hogar, empezando por 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

ANOTE LOS DATOS COMPLETOS, SIN ABBREVIATURAS

NÚMERO DE REGIÓN	2			3		4			5	6	7	
	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)	HOMBRE	MUJER	DÍA	MES	AÑO			SI	NO
1				1	2	[]	[]	[] [] [] [] [] []	[] []	[]	1	2
2				1	2	[]	[]	[] [] [] [] [] []	[] []	[]	1	2
3				1	2	[]	[]	[] [] [] [] [] []	[] []	[]	1	2
4				1	2	[]	[]	[] [] [] [] [] []	[] []	[]	1	2
5				1	2	[]	[]	[] [] [] [] [] []	[] []	[]	1	2
6				1	2	[]	[]	[] [] [] [] [] []	[] []	[]	1	2
7				1	2	[]	[]	[] [] [] [] [] []	[] []	[]	1	2
8				1	2	[]	[]	[] [] [] [] [] []	[] []	[]	1	2
9				1	2	[]	[]	[] [] [] [] [] []	[] []	[]	1	2
10				1	2	[]	[]	[] [] [] [] [] []	[] []	[]	1	2

NÚMERO DE REGISTRO	SÓLO PARA PERSONAS DE 5 AÑOS Y MAS		SÓLO PARA PERSONAS DE 8 AÑOS O MÁS				SÓLO 12 AÑOS O MÁS					
	GRADO	AÑOS APROBADOS	SI	NO			MONTO	PER.	ESTADO CIVIL			
8	¿Cuál fue el último grado que aprobó (NOMBRE) en la escuela?		9 (NOMBRE) ¿Ayuda actualmente a estudiar a la escuela?		10 ¿La semana pasada (NOMBRE)...	11 ¿Entonces (NOMBRE)...	12 ¿En su trabajo principal de la semana pasada (NOMBRE) se desempeña como...	13 En total, ¿cuánto gana o recibe (NOMBRE) por su trabajo o pensión?	14 Actualmente (NOMBRE)			
	Ninguno.....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		trabajo? 1 (→ 12) tenía trabajo pero no trabajó? 2 buscó trabajo? 3 trabajo sin pago en negocio familiar? 4 (→ 12) es estudiante 5 se dedica a los quehaceres de su hogar? 6 (→ 14) no trabajo? 7 NR 9		las semanas pasadas estubo enfermo o incapacitado temporalmente para trabajar? 1 es jubilado o pensionado? 2 (→ 13) está incapacitado permanentemente para trabajar? 3 Ninguna de las anteriores 4 (→ 14) NR 9		jornalero o peón de campo?.....01 albañil?.....02 obrero?.....03 empleado?.....04 patrón o empleador de un negocio?.....05 profesional independiente?.....06 trabajador por cuenta propia?.....07 empleado(a) doméstico(a)?.....08 miembro de una cooperativa? (de producción o servicios).....09 ayudante en rancho o negocio familiar sin retribución?.....10 ayudante en rancho o negocio no familiar sin retribución?.....11 ejidatario o comunero?.....12 otro.....13 NR.....99		ANOTE EN PESOS LA CANTIDAD Y EL PERIODO QUE CORRESPONDA Periodo: A la semana.....1 A la quincena.....2 Al mes.....3 Al año.....4		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 NR.....9	
1	_____	_____	1 2	_____	1 2 3 4 9	_____	\$_____	_____	_____			
2	_____	_____	1 2	_____	1 2 3 4 9	_____	\$_____	_____	_____			
3	_____	_____	1 2	_____	1 2 3 4 9	_____	\$_____	_____	_____			
4	_____	_____	1 2	_____	1 2 3 4 9	_____	\$_____	_____	_____			
5	_____	_____	1 2	_____	1 2 3 4 9	_____	\$_____	_____	_____			
6	_____	_____	1 2	_____	1 2 3 4 9	_____	\$_____	_____	_____			
7	_____	_____	1 2	_____	1 2 3 4 9	_____	\$_____	_____	_____			
8	_____	_____	1 2	_____	1 2 3 4 9	_____	\$_____	_____	_____			
9	_____	_____	1 2	_____	1 2 3 4 9	_____	\$_____	_____	_____			
10	_____	_____	1 2	_____	1 2 3 4 9	_____	\$_____	_____	_____			

APOYOS DEL GOBIERNO		ALIMENTACIÓN DEL HOGAR		SEGURIDAD SOCIAL Y DISCAPACIDAD		CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA																																																																																																																																																																																																																																				
15 ¿Alguna persona del hogar recibe... SI NO despensa DIF?.....1 2 desayuno escolar DIF?.....1 2 programa de tortilla?.....1 2 apoyo a la palabra?.....1 2 apoyo de Oportunidades (tanto Progreso)?.....1 2 empleo temporal?.....1 2		16 En una semana normal, ¿cuántos días comen en este hogar los siguientes alimentos? <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> LEA LAS OPCIONES Y CÍRCULE UNA OPCIÓN POR CADA ALIMENTO </div> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>Todos los días.....</td><td>1</td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>A la semana:</td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>5 o 6 días.....</td><td>2</td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>3 o 4 días.....</td><td>3</td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>1 o 2 días.....</td><td>4</td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>De vez en cuando.....</td><td>5</td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>No lo consume.....</td><td>6</td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>Tortilla de maíz</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td> </td></tr> <tr><td>Pan, pastas o tortilla de trigo</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td> </td></tr> <tr><td>Frijol</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td> </td></tr> <tr><td>Leche</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td> </td></tr> <tr><td>Refresco</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td> </td></tr> <tr><td>Frutas</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td> </td></tr> <tr><td>Verduras</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td> </td></tr> <tr><td>Huevo</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td> </td></tr> <tr><td>Pollo o gallina</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td> </td></tr> <tr><td>Carne de res o puerco</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td> </td></tr> </table>										Todos los días.....	1							A la semana:								5 o 6 días.....	2							3 o 4 días.....	3							1 o 2 días.....	4							De vez en cuando.....	5							No lo consume.....	6							Tortilla de maíz	1	2	3	4	5	6		Pan, pastas o tortilla de trigo	1	2	3	4	5	6		Frijol	1	2	3	4	5	6		Leche	1	2	3	4	5	6		Refresco	1	2	3	4	5	6		Frutas	1	2	3	4	5	6		Verduras	1	2	3	4	5	6		Huevo	1	2	3	4	5	6		Pollo o gallina	1	2	3	4	5	6		Carne de res o puerco	1	2	3	4	5	6		17 ¿Generalmente dónde compra su despensa? Mercado en la misma localidad.....1 Mercado en otra localidad.....2 Tienda en la misma localidad.....3 Tienda en otra localidad.....4 Tienda Discosa.....5		18 ¿Con qué frecuencia acude a comprar su despensa? Diario.....1 3 veces a la semana.....2 1 vez por semana.....3 Quincenalmente.....4 Cada mes.....5		19 ¿Cuánto tiempo tarda en promedio para llegar a la tienda o mercado? HORAS [] [] MINUTOS [] []		20 ¿Algún miembro del hogar tiene derecho a servicio médico en: IMSS?.....1 ISSSTE FEDERAL O ESTATAL?.....2 PEMEX, DEFENSA O MARINA?.....3 CLÍNICA U HOSPITAL PRIVADO?.....4 NO TIENE DERECHO A SERVICIO MÉDICO?.....5 OTRO LUGAR?.....6 NR.....9		21 ¿En el hogar hay personas con alguna de las siguientes discapacidades? SI NO Invidente.....1 2 Sordo.....1 2 Mudo.....1 2 Problemas mentales.....1 2 Falta una parte de sus piernas o brazos.....1 2 Necesita ayuda de otra persona o de un aparato.....1 2		22 ¿De qué material es la mayor parte del techo de la vivienda? Losa de concreto.....1 Teja.....2 Palma, tejamo o madera.....3 Lámina galvanizada o de asbesto.....4 Láminas de cartón.....5 Material de desecho.....6 Otros materiales.....7 NR.....9		23 ¿De qué material es la mayor parte de los muros de la vivienda? Tabique, ladrillo, block, piedra o cemento.....1 Adobe.....2 Madera.....3 Lámina galvanizada o de asbesto.....4 Lámina de cartón.....5 Material de desecho.....6 Embarso o bajareque.....7 Canto, bambú o palma.....8 NR.....9		24 ¿De qué material es la mayor parte del piso de la vivienda? Mosaico, madera u otro recubrimiento.....1 Cemento o firme.....2 Tierra.....3 NR.....9		25 ¿Tiene la vivienda un cuarto exclusivo para cocinar? SI.....1 NO.....2 NR.....9		26 Sin contar el baño y los pasillos, ¿cuántos cuartos tiene en total la vivienda (contar la cocina)? NÚMERO [] []		27 ¿Esta vivienda tiene... agua entubada dentro de la vivienda?.....1 agua entubada fuera de la vivienda pero dentro del terreno?.....2 No dispone de agua entubada.....3 NR.....9		28 ¿La vivienda dispone de excusado, baño o letrina para uso exclusivo de los integrantes del hogar? SI.....1 NO.....2 NR.....9		29 ¿El excusado, baño o letrina tiene conexión de agua? SI.....1 NO.....2 NR.....9		30 ¿La vivienda dispone de drenaje conectado a... la calle o red pública?.....1 fosa séptica, alirio, grieta o mar?.....2 No dispone de drenaje.....3 NR.....9		31 ¿Tiene luz eléctrica en su hogar? SI.....1 NO.....2 NR.....9		32 ¿Esta vivienda es... propia y totalmente pagada?.....1 propia y la están pagando?.....2 propia y está hipotecada?.....3 rentada o alquilada?.....4 prestada o la está cuidando?.....5 recibida como prestación (INFONAVIT, FOVISSSTE, ETC.....6 NR.....9		32-A ¿Esta vivienda... se ubica en terreno irregular?.....1 se ubica en terreno ejidal o comunal?.....2 se ubica en terreno regular?.....3 NR.....9		33 ¿Me podría decir cuántas personas habitan en su vivienda? [] [] PERSONAS		34 ¿En la vivienda tienen... <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> LEER TODAS LAS OPCIONES Y SÓLO PREGUNTAR FUNCIONALIDAD CUANDO TENGA RESPUESTA AFIRMATIVA </div> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2"></th> <th colspan="2">TIENE</th> <th colspan="2">FUNCIONA</th> </tr> <tr> <th>SI</th> <th>NO</th> <th>SI</th> <th>NO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>refrigerador?.....</td><td>1</td><td>2</td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>lavadora de ropa?.....</td><td>1</td><td>2</td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>automóvil propio?.....</td><td>1</td><td>2</td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>teléfono?.....</td><td>1</td><td>2</td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>estufa de gas?.....</td><td>1</td><td>2</td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>videocasetera?.....</td><td>1</td><td>2</td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>televisor?.....</td><td>1</td><td>2</td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>calefactor de agua?.....</td><td>1</td><td>2</td><td>1</td><td>2</td></tr> </tbody> </table>			TIENE		FUNCIONA		SI	NO	SI	NO	refrigerador?.....	1	2	1	2	lavadora de ropa?.....	1	2	1	2	automóvil propio?.....	1	2	1	2	teléfono?.....	1	2	1	2	estufa de gas?.....	1	2	1	2	videocasetera?.....	1	2	1	2	televisor?.....	1	2	1	2	calefactor de agua?.....	1	2	1	2
Todos los días.....	1																																																																																																																																																																																																																																									
A la semana:																																																																																																																																																																																																																																										
5 o 6 días.....	2																																																																																																																																																																																																																																									
3 o 4 días.....	3																																																																																																																																																																																																																																									
1 o 2 días.....	4																																																																																																																																																																																																																																									
De vez en cuando.....	5																																																																																																																																																																																																																																									
No lo consume.....	6																																																																																																																																																																																																																																									
Tortilla de maíz	1	2	3	4	5	6																																																																																																																																																																																																																																				
Pan, pastas o tortilla de trigo	1	2	3	4	5	6																																																																																																																																																																																																																																				
Frijol	1	2	3	4	5	6																																																																																																																																																																																																																																				
Leche	1	2	3	4	5	6																																																																																																																																																																																																																																				
Refresco	1	2	3	4	5	6																																																																																																																																																																																																																																				
Frutas	1	2	3	4	5	6																																																																																																																																																																																																																																				
Verduras	1	2	3	4	5	6																																																																																																																																																																																																																																				
Huevo	1	2	3	4	5	6																																																																																																																																																																																																																																				
Pollo o gallina	1	2	3	4	5	6																																																																																																																																																																																																																																				
Carne de res o puerco	1	2	3	4	5	6																																																																																																																																																																																																																																				
	TIENE		FUNCIONA																																																																																																																																																																																																																																							
	SI	NO	SI	NO																																																																																																																																																																																																																																						
refrigerador?.....	1	2	1	2																																																																																																																																																																																																																																						
lavadora de ropa?.....	1	2	1	2																																																																																																																																																																																																																																						
automóvil propio?.....	1	2	1	2																																																																																																																																																																																																																																						
teléfono?.....	1	2	1	2																																																																																																																																																																																																																																						
estufa de gas?.....	1	2	1	2																																																																																																																																																																																																																																						
videocasetera?.....	1	2	1	2																																																																																																																																																																																																																																						
televisor?.....	1	2	1	2																																																																																																																																																																																																																																						
calefactor de agua?.....	1	2	1	2																																																																																																																																																																																																																																						

**Reglas de Operación del Programa de Apoyo Alimentario
a cargo de Diconsa, S.A. de C.V., para el ejercicio fiscal 2009**

Anexo 3. Esquema de Contraloría Social

La estrategia que seguirá Diconsa para realizar las Actividades de Promoción de Contraloría Social del Programa de Apoyo Alimentario considera los aspectos de Difusión, Capacitación y Asesoría y Seguimiento. Debido a que los Gobiernos y Municipios no son ejecutores del Programa, no se considera el aspecto de Coordinación en este esquema.

El Director de Operaciones de Diconsa actuará como Instancia Normativa de Contraloría Social en lo que indiquen los Lineamientos de la SFP y la normatividad que al respecto se emita, excepto lo que compete a la Dirección de Desarrollo.

El Director de Desarrollo de Diconsa actuará como responsable de la promoción de la contraloría social y enlace de contraloría social ante la SFP, para: el desahogo de consultas y el intercambio de información; para determinar y actualizar anualmente la estrategia para realizar las Actividades de Promoción de Contraloría Social; y para coordinar las actividades de las áreas de oficinas centrales de Diconsa en la materia.

Se reportará a la SFP las Actividades de Contraloría Social y las Actividades de Promoción de Contraloría Social de Diconsa a nivel de Unidad Operativa, ya que en éste se agrupan los resultados de los Comités de beneficiarios (Comités) de las localidades en que el Programa tiene presencia.

1 Difusión

Diconsa realizará actividades de difusión de: las Reglas de Operación del Programa; de los medios para presentar Quejas y Denuncias; de los procedimientos de contraloría social; y de las medidas para garantizar la igualdad entre hombres y mujeres en la aplicación del mismo.

La difusión a los beneficiarios y Comités del Programa, de la información señalada en el párrafo anterior, se realizará principalmente por medios interpersonales a través de las visitas de los supervisores y promotores del Programa a las localidades y por medios grupales a través de su en las asambleas comunitarias que por diferentes motivos realicen los beneficiarios del Programa.

En función de la disponibilidad presupuestal y de las necesidades que los supervisores y promotores del Programa detecten, Diconsa considerará elaborar y distribuir folletos o trípticos para la información referente al Programa y a los procedimientos para realizar Actividades de Contraloría Social.

Otra forma de difusión de la información relativa a la operación del Programa serán las páginas de internet tanto de Diconsa como de Sedesol, www.diconsa.gob.mx y www.sedesol.gob.mx.

Las Reglas de Operación 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 y de la Sedesol.

2 Capacitación y Asesoría

Los supervisores del Programa en cada Unidad Operativa serán los responsables de otorgar el registro inicial y la constancia de registro anual a los Comités de su área geográfica de influencia.

El Director de Administración y Recursos Humanos estructurará y dirigirá la aplicación del programa de capacitación en materia de contraloría social a los responsables del Programa y de capacitación de las Sucursales y Unidades Operativas, con base en la metodología y materiales de apoyo que diseñe la Dirección de Operaciones.

La vigilancia de la distribución del material de difusión del Programa y del material para capacitación en contraloría social a los almacenes rurales y la capacitación a los supervisores del Programa y los promotores de su unidad administrativa, la dirigirá el gerente de la Sucursal o el titular de la Unidad Operativa.

La capacitación y asesoría a los Comités para su participación como instancias de contraloría social y para la operación y evaluación del Programa la realizarán los supervisores, así como los encargados de capacitación de Sucursales y Unidades Operativas.

La responsabilidad de coordinar la recopilación y captura de las cédulas de vigilancia trimestral de cada Comité y sus informes anuales con resultados de las Actividades de Contraloría Social, recaerá en el jefe de almacén rural.

El gerente de la Sucursal o titular de la Unidad Operativa coordinará y verificará que se capture la información por almacén de las cédulas de vigilancia trimestral y sus informes anuales de resultados al Sistema Informático de la SFP.

3 Seguimiento

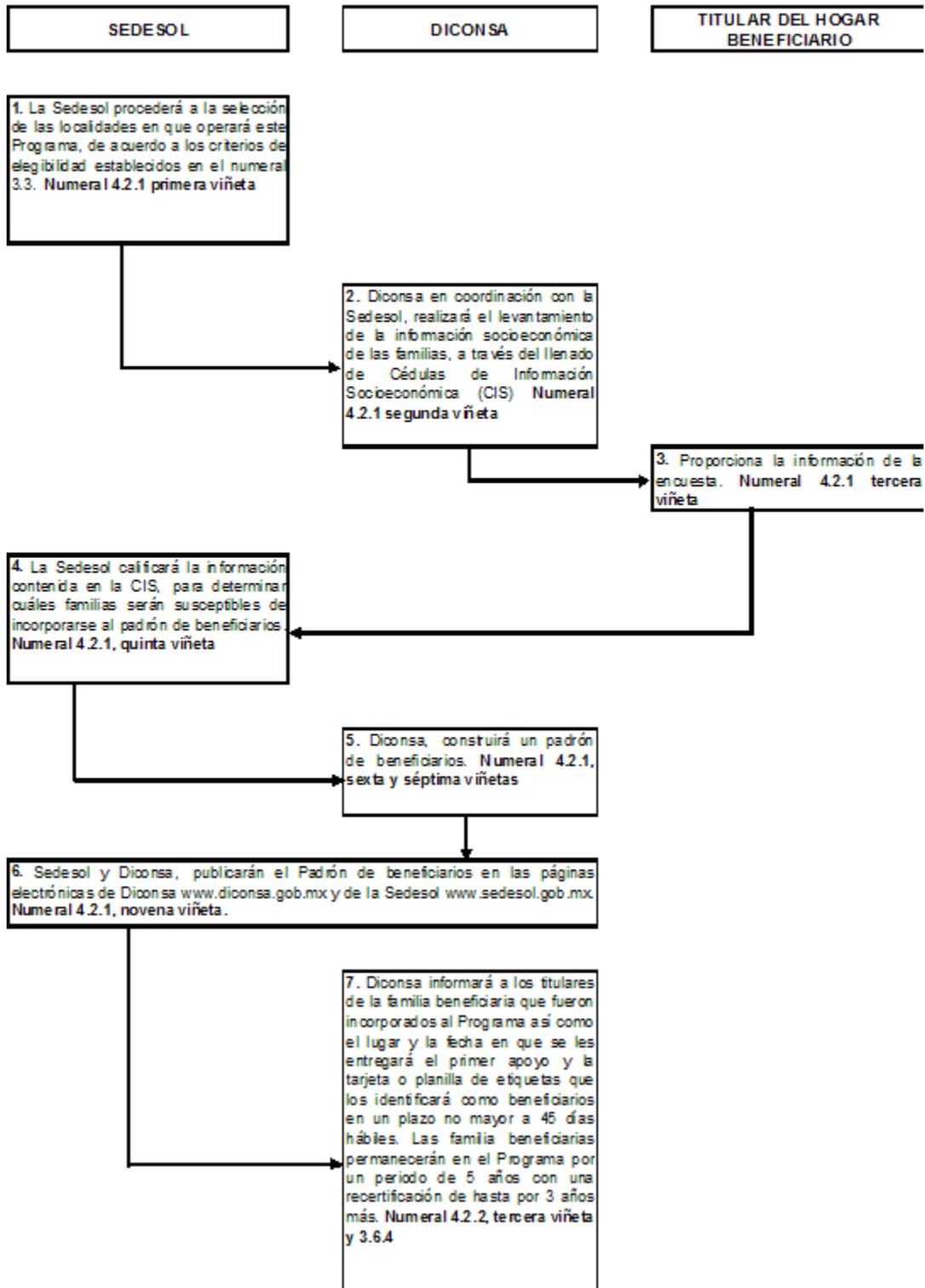
A nivel de Almacén, Unidad Operativa y Sucursal se emitirán reportes numéricos respecto a: las actividades de promoción de contraloría social; Comités registrados; cédulas de vigilancia trimestral; informes anuales; y quejas y denuncias. En caso necesario, los reportes podrán incluir notas sobre la problemática detectada en la operación de la contraloría social.

Con base en la revisión de los reportes y al seguimiento del calendario del programa anual de trabajo de contraloría social, se establecerán las acciones correspondientes para la corrección de la problemática y desviaciones detectadas

PROGRAMA DE APOYO ALIMENTARIO

OBJETIVO: Contribuir al desarrollo de las capacidades básicas mejorando la nutrición de la población que no recibe apoyos del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.

FLUJOGRAMA DE MECANISMO DE SELECCION



ACUERDO por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa Vivienda Rural, para el Ejercicio Fiscal 2009.

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

ERNESTO JAVIER CORDERO ARROYO, Secretario de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y

CONSIDERANDO

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

Que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20, "Desarrollo Social", entre ellos, el Programa Vivienda Rural, se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza 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; protección social y programas asistenciales; el desarrollo regional; la infraestructura social básica y el fomento del sector social de la economía; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas. Los recursos de dichos programas se ejercerán conforme a las reglas de operación emitidas y las demás disposiciones aplicables.

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

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

Que esta Secretaría recibió el oficio de fecha 4 de diciembre de 2008, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por el que emitió la autorización correspondiente a las Reglas de Operación del Programa Vivienda Rural; asimismo, recibió con fecha 15 de diciembre de 2008, 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 VIVIENDA RURAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009

Unico: Se modifican las Reglas de Operación del Programa Vivienda Rural, para el ejercicio fiscal 2009.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 2 de enero de 2009.

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

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los dieciséis días del mes de diciembre de dos mil ocho.- El Secretario de Desarrollo Social, **Ernesto Javier Cordero Arroyo**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA VIVIENDA RURAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009**1. Introducción**

El Programa de Vivienda Rural apoya a las familias mexicanas en condiciones de pobreza patrimonial que habitan en localidades rurales e indígenas de alta y muy alta marginación de hasta 5,000 habitantes a través de un subsidio federal para que edifiquen, amplíen o mejoren su vivienda, buscando así contribuir a elevar su calidad de vida.

Para fortalecer el patrimonio de las familias de escasos recursos del medio rural, el Programa busca la concurrencia de esfuerzos de los beneficiarios, los tres órdenes de gobierno y en su caso, de las organizaciones de la sociedad civil sin fines de lucro.

Para esto, el Programa aplica tres modalidades de apoyo: Edificación de una Unidad Básica de Vivienda Rural (UBVR), así como Ampliación y Mejoramiento de la vivienda existente.

En este sentido, el Programa se encuentra enmarcado en Objetivo 1 del Eje 3 del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 "Igualdad de Oportunidades", en el que se establece como prioridad el reducir significativamente el número de mexicanos en condición de pobreza a través de políticas públicas que superen un enfoque asistencialista, de modo que las personas puedan adquirir capacidades y generar oportunidades de trabajo.

Así mismo, en el marco del Programa Sectorial de Desarrollo Social 2007-2012, el Programa contribuye a la Estrategia 3.1. "Apoyar a las regiones más marginadas del país para reducir la brecha regional de desarrollo humano".

En el mismo sentido, el Programa se encuentra enmarcado y se alinea como parte de la Estrategia Vivir Mejor en su línea de acción 3.1 Desarrollo de Capacidades Básicas mediante la estrategia 3.1.4 Vivienda: Combatir los rezagos que persisten para la adquisición y mejora de la vivienda garantizando la atención a la población más pobre.

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

2. Objetivos**2.1 Objetivo General**

Contribuir a que las familias rurales e indígenas en situación de pobreza patrimonial mejoren su calidad de vida a través de soluciones de vivienda.

2.2 Objetivos Específicos

Mejorar las condiciones habitacionales de familias mexicanas que se encuentren en localidades rurales e indígenas.

3. Lineamientos**3.1 Cobertura**

El Programa operará a nivel nacional en las localidades rurales o indígenas de hasta 5,000 habitantes clasificadas como de Alta o Muy Alta Marginación.

3.2 Población Objetivo

Familias mexicanas en pobreza patrimonial en localidades rurales e indígenas de hasta 5,000 habitantes, clasificadas como de Alta o Muy Alta Marginación.

3.3. Criterios y Requisitos de Elegibilidad

Criterios	Requisitos (Documentos requeridos)
Para todas las modalidades se deberá cumplir lo siguiente:	
Ser un jefe de familia en condición de pobreza patrimonial con al menos un dependiente económico*.	CISR debidamente llenada (Anexo II).**
Acreditar identidad	Copia de su identificación oficial. Copia de su CURP y la de su cónyuge
Residir en una localidad rural o indígena de hasta 5,000 habitantes, clasificada como de Alta o Muy Alta Marginación	Constancia original expedida por la autoridad agraria o local que acredite que el solicitante tiene un arraigo mínimo de dos años en la localidad. Copia simple de la documentación que acredite la propiedad o tenencia legítima del terreno donde se pretenda realizar la acción de vivienda.

*En el caso de adultos mayores no se requiere contar con dependientes económicos

**El solicitante del subsidio federal debe realizar personalmente la solicitud ante la Instancia Ejecutora. Al momento de entregar la documentación se le informa 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 debe reiniciar el trámite.

3.4 Criterios de selección

Los solicitantes que cumplan con los requisitos anteriores, serán seleccionados de acuerdo al presente orden de prioridad:

- a) Los de mayor pobreza de acuerdo a la evaluación de la CISR.
- b) Solicitantes con viviendas cuyas condiciones de precariedad no reúnan las características de la UBVR.
- c) Solicitantes con discapacidad o que uno de sus dependientes económicos tengan alguna discapacidad, los hogares con niños de hasta 14 años de edad y los adultos mayores de 60 años y más.
- d) 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 Muy Alta o Alta Marginación.
- e) Los que habitan en los municipios de menor IDH.
- f) Los que habitan en localidades ubicadas en las ZAP's Rurales.

3.5 Tipos y Montos de Apoyo

Los apoyos del Programa estarán condicionados a las aportaciones de los Gobiernos Estatales o Municipales, así como de los beneficiarios de acuerdo a la siguiente tabla:

MODALIDAD	SUBSIDIO FEDERAL DE HASTA	SUBSIDIO ESTATAL O MUNICIPAL AL MENOS ^{1/}	BENEFICIARIO
EDIFICACION DE UNIDAD BASICA DE VIVIENDA RURAL (UBVR)	40,000.00	30% del valor de la acción.	Aportar el 5% del valor de la acción en efectivo o través de su mano de obra para llevar a cabo la construcción de su vivienda, siempre y cuando tenga facultades físicas para ello.
AMPLIACION	20,000.00	30% del valor de la acción.	Aportar el 5% del valor de la acción en efectivo o través de su mano de obra para llevar a cabo la ampliación de su vivienda a través de la autoconstrucción siempre y cuando tenga facultades físicas para ello.
MEJORAMIENTO	15,000.00	30% del valor de la acción.	Aportar el 5% del valor de la acción en efectivo o través de su mano de obra para llevar a cabo el mejoramiento de su vivienda a través de la autoconstrucción siempre y cuando tenga facultades físicas para ello.

1/ 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.

En el caso de que la Delegación de SEDESOL sea ejecutora de la acción de vivienda, el monto del apoyo incluirá únicamente la aportación federal y la del beneficiario. Podrán existir aportaciones adicionales o complementarias de las sociedades y asociaciones civiles legalmente constituidas.

Restricciones de acceso al programa:

- a) Los apoyos están sujetos a la disponibilidad presupuestaria del Programa.
- b) Los Beneficiarios que en ejercicios fiscales anteriores al presente, obtuvieron apoyo económico federal para ampliación o mejoramiento de su vivienda, y soliciten un nuevo apoyo, pueden recibirlo, siempre y cuando la suma de los apoyos que reciban no exceda el monto máximo para edificación de una UBVR establecido en las Reglas de Operación del Programa "Vivienda Rural", del último año en que recibió el apoyo comprendido entre los ejercicios fiscales del 2003 al 2007. En el caso del año 2008, se tomará como base los montos establecidos en las presentes Reglas.

3.6. Derechos y Obligaciones de los beneficiarios

Los beneficiarios tienen derecho a:

- a) Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo por parte del personal de la Instancias participantes en el Programa
- b) Recibir asistencia para el llenado de la CISR.
- c) Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieran realizado ante ellas.
- d) Recibir de la Instancia Ejecutora la acción de vivienda terminada, misma que fue especificada en el Contrato Privado de Ejecución.
- e) En el caso de autoconstrucción, recibir de parte de la Instancia Ejecutora el listado del paquete de materiales que le será entregado para realizar la acción de vivienda, mismo que formará parte del Contrato Privado de Ejecución.
- f) Si la Delegación es Instancia Ejecutora, el beneficiario podrá elegir al proveedor de su elección, especificándolo en el Contrato Privado de Ejecución, buscando las mejores condiciones de costo, calidad y servicio.
- g) Inconformarse si no le entregan la acción de vivienda a su entera satisfacción, o en su caso, la totalidad del material acordado, dejándolo asentado en el acta de entrega-recepción de la acción de vivienda o del paquete de materiales.
- h) Constituir un Comité de Contraloría Social en su localidad, integrado por beneficiarios del Programa, en forma honorífica y sin retribución alguna.

Asimismo, tendrán la obligación de:

- a) Proporcionar información verídica en la CISR.
- b) Realizar su aportación.
- c) Permitir que se desarrollen los procesos de verificación, supervisión, monitoreo y la evaluación del Programa, cuando así lo soliciten la Instancia Normativa, la Instancia Auxiliar o la Instancia Ejecutora.
- d) Recibir y endosar el apoyo económico federal a favor de la Instancia Ejecutora, exhibiendo su identificación oficial.
- e) Utilizar el apoyo recibido para la acción de vivienda autorizada.

En caso de incumplimiento con lo descrito en las obligaciones a), c) y e), se solicitará el reintegro del monto del subsidio otorgado, conforme a la Normatividad aplicable, siendo la Instancia Ejecutora la responsable de aplicar las sanciones.

3.7 Instancias Participantes

3.7.1 Instancias Ejecutoras

Los recursos de este Programa podrán ser ejecutados por el Gobierno de las entidades federativas, municipales o las Delegaciones Federales de la Sedesol y deberán sujetarse a las presentes Reglas y Manual de Operación, para lo cual se suscribirán los convenios de ejecución o coordinación correspondientes de acuerdo a la normatividad aplicable.

3.7.2 Instancia Normativa

El FONHAPO es la instancia facultada para interpretar las presentes Reglas de Operación, así como resolver sobre aspectos no contemplados en ellas y elaborar el Manual de Operación del programa.

3.7.3 Instancias Auxiliares de la Instancia Normativa

Serán las Delegaciones.

Sus obligaciones serán:

- a) Recibir, revisar y capturar el PTA en el SIDIR, para su envío a la Instancia Normativa.
- b) Suscribir el Convenio de Colaboración con la Instancia Normativa en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y de la normatividad aplicable.
- c) Apoyar a la Instancia Normativa en la formalización y seguimiento del Convenio de Ejecución con la Instancia Ejecutora.

- d) Verificar en campo el contenido de las CISR de los solicitantes validados de manera aleatoria, de acuerdo a lo establecido en el Manual.
- e) Enviar a la Instancia Normativa los reportes a los que está obligada de acuerdo a las presentes Reglas de Operación y al Manual.
- f) Cuando participe como Instancia Ejecutora, deberá verificar y supervisar en campo, el avance de obra de las acciones de vivienda.

3.7.4 Instancias de Apoyo de las Instancias Ejecutoras

Las OSC que así lo deseen podrán fungir como Instancias de Apoyo de las Instancias Ejecutoras en el marco de las presentes reglas y de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil, determinando la Instancia Ejecutora su grado de participación en el Programa.

Quedarán excluidas como Instancias de Apoyo aquellas OSC que adeuden comprobaciones a la SEDESOL o tengan iniciados procesos jurídicos por parte de la misma.

Las OSC que participen en el Programa serán excluidas en caso de incurrir en actos de corrupción (desvío de recursos o cobro de cuotas, en dinero o en especie por gestionar recursos a los beneficiarios). En tal caso, la Instancia Ejecutora deberá de cancelar el convenio suscrito con dicha instancia, así como excluirla de futuras ejecuciones del programa.

3.7.5 Coordinación Institucional

La Instancia Normativa 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, detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos. Con este mismo propósito, podrá establecer acciones de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes reglas de operación y de la normatividad aplicable.

4. Mecánica Operativa

4.1 Ejercicio y Aprovechamiento de Recursos.

Para lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, a partir del 30 de junio el FONHAPO podrá realizar una evaluación del avance de las acciones y ejercicio de los recursos en cada entidad. Los recursos que no hubieren sido ejercidos o comprometidos, o cuyas acciones no tuvieran avance satisfactorio, serán reasignados.

La instancia normativa será la responsable de planear la direccionalidad de la inversión en las acciones que a si lo requieran de conformidad con las presentes Reglas de Operación

La Instancia Normativa autorizará los planes de trabajo de las diferentes Instancias Ejecutoras que presenten en tiempo y forma de acuerdo con lo establecido en el numeral 4.2, inciso d.

4.2 Proceso de Operación

El proceso de operación se sujetará a lo siguiente:

- a) En las localidades donde se pretenda aplicar el Programa, la Instancia Ejecutora convocará a la población objetivo a participar mediante la emisión de avisos por los medios de comunicación más efectivos a su alcance que permitan una mayor difusión entre la población.
- b) El solicitante del subsidio federal deberá realizar personalmente la solicitud ante la Instancia Ejecutora mediante el llenado de la CISR, a más tardar el 28 de febrero. Al momento de entregar la documentación se le informará la falta de algún requisito. El solicitante contará con un plazo máximo de 10 días hábiles para completar la información faltante, en caso de no cumplir en el plazo se tendrá como no recibida la solicitud y deberá reiniciar el trámite.
- c) Posterior a la solicitud, en ausencia o por incapacidad física del solicitante, los trámites posteriores los podrá realizar uno de sus dependientes económicos, presentando original de carta poder simple e identificación oficial del beneficiario y del dependiente económico. No se admitirá que estos trámites se realicen a través de gestor o representante, ni organización o partido político.
- d) La Instancia Ejecutora deberá presentar el PTA a la Instancia Auxiliar para su revisión y captura en el SIDIR, a más tardar el 28 de febrero del ejercicio fiscal correspondiente. Así mismo, la Instancia Auxiliar deberá presentar a la Instancia Normativa el PTA para su autorización de acuerdo a los procedimientos que se establecen en el Manual de Operación.

- e) A partir del 30 de junio la Instancia Normativa podrá realizar una evaluación del avance de las acciones y ejercicio de los recursos de cada entidad o municipio. Los recursos que no hubieren sido ejercidos o comprometido, o cuyas acciones no tuvieran un avance satisfactorio, serán reasignados.
- f) Los procesos administrativos para capturar y calificar la CISR, así como autorizar y validar el PTA, además de la radicación de los recursos a los ejecutores y supervisión de las acciones, estarán contenidos en el Manual de Operación.
- g) La Instancia Ejecutora publicará la lista de solicitantes validados en la Delegación de la Sedesol o en la Presidencia Municipal correspondiente, a más tardar el 31 de Julio.
- h) La Instancia Normativa autorizará a la Instancia Auxiliar la impresión de los Certificados para entregarlos a cada uno de los beneficiarios en coordinación con la Instancia Ejecutora, y en su caso, con las Instancias de Apoyo.
- i) Cuando las Instancias Ejecutoras sean los Gobiernos Estatales o Municipales, recibirán del Beneficiario el Bono de Subsidio endosado a su favor y firmarán con dicho Beneficiario un Contrato Privado de Ejecución, en el que se establecerá que la Instancia Ejecutora se compromete y obliga a llevar a cabo la acción de vivienda incluyendo las especificaciones, volúmenes y plazo para su terminación y entrega.
- j) Cuando la Instancia Ejecutora sea la Delegación, recibirá del Beneficiario el Bono de Subsidio endosado a su favor. El beneficiario podrá elegir al proveedor de su elección, buscando siempre las mejores condiciones de costo, calidad y servicio, asimismo, la Instancia Ejecutora firmará un Contrato de Ejecución con el Beneficiario y el Proveedor y para fines de control, se solicitará a los proveedores las comprobaciones o facturas de los materiales, a nombre del Beneficiario.
- k) En el caso de autoconstrucción, el beneficiario recibirá de parte de la Instancia Ejecutora el listado del paquete de materiales que le será entregado para realizar la acción de vivienda, mismo que formará parte del Contrato Privado de Ejecución.
- l) El Bono de Subsidio endosado será la comprobación definitiva del gasto y será liquidado a la Instancia Ejecutora cuando sea presentado a la Instancia Normativa, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Operación.
- m) Por cada acción de vivienda terminada y entregada a un Beneficiario, la Instancia Ejecutora recabará una Acta de Entrega-Recepción, cuyo original resguardará. Deberá estar firmada por la Instancia Ejecutora y por el Beneficiario.
- n) La Instancia Ejecutora deberá colocar en un lugar visible de su domicilio fiscal, la lista de los beneficiarios.
- o) La Instancia Normativa publicará las listas beneficiarios en el sitio www.fonhapo.gob.mx
- p) La Instancia Ejecutora supervisará la totalidad de las acciones autorizadas, enviando los informes correspondientes a la Instancia Auxiliar, la cual a su vez los remitirá a la Instancia Normativa de acuerdo a lo establecido en el Manual de Operación.

4.3 Gastos de Operación

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, contraloría social y evaluación externa del Programa, el FONHAPO podrá destinar recursos de hasta el 7% del presupuesto asignado al Programa.

4.4 Registro de Operaciones

4.4.1 Avances físicos-financieros.

Las instancias ejecutoras deberán reportar trimestralmente a la Instancia Auxiliar, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta, y conforme al Anexo III, los avances físico-financieros de los PTA's autorizados.

En el caso de que la Instancia Auxiliar detecte información faltante, informará a las Instancias Ejecutoras detalladamente y por escrito dentro de un plazo no mayor a 3 días naturales. En este caso, las Instancias Ejecutoras deberán presentar la información y documentación faltante, en un plazo que no exceda 3 días contados a partir de la recepción del comunicado de la Instancia Auxiliar.

La Instancia Auxiliar remitirá esta información a la Instancia Normativa a más tardar 3 días hábiles posteriores a la fecha de recepción de la información.

4.4.2 Recursos no devengados

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

4.4.3. Cierre de Ejercicio

La Instancia Auxiliar, con apoyo de las Instancias Ejecutoras, integrará el Cierre de Ejercicio conforme al Anexo IV y lo remitirá a la Instancia Normativa en impreso y medios magnéticos. El FONHAPO verificará la congruencia de la información entre el documento y el archivo electrónico.

5. Evaluación

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

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS) conforme a lo señalado en los "Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal" y realizarse de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación que emitan el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública.

El costo de las evaluaciones externas deberá cubrirse con cargo al presupuesto del Programa, o cuando así se determine con cargo al presupuesto del CONEVAL. Asimismo, se podrán realizar contrataciones para que las evaluaciones abarquen varios ejercicios fiscales, en los términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. El FONHAPO proporcionará la información necesaria para la realización de la evaluación.

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

6. Indicadores

No.	Nombre del Indicador	Fórmula	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición
1	Aportación anual en el mejoramiento de vivienda.	Número de subsidios otorgados para mejoramiento de vivienda / Necesidades de mejoramiento de vivienda del año en curso)*100	Porcentaje	Anual
2	Aportación anual de vivienda nueva.	Número de subsidios otorgados para vivienda nueva / Necesidades de vivienda nueva del año en curso)*100	Porcentaje	Anual
3	Porcentaje de familias beneficiadas.	(Total de familias beneficiadas en el año / Número de familias objetivo totales) * 100	Porcentaje	Anual
4	Cobertura de Pisos Firmes en localidades objetivo.	(Total de subsidios entregados en la modalidad de piso firme/ viviendas en localidades objetivo con piso de tierra 2005) *100	Porcentaje	Trimestral
5	Porcentaje de localidades atendidas.	(Localidades objetivo atendidas acumulado 2006-200X / Localidades objetivo totales) * 100	Porcentaje	Anual
6	Porcentaje de familias beneficiadas por la modalidad de ampliación y mejoramiento.	(Número de Familias beneficiadas en la modalidad de ampliación y mejoramiento / Total de familias solicitantes de ampliación y mejoramiento calificadas) * 100	Porcentaje	Trimestral
7	Subsidio promedio otorgado por el programa para ampliación y mejoramiento.	Número de familias beneficiadas con un subsidio para ampliación y mejoramiento / Presupuesto ejercido para ampliación y mejoramiento	Monetario	Anual
8	Porcentaje de subsidios en la modalidad de ampliación y mejoramientos dirigidos a mujeres jefes de familia.	(Subsidios en la modalidad de ampliación y mejoramiento otorgados a mujeres jefes de familia / Subsidios para ampliación y mejoramientos entregados) * 100	Porcentaje	Trimestral
9	Porcentaje de subsidios en la modalidad de ampliación y mejoramiento dirigidos a población de municipios indígenas.	(Número subsidios en la modalidad de ampliación y mejoramiento otorgados a población de municipios indígenas / Número de subsidios totales entregados en la modalidad de ampliación y mejoramiento) * 100	Porcentaje	Anual

10	Presupuesto Ejercido para ampliación y mejoramiento.	(Presupuesto ejercido en ampliación y mejoramiento / Presupuesto programado) * 100	Porcentaje	Trimestral
11	Porcentaje de familias beneficiadas por la modalidad de vivienda nueva.	(Número de Familias beneficiadas en la modalidad de vivienda nueva / Total de familias solicitantes de vivienda nueva calificadas) * 100	Porcentaje	Trimestral
12	Subsidio promedio otorgado por el programa para vivienda nueva.	Número de familias beneficiadas con un subsidio vivienda nueva / Presupuesto ejercido para vivienda nueva.	Monetario	Anual
13	Porcentaje de subsidios en la modalidad de vivienda nueva dirigidos a mujeres jefes de familia.	(Subsidios en la modalidad de vivienda nueva otorgados a mujeres jefes de familia / Subsidios para vivienda nueva entregados) * 100	Porcentaje	Trimestral
14	Porcentaje de subsidios en la modalidad de vivienda nueva dirigidos a población de municipios indígenas.	(Número subsidios en la modalidad de vivienda nueva otorgados a población de municipios indígenas / Número de subsidios totales entregados en la modalidad de vivienda nueva) * 100	Porcentaje	Anual
15	Presupuesto Ejercido para vivienda nueva.	(Presupuesto ejercido en vivienda nueva / Presupuesto programado) * 100	Porcentaje	Trimestral

7. Seguimiento, Control y Auditoría

7.1 Seguimiento

Con el propósito de impulsar la eficiencia y eficacia en la operación del Programa, así como promover su mejora continua, el FONHAPO llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de recursos fiscales, acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas. Asimismo, realizará acciones de seguimiento físico, cuya metodología deberá ser acordada con la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación a través de la Unidad de Planeación y Relaciones Internacionales.

7.2 Control y Auditoría

Las Instancias Ejecutoras serán responsables de la supervisión directa de las obras o acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable.

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

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

8. Transparencia

8.1 Difusión

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, estarán disponibles para la población en las Delegaciones, así como en la página electrónica de la Sedesol: www.sedesol.gob.mx. y en la página electrónica del FONHAPO: www.fonhapo.gob.mx.

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

Para conocer los servicios que ofrece este Programa, así como de todos los que están a cargo de la SEDESOL, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del sector, puede consultar Transparencia Focalizada Programas y Servicios para el Ciudadano en la página electrónica www.sedesol.gob.mx, en donde además se describe el procedimiento y los trámites para solicitar los apoyos.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como con el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2009, la publicidad y la información relativa a este Programa deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales e incluir la siguiente leyenda "Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

8.2 Contraloría Social

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

El FONHAPO deberá ajustarse a los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, emitidos por la Secretaría de la Función Pública, para que promueva y realice las acciones necesarias para la integración y operación de la contraloría social, bajo el esquema que se indica en el Anexo V.

8.3 Padrones de Beneficiarios

El padrón de beneficiarios deberá ser construido de acuerdo a lo establecido en los "Lineamientos normativos para la integración, mantenimiento y consulta del padrón de beneficiarios de programas de Desarrollo Social", emitidos por la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación por conducto de la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios de la Sedesol y que se encuentran publicados en la página electrónica www.sedesol.gob.mx.

9. Perspectiva de Género

El Programa impulsará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la incorporación gradual de la Perspectiva de Género en las diversas fases de su operación, específicamente en materia de desagregación de información e indicadores y evaluación externa.

10. Quejas y Denuncias

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

Las quejas y denuncias se podrán captar en las siguientes instancias:

Los teléfonos para este efecto son:

a) En FONHAPO

Organo Interno de Control Teléfonos: (55) 54246710, Larga distancia sin costo: 01 800 366 2384.

Domicilio: Insurgentes Sur 3483 planta baja, colonia Miguel Hidalgo, Delegación Tlalpan, C.P. 15020, México, D.F.

Página electrónica: www.fonhapo.gob.mx

b) En la SEDESOL

Organo Interno de Control en la SEDESOL:

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

Fax D.F. Ext. 51484 y 51487

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

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

Página electrónica: www.sedesol.gob.mx

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

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

c) En la Secretaría de la Función Pública

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

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

De Estados Unidos 01-800-4752-393

Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx

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

ANEXO 1**GLOSARIO DE TERMINOS****Glosario de términos**

Para los efectos del Programa de Vivienda Rural, se entenderá por:

Acta de Entrega Recepción de la Acción de Vivienda Terminada: Documento que comprueba la entrega de la acción de vivienda terminada al beneficiario.

Ampliación de Vivienda: Construcción de uno o más espacios habitables, adicionales a la vivienda existente.

Aportación del Beneficiario: Será monetaria, en especie o de mano de obra.

Beneficiario: Jefe de familia que recibe el subsidio federal.

Bono de Subsidio Federal: Talón incluido en el Certificado de Subsidio Federal (Certificado), endosado por el Beneficiario, sirve de Recibo del Subsidio Federal.

Carta Poder Simple: Documento mediante el cual el solicitante o el beneficiario designa a un representante el cual deberá de tener relación de parentesco, el documento deberá de incluir: nombre de la persona a la que se le otorga el poder, la finalidad del poder y deberá estar firmada por el que otorga el poder, y por la persona que recibe el poder, con copia de identificación de ambos.

Certificado: Documento que expide la Instancia Normativa para los Beneficiarios del Programa.

Cédula de Información Socioeconómica Rural (CISR): Formato donde se recopilan los datos socioeconómicos del solicitante y las características de su vivienda. Firmada y entregada a la instancia ejecutora es considerada su solicitud. ANEXO II de estas Reglas de Operación.

CONAPO: Consejo Nacional de Población. www.conapo.gob.mx

Contraloría Social: Es el mecanismo de los beneficiarios organizados, para que verifiquen la correcta operación del Programa.

Convenio de Ejecución: Documento celebrado entre la Instancia Ejecutora y la Instancia Normativa, donde se establecen responsabilidades y se describen el número de acciones, modalidades, montos de los apoyos, estructura financiera, así como las sanciones por incumplimiento.

Cónyuge: Esposa(o) o pareja del Jefe(a) de familia.

CURP: Cédula de la Clave Unica del Registro de Población

Dependiente económico: Persona que depende económicamente del jefe (a) de familia. (Ejemplo el o la cónyuge, hijos, padres, hermanos, sobrinos, abuelos y nietos).

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

DGEMPS: Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales.

Documento que acredita la propiedad o la tenencia legítima del terreno: Título de Propiedad, Certificado o Título de Derecho Ejidal, Parcelario, Comunal, Agrario o Constancia expedida por cualquier autoridad municipal o estatal competente.

DOF: Diario Oficial de la Federación.

Edificación de Vivienda: Construcción de una Unidad Básica de Vivienda Rural.

FONHAPO: Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares.

Grado de Marginación: Índice que refleja el nivel de carencias y satisfactores que padece la población, a nivel entidad federativa, municipio o localidad. Se pueden consultar en www.conapo.gob.mx.

Identificación Oficial: Documento que incluya firma y foto, tales como Credencial IFE, pasaporte, cartilla o el expedido por autoridad competente.

IDH: 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.

INEGI: Instituto Nacional de Estadística y Geografía. www.inegi.gob.mx.

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

Instancia de Apoyo: Organizaciones de la Sociedad Civil sin fines de lucro (OSC)

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

Instancia Normativa: El Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares.

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

Jefe de familia: Hombre o mujer, cabeza de familia, con por lo menos un dependiente económico

Localidades de Alta y Muy Alta Marginación: Las clasificadas por CONAPO de acuerdo a su grado de marginación en 2005. Se podrán consultar en www.conapo.gob.mx.

Localidad Indígena: Las que establece la Comisión de Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI). www.cdi.gob.mx.

Localidad rural: Población de hasta 5, 000 habitantes, de acuerdo al último censo o conteo realizado por el INEGI, incluyendo de manera enunciativa, pero no limitativa, a familias de ejidatarios, comuneros, colonos agrícolas, ganaderos, avecindados, jornaleros agrícolas y minifundistas.

Manual de Operación del Programa Vivienda Rural 2009 (Manual): Documento que contiene los procesos operativos internos a los que se deben apegar las instancias que participan en el Programa Vivienda Rural 2009. Para tener vigencia, este Manual debe ser dictaminado por el Comité de Mejora Regulatoria Interna del FONHAPO, no contienen costos de cumplimiento para los particulares y están disponibles para su consulta en la página electrónica de la Normateca Interna del FONHAPO: www.fonhapo.gob.mx.

Mejoramiento de vivienda: Reparación o rehabilitación de una vivienda.

OSC: Organizaciones de la Sociedad Civil, sin fines de lucro.

Padrón de Beneficiarios: Relación de personas que han recibido un apoyo económico a través de los Programas del FONHAPO.

PEF: Presupuesto de Egresos de la Federación.

Persona con discapacidad: Toda persona que presenta una deficiencia física, mental o sensorial, ya sea de naturaleza permanente o temporal, que limita la capacidad de ejercer una o más actividades esenciales de la vida diaria, que puede ser causada o agravada por el entorno económico y social.

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

Pobreza patrimonial: Hogares cuyo ingreso por persona es menor al necesario para cubrir el patrón de consumo básico de alimentación, vestido, calzado, vivienda, salud, transporte público y educación, de acuerdo a los criterios del CONEVAL, mismos que se podrán consultar en www.coneval.gob.mx

Programa: Programa Vivienda Rural.

Proveedor: Quien provee o abastece el paquete de materiales para la realización de la acción de vivienda.

Plan de Trabajo Anual (PTA): Documento en el que la instancia ejecutora propone acciones de vivienda, desglosados por municipio, localidad, modalidad, montos de los apoyos y estructura financiera.

Reglas de Operación: Reglas de Operación del Programa.

SEGOB: Secretaría de Gobernación.

SFP: Secretaría de la Función Pública.

SIDIR: Sistema Integral de Información del Programa.

Solicitante: El Jefe de familia.

Solicitante Calificado: Solicitante que fue evaluado en el SIDIR, y obtuvo una calificación positiva. A partir de ese momento se le considera como posible Beneficiario.

Solicitante Validado: Solicitante calificado cuya acción fue programada para realizar la entrega del subsidio federal.

Subsidio Federal: Monto del apoyo económico que otorga el Programa.

TESOFE: Tesorería de la Federación.

Unidad Básica de Vivienda Rural (UBVR): Vivienda con área mínima de construcción de 25 m², altura interior de 2.40 m a 2.70 m de acuerdo a la región climática y con un volumen mínimo de 60 m³. Deberá garantizar una vida útil de al menos 30 años.

Verificación: Visita de campo con el propósito de verificar la aplicación de los subsidios y de comprobar el contenido de la CIS.

Zonas de Atención Prioritaria (ZAP's): Las Declaradas por la Cámara de Diputados, al publicar el PEF. Se pueden consultar en www.sedesol.gob.mx

III. CARACTERISTICAS DE LOS INTEGRANTES DEL HOGAR, EDUCACION Y EMPLEO															
PARA TODAS LAS PERSONAS DEL HOGAR															
N U M E R O D E R E N G L O N	<p>9. ¿Cuántas personas habitan en el hogar? [][][][]</p> <p>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)</p> <p>Por favor no olvide mencionar a los niños pequeños ni a los ancianos.</p> <p>UNA VEZ ANOTADOS LOS NOMBRES DE LAS PERSONAS, EL NUMERO DE ELLAS DEBE COINCIDIR CON EL ANOTADO EN LA CASILLA</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block; margin: 5px auto;"> ANOTE LOS DATOS COMPLETOS, SIN ABREVIATURAS </div>			<p>10. ¿(NOMBRE) es hombre o mujer?</p>		<p>11. ¿Cuál es la fecha de nacimiento de (NOMBRE)?</p>			<p>12. ¿Cuál es el Estado de nacimiento de (NOMBRE)?</p>	<p>13. ¿Cuántos años cumplidos tiene (NOMBRE)?</p>	<p>14. ¿Cuál es la CURP de (NOMBRE)?</p>				
	APELLIDO PATERNO			APELLIDO MATERNO		NOMBRE (S)			HOMBRE MUJER		DIA MES AÑO	ESTADO	EDAD	CURP	
	1														
	2														
	3														
	4														
	5														
	6														
	7														
	8														
9															
10															

N U M E R O D E R E N G L O N	SOLO PARA PERSONAS DE 5 AÑOS Y MAS		SOLO 8 AÑOS O MAS		SOLO 12 AÑOS O MAS		
	15. ¿Qué parentesco tiene (NOMBRE) con (JEFE DEL HOGAR) ?		16. ¿Cuál fue el último grado que aprobó (NOMBRE) en la escuela?		17. ¿(NOMBRE) Asiste actualmente a estudiar a la escuela?		
	Jefe (a) de hogar.....1 Exoso(a) o compañero(a) ... 2 Hijo(a).....3 Padre o madre.....4 Abuelo (a).....5 Hermano (a).....6 Cuñado (a).....7 Yerno o Nuera.....8 Nieto (a).....9 No tiene parentesco.....10		Nunca ha asistido.....5 Primaria incompleta.....2 Primaria completa.....3 Secundaria incompleta.....4 Secundaria Completa.....5 Bachillerato.....6 Normal básica.....7 Carrera técnica o Comercial.....8 Profesional.....9 Postgrado.....10 No sabe.....11		¿(NOMBRE) Asiste actualmente a estudiar a la escuela? SI NO		
18. ¿La semana pasada (NOMBRE)...		19. ¿En su trabajo principal de la semana pasada (NOMBRE) se desempeña como...?		20. En total, ¿cuánto gana o recibe (NOMBRE) por su trabajo o pensión?		21. ¿Actualmente (NOMBRE):	
LEA LAS OPCIONES HASTA OBTENER UNA RESPUESTA AFIRMATIVA. trabajó? 1 (⇨ 17) tenía trabajo pero no trabajó? 2 buscó trabajo? 3 trabajó sin pago en negocio familiar? 4 (⇨ 17) es estudiante 5 (⇨ 19) se dedica a los quehaceres de su hogar? 6 no trabaja? 7 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 empleada(o) doméstica(o)?.....8 miembro de una cooperativa?.....9 (de producción o servicios) ayudante en rancho o negocio familiar sin retribución?.....10 ayudante en rancho o negocio familiar con retribución?.....11 ejidatario 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		Está soltero(a)?..... 1 está casado(a)?..... 2 está divorciado(a)?..... 3 es viudo(a)?..... 4 es padre soltero?..... 5 es madre soltera?..... 6 vive en unión libre?..... 7	
→		→		→		←	
		GRADO AÑOS 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		\$	

IV. APOYOS DEL GOBIERNO																																																																																																															
22. En el hogar hay un beneficiario de... (1) Despesas del INI (2) Despesas del DIF (3) LICONSA (4) Programa de Empleo Temporal (5) Alguna empresa social (6) Microgrupos (7) Desarrollo de los Pueblos y Comunidades Indígenas (8) Oportunidades productivas (9) Hábitat (10) Incentivos Estatales (11) Atención a Jornaleros Agrícolas (12) Jóvenes por México (13) Iniciativa Ciudadana 3x1 (14) Conversión Social (18) Jóvenes con oportunidades (15) FONART (19) Desayunos económicos (16) INAPAM (20) Adultos Mayores ZR (17) Oportunidades (21) CORETT																																																																																																															
V. SEGURIDAD SOCIAL Y DISCAPACIDAD 23. ¿Algún miembro del hogar tiene derecho a servicio médico en: IMSS? 1 ISSSTE federal o estatal? 2 SSA 3 Instituto Estatal 4 Otro 5 Seguro Popular 6 Oportunidades 7 PEMEX, Defensa o Marina? 8																																																																																																															
24. ¿En el hogar hay personas con alguna de las siguientes discapacidades? <table border="0"> <tr> <td></td> <td>SI</td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td>Invidente</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Sordo</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Mudo</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Problemas mentales</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Falta una parte de sus piernas o brazos</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Necesita ayuda de otra persona o de un aparato</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> </table>			SI	NO	Invidente	1	2	Sordo	1	2	Mudo	1	2	Problemas mentales	1	2	Falta una parte de sus piernas o brazos	1	2	Necesita ayuda de otra persona o de un aparato	1	2																																																																																									
	SI	NO																																																																																																													
Invidente	1	2																																																																																																													
Sordo	1	2																																																																																																													
Mudo	1	2																																																																																																													
Problemas mentales	1	2																																																																																																													
Falta una parte de sus piernas o brazos	1	2																																																																																																													
Necesita ayuda de otra persona o de un aparato	1	2																																																																																																													
VI. CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA 25. ¿Tiene luz eléctrica en su hogar? Si 1 No 2																																																																																																															
26. ¿De qué material es la mayor parte del techo de la vivienda? Material de desecho 1 Lámina de cartón 2 Lámina galvanizada o de asbesto 3 Palma, tejami o madera 4 Teja 5 Losa de concreto, tabique, ladrillo 6 Otros materiales 7 N/R 8																																																																																																															
27. ¿De qué materiales la mayor parte de los muros de la vivienda? Material de desecho 1 Lámina de cartón 2 Lámina galvanizada o de asbesto 3 Cartón, bambú o palma 4 Erbambo o bajareque 5 Madera 6 Adobe 7 Tabique, ladrillo, block, piedra, cantera, cemento 8																																																																																																															
28. ¿De qué materiales la mayor parte del piso de la vivienda? Tierra 1 Cemento o firme 2 Mosaico, madera 3 Otro recubrimiento 4																																																																																																															
29. Sin contar el baño, la cocina y los pasillos, ¿cuántos cuartos tiene en total la vivienda? [] Cuartos																																																																																																															
30. ¿Cuántos cuartos se usan para dormir? [] Cuartos																																																																																																															
31. ¿Tiene la vivienda un cuarto exclusivo para cocinar? Si 1 No 2																																																																																																															
32. La cocina se encuentra... Dentro de la vivienda 1 Afuera de la vivienda 2																																																																																																															
33. ¿Qué tipo de combustible utiliza para cocinar? Gas 1 Leña 2 Electricidad 3 Carbón 4 Petróleo 5 Otro 6																																																																																																															
34. ¿Esta vivienda tiene... agua entubada dentro de la vivienda? 1 agua entubada fuera de la vivienda pero dentro del terreno? 2 No dispone de agua entubada 3																																																																																																															
35. ¿La vivienda dispone de excusado, baño o letrina para uso exclusivo de los integrantes del hogar? Si 1 No 2																																																																																																															
36. ¿El excusado, baño o letrina tiene conexión de agua? Si 1 No 2																																																																																																															
37. ¿La vivienda dispone de drenaje conectado a... la calle o red pública? 1 fosa séptica, al río, grieta o mar? 2 No dispone de drenaje 3																																																																																																															
38. ¿En la vivienda tienen... LEER TODAS LAS OPCIONES Y SOLO PREGUNTAR FUNCIONALIDAD CUANDO TENGAS RESPUESTA AFIRMATIVA <table border="0"> <tr> <td></td> <td colspan="2">TIENE</td> <td colspan="2">FUNCIONA</td> </tr> <tr> <td></td> <td>SI</td> <td>NO</td> <td>SI</td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td>lavadora?</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>refrigerador?</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>estufa de gas?</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>radio?</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>grabadora?</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>locadora, modular o equipo de discos compactos?</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>televisor?</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>batidora?</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>lavadora de ropa?</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>ventilador o abanico eléctrico?</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>aspiradora?</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>plancha?</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>horno de microondas?</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>máquina de coser?</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>cocina integral?</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>videocaseleta?</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>extractor de jugos?</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>calentador de agua?</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>teléfono?</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>tostador?</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> </table>			TIENE		FUNCIONA			SI	NO	SI	NO	lavadora?	1	1	1	1	refrigerador?	1	1	1	1	estufa de gas?	1	1	1	1	radio?	1	1	1	1	grabadora?	1	1	1	1	locadora, modular o equipo de discos compactos?	1	1	1	1	televisor?	1	1	1	1	batidora?	1	1	1	1	lavadora de ropa?	1	1	1	1	ventilador o abanico eléctrico?	1	1	1	1	aspiradora?	1	1	1	1	plancha?	1	1	1	1	horno de microondas?	1	1	1	1	máquina de coser?	1	1	1	1	cocina integral?	1	1	1	1	videocaseleta?	1	1	1	1	extractor de jugos?	1	1	1	1	calentador de agua?	1	1	1	1	teléfono?	1	1	1	1	tostador?	1	1	1	1
	TIENE		FUNCIONA																																																																																																												
	SI	NO	SI	NO																																																																																																											
lavadora?	1	1	1	1																																																																																																											
refrigerador?	1	1	1	1																																																																																																											
estufa de gas?	1	1	1	1																																																																																																											
radio?	1	1	1	1																																																																																																											
grabadora?	1	1	1	1																																																																																																											
locadora, modular o equipo de discos compactos?	1	1	1	1																																																																																																											
televisor?	1	1	1	1																																																																																																											
batidora?	1	1	1	1																																																																																																											
lavadora de ropa?	1	1	1	1																																																																																																											
ventilador o abanico eléctrico?	1	1	1	1																																																																																																											
aspiradora?	1	1	1	1																																																																																																											
plancha?	1	1	1	1																																																																																																											
horno de microondas?	1	1	1	1																																																																																																											
máquina de coser?	1	1	1	1																																																																																																											
cocina integral?	1	1	1	1																																																																																																											
videocaseleta?	1	1	1	1																																																																																																											
extractor de jugos?	1	1	1	1																																																																																																											
calentador de agua?	1	1	1	1																																																																																																											
teléfono?	1	1	1	1																																																																																																											
tostador?	1	1	1	1																																																																																																											
39. Para transportarse al trabajo, escuela u otros lugares ¿Cuál medio de transporte utilizan en este hogar? Automóvil propio 1 Motocicleta propia 2 Camioneta propia 3 Bicicleta 4 Transporte público 5 Otro 6																																																																																																															
40. La colonia en la que se ubica su vivienda ¿Cuenta con los siguientes servicios? <table border="0"> <tr> <td></td> <td>SI</td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td>Red de drenaje</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Alumbrado público</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Pavimentación de calles y banquetas</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Transporte público</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Recolección de basura</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> </table>			SI	NO	Red de drenaje	1	2	Alumbrado público	1	2	Pavimentación de calles y banquetas	1	2	Transporte público	1	2	Recolección de basura	1	2																																																																																												
	SI	NO																																																																																																													
Red de drenaje	1	2																																																																																																													
Alumbrado público	1	2																																																																																																													
Pavimentación de calles y banquetas	1	2																																																																																																													
Transporte público	1	2																																																																																																													
Recolección de basura	1	2																																																																																																													
41. Durante el mes pasado ¿Cuánto gastaron en su hogar en... renta? \$ [] [] [] [] [] alimentos? \$ [] [] [] [] [] servicios (agua, luz, teléfono, etc.)? \$ [] [] [] [] [] transporte? \$ [] [] [] [] [] Otros \$ [] [] [] [] []																																																																																																															
Nombre y clave del entrevistador [] [] [] []																																																																																																															
70. Bajo protesta de decir verdad, declaro que todos los datos proporcionados son verídicos. "Se firma esta cédula manifestando bajo protesta de decir verdad, que no se cuenta con apoyos para las mismas acciones u objetivos que contempla el Programa de Vivienda Rural" FIRMA Y NOMBRE DEL JEFE (A) DEL HOGAR "Esta Cédula es de libre reproducción" "Esta Cédula se presenta en original" "Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a esos trámites, sírvase llamar al Sistema de Atención Telefónica (SACTEL) a los teléfonos: 3003-2000 en el D.F. y Area Metropolitana, del interior de la República sin costo para el usuario al 01 800 0014 800. SEDESOL desde el interior de la República 01 800 0073 705, desde el Distrito Federal 5141 7972 y 5141 7974"																																																																																																															
CODIGO DE RESULTADO Completa 1 Incompleta 2 Se negó a dar información 3 Informante inadecuado 4 Otro (Registre en observaciones) 5																																																																																																															

ESPACIO PARA MEMBRETE DE GOBIERNO DEL ESTADO

PROGRAMA VIVIENDA RURAL
 EJERCICIO FISCAL 2009
 REPORTE DE AVANCE FISICO 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		EJECUTADO		AVANCE PORCENTAJE	
CANTIDAD	MONTO (\$)	CANTIDAD	MONTO TOTAL (\$)	FISICO	FINANCIERO

SUBSIDIOS PARA EDIFICACION DE UBVR EN TERRENO PROPIEDAD DEL BENEFICIARIO

SUBSIDIOS PARA AMPLIACION DE VIVIENDA RURAL

SUBSIDIOS PARA MEJORAMIENTO DE VIVIENDA RURAL

GRAN TOTAL

RECIBIO

RESPONSABLE

INSTANCIA AUXILIAR (NOMBRE Y FIRMA)

INSTANCIA EJECUTORA (NOMBRE Y FIRMA)

OBSERVACIONES:

ESPACIO PARA MEMBRETE DE LA ENTIDAD
 FEDERATIVA

PROGRAMA VIVIENDA RURAL
 EJERCICIO FISCAL 2009
 REPORTE DE CIERRE DE EJERCICIO 2009 "PROGRAMA 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		EJECUTADO		AVANCE PORCENTAJE	
CANTIDAD	MONTO (\$)	CANTIDAD	MONTO TOTAL (\$)	FISICO	FINANCIERO

SUBSIDIOS PARA EDIFICACION DE UBVR EN TERRENO PROPIEDAD DEL BENEFICIARIO

SUBSIDIOS PARA AMPLIACION DE VIVIENDA RURAL

SUBSIDIOS PARA MEJORAMIENTO DE VIVIENDA RURAL

GRAN TOTAL

RECIBIO

RESPONSABLE

INSTANCIA AUXILIAR
 (NOMBRE Y FIRMA)

INSTANCIA EJECUTORA
 (NOMBRE Y FIRMA)

OBSERVACIONES:

ANEXO No. V**Esquema de Contraloría Social del Programa**

Conforme a lo dispuesto en el numeral Décimo del Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008, se presenta el Esquema de Contraloría Social para el Programa de Vivienda Rural, para el Ejercicio Fiscal 2009, normativamente a cargo del **FONHAPO**.

Dicho Esquema presenta la información relacionada con las actividades de promoción que realizará el **FONHAPO** y las **Delegaciones**, conforme a los siguientes temas y alcances:

I. Difusión

- a). El **FONHAPO** instrumentará un Plan de Difusión para dar a conocer la información sobre el programa y las acciones que se desarrollan por parte del **FONHAPO** en estados, municipios y localidades del país, para mantener informada, activa y responsable a la población beneficiaria del **Programa**, y para contribuir a transparentar la información y manejo de los recursos públicos; a prevenir actos de corrupción y al cumplimiento de los programas en términos de legalidad, calidad, eficiencia, eficacia y honradez.
- b). En virtud de que durante el ejercicio 2009 se eligen mil 575 puestos de elección popular, entre los que destacan la renovación de la Cámara de Diputados, 300 diputaciones de mayoría y 200 de representación proporcional; así como las gubernaturas en Sonora, San Luis Potosí, Campeche, Nuevo León, Colima y Querétaro, y numerosas alcaldías en varias entidades, se evitará la promoción y difusión de acciones del **FONHAPO** dentro de los 40 días anteriores a la jornada electoral.
- c). El **FONHAPO** instrumentará un Plan de Difusión con cobertura nacional del **Programa**, que atienda el compromiso institucional de rendición de cuentas, difusión de logros y fortalecimiento de la imagen institucional, mediante los siguientes medios informativos:
 - * Productos impresos.- Folletos, trípticos, carteles, volantes y vinilonas para su distribución en las oficinas de atención a solicitantes de apoyo para vivienda y en las zonas donde se construyan los desarrollos habitacionales con subsidios del Fideicomiso Federal.

En estas publicaciones se hará referencia a la Contraloría Social, qué objetivos tiene, para qué sirve, cuáles son los derechos a la participación y petición de la población participante y de las instancias públicas;

Las vinilonas se utilizarán para señalar las obras que se realicen con apoyos subsidiarios del **FONHAPO**, donde se precisen los objetivos y características del programa y elementos de la Contraloría Social.
 - * Portal de Internet.- Se mantendrá a disposición de los interesados toda aquella información que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental prevé en la página <http://www.fonhapo.gob.mx>
 - * Perifoneo.- se utilizará este servicio para difundir mensajes informativos entre la población objetivo, de acuerdo a la ubicación geográfica donde se otorguen los apoyos y con base en los guiones que apruebe la Secretaría de la Función Pública.
- d). Las Delegaciones darán a conocer a los beneficiarios la Contraloría Social y promoverán su participación en las actividades inherentes.
- e). La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción del **Programa**, incluirá la siguiente leyenda: "Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

II. Capacitación y asesoría en materia de Contraloría Social

- a). El **FONHAPO** otorgará a las **Delegaciones**, la capacitación y asesoría en materia de **Contraloría Social**, y proporcionará el material para su difusión y la Guía Operativa para su promoción y seguimiento.
- b). Cuando exista un ordenamiento o disposición local en materia de **Contraloría Social** y los diversos órdenes de gobierno sean ejecutores del **Programa**, las **Delegaciones** promoverán el acuerdo necesario, para que la promoción y operación, se rija por las disposiciones que en esta materia, hayan emitido la Entidades Federativa correspondientes.
- c). El Titular de cada **Delegación**, será el responsable de la promoción de la **Contraloría Social**, y podrá designar al personal necesario para:
 - * Dar seguimiento al acuerdo, que en su caso se suscriba con los diversos órdenes de gobierno, para la constitución de los Comités de Contraloría Social, ejecución y correcta aplicación de los recursos públicos asignados, el cumplimiento de las metas fijadas, y la captación de las cédulas de vigilancia e informes anuales que se emitan;
 - * Proporcionar la capacitación a los servidores públicos e integrantes de los Comités de Contraloría Social;
 - * Organizar la constitución de los Comités de Contraloría Social;
 - * Asesorar a los integrantes de los Comités de Contraloría Social para que realicen adecuadamente sus actividades de supervisión y vigilancia;
 - * Captar las cédulas de vigilancia e informes anuales de los Comités de Contraloría Social;
 - * Realizar la captura de los reportes que de manera trimestral y anual generen los Comités de Contraloría Social, en el Sistema Informático que proporciona la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social de la Secretaría de la Función Pública.
 - * Ser el enlace con el FONHAPO en materia de **Contraloría Social**;
 - * Las demás actividades y responsabilidades inherentes en la Entidad Federativa en que se ejecute el **Programa**.
- d). Los beneficiarios llevarán a cabo las actividades de **Contraloría Social** a través de los Comités que se constituyan, y verificarán la adecuada ejecución y correcta aplicación de los recursos públicos que les asignen del **Programa**, así como el cumplimiento de las metas fijadas.
- e). El procedimiento y requisitos para el registro y funcionamiento de la **Contraloría Social**, se realizará con base a la normatividad vigente, para asegurar que los beneficiarios hagan uso de esta práctica de transparencia y rendición de cuentas.
- f). Los Comités de Contraloría Social vigilarán que el **Programa**, no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos a su objeto.

III. Seguimiento y evaluación

- a). Las **Delegaciones** vigilarán que los Comités de Contraloría Social, emitan los reportes que de manera trimestral y anual, se generen con motivo de su operación.
- b). Mediante tareas de monitoreo aleatorio, el **FONHAPO** dará seguimiento a las acciones de **Contraloría Social**, para verificar el cumplimiento de las acciones y resultados de los Comités de Contraloría Social.
- c). Las **Delegaciones** realizarán la captura en el Sistema Informático que proporciona la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social de la Secretaría de la Función Pública, de los reportes que de manera trimestral y anual generen los Comités de Contraloría Social.
- d). El **FONHAPO** analizará los reportes y resultados que se generen para su evaluación, identificando el cumplimiento de los objetivos, metas y el desempeño de los Comités de Contraloría Social, para detectar problemas en la operación y adoptar medidas correctivas que reorienten las acciones.
- e). El **FONHAPO** informará a los órdenes de gobierno involucrados en la **Contraloría Social** del **Programa**, los resultados del seguimiento y evaluación, para que en el ámbito sus atribuciones, realicen las acciones conducentes para atender las irregularidades detectadas por los Comités.

IV. Actividades de Coordinación

- a). En los convenios de coordinación que suscriba el **FONHAPO** con los diversos órdenes de gobierno para que funjan como ejecutores del **Programa**, se establecerá la obligatoriedad de promover la **Contraloría Social** en cada localidad en que se aplique los recursos federales.
- b). En los Convenios de Ejecución que celebre el **FONHAPO** con los diversos órdenes de gobierno para la operación del **Programa**, se establecerá en su clausulado lo dispuesto en el numeral Décimo Quinto del Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008.
- c). Las **Delegaciones** conforme a sus necesidades, podrá apoyarse en los diversos órdenes de gobierno encargados de la ejecución del **Programa**, o bien en los Organos Estatales de Control, conforme a los Acuerdos de Coordinación que en materia de control y evaluación existan en este ámbito, para aplicar las acciones de **Contraloría Social** en cada localidad en que se desarrollen los programas.
- d). Para el cumplimiento de las tareas de capacitación y asesoría, las **Delegaciones** podrán convenir el apoyo de los Organos Estatales de Control, Organizaciones de la Sociedad Civil, Instituciones Académicas o ciudadanos interesados en el tema, a quienes deberán proporcionar previamente la información, capacitación y asesoría necesarias.

V. Transparencia

- a). Con la finalidad de dar transparencia en el ejercicio de los recursos federales y para efectos de promoción de la **Contraloría Social**, se pondrá a disposición de los interesados en la página electrónica <http://www.fonhapo.gob.mx>, en la medida y plazos en que se valide, la siguiente información del **Programa**:
 - * Reglas de operación
 - * Manual de operación
 - * Esquema de Contraloría Social
 - * Guía Operativa de Contraloría Social
 - * Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social
 - * Plan de Difusión de Contraloría Social

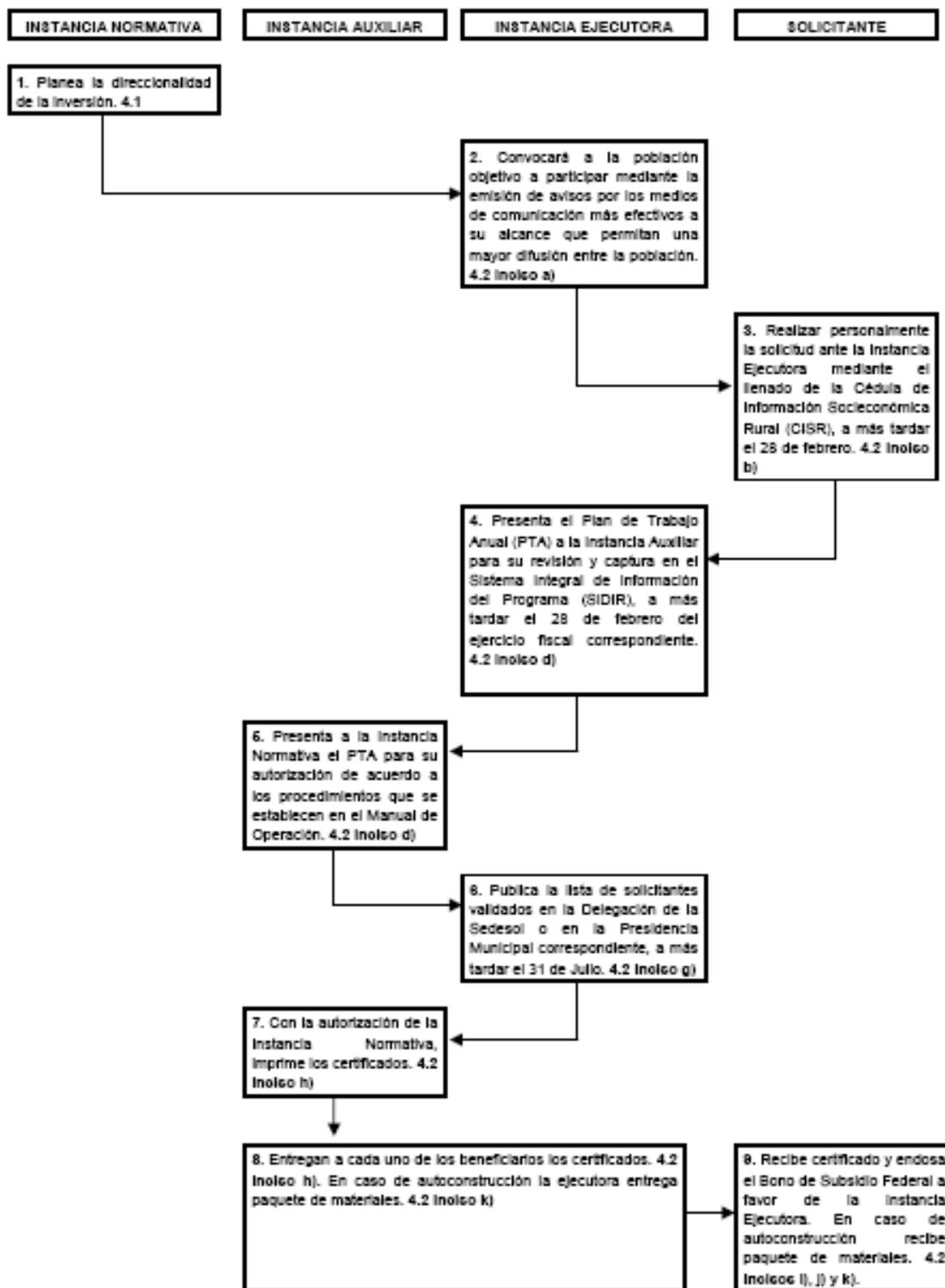
VI. Quejas y denuncias

- a). Los beneficiarios del **Programa**, tendrán el derecho de presentar quejas y denuncias, que podrán dar lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales, ante las instancias correspondientes.
- b). Los beneficiarios del **Programa** pueden presentar sus quejas y denuncias, ante los Comités de Contraloría Social constituidos en cada una de las localidades donde se desarrolla el **Programa**, y también pueden ser presentadas a la Secretaría de la Función Pública, o bien a los Organos Internos de Control en la Secretaría de Desarrollo Social y en el **FONHAPO**, personalmente, por correo, o vía electrónica a través de los sitios de Internet www.funcionpublica.gob.mx, www.sedesol.gob.mx, y www.fonhapo.gob.mx, respectivamente.
- c). De igual manera, los beneficiarios del **Programa** pueden presentar sus quejas y denuncias directamente en las **Delegaciones**, o en el buzón que debe existir para su recepción.
- d). Los teléfonos para presentar quejas y denuncias del **Programa**, son: **FONHAPO** 01 800 366 2384 lada sin costo desde el interior de la República, y en la Ciudad de México, el 5424 6710.

PROGRAMA DE VIVIENDA RURAL

OBJETIVO: Contribuir a que las familias rurales e indígenas en situación de pobreza patrimonial mejoren su calidad de vida a través de soluciones de vivienda.

FLUJOGRAMA DE MECANISMO DE SELECCION



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 2009.

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

ERNESTO JAVIER CORDERO ARROYO, Secretario de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y

CONSIDERANDO

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

Que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20, "Desarrollo Social", entre ellos, el Programa de Abasto Social de Leche, a cargo de Liconsa, S.A. de C.V., se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza 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; protección social y programas asistenciales; el desarrollo regional; la infraestructura social básica y el fomento del sector social de la economía; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas. Los recursos de dichos programas se ejercerán conforme a las reglas de operación emitidas y las demás disposiciones aplicables.

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

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

Que esta Secretaría recibió el oficio de fecha 4 de diciembre de 2008, 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 17 de diciembre de 2008, 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 OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL DE LECHE, A CARGO DE LICONSA, S.A. DE C.V., PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009

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 2009.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 2 de enero de 2009.

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

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los diecisiete días del mes de diciembre de dos mil ocho.- El Secretario de Desarrollo Social, **Ernesto Javier Cordero Arroyo**.- Rúbrica.

**REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL DE LECHE,
A CARGO DE LICONSA, S.A. DE C.V., PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009**

1. Introducción

Actualmente existen cerca de 44.67 millones de personas, que representan alrededor de 9.4 millones de hogares en condiciones de pobreza patrimonial.

Los resultados de la Encuesta Nacional de Salud y Nutrición (Ensanut) 2006, resalta que más de un millón de niños mexicanos menores de cinco años de edad, lo que equivale al 12.7 por ciento de la población de ese rango, padecen desnutrición crónica y en las zonas rurales del país se eleva hasta el 20 por ciento

En este sentido el Programa de Abasto Social de Leche apoya a la población que vive en condiciones de pobreza patrimonial para mejorar sus niveles de nutrición, por medio de la distribución de leche fortificada.

El Programa de Abasto Social de Leche, en adelante el Programa, se encuentra enmarcado en el objetivo 1 del eje 3 del Plan Nacional de Desarrollo (Igualdad de Oportunidades) en el que se establece como prioridad reducir significativamente el número de mexicanos en condición de pobreza por medio de políticas públicas que superen un enfoque asistencialista, de modo que las personas resuelvan sus necesidades de alimentación.

Asimismo, en el marco del Programa Sectorial de Desarrollo Social, el Programa contribuye al Objetivo 1 y a la Estrategia 1.1 (Llevar a cabo una política alimentaria integral que permita mejorar la nutrición de las personas en situación de pobreza).

Así como al objetivo 1 de la Estrategia Vivir Mejor, al permitir a las personas y familias una participación social plena, al desarrollar y potenciar sus capacidades básicas, el Programa contribuye a promover el acceso a una alimentación que reúna los requisitos mínimos nutricionales

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

2. Objetivos

2.1 Objetivo general

Contribuir al desarrollo de capacidades básicas mejorando los niveles de nutrición de la población en pobreza patrimonial.

2.2 Objetivo Específico

Apoyar a los hogares beneficiarios para que tengan acceso al consumo de leche fortificada de calidad a bajo precio.

3. Lineamientos Generales

3.1 Cobertura

El Programa opera a nivel nacional en:

- a) Las zonas urbanas y rurales de las 31 entidades federativas y el Distrito Federal, mediante los puntos de atención autorizados por Liconsa.
- b) Zonas de Atención Prioritaria, cuando se tenga disponible un canal de distribución, preferentemente, mediante una tienda comunitaria de Diconsa.

Los cuales se pueden consultar en la página electrónica www.liconsa.gob.mx.

3.2 Población Objetivo

Son los siguientes grupos de población pertenecientes a los hogares en condiciones de pobreza patrimonial, de acuerdo a los criterios emitidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social disponible en www.coneval.gob.mx, que pertenecen a los siguientes grupos de población:

- Niñas y niños de 6 meses a 12 años de edad.
- Mujeres adolescentes de 13 a 15 años.
- Mujeres en periodo de gestación o lactancia.
- Mujeres de 45 a 59 años.
- Enfermos crónicos y personas con discapacidad mayores de 12 años.
- Adultos de 60 y más años.

3.3 Requisitos de Elegibilidad

Para tener acceso a los apoyos del programa, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

Cuadro 1

Requisitos (Documentos requeridos)
a) En todos los casos deberá cumplir con lo siguiente:
1. El solicitante se presentará en el punto de venta con la siguiente documentación en original o copia para revisión: <ul style="list-style-type: none"> - Actas de nacimiento de los candidatos. - Cartilla Nacional de Vacunación de los menores de cinco años, en su caso - Clave Unica del Registro de Población (CURP) del titular y de todos los integrantes del hogar, 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, 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. - Una fotografía.
b) Adicionalmente a lo señalado en el inciso a) las mujeres en periodo de gestación o lactancia deberán cumplir con:
1. Entregar constancia médica en la que se haga referencia a su situación de embarazo. 2. Presentar acta de nacimiento o constancia de alumbramiento del recién nacido.
c) Adicionalmente a lo señalado en el inciso b) los enfermos crónicos y personas con discapacidad entregarán:
1. Constancia médica en la que se recomiende ingerir leche.

3.4 Criterios de Selección

Las personas que se incorporen al padrón de beneficiarios serán las que resulten estar en situación de pobreza, con base en el levantamiento de un Registro de Información y la aplicación de un Sistema de Puntaje que evaluará las condiciones socioeconómicas de los hogares, sujeto a la disponibilidad presupuestal del programa y de leche.

3.5 Tipos y Montos de Apoyo

El Programa otorga una dotación de leche fortificada, al precio por litro que establezca el Consejo de Administración. Dicha dotación depende del número de miembros de los hogares registrados en el padrón de beneficiarios y de acuerdo a los dos esquemas de atención:

a) 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 2

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

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

b) Convenios Interinstitucionales

Liconsa mantendrá y podrá ampliar su cobertura mediante los convenios interinstitucionales 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 por medio de ellos se atiende, sin rebasar la dotación autorizada de cuatro litros semanales por beneficiario (anexo 2).

3.6 Derechos y Obligaciones de los beneficiarios

Los hogares beneficiarios tienen derecho a:

- Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin distinción de género, grupo étnico, edad, partido político o religión.
- Solicitar y recibir gratuitamente información acerca del Programa.
- Recibir una tarjeta personalizada a la que deberá incorporarse una fotografía del titular, que lo identifique como beneficiario del Programa.
- Adquirir la cantidad de leche que les sea autorizada, según el Cuadro 2.

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 den a conocer en las lecherías.
- Cumplir con las demás normas establecidas en los lineamientos impresos en el reverso de la tarjeta a los que deberán sujetarse los hogares beneficiarios (ver anexo 3).

3.6.1 Causas de baja temporal y definitiva

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

- a) Cuando los beneficiarios rebasen la máxima edad prevista en los grupos de niños de 6 meses a 12 años y mujeres adolescentes de 13 a 15 años.
- b) Un año después de que las mujeres en gestación o lactancia se incorporaron al padrón.
- c) Por fallecimiento o retiro voluntario de los beneficiarios.
- d) Cuando los integrantes del hogar no acudan a recoger su dotación de leche líquida durante un periodo mayor de 30 días naturales, y mayor a 60 días naturales de la leche en polvo.
- e) Por incumplir con los lineamientos impresos en el reverso de la tarjeta (ver punto 4 del anexo 3).

Las causas de baja definitiva:

- a) Cuando los titulares de las tarjetas de dotación de leche hayan proporcionado información socioeconómica falsa.
- b) Cuando los integrantes del hogar presten o vendan la tarjeta de dotación.
- c) Por destinar a fines distintos el consumo de leche que es sólo para los integrantes del hogar.

3.7 Instancias participantes

3.7.1 Instancias Ejecutoras

Las representaciones estatales de Liconsa dentro de su ámbito territorial, son las responsables de la operación del Programa y del cumplimiento de las presentes reglas de operación y la normatividad aplicable en la materia.

3.7.2 Instancia Normativa

Liconsa será la instancia normativa del programa y estará facultada para interpretar las presentes reglas y para resolver sobre aspectos no contemplados en ellas.

3.7.3 Coordinación Interinstitucional.

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.

Cuando se requiera, la coordinación institucional y vinculación de acciones buscará 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 deben cumplir con las disposiciones de las presentes reglas de operación y de la normatividad aplicable.

4. Mecánica Operativa

4.1 Proceso de Operación

4.1.1 Incorporación al padrón de beneficiarios

- a) El interesado deberá presentarse con el promotor social (anexo 4) en el punto de venta, de conformidad al calendario y horario de visitas colocados en las lecherías, quien recibirá los documentos indicados en el Cuadro 1.
- b) Al momento de entregar la documentación, se informará al integrante del hogar, en su caso, de la falta de algún requisito, el cual podrá entregar en la siguiente visita del promotor social para continuar con su trámite.
- c) El promotor social recabará los datos socioeconómicos de los integrantes del hogar mediante el Registro de Información.
- d) 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, en caso de una respuesta afirmativa se le entregará al solicitante su tarjeta de dotación de leche.

4.1.2 Apertura de lecherías:

- a) El solicitante presentará 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. 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.
- b) El personal de Liconsa le informará al solicitante, en el momento de entregar la solicitud, en su caso, si le falta algún documento. Asimismo, cuando el solicitante cumpla con toda la información la podrá entregar en cualquier momento.
- c) 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.
- d) Concluido el estudio de factibilidad, la representación regional lo enviará a la oficina central para su validación
- e) El personal de la representación regional dará respuesta, mediante escrito a la petición del solicitante, en un plazo no mayor de 90 días naturales después de recibir la solicitud.
- f) Las lecherías o puntos de venta se ubicarán en localidades que brinden una mejor opción de acceso y funcionamiento de servicios públicos.

4.1.3 Entrega del beneficio

- a) La leche se entrega a los hogares beneficiarios del esquema de abasto comunitario, por medio 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.
 - Las tiendas comunitarias de Diconsa, S.A. de C.V.

Cuando los integrantes de algunos hogares, eventualmente no asistan a los puntos de venta de leche líquida, el día que les corresponde retirar su dotación, y en consideración a que este tipo de leche es altamente perecedero y no puede almacenarse ni devolverse, se realizará su venta a la población en proceso de incorporación al padrón o para quien la requiera, una vez que concluya el horario de venta normal.

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.

- b) La distribución de la leche a las instituciones u organismos de los convenios interinstitucionales se les hará llegar por medio de los siguientes canales:
- La infraestructura de distribución de Diconsa.
 - En las representaciones regionales de Liconsa.

4.1.4 Generación de ingresos adicionales

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.

4.2 Registro de Operaciones

4.2.1 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.

4.2.2 Cierre de Ejercicio

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

5. Evaluación Externa

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

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS) conforme a lo señalado en los "Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal" y realizarse de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación que emitan el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), la SHCP y la SFP.

El costo de las evaluaciones externas deberá cubrirse con cargo al presupuesto del Programa, o cuando así se determine con cargo al presupuesto del CONEVAL. Asimismo, se podrán realizar contrataciones para que las evaluaciones abarquen varios ejercicios fiscales, en los términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Liconsa proporcionará la información necesaria para la realización de la evaluación.

La DGEMPS presentará los resultados de las evaluaciones de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad vigente y los difundirá a través de la página de Internet de la SEDESOL y de Liconsa.

6. Indicadores

	Nombre del Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Frecuencia de medición
1	Porcentaje de cobertura de los hogares objetivo.	$\left(\frac{\text{Hogares atendidos}}{\text{Hogares objetivo}} \right) \times 100$	Porcentaje	Anual
2	Promedio de litros distribuidos por beneficiario al mes (Factor de Retiro)	$\left(\frac{\text{Litros distribuidos}}{\text{Número de beneficiarios}} \right)$	Litros	Trimestral
3	Margen de ahorro de las familias beneficiarias del programa.	$\left(\frac{\text{Precio comercial de leches equivalentes} - \text{Precio leche Liconsa}}{\text{Precio comercial de leches equivalentes}} \right) \times 100$	Porcentaje	Trimestral
4	Porcentaje de cumplimiento del programa de producción.	$\left(\frac{\text{Litros producidos}}{\text{Litros programados}} \right) \times 100$	Porcentaje	Trimestral
5	Porcentaje de cumplimiento de hierro en leche fortificada Liconsa.	$\left(\frac{\text{Hierro promedio en leche Liconsa}}{\text{Contenido de hierro que marca la etiqueta}} \right) \times 100$	Porcentaje	Trimestral
6	Porcentaje de cumplimiento de ácido fólico en leche fortificada Liconsa	$\left(\frac{\text{Ácido fólico promedio en leche Liconsa}}{\text{Contenido de ácido fólico que marca la etiqueta}} \right) \times 100$	Porcentaje	Trimestral
7	Porcentaje de contenido proteico respecto a la NOM-155SFI-2003	$\left(\frac{\text{Contenido proteico en leche Liconsa}}{\text{Contenido de proteínas que marca la NOM}} \right) \times 100$	Porcentaje	Trimestral
8	Porcentaje de cumplimiento del programa de distribución.	$\left(\frac{\text{Litros distribuidos}}{\text{Litros programados}} \right) \times 100$	Porcentaje	Trimestral
9	Porcentaje de beneficiarios por género.	$\left(\frac{\text{Total población femenina atendida}}{\text{Total de población beneficiaria}} \right) \times 100$	Porcentaje	Trimestral
10	Porcentaje de beneficiarios niñas y niños menores de 5 años.	$\left(\frac{\text{Niñas y niños menores de 5 años atendidos}}{\text{Total de población beneficiaria}} \right) \times 100$	Porcentaje	Trimestral
11	Porcentaje de beneficiarios por niñas y niños de 6 meses a 12 años de edad respecto del total del padrón.	$\left(\frac{\text{Niñas y niños menores de 12 años atendidos}}{\text{Total de población beneficiaria}} \right) \times 100$	Porcentaje	Trimestral

7. Seguimiento, Control y Auditoría

7.1 Seguimiento

Con el propósito de impulsar la eficiencia y eficacia en la operación del Programa, así como promover su mejora continua, Liconsa llevará a cabo el seguimiento permanente al ejercicio de recursos fiscales, acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas. Asimismo, realizará acciones de seguimiento físico, cuya metodología deberá ser acordada con la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación a través de la Unidad de Planeación y Relaciones Internacionales.

7.2 Control y Auditoría

Con el propósito de transparentar ante la comunidad en general el manejo de los recursos públicos, se realizarán acciones de control basadas en la revisión del flujo financiero de los recursos autorizados, ministrados y ejercidos, así como su comprobación; igualmente, la inspección física del programa y sus acciones, podrán ser auditados por las siguientes instancias, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: por Organo de Control Interno en Liconsa, por la SFP, así como por la Auditoría Superior de la Federación.

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

8. Transparencia

8.1 Difusión

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, estarán disponibles para la población en las representaciones regionales, así como en la página electrónica de Liconsa www.liconsa.gob.mx.

Liconsa será la encargada de realizar la promoción y difusión del Programa; se darán a conocer las acciones a realizar y las comunidades beneficiadas.

Para conocer los servicios que ofrece este Programa, puede consultar Transparencia Focalizada Programas y Servicios para el Ciudadano en la página electrónica www.sedesol.gob.mx, en donde además se describe el procedimiento y los trámites para solicitar el beneficio.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como con el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2009, la publicidad y la información relativa a este Programa deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacional e incluir la siguiente leyenda "Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

8.2 Contraloría Social

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

Liconsa deberá ajustarse a los "Lineamientos" para la promoción y operación de la contraloría social en los programas federales de desarrollo social, emitidos por la SFP, para que promueva y realice las acciones necesarias para la integración y operación de la contraloría social, bajo el esquema que se indica en el anexo 5.

8.3 Padrón de Beneficiarios

El padrón de beneficiarios deberá ser construido de acuerdo a lo establecido en los "Lineamientos normativos para la integración, mantenimiento y consulta del padrón de beneficiarios de programas de Desarrollo Social", emitidos por la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación por conducto de la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios de la Sedesol y que se encuentran publicados en la página electrónica www.sedesol.gob.mx.

9. Perspectiva de Género

El Programa impulsará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la incorporación gradual de la Perspectiva de Género en las diversas fases de su operación, específicamente en materia de desagregación de información e indicadores, evaluación externa, y en su caso, identificación diferenciada de beneficios.

10. Quejas y denuncias

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

Las quejas y denuncias se podrán captar en las siguientes instancias:

a) En la SEDESOL

Area de Atención Ciudadana

Teléfonos: 5141-7972 o 5141-7974

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

Correo electrónico: demandasocial@sedesol.gob.mx

Domicilio:

- Avenida Paseo de la Reforma número 116, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, México, D.F.
- Avenida Paseo de la Reforma No. 51, Colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, D.F.
- Avenida Paseo de la Reforma No. 333, Colonia Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500, México, D.F.

Organo Interno de Control en la SEDESOL:

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

Fax D.F. Ext. 51484 y 51487

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

Correos electrónicos: organo.interno@sedesol.gob.mx, quejasoic@sedesol.gob.mx,
alejandro.morales@sedesol.gob.mx, raul.gomez@sedesol.gob.mx

Página electrónica: www.sedesol.gob.mx

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

b) En Liconsa

Dirección de Abasto Social

Teléfono: 5237-91-54 extensiones 26263; 62054 y 62217

Larga distancia sin costo: 01-800-800-6939

Correo electrónico: vfuentes@liconsa.gob.mx; jfprtiza@liconsa.gob.mx; y avillefas@liconsa.gob.mx

Domicilio:

- Ricardo Torres No. 1, 1er. piso, Col. Lomas de Sotelo, Naucalpan de Juárez, código postal 53390, Estado de México

Organo Interno de Control en Liconsa:

Teléfono: 5237-9106, 5237-9116

Larga distancia sin costo: 01-800-900-2700

Correos electrónicos: mteran@liconsa.gob.mx, relizalde@liconsa.gob.mx,
gjimenezv@liconsa.gob.mx

Página electrónica: www.liconsa.gob.mx

Domicilio: Ricardo Torres No. 1, 3er. piso, Col. Lomas de Sotelo, Naucalpan de Juárez, código postal 53390, Estado de México

c) En la Secretaría de la Función Pública

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

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

De Estados Unidos 01-800-4752-393

Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx

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

Anexo 1**Glosario**

Para efecto de estas reglas de operación se entenderá:

Beneficiarios	Aquellas personas que forman parte de la población atendida por los programas de desarrollo social que cumplen los requisitos de la normatividad correspondiente.
CURP	Clave Unica de Registro de Población (CURP).
Comité de Beneficiarios	Es una agrupación social de interés comunitario sin personalidad jurídica ni relación laboral con Liconsa, que apoya la operación de la lechería para que se realice en forma ordenada, de acuerdo a la normatividad establecida.
Consejo de Administración	Consejo de Administración de Liconsa, S.A. de C.V.
Convenios Interinstitucionales	Son aquellos celebrados con instituciones públicas de los tres órdenes de gobierno: federal, estatal y municipal, así como con personas morales legalmente constituidas y sin fines de lucro.
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.
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
Estudio de factibilidad	Formato para recopilar datos relevantes acerca de la cantidad de beneficiarios potenciales, la disponibilidad de local, la ubicación de la zona en donde se requiere instalar una lechería, etc., que sirven para dictaminar la procedencia o no de la instalación de una nueva lechería. Se puede consultar en el Manual de Procedimientos para la Apertura, Reubicación y Cierre de Lecherías, el cual se encuentra la página electrónica www.liconsa.gob.mx .
Gestación	Estado de la mujer encinta o embarazo, desde la fecundación hasta el parto.
Hogares	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: ε Familiares: <ul style="list-style-type: none"> • Ampliados, compuestos y nucleares. ε No familiares: <ul style="list-style-type: none"> • De corresidentes y unipersonales.
Lactancia	Periodo posterior al alumbramiento en el cual las personas del sexo femenino alimentan a sus hijo (a) por medio de sus glándulas mamarias, proporcionándoles proteínas, grasas, hidratos de carbono, vitaminas y minerales.

Leche fortificada	La leche que distribuye Liconsa, en polvo y líquida que, adicionalmente a su contenido de proteínas, grasa, lactosa, minerales y vitaminas A y D, contiene cantidades importantes de vitaminas B2, B12, C, ácido fólico, hierro y zinc.
Liconsa	Liconsa, S.A. de C.V.
Padrón de beneficiarios	Relación oficial de beneficiarios que incluye a las personas atendidas por los programas federales de Desarrollo Social cuyo perfil socioeconómico se establece en la normatividad correspondiente.
Persona con Discapacidad	Es aquella que presenta una deficiencia física, mental o sensorial, ya sea de naturaleza permanente o temporal, que limita la capacidad de ejercer una o más actividades esenciales de la vida diaria, que puede ser causada o agravada por el entorno económico y social.
Perspectiva de género	Es una visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres. Se propone eliminar las causas de opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad entre los géneros a través de la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en la que las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades para acceder a los recursos económicos y a la representación político social en los ámbitos de toma de decisiones
Pobreza de patrimonio	Insuficiencia del ingreso económico disponible para adquirir el valor de la canasta alimentaria, así como realizar los gastos necesarios en salud, vestido, vivienda, transporte y educación
Representaciones regionales	Gerencias metropolitanas, estatales y de Programas de Abasto Social.
Sedesol	Secretaría de Desarrollo Social.
SFP	Secretaría de la Función Pública.
SHCP	Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Sistema de puntaje	Es un método estadístico que califica un conjunto de variables socioeconómicas para medir los niveles de pobreza de los hogares.
Tarjeta de dotación de leche	Instrumento oficial que identifica a los hogares y personas inscritas en el padrón de beneficiarios del Programa.
Titular de la tarjeta de dotación	Por cada hogar beneficiario se identificará a un titular, generalmente la madre de familia quien recibirá la dotación de leche.
Zona de atención prioritaria	Se consideran áreas 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 derechos para el desarrollo social.
Zona rural	Es la localidad que tiene menos de 15,000 habitantes.
Zona urbana	Es la localidad que tiene una población de 15,000 habitantes o más.

Anexo 2

CONVENIO DE CONCERTACION PARA EL SUMINISTRO DE LECHE ENTERA EN POLVO QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LICONSA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LICONSA" REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL -----, EN SU CARACTER DE APODERADO -----, Y POR LA OTRA PARTE -----, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA EL "ADQUIRENTE", REPRESENTADA POR EL (LA) -----, EN SU CARACTER DE -----, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLAUSULAS.

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

1.1.- Que conforme a las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, su representada se constituyó bajo la denominación de Rehidratadora de Leche Ceimsa, Sociedad de Participación Estatal Mayoritaria, creada mediante escritura pública número seis mil seiscientos sesenta y uno, de fecha dos de marzo de mil novecientos sesenta y uno, otorgada ante la fe del Licenciado Francisco Díaz Ballesteros, Notario Público número ciento veintinueve del Distrito Federal, e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal en el Libro tres, Volumen quinientos uno, a fojas ciento cincuenta y dos, bajo el número de partida ochenta y siete de la Sección de Comercio.

1.2.- Que su representada es una empresa de participación estatal mayoritaria de la Administración Pública Federal, sectorizada en la Secretaría de Desarrollo Social; y después de diversas modificaciones a su denominación, actualmente ostenta la de "LICONSA", Sociedad Anónima de Capital Variable, según consta en la protocolización del acta de Asamblea General Extraordinaria de Accionistas celebrada el diecisiete de julio de mil novecientos noventa y cinco, otorgada en la escritura pública número veinticuatro mil novecientos setenta y uno del quince de agosto de mil novecientos noventa y cinco, ante la fe del Licenciado Jesús Zamudio Villanueva, Notario Público número veinte del Municipio de Tlalnepantla, Estado de México, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal, con el folio mercantil número cuarenta y dos mil quinientos cincuenta y dos, así como en la Relación de Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal sujetas a la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento publicada en el Diario Oficial de la Federación del ----- de ----- del dos mil -----.

1.3.- Que el C. -----, acredita su personalidad jurídica como ----- y Apoderado de "LICONSA", mediante la escritura pública número ----- de fecha ----- de ----- de -----, otorgada ante la fe del Licenciado -----, Notario Público número ----- del -----, Manifestando bajo protesta de decir verdad, que las facultades que le fueron conferidas no le han sido revocadas ni sustituidas ni limitadas a la fecha.

1.4.- Que dentro del objeto social de su representada comprende, entre otras actividades, la de coadyuvar el fomento del desarrollo económico y social del país, participando en el tratamiento industrial de leche fresca o en polvo, así como de otros productos lácteos a través de plantas propias, rentadas o contratadas con el sector privado; la distribución y venta de leche fluida pasteurizada o en polvo, a los sectores urbano y rurales en pobreza, en establecimientos propios, rentados o de particulares a través de cualquier canal de distribución que se precise en las Reglas de Operación del Programa de Abasto Social de Leche.

1.5.- Que de conformidad al numeral 3.5., inciso B, de las Reglas de Operación del Programa de Abasto Social de Leche a cargo de "LICONSA" esta última mantendrá y podrá ampliar su cobertura mediante los convenios interinstitucionales con instituciones públicas de los tres órdenes de gobierno (federal, estatal y municipal), y con personas morales legalmente constituidas sin fines de lucro.

1.6.- Que en cumplimiento a su objeto social y a los objetivos descritos en las Reglas de Operación del Programa de Abasto Social de Leche a cargo de su representada, suministrará la leche en polvo objeto del presente convenio al "ADQUIRENTE" para que atienda a su población dentro y/o fuera de sus instalaciones.

1.7.- Que su Registro Federal de Contribuyentes es LIC-950821-M84 como lo acredita con copia de su Cédula de Identificación Fiscal.

1.8.- Que para los efectos de este convenio, su representada tiene establecido su domicilio en la Calle ---- número ----- Colonia -----, Municipio -----, Código Postal -----.

2. 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 -----, lo que acredita con la Escritura Pública número ----- de fecha -----, ante la fe del -----, Notario Público número -----, inscrita en el Registro Público de Comercio en la Sección de Sociedades Civiles en ----- en el folio número -----, con fecha -----, y Registro Federal de Contribuyentes -----.

2.2.- Que acredita su personalidad jurídica como -----, mediante el testimonio de la Escritura Pública número -----, otorgada ante la fe del Licenciado -----, Notario Público número -----, 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 -----.

2.4.- Que debido a su actual objeto social el "ADQUIRENTE" solicita a "LICONSA" la celebración del presente convenio de concertación, a efecto de que le suministre la leche objeto del presente instrumento para atender a la población que atiende que cubre los requerimientos para constituirse como beneficiarios de "LICONSA" dentro del marco de los objetivos de las Reglas de Operación del Programa de Abasto Social de Leche a cargo de la misma.

2.5.- Que su Registro Federal de Contribuyentes es ----- como lo acredita con copia de su Cédula de Identificación Fiscal.

2.6.- Que para los efectos de este convenio, su representada tiene establecido su domicilio en la Calle ---- número ----- Colonia -----, Municipio -----, Código Postal -----.

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 (en lo sucesivo "LA LECHE") de "LICONSA" al "ADQUIRENTE" para que a través de él se destine únicamente a complementar la alimentación y nutrición de la población que atienden dentro del marco de su objeto social que se constituyen como beneficiarios del Programa de Abasto Social a cargo de "LICONSA", conforme los objetivos de las Reglas de Operación que lo rigen, que se conforma por hasta ----- beneficiarios, a efecto de que sean los únicos que sean el objetivo del presente instrumento.

El apoyo alimentario a los beneficiarios del "ADQUIRENTE", se dará hasta treinta (30) días al mes y el "ADQUIRENTE" se compromete a que cada beneficiario consuma hasta quinientos (500) mililitros de "LA LECHE" al día.

SEGUNDA.- BENEFICIARIOS Y REQUERIMIENTOS DE LECHE

El "ADQUIRENTE" Se compromete a proporcionar a "LICONSA" durante los tres (3) primeros días de cada 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 "LA LECHE" durante los primeros tres (3) 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 treinta y seis (36) sobres de doscientos cuarenta (240) gramos cada uno, equivalentes a dos (2) litros de "LA LECHE" por sobre.

TERCERA.- AMPLIACION DE OPERACIONES

Para el caso de que el "ADQUIRENTE" requiera incrementar el número de beneficiarios a atender estipulado en la CLAUSULA PRIMERA de este documento, presentará a "LICONSA" solicitud por escrito con al menos treinta (30) días naturales de anticipación al primer día del mes en que prevé iniciar la aplicación del incremento, indicando el número de beneficiarios a atender así como la cantidad de "LA LECHE" requerida para ellos, manifestando que corresponden a personas que por sus características se encuentran dentro de la población objetivo de las Reglas de Operación del Programa de Abasto Social de Leche a cargo de "LICONSA".

Por su parte, "LICONSA" dará respuesta oportuna al "ADQUIRENTE" una vez evaluadas sus disponibilidades presupuestales, a efecto de determinar la posibilidad de incrementar el suministro del producto y la incorporación de las personas señaladas dentro del Padrón de Beneficiarios de "LICONSA".

Las partes acuerdan que una vez aprobada por "LICONSA" la ampliación del número de beneficiarios deberán ser integrados en el requerimiento que presente el "ADQUIRENTE" en los términos de la cláusula que antecede.

CUARTA.- PRECIO DE LA LECHE

El precio por cada litro de "LA LECHE", que "LICONSA" suministre al "ADQUIRENTE", en términos del presente convenio, será de \$ ----- (---- pesos --/100 M.N.), por lo que será un precio de \$ ----- pesos ----/100 moneda nacional) por cada sobre equivalente a dos (2) litros de "LA LECHE". Este precio será

modificado cuando el Consejo de Administración de "LICONSA" así lo determine, debiendo esta última, previo a su aplicación, notificarlo por escrito al "ADQUIRENTE" con quince (15) días de anticipación, a efecto de que se proceda a su aplicación en el surtimiento posterior a su aplicación, sin que exista formalidad adicional alguna.

Por su parte el "ADQUIRENTE", podrá entregar en venta únicamente a los beneficiarios considerados en este instrumento, "LA LECHE" que "LICONSA" le suministre con motivo del presente convenio, sin alterar a la alza el precio por litro autorizado por "LICONSA".

QUINTA.- FORMA DE PAGO

El "ADQUIRENTE" realizará el pago de la cantidad de "LA LECHE" solicitada previo a la entrega de la misma, con depósito en efectivo en caja o mediante cheque certificado a nombre de LICONSA, S.A. DE C.V., en las oficinas de -----.

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.

El "ADQUIRENTE" pagará a "LICONSA" con cinco (5) días hábiles previos a la entrega de la "LA LECHE", mediante transferencias electrónicas (sistema SIAF) a la cuenta bancaria número ----- sucursal -----, plaza -----, clabe de transferencia interbancaria ----- del Banco ----- a nombre de LICONSA, Sociedad Anónima de Capital Variable. Para lo cual "LICONSA" proporcionará la factura correspondiente.

SEXTA.- ENTREGA DE LA LECHE

El "ADQUIRENTE" autorizará por escrito al personal responsable de esa Institución, quien previa identificación, recibirá "LA LECHE" en el almacén general de -----, ubicado en - en la Calle ----- número ----- Colonia -----, Municipio -----, Código Postal -----.

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

SEPTIMA.- MANEJO Y CONSERVACION DE LA LECHE

Una vez que "LICONSA" entregue las cajas de "LA LECHE" a el "ADQUIRENTE", ésta se compromete a aplicar en todo momento las medidas necesarias y suficientes para el debido manejo y conservación en las mismas condiciones de calidad en que le fue entregada "LA LECHE", a efecto de que ésta no caduque ni pierda sus cualidades sanitarias y nutricionales, así como a no desviarla para fines distintos o para fines proselitistas, por lo que asume totalmente la responsabilidad de su utilización, control y destino.

"LICONSA" se obliga a proporcionar "LA LECHE", en las mejores condiciones de integración, sanidad y manejo, cumpliendo las características y condiciones que se establecen en la Norma Oficial Mexicana NOM-184-SSA1-2002, publicada en el Diario Oficial de la Federación el veintitrés de octubre de dos mil dos, siendo responsabilidad de "LICONSA" que los productos cumplan con los estándares de calidad establecidos en la normatividad nacional.

OCTAVA.- REGLAS DE EFICIENCIA Y SUPERVISION

El "ADQUIRENTE" se compromete a no comercializarla a personas ajenas a las descritas en la CLAUSULA PRIMERA de este instrumento o desviarla para fines distintos a los aquí señalados, o bien a alterar el contenido de los sobres, salvo que directamente dentro de la Institución lleve a cabo su consumo, para lo cual deberá disolver "LA LECHE" en agua para que se obtengan dos litros de "LA LECHE" por sobre, por lo que asume totalmente la responsabilidad de su utilización.

Asimismo EL "ADQUIRENTE" se compromete a brindar las facilidades que sean necesarias a "LICONSA" a fin de que pueda llevar a cabo la supervisión que permita verificar el almacenamiento, manejo, uso y en su caso el destino del producto que le entrega con motivo del presente convenio.

Ambas partes se comprometen a celebrar reuniones cuando así lo solicite alguna de las partes con la finalidad de resolver cualquier problema de carácter operativo que se presente en la aplicación de este convenio.

NOVENA.- CESION DE DERECHOS

Los derechos y obligaciones del presente convenio, no podrán ser cedidos, vendidos, traspasados, enajenados o donados a terceros, salvo a solicitud expresa y por escrito de "LICONSA", para lo cual se formalizará un convenio modificatorio al presente.

DECIMA.- VIGENCIA Y TERMINACION

El presente convenio se celebra por tiempo indefinido, siempre y cuando prevalezcan las condiciones normativas y presupuestales que así lo permitan, y surtirá efectos a partir del día -----, asimismo podrán darlo por terminado cualquiera de las partes, sin incurrir en responsabilidad alguna, previo aviso por escrito con al menos treinta (30) días naturales de anticipación previo cumplimiento de las obligaciones contraídas, salvo acuerdo en contrario.

DECIMA PRIMERA.- RESCISION

En caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas por el "ADQUIRENTE" en el presente convenio, procederá la rescisión del mismo sin ninguna responsabilidad para "LICONSA" y sin necesidad alguna de promover acción judicial y sólo en el caso de que "LA LECHE" o el precio sean alterados por el "ADQUIRENTE" quien será el único responsable de los daños o perjuicios que a "LICONSA" le cause tal hecho y responder directamente o bien resarcir a "LICONSA" los gastos que tenga que erogar por tales conceptos.

Sin perjuicio de que "LICONSA" podrá ejecutar las acciones legales procedentes en el caso de que exista algún perjuicio o daño.

DECIMA SEGUNDA.- MODIFICACIONES

El presente convenio podrá ser adicionado o modificado a petición expresa y por escrito que cualquiera de "LAS PARTES" dirija a la otra, para lo cual se especificará el objeto de la adición o las modificaciones que se pretenden, mismas que, una vez acordadas quedarán plasmadas en el convenio modificatorio correspondiente, las cuales entrarán en vigor a la fecha de su firma.

DECIMA TERCERA.- RELACION LABORAL

Ambas partes manifiestan que cuentan con los elementos propios suficientes para cumplir con sus obligaciones laborales, fiscales, de seguridad social o de cualquier otra naturaleza que pudieran surgir con sus trabajadores, por lo que se obligan a responsabilizarse de las consecuencias jurídicas que pudieran derivarse de la interposición de cualquier juicio que sus trabajadores o ex trabajadores llegaran a intentar en contra de ellos, obligándose a sacar a salvo a la otra parte de cualquier acción intentada en su contra con motivo de la ejecución del presente convenio y resarcirla en su caso, de todo daño o perjuicio que pudiera sufrir.

DECIMA CUARTA.- LEGISLACION APLICABLE

Las partes convienen en que para todo lo no previsto en el presente convenio, se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, la Ley de Planeación y, en su caso, el Código Civil Federal, así como en lo dispuesto en las demás disposiciones legales aplicables.

DECIMA QUINTA.- JURISDICCION

Cualquier controversia con respecto a la interpretación y cumplimiento de este convenio, será resuelta entre las partes, dentro de un plazo de quince (15) días naturales contados a partir de que alguna de ellas manifieste por escrito a la otra, el punto de controversia o incumplimiento. Sólo en caso de no llegar a ningún acuerdo o solución se someterán a la jurisdicción de los Tribunales Federales con residencia en el Distrito Federal, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles con motivo de sus domicilios presentes o futuros.

Enteradas las partes del alcance, contenido y fuerza legal del presente convenio, y por no mediar vicio alguno del consentimiento, ni contener cláusula contraria a derecho, lo firman al margen y al calce por cuadruplicado de conformidad los que en el presente instrumento intervienen, en unión de los testigos que de igual manera lo hacen en ----- el día -----.

POR "LICONSA"**POR EL "ADQUIRENTE"**

TESTIGOS

REVISION LEGAL

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LICITACIONES Y CONVENIOS

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

Anexo 3**Lineamientos para el uso de la tarjeta de dotación del programa de abasto social de leche**

1. Debe conservar esta tarjeta en buen estado y presentarla para comprar la leche y al personal de Liconsa que se la solicite.
2. La venta de leche Liconsa no podrá ser condicionada a la compra de otros productos.
3. La tarjeta se otorga a los hogares con niñas y niños de 6 meses a 12 años de edad, mujeres 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 y más años.
4. Serán motivos para cancelar y retirar esta tarjeta de dotación de leche Liconsa:
 - a) Tener más de una tarjeta de dotación de leche Liconsa, haber proporcionado datos falsos de los integrantes de la familia registrados en el padrón de Liconsa, vender o hacer mal uso de la tarjeta.
 - b) La inasistencia continua a retirar su dotación de leche Liconsa.
 - 30 días en puntos de venta de leche líquida.
 - 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 4**Promotoría Social**

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

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

El incumplimiento de las funciones antes referidas hará incurrir al promotor social en las sanciones previstas en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Anexo 5**Esquema de Contraloría Social****I. Difusión:**

Los procedimientos para realizar las tareas de contraloría social se difundirán por medio de carteles informativos. La Unidad de Comunicación Social será la encargada de su elaboración bajo la supervisión de la Dirección de Abasto Social.

Los carteles se distribuirán a las representaciones regionales a fin de que se coloquen en los puntos de venta. Los responsables de verificar que el material se encuentre ubicado de manera adecuada son los promotores sociales.

II. Capacitación y asesoría:

El personal del Departamento de Seguimiento Operativo será el responsable de capacitar a los servidores públicos que asignen las representaciones regionales.

Los encargados de contraloría social en las representaciones regionales serán los ejecutores de capacitar a los promotores sociales.

Los promotores sociales son los servidores públicos responsables de captar las cédulas de vigilancia.

III. Seguimiento:

Para monitorear el cumplimiento de las actividades de promoción de contraloría social se utilizarán los siguientes instrumentos:

- Informes Bimestrales de Integración y Renovación de los Comités de Beneficiarios.- Por medio del SICOBE con mediciones de indicadores, mismos que se transmitirán al sistema informático de la Secretaría de la Función Pública.
- Cédulas de Vigilancia.- Se describen las actividades de contraloría social en las lecherías.
- Visitas de supervisión a lecherías.
- Formato de Informe Anual.- Se precisan los resultados de las actividades de la contraloría social.

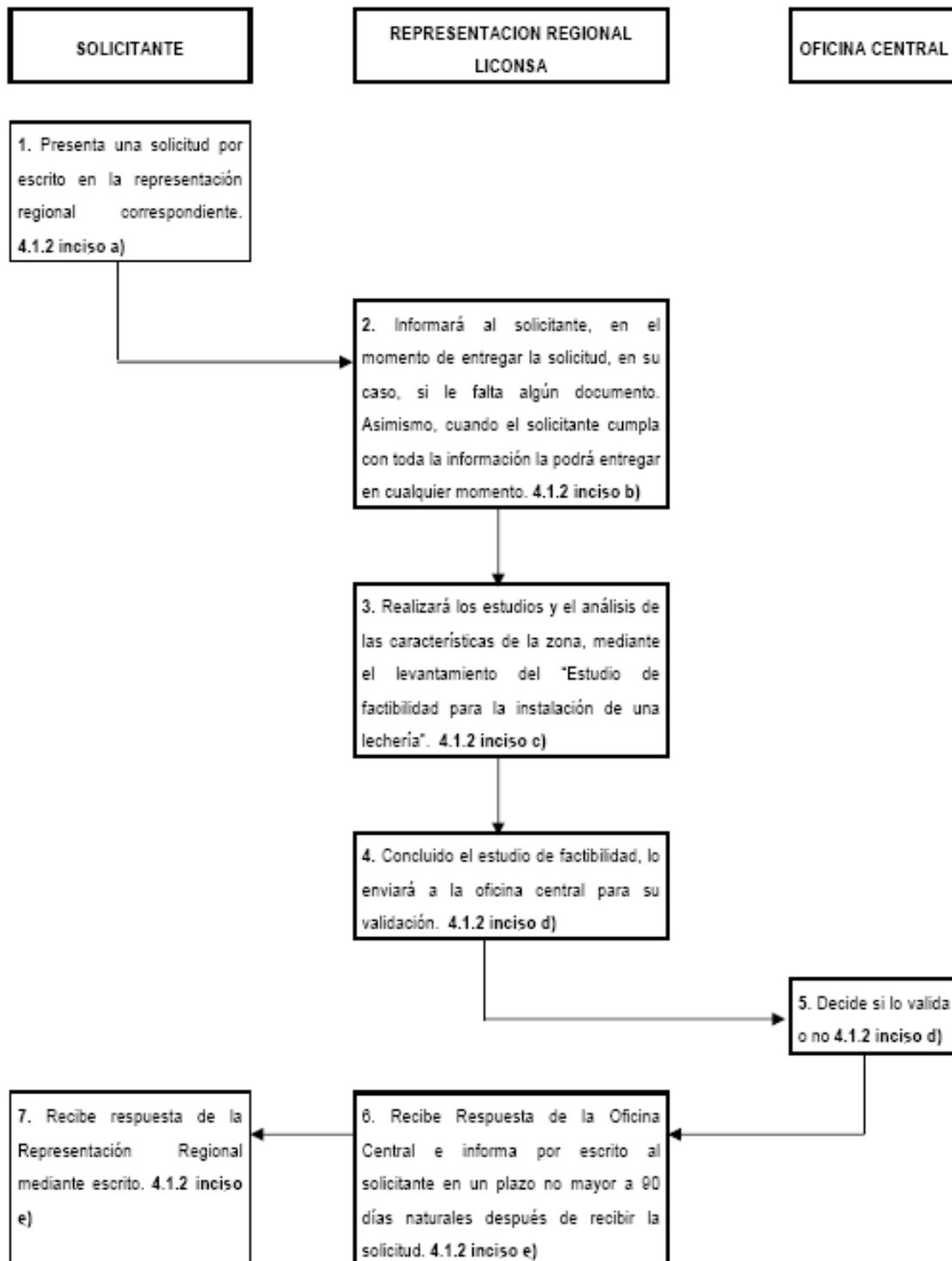
IV. Actividades de Coordinación:

Son las representaciones regionales de Liconsa las encargadas de la correcta vigilancia y seguimiento de las acciones de contraloría social.

Con el Programa de Abasto Social de Leche no se celebran convenios con gobiernos estatales o municipales. En caso, de que se llevaran a cabo se notificará a la Secretaría de la Función Pública para su seguimiento.

PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL DE LECHE A CARGO DE LICONSA, S.A. DE C.V.

OBJETIVO: Contribuir al desarrollo de capacidades básicas mejorando los niveles de nutrición de la población en pobreza patrimonial.

FLUJOGRAMA PARA SOLICITAR NUEVOS PUNTOS DE VENTA

ACUERDO por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos, para el Ejercicio Fiscal 2009.

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

ERNESTO JAVIER CORDERO ARROYO, Secretario de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y

CONSIDERANDO

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

Que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20, "Desarrollo Social", entre ellos, el Programa de Rescate de Espacios Públicos, se destinarán, en las entidades federativas, en los 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; protección social y programas asistenciales; el desarrollo regional; la infraestructura social básica y el fomento del sector social de la economía; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas. Los recursos de dichos programas se ejercerán conforme a las reglas de operación emitidas y las demás disposiciones aplicables.

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

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

Que esta Secretaría recibió el oficio de fecha 4 de diciembre de 2008, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por el que emitió la autorización correspondiente a las Reglas de Operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos; asimismo, recibió con fecha 17 de diciembre de 2008, 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 RESCATE DE ESPACIOS PUBLICOS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009

Unico: Se modifican las Reglas de Operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos, para el ejercicio fiscal 2009.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día 2 de enero de 2009.

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

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los diecisiete días del mes de diciembre de dos mil ocho.- El Secretario de Desarrollo Social, **Ernesto Javier Cordero Arroyo**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE RESCATE DE ESPACIOS PUBLICOS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009

1. Introducción

Rescate de Espacios Públicos es un Programa que promueve la realización de acciones sociales y la ejecución de obras físicas para recuperar lugares de encuentro y recreación localizados en zonas urbanas inseguras y marginadas. Con ello se pretende:

- Vincular el desarrollo urbano con el desarrollo social para contribuir a prevenir de manera integral la inseguridad y la violencia social.
- Promover acciones que respondan a las necesidades de las localidades beneficiarias para el fortalecimiento de la organización y participación social, la seguridad comunitaria, así como la prevención de conductas de riesgo en los espacios públicos y su entorno.
- Impulsar que los beneficiarios intervengan en las distintas etapas del proyecto integral para el rescate de los espacios públicos.
- Contribuir a mejorar la identidad comunitaria y la cohesión social.

Para ello, se actúa bajo dos modalidades: Mejoramiento Físico de los Espacios Públicos y Participación Social y Seguridad Comunitaria.

El Programa se encuentra enmarcado en el Eje 1 "Estado de derecho y seguridad" del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 que subraya la importancia de contribuir al pleno ejercicio de derechos y libertades de los ciudadanos estableciendo medidas para favorecer la seguridad en las comunidades y espacios urbanos.

En concordancia con lo anterior, el Programa de Rescate de Espacios Públicos se inscribe en el objetivo 4 del Programa Sectorial de Desarrollo Social 2007-2012 que hace referencia a mejorar la calidad de vida en las ciudades, con énfasis en los grupos sociales en condición de pobreza, a través de la provisión de infraestructura social y vivienda digna, así como la consolidación de ciudades eficientes, seguras y competitivas.

Asimismo, el Programa está referido en la línea de acción 3 de la Estrategia Vivir Mejor, donde se enfatiza la necesidad de brindar a la población la posibilidad de usar y disfrutar plazas, alamedas, áreas verdes, parques, jardines, espacios deportivos y culturales, parques lineales, centros de barrio, entre otros espacios públicos, y con ello mejorar su calidad de vida.

En anexo I se presenta un glosario con los conceptos y las siglas utilizados frecuentemente en las presentes Reglas.

2. Objetivos

2.1. Objetivo general

Contribuir a mejorar la calidad de vida y la seguridad ciudadana, preferentemente de la población en condición de marginación, mediante el rescate de espacios públicos en las ciudades y zonas metropolitanas.

2.2. Objetivo Específico

Rescatar espacios públicos con deterioro, abandono e inseguridad, en ciudades y localidades urbanas integradas en zonas metropolitanas, para el uso y disfrute de la comunidad, y, con ello, propiciar la sana convivencia.

3. Lineamientos

3.1. Cobertura

El universo de ciudades y zonas metropolitanas elegibles por el Programa serán las que cuenten con una población de cincuenta mil o más habitantes de acuerdo a las proyecciones del Consejo Nacional de Población, dando preferencia a las que presentan problemas de marginación e inseguridad.

Sólo se considerarán aquellas localidades que se encuentren conurbadas a las zonas metropolitanas.

3.2. Población Objetivo

Son las personas con problemas de violencia y débil capital social, y que habitan en colonias y barrios urbanos que se encuentran alrededor de espacios públicos que se caracterizan por tener deterioro físico, abandono e inseguridad.

3.3. Criterios y Requisitos de Elegibilidad

Para tener acceso a los apoyos del Programa, se deberá cumplir con los siguientes criterios y requisitos:

Criterios	Requisitos
Los espacios públicos deberán estar ubicados en las ciudades y zonas metropolitanas que formen parte de la cobertura del Programa.	La DGEIZUM verificará que formen parte del universo potencial de actuación del Programa, conforme al anexo II y al numeral 3.7.2. de las presentes Reglas.
	La SEDESOL podrá suscribir instrumentos jurídicos para la Distribución de Subsidios del Programa.
Los espacios públicos deberán presentar problemas de deterioro, abandono e inseguridad.	Los proyectos integrales deberán estar acompañados de un diagnóstico sobre la situación de deterioro físico de los espacios públicos a rescatar y la problemática social que presenta la población que vive en las localidades y barrios que se encuentran alrededor de los espacios. Dicho diagnóstico deberá estar debidamente avalado por la instancia ejecutora y representantes de la comunidad.
	Todos los espacios públicos que se propongan rescatar deberán estar enmarcados, preferentemente dentro de la fase diagnóstica de un Plan Integral de Actuación Municipal para Prevenir la Inseguridad.
	El diseño de los espacios públicos de intervención general, con excepción de las bahías para el ascenso y descenso de pasaje, deberá estar validado por representantes de la comunidad.
Deberá contar con un proyecto integral por cada espacio público, a excepción de los espacios de consolidación social, los cuales podrán contemplar sólo acciones de la modalidad de participación social y seguridad comunitaria.	Los proyectos integrales deberán acompañarse de los anexos técnicos correspondientes.
Se autorizarán proyectos ejecutivos solamente como parte de un proyecto integral.	
Los proyectos integrales deberán estar claramente delimitados y localizados en el perímetro urbano o urbanizable del municipio o delegación del Distrito Federal, de acuerdo con el Plan o Programa de desarrollo urbano vigente para dicha delimitación geográfica.	

3.4. Criterios de Selección

De entre los proyectos elegibles se dará prioridad, para su fase de validación, a los que:

- a) Presenten mayor deterioro, abandono e incidencia de conductas antisociales.
- b) Se realicen en áreas verdes, deportivas y recreativas que beneficien preferentemente a los habitantes de zonas urbano-marginadas.

3.5. Tipos y montos de Apoyo

3.5.1. De las modalidades del Programa

El Programa comprende dos modalidades cuyas líneas de acción son:

a) Participación Social y Seguridad Comunitaria

- Acciones dirigidas a impulsar la participación de los ciudadanos para la elaboración de proyectos y planes orientados al rescate de los espacios públicos, y la prevención de conductas de riesgo e inseguridad.
- Acciones para impulsar la organización y participación de la comunidad para el desarrollo de actividades cívicas, artístico-culturales y deportivas, con el apoyo de los prestadores de servicio social y los promotores comunitarios, como medidas dirigidas a prevenir la violencia familiar y social, y las conductas antisociales.
- Acciones para promover la organización de redes sociales, comités vecinales y de contraloría social, como formas de organización comunitaria que conlleven a fortalecer el capital social y contribuir a la seguridad de la población en torno a los espacios públicos.
- Acciones que propicien la sensibilización y prevención de conductas de riesgo dirigidas a habitantes que concurren en los espacios públicos o que viven en su área de influencia.
- Acciones orientadas a la prevención de la violencia familiar y la promoción de la equidad de género.
- Acciones para incentivar la elaboración de estudios que contribuyan al diagnóstico y evaluación de la situación de inseguridad en las localidades participantes, y que permitan conocer el comportamiento del fenómeno de la marginación y la violencia, y que coadyuven a generar indicadores sobre percepción de inseguridad en los espacios públicos.

b) Mejoramiento Físico de los Espacios Públicos

- Construir, recuperar, remozar o rehabilitar plazas, áreas verdes, jardines, espacios deportivos, así como otros espacios públicos dedicados al desarrollo de actividades recreativas y culturales de uso comunitario.
- Construcción, ampliación y mejoramiento de alumbrado, accesos, banquetas, guarniciones, rampas para sillas de ruedas, así como otras obras que permitan el uso de la población en general, y que brinden habitabilidad a los espacios públicos.
- Construcción, ampliación, rehabilitación o readecuación del mobiliario y equipamiento para el correcto funcionamiento de los espacios públicos; así como la provisión de señalización y control de sitios en donde se arroja basura y escombros.
- Acciones de prevención situacional que propicien condiciones de seguridad a los ciudadanos, a través de la adecuación o mejoramiento del diseño de los espacios públicos; la colocación de luminarias con especificaciones para la seguridad pública en áreas de riesgo. Así como el establecimiento de módulos de vigilancia y sistemas remotos de vigilancia en puntos estratégicos.
- Mejoramiento de vías y accesos peatonales, el establecimiento de rutas, senderos y paraderos seguros para los peatones.

3.5.2. Tipos de apoyos

Del total de los recursos distribuidos al municipio, al menos 20% deberá ser destinado para programar y realizar acciones de la Modalidad de Participación Social y Seguridad Comunitaria.

Para el rescate de los espacios públicos se comprenden dos tipos de intervención:

- a) General
- b) Consolidación

Los montos de los recursos federales por tipo de intervención y espacios públicos, así como por modalidad del Programa se describen a continuación:

Tipos de intervención	Descripción	Distribución normativa del recurso total aportado al municipio por tipo de intervención	Tipos de espacio	Aportación federal máxima por modalidad	
				Mejoramiento físico	Participación social y seguridad comunitaria
General	Contempla a los espacios públicos que son apoyados por primera vez y áreas anexas a los espacios públicos que no hayan sido intervenidas por el Programa	Máximo 85%	Vías y accesos peatonales <ul style="list-style-type: none"> • Bahías para el ascenso y descenso de pasaje • Callejones • Andadores 	\$ 300,000.00	\$ 60,000.00
			Espacios recreativos <ul style="list-style-type: none"> • Parques • Plazas • Centros de barrio • Unidades deportivas • Riberas • Frentes de mar • Parques Lineales • Ciclistas 	\$ 3,000,000.00	\$ 600,000.00
Consolidación*	Corresponde a los espacios públicos que han sido apoyados por el Programa en 2007 y 2008 y que requieren obras físicas y acciones sociales para potenciar su funcionamiento, ofrecer una mayor seguridad y dar continuidad a los trabajos realizados por la comunidad	Al menos 15 %	Espacios de consolidación integral 2008	\$ 300,000.00	\$ 120,000.00
			Espacios de consolidación social 2007 y 2008	No aplica	\$ 100,000.00

* Los municipios que se incorporan por primera vez al programa quedan exentos de los siguientes criterios normativos: a) Programar proyectos del tipo de intervención de consolidación; b) Destinar al menos el 20% para programar y realizar acciones de la modalidad de Participación Social y Seguridad Comunitaria; en este caso, se deberá destinar cuando menos el 10% del presupuesto total distribuido para programar y realizar acciones de la modalidad de Participación Social y Seguridad Comunitaria.

- Por cada proyecto integral de intervención general, se deberá destinar a la programación y realización de acciones de la modalidad de participación social y seguridad comunitaria, al menos el equivalente al 10% del presupuesto destinado para la modalidad de mejoramiento físico.
- Por cada proyecto integral de intervención para consolidación integral 2008, se deberá destinar a la programación y realización de acciones de la modalidad de participación social y seguridad comunitaria, al menos el equivalente al 30% del presupuesto destinado para la modalidad de mejoramiento físico.
- Los proyectos integrales y de consolidación social deberán realizarse en un lapso que no rebase el ejercicio fiscal correspondiente.
- Los proyectos integrales y de consolidación social se sujetarán a los montos establecidos en estas Reglas.

3.5.3. Apoyos complementarios

a) Promotores comunitarios y prestadores de servicio social

Se podrá otorgar a los prestadores de servicio social y a los promotores comunitarios un apoyo de recursos federales de hasta un máximo de \$750.00 (setecientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) mensuales por persona, y se complementarán con la aportación de la instancia ejecutora como parte de los recursos de la modalidad participación social y seguridad comunitaria, a fin de realizar tareas vinculadas con la prevención de conductas antisociales, así como la recuperación y aprovechamiento de espacios públicos. Dicho apoyo se brindará por conducto de los gobiernos locales, hasta por un año o, en su caso, hasta el término del ejercicio fiscal.

b) Apoyos en caso de desastres naturales

En situación de emergencia originada por desastre natural, previa emisión y publicación de la declaratoria de emergencia por 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, con posibilidad de modificar las aportaciones para la mezcla de recursos y quedar exentas de una inversión integral.

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.

El otorgamiento de los apoyos quedará sujeto a la disponibilidad presupuestaria del Programa.

3.5.4. Estructura financiera

Los montos de apoyo otorgados a cada espacio público se integran sumando a los recursos de la Sedesol, las aportaciones de las entidades federativas y municipales o de otras dependencias, organizaciones de la sociedad civil, beneficiarios u otras instancias.

Para ambas modalidades del Programa, la aportación conjunta de los gobiernos de las entidades federativas y municipales, así como de la comunidad será cuando menos equivalente al cincuenta por ciento del costo total del proyecto integral.

En el caso de la Modalidad de participación social y seguridad comunitaria y cuando la Delegación funja como ejecutor, la aportación federal podrá ser de hasta ochenta por ciento del monto total.

En el caso de que los gobiernos locales acuerden con los beneficiarios aportaciones en mano de obra o en especie, el Ejecutor será el responsable de cuantificarlas de conformidad con el salario mínimo vigente en la zona y/o los precios locales de los bienes aportados.

La aportación de los gobiernos locales para impulsar acciones del Programa, podrá hacerse a través de la provisión de recursos monetarios directos o bien mediante la realización de proyectos complementarios o aportaciones en especie, incluida la provisión de materiales y uso de maquinaria y equipo, siempre y cuando sean acordadas previamente con la Delegación.

Las aportaciones de la Sedesol, de los gobiernos de las entidades federativas y municipales, así como de otros aportantes, se llevarán a cabo de acuerdo a lo señalado en la normatividad aplicable. Cada instancia será responsable de mantener un registro de sus aportaciones conforme proceda.

En todos los casos, las aportaciones de otros patrocinadores radicados en México o en el extranjero, se podrán aplicar para sustituir hasta el 100 por ciento de la aportación que les corresponda a los gobiernos de las entidades federativas y municipales.

3.6. Derechos y obligaciones de los beneficiarios

La población beneficiaria del Programa tiene derecho a:

- a) Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin distinción de género, grupo étnico, edad, preferencias políticas o religión;
- b) Acceder a la información del Programa;
- c) Tener la reserva y privacidad de su información personal;
- d) Recibir los servicios del presente Programa;
- e) Participar en las reuniones convocadas por los gobiernos locales para informar sobre la instrumentación del Programa. A dichas reuniones asistirá un representante de la Delegación.

Los beneficiarios tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Manifiestar, sin faltar a la verdad, los datos personales que el Programa le solicite

3.7. Instancias Participantes

3.7.1. Instancias Ejecutoras

Los gobiernos de las entidades federativas y municipales, así como la propia SEDESOL, a través de sus Delegaciones, podrán constituirse como Instancia Ejecutora de las dos modalidades del Programa.

En cada caso se suscribirán los instrumentos jurídicos correspondientes.

En dichos instrumentos deberá incluirse la conformidad de las partes para acatar la normatividad de este Programa, comprometer los recursos aportados por cada instancia participante, y asegurar el establecimiento de mecanismos de información sobre los recursos y las erogaciones realizadas, que permitan el puntual seguimiento de los proyectos, obras y acciones.

La Instancia Ejecutora deberá asumir las siguientes responsabilidades generales:

- Suscribir el instrumento jurídico que, en su caso, corresponda;
- Realizar o, en su caso, contratar la ejecución de las obras o acciones;
- Ejercer los recursos aplicables al Programa respetando lo dispuesto en estas Reglas y en la normatividad vigente;
- Aplicar la Cédula de información Socioeconómica (CIS) a los beneficiarios;
- Captar y registrar a los beneficiarios de acuerdo a lo especificado en el numeral 8.3 de estas Reglas. Esta información deberá ser capturada oportunamente en el SIIPSO.

3.7.2. Instancia normativa

La Sedesol, a través de la Subsecretaría, es la instancia facultada para interpretar las presentes Reglas, así como resolver los casos no previstos en las mismas.

La SEDESOL, a través de la Subsecretaría, podrá aprobar montos y mezclas de recursos distintos a los señalados en el numeral 3.5 cuando el impacto social de las obras o acciones lo justifiquen, previo dictamen técnico.

La Subsecretaría, a través de la DGEIZUM, evaluará mediante la presentación de la documentación complementaria sobre la actualización de las cifras reportadas por el Consejo Nacional de Población, o bien por conurbación, integración funcional o por cantidad de población flotante e índices de inseguridad, los casos de localidades urbanas que no alcancen el umbral poblacional previsto en el numeral 3.1. de las presentes Reglas, con objeto de que sean susceptibles de apoyo por parte del Programa.

3.7.2.1. De las Delegaciones

Las Delegaciones, en coordinación con los gobiernos de las entidades federativas y municipales, así como con los ejecutores, serán los responsables de verificar el cumplimiento de estas Reglas, de los Lineamientos Específicos y de la normatividad aplicable al Programa.

Las Delegaciones en general, y en particular, los subdelegados de desarrollo urbano y ordenación del territorio y vivienda, y el equipo de espacios públicos serán los responsables directos de verificar en campo los proyectos que se presenten para su autorización en oficinas centrales, así como de dar seguimiento a su operación e informarán periódicamente sobre su evolución a la DGEIZUM.

3.7.3. Coordinación Institucional

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

Cuando se requiera, la coordinación institucional y vinculación de acciones buscará 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 municipales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas y de la normatividad aplicable.

Para apoyar la consecución de los fines del Programa, la SEDESOL promoverá que las ciudades y zonas metropolitanas seleccionadas por el Programa sean utilizadas como referencia para la ejecución de acciones de otras dependencias federales, entidades federativas y municipales, atendiendo lo dispuesto en el artículo 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Los gobiernos de las entidades federativas y municipales instrumentarán los mecanismos necesarios para asegurar que las instancias competentes de sus ámbitos asuman la operación y el mantenimiento oportuno de las obras y de los servicios impulsados por el Programa, comprometiendo la participación de la comunidad.

4. Mecánica de Operación

4.1. Ejercicio y aprovechamiento de recursos

La Subsecretaría emitirá un Oficio de Distribución de Subsidios, en el que detallará la metodología y fórmulas utilizadas para calcular la distribución de subsidios por entidad federativa, así como los montos correspondientes. El Oficio se difundirá en el sitio www.sedesol.gob.mx

Una vez convenidas las aportaciones de las instancias participantes en el instrumento jurídico correspondiente, será posible iniciar las obras y acciones.

El techo distribuible se determinará restando al presupuesto del Programa, lo correspondiente a Gastos de Operación, así como hasta un 7% correspondiente a la aportación centralizada, que se destinará a los ejecutores que conforme a la primera revisión del avance de obras y acciones indicada en el Oficio de Distribución de Subsidios serán sujetos de dichas ampliaciones, con la finalidad de procurar incrementar el impacto entre la población objetivo.

Para lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, a partir del 30 de junio la SEDESOL podrá realizar una evaluación del avance de las obras y acciones, y ejercicio de los recursos en cada entidad o municipio. Los recursos que no hubieren sido ejercidos o comprometidos, o cuyas acciones no tuvieran avance de acuerdo a lo programado serán redistribuidos, con base en los criterios establecidos en el numeral 4.2.3. de las presentes Reglas.

4.2. Proceso de Operación

4.2.1. Distribución de subsidios por municipio

La DGEIZUM, con base en indicadores de marginación, violencia, percepción de inseguridad y capacidad de ejecución de las instancias locales, y con objeto de garantizar el funcionamiento, operación y vigilancia de los espacios públicos que hayan sido apoyados con recursos del Programa en los anteriores años, elaborará una propuesta de distribución de recursos por municipio, misma que servirá para concertar con las delegaciones y los gobiernos estatales y municipales los techos de distribución de recursos por municipio.

Los gobiernos federal, estatal y municipal podrán suscribir el instrumento jurídico que corresponda, en donde manifiestan su disposición de participar en el Programa conforme a lo dispuesto en estas Reglas y en la normatividad aplicable.

4.2.2. Programación y autorización de obras y acciones

La Instancia Ejecutora identificará obras y acciones, integrando el perfil ejecutivo de cada proyecto integral, anexos y expedientes técnicos correspondientes, antes de la fecha límite señalada en el Oficio para la Distribución de Subsidios. Posteriormente, capturará en el SIIPSO e imprimirá los anexos técnicos que debidamente requisitados deberá presentar oficialmente a la Delegación para su análisis y validación.

La Delegación remitirá a la DGEIZUM las propuestas de las instancias ejecutoras, a fin de que proceda a su validación final y les asigne número de expediente, y con ello la Delegación esté en posibilidad de mantener la aportación presupuestal.

La Delegación evaluará cada proyecto propuesto con su expediente técnico respectivo y, en su caso, emitirá el Oficio de Aprobación para la ejecución de las acciones y obras involucradas en el mismo ejercicio presupuestal en que se autoricen, obligándose la Delegación a hacer llegar una copia del oficio de liberación de recursos a la DGEIZUM que compruebe la transferencia del recurso al ejecutor.

La Instancia Ejecutora gestionará ante la Delegación la liberación de los subsidios respectivos según la normatividad correspondiente hasta la terminación del proyecto, y será responsable de elaborar y firmar el acta de entrega-recepción, tratándose de obras, o el informe de resultados, tratándose de acciones, así como de presentar a la Delegación la documentación que compruebe su conclusión, de conformidad con la legislación aplicable.

La Instancia Ejecutora que realice obras y acciones deberá dar cumplimiento a lo establecido en las leyes de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, y de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, así como a otras normas y reglamentos federales y locales aplicables.

La radicación de subsidios estará sujeta al calendario de gasto anual, que apruebe la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

En el marco del ejercicio de los subsidios federales, la Delegación deberá verificar, durante la ejecución de las acciones y obras, que la Instancia Ejecutora cumpla con las disposiciones de carácter federal y local, de conformidad con la normatividad vigente.

4.2.3. Redistribución de subsidios

La Delegación será la instancia responsable de coordinar la elaboración de las solicitudes, debidamente justificadas, para la redistribución de subsidios.

Las solicitudes de redistribuciones entre municipios de la misma entidad federativa, antes de la fecha establecida para la presentación de las propuestas, sólo podrá ser autorizada por la Subsecretaría en situaciones debidamente justificadas.

La Subsecretaría podrá distribuir, después de la fecha límite para presentar propuestas, los subsidios no comprometidos por el Ejecutor con el propósito de atender las solicitudes elegibles en otros municipios de la misma entidad o de otras entidades. Una vez asignado el número de expediente, las propuestas no podrán introducir cambios en el espacio público de referencia o la naturaleza de las acciones propuestas; de hacerlo, el número de expediente se anulará y los recursos involucrados se considerarán no comprometidos e incluso su monto podrá distribuirse a otras entidades federativas y municipios.

Para lograr el mayor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los subsidios, la DGEIZUM realizará una revisión del avance de las obras y acciones en las fechas señaladas en el Oficio para la Distribución de Subsidios, y con base en el nivel de ejecución de cada entidad federativa, tomando en cuenta su desempeño y gestión observada en el transcurso del ejercicio, estará en posibilidades de canalizar los subsidios de aquellas entidades que con este fundamento se prevé no ejercerán la totalidad de los mismos hacia aquellas con mayor ritmo de gasto en la ejecución del Programa. Para estos propósitos, Delegación y ejecutores mantendrán actualizado el SIIPSO con las aprobaciones, liberaciones y avances físico-financieros, así como la información adicional relevante para determinar la situación de acuerdo a cada proyecto.

4.2.4. Causas de incumplimiento, reducción, retención y suspensión de subsidios

Cuando las secretarías de Hacienda y Crédito Público, de la Función Pública o de Desarrollo Social, en el ámbito de sus respectivas competencias, detecten faltas de comprobación, desviaciones, incumplimiento a lo convenido en el instrumento jurídico que, en su caso, corresponda, o incumplimiento en la entrega oportuna de información relativa a avances y metas alcanzadas, la DGEIZUM, después de escuchar la opinión del gobierno de la entidad federativa correspondiente y del Ejecutor, podrá suspender la radicación de los recursos federales e inclusive solicitar su reintegro, así como los rendimientos financieros que, en su caso, se hubieren generado, sin perjuicio de lo establecido en las disposiciones aplicables.

En caso de que la Delegación o la DGEIZUM detecten condiciones inadecuadas de mantenimiento o de operación en obras financiadas con recursos del Programa en el año en curso o en ejercicios anteriores, la SEDESOL podrá suspender la ministración de recursos autorizados al Ejecutor en el presente ejercicio fiscal. En caso de persistir la situación detectada, la DGEIZUM podrá cancelar los proyectos aprobados en 2009 y solicitar el reintegro de los subsidios que hubieren sido ministrados.

4.2.5. Acta de Entrega-Recepción

El Ejecutor deberá formular el acta de entrega-recepción de cada una de las obras y un informe de resultados cuando se trate de acciones. En la elaboración del acta de entrega-recepción deberán participar los gobiernos de las entidades federativas y municipales, los ejecutores y la Delegación. En el informe de resultados de obra y servicios deberá participar también la comunidad.

Al concluir la obra o servicio, la Instancia Ejecutora remitirá a la Delegación y a la instancia de planeación o equivalente de las entidades federativas copia del acta de entrega-recepción y del informe de resultados, con el fin de darla por terminada.

4.3. Gastos de Operación

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento y evaluación externa del Programa, la SEDESOL podrá destinar recursos de hasta el 7% del presupuesto asignado al Programa.

4.4. Registro de Operaciones

4.4.1. Avances Físicos-Financieros

Las Delegaciones deberán reportar los días jueves de cada semana los avances físico-financieros a la DGEIZUM.

Las instancias ejecutoras deberán reportar trimestralmente a la Delegación, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta, los avances físico-financieros de los proyectos autorizados.

En el caso de que la Delegación detecte información faltante, informará a las instancias ejecutoras detalladamente y por escrito dentro de un plazo no mayor a 5 días naturales. En este caso, las instancias ejecutoras deberán presentar la información y documentación faltante, en un plazo que no exceda 5 días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado de la Delegación.

4.4.2. Recursos no devengados

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

4.4.3. Cierre de Ejercicio

La Delegación, con apoyo de las dependencias y entidades ejecutoras, integrará el Cierre de Ejercicio y lo remitirá a la DGEIZUM en impreso y medios magnéticos. La DGEIZUM verificará la congruencia de la información entre el documento y el archivo electrónico.

4.4.4. Operación y mantenimiento

El ejecutor que realice obras o acciones con recursos del Programa deberá hacer explícito en el acta de entrega-recepción y en el informe de resultados su compromiso de proporcionar mantenimiento, conservación, vigilancia y operación del espacio público rescatado, involucrando a los beneficiarios. Asimismo, deberá garantizar que el espacio público mantendrá su carácter de uso público y su vocación original.

Los bienes muebles adquiridos con recursos del Programa deberán utilizarse para el cumplimiento de sus objetivos. En caso de que sea indispensable reubicarlos a un espacio público distinto al que fue asignado originalmente, su reubicación deberá efectuarse hacia otro espacio público apoyado por el Programa dentro de la misma ciudad bajo la responsiva del ejecutor quien deberá informar a la Delegación acerca de los traslados efectuados contando con su aprobación. En ningún momento, la propiedad de dichos bienes podrá transferirse a particulares ni desviar su utilización a otros fines distintos a los del Programa.

5. Evaluación Externa

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

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

El costo de las evaluaciones externas deberá cubrirse con cargo al presupuesto del Programa, o cuando así se determine con cargo al presupuesto del CONEVAL. Asimismo, se podrán realizar contrataciones para que las evaluaciones abarquen varios ejercicios fiscales, en los términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. La DGEIZUM proporcionará la información necesaria para la realización de la evaluación.

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

6. Indicadores

	Nombre del Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Frecuencia de medición
1	Porcentaje de avance en la meta anual de espacios públicos intervenidos.	$(\text{Número de espacios públicos intervenidos} / \text{meta anual de espacios públicos intervenidos}) * 100$	Porcentaje	Trimestral
2	Variación en la asistencia a los espacios públicos rescatados.	$(\text{Población que asiste con regularidad al espacio público en el año } t+1) / (\text{Población total en torno a los espacios públicos rescatados en el año } t+1) - (\text{Población que asiste con regularidad al espacio público en el año } t) / (\text{Población total en torno a los espacios públicos rescatados en el año } t) * 100$	Porcentaje	Anual

	Nombre del Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Frecuencia de medición
3	Porcentaje de atención del Programa en las ciudades y zonas metropolitanas.	(Número de ciudades y zonas metropolitanas que son atendidas por el Programa/Total de ciudades y zonas metropolitanas que constituyen el universo potencial de actuación del Programa) * 100.	Porcentaje	Anual
4	Porcentaje de proyectos integrales respecto al total de proyectos.	(Número de proyectos integrales/ Total de proyectos) * 100	Porcentaje	Trimestral
5	Porcentaje de espacios públicos intervenidos por primera vez, respecto al total de espacios intervenidos.	(Número de espacios públicos intervenidos por primera vez / Total de espacios intervenidos) * 100	Porcentaje	Trimestral
6	Porcentaje de presupuesto ejercido en obras de mejoramiento físico de espacios públicos, respecto del presupuesto total del Programa.	(Presupuesto ejercido en obras de mejoramiento físico de espacios públicos/Presupuesto anual total del Programa) * 100	Porcentaje	Trimestral
7	Porcentaje de población satisfecha con las condiciones físicas del espacio público.	(Población que manifiesta un alto o muy alto grado de satisfacción con las condiciones físicas del espacio público/ Población total en torno a los espacios públicos rescatados) * 100	Porcentaje	Anual
8	Promedio de acciones de impulso a la organización comunitaria y participación social, a la seguridad comunitaria y a la sensibilización y prevención de conductas de riesgo realizadas por espacio público intervenido.	(Número de acciones de impulso a la organización comunitaria y participación social, a la seguridad comunitaria y a la sensibilización y prevención de conductas de riesgo realizadas) / (Total de espacios públicos intervenidos)	Promedio	Trimestral
9	Porcentaje de presupuesto ejercido en acciones de impulso a la organización comunitaria y participación social, a la seguridad comunitaria y a la sensibilización y prevención de conductas de riesgo, respecto del presupuesto total del Programa.	(Presupuesto ejercido en acciones de impulso a la organización comunitaria y participación social, a la seguridad comunitaria y a la sensibilización y prevención de conductas de riesgo / Presupuesto total anual del Programa) *100	Porcentaje	Trimestral
10	Porcentaje de población que participa en las actividades realizadas en los espacios públicos rescatados.	(Población que manifiesta participar en actividades realizadas en los espacios públicos rescatados/ Población que asiste con regularidad a los espacios públicos rescatados)* 100	Porcentaje	Anual
11	Porcentaje de población satisfecha con las actividades realizadas en los espacios públicos rescatados.	(Población que manifiesta un alto o muy alto grado de satisfacción con las actividades realizadas en los espacios públicos rescatados/ Población que asiste con regularidad a los espacios públicos rescatados)* 100	Porcentaje	Anual

7. Seguimiento, Control y Auditoría

7.1. Seguimiento

Con el propósito de impulsar la eficiencia y eficacia en la operación del Programa, así como promover su mejora continua, la DGEIZUM llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de subsidios, acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas, que permitan adoptar medidas preventivas y correctivas en su operación. Asimismo, realizará acciones de seguimiento físico, cuya metodología deberá ser acordada con la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación a través de la Unidad de Planeación y Relaciones Internacionales.

7.2. Control y Auditoría

Los ejecutores serán responsables de la supervisión directa de las obras o acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable. Las actividades de supervisión serán parte integral de cada proyecto. La DGEIZUM, en coordinación con las Delegaciones, podrá requerir a las Instancias Ejecutoras que la supervisión sea encomendada a instancias externas; en este caso, la Instancia Ejecutora deberá obtener la aprobación de la DGEIZUM respecto de la instancia a contratar para tales actividades, de acuerdo a la normatividad aplicable y a los instrumentos jurídicos correspondientes.

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

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

8. Transparencia

8.1. Difusión

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

Las Delegaciones, en coordinación con la DGEIZUM y los gobiernos de las entidades federativas y municipales, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa; se darán a conocer las acciones a realizar y las comunidades beneficiadas.

Para conocer los servicios que ofrece este Programa, así como de todos los que están a cargo de la SEDESOL, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del sector, puede consultar Transparencia Focalizada Programas y Servicios para el Ciudadano en la página electrónica www.sedesol.gob.mx, en donde además se describe el procedimiento y los trámites para solicitar los apoyos.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como con el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2009, la publicidad y la información relativa a este Programa deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales e incluir la siguiente leyenda "Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

En todos los casos, se señalará que se trata de un Programa federal operado conjuntamente con los gobiernos locales con subsidios públicos, de conformidad con lo señalado en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2009.

En todas las obras y acciones que se realicen con apoyo del Programa, el Ejecutor deberá instalar, desde su arranque y en un lugar visible de las mismas, un letrero que indique fecha de inicio y término, el monto de subsidios aportados por la Federación, por los gobiernos de las entidades federativas y municipales correspondientes, y, en su caso, por los propios beneficiarios; señalando la población beneficiada. Al concluir las obras, el ejecutor deberá instalar una placa en un lugar visible donde se reconozca el correspondiente apoyo del Programa.

En el caso de los espacios públicos del tipo de intervención general, el Ejecutor estará obligado a colocar el elemento institucional del Programa que consiste en un juego infantil. Cuando el ejecutor coloque un distintivo alusivo al gobierno estatal y/o municipal, deberá fijar otro distintivo de iguales dimensiones para la identidad institucional del Gobierno Federal.

Para el correcto desarrollo de estas acciones y todas las que correspondan a la promoción del Programa, la SEDESOL remitirá al Manual de Identidad Gráfica a aplicar en cada caso, disponible en la página www.sedesol.gob.mx.

8.2. Contraloría Social

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

La DGEIZUM deberá ajustarse a los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, emitidos por la Secretaría de la Función Pública, para que, por medio de las instancias ejecutoras, promueva y realice las acciones necesarias para la integración y operación de la contraloría social, bajo el esquema que se indica en el anexo III de las presentes Reglas.

8.3. Padrones de Beneficiarios

El padrón de beneficiarios deberá ser construido de acuerdo a lo establecido en los "Lineamientos normativos para la integración, mantenimiento y consulta del padrón de beneficiarios de programas de Desarrollo Social", emitidos por la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación por conducto de la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios de la SEDESOL y que se encuentran publicados en la página electrónica www.sedesol.gob.mx.

9. Perspectiva de Género

El Programa impulsará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la incorporación gradual de la Perspectiva de Género en las diversas fases de su operación, específicamente en materia de desagregación de información e indicadores, y evaluación externa.

10. Quejas y denuncias

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

Las quejas y denuncias se podrán captar en las siguientes instancias:

a) En la SEDESOL

Area de Atención Ciudadana

Teléfonos: 5141-7972 o 5141-7974

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

Correo electrónico: demandasocial@sedesol.gob.mx

Domicilio:

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

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

- Avenida Paseo de la Reforma No. 333, Colonia Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500, México, D.F.

Organo Interno de Control en la SEDESOL:

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

Fax D.F. Ext. 51484 y 51487

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

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

Página electrónica: www.sedesol.gob.mx

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

b) En la Secretaría de la Función Pública

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

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

De Estados Unidos 01-800-4752-393

Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx

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

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

Anexo I. Glosario

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

Capital social, recursos basados en la confianza, las normas y redes que pueden mejorar la eficiencia de una sociedad al facilitar la acción coordinada;

Centro de barrio, espacio de uso público donde se genera la mayor parte de las actividades sociales, artístico-culturales, recreativas, deportivas y cívicas de los habitantes del barrio o colonia, favoreciendo con ello la construcción de la identidad comunitaria;

Cohesión social, capacidad que tienen los integrantes de una comunidad para actuar de manera unida, en donde la confianza y la solidaridad le dan sustento;

Comité vecinal, grupo de colonos organizados que, de forma consensuada, identifican los problemas que aquejan a los espacios públicos y su radio de acción, priorizan las posibles alternativas de solución, además gestionan apoyos ante las autoridades competentes;

Conductas antisociales, cualquier acción o conductas que atentan contra la integridad personal y/o el orden socialmente aceptado, como el pandillerismo; destruir, deteriorar o maltratar el equipamiento en vía pública, así como aquellas conductas negativas, hostiles o desafiantes;

Conductas de riesgo, todos aquellos compartimientos que implican factores que incrementan la aparición de consecuencias adversas o desfavorables para el individuo, los cuales lo pueden llevar a involucrar en problemáticas como: drogadicción, transmisión de enfermedades sexuales, embarazos no deseados en adolescentes, suicidio, entre otros;

Contraloría social, mecanismo de los beneficiarios, para que de manera organizada se verifique el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social;

Delegación o Delegaciones, delegaciones de la Secretaría de Desarrollo Social en las entidades federativas;

DGEIZUM, Dirección General de Equipamiento e Infraestructura en Zonas Urbano Marginadas y es la unidad responsable de dirigir el Programa a nivel nacional;

Ejecutor o Ejecutores, instancias responsables de llevar a cabo las obras y acciones apoyadas con recursos de este Programa; pueden ser los gobiernos locales o delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas;

Entidades federativas, estados de la República Mexicana y el Distrito Federal;

Espacio público, lugar de encuentro donde cualquier persona tiene derecho de circular y se caracteriza por ser un ámbito abierto por y para el ejercicio de la vida en sociedad; representa el lugar idóneo para el desarrollo de actividades deportivas, recreativas, artístico-culturales y de esparcimiento; para el uso y disfrute de la comunidad las 24 horas del día;

Espacio público rescatado o rescate de un espacio público, se refiere a un espacio público que presentaba deterioro, abandono y/o inseguridad y que al ser intervenido con obras de mejoramiento físico y acciones de promoción para la participación social y la seguridad comunitaria, desarrolla condiciones físicas y sociales que son favorables para el uso y disfrute de la comunidad; todo ello en un ambiente de seguridad y propicio para la sana convivencia de la comunidad;

Georreferenciación, herramienta que permite diagnosticar problemas de inseguridad, a través de la generación de mapas que muestran la distribución espacial de fenómenos delictivos;

Gobiernos locales, gobiernos estatales y municipales;

Identidad comunitaria, todos aquellos aspectos que permiten la identificación entre los miembros de una comunidad, territorio compartido, historia en común y actividades colectivas que favorecen la solidaridad y generan acciones para beneficio comunitario;

Instrumentos Jurídicos, acuerdos, anexos o convenios de ejecución, coordinación o concertación que suscriba la Secretaría de Desarrollo Social con los ejecutores o con organizaciones de la sociedad civil, beneficiarios u otras instancias;

Lineamientos Específicos, documento que contiene los procesos operativos internos a los que se deben apegar la instancia normativa, la DGEIZUM, las Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas y gobiernos locales que participan en el Programa de Rescate de Espacios Públicos. Para tener vigencia, estos Lineamientos deben ser dictaminados por el Comité de Mejora Regulatoria Interna de la SEDESOL, no contienen costos de cumplimiento para los particulares y están disponibles para su consulta en la página electrónica de la Normateca Interna de la SEDESOL: <http://normatecainterna.sedesol.gob.mx>;

Marginación, situación de desventaja y exclusión de un grupo o comunidad en virtud de su insuficiencia en bienes y servicios esenciales para el desarrollo de sus capacidades básicas;

Modalidad, conjunto de proyectos referidos al Mejoramiento Físico del Espacio Público y/o Participación Social y Seguridad Comunitaria;

Oficio para la Distribución de Subsidios, el emitido por la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio, para la distribución de los subsidios por entidad federativa del Programa de Rescate de Espacios Públicos;

Participación comunitaria, intervención de los habitantes de las comunidades en el diagnóstico, planeación, ejecución y seguimiento de los proyectos integrales de rescate de espacios públicos, a fin de asegurar que las propuestas atiendan a las necesidades locales;

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

Plan Integral de Actuación Municipal para Prevenir la Inseguridad, conjunto de Programas y acciones, emprendidas por la Administración Municipal, señalado en el objetivo LVIII del Acuerdo Nacional por la Seguridad, la Justicia y la Legalidad, (DOF, 25 de agosto de 2008): "Desarrollar un programa municipal que incorpore el componente social de la estrategia de seguridad". Dichas acciones están orientadas a la prevención de la inseguridad a nivel municipal, teniendo como referente al Programa de Rescate de Espacios Públicos;

Prevención, medidas dirigidas a detectar, sensibilizar, informar y formar a la población con el propósito de eliminar los factores que provocan la ocurrencia de conductas de riesgo y/o antisociales;

Prevención situacional, medidas orientadas al mejoramiento del diseño urbano que contribuyen a incrementar la situación de seguridad de las personas en los espacios públicos;

Promotor comunitario, persona comprometida con el trabajo hacia la comunidad que desempeña funciones específicas de liderazgo, tales como: convocar, informar y organizar a los vecinos para que participen en proyectos específicos; abrir canales de retroalimentación, así como fungir como facilitador entre grupos y autoridades;

Prestador de servicio social, estudiantes provenientes de escuelas de educación media superior y superior;

Programa, Programa de Rescate de Espacios Públicos;

Proyecto, obras o acciones que corresponden a una modalidad del Programa y que es apoyado con subsidios federales y locales;

Proyecto Ejecutivo, conjunto de documentos que reflejan las actividades de planeación de las obras físicas y acciones sociales programadas para realizarse en el espacio público, de acuerdo a los términos de referencia emitidos por la DGEIZUM al respecto;

Proyecto integral, conjunto de proyectos (PR-01) de las dos modalidades del Programa que converjan en el mismo espacio público, que se complementen, y contribuyan a un objetivo común y que sean afines a los objetivos del Programa;

Red social, forma de organización integrada por ciudadanos que comparten el mismo interés por fortalecer la participación social, así como para promover proyectos de intervención para la prevención de conductas de riesgo y antisociales en los espacios públicos;

Reglas, Reglas de Operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos;

SEDESOL, Secretaría de Desarrollo Social;

SFP, Secretaría de la Función Pública;

SIAFF, Sistema Integral de Administración Financiera Federal;

SIIPSO, Sistema Integral de Información de los Programas Sociales de la Secretaría de Desarrollo Social;

SIPREC, Sistema Integral de Presupuesto y Contabilidad;

Subsecretaría, Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio;

TESOFE, Tesorería de la Federación;

Tejido social, conjunto de relaciones sociales que tienen lugar en un territorio determinado y que contribuyen a la generación de costumbres y conductas, estableciendo vínculos de interlocución e identidad entre los habitantes con miras a la obtención del bien común;

Zona metropolitana, conjunto de dos o más municipios donde se localiza una ciudad de 50 mil o más habitantes, cuya área urbana, funciones y actividades rebasan el límite del municipio que originalmente la contenía, incorporando como parte de sí misma o de su área de influencia directa a municipios vecinos, predominantemente urbanos, con los que mantiene un alto grado de integración socioeconómica¹.

¹ Secretaría de Desarrollo Social, Consejo Nacional de Población, Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática, *Delimitación de las Zonas Metropolitanas en México*, 2004

Anexo II. Universo Potencial de Actuación del Programa de Rescate de Espacios Públicos

ENTIDAD	ZONA METROPOLITANA O CIUDAD	MUNICIPIO O DELEGACION
AGUASCALIENTES	ZM DE AGUASCALIENTES	AGUASCALIENTES
		JESUS MARIA
		SAN FRANCISCO DE LOS ROMO
	CALVILLO	CALVILLO
	RINCON DE ROMOS	RINCON DE ROMOS
BAJA CALIFORNIA	ZM DE MEXICALI	MEXICALI
	ZM DE TIJUANA	PLAYAS DE ROSARITO
		TECATE
		TIJUANA
ENSENADA	ENSENADA	
BAJA CALIFORNIA SUR	CIUDAD CONSTITUCION	COMONDU
	LA PAZ	LA PAZ
	LOS CABOS	LOS CABOS
CAMPECHE	CAMPECHE	CAMPECHE
	CIUDAD DEL CARMEN	CARMEN
COAHUILA	ZM DE LA LAGUNA	MATAMOROS
		TORREON
	ZM DE MONCLOVA-FRONTERA	FRONTERA
		MONCLOVA
	ZM DE PIEDRAS NEGRAS	NAVA
		PIEDRAS NEGRAS
	ZM DE SALTILLO	ARTEAGA
RAMOS ARIZPE		
SALTILLO		
CIUDAD ACUÑA	ACUÑA	
COLIMA	ZM DE COLIMA-VILLA DE ALVAREZ	COLIMA
		COMALA
		COQUIMATLAN
		CUAUHTEMOC
		VILLA DE ALVAREZ
	ZM DE TECOMAN	ARMERIA
TECOMAN		
MANZANILLO	MANZANILLO	
CHIAPAS	ZM DE TUXTLA GUTIERREZ	CHIAPA DE CORZO
		TUXTLA GUTIERREZ
	CINTALAPA DE FIGUEROA	CINTALAPA
	COMITAN DE DOMINGUEZ	COMITAN DE DOMINGUEZ
	SAN CRISTOBAL DE LAS CASAS	SAN CRISTOBAL DE LAS CASAS
TAPACHULA	TAPACHULA	
CHIHUAHUA	ZM DE CHIHUAHUA	ALDAMA
		AQUILES SERDAN
		CHIHUAHUA
	ZM DE JUAREZ	JUAREZ
	CUAUHTEMOC	CUAUHTEMOC
	DELICIAS	DELICIAS
	HIDALGO DEL PARRAL	HIDALGO DEL PARRAL
NUEVO CASAS GRANDES	NUEVO CASAS GRANDES	

DISTRITO FEDERAL	ZM DEL VALLE DE MEXICO	ALVARO OBREGON
		AZCAPOTZALCO
		BENITO JUAREZ
		COYOACAN
		CUAJIMALPA DE MORELOS
		CUAUHTEMOC
		GUSTAVO A. MADERO
		IZTACALCO
		IZTAPALAPA
		LA MAGDALENA CONTRERAS
		MIGUEL HIDALGO
		MILPA ALTA
		TLAHUAC
		TLALPAN
VENUSTIANO CARRANZA		
XOCHIMILCO		
DURANGO	ZM DE LA LAGUNA	GOMEZ PALACIO
	VICTORIA DE DURANGO	LERDO
GUANAJUATO	ZM LA PIEDAD-PENJAMO	DURANGO
	ZM DE LEON	PENJAMO
	ZM DE MOROLEON-URIANGATO	LEON
	ZM DE SAN FRANCISCO DEL RINCON	SILAO
	ACAMBARO	MOROLEON
	CELAYA	URIANGATO
	CORTAZAR	PURISIMA DEL RINCON
	DOLORES HIDALGO CUNA DE LA INDEPENDENCIA NACIONAL	SAN FRANCISCO DEL RINCON
	GUANAJUATO	ACAMBARO
	IRAPUATO	CELAYA
	SALAMANCA	CORTAZAR
	SAN LUIS DE LA PAZ	DOLORES HIDALGO CUNA DE LA INDEPENDENCIA NACIONAL
	SAN MIGUEL DE ALLENDE	GUANAJUATO
	VALLE DE SANTIAGO	IRAPUATO
GUERRERO	ZM DE ACAPULCO	SALAMANCA
	CHILPANCINGO DE LOS BRAVO	SAN LUIS DE LA PAZ
	CIUDAD ALTAMIRANO DE RIVA PALACIO	SAN MIGUEL DE ALLENDE
	IGUALA DE LA INDEPENDENCIA	VALLE DE SANTIAGO
	TAXCO DE ALARCON	ACAPULCO DE JUAREZ
	ZIHUATANEJO	COYUCA DE BENITEZ
HIDALGO	ZM DE PACHUCA	CHILPANCINGO DE LOS BRAVO
	ZM DE TULA	PUNGARABATO
	ZM DE TULANCINGO	IGUALA DE LA INDEPENDENCIA
	TIZAYUCA	TAXCO DE ALARCON
		JOSE AZUETA
		MINERAL DE LA REFORMA
		PACHUCA DE SOTO
	ATITALAQUIA	
	ATOTONILCO DE TULA	
	TLAXCOAPAN	
	TULA DE ALLENDE	
	CUAUTEPEC DE HINOJOSA	
	SANTIAGO TULANTEPEC DE LUGO GUERRERO	
	TULANCINGO DE BRAVO	
	TIZAYUCA	

JALISCO	ZM DE GUADALAJARA	EL SALTO
		GUADALAJARA
		JUANACATLAN
		TLAJOMULCO DE ZUÑIGA
		TLAQUEPAQUE
		TONALA
		ZAPOPAN
	ZM DE OCOTLAN	OCOTLAN
		PONCITLAN
	ZM DE PUERTO VALLARTA	PUERTO VALLARTA
CIUDAD GUZMAN	ZAPOTLAN EL GRANDE	
LAGOS DE MORENO	LAGOS DE MORENO	
TEPATITLAN DE MORELOS	TEPATITLAN DE MORELOS	
SAN JUAN DE LOS LAGOS	SAN JUAN DE LOS LAGOS	
MEXICO	ZM DE TOLUCA	ALMOLOYA DE JUAREZ
		CALIMAYA
		LERMA
		METEPEC
		MEXICALTZINGO
		OCOYOACAC
		OTZOLOTEPEC
		SAN MATEO ATENCO
		TOLUCA
		XONACATLAN
		ZINACANTEPEC
		ZM DEL VALLE DE MEXICO
	AMECAMECA	
	ATENCO	
	ATIZAPAN DE ZARAGOZA	
	ATLAUTLA	
	CHALCO	
	CHIAUTLA	
	CHICOLOAPAN	
	CHICONCUAC	
	CHIMALHUACAN	
	COACALCO DE BERRIOZABAL	
	COCOTITLAN	
	COYOTEPEC	
	CUAUTITLAN	
	CUAUTITLAN IZCALLI	
	ECATEPEC DE MORELOS	
	HUEHUETOCA	
	HUIXQUILUCAN	
	IXTAPALUCA	
	JALTENCO	
	LA PAZ	
	MELCHOR OCAMPO	
	NAUCALPAN DE JUAREZ	
	NEXTLALPAN	
	NETZAHUALCOYOTL	
	NICOLAS ROMERO	
	OZUMBA	
	PAPALOTLA	
	SAN MARTIN DE LAS PIRAMIDES	
	TECAMAC	

		TEOLOYUCAN
		TEOTIHUACAN
		TEPETLAOXTOC
		TEPETLIXPA
		TEPOTZOTLAN
		TEXCOCO
		TEZOYUCA
		TLALMANALCO
		TLALNEPANTLA DE BAZ
		TONANITLA
		TULTEPEC
		TULTITLAN
		VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD
		ZUMPANGO
	SANTIAGO TIANGUISTENCO	TIANGUISTENCO
MICHOACAN	ZM LA PIEDAD-PENJAMO	LA PIEDAD
	ZM DE MORELIA	MORELIA
		TARIMBARO
	ZM DE ZAMORA-JACONA	JACONA
		ZAMORA
	APATZINGAN	APATZINGAN
	CIUDAD HIDALGO	HIDALGO
	CIUDAD LAZARO CARDENAS	LAZARO CARDENAS
	HEROICA ZITACUARO	ZITACUARO
	PATZCUARO	PATZCUARO
MORELOS		SAHUAYO DE MORELOS
		SAHUAYO
	URUAPAN	URUAPAN
	ZACAPU	ZACAPU
		ATLATLAHUCAN
	ZM DE CUAUTLA	AYALA
		CUAUTLA
		YAUTEPEC
		YECAPIXTLA
	ZM DE CUERNAVACA	CUERNAVACA
	EMILIANO ZAPATA	
	JIUITEPEC	
	TEMIXCO	
	XOCHITEPEC	
NAYARIT	ZM DE PUERTO VALLARTA	BAHIA DE BANDERAS
	ZM DE TEPIC	TEPIC
		XALISCO
NUEVO LEON		APODACA
		CADEREYTA JIMENEZ
		GARCIA
		GENERAL ESCOBEDO
		GUADALUPE
	ZM DE MONTERREY	JUAREZ
		MONTERREY
		SALINAS VICTORIA
		SAN NICOLAS DE LOS GARZA
		SAN PEDRO GARZA GARCIA
		SANTA CATARINA
	SANTIAGO	
	LINARES	LINARES

OAXACA	ZM DE OAXACA	ANIMAS TRUJANO
		OAXACA DE JUAREZ
		SAN AGUSTIN DE LAS JUNTAS
		SAN AGUSTIN YATARENI
		SAN ANDRES HUAYAPAM
		SAN ANTONIO DE LA CAL
		SAN JACINTO AMILPAS
		SAN PABLO ETLA
		SAN SEBASTIAN TUTLA
		SANTA CRUZ AMILPAS
		SANTA CRUZ XOXOCOTLAN
		SANTA LUCIA DEL CAMINO
		SANTA MARIA ATZOMPA
		SANTA MARIA COYOTEPEC
		SANTA MARIA DEL TULE
	SANTO DOMINGO TOMALTEPEC	
	TLALIXTAC DE CABRERA	
ZM DE TEHUANTEPEC	SALINA CRUZ	
	SAN BLAS ATEMPA	
	SANTO DOMINGO TEHUANTEPEC	
JUCHITAN DE ZARAGOZA	JUCHITAN DE ZARAGOZA	
SAN JUAN BAUTISTA TUXTEPEC	SAN JUAN BAUTISTA TUXTEPEC	
PUEBLA	ZM DE PUEBLA-TLAXCALA	AMAZOC
		CORONANGO
		CUAUTLANCINGO
		HUEJOTZINGO
		JUAN C. BONILLA
		OCOYUCAN
		PUEBLA
		SAN ANDRES CHOLULA
		SAN GREGORIO ATZOMPA
		SAN MIGUEL XOXTLA
	SAN PEDRO CHOLULA	
	SAN MARTIN TEXMELUCAN	
ZM DE TEHUACAN	TEHUACAN	
ATLIXCO	ATLIXCO	
HUAUCHINANGO	HUAUCHINANGO	
TEZIUTLAN	TEZIUTLAN	
QUERETARO	ZM DE QUERETARO	CORREGIDORA
		EL MARQUES
		HUIMILPAN
		QUERETARO
SAN JUAN DEL RIO	SAN JUAN DEL RIO	
QUINTANA ROO	ZM DE CANCUN	BENITO JUAREZ
		ISLA MUJERES
	CHETUMAL	OTHON P. BLANCO
	COZUMEL	COZUMEL
PLAYA DEL CARMEN	SOLIDARIDAD	

SAN LUIS POTOSI	ZM DE RIOVERDE-CIUDAD FERNANDEZ	CIUDAD FERNANDEZ
		RIOVERDE
	ZM DE SAN LUIS POTOSI-SOLEDAD DE GRACIANO SANCHEZ	SAN LUIS POTOSI
		SOLEDAD DE GRACIANO SANCHEZ
	CIUDAD VALLES	CIUDAD VALLES
	MATEHUALA	MATEHUALA
SINALOA	CULIACAN ROSALES	CULIACAN
	GUAMUCHIL	SALVADOR ALVARADO
	GUASAVE	GUASAVE
	LOS MOCHIS	AHOME
	MAZATLAN	MAZATLAN
SONORA	ZM DE GUAYMAS	EMPALME
		GUAYMAS
	AGUA PRIETA	AGUA PRIETA
	CIUDAD OBREGON	CAJEME
	HERMOSILLO	HERMOSILLO
	HEROICA CABORCA	CABORCA
	HEROICA NOGALES	NOGALES
	NAVOJOA	NAVOJOA
	PUERTO PEÑASCO	
	SAN LUIS RIO COLORADO	
TABASCO	ZM DE VILLAHERMOSA	CENTRO
		NACAJUCA
	COMALCALCO	COMALCALCO
	CARDENAS	CARDENAS
	MACUSPANA	MACUSPANA
	PARAISO	PARAISO
	TENOSIQUE	TENOSIQUE
TAMAULIPAS	ZM DE MATAMOROS	MATAMOROS
	ZM DE NUEVO LAREDO	NUEVO LAREDO
	ZM DE REYNOSA-RIO BRAVO	REYNOSA
		RIO BRAVO
	ZM DE TAMPICO	ALTAMIRA
		CIUDAD MADERO
		TAMPICO
CIUDAD MANTE	EL MANTE	
CIUDAD VICTORIA	VICTORIA	
TLAXCALA	ZM DE PUEBLA-TLAXCALA	PAPALOTLA DE XICHTENCATL
		SAN PABLO DEL MONTE
		TEOLOCHOLCO
		ZACATELCO
	ZM DE TLAXCALA-APIZACO	APIZACO
		CHIAUTEMPAN
	CONTLA DE JUAN CUAMATZI	

		LA MAGDALENA TLALTELULCO
		PANOTLA
		SANTA CRUZ TLAXCALA
		TETLA DE LA SOLIDARIDAD
		TLAXCALA
		TOTOLAC
		XALOZTOC
		YAUHQUEMECAN
VERACRUZ	ZM DE ACAYUCAN	ACAYUCAN
	ZM DE COATZACOALCOS	COATZACOALCOS
	ZM DE CORDOBA	CORDOBA
		FORTIN
	ZM DE MINATITLAN	COSOLEACAQUE
		MINATITLAN
	ZM DE ORIZABA	CAMERINO Z. MENDOZA
		IXTACZOQUITLAN
		MARIANO ESCOBEDO
		NOGALES
		ORIZABA
	ZM DE POZA RICA	RIO BLANCO
		COATZINTLA
		PAPANTLA
		POZA RICA DE HIDALGO
	ZM DE TAMPICO	TIHUATLAN
PANUCO		
ZM DE VERACRUZ	PUEBLO VIEJO	
	BOCA DEL RIO	
ZM DE XALAPA	VERACRUZ	
	BANDERILLA	
	COATEPEC	
MARTINEZ DE LA TORRE	XALAPA	
MARTINEZ DE LA TORRE	MARTINEZ DE LA TORRE	
SAN ANDRES TUXTLA	SAN ANDRES TUXTLA	
TUXPAM DE RODRIGUEZ	TUXPAM	
YUCATAN	ZM DE MERIDA	CONKAL
		KANASIN
		MERIDA
		UCU
		UMAN
VALLADOLID	VALLADOLID	
ZACATECAS	ZM DE ZACATECAS-GUADALUPE	GUADALUPE
		ZACATECAS
	FRESNILLO	FRESNILLO

Anexo III. Esquema de operación de contraloría social

Derivado de la publicación de los "Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social", el Programa lleva a cabo las actividades de promoción de la contraloría social y conformará un Comité por cada espacio público.

Etapas de operación

1. Promoción del Programa

La Instancia Ejecutora difundirá el Programa, convocando a las y los habitantes e informará sobre las acciones a ejecutar, los recursos invertidos y los tiempos de ejecución.

2. Conformación de los Comités de Contraloría Social

La constitución del Comité se realizará mediante un documento avalado por la Instancia Ejecutora; la Contraloría Social se incluye entre las funciones de la Red Social de cada espacio público.

3. Capacitación a los Comités de Contraloría Social

La capacitación está a cargo de los gobiernos ejecutores, apoyados por la delegación SEDESOL y, en su caso, por los Organos Estatales de Control (OEC). La DGEIZUM apoyará con los contenidos.

4. Asesoría a los Comités de Contraloría Social

La Instancia Ejecutora, apoyada por la delegación y, en su caso, por los OEC, brindará asesoría a los Comités en sus actividades de supervisión y vigilancia, para ello elaborará un "Plan de difusión".

5. Actividades de los Comités de Contraloría Social

El Comité deberá cumplir con sus derechos y obligaciones, vigilar las actividades de planeación, promoción, ejecución y entrega de las obras y acciones y la atención a las quejas y denuncias. Deberá solicitar a la Instancia Ejecutora la información necesaria.

6. Seguimiento a las actividades del Comité

6.1. Reuniones periódicas con los Comités

La Instancia Ejecutora se reunirá con las y los beneficiarios y los Comités, promoviendo la realización de sus actividades. Deberá realizar dos reuniones por ejercicio fiscal, adicionales a las de constitución y capacitación y levantará una minuta firmada por representantes de las instancias presentes.

6.2. Cédulas de vigilancia e informes anuales

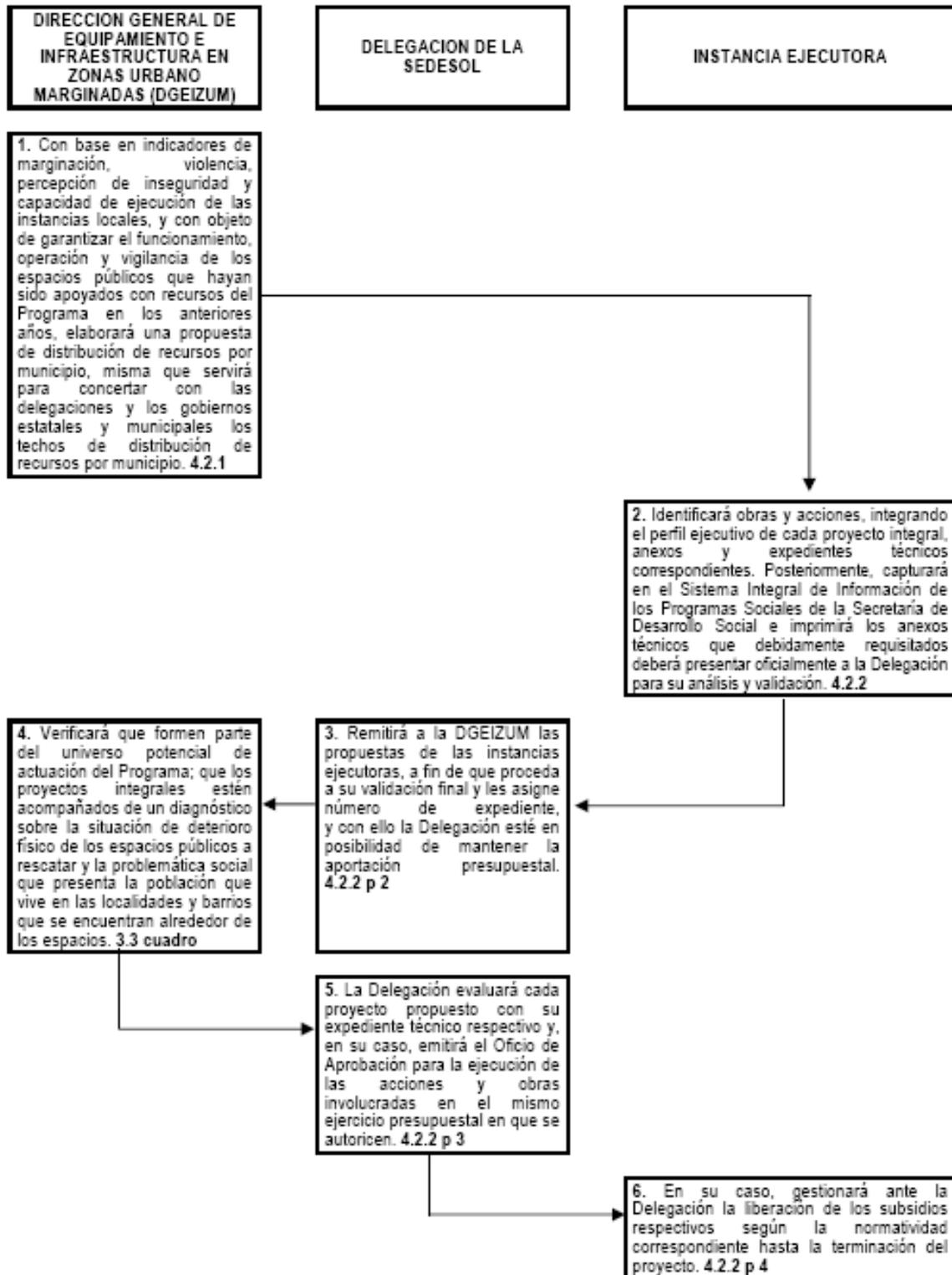
Los instrumentos que reflejan los resultados obtenidos por los Comités son las cédulas de vigilancia y los informes anuales. Estos serán entregados a la Instancia Ejecutora cada tres meses y en diciembre respectivamente; la Delegación asesorará en su elaboración y recopilará copias de los mismos.

6.3. Atención de quejas y denuncias

La Instancia Ejecutora es responsable de dar trámite a las quejas y denuncias expresadas, para ello mantendrá un buzón donde se capten dichas expresiones. La Delegación de SEDESOL, y en su caso el OEC, darán seguimiento a los resultados y realizarán las acciones conducentes para atender las irregularidades detectadas, difundiendo direcciones y teléfonos de las oficinas de Atención Ciudadana y Organos de Control.

PROGRAMA DE RESCATE DE ESPACIOS PUBLICOS

OBJETIVO: Contribuir a mejorar la calidad de vida y la seguridad ciudadana, preferentemente de la población en condición de marginación, mediante el rescate de espacios públicos en las ciudades y zonas metropolitanas.

FLUJOGRAMA DE MECANISMO DE SELECCION DE PROYECTOS

ACUERDO por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa 3x1 para Migrantes, para el Ejercicio Fiscal 2009.

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

ERNESTO JAVIER CORDERO ARROYO, Secretario de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y

CONSIDERANDO

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

Que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20, "Desarrollo Social", entre ellos, el Programa 3x1 para Migrantes, se destinarán, en las entidades federativas, en los 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; protección social y programas asistenciales; el desarrollo regional; la infraestructura social básica y el fomento del sector social de la economía; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas. Los recursos de dichos programas se ejercerán conforme a las reglas de operación emitidas y las demás disposiciones aplicables.

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

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

Que esta Secretaría recibió el oficio de fecha 4 de diciembre de 2008, 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 18 de diciembre de 2008, 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 2009

Unico: Se modifican las Reglas de Operación del Programa 3x1 para Migrantes, para el ejercicio fiscal 2009.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 2 de enero de 2009.

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

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los diecinueve días del mes de diciembre de dos mil ocho.- El Secretario de Desarrollo Social, **Ernesto Javier Cordero Arroyo**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA 3X1 PARA MIGRANTES, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009

1. Introducción

Entre las tareas de SEDESOL se encuentran aquellas orientadas a realizar y fortalecer 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.

A través del Programa 3x1 para Migrantes, 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. Además de fomentar los lazos de identidad de los migrantes hacia sus lugares de origen, el Programa incentiva la corresponsabilidad de la sociedad civil en el mejoramiento de sus condiciones de vida y fortalece la coordinación entre autoridades gubernamentales y los migrantes para invertir en sus comunidades de origen u otras localidades.

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.

Con el fin de impulsar la vinculación entre los migrantes y sus comunidades de origen en el marco de una política exterior responsable, protegiendo y promoviendo los derechos de estos mexicanos en el exterior, el Programa se alinea con el Eje 5 del Plan Nacional de Desarrollo. 2007-2012. Además de que claramente se orienta a fortalecer los vínculos económicos, sociales y culturales con la comunidad mexicana en el exterior, mediante el fomento a la creación de clubes y el lazo con las comunidades de origen de los migrantes.

Debido a que mediante las acciones del Programa se llevan a cabo obras de infraestructura social básica y otro tipo de proyectos orientados a disminuir las disparidades regionales, que permitan la integración de las regiones marginadas a los procesos de desarrollo y detonen las potencialidades productivas, el Programa se alinea con el objetivo 3 del Programa Sectorial de Desarrollo Social 2007-2012.

El Programa se enmarca en el Objetivo 3 de la Estrategia Vivir Mejor, orientado al cuidado y mejoramiento del entorno propiciando la cohesión del tejido social, así como un desarrollo ordenado y equilibrado del territorio.

2. Objetivos

2.1 Objetivo General (Misión)

Multiplicar los esfuerzos de los migrantes mexicanos radicados en el extranjero, mediante el fortalecimiento de los vínculos con sus comunidades de origen y la coordinación de acciones con los tres órdenes de gobierno que permitan mejorar la calidad de vida en dichas comunidades.

2.2 Objetivo Específico

Fortalecer la coordinación entre autoridades gubernamentales y los migrantes, para impulsar las iniciativas de infraestructura, servicios comunitarios y actividad económica, fomentando a la vez los lazos de identidad de los migrantes con sus comunidades de origen.

3. Lineamientos

3.1 Cobertura

El Programa podrá operar en las 32 entidades federativas de acuerdo a lo establecido en el numeral 3.2.

3.2 Población Objetivo

La población objetivo la constituyen las personas que habitan en las comunidades de origen u otras localidades que los migrantes decidan apoyar, que presentan condiciones de pobreza, rezago o marginación.

3.3 Criterios y requisitos de elegibilidad

Las propuestas de inversión elegibles para desarrollarse en el marco de este Programa deberán incluir los siguientes criterios:

- Responder a iniciativas de migrantes radicados en el extranjero, preferentemente integrados en clubes u organizaciones.
- Contar con participación financiera de los clubes u organizaciones de migrantes, de la Federación, de las entidades federativas y de los municipios o demarcaciones territoriales correspondientes (de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.5 de estas reglas); y
- Contribuir con la resolución de carencias en materia de infraestructura básica, de servicios o generar fuentes de ocupación e ingreso para la población.

Los requisitos son los siguientes:

- Presentar solicitud de apoyo debidamente requisitada (Formato 3x1-B).
- Apegarse a alguno de los tipos de apoyo señalados en el numeral 3.5 de estas reglas.

3.4 Criterios de selección

Los proyectos a apoyar serán los que resulten seleccionados por el Comité de Validación y Atención Migrantes (COVAM), de acuerdo con su viabilidad técnica, económica y social, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal del Programa.

La SEDESOL podrá rechazar propuestas de inversión de una instancia ejecutora que haya incumplido compromisos de mantenimiento, operación o comprobación documental, de otras obras que le hayan sido autorizadas con anterioridad, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar.

3.5 Tipos y Montos de Apoyo

La SEDESOL, las entidades federativas, los municipios y los migrantes aportarán recursos, para la realización de proyectos de impacto social que favorezcan el desarrollo de las comunidades y contribuyan a elevar la calidad de vida de su población a través de las siguientes acciones:

Tipo de Apoyo	Monto Máximo de Apoyo Federal *	Mezcla Financiera
<p>Infraestructura, equipamiento y servicios comunitarios en materia de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saneamiento ambiental y conservación de los recursos naturales; • Educación, salud y deporte; • Agua potable, drenaje y electrificación; • Comunicaciones, caminos y carreteras • Cultural y recreativa; • Mejoramiento urbano; • Proyectos productivos comunitarios; • Proyectos de servicio social comunitario; y, • Otras que acuerden las partes en materia de desarrollo social comunitario. 	<p>\$800,000.00 para la modalidad de Infraestructura, equipamiento y servicios comunitarios</p>	<p>Los proyectos serán financiados de acuerdo con 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.</p>
<p>Proyectos Productivos para el Fortalecimiento Patrimonial</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que contribuyan a la generación de ingreso y empleo entre la población objetivo del Programa. 	<p>\$300,000.00 para la modalidad de proyectos productivos</p>	<p>Los proyectos podrán ser financiados de acuerdo con la siguiente mezcla: el 50% corresponderá a la federación y el 50% a los miembros de clubes u organizaciones de migrantes, sin que esto limite las posibles aportaciones adicionales de los otros dos órdenes de gobierno u otros actores, bajo los demás esquemas de coinversión que establecen las presentes reglas de operación.</p>

* La aportación federal estará sujeta a la disponibilidad presupuestal con que cuente el Programa.

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.

Por acuerdo de los participantes, en el COVAM, podrá aplicarse un esquema de financiamiento diferenciado en el que se incorpore una aportación adicional Federal. Esta aportación adicional no sustituirá las aportaciones de SEDESOL, de las entidades federativas, de los municipios o de los migrantes.

Sólo para el caso de los proyectos de la vertiente de infraestructura, equipamiento y servicios, que por su magnitud, impacto social o características específicas requieran de un monto federal superior a los 800 mil pesos, el apoyo deberá ser aprobado por el COVAM, 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.

Los proyectos productivos para el fortalecimiento patrimonial que se presenten deberán incluir dentro de su presupuesto, el importe correspondiente al acompañamiento técnico. Los recursos para este tipo de proyectos serán del 20% del presupuesto original del Programa; en el caso de no contar con suficientes propuestas de este tipo, los recursos podrán reasignarse a proyectos de infraestructura, equipamiento y servicios comunitarios.

Los criterios de asignación de recursos y los procedimientos de operación de los proyectos productivos para el fortalecimiento patrimonial, entre otras especificaciones, se integrarán en los lineamientos operativos específicos, los que serán publicados en el Diario Oficial de la Federación antes del 31 de enero de 2009 y estarán disponibles para su consulta en la páginas electrónicas <http://www.sedesol.gob.mx> y <http://microrregiones.sedesol.gob.mx>.

La SEDESOL establecerá mecanismos que garanticen que las acciones y los proyectos seleccionados por los migrantes, y aprobados por el COVAM, no presenten duplicidades con otros llevados a cabo por programas de otras instancias u organismos del Gobierno Federal.

3.5.1 Temporalidad

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.

3.6 Derechos y Obligaciones de los beneficiarios

3.6.1 Derechos

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.

3.6.2 Obligaciones

Los beneficiarios 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.

3.7 Instancias Participantes

3.7.1 Instancias Ejecutoras

Las instancias ejecutoras de los proyectos podrán ser los municipios, las Delegaciones de la SEDESOL en los estados, los gobiernos de las Entidades Federativas, los clubes u organizaciones de migrantes, las Dependencias e Instancias Federales, y los propios beneficiarios de los proyectos.

De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, las organizaciones constituidas como ejecutoras 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.

3.7.2 Instancia Normativa

La SEDESOL, a través de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, es la instancia facultada para interpretar las presentes Reglas y para resolver los casos no previstos en las mismas.

3.7.3 Coordinación Interinstitucional

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, detonar 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.

3.7.4 Comité de Validación y Atención a Migrantes

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.
- Determinar los criterios para la selección de proyectos, tanto aquellos que se ajusten al monto máximo señalado en estas reglas, como aquellos que superen dicho monto y someterlo a consideración de la Unidad Administrativa Responsable del Programa (UARP).
- La calendarización para la entrega de aportaciones de cada uno de los participantes.
- 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.

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 estas reglas de operación o de una mezcla financiera diferenciada.

Las sesiones del COVAM se formalizarán mediante actas, mismas que la Delegación de la SEDESOL remitirá a la UARP con el fin de que se lleve a cabo su registro correspondiente, acompañadas de la relación de los proyectos y mezcla financiera que en dichas sesiones se hayan 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, con al menos 5 días hábiles de anticipación, pudiendo ser mediante oficio o por correo electrónico.

La valoración de los proyectos productivos para el fortalecimiento patrimonial se realizará a través de un Subcomité formado específicamente para este propósito, en el seno del COVAM. Dicho Subcomité se denominará "Subcomité Técnico Valuador de Proyectos Productivos" y será responsable de:

- Valorar técnicamente las propuestas;
- Emitir las recomendaciones pertinentes al COVAM, indicando si considera pertinente o no la aprobación del proyecto y los motivos que fundamentan su opinión, y
- Proponer el esquema de acompañamiento técnico y empresarial para cada proyecto.

El Subcomité estará integrado por al menos 3 expertos en materia económico-productiva, cuya participación será honoraria. Los miembros del subcomité serán representantes de: a) La Delegación Federal de la SEDESOL; b) La Delegación Federal de la Secretaría de Economía; c) Instituciones Académicas de Educación Superior u organismos de investigación especializados.

4. Mecánica Operativa

4.1 Ejercicio y Aprovechamiento de los Recursos

Para lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, a partir del 30 de junio la SEDESOL podrá realizar una evaluación del avance de las acciones y ejercicio de los recursos en cada entidad federativa. Los recursos que no hubieren sido ejercidos o comprometidos, o cuyas acciones no tuvieran avance satisfactorio, serán reasignados.

4.2 Proceso de Operación

Los clubes u organizaciones de migrantes, a través de su representante, presentarán sus solicitudes (formato 3x1-B anexo 3, a entregarse en original y copia) ante la Delegación de SEDESOL y entregarán una copia al municipio correspondiente y al COPLADE o a la instancia equivalente que haya sido designada por el gobierno de cada entidad federativa para coordinar las acciones del Programa.

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 Oficinas Centrales de SEDESOL o 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>.

Una vez aprobados los proyectos por el COVAM, 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.

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 (Formato 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.

La SEDESOL, a través de la UARP, 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, en las Federaciones de Clubes de Migrantes, instancias que podrán emitir un documento a través del cual se tome nota sobre la existencia y trabajo comunitario del club, siempre y cuando estas Federaciones cuenten con el registro (Toma de Nota) del Consulado Mexicano que corresponda. (Formato 3x1-C).

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 podrá incluir 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".

Las Delegaciones de la SEDESOL remitirán las propuestas de inversión a la UARP, acompañadas del formato 3x1-B, para su registro correspondiente.

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.

4.3 Gastos de Operación

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento y evaluación externa del Programa, la SEDESOL podrá destinar recursos de hasta el 8% del presupuesto asignado al Programa.

4.4 Registro de Operaciones

4.4.1 Avances físicos-financieros

Las instancias ejecutoras deberán reportar trimestralmente a la Delegación SEDESOL, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta los avances físico-financieros de los proyectos autorizados.

En el caso de que los beneficiarios, clubes u organizaciones de migrantes u otras instancias diferentes a las gubernamentales se constituyan en ejecutores de los proyectos, el reporte de avance físico-financiero se presentará a la Delegación SEDESOL 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 en los siguientes diez días hábiles a partir de la recepción, quienes contarán con un plazo de 5 días hábiles, a partir de la recepción del aviso, para solventar los faltantes.

4.4.2 Recursos no devengados

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

4.4.3 Cierre de Ejercicio

La Delegación, con apoyo de las dependencias y entidades ejecutoras, integrará el Cierre de Ejercicio y lo remitirá a la Dirección General de Seguimiento (DGS) impreso y en medios magnéticos. La DGS verificará la congruencia de la información entre el documento y el archivo electrónico.

En el caso de que los beneficiarios, clubes u organizaciones de migrantes se constituyan en ejecutores de los proyectos, obras o acciones, deberán presentar a la Delegación SEDESOL el informe final de actividades en impresión y medios magnéticos, en los mismos términos señalados en el numeral 4.4.1. La comprobación de recursos deberá efectuarse conforme a la normatividad Federal vigente.

4.4.4 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 programa 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, podrá 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 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).

4.4.5 Causas de suspensión

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, podrá 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/o continuidad de los apoyos.

5. Evaluación

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

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS) conforme a lo señalado en los "Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal" y realizarse de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación que emitan el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública.

El costo de las evaluaciones externas deberá cubrirse con cargo al presupuesto del Programa, o cuando así se determine con cargo al presupuesto del CONEVAL. Asimismo, se podrán realizar contrataciones para que las evaluaciones abarquen varios ejercicios fiscales, en los términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. La UARP proporcionará la información necesaria para la realización de la evaluación.

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

6. Indicadores

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

	Nombre del Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Frecuencia de medición
1	Inversión de los migrantes canalizada por el Programa	Recursos invertidos por los migrantes, en proyectos del Programa	Recursos	Anual
2	Acciones de infraestructura social básica comunitaria	Número de proyectos de infraestructura social básica comunitaria aprobados	Proyecto	Trimestral
3	Acciones enfocadas a la realización de proyectos productivos	Número de proyectos productivos aprobados	Proyecto	Trimestral
4	Orientación del presupuesto a obras de infraestructura social comunitaria	$(\text{Presupuesto destinado a obras de infraestructura social comunitaria} / \text{Presupuesto total del Programa}) \times 100$	Porcentaje	Trimestral
5	Otras acciones, aprobadas por el Programa	Número de proyectos de otras acciones aprobados	Número	Trimestral
6	Número total de proyectos aprobados	Número de proyectos de infraestructura social básica comunitaria, aprobados + Número de proyectos de otras acciones, aprobados	Número	Trimestral

7. Seguimiento, Control y Auditoría

7.1 Seguimiento

Con el propósito de impulsar la eficiencia y eficacia en 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, indicadores y metas alcanzadas. Asimismo, realizará acciones de seguimiento físico, cuya metodología deberá ser acordada con la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación a través de la Unidad de Planeación y Relaciones Internacionales.

7.2 Control y Auditoría

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

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

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

8. Transparencia

8.1 Difusión

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

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

Para conocer los servicios que ofrece este Programa, así como de todos los que están a cargo de la SEDESOL, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del sector, puede consultar el vínculo "Transparencia Focalizada: Programas y Servicios para el Ciudadano" en la página electrónica www.sedesol.gob.mx, en donde además se describe el procedimiento y los trámites para solicitar los apoyos. Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como con el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2009, la publicidad y la información relativa a este Programa deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales e incluir la siguiente leyenda "Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

8.2 Contraloría Social

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

La UARP deberá ajustarse a los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, emitidos por la Secretaría de la Función Pública, para que promueva y realice las acciones necesarias para la integración y operación de la contraloría social, bajo el esquema que se indica en el Formato 3x1-CS.

8.3 Registro de clubes y organizaciones de migrantes

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, tomen nota de la existencia y trabajo comunitario de clubes en el Programa (Formato 3x1-C).

8.4 Padrones de beneficiarios

El padrón de beneficiarios deberá ser construido de acuerdo a lo establecido en los "Lineamientos normativos para la integración, mantenimiento y consulta del padrón de beneficiarios de programas de Desarrollo Social", emitidos por la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación por conducto de la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios de la SEDESOL y que se encuentran publicados en la página electrónica www.sedesol.gob.mx.

9. Perspectiva de Género

El Programa impulsará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la incorporación gradual de la Perspectiva de Género en las diversas fases de su operación, específicamente en materia de desagregación de información e indicadores, y evaluación externa.

10. Quejas y denuncias

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

Las quejas y denuncias se podrán captar en las siguientes instancias:

a) En la SEDESOL

Area de Atención Ciudadana

Teléfonos: 5141-7972 o 5141-7974

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

Correo electrónico: demandasocial@sedesol.gob.mx

Domicilio:

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

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

Organo Interno de Control en la SEDESOL:

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

Fax D.F. Ext. 51484 y 51487

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

Correos electrónicos: organo.interno@sedesol.gob.mx, quejasoic@sedesol.gob.mx, alejandro.morales@sedesol.gob.mx, raul.gomez@sedesol.gob.mx

Página electrónica: www.sedesol.gob.mx

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

b) En la Secretaría de la Función Pública

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

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

De Estados Unidos 01-800-4752-393

Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx

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

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

Anexo 1. 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.

Avance físico financiero: Documento que los ejecutores deben presentar trimestralmente al COPLADE o instancia equivalente, en el cual se detalla el avance en el ejercicio de los recursos aprobados, así como el avance en la construcción u operación del proyecto.

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.

Club u organización de migrantes: Se entiende por club u organización de migrantes a la unión de personas con intereses comunes radicadas en el extranjero que, entre otras, realizan actividades en favor de sus comunidades de origen en México.

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

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.

Convenio de concertación: Instrumento jurídico que se firma entre los clubes y organizaciones de migrantes y los tres órdenes de gobierno, mediante el cual se asegura el cumplimiento de la normatividad del Programa y el establecimiento de mecanismos de información para el seguimiento de obras o acciones en el transcurso de su ejecución.

Coordinación interinstitucional: 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.

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.

COVAM (Comité de Validación y Atención a Migrantes): Instancia integrada por representantes de cada uno de los aportantes, encargada de la priorización, asignación validación y dictaminación de los proyectos a atender.

CURP: Clave Unica de Registro de Población.

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.

Impacto Social: Es el efecto de un proyecto en las condiciones de vida de la población; que en este caso engloba los diversos beneficios cualitativos y cuantitativos que proporciona el proyecto. Entre los efectos cualitativos destaca la inserción en la vida pública de los grupos de migrantes.

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.

Lineamientos del Programa 3x1 para Migrantes: Documento que contiene los procesos operativos internos a los que se deben apegar las instancias gubernamentales (Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas o, en su caso, gobiernos locales) que participan en el Programa. Para tener vigencia, estos Lineamientos deben ser dictaminados por el Comité de Mejora Regulatoria Interna de la SEDESOL, no contienen costos de cumplimiento para los particulares y están disponibles para su consulta en la página electrónica de la Normateca Interna de la SEDESOL: <http://normatecainterna.sedesol.gob.mx>.

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

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.

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

Programa Sectorial de Desarrollo Social: Es el documento que establece los objetivos y las estrategias nacionales en materia de Desarrollo Social con apego al Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.

Programa: Programa 3x1 para Migrantes.

RFC: Registro Federal de Contribuyentes.

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.

ANEXO 2

**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 Ejecutivo Federal a través del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" ha instrumentado el Programa 3X1 para Migrantes, cuyo objetivo general es multiplicar los esfuerzos de los migrantes mexicanos en el extranjero para impulsar el desarrollo social de sus comunidades de origen o de otras localidades que se encuentran en condiciones de pobreza, marginación, o rezago social.

4.- 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 _____.

5.- 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 36 y 44 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social

D) Que para los efectos de este Convenio señala como domicilio en ubicado en _____

2. Declara "EL GOBIERNO DEL ESTADO":

A. Que _____

3. Declara "EL MUNICIPIO":

A. Que _____

4. Declaran "LOS MIGRANTES":

A. Que el (club, grupo, organización) 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 en México 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 Hacendaría; 1, 2, 3, 4, 6, 7 y 43 de la Ley General de Desarrollo Social; los aplicables de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil; _____ 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 y 45 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social; los Lineamientos de los Programas de Desarrollo Social y Humano; _____ de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de _____; _____ (espacio para las leyes locales); 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.- 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.

CUARTA.- 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”, etiquetados como subsidios sin perder su carácter federal, autorizados mediante oficio _____

“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 2009 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 _____.

QUINTA.- Una vez que se cumpla con lo estipulado en la Cláusula Cuarta 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) Elaborar un Programa de Mantenimiento y Conservación del proyecto, que proporcione las herramientas necesarias para llevar a cabo las actividades relacionadas con la operación y prevención de fallas, logrando así la reducción de las averías imprevistas y del tiempo de reparación, procurar la prolongación de la vida útil de los componentes, lograr los efectos del ahorro de recursos y con ello, reducir el costo del mantenimiento de las instalaciones, y contribuir a mejorar la calidad del servicio.

h) 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 Cuarta de este Convenio de Concertación, así como presentar a "LA SEDESOL", para su validación, control y seguimiento, los documentos comprobatorios.

SEXTA.- 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.

SEPTIMA.- 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.

OCTAVA.- 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 2009 y demás normatividad aplicable.

NOVENA.- 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.- El control, vigilancia y evaluación de los recursos federales a que se refiere la Cláusula Cuarta 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 PRIMERA.- Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente instrumento “LAS PARTES” 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.

DECIMA SEGUNDA.- 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 TERCERA.- “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 CUARTA.- 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 público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.

NOTA: La Leyenda que antecede deberá 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.



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

Logo del Club o de la
Federación de Clubes de
Migrantes
(en su caso)

Ejercicio Fiscal _____	Folio de Solicitud _____	Fecha _____
I.- DATOS GENERALES DEL CLUB U ORGANIZACION DE MIGRANTES		
Nombre del Club _____		
Domicilio del Club (Calle, Número, Ciudad, Estado) _____		
Presidente del Club _____		Teléfono _____
II.- DATOS DEL REPRESENTANTE EN LA COMUNIDAD MEXICANA O REPRESENTANTE DEL CLUB ESPEJO EN MEXICO		
<small>El representante de los migrantes no podrá pertenecer a ninguna instancia de cualquiera de los tres órdenes de gobierno: federal, estatal o municipal</small>		
Nombre _____		Teléfono _____
Domicilio _____		
Localidad _____	Teléfono Caseta _____	
Municipio _____		
Estado _____		
III.- DATOS DEL PROYECTO		
Nombre y Descripción del Proyecto: _____		
¿El proyecto se ubica en la localidad de origen del Club de Migrantes?		SI NO
¿Cuenta con estudio técnico? SI Elaborado por: _____		NO
Etapa del Proyecto:	Etapa Unica	1ª Etapa 2ª Etapa 3ª Etapa Otra
IV.- UBICACION DEL PROYECTO		
Localidad _____	Municipio _____	Estado _____
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 (en su caso)

Instrucciones:

Llenar a máquina o letra de molde, o bien, capturar extrayendo el formato completo, incluyendo instrucciones y leyenda de la página <http://microrregiones.sedesol.gob.mx>
 Presentar en original y cuatro copias / El formato se presentará bajo protesta de decir verdad.
 Contacto para consultas sobre este formato guillermo.huerta@sedesol.gob.mx
 Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL) 01-800-386 24 66 en el interior de la República, 1 800 475 23 93 en Estados Unidos sin costo y 20 00 30 00 en el DF y área metropolitana

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

**ANEXO 4****PROGRAMA 3X1 PARA MIGRANTES****FORMATO 3X1-C****TOMA DE NOTA DE CLUB DE MIGRANTES**

Por medio de la presente, el C. __(persona que suscribe)__, en su carácter de (cargo que ocupa)_

T O M A N O T A

Que el __(día/mes/año)__, queda oficialmente registrado el club de oriundos de (localidad, municipio y estado en México) que en adelante se denominará:

Nombre del Club

El cual tiene entre sus objetivos, promover el mejoramiento de las condiciones sociales y económicas de las comunidades mexicanas, a través de su participación en el Programa 3x1 para Migrantes de la Secretaría de Desarrollo Social, conjuntamente con los gobiernos Federal, Estatal y Municipal.

El Club de Migrantes manifiesta que su Mesa Directiva está conformada de la siguiente manera:

Nombre	Cargo que ocupa en el Club
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Si requiere más espacio para nombres y cargos, utilizar hoja anexa

Para los fines a que haya lugar y, a solicitud de la parte interesada, ratifico el contenido de este documento expedido en (Ciudad y Estado de EUA), con fecha (día/mes/año)_

Nombre y Firma

Este formato estará vigente durante dos años o hasta el cambio de mesa directiva del Club, lo que ocurra primero.

El formato podrá ser adaptado para la Toma de Nota de las Federaciones de Clubes de Migrantes u organizaciones de Mexicanos o México Americanos que participen en el Programa.

El original de este formato quedará en poder del Club de Migrantes, instancia que podrá reproducirlo en copias para gestiones ante SEDESOL, gobiernos estatales, gobiernos municipales y clubes espejo.

ANEXO 5

**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	Estatal	Municipal	Migrantes

II.2.- Inversión Ejercida:

Total	Federal	Estatal	Municipal	Migrantes

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

Total	Federal	Estatal	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 VERIDICOS**

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 / Contacto para consultas sobre este formato Guillermo.huerta@sedesol.gob.mx
Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL) 01-800-386 24 66 en el interior de la República,
1 800 475 23 93 en Estados Unidos sin costo y 20 00 30 00 en el DF y área metropolitana

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

**INSTRUCTIVO DE LLENADO
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	<p>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.</p> <p>Ejemplo:</p> <table border="1" data-bbox="480 1050 1373 1264"> <thead> <tr> <th colspan="2">Metas aprobadas</th> <th colspan="2">Metas alcanzadas</th> <th rowspan="2">Avance %</th> </tr> <tr> <th>Unidad de medida</th> <th>Cantidad</th> <th>Unidad de medida</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Transformador</td> <td>10</td> <td>Transformador</td> <td>8</td> <td>80%</td> </tr> </tbody> </table>	Metas aprobadas		Metas alcanzadas		Avance %	Unidad de medida	Cantidad	Unidad de medida	Cantidad	Transformador	10	Transformador	8	80%
Metas aprobadas		Metas alcanzadas		Avance %											
Unidad de medida	Cantidad	Unidad de medida	Cantidad												
Transformador	10	Transformador	8	80%											
Avance físico del periodo 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														



ANEXO 6
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

TESTIGOS

REPRESENTANTE SEDESOL

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
 guillermo.huerta@sedesol.gob.mx. Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL) 01-800-386 24 66 en el
 interior de la República, 1 800 475 23 93 en Estados Unidos sin costo y 20 00 30 00 en el DF y área metropolitana

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

INSTRUCTIVO DE LLENADO
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.

¡Error!



ANEXO 7

FORMATO 3X1 CS

Esquema de Contraloría Social 2008 Programa 3x1 para Migrantes

1. Sedesol Oficinas Centrales:

a. Difusión:

La promoción de las acciones de CS en el 3x1 se realizarán a través de la página web: www.microrregiones.gob.mx

Se producirá un tríptico informativo, que se distribuirá en las Delegaciones de Sedesol de las entidades federativas participantes y en las Representaciones de Sedesol en la Unión Americana.

b. Capacitación:

Se brindará capacitación a personal operativo de Sedesol oficinas centrales, personal operativo del Programa 3x1 en Delegaciones y a Representantes de Sedesol en la Unión Americana. La instancia responsable de coordinar esta capacitación es la Unidad de Microrregiones y concertará con la SFP la posibilidad de que personal especializado en CS apoye en la capacitación.

c. Seguimiento:

Elaborará un informe semestral de las acciones de contraloría Social. El responsable de la elaboración de dicho informe es el personal de la UM responsable del Programa.

d. Actividades Coordinadas:

En los Acuerdos de Coordinación que se firmen entre los Estados participantes y la Federación se incluirá el siguiente texto: "En los instrumentos jurídicos que se celebren para la ejecución de los Programas de Desarrollo Social y Humano del Ramo Administrativo 20, se deberá considerar lo dispuesto por el numeral DECIMOQUINTO del acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril del 2008."

2. Delegaciones Estatales:

a. Difusión:

Se distribuirá un tríptico informativo de Contraloría Social en el 3x1 a toda la comunidad interesada en el Programa, en los municipios y en las instancias del gobierno estatal responsables de operar el programa. Asimismo, se realizarán acciones de promoción de CS en la instalación del Covam.

b. Capacitación:

Se realizará un taller de capacitación sobre esquema de Contraloría Social del 3x1 a las autoridades municipales. La instancia responsable de instrumentar este taller es la Subdelegación de Desarrollo Social y Humano de la Sedesol en el Estado correspondiente.

Por cada obra que se realice se conformará un Club Espejo, al cual se le brindará un taller de capacitación. El personal responsable de la conformación y capacitación del Club Espejo son los operadores del 3x1 o residente de Sedesol en la localidad. Para lograr un mayor impacto en la capacitación de los Clubes Espejo, cada entidad federativa concertará con el OEC correspondiente de su estado, con el fin de que apoyen en dicha capacitación.

c. Seguimiento:

Se realizarán informes semestrales de las acciones de CS. Se elaborará el Acta de instalación de Clubes Espejo. Se recopilarán Cédulas de Vigilancia y se incorporarán los datos de las Cédulas al sistema informático de la SFP.

El personal responsable del seguimiento es el personal operativo del Programa en la Delegación Sedesol correspondiente.

d. Actividades Coordinadas:

Cada entidad federativa participante firmará un Programa de Trabajo Estatal (PTE) con el OEC, en el cual se designan las actividades de planeación, promoción y seguimiento que se llevarán a cabo en cada estado participante. Cabe destacar que la participación del OEC es opcional y depende de la concertación que realice cada Delegación con el Gobierno del Estado.

3. Representaciones de Sedesol en la Unión Americana. (RSEUA)

a. Difusión:

Se distribuirán trípticos de CS en el 3x1 en toda la región norteamericana a través de las Representaciones de Sedesol ubicadas en los Angeles, California y Chicago, Illinois. Asimismo, las RSEUA se encargarán de distribuir los trípticos en los Consulados de México en EUA y Canadá.

b. Capacitación:

Las Representaciones de Sedesol en EUA brindarán talleres de capacitación y asesorías en Contraloría Social a los clubes de migrantes que participan en el programa. Los representantes de Sedesol en EUA son responsables de brindar asesoría y capacitación en materia de CS a los Clubes interesados en participar en el Programa.

c. Seguimiento:

Las representaciones elaborarán un informe semestral que incluya las acciones de CS que se realicen con los Clubes de Migrantes en la región norteamericana.

PROGRAMA 3 X 1 PARA MIGRANTES

OBJETIVO: Multiplicar los esfuerzos de los migrantes mexicanos radicados en el extranjero, mediante el fortalecimiento de los vínculos con sus comunidades de origen y la coordinación de acciones con los tres órdenes de gobierno que permitan mejorar la calidad de vida en dichas comunidades.

FLUJOGRAMA DE MECANISMO DE SELECCION

