

TERCERA SECCION

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

ACUERDO por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Ahorro y Subsidio para la Vivienda, Tu Casa, para el Ejercicio Fiscal 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 Ahorro y Subsidio para la Vivienda, Tu Casa, se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza 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 aquellas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

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

Que esta Secretaría recibió el oficio de fecha 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 Ahorro y Subsidio para la Vivienda, Tu Casa; asimismo, recibió con fecha 19 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 AHORRO Y SUBSIDIO PARA LA VIVIENDA, TU CASA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009

Unico: Se modifican las Reglas de Operación del Programa de Ahorro y Subsidio para la Vivienda, Tu Casa, 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 veintidós 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 AHORRO Y SUBSIDIO PARA LA VIVIENDA, TU CASA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009

1. Introducción

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 4o. párrafo quinto, confiere a toda familia el derecho de disfrutar de una vivienda digna y decorosa.

Con la finalidad de reducir la pobreza patrimonial y contribuir a la igualdad de oportunidades para que todos los mexicanos mejoren su calidad de vida mediante el acceso a una vivienda digna, el Gobierno Federal, implementó el Programa de Ahorro y Subsidio para la Vivienda "Tu Casa", diseñado para apoyar a las familias de menores ingresos económicos, mediante un apoyo económico otorgado como Subsidio Federal para una acción de vivienda.

El Programa de Ahorro y Subsidio para la Vivienda Tu Casa se encuentra enmarcado en el Objetivo 1 del Eje 3 del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 (Igualdad de Oportunidades), en el que se establece como prioridad el reducir significativamente el número de mexicanos en condición de pobreza a través de políticas públicas que superen un enfoque asistencialista, de modo que las personas puedan adquirir capacidades y generar oportunidades de trabajo.

Asimismo, en el marco del Programa Sectorial de Desarrollo Social 2007-2012, el Programa contribuye a las Estrategias:

- Estrategia 3.1. Apoyar a las regiones más marginadas del país para reducir la brecha regional de desarrollo humano.
- Estrategia 3.4 Prevenir y atender los riesgos naturales en acciones coordinadas con la sociedad civil.
- Estrategia 4.2. Mejorar las condiciones de vivienda de los hogares en condiciones de pobreza para fortalecer su patrimonio.

Del mismo modo, se busca Desarrollar las Capacidades Básicas en alineación a la Estrategia Vivir Mejor, buscando combatir los rezagos de vivienda nueva y mejoramiento, garantizando la atención a la población más pobre.

En el Programa de Ahorro y Subsidio para la Vivienda "Tu Casa" se aplican los principios de equidad e inclusión social de manera que toda persona en situación de pobreza patrimonial, sin importar su origen étnico, sexo, edad, de discapacidad, de salud, religión, opinión, preferencias o estado civil, pueda acceder a los apoyos del Programa.

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

2. Objetivos

2.1 Objetivo general

Contribuir a que los mexicanos en situación de pobreza patrimonial mejoren su calidad de vida a través de acciones de vivienda

2.2 Objetivo Específico

Mejorar las condiciones habitacionales de las familias mexicanas en situación de pobreza patrimonial.

3. Lineamientos

3.1 Cobertura

El Programa "Tu Casa" operará a nivel nacional en localidades urbanas y rurales.

3.2 Población Objetivo

Familias mexicanas en situación de pobreza patrimonial que requieran mejorar sus condiciones habitacionales.

3.3 Criterios y Requisitos de elegibilidad

Criterios	Requisitos (Documentos requeridos)
Para todas las modalidades se deberá cumplir lo siguiente:	
Solicitud del jefe o jefa de familia con por lo menos un dependiente económico.	Presentar CIS debidamente firmada, en las oficinas habilitadas de gobiernos estatales, municipales o la Delegación.
Acreditar identidad	Presentar en original (para cotejo) y copia de su identificación oficial. Presentar en original (para cotejo) y copia de su CURP y la de su cónyuge o en su caso, la constancia de su trámite.
	Constancia de ingresos o documento original firmado bajo protesta de decir verdad donde manifieste el ingreso mensual que percibe. En caso de contar con algún servicio municipal, copia simple de una constancia del domicilio actual (agua, luz predial), o en su caso, constancia original expedida por parte de la autoridad municipal. Documento original firmado bajo protesta de decir verdad, de que no ha recibido un subsidio federal para adquisición o edificación de vivienda. Queda exceptuado de lo anterior, en el caso de haber recibido con anterioridad, un subsidio para ampliación o mejoramiento de vivienda. Si la acción de vivienda solicitada es en el terreno del solicitante en el ámbito urbano, entregar copia simple del predial y el documento que acredite la posesión legal del mismo, si la acción de vivienda solicitada es en el terreno del solicitante en el ámbito rural entregar copia del documento que a juicio de la Instancia ejecutora acredite la posesión legal del mismo. En caso de solicitar apoyo para adquisición o edificación de vivienda, entregar Certificado original de no propiedad del solicitante y su cónyuge.
Los solicitantes de subsidio para ampliación o mejoramiento ubicados en localidades urbanas deberán estar al corriente en el pago de los servicios con los que cuenten.	Presentar copia simple del recibo al corriente de pago de agua y luz.
Si el solicitante es un adulto de 60 años y más, no 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 si falta 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 lo establecido en los criterios de elegibilidad y requisitos podrán ser beneficiarios de un subsidio, sin embargo, se tomará en cuenta los resultados que arroje el SIDI para priorizar su atención de acuerdo a lo siguiente:

- a) Los de mayor pobreza
- b) Los solicitantes con discapacidad o que uno de sus dependientes económicos tenga alguna discapacidad.

- c) Madres solteras.
- d) Hogares cuyos jefes de familia sean adultos mayores de 60 años y más.
- e) Hogares con niños de hasta 14 años de edad.
- f) Los que habiten en zonas declaradas de riesgo natural por la autoridad federal o estatal competente, con una residencia en dicha zona anterior al 1 de enero del año 2001, sean objeto de reubicación por parte de la autoridad local, y que cumplan con los requisitos establecidos en estas Reglas.
- g) Los municipios con alto y muy alto índice de rezago social definidos por el CONEVAL
- h) Los que habitan en los municipios catalogados como ZAP's.
- i) Los residentes en los polígonos "Hábitat" de la SEDESOL que califiquen para ser Beneficiarios de acuerdo con los requisitos establecidos en estas Reglas.

3.5 Tipos y Montos de Apoyo

ZONA	MODALIDAD	APORTACIONES		
		MONTO DE SUBSIDIO FEDERAL HASTA	1/ DE GOBIERNOS ESTATAL O MUNICIPAL	2/ BENEFICIARIO
Urbana	Unidad Básica de Vivienda (UBV)	\$53,000.00	Un apoyo de por lo menos igual al valor de la aportación federal.	\$8,250.00
Urbana	Ampliación / Mejoramiento	\$20,000.00	Un apoyo de por lo menos igual al valor de la aportación federal.	El 10% del valor total de la acción de vivienda.
Rural	Unidad Básica de Vivienda Rural (UBVR)	\$40,000.00	Mínimo de 30% del valor total de la acción de vivienda.	\$1,650.00
Rural	Ampliación	\$20,000.00	Mínimo de 30% del valor total de la acción de vivienda.	El 5% del valor total de la acción de vivienda
Rural	Mejoramiento	\$15,000.00	Mínimo de 30% del valor total de la acción de vivienda.	El 5% del valor total de la acción de vivienda

1/ En el marco de corresponsabilidad las entidades federativas o municipios podrán realizar su aportación para la ejecución de las acciones de vivienda, bajo la modalidad de subsidio o crédito, lo cual se establecerá en el Contrato de Ejecución.

2/ La aportación del beneficiario podrá ser monetaria, especie o mano de obra lo cual se establecerá en el Contrato de Ejecución.

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.

Cuando las Instancias Ejecutoras de la entidad aporten el terreno para edificación de UBV, se considera como aportación en especie y se toma como de valor igual a la aportación federal el lote unifamiliar de cuando menos 90 m² de superficie, con los servicios básicos de agua, drenaje y energía eléctrica a pie de lote. El terreno debe quedar a nombre del beneficiario.

Los Beneficiarios que en ejercicios fiscales anteriores al presente, obtuvieron apoyo económico federal para ampliación o mejoramiento de su vivienda, y soliciten un nuevo apoyo; pueden recibirlo, siempre y cuando la suma de los apoyos que reciban, no exceda el monto máximo para adquisición de vivienda progresiva correspondiente al ejercicio en que recibieron el primer apoyo, establecido en las Reglas de Operación del Programa "VivAh" de la SEDESOL para los ejercicios fiscales 1998 a 2002; o en su caso, el monto máximo para adquisición o edificación de UBV o de UBVR establecido en las Reglas de Operación del Programa "Tu Casa", para los ejercicios fiscales de 2003 a 2008.

Los beneficiarios del Programa "Tu Casa" de los ejercicios fiscales 2007 y 2008 que recibieron sólo un subsidio para la colocación de piso firme, podrán recibir un apoyo adicional para adquisición o edificación de una Unidad Básica de Vivienda, dicho apoyo sólo podrá aplicarse en el predio donde se colocó el piso firme.

3.5.1 Apoyo en casos de Desastres Naturales

En situación de emergencia originada por un fenómeno natural, previa emisión y publicación de la Declaratoria de Desastres Naturales de la Secretaría de Gobernación, el FONHAPO podrá realizar acciones para atender la contingencia, de acuerdo con la magnitud de los daños y la inmediatez requerida para atender a la población afectada.

Las acciones y los recursos destinados a solventar los efectos ocasionados por desastres naturales, deberán apegarse a los lineamientos y mecanismos que determinen la Secretaría de Gobernación, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y las demás disposiciones aplicables.

Para la atención de la población afectada por fenómenos naturales, se llevarán a cabo las acciones de coordinación con las instancias federales y locales competentes y con el Fondo de Desastres Naturales, con el fin de evitar duplicidades.

El Programa podrá apoyar a la población objetivo del Programa afectada por desastres naturales con recursos federales no comprometidos, que son subsidios disponibles al momento de las contingencias.

En el ejercicio de subsidios federales la instancia normativa es la facultada para establecer requisitos, criterios y montos de apoyo a la población afectada de acuerdo a la declaratoria de desastres naturales emitida por la SEGOB.

3.6. Derechos y obligaciones de los Beneficiarios

Los beneficiarios y los solicitantes tienen derecho a:

- a) Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo por el personal de las distintas Instancias que participan en el programa.
- b) Tener la reserva y privacidad de la información personal.
- c) Acceder a la información necesaria del programa, sus reglas de operación, recursos y cobertura.
- d) Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieran realizado.
- e) Recibir los servicios y prestaciones de los programas conforme a sus reglas de operación, salvo que les sean suspendidos por resolución administrativa o judicial debidamente fundada y motivada.
- f) Recibir de la Instancia Ejecutora una respuesta a su solicitud a más tardar en 20 días naturales posteriores a la presentación de la CIS, con los documentos solicitados en el numeral de requisitos. En caso de no recibir respuesta dentro del plazo mencionado, se entiende que no fue aceptada.
- g) Los solicitantes validados tienen derecho a recibir el apoyo económico federal, lo cual dependerá de la suficiencia presupuestal.

Las Obligaciones de los Beneficiarios serán:

- a) Proporcionar la información socioeconómica bajo protesta de decir verdad que les sea requerida por las autoridades, en los términos que establezca la normatividad correspondiente.
- b) Participar de manera corresponsable en el Programa "Tu Casa" y cumplir con su normatividad.
- c) Entregar su aportación en la forma en que dicha Instancia lo establezca, de acuerdo con lo establecido en la tabla: "Tipos y Montos" de los apoyos de las presentes reglas.
- d) Utilizar los apoyos para los fines con que fueron autorizados.
- e) Facilitar los trabajos de verificación, en cualquier etapa del proceso de otorgamiento del apoyo económico federal, por parte de la Instancia Normativa, de las Auxiliares, de la Instancia Ejecutora, de las Instancias de Apoyo y de las Instancias de Control y Vigilancia.
- f) Los beneficiarios del apoyo para ampliación o mejoramiento ubicados en localidades urbanas, deberán presentar copia simple del recibo al corriente de pago de agua, luz o predial, al momento en que se le haga entrega del bono de subsidio.
- g) Para el caso de UBV, una vez entregada la vivienda al beneficiario, tendrá la obligación de habitarla en un plazo máximo de tres meses.
- h) Constituir un comité de contraloría social en su localidad, integrado por beneficiarios del programa, en forma honorífica y sin retribución alguna.

3.6.1 Causales de baja

El incumplimiento a las obligaciones se sancionará de la siguiente manera:

- a) Por declarar con falsedad en las CIS, se tiene como no presentada la solicitud, y no podrá volver a ser sujeto de algún apoyo del Programa "Tu Casa".
- b) Si el beneficiario no habita la UBV en un periodo máximo de tres meses a partir de la fecha de entrega formal de la vivienda, el ejecutor podrá sustituir al beneficiario, por otro solicitante validado.
- c) El beneficiario sustituido no podrá volver a ser sujeto de algún apoyo de parte del Programa "Tu Casa", sin embargo se le reintegrará su aportación económica sin cargas financieras por parte de la Instancia Ejecutora, en un plazo que no deberá de exceder los 60 días naturales contados a partir de la fecha en que fue notificado.
- d) Si utiliza la vivienda ampliada o mejorada, para fines distintos al habitacional el beneficiario no podrá volver a ser sujeto de algún apoyo de parte del Programa "Tu Casa".

La Instancia Ejecutora es la responsable de aplicar las sanciones al Beneficiario y debe notificar oficialmente a la Instancia Normativa los datos del Beneficiario sancionado.

3.7 Instancias participantes

3.7.1 Instancia Ejecutora

Los recursos de este programa podrán ser ejecutados por los Gobiernos de las entidades federativas o Municipales a través de sus Institutos de Vivienda o de quien en su defecto ellos designen, así como las Delegaciones en las entidades federativas.

3.7.1.1 Obligaciones de la Instancia Ejecutora.

- a) Atender a los solicitantes, a quienes deberá informar sobre el Programa y auxiliar en el llenado de la CIS.
- b) Presentar a la Instancia Normativa, por conducto de la Instancia Auxiliar, las características físicas de las acciones de vivienda incluidas en su PTA.
- c) Aportar su contraparte indicada según las modalidades descritas en las presentes Reglas;
- d) Recibir de los solicitantes calificados su aportación y decidir sobre la forma y el tiempo en que lo recibirá.
- e) Contratar con el beneficiario la ejecución de la acción de vivienda.
- f) Supervisar el 100% de las acciones de vivienda realizadas así como la calidad de las mismas.
- g) Entregar las acciones de vivienda terminadas al 100% y en el caso de acciones de UBV entregar las obras con servicios básicos completos y en funcionamiento, integrar informe con fotografías, antes y después de concluir la acción de vivienda.
- h) Entregar a la Instancia Normativa para su validación, el dictamen de habitabilidad de la vivienda para zonas urbanas en desarrollos habitacionales, de acuerdo al formato establecido en el Manual.
- i) Enviar a la Instancia Auxiliar los informes y formatos a los que está obligada de acuerdo a las presentes Reglas y Manual.
- j) Llevar a cabo mediante los medios a su alcance la comprobación periódica de que el beneficiario que recibió apoyo para UBV se encuentra habitando la vivienda, presentando un informe anual a la instancia normativa de conformidad con lo establecido en el Manual.

3.7.2. La Instancia Normativa

La Instancia Normativa del Programa es el FONHAPO y estará facultado para interpretar las presentes Reglas de Operación y resolver sobre aspectos no contemplados en ellas.

3.7.3 La Instancia Auxiliar

Las Delegaciones de SEDESOL son las Instancias Auxiliares de la Instancia Normativa. Estarán encargadas de coadyuvar en el análisis del Plan de Trabajo Anual, así como del seguimiento, monitoreo y supervisión en la ejecución del Programa de acuerdo a las Reglas y Manual.

3.7.4 Instancias de Apoyo

Las dependencias o Entidades de la Administración Pública Federal, que deseen participar en el Programa Tu Casa y aporten recursos adicionales a los que asigna el PEF a este Programa.

La Instancia Normativa puede celebrar Convenios con las Instancias de Apoyo, en los que se establecerán las condiciones de su participación, su compromiso de identificar a las familias a beneficiar, así como lo referente a las aportaciones de los beneficiarios y gobiernos locales, de conformidad con las presentes Reglas y demás lineamientos aplicables.

3.8 Coordinación 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.

La Instancia Normativa se coordinará con el Fondo de Desastres Naturales y con las instancias competentes en situaciones de emergencia, originadas por desastres naturales y previa declaratoria de emergencia de la SEGOB, a fin de apoyar a la población afectada mediante acciones contenidas en el presente documento. Lo anterior dentro del marco normativo del Fondo de Desastres Naturales.

En estas situaciones de emergencia, la Instancia Normativa podrá celebrar convenios con los gobiernos locales o con la Instancia Auxiliar, donde se establezcan las bases de la cooperación, y las modificaciones de los criterios de selección, los requisitos exigibles a los solicitantes, el monto del subsidio federal y el monto de la aportación del Beneficiario.

4. Mecánica Operativa

4.1 Ejercicio y Aprovechamiento de Recursos

El techo distribuible por entidad federativa se determinará restando al presupuesto del programa, lo correspondiente a gastos de operación, así como lo correspondiente para Proyectos de Coinversión, Proyectos Especiales y para atender contingencias por desastres naturales.

Dentro de los Proyectos Especiales está considerado realizar acciones de vivienda que se apeguen a los Lineamientos que publicará la SEDESOL en el Diario Oficial de la Federación, en el transcurso del año 2009, además se destinarán estos recursos para Proyectos de acciones de piso firme, Proyectos Ecológicos y Sustentables con el medio ambiente, Proyectos Habitacionales de Innovación Tecnológica, Proyectos habitacionales asociados a los usos y costumbres de la región, Procesos constructivos de UBV y UBVR con una superficie mínima de edificación de 44m², Proyectos que presenten alguna innovación que permitan identificar modalidades alternas y esquemas de participación novedosos para potenciar los recursos del Programa y Proyectos de desarrollos localizados dentro de la mancha urbana de las capitales de las entidades federativas y en ciudades con más de 500 mil habitantes.

Para el caso de los Proyectos de Coinversión y Especiales, las acciones de vivienda se podrán realizar con recursos adicionales provenientes de las sociedades y asociaciones civiles legalmente constituidas.

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

La Instancia Normativa notificará por escrito a la Instancia Ejecutora y a la Auxiliar que corresponda, de cualquier ampliación o disminución de apoyos económicos para los beneficiarios de la entidad. Los recursos que se disminuyan en una entidad federativa, pueden ser reasignados por la Instancia Normativa a otra Instancia Ejecutora o a otras entidades federativas.

4.2 Proceso de Operación

El proceso de operación se sujetará a lo siguiente:

- a) La Instancia Normativa deberá instrumentar por sí misma y a través de las Instancias Ejecutoras un programa de promoción y difusión con cobertura nacional para dar a conocer el Programa "Tu Casa". Los Gobiernos de las entidades federativas lo dan a conocer a los Gobiernos Municipales o demarcaciones territoriales de su entidad, y promueven que los Gobiernos Municipales a su vez, convoquen públicamente a la población objetivo a participar en él.

- b) La instancia ejecutora deberá de suscribir con la Instancia Normativa el Convenio de Ejecución.
- c) La instancia Normativa celebrará Convenio con la SEDESOL para establecer las condiciones en que se coordinará con las Instancias Auxiliares.
- d) Los interesados en recibir un apoyo del programa, podrán acudir en cualquier época del año a realizar su solicitud de incorporación para llevar a cabo los trámites necesarios para tal fin.
- e) El solicitante del subsidio federal deberá realizar personalmente la solicitud ante la Instancia Ejecutora, mediante el llenado de la CIS que le será proporcionada por los funcionarios de la propia Instancia Ejecutora y entregará la documentación que se menciona en el numeral 3.3. Al momento de entregar la documentación se le informa si falta algún requisito. El solicitante contará con un plazo máximo de 10 días hábiles para completar la información faltante, y en caso de no cumplir en el plazo se tendrá como no recibida la solicitud y deberá reiniciar el trámite.
- f) La Instancia Ejecutora deberá dar una respuesta a las solicitudes a más tardar 20 días naturales posteriores a la recepción de la solicitud, con los documentos solicitados en el numeral referente a los requisitos. En caso que el solicitante no reciba respuesta dentro del plazo mencionado, se entenderá que no fue aceptada.
- g) Posterior a la solicitud, en ausencia o por incapacidad física del solicitante, los trámites posteriores, los puede realizar uno de sus dependientes económicos, presentando original de carta poder simple e identificación oficial con fotografía, en original y copia. No se permite que éstos se realicen a través de gestor, representante, organización social o partido político.
- h) La Instancia Ejecutora integrará una propuesta de distribución de recursos para su análisis con la Instancia Normativa, presentando el PTA, a través de la Instancia Auxiliar a más tardar el 28 de febrero.

Con la finalidad de mejorar la distribución de subsidios hacia las familias en condiciones de pobreza, la Instancia Normativa validará y autorizará los PTA's de acuerdo a lo siguiente:

- i) Para entidades federativas en donde **más del 20% de sus municipios** presenten Muy Alto y Alto Grado de Rezago Social, de acuerdo al CONEVAL, el 50 por ciento de los recursos asignados a la Entidad Federativa deberán ser asignados a favor de estos municipios. (Ver tabla y lista de municipios en el manual).
- ii) Para entidades federativas en donde **menos del 20% de sus municipios** cuyo Grado de Rezago Social sea Muy Alto y Alto, de acuerdo al CONEVAL, el 30 por ciento de los recursos asignados a la Entidad Federativa deberán ser asignados a favor de estos municipios (Ver tabla y lista de municipios en el manual).
- iii) Para entidades federativas que no cuenten con municipios de Alto y Muy Alto Grado de rezago social la propuesta de distribución de recursos para sus municipios será libre. (Ver tabla y lista de municipios en el manual).

Se deberá evitar en todo momento, discriminar municipios por motivos políticos. Cuando los municipios sean Ejecutores, deberán considerar el criterio antes señalado, para localidades con Alto y Muy Alto Grado de rezago social

Para el caso de que al día 28 de febrero de 2009, en una entidad federativa por cuestiones de carácter jurídicas, técnicas, administrativas o económicas atribuibles a los Gobiernos de los Municipios clasificados como de Alto y Muy Alto grado de rezago social, no se tenga comprometido el porcentaje establecido en los incisos i) y ii) anteriores; la Instancia Normativa, podrá reasignar los recursos no comprometidos a favor de otras Instancias Ejecutoras de la entidad federativa de que se trate.

- j) Los procesos para validar, capturar y autorizar el PTA, así como la radicación de los recursos a los ejecutores y supervisión de las acciones, estarán contenidos en el Manual.
- k) La Instancia Normativa con apoyo de la Instancia Auxiliar imprimirá los Certificados y los entregará a los beneficiarios en un lapso que no debe exceder los quince días naturales, contados a partir de la fecha de impresión. Los Beneficiarios recibirán el Certificado y endosarán el bono a favor de la Instancia Ejecutora, al momento de suscribir el Contrato de Ejecución.
- l) El beneficiario suscribirá con la Instancia Ejecutora el Contrato para la Ejecución de la Acción de Vivienda autorizada, entregando como contraprestación, el importe del apoyo económico federal a que se hizo acreedor, mediante el endoso del Bono de Subsidio Federal, a favor de dicha Instancia.
- m) El beneficiario suscribirá con la Instancia Ejecutora el Acta de Entrega-Recepción de la acción de vivienda terminada, al momento de recibir de dicha Instancia, la acción de vivienda terminada a entera satisfacción de las partes.

4.3 Gastos de Operación

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, contraloría social y evaluación externa del Programa, el FONHAPO podrá destinar recursos de hasta el 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 hábiles contados a partir de la recepción del comunicado de la Instancia Auxiliar.

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

4.4.2 Recursos no devengados

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

4.4.3 Cierre de Ejercicio

La Delegación, con apoyo de las dependencias y entidades ejecutoras, integrará el Cierre de Ejercicio y lo remitirá al FONHAPO en impreso de acuerdo con el formato del ANEXO IV y medios magnéticos, a más tardar el último día hábil de enero del año siguiente al que se reporta. El FONHAPO verificará la congruencia de la información entre el documento 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. La URP 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, así como en la página del FONHAPO.

6. Indicadores

	Nombre del Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Frecuencia de medición
1	Aportación anual en vivienda nueva a nivel nacional.	(Número de subsidios otorgados para vivienda nueva / Necesidades de vivienda del año en curso)* 100.	Porcentaje	Anual
2	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
3	Reducción en el Nivel de Hacinamiento.	(Número de personas que habitan la vivienda/ número de recámaras antes de la ampliación) - (Número de personas que habitan la vivienda / número de recámaras después de la ampliación).	Porcentaje	Anual
4	Cobertura de pisos firmes en municipios objetivos.	(Viviendas dotadas de piso firme en municipios objetivo / viviendas con piso de tierra 2005 en municipios objetivo)*100.	Porcentaje	Trimestral
5	Porcentaje de familias beneficiadas.	(Número de familias beneficiadas con un subsidio / Número de familias objetivo totales) *100.	Porcentaje	Trimestral
6	Porcentaje de familias beneficiadas en la modalidad de UBV.	(Número de familias beneficiadas con una UBV / Total familias solicitantes de UBV calificadas)* 100.	Porcentaje	Semestral
7	Porcentaje de subsidios en la modalidad de UBV dirigidos a mujeres jefes de familia.	(Número de subsidios en la modalidad de UBV otorgados a mujeres jefes de familia / Número de subsidios totales entregados en la modalidad de UBV) * 100.	Porcentaje	Trimestral
8	Porcentaje de subsidios en la modalidad de UBV dirigidos a población de municipios indígenas.	(Número subsidios en la modalidad de UBV otorgados a población de municipios indígenas / Número de subsidios totales entregados en la modalidad de UBV) * 100.	Porcentaje	Trimestral
9	Presupuesto ejercido en UBV.	(Presupuesto ejercido en UBV / Presupuesto programado) * 100.	Porcentaje	Trimestral
10	Porcentaje de familias beneficiadas en la modalidad de ampliación y mejoramiento.	(Número de familias beneficiadas en la modalidad de ampliación y mejoramiento / Total familias solicitantes calificadas para ampliación y mejoramiento) * 100.	Porcentaje	Trimestral
11	Subsidio promedio otorgado por el programa para ampliaciones y mejoramientos.	Número de familias beneficiadas con un subsidio para ampliaciones y mejoramientos / Presupuesto ejercido para ampliaciones y mejoramientos.	Pesos	Trimestral
12	Porcentaje de subsidios en la modalidad de ampliación y mejoramiento dirigidos a mujeres jefes de familia.	(Número de subsidios en la modalidad de ampliación y mejoramiento otorgados a mujeres jefes de familia / Total de subsidios para mejoramiento o ampliación entregados) * 100.	Porcentaje	Trimestral
13	Porcentaje de subsidios en la modalidad de ampliación y mejoramiento dirigidos a población de municipios indígenas.	(Número subsidios en la modalidad de ampliación y mejoramiento otorgados a población de municipios indígenas / Número de subsidios totales entregados en la modalidad de ampliación y mejoramiento) * 100.	Porcentaje	Trimestral
14	Presupuesto ejercido para mejoramiento o ampliación.	(Presupuesto ejercido en ampliación y mejoramiento / Presupuesto programado) * 100.	Porcentaje	Trimestral
15	Porcentaje de acciones de UBV realizadas en suelo apto promovido por FONHAPO.	(Número de acciones de vivienda realizadas en suelo apto para la vivienda / Número total de acciones de vivienda realizadas verificadas)*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, 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

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

Considerando que los recursos federales de este programa, ejecutados por las entidades federativas o 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 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.

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

8. Transparencia

8.1 Difusión

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

La Instancia Ejecutora tiene la obligación de promover y difundir el Programa, así como convocar a la población objetivo a través de los medios adecuados y a su alcance, además de reportar las actividades realizadas y las comunidades beneficiadas en este rubro a la instancia normativa.

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

Para conocer los servicios que ofrece este Programa, así como de todos los que están a cargo de la SEDESOL, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del sector, puede consultar 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.

Las instancias participantes en el programa deberán de tomar las acciones correspondientes para salvaguardar la información personal de los beneficiarios de acuerdo a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

9. Equidad 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.

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 son captadas por el Organismo Interno de Control en la SEDESOL por la SFP y FONHAPO, vía electrónica a través de los sitios de Internet www.sedesol.gob.mx y www.funcionpublica.gob.mx, así como www.fonhapo.gob.mx.

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

a) En FONHAPO

Organismo Interno de Control
Teléfonos: 5424 6710.
Larga distancia sin costo: 01 800 366 2384.

b) En SEDESOL

Área de Atención Ciudadana
Teléfonos: 5141-7972 ó 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.

Organismo 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.

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 No. 1**Glosario de Términos**

Para los efectos del Programa de Ahorro y Subsidio para la Vivienda "Tu Casa", se entenderá por:

Acta de Entrega Recepción de la Acción de Vivienda Terminada: Es el documento que comprueba la entrega de la acción de vivienda terminada.

Adquisición de vivienda: La compra de una vivienda nueva o usada, en el Programa "Tu Casa"; es decir, Unidad Básica de Vivienda.

Ampliación de vivienda: La construcción de uno o más espacios habitables, adicionales a la vivienda existente.

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

Beneficiario: Jefe de familia que recibe el subsidio federal.

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

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

Cédula de Información Socioeconómica (CIS): Formato donde se recopilan los datos socioeconómicos del solicitante y las características de su vivienda. Firmada y entregada a la instancia ejecutora es considerada su solicitud. 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.

CONEVAL: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social. www.coneval.gob.mx

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

Convenio de Ejecución del Programa "Tu Casa": Convenio celebrado entre la Instancia Ejecutora o Instancias Ejecutoras de la Entidad Federativa y la Instancia Normativa, en el que se establecen las responsabilidades de ambas instancias, el número de acciones, las modalidades, los montos de los apoyos que otorgan las partes a los Beneficiarios del Programa "Tu Casa" y en su caso las sanciones por incumplimiento por parte del ejecutor o ejecutores de la Entidad Federativa.

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

CURP: Cédula de la Clave Unica del Registro de Población.

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

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

Dictamen de Habitabilidad de la Vivienda: Documento expedido por la Instancia Ejecutora en el que se certifica que la unidad de vivienda en el ámbito urbano y en desarrollos habitacionales reúne las características apropiadas para que el Beneficiario la habite.

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

DOF: Diario Oficial de la Federación.

Edificación de vivienda: Construcción de una unidad básica de vivienda.

FONHAPO: Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares.

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

Índice de Rezago Social: Indicador de carencias estimado por CONEVAL a Entidad Federativa, municipio o localidad y se podrá consultar en www.coneval.gob.mx.

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

Ingreso familiar: La suma del total de los ingresos monetarios, excluyendo otros apoyos federales, obtenidos por el jefe de familia, su cónyuge y sus dependientes económicos.

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

Instancia de Apoyo: Las dependencias de la Administración Pública Federal que deseen participar en el Programa Tu Casa, con la aportación de recursos adicionales a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

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 Federativa y/o Municipales, por medio de sus organismos de vivienda, y/o de alguna de sus Dependencias y/o de sus Entidades; así como las Delegaciones de SEDESOL en los estados.

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

Instancia Normativa: El Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares.

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

Localidad rural: Localidades con población de hasta 2500 habitantes.

Manual de Operación del Programa de Ahorro y Subsidio para la Vivienda Tu Casa 2009 (Manual):

Documento que contiene los procesos operativos internos a los que se deben apegar las instancias que participan en el Programa de Ahorro y Subsidio para la Vivienda Tu Casa 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.

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

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

PEF: Presupuesto de Egresos de la Federación.

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

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 las criterios del CONEVAL, mismos que se podrán consultar en www.coneval.gob.mx.

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

Programa "VivAh": Programa de Ahorro y Subsidios para la Vivienda Progresiva, establecido por la SEDESOL durante los ejercicios fiscales 1998 a 2001 y por el FONHAPO en el ejercicio fiscal 2002.

Programa "Tu Casa": Programa de Ahorro, Subsidio para la Vivienda "Tu Casa".

Proyectos Especiales: Son aquellos que se llevarán a cabo para potencializar los alcances del Programa.

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

Reglas: Reglas de Operación del Programa "Tu Casa".

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

SEDESOL: Secretaría de Desarrollo Social.

SEGOB: Secretaría de Gobernación.

SFP: Secretaría de la Función Pública.

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SIDI: Sistema Integral de Información del Programa "Tu Casa"

Solicitante: El jefe de familia.

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

Sustitución de Beneficiarios: Proceso para cambiar un beneficiario al que se le canceló el subsidio federal, por otro.

TESOFE: Tesorería de la Federación.

UBV: Unidad básica de vivienda: La vivienda que cuenta con una superficie mínima construida de 25 m², con una altura mínima interior de 2.40 m y con un volumen mínimo de 60.00 m³, debe estar construida con materiales y sistemas que garanticen una vida útil de por lo menos 30 años.

UBVR: Unidad básica de vivienda rural: La vivienda que cuenta con una superficie mínima construida de 25 m², con una altura mínima interior de 2.40 m a 2.70 m de acuerdo a la región climática y con un volumen mínimo de 60.00 m³. Debe estar construida con materiales preferentemente de la región donde se encuentre y sistemas que garanticen una vida útil de por lo menos 30 años.

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

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

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		
	16. ¿Qué parentesco tiene (NOMBRE) con (JEFE DEL HOGAR) ?	17. ¿Cuál fue el último grado que aprobó (NOMBRE) en la escuela? GRADO	18. ¿(NOMBRE) Asiste actualmente a estudiar a la escuela?	19. ¿La semana pasada (NOMBRE)... LEA LAS OPCIONES HASTA OBTENER UNA RESPUESTA AFIRMATIVA	20. ¿En su trabajo principal de la semana pasada (NOMBRE) se desempeñó como... LEA TODAS LAS OPCIONES	21. En total, ¿cuánto gana o recibe (NOMBRE) por su trabajo? ANOTE EN PESOS LA CANTIDAD Y EL PERIODO QUE CORRESPONDA	22. ¿Actualmente (NOMBRE) ...		
	Jefe (a) de hogar.....1 Esposo(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.....1 Primaria incompleta2 Primaria completa.....3 Secundaria incompleta.....4 Secundaria completa.....5 Bachillerato.....6 Normal básica.....7 Carrera técnica o Comercial.....8 Profesional.....9 Postrado.....10 No sabe.....11	SI NO trabajó?1 (⇔ 20) tenía trabajo pero no trabajó?2 buscó trabajo?3 trabajo sin pago en negocio familiar?4 (⇔ 20) es estudiante5 se dedica a los quehaceres de su hogar?6 (⇔ 22) no trabaja?7 NR9	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 Otro..... NR.....99	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 ANOS APROBADOS	SI NO			MONTO PER.	ESTADO CIVIL		
1	1		1 2			\$			
2			1 2			\$			
3			1 2			\$			
4			1 2			\$			
5			1 2			\$			
6			1 2			\$			
7			1 2			\$			
8			1 2			\$			
9			1 2			\$			
10			1 2			\$			

ESPACIO PARA MEMBRETE DE LA ENTIDAD
FEDERATIVA

PROGRAMA DE AHORRO Y SUBSIDIO PARA LA VIVIENDA "TU CASA"
EJERCICIO FISCAL 2009
REPORTE DE AVANCE FISICO FINANCIERO EN LA ENTREGA DE SUBSIDIOS 2009 "PROGRAMA TU CASA"
ANEXO III



ESTADO DE:

FECHA DE CORTE:

CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS:

FECHA DE ELABORACION:

MODALIDAD PARA LA QUE SE OTORGO EL SUBSIDIO

PROGRAMADO		EJECUTADO		AVANCE PORCENTAJE	
CANTIDAD	MONTO (\$)	CANTIDAD	MONTO TOTAL (\$)	FISICO	FINANCIERO

SUBSIDIOS PARA ADQUISICION DE UBV

--	--	--	--	--	--

SUBSIDIOS PARA EDIFICACION DE UBV EN TERRENO PROPIEDAD DE LA INSTANCIA EJECUTORA

--	--	--	--	--	--

SUBSIDIOS PARA EDIFICACION DE UBV EN TERRENO PROPIEDAD DEL BENEFICIARIO

--	--	--	--	--	--

SUBSIDIOS PARA EDIFICACION DE UBVR

SUBTOTALS PARA LA MODALIDAD DE SUBSIDIOS PARA UNIDADES DE VIVIENDA:

--	--	--	--	--	--

SUBSIDIOS PARA AMPLIACION DE VIVIENDA

--	--	--	--	--	--

SUBSIDIOS PARA MEJORAMIENTO DE VIVIENDA

--	--	--	--	--	--

SUBSIDIOS PARA AMPLIACION DE VIVIENDA RURAL

--	--	--	--	--	--

SUBSIDIOS PARA MEJORAMIENTO DE VIVIENDA RURAL

--	--	--	--	--	--

SUBTOTALS PARA LA MODALIDAD DE SUBSIDIOS PARA AMPLIACION Y MEJORAMIENTO:

--	--	--	--	--	--

GRAN TOTAL:

--	--	--	--	--	--

RECIBIO:

RESPONSABLE:

INSTANCIA AUXILIAR
(NOMBRE Y FIRMA)

INSTANCIA EJECUTORA
(NOMBRE Y FIRMA)

OBSERVACIONES:

ESPACIO PARA MEMBRETE DE LA ENTIDAD
FEDERATIVA

PROGRAMA DE AHORRO Y SUBSIDIO PARA LA VIVIENDA "TU CASA"
EJERCICIO FISCAL 2009
REPORTE DE CIERRE DE EJERCICIO 2009 "PROGRAMA TU CASA"
ANEXO IV



ESTADO DE:

FECHA DE CORTE

CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS:

FECHA DE ELABORACION

MODALIDAD PARA LA QUE SE OTORGO EL SUBSIDIO

PROGRAMADO		EJECUTADO		AVANCE PORCENTAJE	
CANTIDAD	MONTO (\$)	CANTIDAD	MONTO TOTAL (\$)	FISICO	FINANCIERO

SUBSIDIOS PARA ADQUISICION DE UBV

--	--	--	--	--	--

SUBSIDIOS PARA EDIFICACION DE UBV EN TERRENO PROPIEDAD DE LA INSTANCIA EJECUTORA

--	--	--	--	--	--

SUBSIDIOS PARA EDIFICACION DE UBV EN TERRENO PROPIEDAD DEL BENEFICIARIO

--	--	--	--	--	--

SUBSIDIOS PARA EDIFICACION DE UBVR

--	--	--	--	--	--

SUBTOTALES PARA LA MODALIDAD DE SUBSIDIOS PARA UNIDADES DE VIVIENDA:

SUBSIDIOS PARA AMPLIACION DE VIVIENDA

--	--	--	--	--	--

SUBSIDIOS PARA MEJORAMIENTO DE VIVIENDA

--	--	--	--	--	--

SUBSIDIOS PARA AMPLIACION DE VIVIENDA RURAL

--	--	--	--	--	--

SUBSIDIOS PARA MEJORAMIENTO DE VIVIENDA RURAL

--	--	--	--	--	--

SUBTOTALES PARA LA MODALIDAD DE SUBSIDIOS PARA AMPLIACION Y MEJORAMIENTO:

GRAN TOTAL:

RECIBIO

RESPONSABLE

INSTANCIA AUXILIAR
(NOMBRE Y FIRMA)

INSTANCIA EJECUTORA
(NOMBRE Y FIRMA)

OBSERVACIONES:

ANEXO No. V**Esquema de Contraloría Social del Programa “Tu Casa”**

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

Dicho Esquema presenta la información relacionada con las actividades de promoción que realizará el FONHAPO 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 “Tu Casa”, y para contribuir a transparentar la información y manejo de los recursos públicos; a prevenir actos de corrupción y al cumplimiento de los programas en términos de legalidad, calidad, eficiencia, eficacia y honradez.
- b). 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 “Tu Casa”, que atienda el compromiso institucional de rendición de cuentas, difusión de logros y fortalecimiento de la imagen institucional, mediante los siguientes medios informativos:
 - * Productos impresos.- Folletos, trípticos, carteles, volantes y vinilonas para su distribución en las oficinas de atención a solicitantes de apoyo para vivienda y en las zonas donde se construyan los desarrollos habitacionales con subsidios del Fideicomiso Federal.

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

Las vinilonas se utilizarán para señalar las obras que se realicen con apoyos subsidiarios del FONHAPO, donde se precisen los objetivos y características del programa y elementos de la Contraloría Social.
 - * Portal de Internet.- Se mantendrá a disposición de los interesados toda aquella información que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental prevé en la página <http://www.fonhapo.gob.mx>
 - * Perifoneo.- se utilizará este servicio para difundir mensajes informativos entre la población objetivo, de acuerdo a la ubicación geográfica donde se otorguen los apoyos y con base en los guiones que apruebe la Secretaría de la Función Pública.
- 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 “Tu Casa”, incluirá la siguiente leyenda: “Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.

II. Capacitación y asesoría en materia de Contraloría Social

- a). El FONHAPO otorgará a las Delegaciones, la capacitación y asesoría en materia de Contraloría Social, y proporcionará el material para su difusión y la Guía Operativa para su promoción y seguimiento.
- b). Cuando exista un ordenamiento o disposición local en materia de Contraloría Social y los diversos órdenes de gobierno sean ejecutores del Programa "Tu Casa", 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 "Tu Casa".
- d). Los beneficiarios llevarán a cabo las actividades de Contraloría Social a través de los Comités que se constituyan, y verificarán la adecuada ejecución y correcta aplicación de los recursos públicos que les asignen del Programa "Tu Casa", así como el cumplimiento de las metas fijadas.
- e). El procedimiento y requisitos para el registro y funcionamiento de la Contraloría Social, se realizará con base a la normatividad vigente, para asegurar que los beneficiarios hagan uso de esta práctica de transparencia y rendición de cuentas.
- f). Los Comités de Contraloría Social vigilarán que el Programa "Tu Casa", no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos a su objeto.

III. Seguimiento y evaluación

- a). Las Delegaciones vigilarán que los Comités de Contraloría Social, emitan los reportes que de manera trimestral y anual, se generen con motivo de su operación.
- 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 "Tu Casa", los resultados del seguimiento y evaluación, para que en el ámbito sus atribuciones, realicen las acciones conducentes para atender las irregularidades detectadas por los Comités.

IV. Actividades de Coordinación

- a). En los convenios de coordinación que suscriba el FONHAPO con los diversos órdenes de gobierno para que funjan como ejecutores del Programa "Tu Casa", se establecerá la obligatoriedad de promover la Contraloría Social en cada localidad en que se 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 "Tu Casa", se establecerá en su clausulado lo dispuesto en el numeral Décimo Quinto del Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008.
- c). Las Delegaciones conforme a sus necesidades, podrá apoyarse en los diversos órdenes de gobierno encargados de la ejecución del Programa "Tu Casa", o bien en los Organos Estatales de Control, conforme a los Acuerdos de Coordinación que en materia de control y evaluación existan en este ámbito, para aplicar las acciones de Contraloría Social en cada localidad en que 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 "Tu Casa":
- * Reglas de operación
 - * Manual de operación
 - * Esquema de Contraloría Social
 - * Guía Operativa de Contraloría Social
 - * Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social
 - * Plan de Difusión de Contraloría Social

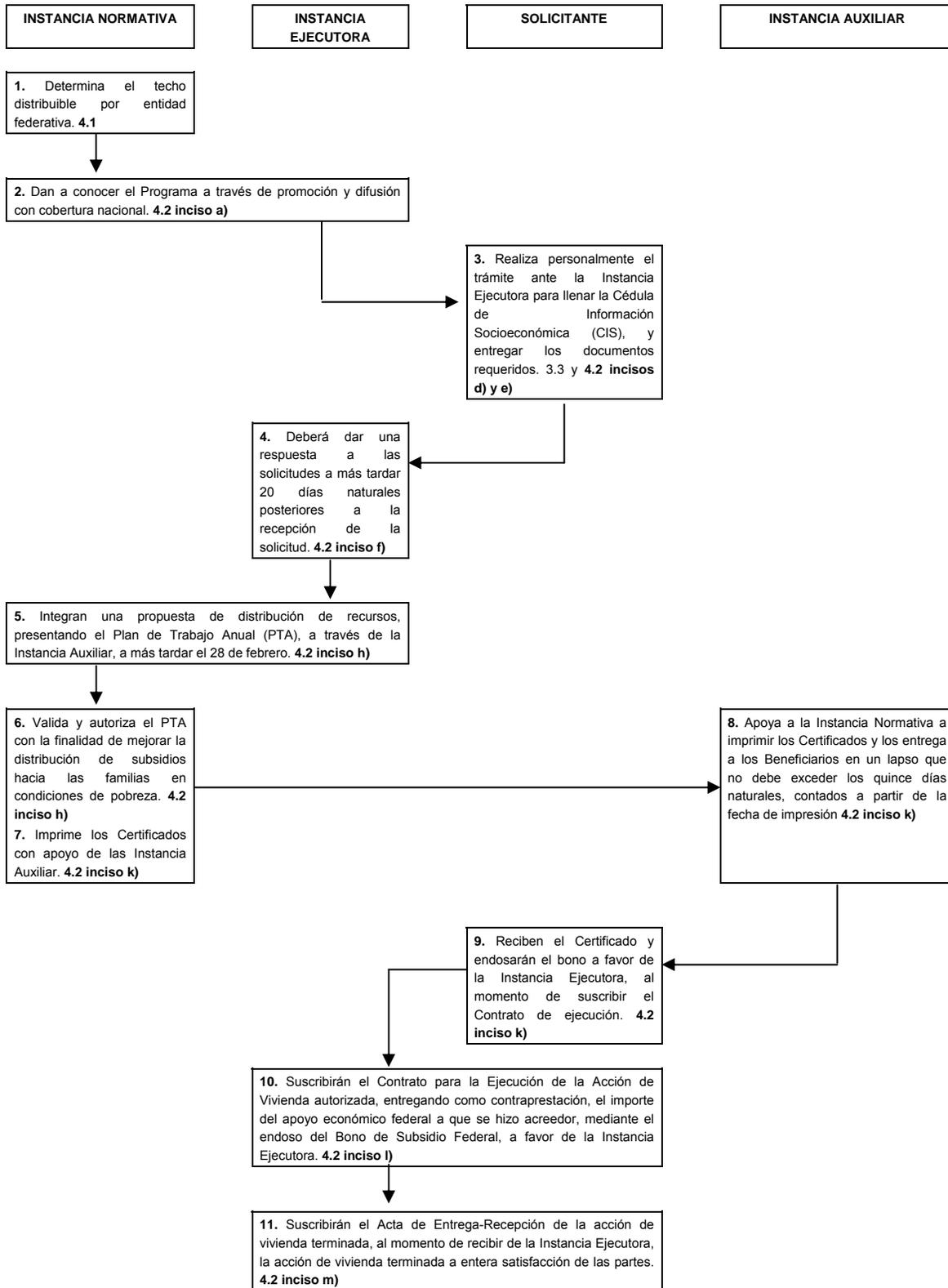
VI. Quejas y denuncias

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

PROGRAMA DE AHORRO Y SUBSIDIO PARA LA VIVIENDA “TU CASA”

OBJETIVO: Contribuir a que los mexicanos en situación de pobreza patrimonial mejoren su calidad de vida a través de acciones de vivienda.

FLUJOGRAMA DE MECANISMO DE SELECCION



ACUERDO por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Abasto Rural 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 Abasto Rural 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 aquellas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

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

Que esta Secretaría recibió el oficio de fecha 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 Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V.; asimismo, recibió con fecha 19 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 ABASTO RURAL A CARGO DE DICONSA, S.A. DE C.V., PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009

Unico: Se modifican las Reglas de Operación del Programa de Abasto Rural 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 veintidós 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 RURAL A CARGO DE DICONSA, S.A. DE C.V., PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009

1. Introducción

Una manera de desarrollar las capacidades básicas de las personas es a través de la promoción de una adecuada alimentación y nutrición. Sin embargo, en el caso de las familias que habitan en localidades rurales de alta y muy alta marginación, este derecho no es ejercido a plenitud, dadas las condiciones de aislamiento y marginación que dificultan el abasto de alimentos. Esta situación afecta a 74 mil localidades del país con una población aproximada de 17 millones de personas.

El objetivo 1 del eje 3 (Igualdad de oportunidades) del Plan Nacional de Desarrollo, plantea reducir significativamente el número de mexicanos en condiciones de pobreza con políticas públicas que tengan un enfoque de mejoramiento de capacidades. De igual manera dentro de la estrategia 1.3 de este objetivo se establece la necesidad de "asegurar el acceso de la población a la alimentación, vivienda digna, servicios básicos, educación y salud de calidad".

En el objetivo 1 de las estrategias para el logro de los objetivos de desarrollo social del Programa Sectorial de Desarrollo Social se plantea "Desarrollar las capacidades básicas de las personas en condición de pobreza". En el mismo sentido, la estrategia 1.1 establece que se debe: "Llevar a cabo una política alimentaria integral que permita mejorar la nutrición de las personas en situación de pobreza". Para ello señala que se establecerán mecanismos a través de los cuales se garantizará el acceso de alimentos básicos a precios justos, destinado a la población en condición de pobreza, especialmente en aquellas zonas donde los alimentos son escasos y tienen precios elevados, considerando el ingreso de la población.

En el primero de sus cinco objetivos, la Estrategia Vivir Mejor señala que se debe permitir a las personas y familias una participación social plena, libre y equitativa, al desarrollar y potenciar sus capacidades básicas, promoviendo el acceso a una alimentación que reúna los requisitos mínimos nutricionales.

El Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V., empresa de participación estatal mayoritaria, está alineado a los objetivos antes mencionados, ya que tiene como fin contribuir al desarrollo de capacidades nutricias de la población que habita en las localidades rurales de entre 200 y 2,500 habitantes de alta y muy alta marginación. Realiza lo anterior apoyando a la población que se encuentra en situación de pobreza, a través del abasto de bienes de consumo básicos y complementarios de calidad, transfiriendo un margen de ahorro respecto a la mejor opción de abasto en el mercado local.

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.

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

2. Objetivos

2.1. Objetivo General

Contribuir al desarrollo de capacidades básicas mejorando la nutrición de la población que habita en localidades rurales.

2.2. Objetivos Específicos

Abastecer localidades rurales de alta y muy alta marginación con productos básicos y complementarios de calidad en forma económica, eficiente y oportuna.

3. Lineamientos

3.1. Cobertura

El Programa tendrá una cobertura nacional, atendiendo a la población que se encuentre en localidades que tengan al menos alguna de las siguientes características.

- a) Ser de alta o muy alta marginación, con un rango de población de entre 200 y 2,500 habitantes.
- b) Contar con Tiendas en funcionamiento, que hayan sido instaladas de acuerdo con normas de Diconsa y Reglas de Operación de ejercicios anteriores a las presentes.
- c) Por excepción, ser consideradas por el Consejo de Administración como estratégicas para el cumplimiento de los objetivos del Programa.

El nivel de marginación de las localidades puede ser consultado en www.conapo.gob.mx, mientras que el número de habitantes de las localidades puede ser consultado en www.inegi.gob.mx.

3.2. Población Objetivo

La población de las localidades de alta y muy alta marginación de entre 200 y 2,500 habitantes y de aquellas que el Consejo de Administración considere estratégicas.

3.3. Criterios y Requisitos de Elegibilidad

El acceso a los apoyos del Programa es a través del funcionamiento de Tiendas administradas por la comunidad, representada por el Comité Rural de Abasto, y operadas por un Encargado de Tienda según lo establecido en el numeral 4.1.9.

Los criterios a aplicar por Diconsa para la apertura de una Tienda y los requisitos que los beneficiarios deberán de cubrir son los siguientes:

Criterios	Requisitos
<p>C1. Para instalar una nueva Tienda ésta deberá estar ubicada en una localidad objetivo de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.2. de las presentes Reglas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • R1. La comunidad deberá elaborar una Solicitud de Apertura de Tienda mediante el llenado del formato correspondiente (anexo 5). • R2. La solicitud deberá estar dirigida a Diconsa y avalada por la firma de al menos quince jefes de familia. • R3. La comunidad o su representante deberá entregar el formato de Solicitud de Apertura de Tienda al Jefe de Almacén más próximo a la comunidad. La ubicación de los almacenes se podrá consultar en la dirección www.diconsa.gob.mx. • R4. El formato de solicitud de Apertura de Tienda podrá ser solicitado en cualquiera de los almacenes rurales de Diconsa, así como en las sucursales y unidades operativas. • R5. Los solicitantes deberán aportar el local equipado con anaqueles y tarimas, en donde funcionará la Tienda. • R6. Los miembros de la comunidad y las organizaciones del sector social que así lo deseen, que pertenezcan a la localidad donde se solicita la apertura de Tienda, deberán participar en la asamblea en la fecha y lugar que Diconsa acuerde con los solicitantes. • R7. Los solicitantes coordinados por personal de Diconsa deberán celebrar una Asamblea Constitutiva para la integración del Comité Rural de Abasto, el nombramiento del Encargado de Tienda, la definición del local en que operará la Tienda, el horario de servicio y para que se les informe sobre los derechos y obligaciones que establecen estas Reglas. • R8. El Encargado de la Tienda y los miembros del Comité Rural de Abasto deberán asistir a la capacitación que les proporcionará Diconsa. • R9. El Comité Rural de Abasto deberá apoyar para realizar una asamblea comunitaria para que Diconsa entregue el capital de trabajo. • R10. El Encargado y algún miembro del Comité Rural de Abasto firmarán el pagaré que ampara el importe del capital de trabajo y de los activos en resguardo. • R11. Los solicitantes deberán contar con la aprobación por escrito de Diconsa para que la Tienda pueda vender productos fuera del catálogo; siempre y cuando sea con capital comunitario y la comercialización se realice preferentemente a través de las empresas sociales de los Consejos Comunitarios de Abasto. • R12. La solicitud para vender productos diferentes al catálogo deberá elaborarla el Presidente del Comité Rural de Abasto de la Tienda mediante escrito libre, y dirigirla al Gerente de la Sucursal de Diconsa a la que pertenezca la Tienda, conteniendo la relación de productos, marcas y presentaciones que se pretende vender en la Tienda. • R13. Los solicitantes deberán abrir la Tienda en un máximo de 30 días naturales a partir de la fecha de notificación de autorización de apertura. • R14. Los solicitantes se comprometerán a exhibir exclusivamente la imagen institucional de Diconsa, así como aquellas que expresamente y por escrito le autorice la Empresa.

3.4. Tipos y Montos de Apoyo

El tipo de apoyo consistirá en proporcionar servicio de abasto por medio de Tiendas que comercialicen productos básicos (anexo 2) y complementarios (anexo 3) de calidad y con alto valor nutritivo.

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

Se buscará que la transferencia de ahorro otorgada a los beneficiarios a través de la Canasta Básica Diconsa (anexo 2) distribuida en las Tiendas sea de por lo menos 3% con respecto al precio de la misma canasta en las Tiendas privadas del mercado local.

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

3.5. Derechos y Obligaciones del Beneficiario

Los beneficiarios del Programa corresponden a la población que se ubica en las localidades referidas en el numeral 3.1. de las presentes Reglas, que tenga acceso a una Tienda.

3.5.1. Derechos del Beneficiario

- Recibir un trato respetuoso, oportuno y con calidad.
- Acceder a la información necesaria del Programa, sus Reglas, 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 los servicios y prestaciones del Programa conforme a estas Reglas, salvo que les sean suspendidos por resolución administrativa o judicial debidamente fundada y motivada.
- Recibir servicios y productos de calidad a precios que le transfieran un margen de ahorro con respecto a los ofrecidos por otras alternativas de abasto en la localidad.
- Recibir por parte de los encargados de las Tiendas un trato digno, justo 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.
- Comprar cualquier producto o utilizar cualquier servicio que se ofrezca en las Tiendas o Unidades de Servicio a la Comunidad, sin condicionamiento alguno a la compra de otros productos o servicios.
- Participar de las ofertas y promociones de mercancía que se ofrezcan en los puntos de venta del Programa.

3.5.2. Obligaciones del Beneficiario

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

3.6. Instancias Participantes

3.6.1. Instancia Ejecutora

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

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

3.6.2. 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.

3.6.3. Coordinación Institucional

Diconsa establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que las acciones del Programa no se contrapongan, afecten, o presenten duplicidades con otros programas o acciones del gobierno federal.

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

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

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

4. Mecánica de Operación

4.1. Proceso de Operación

4.1.1. Difusión y Promoción del Programa para la Apertura de Tiendas

En las localidades que tengan las características señaladas en el numeral 3.1. de estas Reglas, Diconsa promoverá la apertura de Tiendas. Para ello se considerará lo siguiente:

- La instalación de Tiendas en las localidades objetivo se realizará con base en las metas de crecimiento anual y disponibilidad financiera de Diconsa.
- El estudio socioeconómico que Diconsa realice deberá garantizar la pertinencia y justificación social de la Tienda de acuerdo al numeral 3.2.
- En un plazo no mayor de 45 días naturales de haber recibido la Solicitud de Apertura de Tienda, Diconsa deberá dar respuesta al representante de los solicitantes.
- Cuando no estuviese completa la información requerida para la apertura de la Tienda, en un plazo no mayor de 10 días hábiles Diconsa le informará a los solicitantes sobre los faltantes.
- En caso de que Diconsa no reciba la documentación o información faltante en el plazo estipulado, se considerará como no recibida la solicitud de apertura de Tienda y los solicitantes tendrán que reiniciar el trámite.
- En caso de que los solicitantes no reciban respuesta dentro del plazo establecido, deberán considerar que no fue aceptada la solicitud.
- El capital de trabajo de la Tienda se calculará con base en la demanda social para conocer los hábitos de consumo de la localidad, y de la poligonal de servicio que corresponda a su área de influencia, y así planear las compras en cuanto a productos, presentaciones y promedios de consumo.
- El capital de trabajo que se asigne a la Tienda deberá ser suficiente para cubrir por lo menos 21 días de venta, con el fin de asegurar el abasto.
- Los productos que oferte la Tienda deberán garantizar variedad y presentaciones que los hagan pertinentes a las necesidades de los consumidores y deberá corresponder a las situaciones cambiantes de la demanda por razón de preferencias o estacionalidad.
- La integración del Comité se hará de acuerdo al numeral 4.1.9.1. de estas Reglas.
- Para transferir a la Tienda las mercancías equivalentes al importe del capital de trabajo, Diconsa a través del Almacén Rural al que pertenezca la Tienda, elaborará la nota de salida correspondiente.
- La entrega de capital de trabajo se hará a través de un acta que Diconsa elaborará para tal efecto en una asamblea comunitaria.
- La solicitud para vender productos diferentes al catálogo deberá estar completa, de no estarlo, la Sucursal dentro de los ocho días naturales siguientes a su recepción, solicitará al Comité Rural de Abasto que reúna los datos faltantes y los remita nuevamente a la Sucursal.
- A partir de la recepción de la solicitud completa para vender productos diferentes al catálogo, la Sucursal por conducto del Almacén Rural, deberá dar respuesta a los solicitantes en un plazo no mayor de 45 días naturales.
- En caso de no recibir respuesta a la solicitud para vender productos diferentes al catálogo dentro del plazo establecido, los solicitantes deberán considerar que no fue aceptada la solicitud.

- Para que el Gerente de Sucursal de Diconsa, autorice la apertura de la nueva Tienda y la aplicación del capital de trabajo que se le haya asignado para su operación, se deberán haber satisfecho los requisitos previos.
- La autorización de apertura de Tienda se cancelará si los solicitantes no la abren en el plazo establecido. En su caso, los solicitantes tendrán que realizar nuevamente el trámite.

4.1.2. Adquisición de Bienes para Comercializar

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

Para ello, Diconsa emitirá un boletín electrónico a través de su página de internet donde informará sobre compras futuras de los productos incluidos en su catálogo.

El catálogo de productos del Programa estará compuesto por:

- Productos básicos y complementarios alimenticios, nutricionales, para la higiene, la salud y de otro tipo.
- Otros productos que se incorporen al Catálogo, conforme al proceso de autorización establecido en el numeral 3.3. de estas Reglas, con el fin de atender la demanda y las necesidades de abasto de las localidades.

La clasificación anterior incluirá los productos que se enlistan en el Anexo 2 "Canasta Básica Diconsa" y en el Anexo 3 "Catálogo de Productos de Abasto Rural", de estas Reglas, así como los otros productos incorporados, conforme al proceso de autorización establecido en el numeral 3.3.

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

A nivel central, se podrán desarrollar marcas propias, así como negociar compras consolidadas de productos de consumo nacional.

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

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

Diconsa aplicará la facilidad de autofactura a los productores del sector social conforme a lo establecido en la normatividad fiscal en la materia.

Se suscribirán contratos o convenios de compra, renovables a satisfacción de las partes, en el marco de la política y objetivos de la empresa.

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

4.1.3. Distribución de los Productos

El Programa abastecerá a las Tiendas teniendo como centro de operaciones el almacén rural, que atenderá a las Tiendas ubicadas dentro de la poligonal de servicio correspondiente.

Periódicamente se evaluará la operación de la flota vehicular para determinar las necesidades de reposición y ajustarla gradualmente a los parámetros de eficiencia y rendimiento. La atención de las necesidades de reposición de equipo estará en función de la capacidad financiera de la empresa.

4.1.4. Política de pago a proveedores

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

Los pagos a proveedores nacionales se realizarán centralmente y en compras descentralizadas se realizarán localmente.

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

4.1.5. Venta de Productos

El Programa establecerá una política de ventas basada en la demanda y necesidades sociales a las cuales se pueda satisfacer con precios que beneficien directamente a los consumidores. Con este propósito, se mejorará su imagen comercial y ampliará su cobertura de acuerdo con lo señalado en los numerales 3.1. y 3.2.

La Empresa establecerá mecanismos de promoción que permitan una mejor comercialización de los productos que distribuye en beneficio de la población objetivo del Programa, dando prioridad a los pequeños y medianos productores del sector social y a organizaciones de productores nacionales, para lo cual se apoyará en las estructuras de los Comités Rurales de Abasto y Consejos Comunitarios.

Para ello, Diconsa:

- Apoyará a productores locales y organizaciones sociales, para promocionar sus productos directamente en las Sucursales y Unidades operativas.
- Promocionará los productos de las organizaciones sociales, a través de ferias en las que participarán los productores, Comités Rurales de Abasto y Consejos Comunitarios de Abasto.

4.1.6. Obligaciones de los encargados de las Tiendas o de las Unidades de Servicio a la Comunidad

- Custodiar el capital de trabajo y operar la Tienda.
- Mantener visibles al público los precios de venta de los productos.
- Respetar los precios de venta fijados por Diconsa.
- Comprar a Diconsa los productos básicos y complementarios que le permitan ofrecer calidad, variedad y suficiencia de productos.
- Brindar atención esmerada y mantener limpia la Tienda.
- Asegurar que la Tienda muestre permanentemente la imagen institucional de Diconsa.
- Facilitar la prestación de servicios adicionales al abasto señalados en la definición de Unidades de Servicio a la Comunidad.
- Cumplir con el horario de servicio establecido.
- Hacer válidas las ofertas y promociones de mercancía que le surta Diconsa.
- Vender exclusivamente los productos que estén contemplados en el Catálogo de Productos del Programa (Anexos 2 y 3), los que cuenten con autorización expresa de acuerdo al requisito R12 del numeral 3.3. y los que se incorporen al Catálogo previa autorización de la Dirección de Comercialización, que podrá justificar la inclusión del nuevo producto mediante solicitud de alguna Sucursal o Unidad Operativa, o bien, por estrategia de abasto, al considerar que el producto atenderá una necesidad específica de la población.
- Presentar en las Asambleas de Comité Rural de Abasto información sobre la operación de la Tienda y la administración de sus recursos.

4.1.7. Supervisión de la Operación de la Tienda

Diconsa en coordinación con el Comité Rural de Abasto serán los responsables de monitorear que la Tienda opere de acuerdo a lo establecido en estas Reglas y a la demás normatividad aplicable.

4.1.8. Oferta de Servicios Adicionales al Abasto

Diconsa ha venido desarrollando en los últimos años el concepto de la Tienda como Unidad de Servicios, la cual proporciona a la población que habita en las comunidades que atiende Diconsa, servicios adicionales al abasto para satisfacer sus demandas participando así de manera más activa en su desarrollo.

4.1.9. Promoción de la Participación Comunitaria

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

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

4.1.9.1. Integración de los Comités Rurales de Abasto

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

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

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

4.1.9.2. Funciones de los Comités Rurales de Abasto

Los Comités Rurales de Abasto tendrán dentro de sus funciones:

- Apoyar al Encargado para que cumpla con las responsabilidades administrativas, operativas y financieras de la Tienda.
- Participar conjuntamente con el Supervisor Operativo en las actividades de supervisión a la Tienda.
- Llenar la cédula de vigilancia trimestral y el informe anual de contraloría social de su comité.
- Participar con Diconsa para establecer los términos y plazos para la adecuación y recuperación de capitales de trabajo conforme a la estacionalidad de la demanda o créditos otorgados.
- Gestionar y apoyar los programas institucionales que sean para beneficio de la comunidad.
- Informar a la comunidad de los acuerdos tomados en las reuniones del Consejo Comunitario de Abasto y darles seguimiento.
- Devolver a Diconsa el capital de trabajo en caso de cierre de la Tienda.

4.1.9.3. Integración de los Consejos Comunitarios

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

4.1.9.4. Funciones de los Consejos Comunitarios

Los Consejos Comunitarios tendrán dentro de sus funciones:

- Participar en la vigilancia de los recursos, materiales e instalaciones con que opera el almacén.
- Evaluar la operación y eficiencia del surtimiento a las Tiendas.
- Celebrar cuando menos una asamblea cada trimestre.
- Llenar la cédula de vigilancia trimestral y el informe anual de contraloría social de su almacén.
- Informar a Diconsa en las Asambleas de los Consejos sobre los problemas que se detecten, vigilando que se solucionen en beneficio de los consumidores.
- Promover la participación organizada de las comunidades y de los productores, para el cumplimiento de los objetivos del Programa.
- Impulsar la vinculación entre los Consejos Comunitarios de Abasto y las organizaciones de productores del sector social, en apoyo al mejor conocimiento de las condiciones de oferta y demanda de sus productos.

4.1.9.5. Integración de las Mesas

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

4.1.10. Capacitación de la Red Social

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

- Los Encargados de Tienda para que desarrollen sus capacidades, y se mejore su función comercial, administrativa y de servicio comunitario.
- Los Comités Rurales de Abasto y Consejos Comunitarios, para que apoyen y supervisen la operación de Tiendas y almacenes considerando desempeño, calidad y metodologías participativas.
- Las organizaciones sociales, con el fin de hacer de su conocimiento los requisitos y mecanismos necesarios para ser proveedor de Diconsa.

4.1.11. Cierre y Reubicación de Tiendas

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

- a) Sean violados los criterios de apertura y funcionamiento de la Tienda.
- b) Se detecte desvío de recursos y daño patrimonial.
- c) Se utilice a los puntos de venta con fines políticos.
- d) Por nula participación comunitaria.

e) Que Diconsa y el Consejo Comunitario de Abasto del almacén que corresponda determinen que la Tienda ya no es necesaria socialmente o es inviable económicamente para la comunidad.

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

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

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

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

4.1.12. Atención de Emergencias

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

4.2. Registro de Operaciones

4.2.1. Avances físicos 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.

4.2.2. Recursos no devengados

Diconsa reintegrará a la Tesorería de la Federación, los recursos no devengados al 31 de diciembre del año en curso, dentro de los plazos establecidos en el PEF y en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

4.2.3. 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

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.

5.1. 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. 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	Meta	Frecuencia de medición
1	Cobertura del programa en localidades objetivo	(Total de localidades objetivo con Tienda entre el total de localidades objetivo)*100	Porcentaje	45	Anual
2	Margen de Ahorro en la canasta básica	(Precio de la Canasta Básica en el mercado local entre el precio de la Canasta Básica en Tiendas Diconsa)- 1* 100.	Porcentaje	5.5	Trimestral
3	Eficiencia en el cumplimiento del volumen surtido por el almacén rural	(Volumen surtido por los almacenes rurales a las Tiendas entre volumen solicitado por las Tiendas a los almacenes rurales)*100	Porcentaje	85	Anual
4	Oportunidad en el surtimiento por parte de los almacenes rurales	(Número de surtimientos realizados en su día entre el número de pedidos realizados por las Tiendas)* 100	Porcentaje	89.1	Semestral
5	Productos Enriquecidos	(Importe de compras de productos enriquecidos entre el importe total de compras de abarrotes comestibles)* 100	Porcentaje	40	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, a través de la página oficial de la Sedesol 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 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.

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 4.

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

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

Organo Interno de Control en la SEDESOL:

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

Fax D.F. Exts. 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 No. 3483, Col. Miguel Hidalgo, Tlalpan, D.F., 14020.

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

- I. Nombre, domicilio y demás datos que permitan la identificación del denunciante y en su caso, de su representante legal. En el caso de la SFP, esta información es opcional.
- II. Los actos, hechos u omisiones denunciados.
- III. Los datos que permitan identificar al presunto sujeto infractor.
- 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 la instancia ejecutora conservará en forma ordenada y sistemática, toda la documentación comprobatoria de los actos que realice conforme a las disposiciones de la legislación aplicable.

ANEXO 1: GLOSARIO

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

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

Comité Rural de Abasto.- Beneficiarios del Programa que para cada localidad con Tienda se constituyen en su instancia de representación. Sus miembros son elegidos de entre los integrantes de la comunidad de que se trate.

Consejo Comunitario de Abasto.- Beneficiarios del Programa que para cada almacén rural se constituyen en su instancia de representación con personalidad jurídica. Los miembros de su mesa directiva se eligen de entre los presidentes de los Comités Rurales de Abasto del almacén rural que surte sus Tiendas.

Conapo.- Consejo Nacional de Población.

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

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

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

INEGI.- Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

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.

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

Productos básicos.- Se refiere a los productos que integran la canasta básica de Diconsa y que se enlistan en el anexo 2 de estas Reglas.

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

Productos complementarios, para la higiene y la salud.- Se refiere a los productos que se enlistan en la segunda parte del anexo 3 de estas Reglas.

Productos otros.- Se refiere a los productos que se enlistan en la tercera parte del anexo 3 de estas Reglas.

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

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

Sedesol.- Secretaría de Desarrollo Social.

SFP.- Secretaría de la Función Pública.

Tienda.- Puntos de venta, fijos o móviles donde se concreta el servicio de abasto de Diconsa a la comunidad mediante la venta de productos surtidos por el almacén.

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

Zonas de atención prioritaria.- Son las localidades, municipios, áreas o regiones, determinadas en el Decreto de la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria para el año en curso publicado en el Diario Oficial de la Federación (disponible en la página de Internet www.coneval.gob.mx)

ANEXO 2:**CANASTA BASICA DICONSA**

PRODUCTOS:

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

ANEXO 3:**CATALOGO DE PRODUCTOS DEL PROGRAMA DE ABASTO RURAL****PRODUCTOS PARA LA ALIMENTACION Y NUTRICION**

- | | |
|---------------------------------------|-------------------------------|
| ACEITE VEGETAL COMESTIBLE | CONSOME DE POLLO |
| ACEITUNAS | CREMA DE LECHE |
| ADEREZOS | DIVERSAS COMIDAS PREPARADAS |
| ADOBOS | DULCES Y CAMELOS |
| AGUA PURIFICADA | ELOTES |
| ALIMENTOS INFANTILES COLADOS, PICADOS | ESPECIAS ENTERAS |
| ALBERJON | ESPECIAS MOLIDAS |
| ALUBIA | EXTRACTOS |
| ARROZ A GRANEL | FLANES EN POLVO |
| ARROZ ENVASADO | FRIJOL A GRANEL |
| ATOLES | FRIJOL ENVASADO |
| ATUN ENLATADO | FRIJOLES ENLATADOS |
| AVENA | FRUTAS ENVASADAS |
| AZUCAR ESTANDAR | FRUTAS SECAS |
| AZUCAR REFINADA | GALLETAS BASICAS |
| BEBIDAS DE FRUTA | GALLETAS DIVERSAS |
| CAFE SOLUBLE | GARBANZO |
| CAFE TOSTADO Y MOLIDO | GELATINAS EN POLVO |
| CAJETA | GRANOLA |
| CARNES ENVASADAS | HABA PELADA |
| CEREALES EN HOJUELAS | HARINA DE ARROZ |
| CEREALES PARA BEBER | HARINA DE MAIZ |
| CHICHARO | HARINA DE TRIGO |
| CHICHARO CON ZANAHORIA | HARINA PARA HOT CAKES |
| CHILES CHIPOTLES | HARINA PARA PASTEL |
| CHILES JALAPEÑOS EN RAJAS | JAMONES ENVASADOS |
| CHILES JALAPEÑOS ENTEROS | JUGOS |
| CHILES SECOS | JUGOS PARA BEBER |
| CHILES SERRANOS | LECHE CONDENSADA |
| CHILORIO | LECHE EN POLVO |
| CHOCOLATE DE MESA | LECHE EVAPORADA Y CONCENTRADA |
| CHOCOLATE EN POLVO | LECHE MATERNIZADA |
| CHOCOLATE GOLOSINA | LECHE SABORIZADA |
| CONCENTRADO LIQUIDO P/REFRESCOS | LENTEJAS |
| CONDIMENTOS | MAIZ BLANCO |

MAIZ CACAHUAZINTLE	POLVO PARA HORNEAR
MAIZ NO BLANCO	PREPARADOS P/BEBIDAS DE LECHE
MAIZ PALOMERO	PURE DE TOMATE
MANTECA DE CERDO	REFRESCOS EMBOTELLADOS
MANTECA VEGETAL	REFRESCOS EN POLVO
MAYONESAS	SAL EN GRANO
MERMELADAS	SAL MOLIDA Y REFINADA
MIEL	SALCHICHAS ENVASADAS
MOLE EN PASTA	SALSA CATSUP
MOSTAZA	SALSA PICANTE
NECTARES	SALSAS CASERAS
PAN DE CAJA	SARDINA ENLATADA
PAPILLAS	SOPAS INSTANTANEAS
PASTAS PARA SOPA FIDEOS	SOYA TEXTURIZADA
PASTAS PARA SOPA HUECAS	SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS
PASTAS PARA SOPA LARGAS	TE
PASTAS PARA SOPAS MENUJAS	VEGETALES ENVASADOS
PILONCILLO	VINAGRE
PRODUCTOS PARA LA HIGIENE Y SALUD	
ALCOHOL	JABON DE TOCADOR
ALGODON	LIMPIADORES EN POLVO
AROMATIZANTES	LIMPIADORES FACIALES EN ALGODON
BIBERONES Y MAMILAS	LIMPIADORES LIQUIDOS
BICARBONATO	MEDICINAS DE PATENTES SIN RECETA
BLANQUEADORES	NAVAJAS Y RASTRILLOS DE AFEITAR
CEPILLOS DENTALES	PALILLOS
CREMAS DENTALES	PAÑALES DESECHABLES
CREMAS PARA USO PERSONAL	PAÑUELOS DESECHABLES
DESINFECTANTES	PAPEL HIGIENICO
DESODORANTES DE USO PERSONAL	PRESERVATIVOS
DETERGENTES EN POLVO	SERVILLETAS
DETERGENTES LIQUIDOS	SHAMPOO ACONDICIONADORES Y FIJADORES
ESCOBAS, ESCOBETAS Y CEPILLOS	SUAVIZANTE DE TELAS
FIBRAS Y ESTROPAJOS	TALCO PARA BEBE
FRANELAS Y JERGA	TOALLAS SANITARIAS
INSECTICIDAS Y RATICIDAS	TRAPEADORES Y MECHUDOS
JABON DE LAVANDERIA	UNGÜENTOS Y POMADAS
OTROS PRODUCTOS:	
ACEITES LUBRICANTES	FOCOS
ACIDO MURIATICO	GRASAS PARA CALZADO
ALIMENTOS PECUARIOS	HERRAMIENTAS PARA EL CAMPO
ARTICULOS DE MERCERIA Y COLORANTES	JUGUETES
ARTICULOS ESCOLARES	LAMINAS PARA CONSTRUCCION
BOLSAS PARA DESPENSAS	LINTERNAS
BOLSAS PARA EL HOGAR	PAPEL ALUMINIO
CAJAS DE CARTON PARA DESPENSAS	PILAS
CAL PARA CONSTRUCCION	PLATOS DESECHABLES
CALZADO DE PLASTICO	PRODUCTOS ELECTRICOS
CEBADA PECUARIA	ROPA
CERILLOS	TARJETAS TELEFONICAS
CIGARROS	UTENSILIOS DE ALUMINIO Y ACERO
COBIJAS Y COLCHONETAS	UTENSILIOS DE PLASTICO, MADERA, VIDRIO
CUBIERTOS DESECHABLES	UTENSILIOS DE LAMINA GALVANIZADA
ENCENDEDORES	VASOS DESECHABLES
ESTAMPILLAS POSTALES	VELADORAS
FERTILIZANTES	VELAS

ANEXO 4

Esquema de contraloría social

La estrategia que seguirá Diconsa para realizar las Actividades de Promoción de Contraloría Social del Programa de Abasto Rural (Programa), 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 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 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 almacén rural, ya que en éste se agrupan los resultados de los Comités Rurales de Abasto (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 del supervisor operativo de Diconsa a las localidades y por medios grupales a través de la participación del supervisor operativo de Diconsa 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 operativos 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 jefes de almacén rural 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 de operaciones 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 operativos 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 operativos, 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.

ANEXO 5

DICONSA, S.A. DE C.V.
SOLICITUD DE APERTURA DE TIENDA

Municipio: _____, Fecha: _____

DICONSA, S.A. DE C.V.
Presente

Con fundamento en las Reglas de Operación del Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V., para el Ejercicio Fiscal 2009 quienes suscribimos el presente, por este conducto le solicitamos se considere la apertura de una tienda en:

Localidad: _____

Municipio: _____

Estado: _____

Para tal efecto, le informo que los solicitantes conocemos las obligaciones y requisitos para la apertura de tienda incluidos en las Reglas de Operación del Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V. y manifestamos nuestra conformidad para su cumplimiento.

Los miembros de la comunidad que suscribimos el presente, sabemos de la necesidad de integrar un Comité Rural de Abasto por lo que manifestamos nuestro interés y compromiso en participar en la Asamblea Informativa para que se nos brinde la asesoría e información necesarias para la integración y funcionamiento de la tienda, el Comité Rural de Abasto así como las funciones de quien se designe como Encargado de la Tienda y las del Consejo Comunitario de Abasto, A.C.

Al ser esta una posibilidad que nos da el Programa de Abasto Rural de esa Entidad, manifestamos nuestro compromiso en exhibir exclusivamente la imagen institucional de Diconsa, S.A. de C.V. y en virtud de que es un programa del Gobierno Federal que no está relacionado o patrocinado por partido político, queda estrictamente prohibido permitir cualquier tipo de propaganda política.

Asimismo, nos comprometemos a solventar en un plazo no mayor de 10 días hábiles los faltantes de documentación o información que se nos requiera a partir de que se nos informen por conducto del Sr. (a) _____ a quien hemos designado como nuestro representante y de no cumplir con el plazo estipulado, aceptamos que se considere como no recibida la solicitud, por lo que deberemos reiniciar el trámite.

Estamos enterados de que si en un plazo de 45 días naturales contados a partir de haber recibido la Solicitud de Apertura de Tienda por parte de Diconsa, S.A. de C.V., no hemos recibido respuesta debemos considerar que no fue aceptada la solicitud.

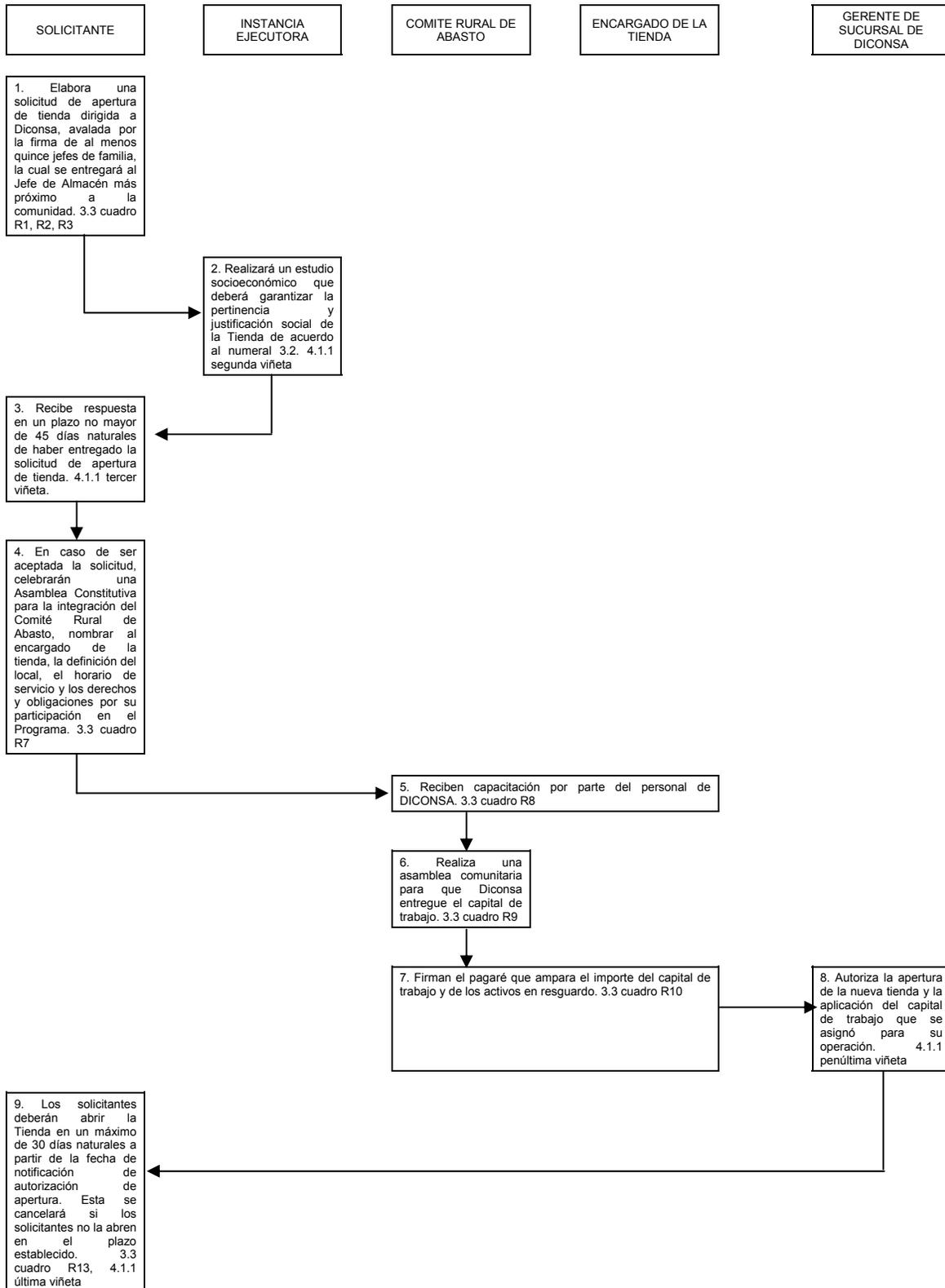
ATENTAMENTE

REPRESENTANTE DE LOS SOLICITANTES		
NOMBRE		FIRMA O HUELLA
DOMICILIO		

PROGRAMA DE ABASTO RURAL A CARGO DE DICONSA S.A. DE C.V.

OBJETIVO: Contribuir al desarrollo de capacidades básicas mejorando la nutrición de la población que habita en localidades rurales.

FLUJOGRAMA DE MECANISMO DE SELECCION



ACUERDO por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas, para implementar y ejecutar programas de Prevención de la Violencia contra las Mujeres, 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 a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas, para Implementar y Ejecutar Programas de Prevención de la Violencia Contra las Mujeres, 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 a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas, para Implementar y Ejecutar Programas de Prevención de la Violencia Contra las Mujeres; asimismo, recibió con fecha 19 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 A LAS INSTANCIAS DE MUJERES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA IMPLEMENTAR Y EJECUTAR PROGRAMAS DE PREVENCION DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009

Unico: Se modifican las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas, para Implementar y Ejecutar Programas de Prevención de la Violencia Contra las Mujeres, 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 veintidós 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 A LAS INSTANCIAS DE MUJERES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA IMPLEMENTAR Y EJECUTAR PROGRAMAS DE PREVENCION DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009

1. Introducción

El Instituto Nacional de Desarrollo Social, (Indesol), órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social, colabora con los gobiernos de las entidades federativas y municipios, mediante la realización de diversas acciones en materia de política social y bienestar común, así como la integración de la perspectiva de género en los programas de desarrollo social, de acuerdo con lo establecido en el Objetivo 16 del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 en su Eje 3, relativo a la Igualdad de Oportunidades.

En el marco de este objetivo, el Indesol promueve acciones para combatir la pobreza y la vulnerabilidad social de la población, como es el caso de las mujeres en situación de violencia, la cual representa una violación a los derechos humanos de las mujeres, y se encuentra arraigada en las relaciones desiguales de poder entre los hombres y las mujeres afectando el desarrollo humano y social, así como la vida democrática del país.

No puede haber democracia si no hay Igualdad de condiciones entre los individuos, por eso el problema de la violencia contra las mujeres exige el compromiso de la sociedad y debe abordarse en el contexto de los esfuerzos para erradicar todas las formas de discriminación, promover la Igualdad de género y el empoderamiento de las mujeres.

En la Estrategia 2.3 del Objetivo 2 del Programa Sectorial de Desarrollo Social se asienta el compromiso del Gobierno Federal para procurar el acceso a instancias de protección social a personas en situación de vulnerabilidad, como las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas (IMEF), que en conjunto con la sociedad, el gobierno y las instituciones académicas prevengan, detecten y atiendan la violencia contra las mujeres.

Este compromiso se ratifica en la Estrategia Vivir Mejor con la línea de acción de Construcción de una Red de Protección Social en la que se contempla la asistencia a personas o grupos en condiciones de vulnerabilidad, como lo son las mujeres víctimas de violencia, toda vez que se entiende que la violencia y el maltrato además de inequidad de género también constituyen inequidad social.

Por la etapa fundacional en la que se encuentran las IMEF, la efectividad en la atención a la violencia contra las mujeres se encuentra afectada por factores estructurales y funcionales que deben ser atendidos mediante la coordinación inter e intra institucional, así como la vinculación de acciones en los tres órdenes de gobierno para el diseño y ejecución de políticas públicas.

El PAIMEF responde a una obligación gubernamental de hacerle frente a esta situación y se apega a lo establecido en la normatividad nacional y a los principios internacionales suscritos por nuestro país en materia de violencia de género.

Es por ello que desde el año 2006, el Indesol opera el PAIMEF, como un instrumento del Gobierno Federal para distribuir recursos orientados a la implementación y ejecución de acciones de prevención, detección y atención de la violencia contra las mujeres, que promuevan la defensa de sus derechos y su participación en los espacios de decisión pública para avanzar en la erradicación de la violencia y la promoción de una cultura de respeto y reconocimiento a la dignidad de las mujeres mexicanas.

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 disminuir la violencia contra las mujeres, a través de acciones de prevención, detección y atención que realizan las IMEF.

2.2 Objetivo Específico

Fortalecer a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas para prevenir, detectar y atender la violencia contra las mujeres.

3. Lineamientos

3.1 Cobertura

El PAIMEF tiene cobertura nacional.

3.2 Población Objetivo

Las IMEF, a través de las cuales se otorgan recursos económicos para desarrollar acciones de detección, prevención y atención de la violencia contra las mujeres.

3.3 Criterios y Requisitos de Participación

Se apoyará a cada una de las IMEF, de conformidad con la disponibilidad presupuestal, para lo cual deberán cumplir con los siguientes criterios y requisitos:

Criterio	Requisito (documento requerido)
Presentar un proyecto en los términos del numeral 3.4	Entregar proyecto elaborado en el formato que, como Anexo 3, forma parte de las presentes Reglas y entregarse en versión electrónica e impresa, firmado y rubricado en todas sus hojas.
Acreditar personalidad jurídica.	Copia simple legible de la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"> • Decreto de creación o documento constitutivo de la IMEF. • Cédula de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de la IMEF. • Comprobante de domicilio de la IMEF • Identificación oficial de la titular de la IMEF o de quien ostente la representación legal. • Nombramiento o documento delegatorio de quien ostente la titularidad de la IMEF o la representación legal.
Acreditar que no mantiene adeudos con el Indesol como resultado de su participación en el Programa.	Entregar Acta de Terminación de ejercicio fiscal anterior.

En caso de que falte algún documento o información, el Indesol notificará por escrito en un plazo no mayor a 5 días hábiles, contados a partir de la recepción del proyecto, a las IMEF para que solventen dicha solicitud a más tardar en 10 días hábiles, contados a partir de la recepción de la notificación.

3.4 Criterios de selección de los Proyectos

Los proyectos que las IMEF presenten, para ser apoyados a través del Programa, deberán:

- a) Enmarcarse en las vertientes señaladas en el numeral 3.5. Al menos el 50% de los recursos financieros solicitados deberán ubicarse en la vertiente señalada en el inciso d) de dicho numeral.
- b) Contener metas que prevengan, detecten y atiendan la violencia contra las mujeres, priorizando la atención de mujeres en situación de vulnerabilidad.
- c) Considerar la articulación o coordinación con actores e instancias públicas y sociales, en el marco de una agenda de desarrollo social y de equidad de género.
- d) Apegarse a la normatividad nacional y a los principios internacionales suscritos por nuestro país en la materia: La Convención para la eliminación de todas las formas de discriminación contra la Mujer (CEDAW por sus siglas en inglés); el Protocolo facultativo CEDAW; la Declaración y la Plataforma de Acción de Beijing; la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Convención de Belem Do Pará); Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia; la Ley del Instituto Nacional de las Mujeres; la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres y la Ley General de Desarrollo Social, documentos que están disponibles en la página electrónica: www.indesol.gob.mx.
- e) Evidenciar la congruencia entre los objetivos, las metas y las acciones establecidas en el Proyecto, de acuerdo con las vertientes referidas en el numeral 3.5 de estas Reglas.
- f) Plantear objetivos, metas y acciones alcanzables y medibles acorde al presupuesto solicitado.
- g) Presentar un presupuesto pormenorizado que identifique, por cada vertiente y meta, cada uno de los conceptos que se van a financiar.
- h) Tener una incidencia amplia, en términos de cobertura, integralidad de la propuesta, duración en el tiempo y su perspectiva de continuidad.

Las Mesas de revisión verificarán que los proyectos se apeguen a estos criterios y en su caso emitirán las recomendaciones pertinentes para su ajuste (ver numeral 4.2).

3.5 Tipos y montos de apoyo:

Los apoyos que otorga el PAIMEF son recursos federales catalogados como subsidios, por lo que éstos estarán sujetos a la normatividad aplicable.

El Programa apoyará acciones específicas que a iniciativa y a través de las IMEF, ejecuten los gobiernos estatales; éstas pueden enmarcarse en cualquiera de las tres primeras Vertientes del Programa, más la Vertiente d) que es obligatoria en los términos del numeral 4.2. Las Vertientes del Programa son las siguientes:

- a) Fortalecimiento institucional, capacitación, actualización y profesionalización: Acciones dirigidas a mejorar las capacidades, conocimientos, habilidades y metodologías de las IMEF, así como de las y los servidores públicos de los tres órdenes de gobierno, organizaciones de la sociedad civil, instituciones de educación superior o centros de investigación para la prevención, detección y atención de la violencia contra las mujeres, sus hijos e hijas, desde una perspectiva de género.
- b) Acciones y prácticas de prevención y detección de la violencia contra las mujeres dirigidas a la población en general, priorizando a mujeres que vivan en situación de pobreza y exclusión social.
- c) Generación y difusión de estudios, investigaciones, sistemas de información y bases de datos, que sirvan de fundamento para el diseño, instrumentación y evaluación de los programas y proyectos encaminados a la creación o mejoramiento de políticas públicas en materia de violencia contra las mujeres.
- d) Creación y/o fortalecimiento de refugios, casas de tránsito, centros de atención externa, unidades móviles, módulos de orientación y atención, líneas telefónicas, ventanillas de información, así como otras modalidades de atención especializada dirigidas a mujeres, sus hijas e hijos en situación de violencia, para que desarrollen procesos de independencia, autonomía y empoderamiento. Los servicios deberán incluir apoyos gratuitos en materia legal, psicológica, médica y de trabajo social, entre otros.

El monto total asignado a las IMEF se determinará con base en el índice de ponderación a que se hace referencia en el numeral 4.1.

3.6 Derechos y obligaciones

3.6.1 Derechos de las IMEF

- a) Obtener la información sobre los resultados de su solicitud de apoyo conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- b) Recibir asesoría, información y capacitación por parte del Indesol.

3.6.2 Obligaciones de las IMEF

- a) Reportar al Indesol cualquier asunto no previsto que altere la ejecución de las metas establecidas en el Instrumento Jurídico, para dar una solución conjunta.
- b) Ejercer los recursos otorgados por el Programa con apego estricto a lo establecido en las presentes Reglas, en el Instrumento Jurídico, así como en la demás normatividad aplicable.
- c) En su caso, proporcionar la información requerida para el monitoreo, seguimiento y evaluación del PAIMEF.

3.6.3 Causales de suspensión de recursos

En el caso de que el Indesol o algún órgano de fiscalización, detecten desvíos o incumplimiento en el ejercicio de los recursos o de estas Reglas, el Indesol suspenderá los apoyos y, de proceder, solicitará el reintegro de los recursos otorgados y sus productos financieros de conformidad con la normatividad aplicable.

3.7 Instancias participantes

3.7.1 Instancias ejecutoras

La Instancia Ejecutora del Programa es el Indesol.

Las responsables de la ejecución de los proyectos son las IMEF.

3.7.2 Instancia Normativa

El Indesol es la instancia normativa del Programa. Está facultado para interpretar las presentes Reglas y resolver cualquier situación no prevista en las mismas.

3.7.3 Coordinación Institucional

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

La coordinación institucional y vinculación de acciones buscará potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, fomentar la complementariedad y reducir gastos administrativos, para ello se buscará la concurrencia y coordinación con los tres órdenes de gobierno, organizaciones de la sociedad civil, Instituciones académicas, Centros de Investigación, y organismos nacionales e internacionales.

3.7.4 Mesas de Revisión de los Proyectos

El Indesol integrará Mesas de Revisión con la finalidad de emitir de manera colegiada recomendaciones conceptuales, metodológicas y operativas para la mejora cualitativa de los proyectos.

La integración de las Mesas de Revisión es colegiada y tripartita: un servidor(a) público(a) del Gobierno Federal, un(a) integrante de organizaciones de la sociedad civil y un(a) especialista o académico(a) de centros de investigación o instituciones de educación superior.

Los integrantes de las Mesas no podrán participar en la revisión de proyectos presentados por alguna IMEF con la que tengan conflicto de intereses o cualquier otro factor que implique parcialidad.

La labor de los integrantes de las Mesas de Revisión es voluntaria, honorífica y no implica retribución alguna.

Atribuciones y funciones de las Mesas de Revisión

- a) Revisar en forma colegiada y presencial la pertinencia, relevancia y viabilidad de los proyectos, con base en los criterios y requisitos de elegibilidad establecidos en las presentes Reglas.
- b) Evaluar la congruencia conceptual, metodológica y operativa, así como la factibilidad de los materiales probatorios registrados y en su caso, hacer las recomendaciones necesarias.
- c) Emitir observaciones y recomendaciones que contribuyan a mejorar las propuestas presentadas desde la perspectiva social, gubernamental o académica que les es propia; el Indesol y las IMEF considerarán dichas recomendaciones u observaciones durante la etapa de ajuste de los proyectos.
- d) Especificar y argumentar de manera clara los criterios que fundamenten sus recomendaciones y observaciones.
- e) Suscribir el Acta de Revisión, rubricándola para ello en todas sus hojas y firmando al calce de conformidad.

4. Mecánica de Operación

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 Indesol 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.

4.2 Proceso de Operación

Recepción de los proyectos

Las IMEF deberán presentar sus proyectos en las oficinas del Indesol, sito en Segunda Cerrada de Belisario Domínguez Número 40, Colonia Del Carmen, Delegación Coyoacán, Código Postal 04100, en México, Distrito Federal, a más tardar el último día hábil de marzo del año en curso. Una vez que el proyecto haya sido recibido, se le asignará un número de folio.

Validación

El Indesol validará los criterios de participación de conformidad con lo señalado en el numeral 3.3 de las presentes Reglas.

Revisión de los Proyectos

La revisión de los proyectos será realizada por las Mesas de Revisión en los términos establecidos en los numerales 3.4. y 3.7.4

El resultado de la revisión de los proyectos se asentará en el Acta correspondiente.

Una vez asentadas las recomendaciones en el Acta, el Indesol contará con cinco días hábiles para notificarlas a la IMEF por escrito con la finalidad de incorporarlas en el Proyecto.

Ajuste de los Proyectos

Las IMEF, con acompañamiento del Indesol, realizarán los ajustes necesarios a partir de las recomendaciones emitidas por las Mesas de Revisión.

Una vez concluido este proceso, la IMEF remitirá al Indesol el Proyecto Ajustado, para continuar con la gestión de los recursos correspondientes.

Suscripción del Instrumento Jurídico

Una vez realizado el ajuste del proyecto, podrá llevarse a cabo la elaboración y suscripción del Instrumento Jurídico correspondiente, en el cual el Indesol convendrá con las IMEF la ejecución de sus respectivos proyectos.

Entrega y ejercicio de los recursos

- De acuerdo con la suficiencia presupuestal, el Indesol entregará los recursos 15 días hábiles posteriores a la firma del Instrumento Jurídico.
- Los recursos autorizados podrán ser entregados en una o en dos ministraciones, conforme a lo establecido en el Instrumento Jurídico y de acuerdo con la programación presupuestal.
- El Indesol evaluará la posibilidad de otorgar una sola exhibición de acuerdo con las características de los proyectos, los plazos previstos para el blindaje electoral de los programas sociales, las emergencias climáticas y la programación presupuestal, entre otras.
- Las IMEF deberán utilizar una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos federales del Programa.
- Las IMEF ejercerán los recursos, invariablemente:
 - Dentro de la vigencia del Instrumento Jurídico y de los límites de los calendarios financieros actualizados, respetando el principio de anualidad y las disposiciones federales normativas aplicables.
 - En apego al Instrumento Jurídico y Anexo Técnico que suscriban con el Indesol y demás normatividad aplicable, debiendo mantener la comprobación de los gastos a disposición de las instancias correspondientes, por un periodo mínimo de cinco años.
- Las IMEF comprobarán el ejercicio de los recursos según lo establecido en el Instrumento Jurídico correspondiente y la normatividad aplicable.

Informe parcial

Las IMEF presentarán un informe parcial en el formato que establezca el Indesol, cuyo modelo se adjunta como Anexo 5 a las presentes Reglas y que estará disponible en la página electrónica: www.indesol.gob.mx, que comprenda la mitad del periodo de conformidad con lo establecido en el Instrumento Jurídico.

El Indesol validará los informes y en su caso emitirá observaciones a los mismos, para lo cual notificará a las IMEF el resultado de la validación dentro de los veinte días hábiles posteriores a su recepción.

Las IMEF que reciban observaciones a sus informes parciales deberán subsanarlas debido a que este informe es determinante para otorgar la segunda ministración.

Lo anterior no aplicará para aquellas IMEF a las que se les haya otorgado el recurso autorizado en una sola exhibición.

Informe Final

Las IMEF entregarán un informe final en el formato que establezca el Indesol, cuyo modelo se adjunta como Anexo 6 a las presentes Reglas y que estará disponible en la página electrónica: www.indesol.gob.mx, máximo 15 días hábiles posteriores a la conclusión del presente ejercicio fiscal, de conformidad con el Instrumento Jurídico. El Indesol validará los informes y en su caso emitirá observaciones a los mismos, para lo cual notificará a las IMEF el resultado de la validación dentro de los veinte días hábiles posteriores a su recepción.

Las IMEF que reciban observaciones a sus informes finales deberán subsanarlas antes del 15 de marzo con la finalidad de reportar oportunamente a la cuenta pública los resultados de la aplicación de recursos federales.

Acta de Terminación

Una vez que el Informe se considere suficiente, el Indesol formulará un Acta de Terminación del proyecto que deberán suscribir de conformidad las IMEF.

4.3. Gastos de Operación

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

4.4 Registro de operaciones

4.4.1 Avances Físico-Financieros

El Indesol elaborará trimestralmente informes sobre el ejercicio de los recursos del Programa así como del cumplimiento de objetivos y metas con base en los indicadores asentados en el numeral 6 de la presentes Reglas.

4.4.2 Recursos no devengados

Las IMEF 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 al Indesol para su registro correspondiente.

Asimismo, las IMEF estarán obligadas a reintegrar los recursos federales que le sean solicitados a partir de la verificación del informe final o de auditorías realizadas por los órganos competentes, directamente a la TESOFE.

El Indesol estará obligado a reintegrar a la TESOFE los ahorros y economías de los gastos de operación, que al cierre del ejercicio no hayan sido devengados, en los términos de las disposiciones aplicables.

4.4.3. Cierre de Ejercicio

El Indesol realizará el Cierre de Ejercicio correspondientes a los recursos 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 URP 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	FORMULA	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA DE MEDICION
1	Porcentaje de acciones que derivado del apoyo de PAIMEF generaron procesos de cooperación interinstitucional respecto a la detección, prevención y atención de la violencia contra las mujeres en relación al total de acciones apoyadas por el PAIMEF.	(Número de acciones que derivado del apoyo del PAIMEF generaron procesos de cooperación interinstitucional respecto a la detección, prevención y atención de la violencia contra las mujeres / Número de acciones apoyadas por el PAIMEF) * 100.	PORCENTAJE	Anual
2	Porcentaje de servidores públicos de los 3 órdenes de gobierno que adquieren conocimientos para prevenir, detectar y atender la violencia de género.	(Número de servidores públicos de los 3 órdenes de gobierno que adquieren conocimientos para prevenir, detectar y atender la violencia de género / Número de servidores públicos de los 3 órdenes de gobierno que fueron capacitados para prevenir, detectar y atender la violencia de género) * 100	PORCENTAJE	Anual
3	Porcentaje de IMEF con Modelos de Atención a la Violencia de Género sistematizados.	(Número de IMEF con Modelos de Atención a la Violencia de Género sistematizados / Número de IMEF apoyadas) * 100	PORCENTAJE	Bianual
4	Porcentaje de IMEF con Bancos Estatales de Información que aportan datos en tiempo y forma.	(Número de IMEF con Bancos Estatales de Información que aportan datos en tiempo y forma / número de IMEF apoyadas) * 100.	PORCENTAJE	Bianual
5	Porcentaje de personas pertenecientes a la población en general que adquieren conocimientos en materia de prevención, detección y difusión de la violencia contra las mujeres.	(Número de personas pertenecientes a la población en general que adquieren conocimientos en materia de prevención, detección y difusión de la violencia contra las mujeres. / Número de personas pertenecientes a la población en general que recibieron conocimientos para prevenir, detectar y difundir la violencia contra las mujeres) * 100.	PORCENTAJE	Bianual
6	Porcentaje de estudios, investigaciones, sistemas de información y bases de datos orientados a la creación o mejoramiento de políticas públicas en materia de violencia contra las mujeres.	(Número de estudios, investigaciones, sistemas de información y bases de datos orientados a la creación o mejoramiento de políticas públicas en materia de violencia contra las mujeres. / Número de estudios, investigaciones, sistemas de información y bases de datos apoyados) * 100	PORCENTAJE	Bianual
7	Porcentaje de refugios para las mujeres en situación de violencia que cuentan con un modelo de atención sistematizado.	(Número de refugios para las mujeres en situación de violencia que cuentan con un modelo de atención sistematizado / Número de refugios) * 100	PORCENTAJE	Bianual
8	Porcentaje de proyectos de las IMEF realizados en el periodo establecido.	(Número de proyectos de las IMEF realizados en el periodo establecido/ Número de proyectos de las IMEF programados a apoyar) * 100	PORCENTAJE	Trimestral
9	Porcentaje de Instancias de Mujeres apoyadas por PAIMEF que destinaron recursos para mejorar sus capacidades, conocimientos, habilidades y metodologías.	(Número de Instancias de Mujeres apoyadas por PAIMEF que ejercieron recursos para mejorar sus capacidades, conocimientos, habilidades y metodologías / Número de Instancias de Mujeres programadas a apoyar para mejorar sus capacidades, conocimientos, habilidades y metodologías) * 100	PORCENTAJE	Trimestral

10	Porcentaje de servidores públicos de los 3 órdenes de gobierno capacitados para prevenir, detectar y atender la violencia de género.	(Número de servidores públicos de los 3 órdenes de gobierno capacitados para prevenir, detectar y atender la violencia de género / Número de servidores públicos programados a capacitar) * 100.	PORCENTAJE	Trimestral
11	Porcentaje de personas pertenecientes a la población en general a las que se dirigieron acciones y prácticas de prevención, detección y difusión de la violencia contra las mujeres.	(Número de personas pertenecientes a la población en general a las que se dirigieron acciones y prácticas de prevención, detección y difusión de la violencia contra las mujeres priorizando a los grupos en situación de riesgo y vulnerabilidad / Número de personas programadas a recibir acciones y prácticas de prevención, detección y difusión de la violencia contra las mujeres priorizando a los grupos en situación de riesgo y vulnerabilidad) * 100	PORCENTAJE	Trimestral
12	Porcentaje de estudios, investigaciones, sistemas de información y bases de datos que sirvan de fundamento para el diseño, instrumentación y evaluación de los programas y proyectos encaminados a la creación o mejoramiento de políticas públicas en materia de violencia contra las mujeres.	(Número de estudios, investigaciones, sistemas de información y bases de datos que sirvan de fundamento para el diseño, instrumentación y evaluación de los programas y proyectos encaminados a la creación o mejoramiento de políticas públicas en materia de violencia contra las mujeres realizados / Número de estudios, investigaciones, sistemas de información y bases de datos programados) * 100.	PORCENTAJE	Anual
13	Porcentaje de refugios para las mujeres en situación de violencia que recibieron apoyo.	(Número de refugios para las mujeres en situación de violencia que recibieron apoyo / Número de refugios programados a apoyar) * 100.	PORCENTAJE	Trimestral
14	Porcentaje de servicios de atención especializada ofrecidos a mujeres en situación de violencia.	(Número de servicios de atención especializada ofrecidos a mujeres en situación de violencia / Número de servicios de atención especializada programados para mujeres en situación de violencia) * 100.	PORCENTAJE	Trimestral
15	Porcentaje de mujeres en situación de violencia atendidas en los refugios.	(Número de mujeres en situación de violencia atendidas en los refugios / Número de mujeres en situación de violencia programadas a atender) * 100	PORCENTAJE	Trimestral
16	Porcentaje de hijas de mujeres en situación de violencias atendidas en los refugios.	(Número de hijas de mujeres en situación de violencia atendidas en refugios/ Número de hijas de mujeres en situación de violencia programados a atender) * 100	PORCENTAJE	Trimestral
17	Porcentaje de hijos de mujeres en situación de violencia atendidos en los refugios.	(Número de hijos de mujeres en situación de violencia atendidos en refugios / Número de hijos de mujeres en situación de violencia programados a atender) * 100	PORCENTAJE	Trimestral
18	Porcentaje de mujeres atendidas en servicios de atención directa especializada.	(Número de mujeres víctimas de violencia atendidas en servicios de atención directa especializada / Número de mujeres víctimas de violencia programadas a atender en servicios de atención directa especializada) * 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 Indesol 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 IMEF 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 no pierden su carácter federal al ser entregados a las mismas, 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.

Las IMEF darán 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, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, estarán disponibles para la población en las Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas, así como en la página electrónica del Indesol: www.indesol.gob.mx.

El Indesol y las IMEF 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 en el cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

El Indesol deberá ajustarse a 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 autorice la Secretaría de la Función Pública.

9. Perspectiva de Género

El Programa impulsará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la incorporación 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 ó 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 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 DE TERMINOS Y DEFINICIONES**

Para efectos de estas Reglas de Operación, se entenderá por:

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

Convenio: Se refiere al Convenio de coordinación para la distribución y ejecución de recursos del PAIMEF que se suscribe con las distintas IMEF.

Corresponsabilidad: La colaboración de las IMEF, con SEDESOL mediante la aportación de servicios financieros, asesoría, seguimiento, conocimientos, experiencias y demás herramientas técnico-metodológicas para prevenir, detectar y atender a la violencia contra las mujeres.

Discriminación: Toda distinción, exclusión o restricción que, basada en el origen étnico o nacional, sexo, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra, tenga por efecto impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos y la Igualdad real de oportunidades de las personas.

Equidad de Género: Principio de justicia social conforme al cual hombres y mujeres poseen el mismo derecho de acceso al uso, control y beneficios de los bienes y servicios de la sociedad y cuya finalidad es lograr la participación equitativa de las mujeres en la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.

Exclusión Social: Carencia o insuficiencia de oportunidades para acceder a los servicios básicos necesarios para el desarrollo humano, social y económico de individuos y grupos, como son educación, empleo, cultura, vivienda, seguridad, certeza jurídico-legal y recreación.

Género: Concepto que refiere a los valores, atributos, roles y representaciones que la sociedad asigna a hombres y mujeres, en función de su sexo.

Indesol: Instituto Nacional de Desarrollo Social.

IMEF: Son las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas, que pueden ser institutos, secretarías, consejos y/o oficinas que, en los estados y el Distrito Federal, atienden los programas y acciones a favor de las mujeres. Son las responsables de ejecutar el PAIMEF.

Marginación: Estado de exclusión en el que se encuentran algunos individuos, sectores y grupos de la población respecto al disfrute y beneficios que conlleva el desarrollo social y humano.

Mujeres en situación de vulnerabilidad: Las que por diversos factores o la combinación de ellos, enfrentan situaciones de riesgo, discriminación, o exclusión social, que les impiden alcanzar mejores niveles de vida y que, por ello, requieren de la atención e inversión del Gobierno para lograr su bienestar.

Padrón: Registro que incluye a las Instancias de Mujeres que participan en el PAIMEF.

PAIMEF: Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas, para Implementar y Ejecutar Programas de Prevención de la Violencia Contra las Mujeres.

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: Estado de carencia, insuficiencia y privación en el que se encuentran algunos individuos, sectores y grupos de la población, respecto a los satisfactores mínimos de bienestar indispensables para el desarrollo social integral del país.

Prevención, detección y atención de la violencia contra las mujeres: Se refiere al conjunto de acciones que, mediante la investigación, difusión, capacitación y sensibilización, atienden el fenómeno de la violencia contra las mujeres.

Programa: PAIMEF.

Reglas: Reglas de Operación del PAIMEF para el Ejercicio Fiscal 2009.

Refugio: Espacio secreto creado para garantizar la seguridad de las mujeres, hijos e hijas en situación de violencia, familiar y sexual.

Sedesol: Secretaría de Desarrollo Social.

Servicios de atención directa especializada: Espacios públicos en el que se proporciona atención médica, psicológica y jurídica de manera integral, gratuita y expedita a las mujeres en situación de violencia, sus hijas e hijos; así como los servicios de orientación, asesoría y asistencia en materia de violencia contra las mujeres. Estos servicios pueden ser proporcionados en instalaciones acondicionadas para tal efecto, unidades móviles, módulos itinerantes, líneas telefónicas y servicios electrónicos, entre otros.

TESOFE: Tesorería de la Federación.

Transversalidad: Es el proceso que permite garantizar la incorporación de la perspectiva de género con el objetivo de valorar las implicaciones que tiene para las mujeres y los hombres cualquier acción que se programe, tratándose de legislación, políticas públicas, actividades administrativas, económicas y culturales en las instituciones públicas y privadas.

Unidades de Atención y Protección a las Víctimas de Violencia: Espacio público en el que se proporciona atención médica, psicológica y jurídica de manera integral, gratuita y expedita.

Violencia contra las Mujeres: Cualquier acción u omisión, basada en su género, que les cause daño o sufrimiento psicológico, físico, patrimonial, económico, sexual o la muerte tanto en el ámbito privado como en el público.

Violencia de género: Cualquier agresión dirigida en contra de las mujeres por el sólo hecho de ser mujeres.

ANEXO 2

INSTANCIAS DE MUJERES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS		
	ESTADO	NOMBRE
1	AGUASCALIENTES	INSTITUTO AGUASCALIENTENSE DE LAS MUJERES
2	BAJA CALIFORNIA	INSTITUTO DE LA MUJER PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
3	BAJA CALIFORNIA SUR	INSTITUTO SUDCALIFORNIANO DE LA MUJER
4	CAMPECHE	INSTITUTO DE LA MUJER DEL ESTADO DE CAMPECHE
5	COAHUILA	INSTITUTO COAHUILENSE DE LAS MUJERES
6	COLIMA	INSTITUTO COLIMENSE DE LAS MUJERES
7	CHIAPAS	INSTITUTO ESTATAL DE LAS MUJERES
8	CHIHUAHUA	INSTITUTO CHIHUAHUENSE DE LA MUJER
9	DISTRITO FEDERAL	INSTITUTO DE LAS MUJERES DEL DISTRITO FEDERAL
10	DURANGO	INSTITUTO DE LA MUJER DURANGUENSE
11	GUANAJUATO	INSTITUTO DE LA MUJER GUANAJUATENSE
12	GUERRERO	SECRETARIA DE LA MUJER
13	HIDALGO	INSTITUTO HIDALGUENSE DE LAS MUJERES
14	JALISCO	INSTITUTO JALISCIENSE DE LAS MUJERES
15	MEXICO	CONSEJO ESTATAL DE LA MUJER Y BIENESTAR SOCIAL
16	MICHOACAN	SECRETARIA DE LA MUJER
17	MORELOS	INSTITUTO DE LA MUJER PARA EL ESTADO DE MORELOS
18	NAYARIT	INSTITUTO PARA LA MUJER NAYARITA
19	NUEVO LEON	INSTITUTO ESTATAL DE LAS MUJERES DE NUEVO LEON
20	OAXACA	INSTITUTO DE LA MUJER OAXAQUEÑA
21	PUEBLA	INSTITUTO POBLANO DE LAS MUJERES
22	QUERETARO	INSTITUTO QUERETANO DE LA MUJER
23	QUINTANA ROO	INSTITUTO QUINTANARROENSE DE LA MUJER
24	SAN LUIS POTOSI	INSTITUTO DE LAS MUJERES DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI
25	SINALOA	INSTITUTO SINALOENSE DE LA MUJER
26	SONORA	INSTITUTO SONORENSE DE LA MUJER
27	TABASCO	INSTITUTO ESTATAL LAS MUJERES
28	TAMAULIPAS	INSTITUTO DE LA MUJER TAMAULIPECA
29	TLAXCALA	INSTITUTO ESTATAL DE LA MUJER
30	VERACRUZ	INSTITUTO VERACRUZANO DE LAS MUJERES
31	YUCATAN	INSTITUTO PARA LA EQUIDAD DE GENERO EN YUCATAN
32	ZACATECAS	INSTITUTO PARA LAS MUJERES ZACATECANAS

ANEXO 3. FORMATO PARA LA PRESENTACION DE PROYECTOS

I.- DATOS GENERALES DE LA INSTANCIA DE MUJERES

I.1 Información de la Unidad Administradora de los recursos financieros:

Nombre oficial de la dependencia, organismo o instancia que administrará los recursos:				
Siglas y/o Acrónimo			Registro Federal de Contribuyentes	
Domicilio fiscal de la Unidad Administradora				
Calle	Número Exterior	Número Interior	Colonia	
Delegación o Municipio	Código Postal	Ciudad	Entidad Federativa	
Teléfonos, fax y correo electrónico de la Unidad Administradora:				
Teléfono 1 (Clave) Número	Teléfono 2 (Clave) Número	Teléfono 3 (Clave) Número	Fax. (Clave) Número	
Correo electrónico 1:		Correo electrónico 2:		
Persona responsable de la administración de recursos:				
Apellido Paterno:	Apellido Materno	Nombre(s)	CURP	RFC
Siglas y/o Acrónimo			Registro Federal de Contribuyentes	
Domicilio				
Calle	Número Exterior	Número Interior	Colonia	
Delegación o Municipio	Código Postal	Ciudad	Entidad Federativa	
Teléfonos, fax y correo electrónico:				
Teléfono 1 (Clave) Número	Teléfono 2 (Clave) Número	Teléfono 3 (Clave) Número	Fax. (Clave) Número	
Correo electrónico 1:		Correo electrónico 2:		

I.2 Información de la Unidad Ejecutora del proyecto

Nombre oficial de la dependencia, organismo o instancia que ejecutará el Proyecto:			
Siglas y/o Acrónimo		Registro Federal de Contribuyentes	
Domicilio fiscal			
Calle	Número Exterior	Número Interior	Colonia
Delegación o Municipio	Código Postal	Ciudad	Entidad Federativa
Teléfonos, fax y correo electrónico:			
Teléfono 1 (Clave) Número	Teléfono 2 (Clave) Número	Teléfono 3 (Clave) Número	Fax. (Clave) Número
Correo electrónico 1:		Correo electrónico 2:	
Persona responsable de la ejecución del Proyecto:			
Apellido Paterno:	Apellido Materno	Nombre(s)	CURP
Siglas y/o Acrónimo		Registro Federal de Contribuyentes	
Domicilio			
Calle	Número Exterior	Número Interior	Colonia
Delegación o Municipio	Código Postal	Ciudad	Entidad Federativa
Teléfonos, fax y correo electrónico:			
Teléfono 1 (Clave) Número	Teléfono 2 (Clave) Número	Teléfono 3 (Clave) Número	Fax. (Clave) Número
Correo electrónico 1:		Correo electrónico 2:	

II.- Datos del Proyecto

Nombre del Proyecto:

II.1.- Señale las vertientes en las que se enmarca el Proyecto:

	a) Fortalecimiento institucional, capacitación, actualización y profesionalización: Acciones dirigidas a mejorar las capacidades, conocimientos, habilidades y metodologías de las IMEF, así como de las y los servidores públicos de los tres órdenes de gobierno, para la prevención, detección y atención de la violencia contra las mujeres, sus hijos e hijas, desde una perspectiva de género.
	b) Acciones y prácticas de prevención y detección de la violencia contra las mujeres dirigidas a la población en general, priorizando a mujeres que vivan en situación de pobreza y exclusión social.
	c) Generación y difusión de estudios, investigaciones, sistemas de información y bases de datos, que sirvan de fundamento para el diseño, instrumentación y evaluación de los programas y proyectos encaminados a la creación o mejoramiento de políticas públicas en materia de violencia contra las mujeres.
	d) Creación y/o fortalecimiento de refugios, casas de tránsito, centros de atención externa, unidades móviles, módulos de orientación y atención, líneas telefónicas, ventanillas de información, así como otras modalidades de atención especializada dirigidas a mujeres, sus hijos e hijos en situación de violencia, para que desarrollen procesos de independencia, autonomía y empoderamiento. Los servicios deberán incluir apoyos gratuitos en materia legal, psicológica, médica y de trabajo social, entre otros.

II.2.- Diagnóstico, propuesta(s) y articulación

Exponga la información disponible sobre las causas de la problemática que se pretende atender (extensión máxima 2 cuartillas y media).
Presente en forma general la propuesta con la que este proyecto pretende atender la problemática anteriormente descrita (extensión máxima 2 cuartillas y media).
¿Con qué capacidad técnica y operativa cuenta para desarrollar su Proyecto?
Señale qué otros programas o acciones, en la entidad, atienden la problemática de la desigualdad de género y cuáles son los mecanismos de vinculación con la IMEF y con el PAIMEF.

II.3.- Señale los instrumentos nacionales e internacionales a los que se apegasu Proyecto:

Convención para la eliminación de todas las formas de discriminación contra la Mujer (CEDAW)
Protocolo facultativo CEDAW
Declaración y la Plataforma de Acción de Beijing
Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Convención de Belem Do Pará)
Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia
Ley del Instituto Nacional de las Mujeres
Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres
Ley General de Desarrollo Social

III.- Objetivos y Metas del Proyecto

Exponga el objetivo general del proyecto y los objetivos para cada vertiente en la que se incide, enfatice los cambios que se esperan alcanzar en fines claros, precisos y realistas que sean medibles o ponderables en el tiempo:

OBJETIVO GENERAL DEL PROYECTO

Objetivo general:	
--------------------------	--

OBJETIVOS ESPECIFICOS DEL PROYECTO POR VERTIENTE**Vertiente A. (Fortalecimiento institucional, capacitación, actualización y profesionalización):**

Objetivo específico de la Vertiente A:	
---	--

Metas de la Vertiente A.- Señale las metas de esta vertiente de acuerdo con los siguientes apartados:

Meta A.1

Meta	Metodología a utilizar *	Lugar de ejecución **	Materiales probatorios

Actividades	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

*Para las metas relacionadas con diplomados, talleres, cursos, etc., se deberá anexar la carta descriptiva correspondiente. Dicha carta deberá contener: tema, objetivos, programa de trabajo, tiempo (número de horas a impartir), herramientas metodológicas incluyendo evaluación, entre otras.

** Municipio o localidad donde se realizarán las metas, en lo posible delimitar si son municipios de alta marginación de acuerdo al criterio de índice de desarrollo humano.

Señale con una X el tipo de beneficiarias(os) contemplados para esta meta	
Servidores públicos federales	()
Servidores públicos estatales	()
Servidores públicos municipales	()
Sector académico	()
Organizaciones de la sociedad civil	()
Otros (especifique): _____	()

Total de Beneficiarias(os)	Mujeres										Hombres									
	0-14	15-19	20-24	25-29	30-34	35-39	40-44	45-49	50-59	60 o +	0-14	15-19	20-24	25-29	30-34	35-39	40-44	45-49	50-59	60 o +

Proceso(s) de cooperación interinstitucional		
No.	Actor(es)	Descripción
1		
2		
3		

Recursos Materiales				Recursos Humanos			
Concepto	Cantidad	Precio Unitario	Total	Concepto	Cantidad	Precio Unitario	Total
Total recursos materiales meta A.1:			\$.00	Total recursos humanos meta A.1:			\$.00

Meta A.2

Meta	Metodología a utilizar *	Lugar de ejecución **	Materiales probatorios

Actividades	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

*Para las metas relacionadas con diplomados, talleres, cursos, etc., se deberá anexar la carta descriptiva correspondiente. Dicha carta deberá contener: tema, objetivos, programa de trabajo, tiempo (número de horas a impartir), herramientas metodológicas incluyendo evaluación, entre otras.

** Municipio o localidad donde se realizarán las metas, en lo posible delimitar si son municipios de alta marginación de acuerdo al criterio de índice de desarrollo humano.

Señale con una X el tipo de beneficiarias(os) contemplados para esta meta	
Servidores públicos federales	()
Servidores públicos estatales	()
Servidores públicos municipales	()
Sector académico	()
Organizaciones de la sociedad civil	()
Otros (especifique): _____	()

Total de Beneficiarias(os)	Mujeres										Hombres										
	0-14	15-19	20-24	25-29	30-34	35-39	40-44	45-49	50-59	60 o +	0-14	15-19	20-24	25-29	30-34	35-39	40-44	45-49	50-59	60 o +	

Proceso(s) de cooperación interinstitucional		
No.	Actor(es)	Descripción
1		
2		
3		

Recursos Materiales				Recursos Humanos			
Concepto	Cantidad	Precio Unitario	Total	Concepto	Cantidad	Precio Unitario	Total
Total recursos materiales meta A.2:			\$.00	Total recursos humanos meta A.2:			\$.00

Vertiente B. (Acciones y prácticas de prevención y detección de la violencia contra las mujeres dirigidas a la población en general):

Objetivo específico de la Vertiente B:	
---	--

Metas de la Vertiente B.- Señale las metas de esta vertiente de acuerdo con los siguientes apartados:

Meta B.1

Meta	Metodología a utilizar *	Lugar de ejecución **	Materiales probatorios

Actividades	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

*Para las metas relacionadas con diplomados, talleres, cursos, etc., se deberá anexar la carta descriptiva correspondiente. Dicha carta deberá contener: tema, objetivos, programa de trabajo, tiempo (número de horas a impartir), herramientas metodológicas incluyendo evaluación, entre otras.

** Municipio o localidad donde se realizarán las metas, en lo posible delimitar si son municipios de alta marginación de acuerdo al criterio de índice de desarrollo humano.

Señale con una X el tipo de beneficiarias(os) contemplados para esta meta	
Población Indígena	()
Población rural	()
Población en condiciones de vulnerabilidad	()
Otro (especifique): _____	()

Total de Beneficiarias(os)	Mujeres										Hombres										
	0-14	15-19	20-24	25-29	30-34	35-39	40-44	45-49	50-59	60 o +	0-14	15-19	20-24	25-29	30-34	35-39	40-44	45-49	50-59	60 o +	

Proceso(s) de cooperación interinstitucional		
No.	Actor(es)	Descripción
1		
2		
3		

Proceso(s) de cooperación interinstitucional		
No.	Actor(es)	Descripción
1		
2		
3		

Recursos Materiales				Recursos Humanos			
Concepto	Cantidad	Precio Unitario	Total	Concepto	Cantidad	Precio Unitario	Total
Total recursos materiales meta B.2:			\$.00	Total recursos humanos meta B.2:			\$.00

Vertiente C. (Generación y difusión de estudios, investigaciones, sistemas de información y bases de datos):

Objetivo específico de la Vertiente C:	
---	--

Metas de la Vertiente C.- Señale las metas de esta vertiente de acuerdo con los siguientes apartados:

Meta C.1

Meta	Metodología a utilizar *	Lugar de ejecución **	Materiales probatorios

Actividades	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic

*Para las metas de esta vertiente se debe anexar el Protocolo de Investigación

** Municipio o localidad donde se realizarán las metas, en lo posible delimitar si son municipios de alta marginación de acuerdo al criterio de índice de desarrollo humano.

Proceso(s) de cooperación interinstitucional		
No.	Actor(es)	Descripción
1		
2		
3		

Recursos Materiales				Recursos Humanos			
Concepto	Cantidad	Precio Unitario	Total	Concepto	Cantidad	Precio Unitario	Total
Total recursos materiales meta C.1:			\$.00	Total recursos humanos meta C.1:			\$.00

Meta C.2

Meta	Metodología a utilizar *	Lugar de ejecución **	Materiales probatorios

Actividades	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic

*Para las metas de esta vertiente se debe anexar el Protocolo de Investigación

** Municipio o localidad donde se realizarán las metas, en lo posible delimitar si son municipios de alta marginación de acuerdo al criterio de índice de desarrollo humano.

Proceso(s) de cooperación interinstitucional		
No.	Actor(es)	Descripción
1		
2		
3		

Recursos Materiales				Recursos Humanos			
Concepto	Cantidad	Precio Unitario	Total	Concepto	Cantidad	Precio Unitario	Total
Total recursos materiales meta C.2:			\$.00	Total recursos humanos meta C.2:			\$.00

Vertiente D. (Creación y/o fortalecimiento de refugios, casas de tránsito, centros de atención externa, unidades móviles, módulos de orientación y atención, líneas telefónicas, ventanillas de información, así como otras modalidades de atención especializada):

Objetivo específico del Proyecto en la Vertiente D:	
--	--

Metas de la Vertiente D.- Señale las metas de esta vertiente de acuerdo con los siguientes apartados:

Meta D.1 (Refugios para mujeres en situación de violencia, sus hijas e hijos)

Meta:				Creación: ()	Fortalecimiento: ()			
Señale con una X el tipo de acciones a realizar	Metodología a utilizar	Lugar de Ejecución**	Materiales probatorios	Adscripción				
				Gov. Estatal	Gov. Mpal.	Organización de la Sociedad Civil	Otra (especifique)	
Acondicionamiento								
Equipamiento								
Pago de servicios profesionales								
Capacitación								
Apoyo a la operación								
Otro (especifique)								

Actividades	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic

*Para estas metas se debe anexar el documento que contenga el Modelo de Atención del Refugio con la especificación del tipo de servicios que se prestan (psicológico, trabajo social, asesoría legal, terapia, etc.)

** Municipio o localidad donde se realizarán las metas, en lo posible delimitar si son municipios de alta marginación de acuerdo al criterio de índice de desarrollo humano.

Señale con una X el tipo de beneficiarias(os) contemplados para esta meta	
Población Indígena	()
Población rural	()
Población en condiciones de vulnerabilidad	()
Otro (especifique): _____	()

Total de Beneficiarias(os)	Mujeres										Hombres										
	0-14	15-19	20-24	25-29	30-34	35-39	40-44	45-49	50-59	60 o +	0-14	15-19	20-24	25-29	30-34	35-39	40-44	45-49	50-59	60 o +	

Recursos Materiales				Recursos Humanos					
Concepto	Cantidad	Precio Unitario	Total	Concepto	Cantidad	Precio Unitario	Total		
Total recursos materiales meta D.1:				\$.00	Total recursos humanos meta D.1:				\$.00

Meta D.2 (Servicios especializados de atención directa a mujeres en situación de violencia, sus hijas e hijos).

Meta:					Creación: () Fortalecimiento: ()			
Señale con una X el tipo de servicio especializado de esta Meta	Metodología a utilizar*	Lugar de Ejecución**	Materiales probatorios	Adscripción				
				Gob. Estatal	Gob. Mpal.	Organización de la sociedad civil	Otra (especifique)	
Casa de tránsito								
Centro de atención externa (Instalaciones)								
Unidad de atención Móvil								
Módulo fijo de orientación								
Módulo de orientación itinerante								
Línea telefónica								
Ventanilla de Información								
Otro (especifique)								

Actividades	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic

*Para estas metas se debe de especificar el tipo de servicios (psicológico, trabajo social, asesoría legal, terapia, etc.) y se deberá anexar el documento que contenga el modelo de atención correspondiente.

** Municipio o localidad donde se realizarán las metas, en lo posible delimitar si son municipios de alta marginación de acuerdo al criterio de índice de desarrollo humano.

Señale con una X el tipo de beneficiarias(os) contemplados para esta meta	
Población Indígena	()
Población rural	()
Población en condiciones de vulnerabilidad	()
Otro (especifique): _____	()

Total de Beneficiarias(os)	Mujeres										Hombres										
	0-14	15-19	20-24	25-29	30-34	35-39	40-44	45-49	50-59	60 o +	0-14	15-19	20-24	25-29	30-34	35-39	40-44	45-49	50-59	60 o +	

Recursos Materiales				Recursos Humanos			
Concepto	Cantidad	Precio Unitario	Total	Concepto	Cantidad	Precio Unitario	Total
Total recursos materiales meta D.2:			\$.00	Total recursos humanos meta D.2:			\$.00

GASTOS TRANSVERSALES PARA LA EJECUCION DE LOS PROYECTOS

Gastos que afectan la totalidad del proyecto y que no están vinculadas directamente a la realización de una meta en particular.			
Concepto	Cantidad	Precio Unitario	Total
Total:			\$.00

Resumen financiero (Debe llenarse con los montos totales requeridos para cada vertiente)

VERTIENTE	RECURSOS MATERIALES	RECURSOS HUMANOS	TOTAL DE RECURSOS PAIMEF
a)			
b)			
c)			
d)			
Total	\$.00	\$.00	\$.00

IV.- Impacto y beneficios del Proyecto

Desarrolle los resultados esperados en uno o más de los incisos siguientes, cuantificables y verificables de acuerdo con la naturaleza del Proyecto:

Consolidación de la infraestructura
Impacto y beneficio para las mujeres que viven violencia
Atención prioritaria a mujeres rurales e indígenas y a todas aquellas que viven en condiciones de pobreza y exclusión social.

V.- Monitoreo, seguimiento y evaluación.

Indique los mecanismos, estrategias y acciones que se tienen considerados para el seguimiento del Proyecto
Indique cuáles son los mecanismos, estrategias y acciones de monitoreo que aplicarán durante la ejecución de su Proyecto:
Indique en qué forma evaluará la ejecución de su Proyecto:
¿De qué manera sistematizará los resultados obtenidos a través de su Proyecto?

VI.- Transparencia, Contraloría Social y Blindaje electoral.

Indique los mecanismos, estrategias y acciones de transparencia que se tienen considerados en la ejecución del Proyecto.
Señale brevemente las acciones contempladas en materia de contraloría social para la operación del PAIMEF durante el presente ejercicio fiscal
Describa las acciones de blindaje electoral que propone en la operación del PAIMEF para el presente ejercicio fiscal

Nombre y Firma del(a) administrador(a) de los recursos financieros del Proyecto

Nombre y Firma del(a) responsable de la ejecución del Proyecto

Nombre y Firma de la titular de la IMEF

ANEXO 4

CONVENIO DE COORDINACION PARA LA DISTRIBUCION Y EJERCICIO DE RECURSOS DEL PROGRAMA DE APOYO A LAS INSTANCIAS DE MUJERES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA IMPLEMENTAR Y EJECUTAR PROGRAMAS DE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES 2009 (PAIMEF), QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA POR EL(LA) C. TITULAR DEL INSTITUTO NACIONAL DE DESARROLLO SOCIAL, <<NOMBRE DEL TITULAR>>, Y POR LA OTRA, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE <<NOMBRE DEL ESTADO>>, A TRAVES DE <<NOMBRE DE LA INSTANCIA>>, REPRESENTADA POR <<CARGO Y NOMBRE DE SU REPRESENTANTE>>, PARTES A LAS QUE EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA "SEDESOL" E "INSTANCIA DE MUJERES", RESPECTIVAMENTE, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, establece en su Eje 3 Igualdad de Oportunidades, que la finalidad de la política social de esta Administración es lograr el desarrollo humano y el bienestar de los mexicanos a través de la Igualdad de oportunidades. Por ello, se propone una política social integral que, primero, articule los programas y acciones de gobierno desde sus diferentes ámbitos de acción y, segundo, promueva la coordinación y la participación de los otros órdenes de gobierno y de la sociedad. Asimismo, la política social de esta Administración tendrá como principio rector entre otros, priorizar acciones encaminadas a elevar las capacidades de las personas que permitan resolver el problema de la pobreza no sólo en el corto plazo, sino en el mediano y largo plazo, atacando las causas de esta problemática y no sólo sus efectos inmediatos.
2. La Ley General de Desarrollo Social establece que toda persona o grupo social en situación de vulnerabilidad tiene derecho a recibir acciones y apoyos tendientes a disminuir su desventaja, y que uno de los objetivos de la Política Nacional de Desarrollo Social, es propiciar las condiciones que aseguren el disfrute de los derechos sociales, individuales o colectivos, garantizando el acceso a los programas de desarrollo social y la Igualdad de oportunidades, así como la superación de la discriminación y la exclusión social.
3. En el Anexo 20 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 2008, se establece que el Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas, para Implementar y Ejecutar Programas de Prevención de la Violencia Contra las Mujeres (PAIMEF), estará a cargo de la SEDESOL dentro del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social.
4. El artículo 27 del mismo Presupuesto de Egresos dispone 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 con los criterios oficiales dados a conocer por la SEDESOL, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; programas asistenciales; el desarrollo regional; la infraestructura social básica y el fomento del sector social de la economía; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas. Los recursos de dichos programas se ejercerán conforme a las reglas de operación emitidas y las demás disposiciones aplicables.
5. El gobierno mexicano ha suscrito diversos acuerdos internacionales y emitido distintos ordenamientos, con la finalidad de llegar a ser una sociedad más Igualitaria, en la que las relaciones entre mujeres y hombres se basen en la equidad y la libertad, así como de avanzar en el camino de la justicia para las mujeres que viven cualquier tipo de violencia. Entre estos convenios y leyes se encuentran: La Convención para la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW por sus siglas en inglés), el Protocolo facultativo CEDAW; la Declaración y la Plataforma de Acción de Pekín, la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Convención de Belem Do Pará); las Metas del Milenio establecidas por Naciones Unidas Objetivos de Desarrollo del Milenio establecidas por la Organización de las Naciones Unidas ONU, así como la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, Ley del Instituto Nacional de las Mujeres, la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres y la Ley General de Desarrollo Social.
6. El <<____>> de <<_____>> de 2009 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se emiten y publican las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas, para Implementar y Ejecutar Programas de Prevención de la Violencia Contra las Mujeres, para el ejercicio fiscal 2008 (PAIMEF), para que la SEDESOL aportara recursos federales de la asignación que le ha sido autorizada, y el Gobierno del Estado, en su caso, podrá aportar recursos para la ejecución del PROYECTO que presente la INSTANCIA DE MUJERES que cumpla con los criterios de participación, selección y priorización que se establecen en dichas Reglas de Operación.

I. La SEDESOL declara que:

- A. Es una Dependencia del Ejecutivo Federal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- B. De conformidad con el artículo 32 de la Ley antes citada, tiene entre sus atribuciones las de formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza.
- C. El (La) <<Nombre del Titular>>, en su carácter de Titular del Instituto Nacional de Desarrollo Social, cuenta con las facultades jurídicas para la suscripción de este Convenio, como lo acredita en los términos de los artículos 36 fracción VII y 41 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de julio de 2004 y reformado por Decreto publicado el 11 de julio de 2006.
- D. Conforme a las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas, para Implementar y Ejecutar Programas de Prevención de la Violencia Contra las Mujeres, para el Ejercicio Fiscal 2009, el Instituto Nacional de Desarrollo Social, es el responsable de la coordinación y operación del mismo, a nivel nacional.
- E. Para los efectos del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No. 40, Colonia del Carmen, Delegación Coyoacán, C.P. 04100, en México, Distrito Federal.

II. La INSTANCIA DE MUJERES declara que:

- A. Es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Estatal de conformidad con lo dispuesto en los artículos <<NUMERO LOS ARTICULOS DEL FUNDAMENTO LEGAL QUE LE OTORGA ATRIBUCIONES PARA ESTE TIPO DE CONVENIO>>.
- B. De conformidad con el artículo <<NUMERO>> de la Ley <<NOMBRE DE LA LEY>>, tiene entre sus atribuciones las de <<ATRIBUCIONES CONFORME A CADA ORDENAMIENTO ESTATAL>>.
- C. El C. <<NOMBRE DEL REPRESENTANTE ESTATAL>>, en su carácter de <<CARGO QUE DESEMPEÑA EL REPRESENTANTE>>, cuenta con las facultades necesarias para la suscripción de este instrumento, como lo acredita en los términos del artículo <<NUMERO>> de la Ley <<NOMBRE DE LA LEY>>.
- D. Para los efectos del presente Convenio, señala como domicilio legal el ubicado en <<DOMICILIO>>.

III. LAS PARTES declaran:

Que están de acuerdo en celebrar el presente convenio, para desarrollar acciones que detecten, prevengan y atiendan la violencia contra las mujeres, priorizando a los grupos que vivan en pobreza extrema; así como a aquellas que se articulen o coordinen con otras instancias y/o programas gubernamentales.

Que la instrumentación y desarrollo de los compromisos establecidos en este Convenio, tienen como base los objetivos generales y específicos establecidos en las Reglas de Operación del PAIMEF, a efecto de fortalecer la acción del Estado en la defensa y promoción de los derechos de las mujeres y de su integración social.

Que el presente Convenio será una vía de coordinación entre las Administraciones Públicas Federal y Estatal, para la ejecución del Programa, así como para el ejercicio de recursos de carácter federal que se convengan para su operación en la entidad federativa.

Expuesto lo anterior y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 4, 26, 105 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 4, 25, 54, 74, 75, 77, 79 y demás aplicables de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 176, 179 y demás relativos de su Reglamento; 1, 33, 34, 35 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 25, 26 y 27, así como Anexo 20 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009; 2, 36, 37, 40, 41 y Quinto Transitorio del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social; el Acuerdo por el que se emiten y publican las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas, para Implementar y Ejecutar Programas de Prevención de la Violencia Contra las Mujeres, para el ejercicio fiscal 2009, publicado en el Diario Oficial de la Federación el <<__>> de <<____>> de 2009; y <<agregar los correspondientes de los ordenamientos legales de carácter local aplicables>>, las partes manifiestan su conformidad para celebrar el presente Convenio de Coordinación al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- El objeto del presente Convenio es la definición y establecimiento de las bases y mecanismos de coordinación y cooperación entre las partes, para la ejecución del PROYECTO presentado por la INSTANCIA DE MUJERES denominado: <<_____>>, con recursos del Programa. Los objetivos del PROYECTO son: <<_____>>.

SEGUNDA.- Para la realización del objeto del presente Convenio, la SEDESOL, por conducto del Instituto Nacional de Desarrollo Social (INDESOL) aportará la cantidad de <<CANTIDAD EN NUMERO Y LETRA 00/100 M.N.>>, provenientes de los recursos del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social"; correspondientes al Capítulo 4000 "Subsidios y Transferencias", partida 4101 "Subsidios a la Producción". Estos recursos estarán sujetos a la firma de este instrumento, disponibilidad financiera y a las autorizaciones administrativas y jurídicas que correspondan al Programa.

Los recursos a los que se refiere el párrafo anterior podrán ser entregados en una sola exhibición o dos ministraciones.

La INSTANCIA DE MUJERES deberá abrir una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos federales e informará a la SEDESOL los datos de dicha cuenta.

La(s) ficha(s) de depósito o el(los) comprobante(s) de la(s) transferencia(s) electrónica(s) en el(los) que se registre(n) el(los) depósito(s) por la exhibición o por cada una de las ministraciones recibidas de la SEDESOL, serán los documentos que comprueben la entrega de recursos, conforme a lo señalado en el párrafo siguiente.

La INSTANCIA DE MUJERES podrá empezar a ejercer los recursos estipulados como aportación de SEDESOL para el logro del objetivo del proyecto, a partir de la fecha de firma del presente Convenio.

TERCERA.- Los recursos que aporte la SEDESOL para la ejecución de este Convenio estarán sujetos, a las condiciones de aplicación y estipulaciones que se establecen en las Reglas de Operación del PAIMEF y demás normatividad federal aplicable.

CUARTA.- El ejercicio de los recursos a que se refiere la cláusula SEGUNDA, así como la realización del objeto del presente Convenio, quedarán bajo la responsabilidad de la INSTANCIA DE MUJERES de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico que se acompaña y que forma parte integral del presente instrumento.

El control, vigilancia y evaluación de los recursos federales a que se refiere la cláusula SEGUNDA del presente instrumento, corresponderá a la SEDESOL, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), a la Secretaría de la Función Pública (SFP), y a la Auditoría Superior de la Federación (ASF), 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 Estado.

QUINTA.- La INSTANCIA DE MUJERES se compromete a:

A) Llevar a cabo las acciones correspondientes para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, sujetándose a las Reglas de Operación del PAIMEF, observando se cumplan los principios de eficacia, eficiencia, honestidad y transparencia en el ejercicio de los recursos federales otorgados.

B) Ejercer en un plazo no mayor al de la vigencia de este Convenio los recursos federales a que se refiere la cláusula SEGUNDA, de conformidad con el Anexo Técnico que forma parte integrante del presente instrumento jurídico, y demás normatividad aplicable, debiendo mantener la comprobación de los gastos a disposición de las instancias correspondientes, por un periodo mínimo de cinco años.

C) Ejercer los recursos federales por sí mismas o mediante contratación de terceros, conforme a las disposiciones aplicables, en virtud de que las acciones y proyectos específicos que integran el PAIMEF se refieren fundamentalmente a servicios de capacitación, asesoría, formación de cuadros técnicos, profesionalización de servidores públicos, asistencia técnica especializada, estudios y encuestas.

D) Utilizar una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos federales, los cuales deberán ser ejercidos conforme a los rubros y conceptos que les fueron autorizados en el presente instrumento jurídico; asimismo, comprobar su correcto ejercicio según lo establezca la normatividad vigente en la materia.

E) Presentar un informe parcial de avance sobre la ejecución del proyecto, mediante el formato que la SEDESOL pondrá a su disposición en la página electrónica del Indesol: www.indesol.gob.mx, a efecto de que le sea autorizada la segunda ministración.

F) Presentar un informe final, máximo 15 días hábiles posteriores a la conclusión del presente ejercicio fiscal, y que viene integrado en las reglas de operación como anexo 5.

G) Los informes parcial y final deberán ser ampliados o complementados cuando Indesol así lo considere pertinente.

H) Permitir al Indesol realizar las acciones que considere necesarias en función del cumplimiento del objetivo de su proyecto.

I) Depositar en la cuenta que determine el Indesol los recursos que no se hayan destinado a los fines autorizados, así como aquellos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado, dentro de los primeros cinco días hábiles del siguiente ejercicio fiscal.

J) Reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los productos financieros que genere la cuenta bancaria en que se depositen los recursos federales.

K) Cuando se incumpla en el plazo indicado en el inciso I) de este numeral, devolver a la TESOFE cualquier recurso federal que no haya sido aplicado o destinado a los fines autorizados, así como aquellos que al 31 de diciembre no hayan sido devengados, de conformidad con lo establecido en la normatividad aplicable.

L) Proporcionar la información requerida para la realización de la evaluación interna y externa del PAIMEF.

SEXTA.- Concluida la vigencia del presente instrumento y contra la verificación en el informe final del cumplimiento de las acciones comprometidas en el presente instrumento jurídico, el INDESOL formulará la correspondiente Acta de Terminación de dichas acciones. El Acta sólo da por concluidas las acciones del proyecto, por lo que la INSTANCIA DE MUJERES no queda liberada de las responsabilidades que pudieran ser determinadas por las instancias de control y vigilancia sobre el ejercicio y comprobación de los recursos.

SEPTIMA.- La SEDESOL y la INSTANCIA DE MUJERES se comprometen a proporcionarse oportunamente toda la información relativa a la ejecución del presente Convenio y a establecer los mecanismos que se requieran para la instrumentación y ejecución del PAIMEF.

OCTAVA.- 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 corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro.

NOVENA.- El presente Convenio de Coordinación se podrá revisar, modificar o adicionar con la conformidad de las partes. Las modificaciones o adiciones deberán constar por escrito y surtirán efecto a partir de su suscripción.

DECIMA.- En el caso fortuito o fuerza mayor que motiven el incumplimiento a lo pactado se dará por terminado anticipadamente el Convenio, por lo que de ser el caso, se debe establecer la obligación de la Instancia de Mujeres para el reintegro de los recursos federales que obren en su poder y que hasta ese momento no se hayan ejercido.

DECIMA PRIMERA.- En el caso de que la SEDESOL o algún órgano de fiscalización, detecten desvíos o incumplimiento en el ejercicio de los recursos o de las Reglas de Operación del Programa, suspenderá los apoyos y, de proceder, solicitará el reintegro de los recursos otorgados. Los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquéllos que al cierre del ejercicio no hayan devengado la Instancia de Mujeres en la Entidad Federativa, deberán reintegrarse a la TESOFE en los términos de la normatividad establecida.

DECIMA SEGUNDA.- La IMEF, en coordinación con el Indesol, promoverá acciones de contraloría social por parte de los beneficiarios, y miembros de la comunidad, con el fin de verificar la adecuada ejecución y aplicación de los recursos públicos asignados, así como el cumplimiento de las metas establecidas en los Convenios.

Las acciones a que se refiere el párrafo anterior se ajustarán a los lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública; al Esquema de Contraloría Social y la Guía Operativa que emita el Indesol, en su calidad de Instancia normativa del Programa y demás normatividad aplicable.

DECIMA TERCERA.- Este Convenio de Coordinación surte sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil nueve.

Leído que fue el presente Convenio por las partes que en él intervienen, y una vez enterados de su contenido y alcance legal, son conformes con los términos del mismo, y lo firman en cuatro tantos originales en la Ciudad de <<NOMBRE DE LA CIUDAD Y ESTADO>> a los <<DIA Y MES>> de dos mil nueve.

Por la Sedesol

Por la Instancia de Mujeres

<<NOMBRE DEL TITULAR>>

<<NOMBRE DEL REPRESENTANTE>>

Titular del INDESOL

<<CARGO DEL REPRESENTANTE>>

ANEXO TECNICO

INSTANCIA EJECUTORA:

FOLIO:

NOMBRE DEL PROYECTO:

Descripción del Proyecto	Concepto a Ejecutar en 2009	
	Rubros:	Aportaciones
OBJETIVO:	Recursos Materiales:	
	Subtotal:	
VERTIENTES:	Recursos Humanos:	
	Subtotal:	
METAS:	Subtotal:	
	Total PAIMEF:	

Representante Legal de la Instancia de Mujeres

Titular del Instituto Nacional de Desarrollo Social

“El PAIMEF es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente”.

ANEXO 5. INFORME PARCIAL DEL PROYECTO

I.- Identificación

Entidad:	Periodo que se informa:	Folio del proyecto:
	Del al de 2009	
Nombre del Proyecto:		

II.- Reporte financiero

II.1.- Información de asignación de recursos

Total de recursos autorizados por el PAIMEF	\$.00
Recursos del PAIMEF recibidos en la primera Ministración	\$.00
Fecha de entrega de la primera Ministración	DD/MM/AAAA

II.2.- Resumen financiero. (Debe llenarse con los montos autorizados y ejecutados en cada vertiente)

VERTIENTE	RECURSOS MATERIALES			
	AUTORIZADOS	EJERCIDOS	COMPROMETIDOS	% DE AVANCE EN SU APLICACION
a)				
b)				
c)				
d)				
Total	\$.00	\$.00	\$.00	0.0%

VERTIENTE	RECURSOS HUMANOS			
	AUTORIZADOS	EJERCIDOS	COMPROMETIDOS	% DE AVANCE EN SU APLICACION
a)				
b)				
c)				
d)				
Total	\$.00	\$.00	\$.00	0.0%

TOTAL	GASTOS TRANSVERSALES DEL PROYECTO			
	AUTORIZADOS	EJERCIDOS	COMPROMETIDOS	% DE AVANCE EN SU APLICACION
	\$00	\$00	\$00	0.0%

TOTAL	TOTAL DE RECURSOS PAIMEF			
	AUTORIZADOS	EJERCIDOS	COMPROMETIDOS	% DE AVANCE EN SU APLICACION
	\$00	\$00	\$00	0.0%

III.- Reporte de avance de metas

Metas de la Vertiente A.- Señale el avance de las metas de esta vertiente de acuerdo con los siguientes apartados:

Meta A.1

Meta	Resultados Obtenidos al corte	Actividades de Cooperación interinstitucional realizadas		Materiales probatorios generados a la fecha	Observaciones
		Actor(es)	Descripción		

Actividades	% de avance	Descripción del Avance	Ejecución												
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	

Recursos Materiales Meta A 1				Recursos Humanos Meta A 1			
Autorizado	Ejercido	Comprometido	% de aplicación*	Autorizado	Ejercido	Comprometido	% de aplicación*
\$00	\$00	\$00	0.0%	\$00	\$00	\$00	0.0%

* Este porcentaje se refiere al total de recursos aplicados al corte con relación al total de recursos autorizados para esta Meta.

Beneficiarias(os) cubiertos	Mujeres										Hombres											
	0-14	15-19	20-24	25-29	30-34	35-39	40-44	45-49	50-59	60 o +	0-14	15-19	20-24	25-29	30-34	35-39	40-44	45-49	50-59	60 o +		
Servidores públicos federales																						
Servidores públicos estatales																						
Servidores públicos municipales																						
Sector académico																						
OSC																						
Otros (especifique):																						
Subtotal de beneficiarias (os)																						
TOTAL	MUJERES										0	HOMBRES										0

Vertiente B. (Acciones y prácticas de prevención y detección de la violencia contra las mujeres dirigidas a la población en general):

Metas de la Vertiente B.- Señale el avance de las metas de esta vertiente de acuerdo a los siguientes apartados:

Meta B.1

Meta	Resultados Obtenidos al corte	Actividades de Cooperación interinstitucional realizadas		Materiales probatorios generados a la fecha	Observaciones
		Actor(es)	Descripción		

Actividades	% de avance	Descripción del Avance	Ejecución															
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic				

Recursos Materiales Meta B 1				Recursos Humanos Meta B 1			
Autorizado	Ejercido	Comprometido	% de aplicación*	Autorizado	Ejercido	Comprometido	% de aplicación*
\$.00	\$.00	\$.00	0.0%	\$.00	\$.00	\$.00	0.0%

* Este porcentaje se refiere al total de recursos aplicados al corte con relación al total de recursos autorizados para esta Meta.

Beneficiarias(os) cubiertos	Mujeres										Hombres											
	0-14	15-19	20-24	25-29	30-34	35-39	40-44	45-49	50-59	60 o +	0-14	15-19	20-24	25-29	30-34	35-39	40-44	45-49	50-59	60 o +		
Población rural																						
Población Indígena																						
Población Urbana indígena																						
Población rural indígena																						
Población en general que no pertenece a ninguna de las categorías anteriores																						
Otros (especifique):																						
Total de beneficiarias (os)																						
TOTAL	MUJERES										0	HOMBRES										0

Vertiente C. (Generación y difusión de estudios, investigaciones, sistemas de información y bases de datos):

Metas de la Vertiente C.- Señale los avances de las metas de esta vertiente de acuerdo a los siguientes apartados:

Meta C.1

Meta	Resultados Obtenidos al corte	Actividades de Cooperación interinstitucional realizadas		Materiales probatorios generados a la fecha	Observaciones
		Actor(es)	Descripción		

Actividades	% de avance	Descripción del Avance	Ejecución														
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			

Recursos Materiales Meta C 1				Recursos Humanos Meta C 1			
Autorizado	Ejercido	Comprometido	% de aplicación*	Autorizado	Ejercido	Comprometido	% de aplicación*
\$.00	\$.00	\$.00	0.0%	\$.00	\$.00	\$.00	0.0%

* Este porcentaje se refiere al total de recursos aplicados al corte con relación al total de recursos autorizados para esta Meta.

Vertiente D. (Creación y/o fortalecimiento de refugios, casas de tránsito, centros de atención externa, unidades móviles, módulos de orientación y atención, líneas telefónicas, ventanillas de información, así como otras modalidades de atención especializada):

Metas de la Vertiente D.- Señale las metas de esta vertiente de acuerdo a los siguientes apartados:

Meta D.1 (Refugios para mujeres en situación de violencia, sus hijas e hijos)

Meta	Resultados Obtenidos al corte	Actividades de Cooperación interinstitucional realizadas		Materiales probatorios generados a la fecha	Observaciones
		Actor(es)	Descripción		

Actividades	% de avance	Descripción del Avance	Ejecución													
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		

Recursos Materiales Meta D 1				Recursos Humanos Meta D 1			
Autorizado	Ejercido	Comprometido	% de aplicación*	Autorizado	Ejercido	Comprometido	% de aplicación*
\$.00	\$.00	\$.00	0.0%	\$.00	\$.00	\$.00	0.0%

* Este porcentaje se refiere al total de recursos aplicados al corte con relación al total de recursos autorizados para esta Meta.

Beneficiarias(os) cubiertos	Mujeres										Hombres											
	0-14	15-19	20-24	25-29	30-34	35-39	40-44	45-49	50-59	60 o +	0-14	15-19	20-24	25-29	30-34	35-39	40-44	45-49	50-59	60 o +		
Población rural																						
Población Indígena																						
Población Urbana indígena																						
Población rural indígena																						
Población en general que no pertenece a ninguna de las categorías anteriores																						
Hijas/hijos de las usuarias de los refugios.																						
Otros (especifique): _____																						
Total de beneficiarias (os)																						
TOTAL	MUJERES										0	HOMBRES										0

Meta D.2 (Servicios especializados de atención directa a mujeres en situación de violencia, sus hijas e hijos).

Meta	Resultados Obtenidos al corte	Actividades de Cooperación interinstitucional realizadas		Materiales probatorios generados a la fecha	Observaciones
		Actor(es)	Descripción		

Actividades	% de avance	Descripción del Avance	Ejecución																			
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic								

Recursos Materiales Meta D 2				Recursos Humanos Meta D 2			
Autorizado	Ejercido	Comprometido	% de aplicación*	Autorizado	Ejercido	Comprometido	% de aplicación*
\$.00	\$.00	\$.00	0.0%	\$.00	\$.00	\$.00	0.0%

* Este porcentaje se refiere al total de recursos aplicados al corte con relación al total de recursos autorizados para esta Meta.

Beneficiarias(os) cubiertos	Mujeres										Hombres										
	0-14	15-19	20-24	25-29	30-34	35-39	40-44	45-49	50-59	60 o +	0-14	15-19	20-24	25-29	30-34	35-39	40-44	45-49	50-59	60 o +	
Población rural																					
Población Indígena																					
Población Urbana indígena																					
Población rural indígena																					
Población en general que no pertenece a ninguna de las categorías anteriores																					
Hijas/hijos de las usuarias de los servicios.																					
Otros (especifique):																					
Total de beneficiarias (os)																					
TOTAL	MUJERES										HOMBRES										
	0										0										

Nombre / Firma del(a) administrador(a) de los recursos financieros
del Proyecto

Nombre / Firma del(a) responsable de la
ejecución del Proyecto

Nombre y Firma de la titular de la IMEF

EL(LOS) FIRMANTE(S) DECLARA(N) BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE TODA LA INFORMACION ASENTADA EN ESTE DOCUMENTO ES CIERTA Y QUE LA IMEF CUENTA EN SUS ARCHIVOS CON: 1. LA DOCUMENTACION FISCAL ORIGINAL QUE ACREDITA EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS DEL PAIMEF OTORGADOS CONFORME A LA NORMATIVIDAD QUE APLICA PARA LOS RECURSOS DEL PAIMEF Y AL PRESUPUESTO AUTORIZADO EN EL ANEXO TECNICO DEL INSTRUMENTO JURIDICO SUSCRITO CON LA SEDESOL, A TRAVES DEL INDESOL; y 2. LOS MATERIALES PROBATORIOS SUSTENTO DE LOS AVANCES REPORTADOS.

ANEXO 6. FORMATO PARA LA PRESENTACION DE INFORME FINAL DE PROYECTOS

I.- Identificación

Entidad:	Periodo que se informa:	Folio del proyecto:
	Del al de 2009	
Nombre del Proyecto:		

II.- Reporte financiero

II.1.- Información de asignación de recursos

Total de recursos autorizados por el PAIMEF	\$.00
Recursos del PAIMEF recibidos en la primera Ministración	\$.00
Fecha de entrega de la primera Ministración	DD/MM/AAAA
Monto total otorgado en la segunda ministración:	\$.00
Fecha de entrega de la segunda ministración:	DD/MM/AAAA

II.2.- Resumen financiero. (Debe llenarse con los montos autorizados y ejecutados en cada vertiente)

VERTIENTE	RECURSOS MATERIALES		
	AUTORIZADOS	EJERCIDOS	NO EJERCIDOS
a)			
b)			
c)			
d)			
Total	\$.00	\$.00	\$.00

VERTIENTE	RECURSOS HUMANOS		
	AUTORIZADOS	EJERCIDOS	NO EJERCIDOS
a)			
b)			
c)			
d)			
Total	\$.00	\$.00	\$.00

TOTAL	GASTOS TRANSVERSALES DEL PROYECTO		
	AUTORIZADOS	EJERCIDOS	NO EJERCIDOS
	\$.00	\$.00	\$.00

TOTAL	TOTAL DE RECURSOS DEL PAIMEF		
	AUTORIZADOS	EJERCIDOS	NO EJERCIDOS
	\$.00	\$.00	\$.00

III.- Objetivos y Metas del Proyecto

Exponga los resultados obtenidos con relación al objetivo general del proyecto y a los objetivos específicos para cada vertiente en la que se incidió con el proyecto:

OBJETIVO GENERAL DEL PROYECTO

Objetivo general:	
Comente los resultados que se alcanzaron en este objetivo:	

OBJETIVOS ESPECIFICOS DEL PROYECTO POR VERTIENTE

Vertiente A. (Fortalecimiento institucional, capacitación, actualización y profesionalización):

Objetivo específico de la Vertiente A:	
Comente los resultados que se alcanzaron en este objetivo:	

Metas de la Vertiente A.- Señale los resultados obtenidos en las metas de esta vertiente de acuerdo a los siguientes apartados:

Meta A.1

Meta	% de avance	Resultados Obtenidos	Cooperación con otros actores.		Lugar de ejecución	Material probatorio entregado	Observaciones
			Actor(es)	Descripción			

*Especificar si surgió algún tipo de convenio originado de esta acción.

Beneficiarias (os) cubiertos	Mujeres										Hombres											
	0-14	15-19	20-24	25-29	30-34	35-39	40-44	45-49	50-59	60 o +	0-14	15-19	20-24	25-29	30-34	35-39	40-44	45-49	50-59	60 o +		
Servidores públicos federales																						
Servidores públicos estatales																						
Servidores públicos municipales																						
Sector académico																						
OSC																						
Otros (especifique): _____																						
Total de beneficiarias (os)																						
TOTAL	MUJERES										0	HOMBRES										0

Recursos Materiales					Recursos Humanos				
Concepto	No. de factura o recibo fiscal	Fecha de emisión	Monto de factura o recibo	Observaciones	Concepto	No. de factura o recibo fiscal	Fecha de emisión	Monto de factura o recibo	Observaciones
Total recursos materiales Meta A.1:			\$.00		Total recursos humanos Meta A.1:			\$.00	

Vertiente B. (Acciones y prácticas de prevención y detección de la violencia contra las mujeres dirigidas a la población en general):

Objetivo específico de la Vertiente B:	
Comente los resultados que se alcanzaron en este objetivo:	

Metas de la Vertiente B.- Señale los resultados obtenidos en las metas de esta vertiente de acuerdo a los siguientes apartados:

Meta B.1

Meta	% de avance	Resultados Obtenidos	Cooperación con otros actores.		Lugar de ejecución	Material probatorio entregado	Observaciones
			Actor(es)	Descripción			

*Especificar si surgió algún tipo de convenio originado de esta acción.

Beneficiarias(os) cubiertos	Mujeres										Hombres									
	0-14	15-19	20-24	25-29	30-34	35-39	40-44	45-49	50-59	60 o +	0-14	15-19	20-24	25-29	30-34	35-39	40-44	45-49	50-59	60 o +
Población rural																				
Población Indígena																				
Población Urbana indígena																				
Población rural indígena																				
Población en general que no pertenece a ninguna de las categorías anteriores																				
Otros (especifique): _____																				
Total de beneficiarias (os)																				
TOTAL	MUJERES										HOMBRES									
	0										0									

Recursos Materiales					Recursos Humanos				
Concepto	No. de factura o recibo fiscal	Fecha de emisión	Monto de factura o recibo	Observaciones	Concepto	No. de factura o recibo fiscal	Fecha de emisión	Monto de factura o recibo	Observaciones
Total recursos materiales Meta B.1:			\$.00		Total recursos humanos Meta B.1:			\$.00	

Vertiente C. (Generación y difusión de estudios, investigaciones, observatorios de género y violencia, así como sistemas de información y bases de datos):

Objetivo específico de la Vertiente C:	
Comente los resultados que se alcanzaron en este objetivo:	

Metas de la Vertiente C.- Señale los resultados obtenidos en las metas de esta vertiente de acuerdo a los siguientes apartados:

Meta C.1

Meta	% de avance	Resultados Obtenidos	Cooperación con otros actores.		Lugar de ejecución	Material probatorio entregado	Observaciones
			Actor(es)	Descripción			

*Especificar si surgió algún tipo de convenio originado de esta acción.

Recursos Materiales					Recursos Humanos				
Concepto	No. de factura o recibo fiscal	Fecha de emisión	Monto de factura o recibo	Observaciones	Concepto	No. de factura o recibo fiscal	Fecha de emisión	Monto de factura o recibo	Observaciones
Total recursos materiales Meta C.1:			\$.00		Total recursos humanos Meta C.1:			\$.00	

Vertiente D. (Creación y/o fortalecimiento de refugios, casas de tránsito, centros de atención externa, unidades móviles, módulos de orientación y atención, líneas telefónicas, ventanillas de información, así como otras modalidades de atención especializada):

Objetivo específico del Proyecto en la Vertiente D:	
Comente los resultados que se alcanzaron en este objetivo:	

Metas de la Vertiente D.- Señale los resultados obtenidos en las metas de esta vertiente de acuerdo a los siguientes apartados:

Meta D.1 (Refugios para mujeres en situación de violencia, sus hijas e hijos)

Meta	% de avance	Resultados Obtenidos	Cooperación con otros actores.		Lugar de ejecución	Material probatorio entregado	Observaciones
			Actor(es)	Descripción			

*Especificar si surgió algún tipo de convenio originado de esta acción.

Beneficiarias(os) cubiertos	Mujeres										Hombres										
	0-14	15-19	20-24	25-29	30-34	35-39	40-44	45-49	50-59	60 o +	0-14	15-19	20-24	25-29	30-34	35-39	40-44	45-49	50-59	60 o +	
Población rural																					
Población Indígena																					
Población Urbana indígena																					
Población rural indígena																					
Población en general que no pertenece a ninguna de las categorías anteriores																					
Hijas/hijos de las usuarias de los refugios.																					
Otros (especifique): _____																					
Total de beneficiarias (os)																					
TOTAL	MUJERES										HOMBRES										
	0										0										

Recursos Materiales					Recursos Humanos				
Concepto	No. de factura o recibo fiscal	Fecha de emisión	Monto de factura o recibo	Observaciones	Concepto	No. de factura o recibo fiscal	Fecha de emisión	Monto de factura o recibo	Observaciones
Total recursos materiales Meta D.1:			\$.00		Total recursos humanos Meta D.1:			\$.00	

Meta D.2 (Servicios especializados de atención directa a mujeres en situación de violencia, sus hijas e hijos).

Meta	% de avance	Resultados Obtenidos	Cooperación con otros actores.		Lugar de ejecución	Material probatorio entregado	Observaciones
			Actor(es)	Descripción			

*Especificar si surgió algún tipo de convenio originado de esta acción.

Beneficiarias(os) cubiertos	Mujeres										Hombres											
	0-14	15-19	20-24	25-29	30-34	35-39	40-44	45-49	50-59	60 o +	0-14	15-19	20-24	25-29	30-34	35-39	40-44	45-49	50-59	60 o +		
Población rural																						
Población Indígena																						
Población Urbana indígena																						
Población rural indígena																						
Población en general que no pertenece a ninguna de las categorías anteriores																						
Hijas/hijos de las usuarias de los servicios.																						
Otros (especifique): _____																						
Total de beneficiarias (os)																						
TOTAL	MUJERES										0	HOMBRES										0

Recursos Materiales					Recursos Humanos				
Concepto	No. de factura o recibo fiscal	Fecha de emisión	Monto de factura o recibo	Observaciones	Concepto	No. de factura o recibo fiscal	Fecha de emisión	Monto de factura o recibo	Observaciones
Total recursos materiales Meta D.2			\$.00		Total recursos humanos Meta D.2:			\$.00	

DESCRIBA EL TIPO DE NECESIDADES RESPECTO A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES QUE SE DETECTARON MEDIANTE EL PAIMEF Y QUE REQUIEREN SER ATENDIDAS.

¿QUE ASPECTOS SE FORTALECIERON EN EL PERSONAL DE SU IMEF MEDIANTE EL PAIMEF?

¿QUE VERTIENTE(S) SE REQUIERE REFORZAR PARA AVANZAR EN EL POSICIONAMIENTO DEL PAIMEF EN SU IMEF?

DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS CON EL PAIMEF, ¿CUAL(ES) CONSIDERA EL (LOS) MAS IMPORTANTE(S) Y POR QUE?

**Instituto Nacional de Desarrollo Social
Presente.**

En apego a la normatividad del PROGRAMA DE APOYO A LAS INSTANCIAS DE MUJERES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA IMPLEMENTAR Y EJECUTAR PROGRAMAS DE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES (PAIMEF 2009), la (el) abajo firmante responsable de la administración de los fondos y la ejecución del Proyecto _____ de la Instancia de Mujeres denominada _____, manifiesto que los recursos federales otorgados a nuestra Instancia de Mujeres por el Indesol para la ejecución del Proyecto mencionado, fueron depositados en la cuenta número _____ del banco _____ sucursal _____ de la ciudad de _____ en el Estado de _____.

Esta cuenta se utilizó de manera exclusiva para el manejo de los recursos del PAIMEF.

Las Reglas de Operación del PAIMEF establece la obligación de depositar en la cuenta que determine el INDESOL los recursos que no se hayan destinado a los fines autorizados, así como aquellos que al cierre del ejercicio fiscal no hayan sido devengados. El reintegro deberá hacerse dentro de los primeros cinco días hábiles del siguiente ejercicio fiscal y enviar -vía fax- el comprobante del depósito bancario a la Dirección General Adjunta de Equidad de Género y Proyectos Estratégicos para el Desarrollo.

¿Se reintegraron recursos del PAIMEF? No () Sí () Monto: _____ Concepto(s) _____

Igualmente se debe reintegrar a la TESOFE -mediante formato SAT 16- los productos financieros generados por la cuenta bancaria del PAIMEF, y enviar vía fax- el comprobante a la Dirección General Adjunta de Equidad de Género y Proyectos Estratégicos para el Desarrollo.

¿Se enteraron a la TESOFE intereses bancarios de la cuenta PAIMEF? No () Sí () Monto: _____

Atentamente:

Nombre / Firma del(a) administrador(a) de los recursos financieros
del Proyecto

Nombre / Firma del(a) responsable de la
ejecución del Proyecto

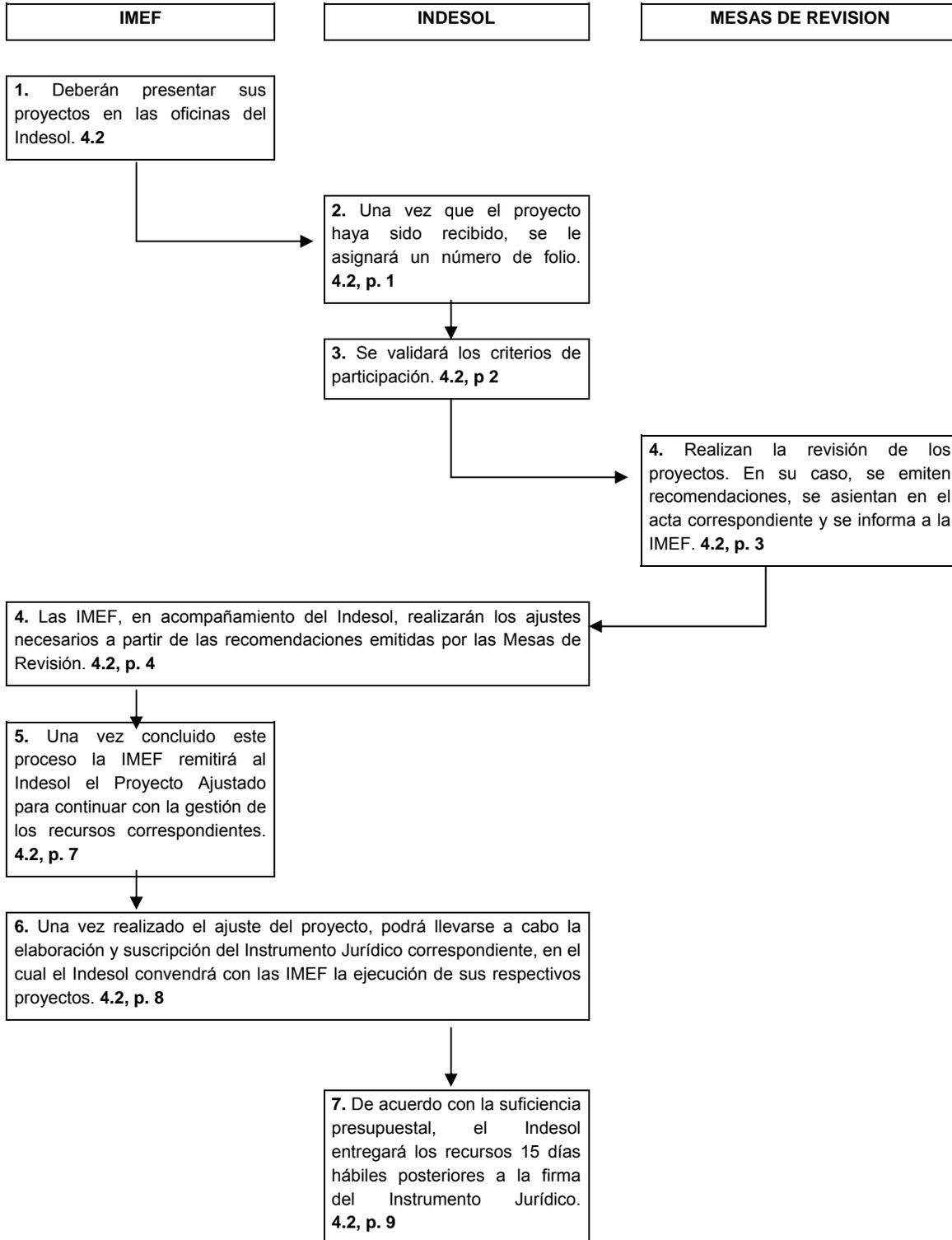
Nombre y Firma de la titular de la IMEF

EL(LOS) FIRMANTE(S) DECLARA(N) BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE TODA LA INFORMACION ASENTADA EN ESTE DOCUMENTO ES CIERTA Y QUE LA IMEF CUENTA EN SUS ARCHIVOS CON: 1. LA DOCUMENTACION FISCAL ORIGINAL QUE ACREDITA EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS DEL PAIMEF OTORGADOS CONFORME A LA NORMATIVIDAD QUE APLICA PARA LOS RECURSOS DEL PAIMEF Y AL PRESUPUESTO AUTORIZADO EN EL ANEXO TECNICO DEL INSTRUMENTO JURIDICO SUSCRITO CON LA SEDESOL, A TRAVES DEL INDESOL; y 2. LOS MATERIALES PROBATORIOS SUSTENTO DE LOS AVANCES REPORTADOS.

**PROGRAMA DE APOYO A LAS INSTANCIAS DE MUJERES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS,
PARA IMPLEMENTAR Y EJECUTAR PROGRAMAS DE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA
CONTRA LAS MUJERES**

OBJETIVO: Contribuir a disminuir la violencia contra las mujeres, a través de acciones de prevención, detección y atención que realizan las IMEF.

FLUJOGRAMA DE MECANISMO DE SELECCION



ACUERDO por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares, para el Ejercicio Fiscal 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 a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares, se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza 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 aquellas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

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

Que esta Secretaría recibió el oficio de fecha 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 a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares; asimismo, recibió con fecha 19 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 A LOS AVECINDADOS EN CONDICIONES DE POBREZA PATRIMONIAL PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009

Unico: Se modifican las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares, para el ejercicio fiscal 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 veintidós 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 A LOS AVECINDADOS EN CONDICIONES DE POBREZA PATRIMONIAL PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009

1. Introducción

El Programa de Apoyo a los Avecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares (PASPRAH), es un instrumento de apoyo a aquellos hogares en situación de pobreza patrimonial que no han podido concluir los procesos de regularización que les permitan acceder a la formalidad y a la seguridad jurídica de sus lotes.

La aplicación de apoyos federales dirigidos a la regularización a través del PASPRAH, permitirá gradualmente el mejoramiento y consolidación de áreas urbanas formales que posteriormente podrán recibir otros recursos públicos complementarios que concreten políticas urbanas sustentables de carácter integral de los diferentes órdenes de gobierno hacia el mejoramiento urbano y ambiental de los centros de población.

El PASPRAH se alinea con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo 2006- 2012 (Objetivo 3 del Eje 3), que define como base de Política Pública el lograr un patrón territorial nacional que frene la expansión desordenada de las ciudades, brinde certidumbre jurídica sobre la propiedad, provea suelo apto para el desarrollo urbano y facilite el acceso a servicios y equipamientos en comunidades urbanas.

Asimismo, el PASPRAH en el marco del Programa Sectorial de Desarrollo Social (Objetivo 4, Estrategia 4.4), está encaminado a otorgar certeza jurídica en la tenencia de la tierra y la seguridad pública en zonas marginadas de las ciudades.

Como parte de los objetivos de la Estrategia Vivir Mejor, el Programa contribuye a garantizar la certeza jurídica promoviendo la regularización de la propiedad patrimonial, en especial la de los hogares en pobreza.

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

2. Objetivos

2.1 Objetivo general

Contribuir a mejorar la calidad de vida en las ciudades, otorgando seguridad jurídica a los hogares en condiciones de pobreza patrimonial que viven en asentamientos humanos irregulares, para consolidar ciudades eficientes, seguras y competitivas.

2.2 Objetivo Específico

Apoyar a los hogares en condiciones de pobreza patrimonial que viven en asentamientos humanos irregulares para que cuenten con certeza jurídica respecto a su patrimonio.

3. Lineamientos

3.1 Cobertura

El Programa se aplicará a nivel nacional en los polígonos urbanos donde la CORETT cuente con facultad de regularización de la tenencia de la tierra.

3.2 Población Objetivo

Son aquellos hogares en situación de pobreza patrimonial, que tienen posesión de un lote irregular.

3.3 Criterios y Requisitos de Elegibilidad

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

- a) Que el solicitante sea mayor de edad.
- b) Estar en condición de pobreza patrimonial.
- c) Tener posesión de un lote irregular.
- d) En su caso, formar parte del censo de verificación de uso, posesión y destino de lotes que integra la CORETT de acuerdo a la normatividad que tiene aprobada por parte de su H. Consejo de Administración para tal fin.
- e) No haber recibido previamente subsidio del Programa.

Para tener acceso a los apoyos del Programa, los avecindados deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Presentar una solicitud en escrito libre dirigido a la Instancia Ejecutora que deberá contener al menos los siguientes elementos: nombre completo, denominación o razón social de quien o quienes promuevan; en su caso de su representante legal; domicilio para recibir notificaciones; nombre de la persona o personas autorizadas para recibirlas; petición que se formula; hechos o razones que dan motivo a la petición, incluyendo antecedentes de la posesión y la ubicación del inmueble a regularizar: estado, municipio, en su caso identificación del polígono CORETT, zona, manzana, lote, colindancias y superficie; manifestar que no tiene otro lote en propiedad; lugar y fecha de su emisión; firma del interesado o de su representante legal; en caso de que no sepa o no pueda firmar, se imprimirá su huella digital; y, adjuntar los documentos que acrediten la personalidad.
- b) Identificarse con documento oficial idóneo, pudiendo ser cualquiera de los siguientes: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional o cartilla del servicio militar nacional, acta de nacimiento, informaciones testimoniales o constancias de la autoridad local. Se deberá presentar en copia y original para cotejo.
- c) Si la solicitud es presentada por un representante legal, se deberá acreditar la representación mediante carta poder simple.
- d) Proporcionar los datos necesarios para el llenado de la Cédula de Información Socioeconómica, CIS (Anexo 2).

3.4 Criterios de Selección

Para seleccionar las acciones y beneficiarios que serán apoyados, se atenderán las solicitudes en orden cronológico de recepción, sujeto a la disponibilidad presupuestal del Programa por entidad federativa.

3.5 Tipos y Montos de Apoyo

Tipo	Monto	Observaciones
Apoyo federal para regularizar la propiedad del beneficiario	Hasta \$ 8,000.00 (Ocho mil pesos 00/100 M.N.) o el correspondiente al costo de la regularización en caso de que éste sea menor.	Cuando el costo de la regularización exceda el monto del subsidio federal, la diferencia deberá ser cubierta por: <ul style="list-style-type: none"> • El beneficiario con aportaciones propias o de terceros (previa autorización de la SSDUOT) • Por los gobiernos de las entidades federativas o de los municipios.

La SEDESOL capacitará a los beneficiarios respecto a las implicaciones que conlleva la regularización de su propiedad.

3.6 Derechos y Obligaciones de los beneficiarios

Los beneficiarios tienen derecho a:

- Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin distinción de género, grupo étnico, edad, partido político o religión.
- Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieren realizado.
- Recibir los apoyos conforme a las disposiciones del Programa.
- Acceder a la información necesaria del Programa;
- Tener la reserva y privacidad de su información personal;

Asimismo, tendrán la obligación de:

- Proporcionar, sin faltar a la verdad, sus datos personales y aquella que se requiera para la validación de los proyectos, según se detalla en las presentes Reglas.
- Utilizar los apoyos para los fines con que fueron autorizados.
- Cubrir el monto restante del costo de la regularización, en su caso;
- Asistir a la capacitación proporcionada por las Delegaciones SEDESOL.
- Permitir a la SEDESOL e instancias ejecutoras efectuar las visitas que consideren necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleven a cabo las acciones, para verificar la aplicación de recursos y cumplimiento de metas.

3.7 Instancias participantes

3.7.1 Instancias Ejecutoras

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

- Contar para la zona en que se ubican los polígonos CORETT, con la dictaminación y evaluación desde el punto de vista urbano y de prevención de riesgos, emitida por parte de las autoridades competentes, para asegurar que los lotes a regularizar se localicen en áreas aptas para el desarrollo urbano.
- Contar para el polígono CORETT con facultad para la regularización de la tenencia de la tierra.
- Constituir el Padrón de Beneficiarios del Programa.
- Proporcionar a la DGDUS la información correspondiente al avance financiero y, en general, toda información que permita dar seguimiento y evaluar la operación del Programa, así como orientar su desarrollo, utilizando para ello el Sistema PASPRAH.
- Llevar a cabo la supervisión directa de las acciones, brindando todas las facilidades a los órganos competentes para llevar a cabo la fiscalización y verificación de las acciones apoyadas por el Programa.

A través de sus Delegaciones, la CORETT tendrá las siguientes responsabilidades:

- Aplicar la CIS. Esta información deberá ser capturada oportunamente en el Sistema PASPRAH para su procesamiento.
- Llevar a cabo la entrega de las cartas de liberación de adeudo a los beneficiarios que hayan concluido el pago de la regularización.
- Suscribir conjuntamente con la Delegación SEDESOL, el Acta de Entrega-Recepción del Programa de regularización.
- Participar en las reuniones de capacitación dirigidas a los beneficiarios.
- Participar en el desarrollo del esquema de contraloría social.

3.7.2 Instancia Normativa

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

La DGDUS será la instancia coordinadora del Programa.

Las Delegaciones SEDESOL, serán instancias auxiliares responsables de:

- Verificar el cumplimiento de estas Reglas y de la normatividad aplicable al Programa.
- Notificar a los beneficiarios sobre la asignación de los subsidios.
- Suscribir conjuntamente con la Instancia Ejecutora el Acta de Entrega-Recepción del programa anual de regularización.
- Dar seguimiento a la operación del Programa e informar trimestralmente sobre su evolución a la DGDUS.
- Desarrollar las reuniones de capacitación dirigidas a los beneficiarios.
- Desarrollar el esquema de contraloría social.

3.7.3 Comité de Validación Central

El Comité de Validación Central será la instancia última de decisión del Programa y se integrará por el C. Subsecretario de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio, quien lo presidirá, pudiendo delegar esta atribución en quien designe; y en calidad de vocales, los Titulares de las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio, así como el Titular de la Unidad de Planeación y Relaciones internacionales.

El Comité podrá autorizar el apoyo a proyectos de regularización en zonas distintas a las señaladas en el numeral 3.1; la participación de instancias ejecutoras distintas a las señaladas en el numeral 3.7.1, así como el otorgamiento de montos de apoyos distintos a los señalados en el numeral 3.5, así como modificaciones a lo señalado en el numeral 4.2, en beneficio de la población objetivo. En estos casos, deberán observarse los siguientes criterios:

- Para los proyectos referidos, no podrá destinarse más de un 10% del presupuesto asignado al Programa
- La cobertura corresponderá a las ciudades mayores de 100,000 habitantes, de acuerdo con el II Censo de Población y Vivienda 2005 del INEGI.
- La autorización deberá realizarse mediante dictamen, en que se justifique la importancia del proyecto para la atención de la población objetivo, así como los términos a que se sujetará el mismo.

3.7.4 Coordinación Interinstitucional.

La SEDESOL 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 SEDESOL podrá establecer acciones de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas y/o municipios, las cuales tendrán que darse en el marco de las presentes Reglas 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 de 2009 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

- a) Las Delegaciones de la SEDESOL y la Instancia Ejecutora llevarán a cabo acciones de promoción y difusión haciendo énfasis en que el proceso de regularización es de carácter técnico y social, como parte esencial de los esfuerzos y estrategias para el combate a la pobreza urbana.
- b) Los vecindados que deseen obtener un apoyo de este Programa deberán presentar una solicitud mediante escrito libre en las oficinas locales de la Instancia Ejecutora, entregándola personalmente junto con la información y documentación prevista en la sección de criterios y requisitos de elegibilidad de estas Reglas. La entrega de solicitudes de apoyo se podrá realizar a lo largo del año fiscal. Si al momento de entregar la solicitud el vecindado no presenta toda la documentación o faltase información, el funcionario le indicará en ese momento, y tendrá un plazo de diez días hábiles para su integración. De no hacerlo así quedará cancelada su solicitud.
- c) Asimismo, los vecindados deberán proporcionar en su domicilio la información necesaria para que la Instancia Ejecutora lleve a cabo las tareas de llenado de la CIS por cada hogar que desee participar en el procedimiento. La CIS recabada será calificada mediante el Sistema PASPRAH autorizado por la SEDESOL, remitiendo la Instancia Ejecutora los resultados de dicho proceso a las Delegaciones SEDESOL.
- d) Con base en las CIS que resulten aprobadas, las Delegaciones SEDESOL notificarán por escrito (Anexo 3) en el domicilio al vecindado quedando acreditada la aplicación del subsidio para la regularización del lote a favor del solicitante. La notificación se hará en un plazo no mayor a treinta días contados a partir del llenado de las CIS. En caso de no recibir la notificación en dicho plazo, la solicitud se considerará denegada.
- e) Al recibir la notificación, los vecindados quedarán registrados como parte del Padrón de Beneficiarios. Identificados los beneficiarios, éstos deberán asistir a la capacitación proporcionada por las Delegaciones SEDESOL, instancias que informarán con anticipación a los beneficiarios la fecha y lugar en que se impartirá la capacitación.
- f) En el momento de la notificación, la Instancia Ejecutora informará a los vecindados respecto a la aplicación del subsidio. En el caso, de existir diferencia entre el costo total del procedimiento de regularización y el subsidio recibido, le solicitará al beneficiario que cubra la diferencia. Cabe destacar que para estas posibles diferencias se pueden aplicar las aportaciones señaladas en el numeral 3.5. El plazo para cubrir las diferencias no podrá exceder del ejercicio fiscal en curso.
- g) Una vez finiquitado el costo del procedimiento de regularización, la Instancia Ejecutora emitirá al beneficiario una carta de liberación de adeudo (Anexo 4) respecto del lote regularizado, en un plazo no mayor a 60 días naturales a partir de que reciba la notificación. La Instancia Ejecutora emitirá la escritura correspondiente y tramitará su inscripción en el Registro Público de la Propiedad respectivo.

- h) Las escrituras una vez inscritas serán entregadas por la Instancia Ejecutora a los beneficiarios, siendo responsabilidad de ésta señalar fecha y lugar a partir de la cual éstas quedan a disposición de los beneficiarios para que puedan recibirlas en un plazo no mayor a un año, posterior a la entrega de la carta de liberación de adeudo.

4.2.1 Autorización y ejecución de acciones

Las propuestas de acciones de regularización por entidad federativa deberán ser integradas por la instancia ejecutora utilizando el Anexo 5, mismo que será suscrito por las Delegaciones de la SEDESOL y de la Instancia Ejecutora. El Anexo número 5 con las acciones previstas por entidad federativa será presentado por las Delegaciones SEDESOL ante la DGDUS para su revisión y en su caso validación mediante la asignación del número de expediente para formalizar la asignación presupuestal, informando de dicho proceso a la Instancia Ejecutora.

Trimestralmente la instancia ejecutora deberá presentar la información a nivel de localidad, utilizando para tal efecto el Anexo 6, el cual será suscrito por las Delegaciones de la SEDESOL y de la Instancia Ejecutora. Dicho Anexo 6 con las propuestas de acciones por localidad será presentado por las Delegaciones SEDESOL ante la DGDUS para su revisión y en su caso validación.

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

4.3 Gastos de Operación

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

4.4 Registro de Operaciones

4.4.1. Avances Físicos-Financieros

La instancia ejecutora deberá reportar trimestralmente a la DGDUS, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta, y conforme al Anexos 5, los avances físico-financieros de los proyectos autorizados.

En el caso de que la DGDUS detecte información faltante, informará a la instancia ejecutora detalladamente y por escrito dentro de un plazo no mayor a 20 días naturales. En este caso, la instancia ejecutora deberá presentar la información y documentación faltante, en un plazo que no exceda 10 días naturales contados a partir de la recepción del comunicado de la DGDUS.

4.4.2 Recursos no devengados

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

4.4.3. Cierre de Ejercicio

Las Delegaciones SEDESOL, con apoyo de la instancia ejecutora, integrarán el Cierre de Ejercicio y lo remitirán a la DGDUS, con copia a la SFP en impreso y medios magnéticos. La DGDUS verificará la congruencia de la información entre el documento y el archivo electrónico.

5. Evaluación

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

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por la 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 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. La DGDUS y la Instancia Ejecutora proporcionarán 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 POLIGONOS CORETT ATENDIDOS	Número de polígonos CORETT atendidos por el Programa / Total de polígonos CORETT que constituyen el universo potencial de actuación del Programa *100	Porcentaje	Anual
2	PORCENTAJE DE HOGARES POBRES QUE CUENTAN CON CERTEZA JURIDICA	Número de hogares en pobreza patrimonial apoyados desde el inicio de operación del Programa / Estimado de hogares en pobreza patrimonial localizados en polígonos CORETT *100	Porcentaje	Anual
3	PORCENTAJE DE LAS ESCRITURAS O TITULOS DE PROPIEDAD ENTREGADOS	Número de escrituras entregadas en menos de 12 meses, contado a partir de la entrega de carta de liberación de adeudo / Total de cartas de liberación de adeudo del ejercicio fiscal anterior * 100	Porcentaje	Trimestral
4	PORCENTAJE DE NOTIFICACIONES REALIZADAS	Número de notificaciones realizadas / Número de notificaciones programadas * 100	Porcentaje	Semestral
5	PORCENTAJE DE POLIGONOS CORETT EN QUE SE OTORGO LA CAPACITACION	Número de polígonos CORETT en que se otorgó la capacitación / Total de polígonos CORETT programados para impartir capacitación * 100	Porcentaje	Semestral
6	PORCENTAJE DE SOLICITANTES QUE FUERON CLASIFICADOS EN SITUACION DE POBREZA PATRIMONIAL, RESPECTO AL TOTAL QUE SE LES APLICÓ LA CIS	Solicitantes clasificados en situación de pobreza patrimonial / Solicitantes a los que se les aplicó la Cédula de Información Socioeconómica * 100	Porcentaje	Semestral
7	PORCENTAJE DE EJECUCION PRESUPUESTAL DEL PROGRAMA	Presupuesto ejercido / Presupuesto asignado en el ejercicio * 100	Porcentaje	Trimestral
8	PORCENTAJE DE APORTACION DE LOS HOGARES BENEFICIADOS	Aportaciones totales de hogares beneficiarios / Monto global de regularización *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 DGDUS 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, en su caso 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 y la SHCP, en su caso, en coordinación con los órganos de control de los gobiernos locales; así como por la Auditoría Superior de la Federación.

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

8. Transparencia

8.1 Difusión

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

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

La DGDUS 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 7.

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.

8.4 Capacitación

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

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

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

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,

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.

Reglas de Operación del PASPRAH para el Ejercicio Fiscal 2009

Anexo 1 Glosario

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

Acta de Entrega-Recepción de Subsidio Federal, documento que suscriben las Delegaciones SEDESOL y CORETT para comprobar los subsidios entregados anualmente por entidad federativa.

Avecindados, los hogares ubicados en lotes en asentamientos humanos irregulares que han sido reconocidos como tales en el censo de verificación de uso, posesión y destino de lotes integrado por la CORETT.

Beneficiario, aquellas personas que forman parte de la población atendida por los programas de desarrollo social que cumplen los requisitos de la normatividad correspondiente.

CIS, Cédula de Información Socioeconómica.

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

CORETT, Dirección General de la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra.

Delegaciones CORETT, las delegaciones de la CORETT en las entidades federativas.

Delegaciones SEDESOL, las delegaciones de la Secretaría de Desarrollo Social en las entidades federativas.

DGDUS, la Dirección General de Desarrollo Urbano y Suelo.

DGGPB, la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios.

DGEMPS, la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales.

DOF, Diario Oficial de la Federación: www.segob.gob.mx.

Facultad de regularización, autorización que tiene la CORETT para cumplir con sus fines al disponer de los instrumentos jurídicos que le otorgan tal derecho.

Hogares en condiciones de Pobreza Patrimonial, los hogares cuyo ingreso por persona es menor al necesario para cubrir el patrón de consumo básico de alimentación, vestido y calzado, vivienda, salud, transporte público y educación. Ver: www.coneval.gob.mx.

Localidades Urbanas, los Centros de Población con más de 2,500 habitantes de acuerdo al 2° Censo de Población y Vivienda 2005 del INEGI.

Padrón de Beneficiarios, relación oficial de beneficiarios del Programa de Apoyo a los Avecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares.

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

Polígono CORETT, al área delimitada por la CORETT que se encuentra sujeta al proceso de regularización de la tenencia de la tierra.

Programa, Programa de Apoyo a los Avecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares.

Reglas, las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a los Avecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares.

Regularizar, conjunto de actos jurídicos y materiales necesarios para el otorgamiento de certeza jurídica en la tenencia de la tierra.

Reserva de dominio, garantía que se reserva la CORETT para la recuperación del crédito otorgado al titular de un lote, con motivo de haber contratado su regularización.

SEDESOL, la Secretaría de Desarrollo Social.

SFP, la Secretaría de la Función Pública.

SHCP, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Sistema PASPRAH, mecanismo implementado para calificar las CIS, así como para llevar a cabo el control y seguimiento del Programa.

Solicitante, persona que solicita el apoyo otorgado por el Programa.

SIPREC, Sistema Integral de Presupuesto y Contabilidad.

SSDUOT, Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio de la Secretaría de Desarrollo Social.

SPPE, Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación de la Secretaría de Desarrollo Social.

Subsidio, las asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, a las entidades federativas o municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

UPRI, la Unidad de Planeación y Relaciones Internacionales.



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



ANEXO 2

Fecha de la entrevista: _____ FOLIO: _____

Sr. (a) informante:

Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente. Este programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara de Diputados y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los Funcionarios. Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social.

I. INFORMACION BASICA DEL JEFE(A) DEL HOGAR

1. ¿Cuál es su nombre?

Apellido paterno: _____ Apellido materno: _____ Nombre (s): _____

2. ¿Cuál es el domicilio donde habita?

Calle, avenida, andador, camino, etc. _____ Zona _____ Manzana _____ Lote _____ No. exterior _____ No. interior _____

Entre la calle de _____ y _____ Colonia _____

Código postal: _____ Referencia de ubicación (junto a, frente a, atrás de, cerca de) _____

Entidad Federativa: _____ Clave entidad: _____

Municipio o delegación: _____ Clave municipio: _____

Localidad (ranchería, ejido, pueblo o ciudad): _____ Clave localidad INEGI: _____

Nombre polígono CORETT: _____ Clave polígono CORETT: _____

3. ¿La vivienda que actualmente habita es propiedad del solicitante su pareja o alguno de sus dependientes económicos? SI 1 No 2

4. ¿Tiene el solicitante o su pareja otra vivienda en propiedad? SI No

II. APOYO SOLICITADO

5. ¿Que características tiene el lote a regularizar?
Habitacional 1 superficie m²
Comercial 2 superficie m²
Industrial 3 superficie m²

6. ¿El lote cuenta con vivienda en propiedad? SI No

7. ¿Este es el lote que desea regularizar? SI 1 (Pase sección IV.) No (Pase sección III.) No sabe 9

III. UBICACION DEL LOTE A REGULARIZAR (LLENAR SOLO EN CASO DE LOTES BALDIOS)

8. ¿Cuál es el domicilio del lote a regularizar?

Calle, avenida, andador, camino, etc. _____ Zona _____ Manzana _____ Lote _____ No. exterior _____ No. interior _____

Entre la calle de _____ y _____ Colonia _____

Código postal: _____ Referencia de ubicación (junto a, frente a, atrás de, cerca de) _____

Entidad Federativa: _____ Clave entidad: _____

Municipio o delegación: _____ Clave municipio: _____

Localidad (ranchería, ejido, pueblo o ciudad): _____ Clave localidad INEGI: _____

Nombre polígono CORETT: _____ Clave polígono CORETT: _____

IV. 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 toman 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; width: fit-content; margin: 10px auto;"> ANOTE LOS DATOS COMPLETOS, SIN ABREVIATURAS </div> <p style="text-align: center;">↓</p>	10. ¿(NOMBRE) es hombre o mujer?	11. ¿Cuál es la fecha de nacimiento de (NOMBRE)?	12. ¿Cuántos años cumplidos tiene (NOMBRE)?																																																																																																														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;"></th> <th style="width: 20%;">APELLIDO PATERNO</th> <th style="width: 20%;">APELLIDO MATERNO</th> <th style="width: 20%;">NOMBRE (S)</th> <th style="width: 10%;">HOMBRE</th> <th style="width: 10%;">MUJER</th> <th style="width: 10%;">DÍA</th> <th style="width: 10%;">MES</th> <th style="width: 10%;">AÑO</th> <th style="width: 10%;">EDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="text-align: center;">1</td><td></td><td></td><td></td><td style="text-align: center;">1</td><td style="text-align: center;">2</td><td>[][]</td><td>[][]</td><td>[][][][]</td><td>[][]</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">2</td><td></td><td></td><td></td><td style="text-align: center;">1</td><td style="text-align: center;">2</td><td>[][]</td><td>[][]</td><td>[][][][]</td><td>[][]</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">3</td><td></td><td></td><td></td><td style="text-align: center;">1</td><td style="text-align: center;">2</td><td>[][]</td><td>[][]</td><td>[][][][]</td><td>[][]</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">4</td><td></td><td></td><td></td><td style="text-align: center;">1</td><td style="text-align: center;">2</td><td>[][]</td><td>[][]</td><td>[][][][]</td><td>[][]</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">5</td><td></td><td></td><td></td><td style="text-align: center;">1</td><td style="text-align: center;">2</td><td>[][]</td><td>[][]</td><td>[][][][]</td><td>[][]</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">6</td><td></td><td></td><td></td><td style="text-align: center;">1</td><td style="text-align: center;">2</td><td>[][]</td><td>[][]</td><td>[][][][]</td><td>[][]</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">7</td><td></td><td></td><td></td><td style="text-align: center;">1</td><td style="text-align: center;">2</td><td>[][]</td><td>[][]</td><td>[][][][]</td><td>[][]</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">8</td><td></td><td></td><td></td><td style="text-align: center;">1</td><td style="text-align: center;">2</td><td>[][]</td><td>[][]</td><td>[][][][]</td><td>[][]</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">9</td><td></td><td></td><td></td><td style="text-align: center;">1</td><td style="text-align: center;">2</td><td>[][]</td><td>[][]</td><td>[][][][]</td><td>[][]</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">10</td><td></td><td></td><td></td><td style="text-align: center;">1</td><td style="text-align: center;">2</td><td>[][]</td><td>[][]</td><td>[][][][]</td><td>[][]</td></tr> </tbody> </table>		APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)	HOMBRE	MUJER	DÍA	MES	AÑO	EDAD	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	[][]	[][]	[][][][]	[][]	→	→	→
	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)	HOMBRE	MUJER	DÍA	MES	AÑO	EDAD																																																																																																								
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	[][]	[][]	[][][][]	[][]																																																																																																								

N U M E R O D E R E N G L O N	13. ¿En que entidad nació?		14. ¿Cuál es la CURP de (NOMBRE)?		15. ¿Qué parentesco tiene (NOMBRE) con (JEFE DEL HOGAR) ?		SOLO PARA PERSONAS DE 5 AÑOS Y MAS		16. ¿Cuál fue el último nivel y grado que aprobó (NOMBRE) en la escuela?		SOLO 12 AÑOS O MAS		17. ¿(NOMBRE) Asiste actualmente a estudiar a la escuela?		18. ¿La semana pasada (NOMBRE)...	
	Ag. 01 BC 02 BCS 03 Cam 04 Coah 05 Col 06 Chis 07 Chih 08 DF 09 Dur 10 Gto 11 Gro 12 Hgo 13 Jal 14 Mex 15 Mich 16 Mor 17 Nay 18 NL 19 Oax 20 Pue 21 Qro 22 Q Roo 23 SLP 24 Sin 25 Son 26 Tab 27 Tams 28 Tlax 29 Ver 30 Yuc 31 Zac 32				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		NIVEL 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		SI NO		trabaja? 1 tenía trabajo pero no trabajó? 2 buscó trabajo? 3 trabajo sin pago en negocio familiar? 4 es estudiante 5 se dedica a los quehaceres de su hogar? 6 no trabaja? 7 NR 9					
	ENTIDAD	CURP			NIVEL	GRADO	SI	NO								
1			1			1	2									
2						1	2									
3						1	2									
4						1	2									
5						1	2									
6						1	2									
7						1	2									
8						1	2									
9						1	2									
10						1	2									



PROGRAMA DE APOYO A LOS AVECINDADOS EN CONDICIONES DE POBREZA PATRIMONIAL PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES (PASPAH)



ANEXO 3

NOTIFICACION

FOLIO: _____, _____ A ____ DE _____ DE 2009

Yo _____ por el presente acepto y hago constar a mi entera satisfacción que me fue notificado y entregado por la SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL un subsidio federal por la cantidad de _____ que será aplicado en mi favor para cubrir la totalidad correspondiente al procedimiento para la Regularización de la Tenencia de la Tierra de mi lote ubicado en _____ Localidad de _____ Municipio de _____

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

<p>Recibí de conformidad el subsidio otorgado a mi favor</p> <p>_____</p> <p>FIRMA O HUELLA DIGITAL</p>	<p>Delegación SEDESOL NOTIFICA</p> <p>_____</p> <p>FIRMA</p>	<p>Delegación CORETT Vo.Bo.</p> <p>_____</p> <p>FIRMA</p>
---	--	---

El beneficiario acepta participar en la capacitación del programa que será proporcionada por la SEDESOL a efecto de conocer las características e implicaciones que conlleva el proceso de regularización.



Vivir Mejor

ANEXO 4

CARTA DE LIBERACION DE ADEUDO



ESTIMADO (NOMBRE DEL AVECINDADO)

Por medio de la presente y con las facultades que tengo conferidas, me es grato hacer de su conocimiento que con el apoyo del Gobierno Federal a través de otorgar en su favor "Apoyo PASPRAH" y conforme a los registros de información que obran en esta Delegación Estatal en (NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA) de la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra, ha quedado totalmente pagado el costo del procedimiento de la regularización social a su favor para el predio ubicado en la Entidad de (NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA), Municipio (NOMBRE DEL MUNICIPIO), Polígono (NOMBRE DEL POLÍGONO), identificado como Lote (NUMERO DE LOTE), Manzana (DENOMINACIÓN DE LA MANZANA), en la Zona (Denominación de la Zona).

Por lo anteriormente expuesto, le informo que se han iniciado los trámites para emitir e inscribir escritura a su favor en el Registro Público de la Propiedad en el Estado de (NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA) como dueño del lote señalado en el párrafo anterior y que, una vez que haya sido registrada y devuelta a ésta Delegación, le será informado de inmediato el lugar y fecha en que estará a su disposición para que pase por ella, debiendo presentar una identificación oficial a su nombre para este trámite.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo y nuestras sinceras felicitaciones por haber logrado la seguridad jurídica sobre su patrimonio y el de su familia.

La presente se expide en (NOMBRE DEL MUNICIPIO), (NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA) a los (DIA DE EXPEDICIÓN) días del mes de (MES DE EXPEDICIÓN) de (AÑO DE EXPEDICION) para los efectos legales a que haya lugar.

ATENTAMENTE

(EL DELEGADO/REPRESENTANTE LEGAL)
(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE CORETT EN LA ENTIDAD)

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

Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra
Liverpool 80, Col. Juárez, México, D.F., C.P. 06600, Del. Cuauhtémoc www.corett.gob.mx



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

**ANEXO 5 ACCIONES POR ENTIDAD FEDERATIVA
RAMO 20 DESARROLLO SOCIAL**

ANEXO DE:	(1)	NO.DE PROPUESTA:	(2)	FECHA DE AUTORIZACION:	(3)	NO. DE HOJA:	(4)
ENTIDAD FEDERATIVA:	(5)	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL:	(6)	ACTIVIDAD PRIORITARIA:	(7)	PROGRAMA:	(8)
CLAVE ENTIDAD FEDERATIVA (INEGI):	(9)						
INSTANCIA EJECUTORA:	(10)						
FECHA DE INICIO:	Mes y Año	FECHA DE TERMINO:	Mes y Año	(11)			

ESTRUCTURA FINANCIERA					
APORTACION FEDERAL	APORTACION ESTATAL	APORTACION MUNICIPAL	APORTACION BENEFICIARIOS	APORTACION OTROS	TOTAL
(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)

TOTAL DE LA APORTACION CON LETRA:	(18)
--	------

METAS		BENEFICIARIOS	
UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	HOGARES	HABITANTES
(19)	(20)	(21)	(22)

DENOMINACION DE LA ACCION:
(23)

(24)
C. DELEGADO DE LA CORETT

(25)
C. DELEGADO DE LA SEDESOL

En el ejercicio de los subsidios y la ejecución de las acciones aquí descritas, la Instancia Ejecutora se compromete a cumplir con lo dispuesto por las Reglas de Operación del Programa y Normatividad Aplicable.

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



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

ANEXO 6 ACCIONES POR LOCALIDAD
RAMO 20 DESARROLLO SOCIAL

ANEXO DE: (1)	NO. DE PROPUESTA: (2)	FECHA DE AUTORIZACION: (3)	NO. DE HOJA: (4)
ENTIDAD FEDERATIVA (5) CLAVE ENT. FED. (INEGI): (6)	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL: (14)	PROGRAMA: (17)	
MUNICIPIO (7) CLAVE MPIO. (INEGI): (8)	ACTIVIDAD PRIORITARIA: (15)		
LOCALIDAD (9) CLAVE LOC. (INEGI): (10)	INSTANCIA EJECUTORA: (16)		
POLIGONO CORETT (11) CLAVE POLIGONO CORETT (12)			
FECHA DE INICIO: Mes y Año	FECHA DE TERMINO: Mes y Año	(13)	

ESTRUCTURA FINANCIERA					
APORTACION FEDERAL	APORTACION ESTATAL	APORTACION MUNICIPAL	APORTACION BENEFICIARIOS	APORTACION OTROS	TOTAL
(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)

TOTAL DE LA APORTACION CON LETRA: (24)

METAS		BENEFICIARIOS	
UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	HOGARES	HABITANTES
(25)	(26)	(27)	(28)

DENOMINACION DE LA ACCION
 (29)

(30)

 C. DELEGADO DE LA CORETT

(30)

 C. DELEGADO DE LA SEDESOL

En el ejercicio de los subsidios y la ejecución de las acciones aquí descritas, la Instancia Ejecutora se compromete a cumplir con lo dispuesto por las Reglas de Operación del Programa y Normatividad Aplicable.

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



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

Instructivo para el llenado del Anexo 5
ACCIONES POR ENTIDAD FEDERATIVA

Objetivo

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

Instrucciones para su llenado

En todos los casos se deberá anotar en los espacios correspondientes:

Encabezado

1. Dependiendo del tipo de movimiento a realizar, se especificará el nombre del formato, es decir:

- Anexo de: Autorización (aplica cuando las acciones son presentadas por primera vez)
 Anexo de: Cancelación Total (aplica cuando por razones normativas, sociales o de operación se cancelen el total de los importes)
 Anexo de: Modificación (aplica cuando en la acción haya reducción o ampliación en la estructura financiera, metas, beneficiarios o características específicas)

2. Número único para fines de identificación de la propuesta asignado por el propio sistema, que estará integrado por: dos campos para la entidad federativa, tres de un número consecutivo (ejemplo 01-001).

3. Fecha en la que se autorizó la propuesta y estará integrado por 6 campos (ejemplo 01-01-09)

4. Número consecutivo de la hoja y número total de hojas que forman el anexo (ejemplo hoja 1 de 25)

5. Nombre de la entidad federativa, conforme al catálogo de entidades federativas del INEGI.

6. Clave y nombre de la Actividad Institucional, para el PASPPRAH será: **015** Apoyar a los avecindados en condiciones de pobreza patrimonial.

7. Clave y nombre de la Actividad Prioritaria, que invariablemente será: **S Programa 213**.

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

9. Clave de la entidad federativa, será conforme al catálogo de entidades federativas del INEGI.

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

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

Cuerpo del formato

12. Se marcará en pesos **sin centavos**, es decir, redondeado e incluyendo el IVA el monto de recursos propuestos, por obra sin incluir gastos indirectos, de acuerdo a la estructura financiera correspondiente.

13. Se marcará en pesos **sin centavos**, es decir, redondeado e incluyendo el IVA el monto de recursos propuestos, por obra sin incluir gastos indirectos, de acuerdo a la estructura financiera correspondiente.

14. Se marcará en pesos **sin centavos**, es decir, redondeado e incluyendo el IVA el monto de recursos propuestos, por obra sin incluir gastos indirectos, de acuerdo a la estructura financiera correspondiente.

15. Se marcará en pesos **sin centavos**, es decir, redondeado e incluyendo el IVA el monto de recursos propuestos, por obra sin incluir gastos indirectos, de acuerdo a la estructura financiera correspondiente.

16. En este rubro se marcará en pesos sin centavos aquellas aportaciones diferentes a las señaladas con anterioridad.

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

18. Se marcará con letra el costo total de la obra.

19. La unidad de medida de la acción se designará como "Carta de Liberación"

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

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

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

23. Nombre que se le asignará a la acción, ejemplo: Regularización de la Propiedad en el Estado en que se lleva a cabo la acción.

Firmas

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

25. Nombre y firma del Delegado de la SEDESOL en el Estado.

Nota 1: En el ejercicio de los subsidios y la ejecución de las acciones aquí descritas, la instancia ejecutora se compromete a cumplir con lo dispuesto por las Reglas de Operación del Programa.

Nota 2: Conforme a las disposiciones establecidas en el artículo 18 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2009, la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para los Programas a que se refiere el PEF, deberán incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".



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

Instructivo para el llenado del Anexo 6
ACCIONES POR LOCALIDAD

Objetivo

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

Instrucciones para su llenado

En todos los casos se deberá anotar en los espacios correspondientes:

Encabezado

1. Dependiendo del tipo de movimiento a realizar, se especificará el nombre del formato, es decir:
 Anexo de: Autorización (aplica cuando las acciones son presentadas por primera vez)
 Anexo de: Cancelación Total (aplica cuando por razones normativas, sociales o de operación se cancelen el total de los importes)
 Anexo de: Modificación (aplica cuando en la acción haya reducción o ampliación en la estructura financiera, metas, beneficiarios o características específicas)
2. Número único para fines de identificación de la propuesta asignado por el propio sistema, que estará integrado por: dos campos para la entidad federativa, tres del municipio, cuatro para la localidad y tres de un número consecutivo (ejemplo 01001-0001-001).
3. Fecha en la que se autorizó la propuesta y estará integrado por 6 campos (ejemplo 01-01-09)
4. Número consecutivo de la hoja y número total de hojas que forman el anexo (ejemplo hoja 1 de 25)
5. Nombre de la entidad federativa, conforme al catálogo de entidades federativas del INEGI.
6. Clave de la entidad federativa, será conforme al catálogo de entidades federativas del INEGI.
7. Nombre completo del municipio y/o delegación (para el caso del Distrito Federal) donde se localiza la acción de acuerdo al catálogo del Sistema Urbano Nacional (SUN).
8. Clave del municipio, será conforme al catálogo de municipios del INEGI.
9. Nombre de la localidad donde se delimita la acción.
10. Clave de la localidad, será conforme al catálogo de localidades del INEGI.
11. Nombre del polígono que le fue asignado por la CORETT.
12. Clave del polígono que le fue asignado por la CORETT.
13. Fecha de inicio y término (mes y año) de la acción.
14. Clave y nombre de la Actividad Institucional, para el PASPPRAH será: **015** Apoyar a los avocindados en condiciones de pobreza patrimonial.
15. Clave y nombre de la Actividad Prioritaria, que invariablemente será: **S Programa 213**.
16. Nombre de la dependencia o instancia ejecutora de los subsidios.
17. Clave y nombre del programa de acuerdo a la apertura programática.
18. Se marcará en pesos **sin centavos**, es decir, redondeado e incluyendo el IVA el monto de recursos propuestos, por obra sin incluir gastos indirectos, de acuerdo a la estructura financiera correspondiente.
19. Se marcará en pesos **sin centavos**, es decir, redondeado e incluyendo el IVA el monto de recursos propuestos, por obra sin incluir gastos indirectos, de acuerdo a la estructura financiera correspondiente.
20. Se marcará en pesos **sin centavos**, es decir, redondeado e incluyendo el IVA el monto de recursos propuestos, por obra sin incluir gastos indirectos, de acuerdo a la estructura financiera correspondiente.
21. Se marcará en pesos **sin centavos**, es decir, redondeado e incluyendo el IVA el monto de recursos propuestos, por obra sin incluir gastos indirectos, de acuerdo a la estructura financiera correspondiente.
22. En este rubro se marcará en pesos sin centavos aquellas aportaciones diferentes a las señaladas con anterioridad.
23. Se marcará en pesos **sin centavos**, es decir, redondeado e incluyendo el IVA el costo total de la obra.
24. Se marcará con letra el costo total de la obra.
25. La unidad de medida de la acción se designará como "Carta de Liberación"
26. La cantidad de metas que se proyecta alcanzar una vez terminada la obra o acción.
27. El número de hogares que se estime beneficiar con la acción.
28. El número de habitantes que se estime beneficiar con la acción.
29. Nombre que se le asignará a la acción, ejemplo: Regularización de la Propiedad en el Estado en que se lleva a cabo la acción.

Firmas

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

31. Nombre y firma del Delegado de la SEDESOL en el Estado.

Nota 1: En el ejercicio de los subsidios y la ejecución de las acciones aquí descritas, la instancia ejecutora se compromete a cumplir con lo dispuesto por las Reglas de Operación del Programa.

Nota 2: Conforme a las disposiciones establecidas en el artículo 18 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2009, la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para los Programas a que se refiere el PEF, deberán incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

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

ANEXO 7

ESQUEMA DE INTERVENCION DE CONTRALORIA SOCIAL

Antecedentes

El presente esquema de intervención propone la forma en la que el Programa de Apoyo a los AVECINDADOS en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares, llevará a cabo sus actividades de promoción de la Contraloría Social.

Para la instrumentación del presente esquema, las instancias responsables involucradas son: la Dirección General de Desarrollo Urbano y Suelo (DGDUS), como la instancia Coordinadora del Programa; las Delegaciones de la SEDESOL como responsables de vigilar el cumplimiento de la normatividad del Programa; y, la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra (CORETT) como la instancia ejecutora; las cuales serán responsables de la constitución, promoción, organización y funcionamiento de los Comités de Contraloría Social, así como de la captación de sus cédulas de vigilancia e informes anuales.

En este contexto se conformará la Contraloría Social para el Programa PASPROAH, y sus integrantes deberán ser beneficiarios habitantes del área donde se opera el Programa (polígonos CORETT).

La Contraloría Social, conforme a lo dispuesto por la Ley de Desarrollo Social es el mecanismo para que los beneficiarios de manera organizada verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados en los programas de Desarrollo Social.

Objetivo General

Desarrollar acciones y mecanismos que permitan conformar las actividades de Contraloría Social, así como facilitar el acceso a la información útil, veraz y oportuna respecto al Programa, con lo cual se fomentará la participación ciudadana activa y responsable, en la vigilancia, seguimiento y supervisión de la actuación gubernamental, así como contribuir a transparentar la información y manejo de los recursos públicos.

Establecer los criterios generales para el cumplimiento de las disposiciones en materia de promoción de Contraloría Social, con el propósito de que los beneficiarios prevean actos de corrupción, y al cumplimiento de los programas en términos de legalidad, calidad, eficiencia, eficacia y honradez.

Objetivos Particulares

- Verificar que el Programa contribuya a la disminución de la pobreza urbana y vulnerabilidad patrimonial de la población, así como al ordenamiento de los asentamientos humanos irregulares.
- Vigilar que la aplicación del Programa de Apoyo a los AVECINDADOS en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares, se efectúe conforme a lo dispuesto en las Reglas de Operación del mismo.
- Verificar que los expedientes de los beneficiarios se encuentren debidamente integrados.
- Apoyar en la prevención de irregularidades, actos de corrupción y subutilización de recursos y el uso proselitista y electoral durante el desarrollo del Programa.
- Contribuir para que la accesibilidad a la información sea clara, precisa y oportuna y al alcance a los beneficiarios.
- Contribuir a elevar la confianza y la credibilidad en el Gobierno Federal.

PROCEDIMIENTOS DE OPERACION

DIFUSION

El principal objetivo del Programa es contribuir a la disminución de la Pobreza Urbana y vulnerabilidad patrimonial de la población, así como el ordenamiento de los asentamientos humanos, otorgando seguridad jurídica al patrimonio de los hogares en condiciones de Pobreza Patrimonial que viven en Asentamientos Humanos Irregulares en polígonos de la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra.

La regularización está considerada como el conjunto de actos jurídicos y materiales necesarios para otorgar certeza jurídica de la tenencia de la tierra, es decir la escrituración de un predio a su legítimo poseedor, lo cual le garantiza los derechos de propiedad del bien inmueble y le permite ejercer sus derechos sucesorios, transmitir su propiedad o realizar cualquier otro acto legítimo regulado por la Ley común.

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

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

De igual forma, la información del Programa deberá ser publicada en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su reglamento.

La publicidad y la información relativa al Programa deberán incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

La CORETT como instancia ejecutora de los recursos federales dentro del PASPRAH invitará a los habitantes beneficiados, a reuniones comunitarias, para brindarles toda la información necesaria sobre las actividades de Contraloría Social, la importancia de su participación y las atribuciones para acompañar, vigilar y dar transparencia al ejercicio de los recursos federales.

La constitución del Comité se realizará mediante un documento que formulará la DGDUS y que promoverá y ejecutará las Delegaciones de la SEDESOL y de la CORETT.

Los Comités de Contraloría Social, estarán integrados por tres beneficiarios del Programa PASPRAH, que respetarán las formas de organización comunitaria existentes y las garantías de igualdad de género que deberán encontrarse en polígonos donde existan por lo menos veinte beneficiarios.

CAPACITACION Y ASESORIA

Se desarrollarán reuniones de capacitación dirigidas por las instancias normativa y la ejecutora del Programa hacia los beneficiarios, para informarles acerca de las características e implicaciones de la regularización.

En las reuniones de capacitación se expondrán los siguientes puntos:

- Los beneficios del procedimiento de regularización y el carácter social del Programa.
- Las estrategias específicas de regularización de los lotes que se aplicarán en el polígono.
- Las implicaciones resultado del proceso de regularización para los beneficiarios.

Se desarrollarán reuniones normativas en las Delegaciones SEDESOL, con la finalidad de:

- Organizar la constitución de Comités de Contraloría Social
- Brindar asesoría a los servidores públicos e integrantes de Comités para que realicen adecuadamente sus actividades de supervisión y vigilancia, así como la captura de cédulas de vigilancia e información anual.

La instancia ejecutora (CORETT) apoyada por la representación de la Delegación SEDESOL de cada entidad, desarrollará reuniones de asesoría para los integrantes de los Comités de la Contraloría Social, en relación a la importancia que representa el ejercicio de los recursos federales, la responsabilidad, vigilancia y transparencia en la aplicación de los mismos.

Los Comités realizarán sus actividades de contraloría social, sin perjuicio de las que establezca la instancia normativa atendiendo a las características del Programa. Para ello deberán solicitar a la instancia ejecutora, la información pública relacionada con la operación del mismo.

El Comité deberá asumir sus derechos y obligaciones, entre ellos vigilar las actividades de planeación, promoción, ejecución y comprobación, la atención a las quejas y denuncias relacionadas con el Programa, así como informar a los demás beneficiarios de los resultados y seguimiento de sus actividades y registro en las cédulas de vigilancia y en los formatos de informes anuales.

Concluidas las reuniones, la instancia ejecutora deberá levantar una minuta que será firmada, por los participantes a la misma, y avalada por la instancia representativa de la Delegación SEDESOL.

SEGUIMIENTO

Para dar seguimiento y el debido cumplimiento a las diferentes actividades de promoción de Contraloría Social asignadas a los involucrados en la operación del Programa, se utilizarán cédulas de vigilancia, para monitorear los objetivos propuestos en los siguientes términos:

- Reportes trimestrales con medición de resultados.
- Reportes de culminación y entrega de Constancias de subsidios a los beneficiarios del Programa (notificación y cartas de liberación)

ACTIVIDADES DE COORDINACION

Se desarrollarán diversas actividades de manera conjunta entre la SEDESOL como instancia normativa y la CORETT como instancia ejecutora.

Se llevará a cabo la difusión del PASPRAH, mediante carteles, trípticos, y volantes que se expondrán en las diferentes oficinas estatales de la SEDESOL y la CORETT.

Se capacitará y organizará a los Comités de Contraloría Social sobre la correcta distribución, promoción, actuación y operación en la aplicación de los subsidios federales propios del Programa.

Las Delegaciones de la SEDESOL y de la CORETT, coordinarán la difusión del Programa a través de diferentes mecanismos que puedan ser útiles para invitar y convocar a la población con el fin de alcanzar una asistencia concurrencia.

El desarrollo detallado de las actividades del presente Esquema puede ser consultado en las páginas de la SEDESOL y de la CORETT en la "Guía Operativa de Contraloría Social para el PASPRAH" y el Cuaderno de Trabajo de los Comités de Contraloría Social del Programa.

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

OBJETIVO: Contribuir a mejorar la calidad de vida en las ciudades, otorgando seguridad jurídica a los hogares en condiciones de pobreza patrimonial que viven en asentamientos humanos irregulares, para consolidar ciudades eficientes, seguras y competitivas.

FLUJOGRAMA DE MECANISMO DE SELECCION

