

## QUINTA 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 2010.**

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

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

#### CONSIDERANDO

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

Que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20, "Desarrollo Social", entre ellos, el **Programa de Ahorro y Subsidio para la Vivienda, Tu Casa**, se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, rezago y de marginación de acuerdo con los criterios oficiales dados a conocer por la Secretaría de Desarrollo Social, el Consejo Nacional de Población y a las evaluaciones del CONEVAL, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; protección social y programas asistenciales; el desarrollo regional; la infraestructura social básica y el fomento del sector social de la economía; conforme lo establece el 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 2009, 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 15 de diciembre de 2009, 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 2010**

**Unico:** Se modifican las Reglas de Operación del Programa de Ahorro y Subsidio para la Vivienda, Tu Casa, para el ejercicio fiscal 2010.

#### TRANSITORIOS

**Primero.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el 4 de enero de 2010.

**Segundo.-** Las Reglas de Operación del Programa de Ahorro y Subsidio para la Vivienda, Tu Casa, para el ejercicio fiscal 2010, 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 nueve.- El Secretario de Desarrollo Social, **Jesús Heriberto Félix Guerra**.- Rúbrica.

## **REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE AHORRO Y SUBSIDIO PARA LA VIVIENDA, TU CASA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2010**

### **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.

En alineación a la Estrategia Vivir Mejor, se busca mejorar y cuidar el entorno, considerando la Vivienda, como parte esencial del patrimonio de las familias, espacio básico para el desarrollo armónico de sus integrantes, y herramienta para amortiguar la vulnerabilidad, buscando combatir los rezagos de vivienda nueva y mejoramiento, garantizando la atención a la población más pobre.

En el Programa de Ahorro y Subsidio para la Vivienda "Tu Casa" se aplican los principios de equidad e inclusión social de manera que toda persona en situación de pobreza patrimonial, pueda acceder a los apoyos del Programa, sin ningún tipo de discriminación.

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

### **2. Objetivos**

#### **2.1 Objetivo general**

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

#### **2.2 Objetivo Específico**

Mejorar las condiciones habitacionales de los hogares mexicanos en situación de pobreza patrimonial.

### **3. Lineamientos**

#### **3.1 Cobertura**

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

#### **3.2 Población Objetivo**

Hogares mexicanos en situación de pobreza patrimonial que requieran mejorar sus condiciones habitacionales.

**3.3 Criterios y Requisitos de elegibilidad**

<b>Criterios</b>	<b>Requisitos (Documentos requeridos)</b>
<b>Para todas las modalidades se deberá cumplir lo siguiente:</b>	
Estar interesado en obtener el apoyo	El jefe o jefa de familia con por lo menos un dependiente económico deberá, presentar solicitud mediante el CUIS* debidamente firmado, en las oficinas habilitadas de gobiernos estatales, municipales o la Delegación. Los CUIS levantados por la SEDESOL deberán ser complementados mediante el llenado del Anexo IIa.  Si el solicitante es un adulto de 60 años o más, no requiere contar con dependientes económicos.
Acreditar identidad y nacionalidad	Presentar en original para cotejo y entregar copia de su identificación oficial.  Presentar en original para cotejo y entregar copia de su CURP o CIC y, en su caso, la de su cónyuge, o la constancia de su trámite.
Acreditar Domicilio	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.
Acreditar no haber recibido apoyos anteriores.	Entregar escrito libre firmado bajo protesta de decir verdad, de que no ha recibido un subsidio federal para adquisición o edificación de vivienda. Queda exceptuado de lo anterior, en el caso de haber recibido con anterioridad, un subsidio para ampliación o mejoramiento de vivienda.
Acreditar posesión legal del predio, en terreno del solicitante	<b>a)</b> Si la acción de vivienda solicitada es en el terreno del solicitante en el ámbito semiurbano y urbano, presentar y entregar copia simple del recibo al corriente de pago de agua, luz, predial y el documento que acredite la posesión legal del mismo.  <b>b)</b> 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, acreditar no propiedad	Entregar Certificado original de no propiedad del solicitante y su cónyuge

\* El formato CIS del ejercicio fiscal 2009, se podrá utilizar durante el primer semestre del ejercicio fiscal 2010; a partir del 1 de julio de 2010, sólo se podrá utilizar el CUIS.

**3.4 Criterios de selección**

Los solicitantes que cumplan con lo establecido en los criterios de elegibilidad y requisitos podrán ser beneficiarios de un subsidio, sin embargo, se tomará en cuenta los resultados que arroje el SIDI para priorizar su atención de acuerdo a lo siguiente:

- a)** Los de mayor pobreza
- b)** Los solicitantes con discapacidad o que uno de sus dependientes económicos tenga alguna discapacidad.
- c)** Madres solteras.
- d)** Hogares cuyos jefes de familia sean adultos mayores de 60 años y más.
- e)** Hogares con niños de hasta 14 años de edad.
- f)** Los que habiten en zonas declaradas de riesgo natural por la autoridad federal o estatal competente, con una residencia en dicha zona anterior al 1 de enero del año 2001, sean objeto de reubicación por parte de la autoridad local, y que cumplan con los requisitos establecidos en estas Reglas.

g) Los que habitan en las ZAP's rurales.

h) Los municipios con alto y muy alto índice de rezago social definidos por el CONEVAL.

i) Los residentes en los polígonos "Hábitat" de la SEDESOL que califiquen para ser beneficiarios de acuerdo con los requisitos establecidos en estas Reglas. Los cuales pueden ser consultados en la página [www.sedesol.gob.mx](http://www.sedesol.gob.mx).

### 3.5 Tipos y Montos de Apoyo

ZONA	MODALIDAD	*APORTACIONES				
		GOBIERNO FEDERAL		1/GOBIERNO ESTATAL O MUNICIPAL	2/BENEFICIARIO	
		MONTO MAXIMO	3/MONTO MINIMO		MONTO MAXIMO	MONTO MINIMO
Urbana y Semiurbana	Adquisición o construcción de una Unidad Básica de Vivienda (UBV)	\$53,000	\$40,000	Un apoyo de por lo menos igual al valor de la aportación federal.	\$10,600	\$8,000
Urbana y Semiurbana	Ampliación	\$20,000	\$15,000	Un apoyo de por lo menos igual al valor de la aportación federal.	\$4,000	\$3,000
Urbana y Semiurbana	Mejoramiento	\$15,000	\$10,000	Un apoyo de por lo menos igual al valor de la aportación federal.	\$3,000	\$2,000
Rural	Adquisición o construcción de una Unidad Básica de Vivienda Rural (UBVR)	\$53,000	\$40,000	Mínimo de 30% del valor total de la acción de vivienda.	\$4,100	\$3,100
Rural	Ampliación	\$20,000	\$15,000	Mínimo de 30% del valor total de la acción de vivienda.	\$1,550	\$1,150
Rural	Mejoramiento	\$15,000	\$10,000	Mínimo de 30% del valor total de la acción de vivienda.	\$1,150	\$770

\*Los montos de aportación pueden variar dentro de los rangos establecidos en función del Proyecto de la acción de vivienda que presente la Instancia Ejecutora y autorice la Instancia Normativa.

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 obligatoria del beneficiario podrá ser monetaria, especie o mano de obra, lo cual se establecerá en el Contrato de Ejecución; si el beneficiario voluntariamente desea incrementar la aportación, deberá establecerlo en el mismo documento donde se incluyan los alcances que tendrá este recurso en la acción de vivienda y las obligaciones de la Instancia Ejecutora que derivan de dicho incremento.

3/ Excepto las acciones para piso firme.

En el caso de los municipios de alto y muy alto índice de rezago social catalogados por el CONEVAL, el Gobierno Federal podrá aumentar el Monto Máximo del Subsidio de acuerdo al cuadro de Tipos y Montos, y reducir la aportación Municipal y del beneficiario, como se determina en los siguientes cuadros:

<b>*APORTACIONES EN LOS MUNICIPIOS DE ALTO REZAGO SOCIAL</b>					
<b>ZONA</b>	<b>MODALIDAD</b>	<b>1/ GOBIERNO FEDERAL</b>		<b>GOBIERNO ESTATAL O MUNICIPAL</b>	<b>2/ BENEFICIARIO</b>
		<b>MONTO MAXIMO</b>	<b>3/ MONTO MINIMO</b>		
Urbana, Semiurbana y Rural	Adquisición o construcción de una Unidad Básica de Vivienda Rural (UBVR)	Hasta un 80% del valor total de la acción de vivienda, sin exceder los \$54,400.	\$40,000	Mínimo de 15% del valor total de la acción de vivienda.	El 5% del valor total de la acción de vivienda.
Urbana, Semiurbana y Rural	Ampliación	Hasta un 80% del valor total de la acción de vivienda, sin exceder los \$20,000.	\$15,000	Mínimo de 15% del valor total de la acción de vivienda.	El 5% del valor total de la acción de vivienda.
Urbana, Semiurbana y Rural	Mejoramientos	Hasta un 80% del valor total de la acción de vivienda, sin exceder los \$15,000.	\$10,000	Mínimo de 15% del valor total de la acción de vivienda.	El 5% del valor total de la acción de vivienda.

\*Los montos de aportación pueden variar dentro de los rangos establecidos en función del Proyecto de la acción de vivienda que presente la Instancia Ejecutora y autorice la Instancia Normativa.

1/ Con el apoyo federal, siempre se buscarán los mejores criterios de economía y calidad en las acciones de vivienda.

2/ Cuando el beneficiario no pueda realizar su aportación de forma monetaria puede aportar el equivalente en mano de obra o materiales.

3/ Excepto los pisos firmes.

<b>*APORTACIONES EN LOS MUNICIPIOS DE MUY ALTO REZAGO SOCIAL</b>					
<b>ZONA</b>	<b>MODALIDAD</b>	<b>1/GOBIERNO FEDERAL</b>		<b>GOBIERNO ESTATAL O MUNICIPAL</b>	<b>2/ BENEFICIARIO</b>
		<b>MONTO MAXIMO</b>	<b>3/MONTO MINIMO</b>		
Urbana, Semiurbana y Rural	Adquisición o construcción de una Unidad Básica de Vivienda Rural (UBVR)	Hasta un 90% del valor total de la acción de vivienda, sin exceder los \$61,200.	\$40,000	Mínimo de 5% del valor total de la acción de vivienda.	El 5% del valor total de la acción de vivienda.
Urbana, Semiurbana y Rural	Ampliación	Hasta un 90% del valor total de la acción de vivienda, sin exceder los \$22,500	\$15,000	Mínimo de 5% del valor total de la acción de vivienda.	El 5% del valor total de la acción de vivienda.
Urbana, Semiurbana y Rural	Mejoramientos	Hasta un 90% del valor total de la acción de vivienda, sin exceder los \$16,875.	\$10,000	Mínimo de 5% del valor total de la acción de vivienda.	El 5% del valor total de la acción de vivienda.

\*Los montos de aportación pueden variar dentro de los rangos establecidos en función del Proyecto de la acción de vivienda que presente la Instancia Ejecutora y autorice la Instancia Normativa.

1/ Con el apoyo federal, siempre se buscarán los mejores criterios de economía y calidad en las acciones de vivienda.

2/ Cuando el beneficiario no pueda realizar su aportación de forma monetaria puede aportar el equivalente en mano de obra o materiales.

3/ Excepto las acciones para piso firme.

Para la distribución de recursos asignados mediante fórmula de distribución a las entidades federativas, la Instancia Normativa validará y autorizará los PTA's de acuerdo a lo siguiente:

Entidades federativas con	Porcentaje de asignación
Más del 20 por ciento de Municipios con Alto y Muy Alto Rezago Social según CONEVAL	50 por ciento de los recursos asignados a la Entidad Federativa deberán ser asignados a favor de estos municipios.
Menos del 20 por ciento y más del 10% de Municipios con Alto y Muy Alto Rezago Social según CONEVAL	30 por ciento de los recursos asignados a la Entidad Federativa deberán ser asignados a favor de estos municipios.
Menos del 10% de sus municipios de Municipios con Alto y Muy Alto Rezago Social según CONEVAL	15 por ciento de los recursos asignados a la Entidad Federativa deberán ser asignados a favor de estos municipios.
Ningún municipio de Alto y Muy Alto Grado de rezago social según CONEVAL	La propuesta de distribución de recursos para sus municipios será libre.
Para el caso de que al día 28 de febrero del ejercicio fiscal correspondiente, en una entidad federativa por cuestiones de carácter jurídicas, técnicas, administrativas o económicas atribuibles a los Gobiernos de las Entidades Federativas o Municipios clasificados como de Alto y Muy Alto Grado de Rezago Social, no se tenga comprometido, el porcentaje establecido anteriormente; la Instancia Normativa, podrá reasignar los recursos no comprometidos a favor de otras Instancias Ejecutoras o municipios de la entidad federativa de que se trate.	

Cuando los municipios sean Ejecutores, deberán considerar el criterio antes señalado, para localidades con alto y muy alto índice de rezago social.

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

Cuando las Instancias Ejecutoras de la entidad aporten el terreno para edificación de UBV, se considera como aportación en especie y se toma como de valor igual a la aportación federal el lote unifamiliar de cuando menos 90 m<sup>2</sup> 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 2003 en adelante.

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

### 3.5.1 Apoyo en casos de Desastres Naturales

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

Las acciones y los recursos destinados a solventar los efectos ocasionados por emergencias o desastres naturales, deberán apegarse a los lineamientos y mecanismos que, en su caso, 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 fenómenos naturales con recursos federales no comprometidos, que son subsidios disponibles al momento de las contingencias.

En estas situaciones de emergencia o desastres naturales la Instancia Normativa podrá autorizar la modificación de los requisitos, criterios de selección, integración de modalidades y aportaciones de la población afectada de acuerdo a la declaratoria de emergencia o 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 sin discriminación alguna.
- b) Tener la reserva y privacidad de la información personal.
- c) Acceder a la información necesaria del programa, sus reglas de operación, recursos y cobertura
- d) Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieran realizado.
- e) Recibir los servicios y prestaciones de los programas conforme a sus reglas de operación, salvo que les sean suspendidos por resolución administrativa o judicial debidamente fundada y motivada.
- f) Recibir de la Instancia Ejecutora una respuesta a su solicitud a más tardar en 20 días naturales posteriores a la presentación del CUIS, con los documentos solicitados en el numeral de requisitos. En caso de no recibir respuesta dentro del plazo mencionado, se entiende que no fue aceptada.

#### **Las Obligaciones de los Beneficiarios serán:**

- a) Proporcionar la información socioeconómica bajo protesta de decir verdad que les sea requerida por las autoridades, en los términos que establezca la normatividad correspondiente.
- b) Participar de manera corresponsable en el Programa "Tu Casa" y cumplir con su normatividad.
- c) Entregar su aportación en la forma en que dicha Instancia lo establezca, de acuerdo con lo establecido en la sección: "Tipos y Montos" de los apoyos de las presentes reglas.
- d) Utilizar los apoyos para los fines con que fueron autorizados.
- e) Permitir la visita para la realización del estudio Socioeconómico con la finalidad de validar la Información proporcionada en el CUIS o, en su caso, la CIS.
- f) Facilitar los trabajos de verificación, en cualquier etapa del proceso de otorgamiento del apoyo económico federal, por parte de la Instancia Normativa, de las Auxiliares, de la Instancia Ejecutora, de las Instancias de Apoyo y de las Instancias de Control y Vigilancia.
- g) Para el caso de UBV, una vez entregada la vivienda al beneficiario, tendrá la obligación de habitarla en un plazo máximo de tres meses.

#### **3.6.1 Causales de baja**

- a) Por declarar con falsedad en el CUIS o en su caso la CIS, se tiene como no presentada la solicitud, y no podrá volver a ser sujeto de algún apoyo del Programa "Tu Casa".
- b) Si el beneficiario no habita la UBV en un periodo máximo de tres meses a partir de la fecha de entrega formal de la vivienda, 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" y causará baja.

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

#### **3.6.2 Procedimiento de baja**

- a) El beneficiario recibirá de la Instancia ejecutora la notificación debidamente fundada y motivada del inicio del proceso de causal de baja, con el fin de contar con 15 días naturales para comparecer por escrito libre y manifieste lo que a su derecho convenga y aportar elementos probatorios para fundamentar su dicho.

**b)** Una vez transcurrido este plazo sin que el beneficiario interponga argumento alguno se tomará como no interesado y se procederá a su baja.

**c)** Si el beneficiario comparece en tiempo y forma inconformándose con su baja, la Instancia Normativa con apoyo de la Instancia Auxiliar valorará las pruebas aportadas y si la causa que dio origen al procedimiento subsiste, el beneficiario será notificado de su baja en un plazo máximo de 10 días hábiles.

### **3.7 Instancias participantes**

#### **3.7.1 Instancia Ejecutora**

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

##### **3.7.1.1 Obligaciones de la Instancia Ejecutora.**

**a)** Atender a los solicitantes, a quienes deberá informar sobre el Programa y auxiliar en el llenado del CUIS.

**b)** Presentar a la Instancia Normativa, por conducto de la Instancia Auxiliar, las características físicas de las acciones de vivienda incluidas en su PTA.

**c)** Aportar su contraparte indicada según las modalidades descritas en las presentes Reglas;

**d)** Entregar al solicitante calificado un recibo oficial de la aportación que realice para su acción de vivienda; si la aportación es monetaria, entregar recibo de caja oficial.

**e)** Al inicio de la obra o acción, los Ejecutores deberán colocar en un lugar visible en el área en la que se realicen los trabajos, un letrero con la siguiente información:

**1)** El monto de los recursos aportados por la Federación, los gobiernos locales y, en su caso, los propios beneficiarios;

**2)** Las características generales de los proyectos; las metas físicas; la población y comunidades beneficiadas;

**3)** La forma de ejecución (administración directa o contrato);

**4)** El Ejecutor del proyecto;

**5)** La fecha de inicio y término;

**6)** Número telefónico para la atención de quejas y denuncias 01800 7148 340, del Organismo Interno de Control en la SEDESOL y al 01-800-366-2384 del FONHAPO, y

**7)** Indicar que los proyectos los realiza el Gobierno Federal por conducto del Programa "Tu Casa" de la SEDESOL, y con la participación, según corresponda, del gobierno de la entidad federativa, del municipio y los beneficiarios.

Asimismo, en el letrero se deberá colocar la leyenda "Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

A la conclusión de la obra, para UBV y UBVR, los Ejecutores deberán instalar una placa en un lugar visible, garantizando su permanencia, donde se reconozca el apoyo del Gobierno Federal, a través de la SEDESOL y el Programa Tu Casa, así como del gobierno de la entidad federativa, del municipio y los beneficiarios, según corresponda.

El tamaño, texto y características de la placa, se sujetarán a lo indicado en el Manual.

Los letreros se deberán elaborar y colocar con cargo a los recursos del Ejecutor. Las placas serán proporcionadas por la Instancia Normativa y su colocación estará a cargo de la Instancia Ejecutora.

**f)** Contratar con el beneficiario la ejecución de la acción de vivienda.

**g)** Supervisar el 100% de las acciones de vivienda realizadas así como la calidad de las mismas.

**h)** Entregar las acciones de vivienda terminadas al 100% y en el caso de acciones de UBV, así como UBVR en terreno de la Instancia Ejecutora, entregar las obras con servicios básicos completos y en funcionamiento, integrar informe con fotografías, antes y después de concluir la acción de vivienda.

**i)** Entregar a la Instancia Normativa para su validación, el dictamen de habitabilidad de la vivienda para zonas urbanas en desarrollos habitacionales, de acuerdo al formato establecido en el Manual.



j) Enviar a la Instancia Auxiliar los informes y formatos a los que está obligada de acuerdo a las presentes Reglas y Manual.

k) Llevar a cabo mediante los medios a su alcance la comprobación periódica de que el beneficiario que recibió apoyo para UBV se encuentra habitando la vivienda, presentando un informe anual a la instancia normativa de conformidad con lo establecido en el Manual.

l) Para el caso de los municipios que deseen participar como ejecutores entregar a la Instancia Normativa el Acta de Cabildo donde se autorice la disponibilidad de los recursos para participar en el programa.

m) En el caso de los Institutos de Vivienda o la dependencia que haya designado el Gobierno de la Entidad Federativa, entregar a la Instancia Normativa, oficio firmado y sellado por la Secretaría de Planeación de su entidad o en su caso por la Instancia competente, que haga constar que desea participar en el Programa y cuenta con la disponibilidad de los recursos para aportar su contraparte.

n) Previo a realizar una sustitución de beneficiario en acciones de UBV o UBVR en terreno del ejecutor, enviar a la Instancia Normativa para su validación, documento en las que especifiquen las condiciones en las que se entregará al nuevo beneficiario la acción de vivienda.

### **3.7.2. La Instancia Normativa**

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

### **3.7.3 La Instancia Auxiliar**

Serán las Delegaciones de la SEDESOL, las cuales pueden ser consultadas en: <http://www.sedesol.gob.mx>.

### **3.7.4 Instancias de Apoyo**

Las Dependencias o Entidades de la Administración Pública Federal, que deseen participar en el Programa Tu Casa y aporten recursos adicionales a los que asigna el PEF a este Programa; así como aquellas instituciones educativas que aporten mejoras a las acciones de vivienda y que sean autorizadas por la Instancia Normativa para participar en el programa.

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

## **3.8 Coordinación Interinstitucional**

La Instancia Normativa establecerá 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 o desastres, originadas por fenómenos naturales y previa declaratoria de emergencia o desastres naturales de la SEGOB, a fin de apoyar a la población afectada mediante acciones contenidas en el presente documento. 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, integración de modalidades, los requisitos exigibles a los solicitantes, el monto del subsidio federal y el monto de la aportación del Beneficiario.

## **4. Mecánica Operativa**

### **4.1 Ejercicio y Aprovechamiento de Recursos**

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

Dentro de los Proyectos Especiales, está considerado realizar acciones de piso firme, acciones de vivienda Ecológicas y Sustentables con el medio ambiente, Habitacionales de Innovación Tecnológica, Habitacionales asociados a los usos y costumbres de la región, Procesos constructivos de UBV y UBVR con una superficie mínima de edificación de 44m<sup>2</sup>, que presenten alguna innovación que permitan identificar modalidades alternas y esquemas de participación novedosos para potenciar los recursos del Programa y de desarrollos localizados dentro de la mancha urbana de las capitales de las entidades federativas, en ciudades con más de 500 mil habitantes, acciones en los 10 municipios y delegaciones del Distrito Federal con mayor número de pobres urbanos. **(Ver Anexo VI).**

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

Para lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos la Instancia Normativa realizará una calendarización eficiente; asimismo, preverá que las aportaciones se realicen y ejerzan de manera oportuna, en apego a la normatividad aplicable. Adicionalmente, a partir del 30 de junio la Instancia Normativa podrá realizar una evaluación del avance de las acciones y ejercicio de los recursos en cada entidad o municipio. Los recursos que no hubieren sido ejercidos o comprometidos mediante la impresión del bono y su endoso por parte del beneficiario, podrán ser reasignados, 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, informen a la población objetivo a participar en él.

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

**b)** La instancia ejecutora deberá de suscribir con la Instancia Normativa el Convenio de Ejecución.

**c)** La instancia Normativa celebrará Convenio de Colaboración con la SEDESOL para establecer las condiciones en que se coordinará con las Instancias Auxiliares.

**d)** Los interesados en recibir un apoyo del programa, podrán acudir en cualquier época del año a realizar su solicitud de incorporación para llevar a cabo los trámites necesarios para tal fin.

**e)** El solicitante del subsidio federal deberá realizar personalmente la solicitud en las oficinas de Atención Ciudadana en el Municipio, de las Delegaciones en el Distrito Federal, Gobierno de las Entidades Federativas o en la oficina de la Delegación de la SEDESOL, mediante el llenado y firma del CUIS que le será proporcionado por los funcionarios de la propia Instancia Ejecutora y entregará la documentación que se menciona en el numeral 3.3.

Al momento de entregar la documentación se le informa si falta algún requisito. El solicitante contará con un plazo máximo de 10 días hábiles para completar la información faltante, y en caso de no cumplir en el plazo se tendrá como no recibida la solicitud y deberá reiniciar el trámite.

La Instancia Ejecutora, deberá informar al solicitante al momento de recibir su documentación, que su solicitud será procesada, calificada, en su caso validada y que se recibe sujeta a disponibilidad de recursos para el ejercicio fiscal.

**f)** La Instancia Ejecutora deberá dar una respuesta a las solicitudes a más tardar 20 días naturales posteriores a la recepción de la solicitud, con los documentos solicitados en el numeral referente a los requisitos. En caso que el solicitante no reciba respuesta dentro del plazo mencionado, se entenderá que no fue aceptada.

g) Posterior a la solicitud, en ausencia o por incapacidad física del solicitante, los trámites posteriores, los puede realizar uno de sus dependientes económicos, presentando original de carta poder simple e identificación oficial con fotografía, en original y copia. No se permite que éstos se realicen a través de gestor, representante, organización social o partido político.

h) La Instancia Ejecutora integrará una propuesta de distribución de recursos para su análisis con la Instancia Normativa, presentando el PTA, a través de la Instancia Auxiliar a más tardar el 28 de febrero; una vez autorizado no se permitirá realizar sustituciones de este documento, salvo causas debidamente justificadas y validadas por la Instancia Auxiliar y por la Instancia Normativa.

i) Los procesos para validar, capturar y autorizar el PTA, así como la radicación de los recursos a los ejecutores y supervisión de las acciones, estarán contenidos en el Manual.

j) La Instancia Normativa con apoyo de la Instancia Auxiliar imprimirá los Certificados y los entregará a los beneficiarios en un lapso que no debe exceder los quince días naturales, contados a partir de la fecha de impresión. Los Beneficiarios recibirán el Certificado y endosarán el bono a favor de la Instancia Ejecutora, al momento de suscribir el Contrato de Ejecución.

La instancia ejecutora recibirá la aportación del beneficiario y decidirá sobre la forma y el tiempo en que la recibirá.

k) El beneficiario suscribirá con la Instancia Ejecutora el Contrato para la Ejecución de la Acción de Vivienda autorizada, entregando como contraprestación, el importe del apoyo económico federal a que se hizo acreedor, mediante el endoso del Bono de Subsidio Federal, a favor de dicha Instancia.

Los beneficiarios del apoyo para ampliación o mejoramiento ubicados en localidades urbanas y semiurbanas, deberán presentar copia simple del recibo al corriente de pago de agua, luz o predial, al momento en que se le haga entrega del bono de subsidio.

l) El beneficiario suscribirá con la Instancia Ejecutora el Acta de Entrega-Recepción de la acción de vivienda terminada, al momento de recibir de dicha Instancia, la acción de vivienda terminada a entera satisfacción de las partes.

#### **4.3 Gastos de Operación**

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

El avance físico financiero para el cuarto trimestre del ejercicio fiscal se realizará conforme al Anexo IV.

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

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

##### **4.4.2 Recursos no devengados**

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

##### **4.4.3 Cierre de Ejercicio**

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

## 5. Evaluación

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

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS) conforme a lo señalado en los "Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal" publicados en el Diario Oficial de la Federación, el 30 de marzo de 2007, y realizarse de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación que emitan el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública. Los Lineamientos pueden consultarse en la página electrónica del CONEVAL: [www.coneval.gob.mx](http://www.coneval.gob.mx)

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

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

## 6. Indicadores

N.	Nombre del Indicador	Fórmula	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición
1	Hogares beneficiados con vivienda nueva	Número de hogares beneficiados con una Unidad Básica de Vivienda (UBV)	Hogares	Trimestral
2	Hogares beneficiados con Ampliación o Mejoramiento de vivienda	Número de hogares que fueron beneficiados con en la modalidad de ampliación o mejoramiento.	Hogares	Trimestral

## 7. Seguimiento, Control y Auditoría

### 7.1 Seguimiento

Con el propósito de mejorar la operación del programa, el FONHAPO llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de recursos fiscales, acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas. Asimismo, realizará y coordinará acciones de monitoreo en campo, cuya metodología deberá ser acordada con la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación.

### 7.2 Control y Auditoría

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

Considerando que los recursos federales de este programa, ejecutados por las entidades federativas o 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 Interno de Control en la SEDESOL; por la SFP, en coordinación con los órganos de control de los gobiernos locales; así como por la Auditoría Superior de la Federación.

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

## **8. Transparencia**

Conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y al PEF los padrones de beneficiarios deberán publicarse trimestralmente en la página [www.fonhapo.gob.mx](http://www.fonhapo.gob.mx) de conformidad con el numeral 8.3 de las presentes Reglas.

### **8.1 Difusión**

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

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

Con el propósito de mejorar la comunicación con la población objetivo del Programa, la Instancia Ejecutora deberá instalar módulos de información, promoción y recepción de solicitudes.

Los módulos brindarán los siguientes servicios: registro, información sobre el Programa, revisión y recepción de solicitudes y en su caso, apoyo para el llenado del mismo, además de informar si la documentación que entrega cumple con los requisitos establecidos en las presentes Reglas.

La Delegación instalará módulos en sus instalaciones y, en la medida de lo posible, en los municipios donde se pretenda llevar a cabo acciones del Programa.

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

Para conocer los servicios que ofrece este Programa, así como de todos los que están a cargo de la SEDESOL, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del sector, puede consultar Programas Sociales y Servicios para el Ciudadano: Transparencia Focalizada, en la página electrónica [www.sedesol.gob.mx](http://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 en curso, la publicidad y la información relativa a este Programa deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales e incluir la siguiente leyenda "Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

### **8.2 Contraloría Social**

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

El FONHAPO deberá ajustarse a los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, emitidos por la Secretaría de la Función Pública y publicados en el DOF el día 11 de abril de 2008, para que promueva y realice las acciones necesarias para la integración y operación de la contraloría social, bajo el esquema que se indica en el Anexo [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 de la Normateca Interna: <http://normatecainterna.sedesol.gob.mx>, <http://www.sedesol.gob.mx/index/index.php?sec=802093&pag=1>.

La Sedesol, en coordinación con la Instancia Normativa, podrá verificar la veracidad de los datos socioeconómicos proporcionados por el solicitante mediante visitas aleatorias en campo y confrontas con bases de datos institucionales del Gobierno Federal.

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

## 9. Perspectiva de Género

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

## 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](http://www.sedesol.gob.mx) y [www.funcionpublica.gob.mx](http://www.funcionpublica.gob.mx), así como [www.fonhapo.gob.mx](http://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](mailto:demandasocial@sedesol.gob.mx)

Domicilio:

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

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

Organismo Interno de Control en la SEDESOL:

Teléfono: 5328-5000, Ext. 51413, 51435, 51450, 51452, 51453, 51460, 51462, 51463, y 51465 y 51498

Fax D.F. 5328 5000, Ext. 51484 y 51487

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

Correos electrónicos: [organo.interno@sedesol.gob.mx](mailto:organo.interno@sedesol.gob.mx), [quejasoic@sedesol.gob.mx](mailto:quejasoic@sedesol.gob.mx),

Página electrónica: [www.sedesol.gob.mx](http://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](mailto:contactociudadano@funcionpublica.gob.mx), [quejas@funcionpublica.gob.mx](mailto:quejas@funcionpublica.gob.mx)

Página electrónica: [www.funcionpublica.gob.mx](http://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 para el ejercicio fiscal 2009.

**Cédula de Identidad Ciudadana CIC:** Cédula de identidad con los datos biométricos de los ciudadanos.

**CONAPO:** Consejo Nacional de Población. [www.conapo.gob.mx](http://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](http://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.

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

**CURP:** Cédula de la Clave 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 o la cónyuge, hijos, padres, hermanos, sobrinos, abuelos y nietos).

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

**Documento que acredita la propiedad:** 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](http://www.habitat.gob.mx).

**Identificación oficial:** Documento emitido por autoridad administrativa competente, que acredite la identidad (credencial para votar, cartilla del servicio militar nacional, cédula profesional, pasaporte).

**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](http://www.coneval.gob.mx)

**INEGI:** Instituto Nacional de Estadística y Geografía. [www.inegi.gob.mx](http://www.inegi.gob.mx).

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

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

**Instancia Normativa:** El Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares.

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

**Localidad rural:** Localidades con población de hasta 2500 habitantes.

**Localidad semiurbana:** Localidades con población de 2,501 habitantes hasta 15,000, su atención será en las mismas condiciones que las localidades urbanas.

**Localidad Urbana:** Localidades con población mayor a 15,000 habitantes.

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

**Mejoramiento de vivienda:** Reparación o rehabilitación de una vivienda.

**Municipios de Alto y Muy Alto Rezago Social:** Son aquellos municipios clasificados por el CONEVAL como de alto y muy alto Índice de Rezago Social, de acuerdo a los indicadores de salud, educación, vivienda y activos en el hogar; con sus actualizaciones correspondientes los cuales pueden ser consultados en [www.coneval.gob.mx](http://www.coneval.gob.mx).

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

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

**PEF:** Presupuesto de Egresos de la Federación.

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

**Polígono hábitat:** se define como el conjunto de manzanas urbanas, identificadas por el Programa Hábitat, en las que se concentra la pobreza patrimonial.

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



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

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

**TESOFE:** Tesorería de la Federación.

**Unidad básica de vivienda (UBV):** La vivienda que cuenta con un área mínima de construcción de 25m<sup>2</sup>, con una altura mínima interior de 2.40 m, y con un volumen mínimo de 60 m<sup>3</sup>, que incluye al menos, un cuarto habitable de usos múltiples; una cocina; un cuarto de baño con regadera, escusado y lavabo dentro o fuera de él. Deberá contar con la posibilidad de crecimiento futuro y deberá estar construida con materiales y sistemas que garanticen una vida útil de por lo menos 30 años.

**Unidad Básica de Vivienda Rural (UBVR):** La vivienda que cuenta con un área mínima de construcción de 34 m<sup>2</sup>, con una altura mínima interior de 2.40 m, y con un volumen mínimo de 81.6 m<sup>3</sup>, que incluye al menos, dos cuartos habitables para dormir, un baño y una cocina. El baño puede ser sustituido por una letrina, que puede estar adosada o no a la construcción principal. Deberá estar construida con materiales y sistemas que garanticen una vida útil de por lo menos 30 años.

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

**Zonas de Atención Prioritaria (ZAP):** Las áreas o regiones rurales o urbanas que, de acuerdo con los criterios definidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política Social (CONEVAL), cuya población registra índices de pobreza, marginación indicativos de la existencia de marcadas insuficiencias y rezagos en el ejercicio de los derechos para el desarrollo social, las cuales serán publicadas mediante Declaratoria en el DOF por la Cámara de Diputados, de conformidad con la Ley General de Desarrollo Social.

Anexo II



**FONHAPO**

## CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA

### Ahorro y Subsidio para la Vivienda "Tu Casa"



**SEDESOL**  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

FOLIO: \_\_\_\_\_

Si (a) informado:

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

---

**I. CONTROL DE LEVANTAMIENTO**

ESCRIBE CON LETRAS MAYÚSCULAS Y NÚMEROS

NOMBRE DEL ENCUESTADOR \_\_\_\_\_ DÍA DEL LEVANTAMIENTO \_\_\_\_\_ MES DEL LEVANTAMIENTO \_\_\_\_\_ AÑO DEL LEVANTAMIENTO \_\_\_\_\_

HORA DE INICIO \_\_\_\_\_ HORAS DE TÉRMINO \_\_\_\_\_

---

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

ENTIDAD \_\_\_\_\_ CLAVE DE ENTIDAD \_\_\_\_\_ CLAVE DE ADOBE \_\_\_\_\_ CLAVE DE MANZANA \_\_\_\_\_

MUNICIPIO \_\_\_\_\_ CLAVE DE MUNICIPIO \_\_\_\_\_

LOCALIDAD \_\_\_\_\_ CLAVE DE LOCALIDAD \_\_\_\_\_

---

**III. EL DOMICILIO**

CALLE \_\_\_\_\_ MANZANA DEL DOMICILIO \_\_\_\_\_ LOTE \_\_\_\_\_ NÚMERO EXTERIOR \_\_\_\_\_ NÚMERO INTERIOR \_\_\_\_\_ ENTRE LA CALLE \_\_\_\_\_

Y LA CALLE \_\_\_\_\_ LA CALLE DE TRÁS ES \_\_\_\_\_ COLONIA \_\_\_\_\_ CLAVE DE COLONIA \_\_\_\_\_

CÓDIGO POSTAL \_\_\_\_\_ REFERENCIAS \_\_\_\_\_ TELÉFONO \_\_\_\_\_ LADA \_\_\_\_\_

---

**IV. APOYO SOLICITADO**

<p><b>1. AMPLIACIÓN</b> ¿Qué tipo de ampliación requiere?</p> <p>Recometas ..... 1 Bañe ..... 2 Cocina ..... 3 Recometas - recometas ..... 4 Recometas - baño ..... 5 Recometas - cocina ..... 6 Cocina - baño ..... 7</p>	<p><b>2. MEJORAMIENTO</b> ¿Qué tipo de mejoramiento requiere?</p> <p>Aislado ..... 1 Impermeabilización ..... 2 Muro ..... 3 Piso firme ..... 4 Techo de láminas ..... 5 Techo de lasa de concreto ..... 6 Puertas y ventanas ..... 7</p> <p>Tinaco ..... 8 Instalación eléctrica ..... 9 Instalación sanitaria ..... 10 Instalación sanitaria ..... 11 Pera eléctrica ..... 12 Fotovoltaico ..... 13 Luzes ..... 14 Pajón ..... 15</p>	<p><b>3. ADQUISICIÓN</b> ¿Qué vivienda solicita?</p> <p>Unidad básica de vivienda ..... 1</p>	<p><b>4. MODIFICACIÓN</b> Gobierno local ..... 1 Propiedad del beneficiario ..... 2</p>	<p><b>5. ¿Tiene el solicitante o su pareja otra vivienda en propiedad?</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> SÍ (MARQUE LA OPCIÓN QUE SE APLICQUE) SI ..... 1 NO ..... 2</p>
--	---	---	---	---

---

**V. CONDICIONES DE LA COMUNIDAD (OBSERVACIÓN DEL ENCUESTADOR)**

<p><b>6. ¿De qué material es el camino de acceso a la vivienda?</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> SÍ (MARQUE LA OPCIÓN QUE SE APLICQUE) Asfalto o concreto ..... 1 Terracería/terreta ..... 2 Vereda ..... 3 Otro (especificar) ..... 4</p>	<p><b>7. ¿De qué material es la casa donde se ubica la vivienda?</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> SÍ (MARQUE LA OPCIÓN QUE SE APLICQUE) Adobe ..... 1 Espectado ..... 2 Carpas asfálticas ..... 3 Concreto ..... 4 Terzo (aplicar solo para conglomerado con cemento) ..... 5 Terracería ..... 6</p>	<p><b>8. ¿La calle donde se ubica la vivienda cuenta con...?</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th>TIENE</th> <th>CONDICIÓN</th> </tr> <tr> <th></th> <th>SÍ NO</th> <th>BUENA MALA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>a) Banquetas</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>b) Alumbrado público</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>c) Drenaje pluvial (alcantarillado o cofretería)</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>d) Fuentes comunitarias</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> </tbody> </table>		TIENE	CONDICIÓN		SÍ NO	BUENA MALA	a) Banquetas	_____	_____	b) Alumbrado público	_____	_____	c) Drenaje pluvial (alcantarillado o cofretería)	_____	_____	d) Fuentes comunitarias	_____	_____	<p><b>9. SEÑALA EL TIPO DE VIVIENDA DONDE VAS A LEVANTAR LA ENCUESTA.</b></p> <p>Casa independiente ..... 1 Departamento en edificio con servicios habitacionales ..... 2 Vivienda o cuarto en vivienda ..... 3 Vivienda o cuarto en la escuela ..... 4 Anexo a casa ..... 5 Vivienda móvil ..... 6 <small>NO LEVANTAR ENCUESTA</small> Refugio ..... 7 <small>NO LEVANTAR ENCUESTA</small> Local no construido para habitación ..... 8 Vivienda en terreno familiar compartido ..... 9 Vivienda en construcción no habitada ..... 10 Asilo, orfanato o convento ..... 11</p>
	TIENE	CONDICIÓN																			
	SÍ NO	BUENA MALA																			
a) Banquetas	_____	_____																			
b) Alumbrado público	_____	_____																			
c) Drenaje pluvial (alcantarillado o cofretería)	_____	_____																			
d) Fuentes comunitarias	_____	_____																			

**LOCALIZA A UN INFORMANTE ADECUADO QUE CUMPLA CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:**  
 I) RESIDENTE HABITUAL DEL HOGAR  
 II) CON AL MENOS 16 AÑOS DE EDAD  
 III) QUE CONOZCA LA INFORMACIÓN NECESARIA DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR  
 IV) QUE NO TENGA ALGÚN IMPEDIMENTO FÍSICO O MENTAL PARA COMPRENDER, RAZONAR Y RESPONDER LAS PREGUNTAS QUE INTERAN EL CUSI  
 V) QUE NO SE ENCUENTRE BAJO EL INFLUJO DE ALCOHOL O ENERVANTES

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

**VII. NÚMERO DE HOGARES**

Hogar es un conjunto de personas que hacen vida en común dentro de una misma vivienda, unidos o no por parentesco y que comparten los gastos de mantención y preparan los alimentos en la misma cocina.  
 11. De acuerdo con este concepto, ¿cuántos hogares hay en esta vivienda, incluyendo el suyo? [ ]  
 SI EXISTE MÁS DE UN HOGAR EN ESTA VIVIENDA, APLICA EL CUESTIONARIO A UN INFORMANTE ADECUADO DE CADA HOGAR. ENUMERA LOS HOGARES CONSECUTIVAMENTE DE ACUERDO AL ORDEN EN EL QUE REALICE LAS ENTREVISTAS. Este es el hogar [ ] de [ ]

**VIII. LISTA DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR**

12. ¿Cuántas personas forman parte de este hogar, contando a los niños pequeños y a los ancianos? [ ] [ ] [ ]  
 SI ADEMÁS DE 10 PERSONAS, UTILIZA OTRO CUESTIONARIO CON EL MISMO NÚMERO DE FOLIO EN LA CARÁTULA. Este es el cuestionario [ ] de [ ] para los miembros del hogar [ ]

13. Las personas que forman parte de este hogar, ¿comparten gastos?  
 SI ..... 1  
 NO ..... 2

14. Las personas que forman parte de este hogar, ¿comparten sus alimentos?  
 SI ..... 1  
 NO ..... 2

SI LA RESPUESTA A LA PREGUNTA 13 O 14 ES NO, ENTONCES VERIFICA LA PREGUNTA 11

15. Por favor, dígame el nombre y apellido de todas las personas que forman parte de este hogar, empezando por el jefe (a) del hogar y luego del mayor al menor. No olvide incluir a los niños pequeños ni a los ancianos.

16 a. Identifica en la lista el nombre del informante / solicitante [ ] [ ] [ ]  
 16 b. Identifica en la lista el nombre del cónyuge del informante / solicitante [ ] [ ] [ ]

NOMBRE(S)	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	IX. CONDICIÓN DE RESIDENCIA			X. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR		
			17. ¿(NOMBRE)...?	18. ¿Cuántos años cumplidos tiene (NOMBRE)?	19. ¿Cuál es el estado civil de (NOMBRE)?	20. ¿(NOMBRE) tiene CURP?		
			1. Vive normalmente aquí.....1 2. Vive en otro lugar porque está trabajando, estudiando o por otra razón.....2 3. Vive temporalmente aquí porque no tiene otro lugar donde vivir.....3 4. Vive aquí, aunque por ahora está en otro lugar.....4 5. No existe esa persona.....5 6. Ya no vive en el hogar.....6 7. Se murió.....7 8. Mago.....8	Menores de un año.....00 95 años e más.....95	1. Vivo en unión libre.....1 2. Casado (a).....2 3. Está separado (a).....3 4. Si divorciado (a).....4 5. Viudo (a).....5 6. Si soltero (a).....6	SI ..... 1 SI, PERO NO LA TIENE AHORA ..... 2 NO ..... 3	SI ..... 1 SI, PERO NO LA TIENE AHORA ..... 2 NO ..... 3	
				EDAD O CÉDULA	SI ES MENOR DE UN AÑO ESPECIFICAR NÚMERO DE MESES DEL AÑO			
1				[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	
2				[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	
3				[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	
4				[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	
5				[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	
6				[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	
7				[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	
8				[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	
9				[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	
10				[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	

21. ¿Cuáles la CURP es (NOMBRE)? <small>EN LA CURP INCLUYE EL NÚMERO ORDEN, ANTES DE EN EL SIGUIENTE FORMATO: #</small>		22. ¿(NOMBRE) tiene estado de nacimiento? SI.....1 SI, pero no lo tiene al momento de la entrevista.....2 NO.....3	23. ¿(NOMBRE) es hombre o mujer? Hombre.....1 Mujer.....2	24. ¿En qué día, mes y año nació (NOMBRE)? <small>INDICAR LOS DATOS DE LA CURP, DEL ACTA DE ACERCAIMIENTO O DE ALGUN DOCUMENTO OFICIAL, EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES.</small>	25. ¿En qué estado de la República Mexicana nació (NOMBRE)? <small>SE DEBE SEÑALAR LOS DATOS DE LA CURP, DEL ACTA DE ACERCAIMIENTO O DE ALGUN DOCUMENTO OFICIAL, EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES.</small>
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					


X. DERECHAMERICA				XI. DISCAPACIDAD				XII. EMBARAZO Y LACTANCIA				XIII. EDUCACIÓN <small>(PARA PERSONAS DE 3 AÑOS COMPLETOS O MÁS)</small>															
26. ¿Qué parentesco tiene (NOMBRE) con el jefe (a) del hogar? Jefe(a) del hogar.....1 Cónyuge.....2 Padre.....3 Padre o madre.....4 Hermano(a).....5 Nieto(a).....6 Nuero o yerno.....7 Socro(a).....8 Hijastro(a) / ahijado(a).....9 Sobrino(a).....10 Otro parentesco.....11 No tiene parentesco.....12				27. ¿A qué institución está afiliado o inscrito (NOMBRE) para recibir servicios de salud? <small>ACEPTAMOS LAS SIGUIENTES RESPUESTAS:</small> Seguro Popular.....1 IMSS.....2 ISSSTE.....3 PEMEX, Defensa o Marina.....4 Clínica o hospital privado.....5 Secretaría de Salud.....6 A ninguna.....7 - Incluir A o B				28. ¿(NOMBRE) está afiliado o inscrito a (INSTITUCIÓN) por: Prestación en el trabajo.....1 Jubilación o invalidez.....2 Algún familiar en el hogar.....3 Muerte del asegurado.....4 Ser estudiante.....5 Contratación propia.....6 Algún familiar de otro hogar.....7 Apoyo del gobierno.....8				29. ¿(NOMBRE) tiene alguna limitación física o mental permanente? <small>ACEPTAR LAS SIGUIENTES RESPUESTAS:</small> <input checked="" type="checkbox"/> <b>NO TIENE LAS CONDICIONES QUE RESPONDA:</b> No puede ver o sólo ve sombras.....1 No puede hablar o tiene dificultades para hacerlo.....2 No puede oír o necesita un aparato para hacerlo.....3 Tiene algún retraso o deficiencia mental.....4 Le fallan brazos y/o piernas.....5 Tiene problemas para mover brazos y/o piernas.....6 Necesita ayuda de otra persona o de un aparato para moverse o caminar.....7 Enfermo crónico: diabetes, enfermedades del corazón, presión alta, cáncer, asma, artritis, migraña, entre otras.....8 Ninguna.....9				30 a. ¿Algún(a) en el hogar está...? Embarazada.....1 En periodo de lactancia.....2 Ninguna de las anteriores.....3 - Ir a 20				31. ¿(NOMBRE) habla algún dialecto o lengua indígena? SI.....1 NO.....2 - Ir a 20				32. ¿(NOMBRE) habla español? SI.....1 NO.....2			
1																											
2																											
3																											
4																											
5																											
6																											
7																											
8																											
9																											
10																											

XIV. EDUCACIÓN (PARA PERSONAS DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)				XV. CONDICIÓN LABORAL (PARA ESTUDIANTES O AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)			
33. ¿(NOMBRE) sabe leer y escribir un estado?	34. ¿Cuál fue el último grado que (NOMBRE) aprobó en la escuela? ANOTA EL GRADO, NÚMERO DE AÑOS APROBADOS Y LUGAR O EL NIVEL.	35. ¿Actualmente (NOMBRE) asiste a la escuela?	36. ¿Cuál fue el motivo principal por el que (NOMBRE) dejó la escuela?	37. ¿Qué hizo (NOMBRE) la mayor parte del mes pasado?	38. ¿El mes pasado (NOMBRE)...		
SI..... 1 NO..... 2	NIVEL Nada o preescolar..... 1 Primaria..... 2 Secundaria..... 3 Preparatoria o Bachillerato..... 4 Normal básica..... 5 Carrera técnica o comercial con primaria completa..... 6 Carrera técnica o comercial con secundaria completa..... 7 Carrera técnica o comercial con preparatoria completa..... 8 Profesional..... 9 Posgrado (maestría o doctorado)..... 10 Ninguno..... 11  GRADO (AÑOS APROBADOS) NIVEL	SI..... 1 → MARCA X NO..... 2	1. Concluyó sus estudios..... 1 2. No usó el dinero para estudiar..... 2 3. Se movió su familia en otro lugar o se casó..... 3 4. Tiempo que quedaba en casa para cuidar a otros pequeños..... 4 5. Tiempo que quedaba en casa para cuidar a un adulto mayor, un discapacitado o a un enfermo..... 5 6. Decidió empezar a trabajar..... 6 7. Tiene alguna limitación física o mental permanente..... 7 8. No le gusta la escuela ya o aburrido..... 8 9. No aprobó o no aprendió..... 9 10. Por cambio constante de domicilio..... 10 11. No hay escuela en el lugar donde vive o la escuela está muy lejos..... 11 12. No le agudaron en la escuela..... 12 13. Se casó o se embarazó..... 13 14. No le dieron permiso..... 14 15. Migo al extranjero..... 15 16. No hay transporte..... 16 17. Otras muchas razones..... 17 18. Nunca ha ido a la escuela..... 18	Todavía..... 1 Trabajó..... 2 Tanto trabajó como no trabajó..... 3 Estudió y trabajó..... 4 No trabajó ni buscó trabajo..... 5 Buscó trabajo..... 6 Estudió..... 7 Realizó quehaceres domésticos..... 7	Venó algún producto..... 1 Ayudó a trabajar en algún negocio (precio o tanto) familiar..... 2 Hizo productos para vender..... 3 A cambio de un pago (en) plomado o cocido..... 4 Ayudó a trabajar en actividades agrícolas o ganaderas..... 5 No trabajó..... 6		
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
39. ¿Cuáles le mandó de sea (NOMBRE) no haya trabajado el mes pasado?	40. ¿En su trabajo principal del mes pasado, (NOMBRE) se incapacitó como...?	41. En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) recibió un pago?	42. ¿Estaciones (NOMBRE) se dedicó a un negocio o actividad por su cuenta?	43. En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) recibió un pago?	44. ¿Cuánto dinero recibe (NOMBRE) por su actividad principal?	45. ¿(NOMBRE) ha trabajado fuera de su localidad temporalmente?	
Se enfermó o estuvo incapacitado para trabajar (temporalmente)..... 1 Se enfermó o pensó..... 2 No tenía con quien dejar a los niños..... 3 Para cuidar a un adulto mayor o a un discapacitado..... 4 Para asistir a la escuela o capacitarse..... 5 No necesita trabajar o no tiene interés..... 6 Va a comenzar un trabajo o negocio nuevo..... 7 Enfermedad crónica, discapacidad o invalidez (permanente)..... 8 Se embarazó o se casó..... 9 Se embarazó o se casó..... 10 No le dan permiso..... 11 Falta de recursos para seguir trabajando (necesita recursos monetarios, materias primas, vehículo o equipo)..... 12 No hay almacén o mercado para comercializar los productos..... 13 Estar avanzado..... 14 Los quehaceres del hogar..... 15 Señ educándolo..... 16 No hay trabajo..... 17	1. Incapacitado como..... 1 2. Dueño de una tienda..... 2 3. Dueño de algún negocio..... 3 4. Arrendatario de trabajadores..... 4 5. Doctor o enfermero..... 5 6. Servicio público o eventual del gobierno municipal, estatal o federal..... 6 7. Comandante o jefe de campo..... 7 8. Artesano..... 8 9. Miembro de un grupo o organización de productores..... 9 10. Promotor de desarrollo humano o gestor social..... 10 11. Empleo privado..... 11 12. Abuelo..... 12 13. Empleado doméstico..... 13 14. Obrero..... 14 15. Otros..... 15 16. Alguna de las anteriores..... 16	SI..... 1 → MARCA X NO..... 2	SI..... 1 NO..... 2	SI..... 1 NO..... 2 → MARCA X	ANOTA LA CANTIDAD DE DÓLARES O EQUIVALENTE EN PESOS VÁLIDAMENTE RECIBIDOS MÁS DE UNO	SI, en otra localidad..... 1 SI, en otro municipio..... 2 SI, en otro estado..... 3 SI, en otro país..... 4 No ha trabajado fuera..... 5	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							



XVII. PROYECTOS PARA ELABORAR O REALIZAR SU VIVIENDA		XVIII. PREGUNTAS NIVEL HOGAR																														
<p>41. ¿Qué tipo de proyecto le gustaría desarrollar?</p> <p>           Negocio agrícola, forestal o de lana ..... 1            Negocio de sala, pesca o caza ..... 2            Negocio industrial, comercial o de servicios ..... 3            Construcción ..... 4            Ninguno ..... 5            No sabe ..... 6         </p> <p><input checked="" type="checkbox"/> MARCA LA OPCIÓN QUE TE INDICAN</p> <p>SI ..... 1 NO ..... 2</p>		<p>43. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos, ¿alguna vez usted o algún miembro de su hogar mejor de 18 años dejó de desayunar, comer o lavar?</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> MARCA LA OPCIÓN QUE TE INDICAN</p> <p>SI ..... 1 NO ..... 2</p>		<p>44. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos, ¿alguna vez usted o algún miembro de su hogar mejor de 18 años está comiendo un día o dejó de comer todo un día?</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> MARCA LA OPCIÓN QUE TE INDICAN</p> <p>SI ..... 1 NO ..... 2</p>		<p>45. ¿Alguna persona que vive en su hogar se fue a trabajar fuera de esta localidad hace más de un año?</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> MARCA LA OPCIÓN QUE TE INDICAN</p> <p>SI, se fue a otra localidad ..... 1 SI, se fue a otro municipio ..... 2 SI, se fue a otro estado ..... 3 SI, se fue a otro país ..... 4 No, nadie se ha ido ..... 5</p>		<p>46. ¿Alguno en su hogar recibe dinero proveniente de otros países?</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> MARCA LA OPCIÓN QUE TE INDICAN</p> <p>SI ..... 1 NO ..... 2</p>		<p>47. ¿Alguno en su hogar recibe apoyo de...? <b>ACEPTA VARIAS RESPUESTAS</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> MARCA LAS OPCIONES QUE TE INDICAN</p> <p>70 y más ..... 1            Entrenamiento Agrícola ..... 2            Empleo temporal (PNT) ..... 3            Lucha Local ..... 4            Estancias (Institutos) SICECO ..... 5            Cuadernos del IASS (SCOTE, DIP u otros) ..... 6            Programas del DIP ..... 7            Organizaciones Cívicas ..... 8            Apoyo Adultos Mayores (Oportunidades) ..... 9            Apoyo Alimentario (PAC) ..... 10            Ayuda recibida específica ..... 11            Otros apoyos (especificar) ..... 12</p>																						
1		2		3		4		5		6																						
7		8		9		10		11		12																						
XIX. CONDICIONES DE LA VIVIENDA																																
<p>48. ¿En su vivienda tiene y perdidos ¿cuántos cuartos tiene en total su vivienda?</p> <p>1</p>		<p>49. ¿En el cuarto dónde cocinan, ¿también duermen?</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> MARCA LA OPCIÓN QUE TE INDICAN</p> <p>SI ..... 1 NO ..... 2</p>		<p>50. ¿De qué material es la mayor parte del piso de su vivienda?</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> MARCA LA OPCIÓN QUE TE INDICAN</p> <p>Tierra ..... 1 Cemento sin recubrimiento ..... 2 Mosaico, madera o otro recubrimiento ..... 3</p>		<p>51. ¿De qué material es la mayor parte del techo de su vivienda?</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> MARCA LA OPCIÓN QUE TE INDICAN</p> <p>SI ..... 1 NO ..... 2</p>		<p>52. ¿De qué material es la mayor parte del techo de su vivienda?</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> MARCA LA OPCIÓN QUE TE INDICAN</p> <p>Madera o bambú ..... 1 Techo ..... 2 Losa de concreto o vigüetas con tevedilla ..... 3</p>		<p>53. ¿De qué material son la mayoría de las paredes de su vivienda?</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> MARCA LA OPCIÓN QUE TE INDICAN</p> <p>Material de desecho ..... 1 Lamina de cartón ..... 2 Lamina metálica ..... 3 Armadura de alambres ..... 4 Palmá o paja ..... 5 Madera o bambú ..... 6 Acero ..... 7 Tabique, ladrillo, block, cemento, piedra o concreto ..... 8</p>		<p>54. ¿Qué tipo de baño o sanitario tiene su vivienda?</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> MARCA LA OPCIÓN QUE TE INDICAN</p> <p>Con conexión de agua ..... 1 Leñal agua ..... 2 Sin conexión de agua (patina sola o inodoro) ..... 3 Papa o heya negra ..... 4 No tiene ..... 5</p>		<p>55. ¿El baño o sanitario es para uso exclusivo de los habitantes de su vivienda?</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> MARCA LA OPCIÓN QUE TE INDICAN</p> <p>SI ..... 1 NO ..... 2</p>		<p>56. ¿Su vivienda tiene agua de...?</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> MARCA LA OPCIÓN QUE TE INDICAN</p> <p>La red pública dentro de la vivienda ..... 1 La red pública fuera de la vivienda, pero dentro del terreno ..... 2 La red pública de otra vivienda (con manijaera o acueducto) ..... 3 Una línea pública o tendido ..... 4 Una pipa ..... 5 Un río, arroyo, lago o otro con manijaera ..... 6 Un río, arroyo, lago o otro acueducto ..... 7</p>		<p>57. ¿Qué tipo de drenaje o descarga de aguas excede fuera su vivienda?</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> MARCA LA OPCIÓN QUE TE INDICAN</p> <p>A la red pública ..... 1 A una línea pública ..... 2 A una tubería que va a una granja o terreno ..... 3 A una tubería que va a un río, lago o mar ..... 4 No tiene drenaje, ni descarga ..... 5</p>		<p>58. En su vivienda, ¿qué hacen con la basura?</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> MARCA LA OPCIÓN QUE TE INDICAN</p> <p>La tiran en un contenedor, la recoge un camión o camión de basura o casaca ..... 1 La arrojan ..... 2 La arrojan ..... 3 La tiran en el basurero público ..... 4 La tiran en un terreno baldío o calle ..... 5 La tiran al río, lago, mar o elsewhere ..... 6</p>		<p>59. ¿Qué tipo de estufa(s) utiliza en su vivienda? <b>ACEPTA VARIAS RESPUESTAS</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> MARCA LAS OPCIONES QUE TE INDICAN</p> <p>Pajón de leña dentro de la vivienda ..... 1 Pajón de leña fuera de la vivienda ..... 2 Estufa ecológica o fogón ecológico (con chimenea) ..... 3 Estufa de gas ..... 4 Estufa eléctrica ..... 5 Parrilla de gas ..... 6 En estufa y al fogón ..... 7</p>										
<p>54. ¿En su vivienda la luz eléctrica la obtiene...?</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> MARCA LA OPCIÓN QUE TE INDICAN</p> <p>Del servicio público ..... 1 De una planta particular ..... 2 De panel solar ..... 3 De otra fuente ..... 4 No tiene luz eléctrica ..... 5</p>		<p>60. ¿En su vivienda tiene y sirve...? <b>ACEPTA VARIAS OPCIONES QUE TE INDICAN</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>TIENE</th> <th>SIRVE</th> </tr> <tr> <th></th> <th>SI</th> <th>NO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Refrigerador</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>2. Lavadora</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>3. DVD</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>4. Vehículo (carro, camioneta o camión)</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>5. Teléfono fijo</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>6. Horno (microondas o eléctrico)</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>7. Computadora</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>			TIENE	SIRVE		SI	NO	1. Refrigerador	1	1	2. Lavadora	1	1	3. DVD	1	1	4. Vehículo (carro, camioneta o camión)	1	1	5. Teléfono fijo	1	1	6. Horno (microondas o eléctrico)	1	1	7. Computadora	1	1	<p>61. La vivienda que habita es... <b>ACEPTA LA OPCIÓN QUE TE INDICAN</b></p> <p>Propia y totalmente pagada ..... 1 Propia y está pagando ..... 2 Propia y está hipotecada ..... 3 Rentada o alquilada ..... 4 <b>¡Puede ser: desahucios!</b> Prestado o le está cobrando ..... 5 Invasado o está en litigio ..... 6</p>	
	TIENE	SIRVE																														
	SI	NO																														
1. Refrigerador	1	1																														
2. Lavadora	1	1																														
3. DVD	1	1																														
4. Vehículo (carro, camioneta o camión)	1	1																														
5. Teléfono fijo	1	1																														
6. Horno (microondas o eléctrico)	1	1																														
7. Computadora	1	1																														
<p>57. ¿A nombre de quién están las escrituras de la vivienda que habita? <b>ACEPTA VARIAS RESPUESTAS</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> MARCA LAS OPCIONES QUE TE INDICAN</p> <p>A nombre del jefe(a) del hogar ..... 1 A nombre de otro miembro del hogar ..... 2 A nombre de otro familiar ..... 3 A nombre de otra persona (no familiar) ..... 4 Gobierno municipal ..... 5 Gobierno estatal ..... 6 Gobierno federal ..... 7 Asociación ejidal ..... 8 No tiene escrituras ..... 9</p>				<p>XII. OBSERVACIONES</p> <p>Si el espacio es insuficiente, abra el número de línea</p>		<p>XIII. CÓDIGO DE RESULTADO</p> <p>Completó ..... 1 Incompleto ..... 2 No logró dar información ..... 3 Informante fallecido ..... 4 No sabe en casa ..... 5 Ausente temporal ..... 6 Vivienda desocupada ..... 7 Vivienda de uso temporal ..... 8 No se localizó la vivienda en la localidad ..... 9 Defunción del único ocupante del hogar ..... 10 La familia ya no vive en la localidad ..... 11</p>		<p>* Proporcionar información socio-económica falsa, con el propósito de recibir indebidamente los apoyos y servicios contemplados en los Programas de Desarrollo Social, será objeto de suspensiones o baja de los programas.</p> <p>* Conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se otorga protección de los datos personales que se incorporan en el Sistema de Control y Administración del Padrón de Beneficiarios de Programas de Desarrollo Social.</p> <p>Firma o huella digital del informante</p> <p>"Este programa es confidencial, así como cualquier parte de él. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social."</p>																								


Anexo II a



**FONHAPO**

CUESTIONARIO COMPLEMENTARIO

**Ahorro y Subsidio para la Vivienda "Tu Casa"**



**SEDESOL**  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

FOLIO \_\_\_\_\_

**De (s) 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 sujeta al control de esta Programación por fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente. Este programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara de Diputados y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los Funcionarios.

**CONTROL DE LEVANTAMIENTO**

ESCRIBE CON LETRAS MAYÚSCULAS LAS SIGUIENTES

NOMBRE DEL ENCUESTADOR \_\_\_\_\_

DI A DEL LEVANTAMIENTO \_\_\_\_\_ MES DEL LEVANTAMIENTO \_\_\_\_\_ AÑO DEL LEVANTAMIENTO \_\_\_\_\_

**I APOYO SOLICITADO**

<p><b>1. AMPLIACIÓN</b> ¿Qué tipo de ampliación requiere?</p> <p>Reformas.....1 Bano.....2 Cocina.....3 Reformas -reformas.....4 Reformas -bano.....5 Reformas -cocina.....6 Cocina -bano.....7</p>	<p><b>2. REFORZAMIENTO</b> ¿Qué tipo de reforzamiento requiere?</p> <p>Aparato.....1 Impermeabilización.....2 Muro.....3 Paredes.....4 Suelo de láminas.....5 Suelo de losa de concreto.....6 Puertas y ventanas.....7</p> <p>Techo.....8 Habitación albañilería.....9 Habitación sanitaria.....10 Habitación sanitaria.....11 Pisos albañilería.....12 Fotovoltaico.....13 Ladrillo.....14 Fogón.....15</p>	<p><b>3. ADERCIÓN</b> ¿Qué vivienda solicita?</p> <p>Unidad hasta de \$ _____ Vivienda.....1</p>	<p><b>4. EDIFICACIÓN</b></p> <p>Ocupación total.....1 Respetar el beneficiario.....2</p>	<p>5. ¿Tiene el solicitante o su pareja otra vivienda en propiedad?</p> <p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</p>
---	--	--	--	--

**6. Por favor, anote el nombre y apellido de todas las personas que forman parte de este hogar, en el mismo orden que está registrado en el CUIB.**

7a. Identifique en la lista el registro de (informante / solicitante) \_\_\_\_\_

7b. Identifique en la lista el registro del rubro del informante / solicitante \_\_\_\_\_

NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

**8. ¿Cuál es el estado civil de (NOMBRE)?**

Vive en unión libre.....1  
Es casado (a).....2  
Es divorciado (a).....3  
Es divorciado (a).....4  
Es viudo (a).....5  
Es soltero (a).....6

**9. ¿Cuál es la CURP de (NOMBRE)?**

SI LA CURP INCLUYE EL NÚMERO CERO, ANO DADO EN EL SIGUIENTE FORMATO: 0

\*\* Responder la información y datos estadísticos fidedignos, con el propósito de evaluar indistintamente los apoyos y servicios brindados en los Programas de Desarrollo Social, así como de su operación e baja de los programas.

\* Conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se otorga protección de los datos personales que se incorporaron al Sistema de Control y Administración del Padrón de Beneficiarios de Programas de Desarrollo Social.

Forma o huella digital de informante

C

ESPACIO PARA MEMBRETE DE LA ENTIDAD  
FEDERATIVA

PROGRAMA DE AHORRO Y SUBSIDIO PARA LA VIVIENDA "TU CASA"  
EJERCICIO FISCAL \_\_\_\_\_  
REPORTE DE AVANCE FISICO FINANCIERO EN LA ENTREGA DE SUBSIDIOS \_\_\_\_\_ "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:						
<b>GRAN TOTAL:</b>						

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 \_\_\_\_\_  
REPORTE DE CIERRE DE EJERCICIO \_\_\_\_\_ "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 que realizará el FONHAPO, las Delegaciones, así como el beneficiario, conforme a los siguientes temas y alcances:

**I. Obligaciones del beneficiario:**

Constituir un comité de contraloría social en su localidad, integrado por beneficiarios del programa, en forma honorífica y sin retribución alguna.

**II. Difusión**

a). El FONHAPO instrumentará un Plan de Difusión para dar a conocer la información sobre el programa y las acciones que se desarrollan por parte del FONHAPO en las entidades federativas, municipios y localidades del país, para mantener informada, activa y responsable a la población beneficiaria del Programa “Tu Casa”, y para contribuir a transparentar la información y manejo de los recursos públicos; a prevenir actos de corrupción y al cumplimiento de los programas en términos de legalidad, calidad, eficiencia, eficacia y honradez.

b). Cuando exista un ordenamiento o disposición local en materia de Contraloría Social y los diversos órdenes de gobierno sean ejecutores del programa, las Delegaciones promoverán el acuerdo necesario, para que la promoción y operación, se rija por las disposiciones que en esta materia, hayan emitido las Entidades federativas correspondientes.

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”.

**III. Capacitación y asesoría en materia de Contraloría Social**

a). El FONHAPO otorgará a las Delegaciones, la capacitación y asesoría en materia de Contraloría Social, y proporcionará el material para su difusión y la Guía Operativa para su promoción y seguimiento.

**b).** 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 Unidad de Operación Regional y Contraloría Social de la Secretaría de la Función Pública.

- \* Ser el enlace con el FONHAPO, en materia de Contraloría Social; y reportarla al FONHAPO.

- \* 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.

#### **IV. Seguimiento y evaluación**

**a).** Las Delegaciones vigilarán que los Comités de Contraloría Social, emitan los reportes que de manera trimestral y anual, se generen con motivo de su operación.

**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

## **V. Actividades de Coordinación**

**a).** En los convenios de coordinación que suscriba el FONHAPO con los diversos órdenes de gobierno para que funjan como ejecutores del Programa “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.

## **VI. Transparencia**

**a).** Con la finalidad de dar transparencia en el ejercicio de los recursos federales y para efectos de promoción de la Contraloría Social, se pondrá a disposición de los interesados en la página electrónica <http://www.fonhapo.gob.mx>, en la medida y plazos en que se valide, la siguiente información del Programa “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

## **VII. 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](http://www.funcionpublica.gob.mx), [www.sedesol.gob.mx](http://www.sedesol.gob.mx), y [www.fonhapo.gob.mx](http://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.

**Anexo VI**

Municipios y Delegaciones del Distrito Federal con mayor número de pobres urbanos.

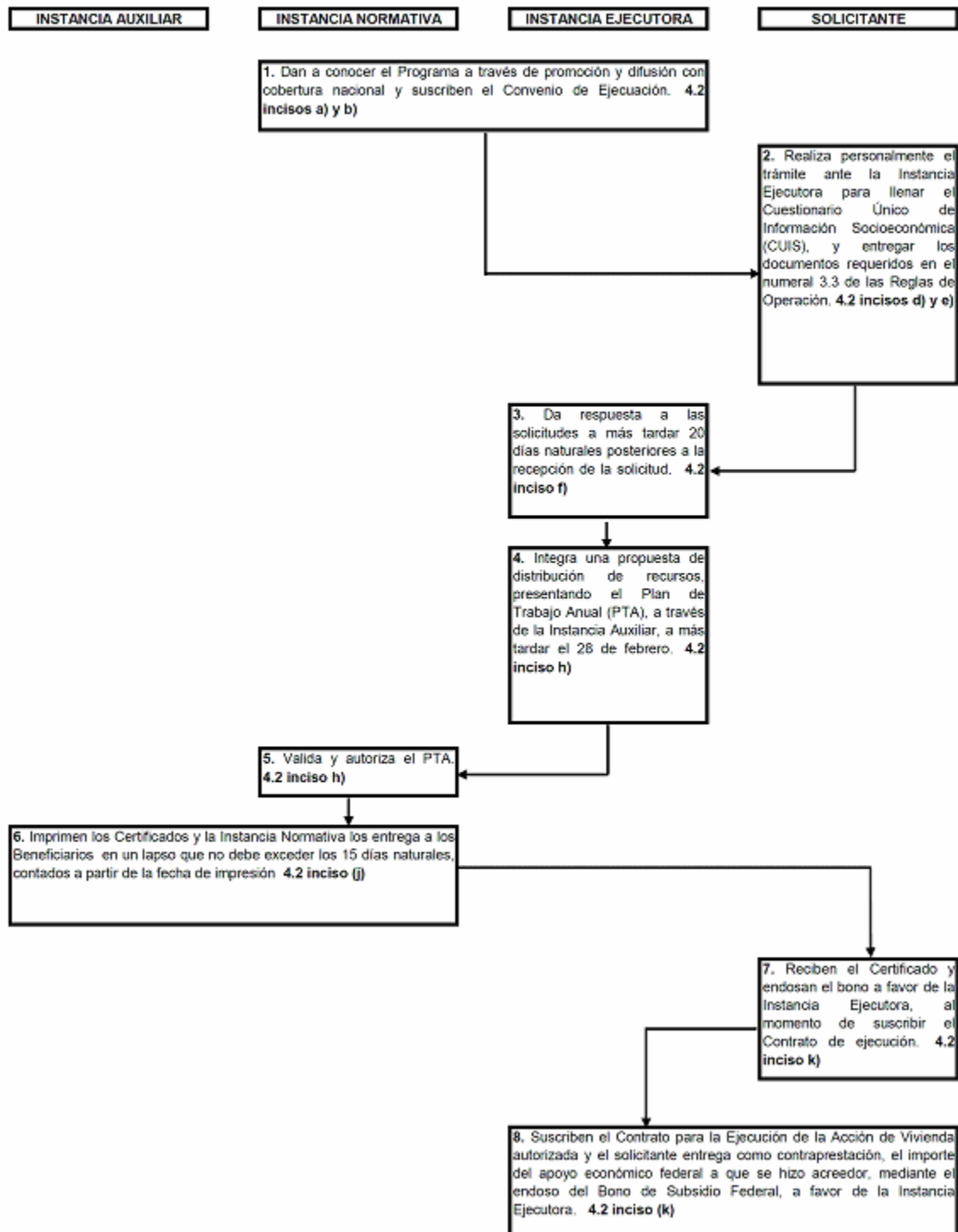
<b>Estado</b>	<b>Municipio</b>	<b>No de personas en pobreza patrimonial</b>
Aguascalientes	Aguascalientes	346,918
Chihuahua	Juárez	438,281
Distrito Federal	Iztapalapa	757,622
Distrito Federal	Gustavo A. Madero	418,170
Guanajuato	León	488,118
Guerrero	Acapulco de Juárez	431,649
Jalisco	Guadalajara	490,816
México	Ecatepec de Morelos	837,200
México	Netzahualcóyotl	583,712
Puebla	Puebla	543,675

Fuente: CONEVAL, [www.coneval.gob.mx](http://www.coneval.gob.mx)

## PROGRAMA AHORRO Y SUBSIDIO PARA LA VIVIENDA "TU CASA"

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

## FLUJOGRAMA DE MECANISMO DE SELECCION



**ACUERDO por el que los integrantes del Comité Técnico del Programa de Empleo Temporal, modifican las Reglas de Operación del Programa de Empleo Temporal para el Ejercicio Fiscal 2010.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Social.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.- Secretaría de Comunicaciones y Transportes.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

LUIS MEJIA GUZMAN, Subsecretario de Desarrollo Social y Humano de la Secretaría de Desarrollo Social; FERNANDO TUDELA ABAD, Subsecretario de Planeación y Política Ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales; OSCAR DE BUEN RICHKARDAY, Subsecretario de Infraestructura de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, JAIME DOMINGO LOPEZ BUITRON, Subsecretario de Empleo y Productividad Laboral de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, con fundamento en los artículos 32, 32 bis, 36 y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 29 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010, en lo aplicable a cada dependencia, como integrantes del Comité Técnico del Programa de Empleo Temporal.

**CONSIDERANDO**

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

Que la ejecución de los proyectos y acciones del Programa de Empleo Temporal, deberán operarse para apoyar temporalmente a hombres o mujeres en periodo de baja demanda laboral y en emergencias naturales o económicas, complementando las estrategias de otros programas sociales, en el desarrollo de infraestructura social básica y actividad productiva.

Que de acuerdo a lo anterior, será necesario incrementar la calidad y eficiencia del Programa de Empleo Temporal, que redunde en una mayor atención y satisfacción de la población objetivo, así como de grupos excluidos y marginados, con eficacia en la productividad de los recursos presupuestales destinados para tal fin, a través del impulso y promoción de la cobertura de las políticas públicas con proyectos productivos, encaminados a fomentar la integración social de las personas, que propicien el arraigo de la población en su lugar de origen, el desarrollo de sus capacidades y el aprovechamiento de las vocaciones regionales, generando alternativas de ocupación temporal y permanente que compensen los costos de productividad e inversión.

Que los apoyos otorgados deberán sujetarse a criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, con base en lo que establece el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2010.

Que en un marco de coordinación intersectorial, las Reglas de Operación serán emitidas por el Comité Técnico del Programa de Empleo Temporal, integrado por los Subsecretarios de: Desarrollo Social y Humano de la SEDESOL; Infraestructura de la SCT; Planeación y Política Ambiental de la SEMARNAT y de Empleo y Productividad Laboral de la STPS.

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

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

Que la Secretaría Técnica del Comité Técnico del Programa de Empleo Temporal, a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social, recibió el oficio 312.A.- 001442 de fecha 4 de diciembre de 2009, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por el que emitió la autorización correspondiente a las Reglas de Operación del Programa mencionado; asimismo, recibió el oficio de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, por el que emitió el dictamen respectivo; en tal virtud hemos tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE LOS INTEGRANTES DEL COMITE TECNICO  
DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL, MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACION  
DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2010**

**Unico:** Se modifican las Reglas de Operación del Programa de Empleo Temporal, para el ejercicio fiscal 2010.

**TRANSITORIOS**

**Primero.-** El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día 4 de enero de 2010.

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

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los dieciocho días del mes de diciembre de dos mil nueve.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: el Subsecretario de Desarrollo Social y Humano, **Luis Mejía Guzmán**.- Rúbrica.- Por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales: el Subsecretario de Planeación y Política Ambiental, Fernando Tudela Abad.- El Director General de Política Ambiental e Integración Regional y Sectorial. En suplencia por ausencia del Subsecretario de Planeación y Política Ambiental, conforme artículo 153 del Reglamento Interior vigente de esta Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **Antonio J. Díaz de León Corral**.- Rúbrica.- Por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes: el Subsecretario de Infraestructura, **Oscar de Buen Richkarday**.- Rúbrica.- Por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social: el Subsecretario de Empleo y Productividad Laboral, **Jaime Domingo López Buitrón**.- Rúbrica.



## **REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2010**

### **1. Introducción**

La población nacional económicamente activa suma alrededor de 45.7 millones de personas; de ellas, cerca de 2.2 millones está en búsqueda de empleo. Obtener y conservar un empleo constituye uno de los mayores retos que enfrentan las familias vulnerables. La ausencia de una fuente estable de ingresos impide a sus integrantes fortalecer sus vínculos familiares y cristalizar un proyecto de vida.

Adicionalmente, a lo largo del año la oferta laboral disminuye en algunas regiones del país a causa de alguna emergencia o por efectos de los ciclos productivos, afectando particularmente a la población de escasos recursos que ve disminuidos sus ingresos y patrimonio de manera significativa.

Ambas situaciones, justifican operar instrumentos de política social y económica que se orienten a apoyar temporalmente el ingreso de las familias afectadas, principalmente cuando se ubican en municipios de alta y muy alta marginación y en aquellos con alta presencia de población indígena o de atención prioritaria.

Como lo establece el Eje 3, Igualdad de Oportunidades, del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, dentro de los objetivos y estrategias del Ejecutivo Federal están ampliar la cobertura y mejorar la calidad de las vías y medios de comunicación y de transporte para conectar a las regiones menos desarrolladas del país, así como abatir la marginación y el rezago que enfrentan los grupos sociales vulnerables para proveer igualdad en las oportunidades que les permitan desarrollarse con independencia y plenitud.

También el PND, en su eje 4, Sustentabilidad ambiental, establece impulsar el manejo sustentable de los recursos naturales a través de proyectos productivos rurales.

La Estrategia Vivir Mejor del Gobierno Federal establece como objetivo 3, cuidar y mejorar el entorno propiciando la cohesión del tejido social, así como un desarrollo ordenado y equilibrado del territorio. Asimismo, el objetivo 4 plantea elevar la productividad de las personas para que cuenten con mejores opciones de empleo e ingreso que permitan reducir la pobreza.

En razón de lo anterior, el Programa de Empleo Temporal (PET) se orienta a apoyar transitoriamente el ingreso de estas familias, en el marco de la ejecución de proyectos de beneficio familiar o comunitario.

En el ámbito de la coordinación interinstitucional en el que se ejecuta el Programa, el PET integra y aplica recursos provenientes de los ramos administrativos 20 Desarrollo Social, 16 Medio Ambiente y Recursos Naturales y 09 Comunicaciones y Transportes. A efecto de articular la oferta de empleos temporales con la demanda que existe e impulsar la sinergia de acciones y recursos, que se traduzcan en la mayor cobertura posible, se incorpora, al Programa de Empleo Temporal la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) a través de la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo (SNE).

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

### **2. Objetivos**

#### **2.1 Objetivo general**

Contribuir a la protección social de la población afectada por baja demanda de mano de obra o por una emergencia, mediante la entrega de apoyos temporales a su ingreso por su participación en proyectos de beneficio familiar o comunitario.

#### **2.2 Objetivos Específicos**

- Proporcionar a hombres y mujeres de 16 años de edad o más, apoyos temporales en su ingreso para afrontar los efectos de una emergencia o de baja demanda laboral.
- Ejecutar proyectos que contribuyan al mejoramiento de las condiciones familiares o comunitarias y que con su ejecución se obtengan fuentes de ingreso temporal.

### **3. Lineamientos**

#### **3.1 Cobertura**

El programa podrá operar a nivel nacional en todos los municipios de acuerdo a los Rubros de Atención señalados en el numeral 3.5.5 inciso b) de estas Reglas de Operación.

#### **3.2 Población Objetivo**

Mujeres y hombres de 16 años o más de edad, que enfrentan una disminución temporal en su ingreso por baja demanda de mano de obra o por los efectos de una emergencia.

### 3.3 Criterios y Requisitos de Elegibilidad

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

Para los interesados en participar en un proyecto:

Criterios	Requisitos
a) Los solicitantes deberán contar con 16 años o más al inicio de los proyectos.	<p>a.1 Entregar copia fotostática y presentar original para cotejo, de alguno de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Credencial de elector.</li> <li>• Pasaporte.</li> <li>• Cartilla del Servicio Militar Nacional.</li> <li>• Constancia de identidad y edad con fotografía, expedida por la autoridad municipal.</li> </ul> <p>Para SEDESOL, adicionalmente pueden presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CURP</li> <li>• Acta de nacimiento</li> </ul> <p>Cuando la persona habite en localidades mayores a 10,000 habitantes no se aceptará la constancia expedida por la autoridad municipal.</p> <p>a.2 Solicitud mediante escrito libre que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre del solicitante o solicitantes, fecha y lugar.</li> <li>• No ser servidor público.</li> <li>• No recibir apoyos de otros programas federales para el mismo fin.</li> <li>• Estar de acuerdo en cumplir con su corresponsabilidad dentro de un proyecto de beneficio familiar o comunitario.</li> <li>• En el caso de SEDESOL, proporcionar la información para llenar el Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUI) para la identificación del solicitante, en lugar del escrito libre.</li> <li>• Firma o huella digital del interesado.</li> </ul>

Para los interesados en realizar un proyecto se deberá cumplir con los siguientes criterios y requisitos:

Criterios	Requisitos
b) Los proyectos que se soliciten deberán ser de beneficio familiar o comunitario.	<p>b.1 Presentar una solicitud, en escrito libre, que deberá contener como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre del municipio y de la localidad en que habitan los solicitantes.</li> <li>• Descripción breve del proyecto de beneficio familiar o comunitario que se planea realizar.</li> <li>• Nombre completo del interesado o persona que acuda en representación de los interesados en el proyecto y su firma o huella digital, en su caso.</li> </ul>

### 3.4 Criterios de Selección

#### 3.4.1 Para ser Beneficiario de los Apoyos Económicos

Cuando la cobertura del Servicio Nacional de Empleo (SNE) así lo permita, tendrán prioridad las personas enviadas por el SNE. En caso de que el SNE no cubriese las vacantes del proyecto, el ejecutor podrá cubrirlas con las personas que acudan directamente con él.

### 3.4.2 Para Proyectos

Las Dependencias emitirán su opinión normativa, y en su caso, la autorización de acuerdo a la viabilidad técnica, económica y social de los Rubros de Atención que se mencionan en el numeral 3.5.5 inciso b) de estas reglas de operación, considerando la disponibilidad presupuestal para su ejecución.

### 3.5 Tipos y Montos de Apoyo

Los apoyos que el Programa entrega a los beneficiarios no dan lugar a relación laboral o contractual alguna con las Dependencias.

#### 3.5.1. Apoyo Económico al Beneficiario

Se otorgará un apoyo económico a los participantes por haber cumplido con su corresponsabilidad, consistente en jornales equivalentes al 99% de un salario mínimo general diario vigente en la zona económica en que se desarrolla el proyecto. Dicho apoyo se entregará en forma monetaria en un máximo anual de 176 jornales por beneficiario, sujeto a la validación técnica del proyecto y a la autorización de la instancia normativa.

#### 3.5.2. Apoyo para Adquisición o Arrendamiento de Herramientas, Materiales o Equipo

Se podrá destinar un apoyo económico para la adquisición de materiales o herramientas, o para el arrendamiento de maquinaria o equipo, necesarios para realizar el proyecto autorizado, de acuerdo a los porcentajes señalados en el numeral 3.5.5 inciso c) de las presentes Reglas.

#### 3.5.3. Acciones de Promoción y Participación Social

Son aquellas orientadas a favorecer la participación de los beneficiarios, para su desarrollo personal, familiar y comunitario, implementadas según los criterios que fijen las Dependencias en congruencia con las particularidades de cada proyecto.

#### 3.5.5. Distribución y Montos

##### a) Rubros de Atención y Proyectos Tipo.

Las Dependencias actuarán preferentemente en los siguientes Rubros de Atención, los cuales tendrán una asignación presupuestal, de acuerdo a los lineamientos de cada una de las Dependencias, considerando preferentemente los municipios con mayor pérdida de empleo, determinados por la STPS, los que estarán publicados en la página [www.cipet.gob.mx](http://www.cipet.gob.mx)

Rubro de atención	Objetivo	Descripción	Focalización
Mejoramiento de la salud	Prevención y control de enfermedades transmisibles	Acciones preventivas de información, saneamiento, educación y comunicación relacionadas con la salud.	Municipios con riesgo epidemiológico definido por SS.
Preservación del patrimonio histórico	Contribuir a preservar el patrimonio cultural del país en zonas arqueológicas y monumentos históricos.	Apoyar en el mantenimiento y rehabilitación del patrimonio nacional	Municipios con identificación de zonas arqueológicas y monumentos históricos en función a prioridades definidas por el INAH.
Mejoramiento de infraestructura local	Contribuir a mejorar las condiciones del medio familiar y comunitario.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desarrollo de proyectos en infraestructura para la dotación de agua, saneamiento, ampliación de drenaje y alcantarillado, mejoramiento de espacios públicos e infraestructura básica en vivienda</li> <li>Construcción, rehabilitación y mantenimiento de infraestructura educativa.</li> <li>Acciones de saneamiento; construcción, rehabilitación y mantenimiento de infraestructura de salud.</li> </ul>	<p>Municipios de muy alta, alta y media marginación definidos por CONAPO.</p> <p>Municipios con alto índice de desempleo definidos por STPS.</p>

Conservación y reconstrucción de la red rural y alimentadora	Apoyar el mantenimiento de la red rural y alimentadora	Acciones de conservación y reconstrucción de caminos rurales y alimentadores.	Preferentemente en municipios de alta y muy alta marginación
Conservación ambiental	Contribuir a la conservación de los ecosistemas y de los recursos naturales	Acciones de protección, conservación, restauración y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales.	Preferentemente en municipios de alta y muy alta marginación
Comunicación educativa ciudadana	Capacitar a personas en condición de pérdida temporal de ingresos en actividades de formación ciudadana para la ejecución de proyectos orientados al desarrollo comunitario	Proyectos de desarrollo comunitario de tipo productivo, de formación cívica y contraloría social, apoyo a grupos vulnerables y conservación ambiental, entre otros.	Municipios de muy alta, alta y media marginación definidos por CONAPO. Municipios con alto índice de desempleo definidos por STPS.
Apoyo a la educación	Estimular la continuidad escolar de los jóvenes por medio de actividades que no obstaculicen sus estudios.	Rehabilitación, mantenimiento y limpieza de centros educativos.	Municipios de muy alta, alta y media marginación definidos por CONAPO. Municipios con alto índice de desempleo definidos por STPS.

Con base en sus atribuciones y competencias, así como en la normatividad vigente las dependencias estarán facultadas para cubrir los siguientes rubros de atención:

SEMARNAT: Conservación Ambiental y Comunicación Educativa Ciudadana.

SCT: Conservación y reconstrucción de la red rural y alimentadora.

SEDESOL: Todos los rubros de atención.

Para cada rubro de atención las Dependencias podrán determinar en sus lineamientos los proyectos tipo y en su caso establecer sinergias entre ellas.

Se podrán llevar a cabo, la ejecución de otro tipo de proyectos, así como con algún otro criterio de focalización siempre y cuando sea autorizado por el Grupo Permanente de Trabajo del PET.

#### b) PET Inmediato

Del total de recursos asignados al PET, las Dependencias harán una reserva denominada PET Inmediato, para la atención de zonas que demanden la aplicación prioritaria de recursos, conforme al siguiente cuadro:

Dependencia	Reserva para PET Inmediato
SEDESOL	20 por ciento y, de ser necesario, se podrá ejercer hasta el 100 por ciento del recurso disponible no comprometido.
SCT	Hasta 20 por ciento.
SEMARNAT	Hasta 20 por ciento.

Los recursos del PET Inmediato podrán destinarse a proyectos para atender situaciones que tengan un impacto negativo en actividades productivas prioritarias o proyectos que tiendan a prevenir o mitigar los efectos causados por emergencias que afecten a la población.

La aplicación y ejercicio de estos recursos no estará sujeta a cubrir los requisitos de elegibilidad, criterios de cobertura, porcentaje para jornales y materiales, número máximo de jornales por día o ejercicio fiscal, ni ser un proyecto tipo del numeral 3.5.5 b). Se mantiene, para las personas, el cumplimiento de la corresponsabilidad y tener al menos 16 años de edad.

Las Dependencias podrán considerar la constitución de los Comités de Participación Social para la ejecución de estos proyectos.

El ejercicio de estos recursos se sujetará a lo establecido en los lineamientos de cada una de las Dependencias.

c) Las Dependencias aplicarán los recursos del Programa, sin considerar los del PET Inmediato, conforme a la siguiente distribución:

Concepto	Porcentaje
Porcentaje mínimo del presupuesto anual destinado al apoyo económico al beneficiario.	65.0%
Porcentaje máximo del presupuesto anual destinado a la adquisición o arrendamiento de herramientas, materiales o equipo.	28.0%
Porcentaje máximo del presupuesto anual destinado a la operación, supervisión, difusión, seguimiento y evaluación externa del Programa.	7.0%

d) En los gastos de operación se podrá considerar la contratación de servicios de asesoría y la adquisición de bienes que permitan la ejecución, supervisión, seguimiento y evaluación del Programa.

### **3.6 Derechos, Obligaciones y Causas de Suspensión de los Apoyos**

#### **3.6.1. Derechos**

Los beneficiarios recibirán por parte de las Dependencias:

- a) La información necesaria, de manera clara y oportuna, para participar en el Programa;
- b) Un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.
- c) Atención y apoyos sin costo alguno.
- d) La reserva y privacidad de su información personal.

#### **3.6.2. Obligaciones**

Los beneficiarios del Programa deberán:

- a) Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que se les requiera de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas y en los lineamientos de la Dependencia correspondiente.
- b) Cumplir con su corresponsabilidad en el proyecto autorizado y estar de acuerdo en conformar el Comité de Participación Social.
- c) Nombrar a un representante, para que, en caso de fallecimiento, imposibilidad física o enfermedad, reciba los jornales que le correspondan.

#### **3.6.3. Causas de Suspensión de los Apoyos**

Se suspenderán definitivamente los apoyos a los beneficiarios que:

- a) No cumplan con alguna de las obligaciones estipuladas en el numeral 3.6.2 en los incisos a) y b) de estas Reglas de Operación.
- b) En el caso de que las Dependencias o algún Organismo de Fiscalización detecte desviaciones o incumplimiento en el ejercicio de los recursos y las presentes Reglas de Operación, por parte de los ejecutores, esas Dependencias suspenderán los apoyos a la instancia ejecutora y deberán solicitar su reintegro en apego a la normatividad aplicable.

### **3.7 Instancias participantes**

Los responsables de este Programa son la SEDESOL, SCT, SEMARNAT y STPS, los cuales operarán conforme a las atribuciones y lineamientos de cada Dependencia. La STPS participará en la coordinación de la estrategia interinstitucional del Programa.

#### **3.7.1 Instancias Ejecutoras**

Podrán ser ejecutoras las Dependencias operadoras del programa o las Dependencias o entidades federales, gobiernos estatales, municipales u organizaciones de la sociedad civil que coinviertan o colaboren en el desarrollo de los proyectos del programa.

Para el caso de la SCT, las instancias ejecutoras del Programa serán las Representaciones de esta Dependencia en los estados (Centros SCT).

### **3.7.2 Instancia Normativa**

- a) El Comité Técnico del PET es el máximo órgano rector del Programa, encargado de fortalecer la coordinación interinstitucional y obtener un mayor impacto social del PET. Está integrado por los titulares de las Subsecretarías de Desarrollo Social y Humano de la SEDESOL, Infraestructura de la SCT, Planeación y Política Ambiental de la SEMARNAT y Empleo y Productividad Laboral de la STPS o sus suplentes. La SEDESOL ocupará la Secretaría Técnica de este Comité.

Dicho Comité es el único facultado para interpretar las presentes Reglas y resolver los casos no previstos en las mismas. Sus facultades estarán determinadas en los lineamientos respectivos, aprobados por sus integrantes.

- b) El Grupo Permanente de Trabajo del PET es el órgano operativo del Comité Técnico del Programa, integrado por los Directores Generales de: Atención a Grupos Prioritarios de la SEDESOL; de Política Ambiental de la SEMARNAT; de Carreteras de la SCT y el Coordinador General del Servicio Nacional de Empleo de la STPS o sus suplentes.

Dicho Grupo tendrá las facultades que le confiera el Comité Técnico del PET en los lineamientos respectivos. La SEDESOL fungirá como Secretario Técnico del Grupo.

- c) En cada entidad federativa, habrá un Comité Estatal del PET que coordinará las acciones del Programa y estará integrado por los representantes estatales de SEDESOL, SCT, SEMARNAT y STPS, y los correspondientes a los gobiernos de los Estados. La Presidencia del Comité estará a cargo de la SEDESOL.
- d) El funcionamiento del Comité Técnico, Grupo Permanente de Trabajo y los Comités Estatales del PET se establecerá en los lineamientos correspondientes, los cuales se publicarán en la página del CIPET ([www.cipet.gob.mx](http://www.cipet.gob.mx)) a más tardar 30 días hábiles posteriores a la publicación de las presentes Reglas en el Diario Oficial de la Federación
- e) La especificidad de la operación del Programa en cada dependencia, se establecerá en los lineamientos correspondientes, los cuales se publicarán en la página del CIPET ([www.cipet.gob.mx](http://www.cipet.gob.mx)) a más tardar 30 días hábiles posteriores a la publicación de las presentes Reglas en el Diario Oficial de la Federación.

En todos los casos los lineamientos arriba señalados deberán estar aprobados por el Comité Técnico del PET, antes de su publicación en la página del CIPET.

### **3.7.3 Coordinación Interinstitucional**

El Comité Técnico establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del gobierno federal; la coordinación institucional y vinculación de acciones buscará preferentemente la potenciación de acciones y recursos, ampliar la cobertura del programa y propiciar la complementariedad. Con este mismo propósito, podrá establecer acciones de coordinación con otras Dependencias federales, gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes reglas de operación y de la normatividad aplicable.

## **4. Mecánica Operativa**

### **4.1 Ejercicio y Aprovechamiento de Recursos**

Para el caso de SEDESOL, con el propósito de lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, la URP realizará una calendarización eficiente; asimismo, las Delegaciones preverán que las aportaciones se realicen y ejerzan de manera oportuna, en apego a la normatividad aplicable.

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

### **4.2 Proceso de Operación**

#### **a) Difusión del Programa**

Las Dependencias, en coordinación con sus Representaciones, deberán establecer una estrategia de difusión del Programa y realizar las acciones conducentes para dar a conocer los requisitos de participación, la corresponsabilidad de los beneficiarios y los apoyos a otorgar, establecidos en las presentes Reglas.

**b) Presentar Solicitud****Para los Proyectos:**

La solicitud deberá cumplir con lo dispuesto en el numeral 3.3 inciso b) de estas Reglas y podrá ser presentada de manera individual o en grupo por parte de los solicitantes.

Esta solicitud se deberá presentar en original y copia para acuse de recibo en alguna Representación -conforme al ámbito de responsabilidad de cada Dependencia- cuyos domicilios se pueden consultar en Internet en las páginas electrónicas de cada una de ellas o en la del CIPET en la dirección [www.cipet.gob.mx](http://www.cipet.gob.mx)

Las Dependencias resolverán la solicitud dentro de los 30 días hábiles siguientes al ingreso de la misma. En caso de que el o los solicitante(s) no reciban respuesta en el plazo establecido, deberá(n) considerar que su solicitud no fue autorizada.

Cuando la solicitud no incluya toda la información requerida o faltara algún documento, las Dependencias informarán al solicitante en un plazo no mayor a 15 días hábiles. El solicitante tendrá un plazo hasta de 5 días hábiles, a partir de la fecha de haber recibido la notificación para solventar la omisión.

**Para los Solicitantes:**

Las personas podrán solicitar información sobre los proyectos disponibles: En las oficinas del SNE de la entidad federativa, en la página [www.empleo.gob.mx](http://www.empleo.gob.mx), en el 01 800 841 2020, en las Representaciones estatales o en las instancias ejecutoras.

Para confirmar su participación deberán proporcionar los datos que le solicite la Dependencia operadora del programa y cumplir con lo dispuesto en el numeral 3.3 Criterios y Requisitos de Elegibilidad.

Para los casos en que llegase a faltar algún tipo de información, se le indicará verbalmente en el momento de la solicitud. Quedando pendiente su ingreso al programa hasta que el solicitante complemente la información.

**c) Promoción y Participación Social**

Cada Dependencia, definirá en los respectivos lineamientos de este Programa las acciones de contraloría social que en adición a la conformación de los Comités de Participación Social realizarán para mayor beneficio de los participantes en los proyectos.

**d) Elegibilidad de los Proyectos**

Cada Dependencia, será responsable de verificar la elegibilidad, la viabilidad técnica y social, así como la suficiencia presupuestaria para la ejecución de los proyectos que sean de su competencia.

**e) Aprobación de Proyectos**

Las Dependencias en sus respectivos lineamientos definirán los métodos para revisar los proyectos solicitados y emitir, en su caso, la aprobación correspondiente.

**f) Comité de Participación Social**

La población constituirá un Comité de Participación Social y elegirá al Órgano Ejecutivo del mismo en Asamblea General Comunitaria, dicho órgano estará integrado por una Presidencia, una Secretaría, una Tesorería y dos vocalías de Contraloría Social.

En todos los casos, las personas elegidas como parte del Órgano Ejecutivo del Comité podrán ser beneficiarios del Programa.

El Comité gestionará ante las Dependencias la capacitación a los beneficiarios cuando por la naturaleza del proyecto a realizar así se requiera.

**g) Integración del Expediente Técnico**

Una vez aprobados los proyectos, el o los ejecutor(es) integrará(n) el expediente técnico respectivo. Este, contendrá los documentos que fije la normatividad de cada Dependencia.

**h) Integración del Listado de Beneficiarios**

Con los datos que aporten los solicitantes, se integrará el Listado de Beneficiarios del PET en cumplimiento a las disposiciones legales vigentes.

La información de este listado deberá ser publicada y estará disponible en la página electrónica del CIPET [www.cipet.gob.mx](http://www.cipet.gob.mx).

La información de los beneficiarios será enviada mensualmente por las Representaciones al CIPET con la finalidad de que realice su integración, la confronta de datos y, en su caso, notifique a las Dependencias sobre la posible duplicidad de registros.

#### **i) Entrega de Apoyos**

El Organismo Ejecutivo del Comité de Participación Social o el ejecutor será el encargado de entregar los apoyos económicos a los beneficiarios, en los plazos y lugares acordados entre el Comité y los ejecutores.

#### **j) Sistemas Informáticos del CIPET**

Con el propósito de integrar y difundir en medios electrónicos la información relacionada con el listado de beneficiarios y de solicitantes en el caso de SEDESOL, proyectos, presupuesto, cobertura, participación, estadística y ubicación geográfica de los proyectos, así como el marco normativo del PET, y la utilización de la información para la toma de decisiones, las Dependencias cuentan con el Centro de Información del PET (CIPET).

Para la captura de información y las actividades de seguimiento que realiza cada Dependencia operará el Sistema Integral de Información del Programa de Empleo Temporal (SIIPET), el cual proporcionará a las Dependencias las herramientas necesarias para el procesamiento de su información e integrará como mínimo las siguientes variables:

- Número de apoyos
- Número de solicitantes
- Número de beneficiarios
- Sexo y edad de los beneficiarios
- Número y tipo de proyectos
- Porcentaje de recursos destinados al otorgamiento de apoyos económicos directos
- Porcentaje de recursos destinados a apoyos complementarios
- Municipios y localidades en los que opera
- Recursos programados y ejercidos
- Clave Unica de Registro de Población (CURP). En el caso de que los beneficiarios no cuenten con la Clave, las Dependencias promoverán su trámite ante el Registro Nacional de Población

Los recursos para la operación del CIPET, serán radicados a la SEDESOL, etiquetándolos para el uso exclusivo del CIPET, con base en la propuesta presentada por el CIPET y autorizada por el Comité Técnico del PET, dentro del presupuesto para el mantenimiento del mismo. La operación y administración del CIPET serán coordinadas por la SEDESOL.

### **4.3 Gastos de Operación**

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, contraloría social y evaluación o asesoría externa del Programa, las Dependencias podrán 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 Representación correspondiente en la entidad federativa, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato posterior al trimestre que se reporta, los avances físico-financieros de los proyectos autorizados.

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

##### **4.4.2 Recursos no Devengados**

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 fueran devengados al 31 de diciembre de 2010, 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 Representación para su registro correspondiente.

#### 4.4.3 Cierre de Ejercicio

La Representación, con apoyo de los ejecutores, integrará el Cierre de Ejercicio y lo remitirá a la Dependencia que corresponda, en impreso y medios magnéticos. La Dependencia verificará la congruencia de la información con la Cuenta Pública.

En el caso de que el Gobierno del Estado hubiera fungido como instancia ejecutora o hubiera aportado recursos en el marco del Programa, el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado (COPLADE), deberá rubricar la fracción correspondiente del Cierre de Ejercicio.

Si las Dependencias detectan incumplimiento en lo establecido en los acuerdos para la realización de obras financiadas con recursos del Programa, podrán suspender la ministración de recursos en proyectos autorizados al ejecutor que corresponda.

### 5. Evaluación

#### 5.1. Evaluación Interna

El PET estará sujeto a procesos periódicos de seguimiento y evaluación que permitan ajustar su ejecución y garantizar que los mecanismos de funcionamiento y administración faciliten tanto la obtención de información como la evaluación de los beneficios económicos y sociales de su asignación y aplicación.

#### 5.2 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) de la SEDESOL, conforme a lo señalado en los "Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal" (D.O.F. 30/03/07) y deberán realizarse de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación que emitan el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública. Los Lineamientos generales para la evaluación y el Programa anual de evaluación pueden consultarse en la página electrónica [www.coneval.gob.mx/contenido/normateca/2337.pdf](http://www.coneval.gob.mx/contenido/normateca/2337.pdf).

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

La DGEMPS presentará los resultados de las evaluaciones externas de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad vigente y los difundirá a través de la página de Internet de la SEDESOL, en la página [www.cipet.gob.mx](http://www.cipet.gob.mx), así como en las páginas de internet de las Dependencias participantes.

### 6. Indicadores

Para el seguimiento y evaluación del Programa se utilizarán los indicadores que corresponden al nivel de propósito y componente de la Matriz de Marco Lógico, detallados a continuación:

Indicadores		Medios de Verificación	
Nombre del Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Frecuencia de medición
Proyectos entregados	Número de proyectos entregados	Proyecto	Trimestral
Número de beneficiarios que recibieron apoyo	Número de beneficiarios que recibieron apoyo	Beneficiario	Trimestral
Número de jornales entregados	Número de jornales entregados	Jornal	Trimestral

La información correspondiente a los indicadores deberá ser entregada al Secretario Técnico del Grupo Permanente y al CIPET de manera trimestral para dar seguimiento a la operación del Programa.

El CIPET será responsable de compilar e integrar un reporte nacional de resultados tomando como base los proyectos desarrollados por las Dependencias participantes en el Programa de Empleo Temporal, al finalizar el ejercicio fiscal.

## **7. Seguimiento, Control y Auditoría**

### **7.1 Seguimiento**

Con el propósito de mejorar la operación del programa, las Dependencias llevarán a cabo el seguimiento al ejercicio de recursos fiscales, acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas. Asimismo, realizarán el seguimiento en campo de las obras, conforme a lo que cada una determine; siendo para el caso de SEDESOL con la metodología que acuerden la DGS y la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación.

### **7.2 Control y Auditoría**

Los ejecutores serán responsables de la supervisión directa de las obras o acciones, así como de verificar que en su ejecución cumpla con la normatividad aplicable. Considerando que los recursos federales de este programa, ejecutados por las entidades federativas o sus municipios no pierden su carácter federal al ser entregados a los mismos, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados por las siguientes instancias, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: Por el Organismo Interno de Control de las Dependencias; por la Secretaría de la Función Pública, en coordinación con los órganos de control de los gobiernos locales; así como por la Auditoría Superior de la Federación.

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

## **8. Transparencia**

### **8.1 Difusión**

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, estarán disponibles para la población en las Delegaciones, así como en las páginas electrónicas [www.cipet.gob.mx](http://www.cipet.gob.mx), [www.sedesol.gob.mx](http://www.sedesol.gob.mx), [www.sct.gob.mx](http://www.sct.gob.mx), [www.semarnat.gob.mx](http://www.semarnat.gob.mx) y [www.stps.gob.mx](http://www.stps.gob.mx)

Las Dependencias, en coordinación con sus Representaciones y, en su caso, con los gobiernos de los estados o municipios, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa darán a conocer las acciones a realizar y las comunidades beneficiadas.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2010, la publicidad y la información relativa a este Programa deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno 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 en la contraloría social, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

Las Dependencias deberán ajustarse a los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, emitidos por la Secretaría de la Función Pública y publicado en el D.O.F. 11/04/08 bajo el esquema autorizado a cada Dependencia.

## **9. Perspectiva de Género**

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

## **10. Quejas y denuncias**

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

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

**a) En la Secretaría de la Función Pública**

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

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

De Estados Unidos 01-800-4752-393

Correo electrónico: [contactociudadano@funcionpublica.gob.mx](mailto:contactociudadano@funcionpublica.gob.mx),

Página electrónica: [www.funcionpublica.gob.mx](http://www.funcionpublica.gob.mx)

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

**b) En los Organos Internos de Control en las Dependencias**

**SEDESOL**

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

Fax D.F., Exts. 51484 y 51487

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

Correos electrónicos: [organo.interno@sedesol.gob.mx](mailto:organo.interno@sedesol.gob.mx), [quejasoic@sedesol.gob.mx](mailto:quejasoic@sedesol.gob.mx)

Página electrónica: [www.sedesol.gob.mx](http://www.sedesol.gob.mx)

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

**SCT**

Centro Nacional SCT

Teléfonos 5519 6488, 5519 2267 y 5519 2503

Correo electrónico: [jpinedav@sct.gob.mx](mailto:jpinedav@sct.gob.mx), [mlozao@sct.gob.mx](mailto:mlozao@sct.gob.mx) y [jmuro@sct.gob.mx](mailto:jmuro@sct.gob.mx)

Dirección: Av. Universidad esq. Av. Xola s/n, cuerpo A 2o. piso, Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020, México, D.F.

**SEMARNAT**

Domicilio: Av. San Jerónimo No. 458, 2o. piso, Col. Jardines del Pedregal, C.P. 01900

Teléfono: 54902100, Fax: 54-90-21-17

**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](mailto:demandasocial@sedesol.gob.mx)

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

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

**En la SCT**

Dirección General de Carreteras Teléfono 5482 4200 Ext. 14524,

Correo electrónico: [darenas@sct.gob.mx](mailto:darenas@sct.gob.mx)

Dirección: Av. Insurgentes Sur Núm. 1089 piso 17, Col. Nochebuena, Delegación Benito Juárez, C.P. 03720, México, D.F.

**En el CIPET**

En los teléfonos (01 55) 5 328 5000; extensiones 54830, 54835; o a través de la página electrónica establecida en el sistema Internet en la dirección [www.cipet.gob.mx](http://www.cipet.gob.mx)

**c) A través de los buzones colocados para tal efecto en:**

- **Delegaciones de la SEDESOL** en las entidades federativas.
- **Centros SCT** en las entidades federativas.
- **Delegaciones de la SEMARNAT** en las entidades federativas

**ANEXO 1****GLOSARIO****PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2010.**

Para fines de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

**Asamblea General Comunitaria.** Reunión de un grupo de personas que se efectúa para definir un proyecto común, su participación en el Programa, sus responsabilidades y, en su caso, para integrar la red social.

**Baja demanda de mano de obra.** Periodo de un proceso productivo en que la necesidad de contar con mano de obra disminuye.

**Beneficiario.** Mujer u hombre, de 16 años o más de edad, que recibe los apoyos del PET por haber cumplido con su corresponsabilidad dentro del proyecto en el que participa, con sujeción a los requisitos y procedimiento de selección establecidos en estas Reglas.

**CIPET.** Centro de Información del Programa de Empleo Temporal.

**Comité de Participación Social.** Conjunto de beneficiarios que emprende un proyecto común autorizado dentro del Programa para obtener beneficios para sus familias y la comunidad.

**Corresponsabilidad.** Se refiere a la ejecución por parte de los beneficiarios de los trabajos que le corresponden de acuerdo a los proyectos aprobados.

**CURP.** Clave Unica de Registro de Población.

**Dependencias.** Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL); Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT); Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) y Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS).

**Emergencia.** Situación anormal provocada por un fenómeno natural, social o económico, que puede causar un daño severo a la sociedad o propiciar un riesgo excesivo para la seguridad e integridad de la población.

**INAH.** Instituto Nacional de Antropología e Historia

**Lineamientos.** Documentos que contienen los procesos operativos internos a los que se deben apegar las Dependencias que participan en el Programa, así como las Representaciones Estatales de las mismas. Para tener vigencia, estos lineamientos deben estar aprobados por el Comité Técnico del PET antes de su publicación en la página del CIPET y estarán disponibles para su consulta en la página electrónica [www.cipet.gob.mx](http://www.cipet.gob.mx)

**Lineamientos de Operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano.** Documento que contiene los procesos operativos internos a los que se deben apegar las instancias gubernamentales (aplicables únicamente a las Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas y, en su caso, gobiernos locales o quienes éstos indiquen) que participan en el Programa de Empleo Temporal. Están disponibles para su consulta en la página electrónica de la Normateca Interna <http://normatecainterna.sedesol.gob.mx>

**Municipios con mayor pérdida de empleo.** Son aquellos que conforme a los registros administrativos del IMSS, en un periodo determinado, han tenido una pérdida mayor a 500 cotizantes.

**Cotizantes.** Trabajadores asegurados inscritos al Instituto Mexicano del Seguro Social.

**PET Inmediato.** Se refiere a la reserva de recursos destinados para prevenir o mitigar los efectos causados por emergencias que afecten a la población.

**Programa.** Programa de Empleo Temporal.

**Protección social.** Intervenciones públicas para ayudar a las personas, familias y comunidades vulnerables a manejar el riesgo, la cual tiene dos componentes: *el aseguramiento y la asistencia social*.

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

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

**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.

**Proyectos Tipo.** Son proyectos de beneficio familiar o comunitario previamente definidos por las Dependencias con base en sus prioridades y objetivos.

**Reglas.** Las presentes Reglas de Operación del Programa de Empleo Temporal.

**Representación.** Organismo administrativo desconcentrado, jerárquicamente subordinado al titular de cada Dependencia, con atribuciones establecidas en el Reglamento Interior de cada Dependencia, aplicables dentro del ámbito territorial que le corresponda; tales como Delegaciones, Gerencias de Áreas, Direcciones Regionales y Centros.

Son en:

SEDESOL - Delegación

SEMARNAT – Delegación

SCT - Centro

STPS – Delegación

**Rubros de Atención.** Son ámbitos de acción determinados por cada dependencia de acuerdo a sus atribuciones y competencias.

**SCT.** Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

**SEDESOL.** Secretaría de Desarrollo Social.

**SEMARNAT.** Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

**Solicitante.** Persona que pide participar en el Programa de manera formal

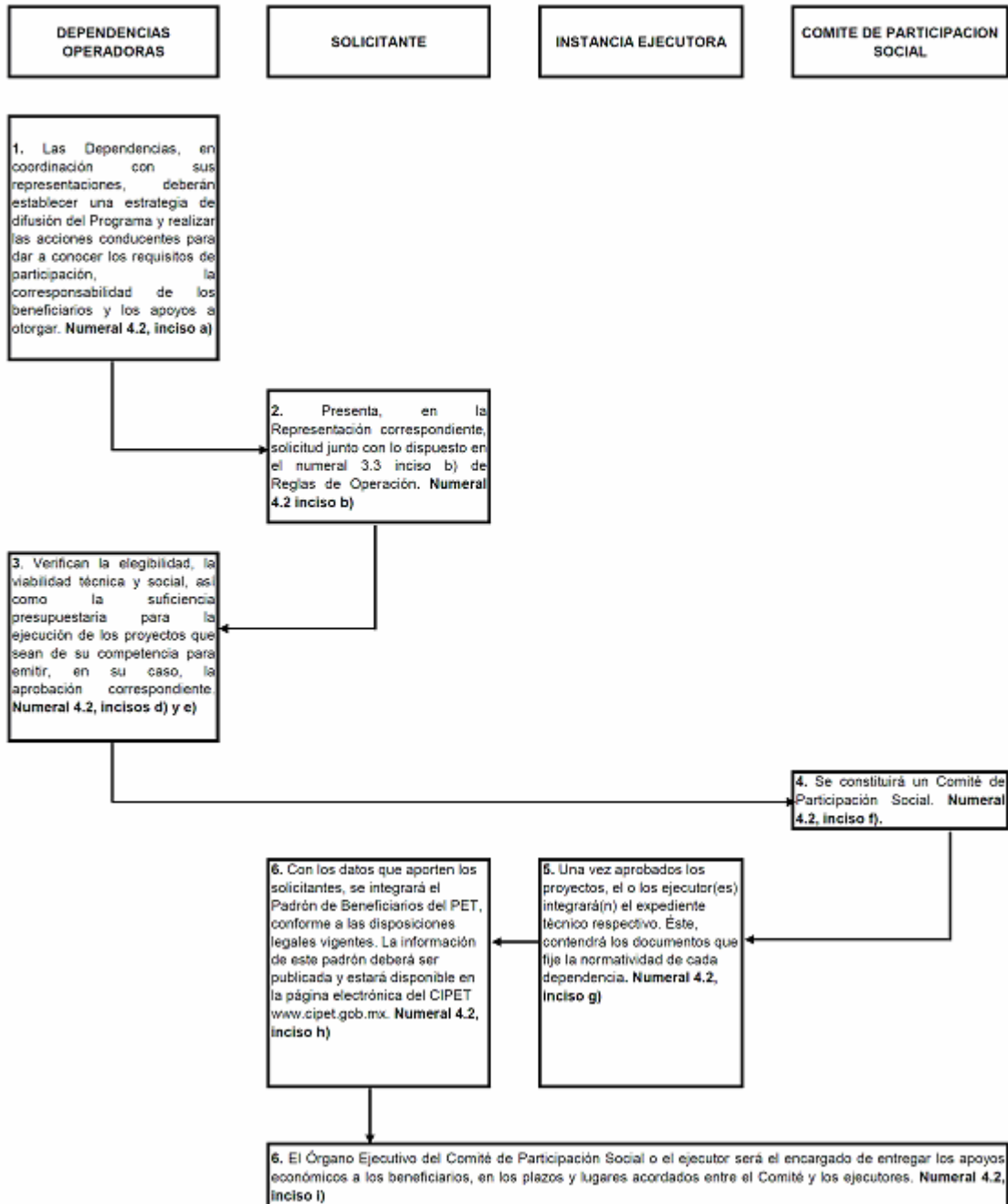
**STPS.** Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

**SS.** Secretaría de Salud.

**PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL**

**OBJETIVO:** Contribuir a la protección social de la población afectada por baja demanda de mano de obra o por una emergencia, mediante la entrega de apoyos temporales a su ingreso por su participación en proyectos de beneficio familiar o comunitario.

**FLUJOGRAMA DE MECANISMO DE SELECCION**



**ACUERDO por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social, para el Ejercicio Fiscal 2010.**

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

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

**CONSIDERANDO**

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

Que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20, "Desarrollo Social", entre ellos, el **Programa de Coinversión Social**, se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, rezago y de marginación de acuerdo con los criterios oficiales dados a conocer por la Secretaría de Desarrollo Social, el Consejo Nacional de Población y a las evaluaciones del CONEVAL, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; protección social y programas asistenciales; el desarrollo regional; la infraestructura social básica y el fomento del sector social de la economía; conforme lo establece el 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 2009, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por el que emitió la autorización correspondiente a las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social; asimismo, recibió con fecha 16 de diciembre de 2009, 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 COINVERSION SOCIAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2010**

**Unico:** Se modifican las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social, para el ejercicio fiscal 2010.

**TRANSITORIOS**

**Primero.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el día 4 de enero de 2010.

**Segundo.-** Las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social, para el ejercicio fiscal 2010, 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 nueve.- El Secretario de Desarrollo Social, **Jesús Heriberto Félix Guerra**.- Rúbrica.

## **Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social para el Ejercicio Fiscal 2010**

### **1. Introducción**

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

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

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

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

El PCS fomenta la participación de 3 diferentes tipos de Actores Sociales: Organizaciones de la Sociedad Civil, Instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación y Municipios.

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

Asimismo, en el marco del Programa Sectorial de Desarrollo Social, el Programa contribuye al Objetivo 2, que propone abatir el rezago que enfrentan los grupos sociales en situación de vulnerabilidad, a través de estrategias de asistencia social que les permitan desarrollar sus potencialidades con independencia y plenitud. En particular, con la Estrategia 2.3 que plantea procurar el acceso a instancias de protección social a personas en situación de vulnerabilidad.

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

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

### **2. Objetivos**

#### **2.1 Objetivo general**

Contribuir a la generación de capital social, a través del fortalecimiento de actores sociales.

#### **2.2 Objetivo Específico**

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

### **3. Lineamientos**

#### **3.1 Cobertura**

El Programa tiene cobertura nacional.

#### **3.2 Población Objetivo**

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



**3.3 Criterios y Requisitos de Participación de los Actores Sociales**

Criterio	Requisito (documentos requeridos)
<b>a) en todos los casos se deberá cumplir con lo siguiente:</b>	
1. Contar con un Proyecto que cumpla con los requisitos que marcan las presentes Reglas	1. Entregar el Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos por parte de Organizaciones de la Sociedad Civil, Instituciones de Educación Superior, Centros de Investigación y Municipios del Programa de Coinversión Social, debidamente requisitado (Anexo 3, disponible en la página electrónica <a href="http://www.indesol.gob.mx">www.indesol.gob.mx</a> ), en forma impresa y en versión electrónica. El documento impreso deberá estar firmado por el representante legal. Tratándose de OSC el representante legal deberá estar acreditado ante el Registro. En el caso de los Municipios deberá estar firmado por el (la) Presidente(a) Municipal. El Actor Social deberá verificar que el formato de presentación que está entregando contiene la misma clave tanto en la versión electrónica como impresa.)
2. Entregar Identificación de la persona designada como Representante Legal.	2. Entregar copia simple de la identificación oficial vigente (Credencial para Votar, Pasaporte, Cartilla de Servicio Militar o Cédula Profesional) de la persona designada como Representante Legal.
3. Cumplir con los requisitos fiscales de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.	3. Entregar copia del recibo con la leyenda de cancelado (excepto los Municipios); no se aceptan facturas.
4. Contar con los recursos necesarios para la coinversión, la cual será como mínimo del 20% del costo total del proyecto.	4. Requisar en el Formato de Presentación del Proyecto la aportación del Actor Social.
5. En caso de haber sido apoyado en el año anterior, deberán haber entregado el Reporte Final de Actividades completo de cada proyecto. En caso contrario el proyecto no podrá ser dictaminado.	5. El Actor Social manifestará en el formato de presentación de proyectos ( <b>anexo 3</b> ) haber entregado el Reporte Final de actividades completo por cada proyecto apoyado.
6. No haber agotado en el presente Ejercicio Fiscal las dos participaciones a que cada Actor Social tiene derecho.	6. La Instancia Ejecutora verificará el cumplimiento del criterio
7. No tener irregularidades o incumplimientos reportados, observaciones de auditorías o cualquier otro tipo de impedimento jurídico-administrativo sin solventar, con cualquier Programa de la Sedesol.	7. La Instancia Ejecutora verificará el cumplimiento del criterio, durante la etapa de validación
<b>b) Adicionalmente a lo señalado en el inciso a), si el Actor Social es una Organización de la Sociedad Civil, deberá cumplir con lo siguiente:</b>	
1. Estar inscrita en el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil.	1. Clave Unica de Inscripción en el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil. (CLUNI).
2. Haber entregado el (los) Informe(s) Anual(es) al Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil.	2. El Actor Social manifestará bajo protesta de decir verdad en el Formato de Presentación de Proyectos, haber entregado el Informe Anual al Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil.
<b>c) Además de lo indicado en el inciso a), las Instituciones de Educación Superior y los Centros de Investigación, deberán cumplir con lo siguiente:</b>	
1. Acreditar personalidad jurídica del actor social que presenta el proyecto.	1. Entregar copia simple del documento constitutivo (Ley, Decreto o Acuerdo publicados en el Diario Oficial de la Federación o periódicos oficiales de las entidades federativas correspondientes).
2. Acreditar la representación legal.	2. Entregar copia simple del documento que acredita la representación legal (Acta protocolizada, oficio de nombramiento u otro).
3. Estar dado de alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.	3. Entregar copia simple de su Cédula de Inscripción al RFC y del comprobante del Domicilio Fiscal.

### **3.4 Criterios de Selección de los proyectos**

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

### **3.5 Tipos y Montos de los Apoyos**

#### **3.5.1 Tipo de Apoyo**

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

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

El Programa de Coinversión Social, apoya a los actores sociales a través de las siguientes vertientes:

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

#### **3.5.2 Montos de los Apoyos**

El monto máximo de los recursos que podrán otorgarse por proyecto se establecerá en cada convocatoria, en función de las características y objetivos de la misma. En ningún caso podrá otorgarse a un proyecto, más de un millón de pesos. El porcentaje de coinversión de los Actores Sociales, deberá ser cuando menos el veinte por ciento del costo total del Proyecto y podrá ser en términos monetarios y no monetarios.

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

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

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

### **3.6 Derechos y Obligaciones**

#### **3.6.1 Derechos**

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

1. Recibir asesoría, capacitación e información acerca del estatus de sus proyectos, de acuerdo a los mecanismos establecidos para tal efecto por la Instancia Ejecutora.
2. Los demás derechos que le confiere la Ley General de Desarrollo Social y la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por las OSC, así como la normatividad aplicable.

### **3.6.2 Obligaciones**

Las obligaciones de los actores sociales serán:

1. Conocer y cumplir las presentes Reglas y demás normatividad aplicable.
2. Acusar recibo y responder, en los plazos indicados a los comunicados, notificaciones u oficios entregados.
3. Las demás obligaciones que le confiere la Ley General de Desarrollo Social y la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por las OSC, así como la normatividad aplicable.
4. Contar con una relación de personas atendidas por el proyecto, que contenga al menos, nombre completo, edad, sexo y, en su caso, CURP y RFC de cada una de ellas.

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

5. Atender las visitas de seguimiento y supervisión, así como los requerimientos de las instancias de control, vigilancia y ejecutoras presentando, en caso de ser requerido, original de la documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos federales.
6. Proporcionar en su caso la información requerida para la elaboración de las evaluaciones del PCS.
7. El AREP se compromete a asistir a las reuniones de seguimiento y de presentación de resultados a que sea convocado por la Instancia Ejecutora, quien deberá informarle con una anticipación mínima de 5 días hábiles.

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

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

### **3.7 Instancias Participantes**

#### **3.7.1 Instancia ejecutora**

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

#### **3.7.2 Instancia normativa**

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

#### **3.7.3 Coordinación Interinstitucional**

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

Con este mismo propósito, la Instancia Ejecutora podrá establecer acciones de coordinación con los tres órdenes de gobierno, organizaciones sociales, de la sociedad civil y organismos nacionales e internacionales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y de la normatividad aplicable.

#### **3.7.4 Comisión Dictaminadora**

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

Un servidor(a) público(a) del Gobierno Federal, un(a) miembro de las organizaciones de la sociedad civil y un(a) especialista en la materia o académico(a). Cuando existan otros aportantes de recursos al PCS, se incorporará un representante por cada uno de ellos.

Para los proyectos presentados por municipios, las comisiones dictaminadoras estarán integradas por tres servidores(as) públicos(as) del Gobierno Federal, con nivel de mando medio o superior.

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

Atribuciones y funciones de las Comisiones Dictaminadoras:

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

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

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

#### **4. Mecánica Operativa**

##### **4.1 Ejercicio y Aprovechamiento de los Recursos**

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

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

##### **4.2 Proceso de Operación**

###### **4.2.1 Promoción**

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

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

###### **4.2.2 De la recepción de los proyectos**

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

Cuando el formato de presentación de proyectos sea enviado por mensajería, será recibido siempre y cuando la fecha señalada en el comprobante o guía proporcionado, no rebase el plazo para la recepción, establecido en la convocatoria, y el envío contenga la versión electrónica del formato para que el sistema emita el folio de participación, de lo contrario, el proyecto no tendrá derecho a participar. Una vez recibido el formato, la Instancia Ejecutora enviará al Actor Social la Ficha de Recepción en los siguientes 5 días hábiles a la recepción, por correo electrónico. Si se presentan dificultades para leer la citada versión electrónica, la Instancia Ejecutora informará a éste dicha situación, así como de la documentación faltante, en su caso, a través de correo electrónico. A partir de la fecha del comunicado, el Actor Social contará con cinco días hábiles para enviar la versión electrónica y, en su caso, la documentación faltante, de lo contrario no se le asignará folio de participación.

#### **4.2.3 De la Validación de los proyectos**

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

Si la documentación presentada por el actor social se apega a los Criterios de Participación de los Actores Sociales, establecidos en el numeral 3.3 de las presentes reglas, el proyecto obtendrá el estatus "Proyecto Validado", en caso contrario se requerirá al actor social, para que lleve a cabo las acciones necesarias y dar cumplimiento a la omisión, en un plazo que no podrá exceder de cinco días hábiles. En caso de que se detecte alguna irregularidad o incumplimiento reportado o algún impedimento jurídico con la Secretaría de Desarrollo Social, de acuerdo con la información de la Base de Actores Sociales Impedidos para participar en el PCS, el estatus será "Proyecto Invalidado".

##### **4.2.3.1 Resultado de la validación**

Los resultados de la etapa de validación se darán a conocer a través de la página electrónica del Indesol, [www.indesol.gob.mx](http://www.indesol.gob.mx).

Si el actor social no cumple con los criterios de validación dentro del plazo establecido en el cuarto párrafo del numeral 4.2.4 de las presentes Reglas de Operación, independientemente del resultado de la dictaminación de su proyecto, se considerará como "elegible no apoyado".

#### **4.2.4 De la dictaminación de los proyectos**

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

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

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

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

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

La Instancia Ejecutora, podrá declarar los proyectos elegibles, como no apoyados, en los siguientes casos:

1. Cuando la Instancia Ejecutora cuente con información documentada, adicional y posterior a la dictaminación, que impida que el proyecto sea apoyado, dicha decisión deberá estar fundada y motivada, y de ser posible, contará con el apoyo de quienes lo dictaminaron.
2. Cuando el Actor Social renuncie a continuar en el proceso;
3. Cuando el Actor Social no atienda las observaciones y/o recomendaciones de los dictaminadores o indicaciones de la Instancia Ejecutora durante la etapa de ajuste del proyecto.
4. Cuando no exista suficiencia presupuestaria.
5. Cuando el Actor Social tenga incumplimientos pendientes de solventar.

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

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

1. La calificación obtenida en la dictaminación. Los proyectos serán ordenados de mayor a menor calificación y se procederá a asignar los recursos a los mismos, hasta agotar el monto total de la convocatoria
2. La suficiencia presupuestal de cada convocatoria. Una vez agotados los recursos de la convocatoria, los proyectos publicados como elegibles en la misma, cambiarán su estatus a “elegible no apoyado”.
3. La disponibilidad presupuestal del PCS. Si hubiese una ampliación presupuestal se podrá apoyar, hasta por el monto de la misma, a los proyectos clasificados como “elegibles no apoyados”, de acuerdo con la calificación obtenida en la dictaminación; en el entendido de que un actor social, podrá tener hasta dos proyectos apoyados en el mismo ejercicio fiscal.

#### **4.2.6. La etapa de ajuste de proyectos**

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

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

El Actor Social deberá entregar o enviar a la Instancia Ejecutora el Proyecto Ajustado en versión electrónica e impresa, esta última debidamente firmada.

#### **4.2.7. De la suscripción del instrumento jurídico**

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

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

#### **4.2.8. Convenio Modificatorio**

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

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

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

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

#### **4.2.9. Terminación Anticipada**

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

1. Cuando el AREP lo solicite por escrito a la Instancia Ejecutora, detallando el motivo que la origina. Debiendo, la Instancia Ejecutora, determinar la procedencia en un plazo que no podrá exceder de cinco días. En caso de que se determine que la justificación es insuficiente deberá notificarlo, para que el AREP en un plazo de cinco días haga las manifestaciones correspondientes, a efecto de que la instancia ejecutora resuelva la terminación anticipada.

2. La Instancia Ejecutora podrá dar por terminado el Instrumento Jurídico sin responsabilidad para ésta, por causa de fuerza mayor, caso fortuito o falta de disponibilidad presupuestal, debiendo dar aviso por escrito al AREP con cinco días de anticipación.

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

#### **4.2.10 Rescisión**

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

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

#### **4.2.11. Del ejercicio de los recursos**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**4.2.11.1. Causas de retención o cancelación de recursos**

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

**4.2.12. Visitas de Campo**

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

**4.2.13. Reportes de Actividades**

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

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

**4.2.14. De la evaluación de los proyectos apoyados**

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

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



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

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

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

#### **4.3 Gastos de Operación**

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

#### **4.4 Registro de Operaciones**

##### **4.4.1 Avance físico-financiero**

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

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

##### **4.4.2 Recursos no devengados**

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

##### **4.4.3 Cierre de Ejercicio**

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

### **5. Evaluación**

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

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa, serán coordinadas por la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS) conforme a lo señalado en los "Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal" y deberán realizarse de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación que emitan el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública. Los Lineamientos generales para la evaluación y el Programa Anual de Evaluación pueden consultarse en la página electrónica [www.coneval.gob.mx](http://www.coneval.gob.mx) publicados en el D.O.F. el 30 de marzo de 2007.

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

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

## 6. Indicadores

	Nombre del indicador	Fórmula	Unidad de medida	Frecuencia de medición
1	Proyectos apoyados	Número de proyectos apoyados	proyecto	Trimestral

## 7. Seguimiento, Control y Auditoría

### 7.1 Seguimiento

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

### 7.2 Control y Auditoría

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

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

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

## 8. Transparencia

### 8.1 Difusión

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

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

Para conocer los servicios que ofrece este Programa, así como de todos los que están a cargo de la SEDESOL, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del sector, puede consultar Programas Sociales y Servicios para el Ciudadano: Transparencia Focalizada en la página electrónica [www.sedesol.gob.mx](http://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 2010, la publicidad y la información relativa a este Programa, deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno 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 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 y publicados en el D.O.F. el 11 de abril de 2008, para que promueva y realice las acciones necesarias para la integración y operación de la contraloría social, bajo el esquema que se indica en el **Anexo 10**.

## 9. Perspectiva de Género

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

## 10. Quejas y Denuncias

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

Las quejas y denuncias 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](mailto:demandasocial@sedesol.gob.mx)

Domicilio:

Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, D.F.

En el Indesol

Teléfono: 55540390, 55540398 extensiones 68136, 68350, 68351, 68379, 68381, 68382, 68383 y 68384.

Larga distancia sin costo: 01-800 71 88 621 o terminación 86-24

Correo electrónico: [convocatoriasindesol@indesol.gob.mx](mailto:convocatoriasindesol@indesol.gob.mx)

Para contraloría social la cuenta de correo electrónico es: [contraloriasocial.pcs@indesol.gob.mx](mailto:contraloriasocial.pcs@indesol.gob.mx)

Página electrónica: [www.indesol.gob.mx](http://www.indesol.gob.mx)

Domicilio:

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

Organo Interno de Control en la SEDESOL:

Teléfono: 5328-5000, Exts. 51413, 51435, 51450, 51452, 51453, 51460, 51462, 51463, y 51465, 51498

Fax D.F. Ext. 51484 y 51487

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

Correos electrónicos: [organo.interno@sedesol.gob.mx](mailto:organo.interno@sedesol.gob.mx),

Página electrónica: [www.sedesol.gob.mx](http://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

Correos electrónicos: [contactociudadano@funcionpublica.gob.mx](mailto:contactociudadano@funcionpublica.gob.mx)

[quejas@funcionpublica.gob.mx](mailto:quejas@funcionpublica.gob.mx)

Página electrónica: [www.funcionpublica.gob.mx](http://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.

## Índice de Anexos de las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social para el Ejercicio Fiscal 2010

**Anexo 1** Glosario

**Anexo 2** Modelo de Convocatoria

**Anexo 3** Formato de Presentación de Proyectos

**Anexo 3 bis** Guía de Formato de Presentación de Proyectos

**Anexo 4** Criterios de Selección

**Anexo 5** Formato de Reporte Parcial

**Anexo 6** Formato de Reporte Final

**Anexo 7** Modelo de Convenio

**Anexo 8** Conceptos Presupuestales

**Anexo 9** Criterios de Evaluación

**Anexo 10** Esquema de Contraloría Social

### Anexo 1 Glosario de Términos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**CURP:** Clave Única de Registro de Población.

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

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

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

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

**Formato de Presentación de Proyectos:** Formulario que deberán utilizar los Actores Sociales para solicitar recursos del Programa.

**Grupos sociales en situación de vulnerabilidad:** Aquellos núcleos de población y personas que por diferentes factores o la combinación de ellos, enfrentan situaciones de riesgo o discriminación que les impiden alcanzar mejores niveles de vida, y por lo tanto, requieren de la atención e inversión del gobierno para lograr su bienestar.

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

**Indesol:** Instituto Nacional de Desarrollo Social.

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

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

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

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

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

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

**OSC:** Organizaciones de la Sociedad Civil.

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

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

**PCS:** Programa de Coinversión Social.

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

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

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

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

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

**RFC:** Registro Federal de Contribuyentes.

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

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

**SEDESOL:** Secretaría de Desarrollo Social.

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

**TESOFE:** Tesorería de la Federación.

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

**ANEXO 2**

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

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

La Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), por conducto del Instituto Nacional de Desarrollo Social (Indesol), con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y en los numerales 3.3, 3.4, 3.5.1, 3.5.2, 4.2.1, y 8.1, de las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2009, y

**CONSIDERANDO**

Que el objetivo general del Programa de Coinversión Social (PCS) es contribuir a la generación de capital social, a través del fortalecimiento de actores sociales, se emite la siguiente:

**CONVOCATORIA**

<<Nombre de la convocatoria >>

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

**I. Objetivos****General**

<<objetivo general de la convocatoria>>

**Específicos**

<<objetivos específicos de la convocatoria>>

**II. Características de los proyectos**

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

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

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

- Sujetarse a los objetivos de la convocatoria correspondiente;
- Identificar el problema que se atenderá y las posibles alternativas de solución;
- Mantener concordancia entre diagnóstico, objetivos, metas y acciones del proyecto;
- Presentar metas claras, cuantificables y definir el material probatorio que confirmará el cumplimiento de las mismas;
- Mostrar correspondencia entre el presupuesto y el uso de los recursos con respecto al planteamiento general del proyecto;
- Tener incidencia en la población objetivo a la que está dirigida cada convocatoria;
- Señalar, si fuera el caso, si el Proyecto da continuidad a uno anterior apoyado por el PCS, identificando objetivos, impacto social, antecedentes, alcances y duración de ambos proyectos;
- Mostrar capacidad técnica del actor social y del (la) coordinador(a) para su ejecución;
- Plantear mecanismos de seguimiento y evaluación, así como de transparencia y rendición de cuentas;
- Estar dirigido a población en situación de pobreza, exclusión, marginación, desigualdad por género o vulnerabilidad social;
- Estar articulados o coordinados en redes sociales o con otros actores sociales vinculados al desarrollo social y humano.

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

<<relación de temáticas>>

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

Los proyectos que resulten elegibles apoyados, cuyos productos o metas se refieran a la edición de libros, manuales o audiovisuales deberán entregar al Indesol <<número o porcentaje>> ejemplares del total ejemplares, así como una copia en medio electrónico.

### III. Montos de apoyo y porcentajes de coinversión

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

<<montos, tipos de proyectos e incidencia>>

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

### IV. Criterios y requisitos de participación de los Actores Sociales

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

Criterios	Requisitos (Documentos requeridos)
<b>a) En todos los casos se deberá cumplir con lo siguiente:</b>	
<b>1.</b> Contar con un Proyecto que cumpla con los requisitos que marcan las presentes Reglas	<b>1.</b> Entregar el Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos por parte de Organizaciones de la Sociedad Civil, Instituciones de Educación Superior, Centros de Investigación y Municipios del Programa de Coinversión Social, debidamente requisitado ( <b>Anexo 3</b> , disponible en la página electrónica <a href="http://www.indesol.gob.mx">www.indesol.gob.mx</a> ), en forma impresa y en versión electrónica. El documento impreso deberá estar firmado por el representante legal. Tratándose de OSC el representante legal deberá estar acreditado ante el Registro. En el caso de los Municipios deberá estar firmado por el (la) Presidente(a) Municipal.  El Actor Social deberá verificar que el formato de presentación que está entregando contiene la misma clave tanto en la versión electrónica como impresa.)
<b>Criterio:</b> <b>2.</b> Entregar Identificación de la persona designada como Representante	<b>Requisito:</b> <b>2.</b> Entregar copia simple de la identificación oficial vigente (Credencial para Votar, Pasaporte, Cartilla de Servicio Militar o Cédula Profesional) de la persona designada como Representante Legal.
<b>Criterio:</b> <b>3.</b> Cumplir con los requisitos fiscales. de conformidad con la normatividad vigente y aplicable en la materia.	<b>Requisito:</b> <b>3.</b> Entregar copia del recibo con la leyenda de cancelado (excepto los Municipios); no se aceptan facturas.
<b>Criterio:</b> <b>4.</b> Contar con los recursos necesarios para la coinversión, la cual será como mínimo del 20% del costo total del proyecto	<b>Requisito:</b> <b>4.</b> Requisar en el Formato de Presentación del Proyecto la aportación del Actor Social
<b>Criterio:</b> <b>5.</b> En caso de haber sido apoyado en el año anterior, deberán haber entregado el Reporte Final de Actividades completo de cada proyecto. En caso contrario el proyecto no podrá ser dictaminado.	<b>Requisito:</b> <b>5.</b> El Actor Social manifestará en el formato de presentación de proyectos ( <b>anexo 3</b> ) haber entregado el Reporte Final de actividades completo por cada proyecto apoyado.
<b>Criterio:</b> <b>6.</b> No haber agotado en el presente Ejercicio Fiscal las dos participaciones a que cada Actor Social tiene derecho.	<b>Requisito:</b> <b>6.</b> La Instancia Ejecutora verificará el cumplimiento del criterio
<b>Criterio:</b> <b>7.</b> No tener irregularidades o incumplimientos reportados, observaciones de auditorías o cualquier otro tipo de impedimento jurídico-administrativo sin solventar, con cualquier Programa de la Sedesol.	<b>Requisito:</b> <b>7.</b> La Instancia Ejecutora verificará el cumplimiento del criterio, durante la etapa de validación.

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

#### V. Recepción de los proyectos

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

#### VI. Resultados

Los proyectos que cuenten con la documentación completa serán validados y en su caso, dictaminados de acuerdo al esquema señalado en los numerales 3. 7. 4 y 4. 2. 4 de las Reglas de Operación del PCS. El resultado de la dictaminación será definitivo.

El resultado de los dictámenes, calificación, nombre del Actor Social y del proyecto, así como el padrón de dictaminadores (as) participantes se dará a conocer en un plazo no mayor a 60 días naturales después del cierre de cada convocatoria, así como la relación de los (as) integrantes de las comisiones dictaminadoras y sus fichas curriculares, a través de la página electrónica [www.indesol.gob.mx](http://www.indesol.gob.mx).

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

#### VII. Información

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

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

Para mayor información dirigirse al Indesol, a los teléfonos 01800 718-8621 o terminación 8624; 5554 0390, 5554 0398, extensiones 68136, 68350, 68351, 68379, 68381, 68382, 68383 68384 o por correo electrónico a: [convocatoriasindesol@indesol.gob.mx](mailto:convocatoriasindesol@indesol.gob.mx)

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

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

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



**ANEXO 3**  
**PROGRAMA DE COINVERSION SOCIAL**  
**(PCS) 2010**  
**FORMATO DE PRESENTACION DE PROYECTOS**  
**CONTENIDO**

**0. Tipo de Actor Social**

**a. Organización de la Sociedad Civil (OSC)**

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

**c. Municipio**

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

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

**1.1 Datos generales**

**1.1.1 Nombre o razón social**

**1.1.2 Siglas o acrónimo**

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

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

**1.1.5 Domicilio fiscal**

**1.1.6 Correo electrónico**

**1.1.7 Teléfonos/celular/Fax**

**1.2 Representante(s) legal(es)**

**2. Cumplimiento de Responsabilidades del Actor Social**

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

**3. Resumen Ejecutivo**

**3.1 Nombre del proyecto**

**3.2 Descripción del proyecto**

**3.3 Ambito prioritario de acción del proyecto y temática de la convocatoria**

**3.4 Resumen financiero**

**4. Información sobre la participación en el PCS**

**4.1 Convocatoria en la que participa (nombre y siglas)**

**4.2 Vertiente de participación**

**5. Planteamiento del proyecto**

**5.1 Relación del objeto social con el proyecto**

**5.2 Antecedentes**

**5.3 Diagnóstico**

**5.4 Objetivos**

**5.5 Metas**

**5.6 Cronograma de Acciones**

**5.7 Método de trabajo**

**5.8 Ubicación del desarrollo del proyecto**

**5.9 Perfil de beneficiarios(as) directos(as) del proyecto**

**6. Construcción del capital social****6.1** Corresponsabilidad**6.2** Generación de capacidades**6.3** Efectos sobre la situación de origen de la población objetivo**7. Estructura financiera****7.1** Presupuesto detallado**7.2** Justificación del presupuesto**7.3** Coinversión del Actor Social**8. Mecanismos de seguimiento y evaluación****8.1** Mecanismos de seguimiento para el cumplimiento de las metas**8.2** Mecanismos de evaluación de la ejecución del proyecto**9. Mecanismos de transparencia y rendición de cuentas****9.1** Acciones de transparencia hacia los/as beneficiarios/as del proyecto**9.2** Acciones de rendición de cuentas hacia los/as beneficiarios/as del proyecto**9.3** Acciones de contraloría social por parte de los/as beneficiarios/as del proyecto**10. Experiencia del Actor Social****10.1** Currículum del Actor Social**10.2** Sostenibilidad y fuentes alternativas de financiamiento del Actor Social**10.3** Relación con otras organizaciones, instituciones y/o redes**11. Coordinador(a) del proyecto****11.1** Datos generales**11.2** Experiencia**Programa de Coinversión Social (PCS)****Formato de Presentación de Proyectos**

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

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

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

Si desea manifestar alguna irregularidad por parte de funcionarios públicos o compartir sus propuestas para corregir, agilizar y mejorar la calidad de los servicios ofrecidos, favor de contactar al Sistema de Atención Telefónica (SACTEL) de la Secretaría de la Función Pública a los teléfonos: 2000.3000 en el D.F. y área metropolitana, del interior de la República sin costo al 01-800 38 62 466, o desde Estados Unidos al 01-800 47 52 393.

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

**1. Datos Básicos del Actor Social (Prellenado)**

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

**1.1** Datos generales**1.1.1** Nombre o razón social**1.1.2** Siglas o acrónimo

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

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

**1.1.5 Domicilio fiscal****1.1.6 Correo electrónico****1.1.7 Teléfonos/celular/Fax**

**Nota:** Si cambia de números telefónicos, favor de comunicarlo al Indesol a los teléfonos del conmutador 55540390 y 55540398 en el D.F. y área metropolitana, o del interior de la República sin costo al 01-800 71 88 621 o terminación 86-24, con las extensiones 68136, 68350, 68351, 68379, 68381, 68382 y 68384 y/o a la Delegación de SEDESOL correspondiente.

**1.2 Representante(s) legal(es)****2. Cumplimiento de Responsabilidades del Actor Social (prellenado)**

**2.1 Fecha de entrega del Reporte Final de Actividades del PCS correspondiente al Ejercicio Fiscal 2009.**  
(Para OSC con el ingreso de la CLUNI).

**3. Resumen Ejecutivo****3.1 Nombre del proyecto**

**3.2** Describa el proyecto y justifique la necesidad de realizarlo, respondiendo a las siguientes preguntas:  
[No aplica para la Convocatoria de Vertiente de Investigación VI.]

- a) ¿Qué se busca realizar con el proyecto? [No aplica para VI.]
- b) ¿Por qué es importante efectuarlo? [No aplica para VI.]
- c) ¿A quién va dirigido? [No aplica para VI.]
- d) ¿Dónde se llevará a cabo? [No aplica para VI.]
- e) ¿Cómo se realizará? [No aplica para VI.]
- f) ¿Cuáles son las principales aportaciones de su proyecto en beneficio de la población que atenderá?  
[No aplica para VI.]

**3.3** Ambito prioritario de acción del proyecto y temática de la convocatoria (Se llena automáticamente a partir de la respuesta a la pregunta 5.3.3).

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

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

**4. Información sobre la participación en el PCS**

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

**4.2.** Señale la Vertiente en la cual participa:

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

**5. Planteamiento del proyecto** [No aplica para la Convocatoria del Programa de Profesionalización y Fortalecimiento de las Organizaciones de la Sociedad Civil PF.]

**5.1.** Señale los incisos de su objeto social que están relacionados con su proyecto. [No aplica para PF.]

## 5.2 Antecedentes

**5.2.1.** ¿Cuánto tiempo lleva el Actor Social trabajando con el grupo social o población objetivo del proyecto? [No aplica para PF.]

**5.2.2.** ¿Cuáles han sido las experiencias significativas en sus intervenciones anteriores? [No aplica para PF.]

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

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

Argumente las principales razones para darle continuidad y describa brevemente los logros en el desarrollo del proyecto anterior.

## 5.3 Diagnóstico

Al responder las preguntas 5.3.1 a 5.3.5 mencione cómo obtuvo la información para realizar el diagnóstico (estadísticas, textos, visitas de campo, etc.)

**5.3.1** Describa el problema que pretende atender con el proyecto.

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

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

**5.3.1.3** Mencione qué contribuciones proporcionará el proyecto a la problemática que investigará. [Sólo aplica para VI.]

**5.3.2** Describa las características del contexto socioeconómico que afecta a la población objetivo, por ejemplo: factores económicos, sociales, de salud, demográficos, culturales, ambientales o institucionales. [No aplica para VI.]

**5.3.3** Señale su ámbito prioritario de acción del proyecto e indique la temática de la convocatoria en que se inserta su proyecto. [No aplica para PF.]

Seleccione	Ambitos de acción	Temática de la convocatoria en que se inserta su proyecto
------------	-------------------	---

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

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

## 5.4 Objetivos

**5.4.1** Describa el objetivo general del proyecto.

**5.4.2** Describa los objetivos específicos del proyecto.

Obj.	Descripción

**5.5 Metas**

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

Obj.	Meta	Descripción	Beneficiarios [No aplica para VI.]	Cantidad	Ponderación	Material probatorio
		<b>Ponderación total</b>			100%	

**5.6 Cronograma de Acciones**

**5.6.1** Para cada meta indique las acciones relevantes y los meses en que se realizarán.

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

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

**Carta descriptiva [No aplica para VI.]**

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

**Carta descriptiva [Sólo aplica para PF.]**

<b>Objetivo General del módulo:</b>							
Tema	Objetivo	Subtema	Objetivos específicos	Actividades de A-E (técnicas)	Apoyos didácticos	Formas para valorar el aprendizaje	Duración

**5.6.2.1** Mencione los subtemas y/o contenidos de las temáticas que se abordarán durante el módulo. [Sólo aplica para PF.]

**5.6.2.2** Mencione la bibliografía y/o fuentes bibliográficas que se considerarán para cada uno de los subtemas y/o contenidos de las temáticas del módulo que impartirá. [Sólo aplica para PF.]

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

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

**5.8 Ubicación del desarrollo del proyecto**

**5.8.1** Ubique dónde se desarrollará o incidirá geográficamente el proyecto.

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

**5.9 Perfil de los/as beneficiarios/as directos/as del proyecto** [No aplica para VI.]

**5.9.1** Especifique el número de beneficiarios(as) directos(as) del proyecto por edad y sexo. [No aplica para VI.]

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

**5.9.2** Indique los criterios que utilizó para definir y seleccionar a los(as) beneficiarios(as) directos(as) del proyecto. [No aplica para VI.]

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

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

Sí ¿Cómo? [No aplica para PF.]

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

**5.9.6** De las siguientes opciones, seleccione hasta tres grupos de población beneficiaria y los tres servicios más importantes que les brindará el proyecto. [No aplica para PF.] [No aplica para VI.]

Población objetivo	Servicios que proporciona con el proyecto

**5.9.7** ¿Entre sus beneficiarios(as) directos(as) del proyecto se contempla atender a población indígena? (Sí / No)

¿Cómo logrará el Actor Social que la población indígena que no habla español, pueda comprender las acciones de capacitación u otras actividades que sean desarrolladas como parte del proyecto?

**6. Construcción del capital social**

**6.1** ¿De qué manera los propios beneficiarios participan activamente con el proyecto para que estas acciones solucionen la problemática que enfrentan? (corresponsabilidad)

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

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

## 7. Estructura financiera

### 7.1 Presupuesto detallado

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

Concepto	Monto solicitado al PCS	Monto de coinvertión del Actor Social		Monto Total
		Aportación monetaria	Aportación no monetaria	
Rubro de recursos materiales	\$	\$	\$	\$
	\$	\$	\$	\$
Subtotal de recursos materiales	\$	\$	\$	\$
Rubro de recursos humanos	\$	\$	\$	\$
	\$	\$	\$	\$
Subtotal de recursos humanos	\$	\$	\$	\$
Total de recursos	\$ (P)	\$ (A)	\$ (B)	\$ (T = P + A+B)
Porcentajes de aportación	_____% (P / T)		_____% (A+B) / T <sup>(1)</sup>	100.00%

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

### 7.2 Justificación del presupuesto

#### 7.2.1 Justifique cómo se utilizarán los recursos materiales con respecto a las metas.

En la última columna explique por qué necesita para el cumplimiento de dicha meta los conceptos de recursos materiales y humanos (honorarios) que está solicitando, y especifique el perfil profesional y la experiencia de las personas que contratará.

Núm. Meta	Meta	Monto destinado a la realización de la meta	Justificación

### 7.3 Coinvertión del Actor Social: fuentes y origen de su aportación

#### Aportación monetaria

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

#### Aportación no monetaria

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

## 8. Mecanismos de seguimiento y evaluación

**8.1** ¿Cómo verifica el Actor Social que se vayan cumpliendo las fases del proyecto que propone (seguimiento)?

**8.2** ¿Qué mecanismos utilizará el Actor Social para evaluar los resultados que plantea alcanzar con el proyecto (evaluación)?

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

**9.1** ¿Cómo van a informar a los/as beneficiarios/as sobre las acciones realizadas y la forma en que usaron los recursos del proyecto (transparencia)?

**9.2** ¿Qué actividades llevarán a cabo para responder a los/as beneficiarios/as sobre el logro de sus objetivos o, en su caso, sobre el incumplimiento de sus metas (rendición de cuentas)?

**9.3** ¿Cómo pueden los beneficiarios estar al tanto del avance del proyecto y solicitar un cambio de rumbo en caso de que sea necesario (contraloría social)?

## 10. Experiencia del Actor Social

### 10.1 Currículum del Actor Social (versión resumida)

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

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

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

Nombre de la Red, Organización, o Institución	Lugar donde se localiza	Tema con el que se relaciona	Años de vinculación

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

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

Nombre de la Red, Organización, o Institución	Lugar donde se localiza	Tema con el que se relaciona	Años de vinculación

## 11. Coordinador/a del proyecto

El Instituto Nacional de Desarrollo Social le informa que los datos personales proporcionados por usted están protegidos, y serán incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales del Programa de Coinversión Social, con fundamento en las disposiciones legales vigentes. Dicho Sistema fue registrado en el Listado de sistemas de datos personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública ([www.ifai.org.mx](http://www.ifai.org.mx)). Estos datos podrán ser transmitidos de acuerdo a lo establecido y para los fines indicados en los "Lineamientos de Protección de Datos Personales", además de otras transmisiones (correo electrónico entre otras) previstas en la Ley. Lo anterior se informa en cumplimiento del Decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación del 30 de septiembre de 2005 y demás ordenamientos.



**11.1. Datos generales****11.1.1 Nombre completo****11.1.2 Sexo (hombre / mujer)****11.1.3 Correo electrónico**

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

**11.1.4 Correo electrónico alternativo****11.1.5 Teléfonos / Celular / Fax**

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

**11.2 Experiencia****11.2.1 Escolaridad y/o actividad profesional.****11.2.2 Experiencia profesional en relación con el proyecto que presenta.****11.2.2.1 Actividades profesionales que desempeña actualmente. [Sólo aplica para PF.]****11.2.3 Número de horas semanales que dedicará a la ejecución del proyecto**

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

**11.2.4 Meses que dedicará a la ejecución del proyecto****11.2.5 Describa las actividades relevantes que realizará durante la ejecución del proyecto**

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

**PROTESTA**

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

Para OSC:

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

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

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

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

**ANEXO 3 BIS****GUIA DE LLENADO DEL FORMATO DE PRESENTACION DE PROYECTOS DEL PCS 2010****0. Seleccione el tipo de Actor Social:**

- Organización de la Sociedad Civil.
- Institución de Educación Superior y/o Centro de Investigación.
- Municipio.

**1. Datos básicos del Actor Social**

En el caso de las Organizaciones de la Sociedad Civil ingresar la Clave Unica de Inscripción al Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI) para que automáticamente se llene la información básica del Actor Social, misma que se obtiene de la base de datos del Registro.

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

**2. Cumplimiento de responsabilidades del Actor Social.**

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

- Se refiere a la entrega en tiempo y forma que deben realizar los Actores Sociales del reporte final a la Dirección de Evaluación y Seguimiento del Indesol en caso de haber tenido un proyecto apoyado en el año anterior. Para el caso de las OSC, esta información se llena automáticamente al ingresar la CLUNI y para las Instituciones de Educación Superior y los Centros de Investigación y Municipios, se llena automáticamente al ingresar su Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.).

**3. Resumen ejecutivo****3.1 Nombre del proyecto.**

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

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

Programa de fortalecimiento institucional de la OSC "Tierra fértil", dirigido tanto a sus miembros internos como a las y los socios de la red "Arados", ubicada en la Región de Los Altos de Jalisco, con el propósito de propiciar el desarrollo productivo sustentable en el Estado.

**3.2. Descripción del proyecto.**

Describa en qué consiste el proyecto y justifique la necesidad de llevarlo a cabo.

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

- g) ¿Qué se busca realizar con el proyecto? (no más de cinco renglones)

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

- h) ¿Por qué es importante efectuarlo? (no más de diez renglones)

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

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

i) ¿A quién va dirigido? (no más de dos renglones)

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

j) ¿Dónde se llevará a cabo? (no más de dos renglones)

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

k) ¿Cómo se realizará? (no más de cuatro renglones)

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

l) ¿Cuáles son las principales aportaciones de su proyecto en beneficio de la población que atenderá? (no más de cuatro renglones)

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

### 3.3 Ambito prioritario de acción del proyecto y temática del proyecto

Se llena automáticamente a partir de la respuesta que usted proporcionará a la pregunta 5.3.3.

### 3.4 Resumen financiero

Este cuadro se llena automáticamente con base en la información que anotará en los apartados 7.1. y 7.3.

Ejemplo:

Concepto	Monto	Porcentaje de aportación
Coinversión del Actor Social.	\$ 35,000.00	20%
Aportación del Programa de Coinversión Social.	\$140,000.00	80%
Costo total del proyecto.	\$175,000.00	100%

## 4. Información sobre la participación en el PCS

4.1. Señale la Convocatoria en la que participa (por ejemplo):

- Desarrollo Regional Sustentable (DR)
- Promoción General (PG)
- Investigación (VI)

4.2. Señale la Vertiente en la cual participa:

Señale en los cuadros correspondientes la vertiente:

- Promoción del Desarrollo Humano y Social: Escoja esta vertiente si su proyecto está enfocado mediante acciones directas a mejorar las condiciones de vida de la población en situación de pobreza, exclusión, vulnerabilidad, marginación o discriminación, al tiempo que fomente el desarrollo comunitario y el capital social.
- Fortalecimiento y Profesionalización: Aplica si su proyecto está dirigido al mejoramiento de las capacidades, conocimientos, habilidades y metodologías de organización y gestión de los actores sociales. Incluye la promoción de la participación ciudadana en las políticas públicas, los procesos de articulación con los tres órdenes de gobierno y la generación de sinergias para un mayor impacto social.

- Investigación: Si su proyecto está planteado para generar y difundir conocimiento, metodologías, instrumentos, diagnósticos, propuestas y recomendaciones, entre otros, que contribuyan al logro de los objetivos sectoriales.

Ejemplo:

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

## 5. Planteamiento del Proyecto

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

Para el caso de las OSC, deben transcribir sólo los incisos de su Acta Constitutiva que están directamente relacionados con el proyecto que pretenden realizar. Las Instituciones de Educación Superior y los Centros de Investigación, deberán hacer lo mismo, observando su Ley, Decreto o Acuerdo de creación publicados en el Diario Oficial de la Federación o periódicos oficiales de las entidades federativas correspondientes.

Ejemplo: \*

### 5.2 Antecedentes

#### 5.2.1 ¿Cuánto tiempo lleva el Actor Social trabajando con el grupo social o población objetivo del proyecto?

Es importante que anote el tiempo que tiene trabajando con los y las participantes del proyecto; anote incluso otras actividades no relacionadas con dicho proyecto que haya usted realizado con esas personas. Si el trabajo con esta población se deriva de otra investigación o trabajo de campo, también puede sumarla.

Ejemplo: "De 3 a 5 años"

#### 5.2.2 ¿Cuáles han sido las experiencias significativas en sus intervenciones anteriores?

Describa los logros más importantes que han tenido en este tiempo de trabajo con la población o comunidad. También puede mencionar aquellos sucesos que no hayan sido exitosos, pero que le otorgaron herramientas para conocer mejor a ese grupo social y saber cómo resolver problemas similares en el futuro.

Ejemplo: Nuestra organización ha logrado capacitar a más del 60% del personal que trabaja para las 7 organizaciones que conforman nuestra red, además de que se le ha dado acompañamiento muy cercano a cada una de ellas para mejorar continuamente sus productos y promoverlos en el mercado. Estas acciones han permitido incrementar su productividad mediante el involucramiento comprometido de los trabajadores, la renovación de la imagen de sus productos, la integración en redes de economía solidaria y la certificación voluntaria de protección al medio ambiente.

Derivado de estas actividades, se logró específicamente posicionar en el mercado una nueva marca de tequila que recupera las técnicas tradicionales en su fabricación. También se logró firmar un convenio con la principal empresa productora de huevo en la región, para que dos de nuestras organizaciones se convirtieran en sus proveedores, gracias a la supervisión intensiva de su proceso de producción. Además, se está empezando a conformar una nueva empresa solidaria textil que reúna a algunas de las productoras locales de bordados y tejidos, con objeto de que logren comercializar sus productos en almacenes de prestigio.

Desafortunadamente, no todos han sido logros. Una de las organizaciones que originalmente formaban parte de nuestra red, decidió dejar nuestra agrupación por considerar que no satisfacíamos sus expectativas ni respondíamos adecuadamente a sus necesidades. Por tal motivo, nos interesa continuar con esta etapa de profesionalización capacitando también a nuestro propio personal, con el propósito de poder conducir casos como éste de manera más profesional y sensible.

#### 5.2.3 ¿El presente proyecto corresponde a una etapa de un programa de trabajo más amplio del Actor Social, de una red o de otra instancia? (Sí / No) ¿Por qué?

Si selecciona "Sí", escriba cómo se relaciona el proyecto que presenta con un programa de trabajo más amplio, que puede estar encabezado o no por su Organización, Institución, Centro de Investigación o Municipio. Por ejemplo, es probable que las acciones que proponen son uno más de los componentes de un Plan de Desarrollo Municipal en el que se alienta la participación ciudadana y de la academia, o bien, se trata de un programa que viene realizando una red de OSC o una asociación local conformada por la ciudadanía y la iniciativa privada.

Ejemplo:  Sí  No

El año pasado, cuando se creó nuestra red, decidimos establecer un plan de acción multianual que fuera atendiendo por fases nuestros objetivos. Durante el primer año nos enfocamos a conformar nuestra red y a recabar información sobre los diversos apoyos federales, estatales o municipales que pudieran financiar y fortalecer nuestros proyectos; asimismo, empezamos a establecer contactos privados e institucionales para intercambiar experiencias y colocar nuestros productos en el mercado. Durante este año, además de que seguimos realizando las actividades señaladas, también nos estamos orientando concretamente a profesionalizar a nuestros integrantes y a consolidar la red que ya tenemos, además de atraer nuevos miembros que refuercen nuestra estrategia con su experiencia. Asimismo, estamos tratando de integrarnos al Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable para reafirmar nuestras acciones en materia de planeación y sustentabilidad.

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

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

Ejemplo:  Sí  No

Como se mencionó en el numeral 5.2.3, el proyecto presentado este año corresponde a la segunda etapa del "Programa de Desarrollo Productivo y Recuperación Económica de Los Altos de Jalisco" que fue apoyado por el PCS el año pasado bajo ese nombre de proyecto, también en la convocatoria de "Desarrollo Regional Sustentable".

### 5.3 Diagnóstico

Al responder las preguntas 5.3.1 a 5.3.5 mencione cómo obtuvo la información para realizar el diagnóstico (estadísticas, textos, visitas de campo, etc.).

**5.3.1** Describa el problema que pretende atender con el proyecto.

Señale claramente el problema que presenta su población objetivo al que usted se piensa enfocar mediante la ejecución del proyecto. El planteamiento de dicho problema debe estar ligado a la solución concreta que usted propone para mejorar la situación de los/las participantes y su entorno cercano.

Ejemplo: En Los Altos de Jalisco se observa una caída en el dinamismo económico que se refleja en creciente desempleo y problemas de competitividad de los principales sectores económicos. Además, a pesar de que es una región con fuerte identidad y con una marcada cohesión social, las organizaciones y empresas no realizan innovaciones constantes ni acostumbran articularse en redes productivas para posicionarse de mejor manera en el mercado. Finalmente, se aprecia también un notable deterioro ambiental, producto de las actividades agropecuarias e industriales existentes, intensivas en el uso de recursos naturales.

Por lo tanto, este proyecto busca consolidar los esfuerzos realizados el año pasado en torno a la conformación de redes de economía solidaria y al fortalecimiento del personal de las organizaciones locales que trabajan en el mejoramiento productivo y ambiental de la Región.

**5.3.2** Describa las características del contexto socioeconómico que afecta a la población objetivo, por ejemplo: factores económicos, sociales, de salud, demográficos, culturales, ambientales o institucionales.

Los (las) beneficiarios(as) del proyecto viven en un contexto determinado, y dichas condiciones afectan su estilo de vida. Es necesario describir cómo estos factores del entorno están vinculados con la problemática específica de los (las) beneficiarios(as) del proyecto. Cabe señalar que hay factores que repercuten más que otros en el desarrollo del proyecto presentado, por lo que no es necesario detallar cada uno de ellos, sino sólo los más relacionados con dicho proyecto.

Ejemplo: A finales de los años noventa, la región de Los Altos de Jalisco logró tener un importante repunte de su economía. De acuerdo con el INEGI, hubo un incremento en el PIB de tres puntos porcentuales que repercutió en que la mayoría de los municipios de la región presentaran un valor medio o medio alto en el Índice Desarrollo Humano publicado por Conapo. Inclusive, debido al buen número de empleos disponibles en el robusto sector agrícola, la región se convirtió en atractora de población migrante, específicamente de entidades del sur, como Chiapas. Asimismo, había sectores económicos con un buen desempeño: en el sector primario, sobresalía la producción de huevo, lácteos y sus derivados, ganadería, carne y tequila; en el sector secundario, predominaban las industrias textil, del calzado y de alimentos; en el sector terciario, el comercio tenía un lugar preponderante. (Fuente: INEGI, Censos Económicos 1998, 2002 y 2006) Adicionalmente, en temas ecológicos y ambientales, la región goza de características geográficas y naturales que le otorgan elementos distintivos y que .

Sin embargo, a mediados de la década de 2000 la situación se revirtió. Las industrias con larga tradición en la región comenzaron a perder competitividad frente a productos similares de origen extranjero, por lo que los ingresos derivados de las manufacturas locales se derrumbaron. Las empresas, en vez de generar estrategias innovadoras de reacción ante el cambio, como la articulación en cadenas productivas sólidas, empezaron a cerrar o a mudarse a otras zonas. Por su parte, los empleados de esas industrias tampoco contaban con suficientes herramientas para iniciar un proceso de economía solidaria que los beneficiara a todos, por lo que el comercio ambulante se convirtió en una de sus principales opciones. En consecuencia, el desempleo se intensificó, al igual que la necesidad de migrar a otras ciudades o al extranjero, ya que el grado de bienestar de la población alteña se redujo.

Este incremento de la migración ha incluido en fechas recientes no sólo a hombres cada vez más jóvenes, sino también a las mujeres. Así, ellas se ven obligadas a dejar a sus hijos al cuidado de sus abuelas, lo que altera la estabilidad familiar porque las adultas mayores resienten en su propia vida diaria la nueva responsabilidad de cuidar a los nietos. Finalmente, la propia migración ha traído consigo otros fenómenos de salud, como el incremento de la incidencia del VIH en las amas de casa, que en muchos casos por razones culturales no hacen uso del preservativo en sus relaciones maritales.

Por otro lado, dada la fuerte explotación de los recursos naturales de la región para el abasto de materias primas para la industria, los niveles de contaminación aérea, terrestre y acuática, así como de deterioro ambiental, se incrementaron. Así, hay problemas severos de agotamiento del suelo por el monocultivo de productos como el agave, además de notoria contaminación de los ríos y lagos de la región. Todos estos elementos han empezado a repercutir en la salud de los habitantes, según lo revelan los datos oficiales de las dependencias federales, municipales y estatales de salubridad.

**5.3.3** Señale su ámbito prioritario de acción del proyecto e indique la temática de la convocatoria en que se inserta su proyecto.

Identifique el ámbito en el que incidirá su proyecto de manera prioritaria, de acuerdo a los objetivos y acciones relevantes del mismo. Así mismo, escoja una de las temáticas de la convocatoria en la que está participando que mejor se ajuste al ámbito en el que piensa trabajar con el proyecto.

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

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

Seleccione		Ambitos de acción	Temática de la convocatoria en que se inserta su proyecto
<input checked="" type="checkbox"/>	8.	Formación de redes para el desarrollo comunitario	5. Organización para la producción, a partir de fortalecer cadenas productivas y servicios a nivel local o regional.

**5.3.4** ¿De dónde surgió la necesidad de realizar este proyecto, de la propia comunidad que desea mejorar sus condiciones de vida, o de la sugerencia del Actor Social que detectó un problema específico?

Todos los miembros de nuestra asociación y de la red somos originarios de diversos municipios de Los Altos y radicamos ahí, por lo que conocemos la problemática de la región, así como las alternativas de solución. Debido a que todos nosotros nos hemos visto afectados por las repercusiones negativas de la crisis económica, consideramos que el trabajo en equipo puede representar una opción viable y efectiva para hacer frente a la pérdida de competitividad y de empleo. Además, consideramos que cuidar el medio ambiente no sólo nos garantiza una mejor calidad de vida, sino que también puede ser rentable económicamente en el mediano plazo.

**5.3.5** ¿Afecta la problemática que pretende atender de manera diferente a hombres y mujeres? (Sí / No) Explique por qué.

Ejemplo:  Sí  No

La crisis económica afecta de igual manera el bienestar de hombres y mujeres. Sin embargo, los efectos sociales negativos sí son más severos en las mujeres, tanto desde el punto de vista individual como familiar. Muchas de las empresas que han cerrado despidieron empleaban una mayor proporción de mujeres que de hombres, particularmente en la industria textil, por lo que evidentemente el desempleo femenino en el sector formal creció. Además, también se mencionaron ya las repercusiones familiares y sociales de la migración sobre la población femenina.

Por lo anterior, dado que las mujeres son quienes pueden tener un mayor sentido de pertenencia a un grupo, muchas de las acciones que estamos realizando se orientan a las socias que forman parte de nuestra organización y de la red. De este modo, aunque la capacitación que se imparte es muy similar tanto para hombres como para mujeres, a ellas se les ofrece un módulo adicional derivado de su plan de desarrollo personal que considera sus propias necesidades.

## 5.4 Objetivos.

**5.4.1** Describa el objetivo general del proyecto.

Es el propósito central del proyecto. Constituye la alternativa de solución que el actor social ofrece para resolver o mitigar el problema que está atendiendo con el presente proyecto. Es fundamental que el objetivo general esté sustentado en el diagnóstico, pues éste analiza las posibles causas del problema y la forma en que se puede incidir para resolverlo. Se recomienda que un objetivo general sea la suma de los siguientes elementos:

$$\text{objetivo general} = \text{acción principal} + \text{aporte significativo o beneficio sustantivo} + \text{zona de incidencia} + \text{tipo de población a beneficiar}$$

Ejemplo: Reactivar el desarrollo productivo sustentable de la región de Los Altos de Jalisco, por medio del fortalecimiento institucional orientado a la red de organizaciones que trabaja en ese tema.

**5.4.2** Describa los objetivos específicos del proyecto.

Son los logros intermedios que se propone alcanzar con el proyecto y que se desprenden del objetivo general. Puede decirse que los objetivos específicos son etapas o pasos en que se divide el objetivo general para llevarlo a cabo de manera ordenada. Se recomienda plantear entre 3 y 5 objetivos específicos, que sean

alcanzables en el tiempo de ejecución del proyecto. Un error común en la redacción de los objetivos específicos es que se planteen como si fueran metas o incluso acciones, cuando en realidad deben reflejar un propósito claro sobre una situación que se desea realizar, mejorar o cambiar. En otras palabras, al redactar un objetivo específico, debe reflexionarse si se está planteando un fin (objetivo) o un medio (acción).

Ejemplo:

Objetivo	Descripción
1	Efectuar una planeación estratégica para detectar las necesidades de fortalecimiento institucional de los nuevos miembros de la red
2	Evaluar los resultados obtenidos de los planes de negocio realizados el año anterior por los miembros de la red
3	Capacitar a los integrantes de las organizaciones de la red para realizar su propio plan de desarrollo profesional personal que mejore su desempeño y satisfacción con su empleo
4	Fortalecer el trabajo de la red en materia de economía solidaria e integrar a nuevos miembros
5	Diseñar la imagen corporativa, la marca y la patente de los productos elaborados por los miembros de la red, así como mejorar su calidad

## 5.5 Metas

**5.5.1** Para cada objetivo específico, enliste, describa y pondere al menos una meta. Señale para cada meta el material probatorio correspondiente y el total de beneficiarios/as.

Las metas sirven para determinar cuánto se quiere lograr. Expresan en números cada uno de los objetivos específicos, con el propósito de medir qué tanto fueron alcanzados.

Describa al menos una meta cuantificada por cada objetivo específico. Tome en cuenta que las metas son los compromisos del Actor Social, que se reflejan en el instrumento jurídico que firmarán las partes, si el proyecto fuera apoyado.

La descripción de cada meta debe incluir al menos un material probatorio que demuestre su cumplimiento, así como el total de beneficiarios/as. El material también se incluirá en el Anexo Técnico del Instrumento Jurídico.

Finalmente, determine la importancia de cada meta dentro del desarrollo del proyecto, de tal manera que la suma de todos los pesos sea 100%. El formato suma automáticamente estos porcentajes. Así, la ponderación es la relevancia que tiene cada meta para lograr el objetivo.

Ejemplo:

Obj.	Meta	Descripción	Beneficiarios	Cantidad	Ponderación	Material probatorio
1	1	Elaborar 3 planes estratégicos sobre economía solidaria, para igual número de nuevas organizaciones de la red	3	3		Diagnósticos para la realización de cada plan. Plan estratégico.
1	2	Elaborar 3 planes de negocio para tres nuevas organizaciones de la red	3	3		Tres planes de negocio, incluidas las características del producto y estrategias de comercialización.
2	1	Realizar 1 evaluación conjunta de los resultados de los planes de negocios de las 7 organizaciones de la red correspondientes al año pasado	7	1		Documento de sistematización de la evaluación. Registros contables de las 7 organizaciones. Evaluaciones a los integrantes. Encuesta de aceptación del producto en el mercado.



3	1	Efectuar 52 diagnósticos individuales (5 x organización) para detectar las necesidades de capacitación de los miembros de las 10 organizaciones de la red (7 originales y 3 nuevas)	52	52		Reporte de sistematización y análisis de los 52 cuestionarios individuales y exámenes psicométricos instrumentados a los integrantes de las 10 organizaciones.
3	2	Elaborar 52 planes individuales de desarrollo profesional para mejorar la evaluación de desempeño	50	50		Resumen ejecutivo de cada uno de los 52 planes. Análisis estadístico de los resultados para efectuar la planeación de la capacitación. Reporte final de acompañamiento sobre el avance en las metas de corto plazo de cada plan individual.
3	3	Diseñar una capacitación con 3 de las temáticas más recurrentes detectadas en los diagnósticos, así como 1 específico de género denominado "Mujeres Empresarias"	52	4		Cartas descriptivas de los 4 cursos. Sistematización de la evaluación del aprendizaje para cada integrante, así como de su evaluación con respecto de los contenidos de los cursos. Listas de asistencia. Fotografías.
4	1	Introducir al menos dos de los productos locales de la red en los almacenes de prestigio de Guadalajara para beneficiar a sus productores	5	1		Contrato de compra-venta del producto.
4	2	Inscribir los productos de las 10 organizaciones de la red en los programas gubernamentales de apoyo económico más apropiados al enfoque del producto	10	10		Folio de recepción e inscripción de los proyectos en los programas públicos. Síntesis informativa de los objetivos de cada proyecto.
4	3	Organizar 9 mesas mensuales de análisis periódico y rectificación de estrategias sobre los avances del proyecto con las 10 organizaciones	10	9		Minutas de las reuniones. Fotografías. Testimonios video-grabados de los miembros de la red. Listas de asistencia. Fotografías.
<b>Ponderación total</b>					100%	

## 5.6 Cronograma de acciones

### 5.6.1 Para cada meta indique las acciones relevantes y los meses en que se realizarán.

Las actividades son las acciones sustantivas ligadas a cada una de las metas; cada meta tendrá al menos una actividad. Defina las actividades suficientes para lograr las metas. No se debe confundir la actividad con metas ni objetivos.

Ejemplo:

Meta	Acción	Descripción	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
1	1					x								
1	2						x	x	x	x				
1	3										x	x	x	x

**5.6.2** Si su proyecto incluye acciones de capacitación o educación describa los contenidos de éstas.

De acuerdo a su propuesta educativa y de capacitación llene los siguientes campos.

#### CARTA DESCRIPTIVA

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

5.6.2.2 Mencione la bibliografía y/o fuentes bibliográficas que se considerarán para cada uno de los subtemas y/o contenidos de las temáticas del módulo que impartirá.

#### 5.7 Método de trabajo

**5.7.1** Describa las etapas, los instrumentos, las técnicas y, en general, el camino que seguirá para alcanzar sus objetivos.

#### 5.8 Ubicación del desarrollo del proyecto

**5.8.1** Ubique dónde se desarrollará o incidirá geográficamente el proyecto.

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

#### 5.9 Perfil de los/las beneficiarios/as directos/as del proyecto

**5.9.1** Especifique el número de beneficiarios/as directos/as del proyecto por edad y sexo.

Anote en las celdas correspondientes el número de beneficiarios(as) del proyecto distribuidos por grupos edad. Los beneficiarios/as del proyecto son aquellos que participan y reciben los resultados del proyecto.

Ejemplo:

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

**5.9.2** Indique los criterios que utilizó para definir y seleccionar a los(as) beneficiarios(as) directos(as) del proyecto.

Ejemplo: Los criterios utilizados para la selección de los beneficiarios directos del proyecto ha sido a través de un proceso de selección de los mismos beneficiarios; donde por las necesidades afines derivadas de la problemática en la baja rentabilidad de sus actividades productivas agropecuarias, se han agrupado con el único fin de obtener apoyos de diversas índoles para desarrollar un proyecto productivo para rentable para mejorar la producción de agave que les permita obtener mayores ingresos, mejores precios de venta y fuentes de trabajo para la comunidad y de esta manera tener una vida más digna que les permita reestablecer su bienestar social.

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

Ejemplo: Con la operación del presente proyecto, se busca una participación conjunta de hombres y mujeres en todo el manejo técnico agrícola, en donde no existirá discriminación alguna; ya que con anterioridad por cultura de la gente de la comunidad, las mujeres habían venido fungiendo como simples amas de casa y no se les había dado la oportunidad de desarrollarse en un proyecto productivo de esta magnitud, por lo que con el presente proyecto las mujeres están entusiasmadas en formar parte de una actividad productiva que les permita generar su propio desarrollo y contribuir con los ingresos para su hogar; teniendo las mismas oportunidades en la toma de decisiones que los hombres.

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

Sí ¿Cómo?

Ejemplo: Con el desarrollo del proyecto se busca que las mujeres tengan una oportunidad de desarrollo en una de las actividades productivas y se fomentará que las mujeres tengan una amplia participación en la toma de decisiones en el proceso organizativo, manejo técnico y comercial del desarrollo del proyecto.

**5.9.5** ¿Cómo espera que el proyecto contribuya a atender las necesidades e intereses de las mujeres?

Ejemplo: Con el proyecto se espera que las mujeres encuentren la iniciativa principal para manifestarse y demostrar que son tan capaces con las mismas oportunidades que los hombres; donde demuestren su capacidad de liderazgo y se conviertan en gestoras de futuros proyectos que les permitan abatir el machismo; mediante el cual se pueda dar un desarrollo integral dentro de la comunidad y demostrar que la mujer no es una simple ama de casa, si no que puede generar diversas actividades productivas.

**5.9.6** De las siguientes opciones, seleccione hasta tres grupos de población beneficiaria y los tres servicios más importantes que les brindará el proyecto.

Población objetivo	
<input type="checkbox"/>	<b>INFANCIA</b>
<input type="checkbox"/>	Niñas de 0 a 5 años
<input type="checkbox"/>	Niños de 0 a 5 años
<input type="checkbox"/>	Niñas de 6 a 11 años
<input type="checkbox"/>	Niños de 6 a 11 años
<input type="checkbox"/>	Niñas de 12 a 17 años
<input type="checkbox"/>	Niños de 12 a 17 años
<input type="checkbox"/>	<b>JUVENTUD</b>
<input type="checkbox"/>	Mujeres jóvenes de 18 a 24 años
<input type="checkbox"/>	Hombres jóvenes de 18 a 24 años
<input type="checkbox"/>	Mujeres jóvenes de 25 a 39 años
<input type="checkbox"/>	Hombres jóvenes de 25 a 39 años
<input type="checkbox"/>	<b>ADULTOS</b>
<input type="checkbox"/>	Mujeres adultas de 40 a 59 años
<input type="checkbox"/>	Hombres adultos de 40 a 59 años
<input type="checkbox"/>	<b>ADULTOS MAYORES</b>
<input type="checkbox"/>	Mujeres de 60 años en adelante
<input type="checkbox"/>	Hombres de 60 años en adelante

Servicios que proporciona con el proyecto	
<input type="checkbox"/>	<b>SALUD</b>
<input type="checkbox"/>	• Consulta general
<input type="checkbox"/>	• Consulta oftálmica
<input type="checkbox"/>	• Consulta dental
<input type="checkbox"/>	• Servicio de emergencias
<input type="checkbox"/>	• Atención a cardiopatías
<input type="checkbox"/>	• Atención a la nutrición
<input type="checkbox"/>	• Atención a enfermos/as de cáncer
<input type="checkbox"/>	• Atención a enfermos/as de VIH/SIDA
<input type="checkbox"/>	• Atención a enfermos/as diabéticos/as
<input type="checkbox"/>	• Atención a enfermos/as terminales
<input type="checkbox"/>	• Apoyo psicológico o psiquiátrico
<input type="checkbox"/>	• Atención psiquiátrica
<input type="checkbox"/>	• Atención médica a víctimas de violencia familiar
<input type="checkbox"/>	• Atención médica a víctimas de abuso sexual
<input type="checkbox"/>	• Atención a personas con problemas de adicciones
<input type="checkbox"/>	• Atención materno infantil
<input type="checkbox"/>	• Atención en salud sexual y reproductiva

<input type="checkbox"/>	<b>FAMILIAS</b>
<input type="checkbox"/>	<b>OTROS</b>
<input type="checkbox"/>	Especifique

<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tanatología</li></ul>
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atención hospitalaria de calidad mediante la adquisición de infraestructura y equipamiento</li></ul>
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Distribución de medicamentos</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Otros relacionados con servicios de salud. Especifique _____</li></ul>
<input type="checkbox"/>	<b>EDUCACION</b>
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atención a personas con rezago educativo</li></ul>
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyos a la educación básica (incluye guarderías)</li></ul>
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Enseñanza de computación</li></ul>
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Educación cultural y musical</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Educación científica y tecnológica</li></ul>
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Educación física</li></ul>
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Educación en derechos humanos, económicos, sociales, culturales y ambientales</li></ul>
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Otros relacionados con servicios de educación. Especifique _____</li></ul>
<input type="checkbox"/>	<b>CAPACITACION</b>
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacitación para el fortalecimiento institucional de los actores sociales</li></ul>
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacitación en autoestima y valores</li></ul>
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacitación para la organización comunitaria</li></ul>
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Otros relacionados con servicios de capacitación. Especifique _____</li></ul>
<input type="checkbox"/>	<b>ASISTENCIA SOCIAL</b>
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atención integral a mujeres</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atención integral a adultos/as mayores</li></ul>
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atención integral a menores</li></ul>
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atención integral a migrantes y desplazados/as</li></ul>
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atención integral a indigentes</li></ul>
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atención integral a víctimas de violencia familiar</li></ul>
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atención integral a víctimas de abuso sexual</li></ul>
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atención integral a víctimas del delito</li></ul>
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atención integral a personas en situación de explotación o trata</li></ul>
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atención integral a personas privadas de su libertad</li></ul>
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atención a familiares dependientes de personas en situación de vulnerabilidad</li></ul>
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atención a personas afectadas por desastres naturales</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo a la alimentación popular</li></ul>
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Otros relacionados con asistencia social. Especifique _____</li></ul>


<input type="checkbox"/>	<b>ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD</b>
<input type="checkbox"/>	• Debilidad visual
<input type="checkbox"/>	• Discapacidad física
<input type="checkbox"/>	• Discapacidad intelectual
<input type="checkbox"/>	• Parálisis cerebral
<input type="checkbox"/>	• Síndrome de Down
<input type="checkbox"/>	• Autismo
<input type="checkbox"/>	• Debilidad auditiva
<input type="checkbox"/>	Otros relacionados con la atención a las personas con discapacidad
<input type="checkbox"/>	<b>ECONOMIA Y ACTIVIDADES PRODUCTIVAS</b>
<input type="checkbox"/>	• Atención a personas desempleadas
<input type="checkbox"/>	• Atención a personas con empleos informales
<input type="checkbox"/>	• Capacitación laboral
<input type="checkbox"/>	• Atención a mujeres jefas de hogar
<input type="checkbox"/>	• Capacitación para la elaboración y gestión de proyectos productivos
<input type="checkbox"/>	• Capacitación para la gestión de recursos y acceso a créditos
<input type="checkbox"/>	• Capacitación en elaboración y comercialización de artesanías
<input type="checkbox"/>	• Capacitación en oficios y microempresas industriales
<input type="checkbox"/>	• Capacitación en actividades agropecuarias (incluye cultivos y granjas de traspatio)
<input type="checkbox"/>	• Otros relacionados con actividades productivas _____
<input type="checkbox"/>	<b>VIVIENDA</b>
<input type="checkbox"/>	• Apoyos para el mejoramiento de la vivienda
<input type="checkbox"/>	• Elaboración de insumos para la construcción de viviendas
<input type="checkbox"/>	• Otros relacionados con la vivienda _____
<input type="checkbox"/>	<b>MEDIO AMBIENTE</b>
<input type="checkbox"/>	• Acciones para el desarrollo sustentable
<input type="checkbox"/>	• Aprovechamiento de recursos naturales
<input type="checkbox"/>	• Promoción e instauración del uso de ecotecnias
<input type="checkbox"/>	• Agricultura orgánica (incluye abonos naturales)
<input type="checkbox"/>	• Recuperación de cuerpos de agua (cuencas hídricas, ríos, lagos)
<input type="checkbox"/>	• Captación y distribución de agua
<input type="checkbox"/>	• Acciones forestales
<input type="checkbox"/>	• Equipamiento ecológico (estufas, letrinas, calentadores)


• Promoción del ecoturismo
• Disposición ecológica y reciclaje de residuos
• Otros relacionados con el medio ambiente _____
<b>RECREACION</b>
• Creación de espacios de convivencia
• Uso del tiempo libre
• Actividades deportivas
• Otros relacionados con la recreación _____
<b>DIFUSION</b>
• Programas de radio y/o televisión
• Edición de revistas, folletos, cuentos, etc.
• Nuevas alternativas de comunicación
• Otros relacionados con difusión
• Especifique _____
<b>OTROS SERVICIOS</b>
Especifique _____
_____
_____

**5.9.7** ¿Entre sus beneficiarios(as) directos(as) del proyecto se contempla atender a población indígena? (Sí / No)

En caso de que su respuesta sea positiva, favor de contestar la siguiente pregunta:

¿Cómo logrará el Actor Social que la población indígena que no habla español, pueda comprender las acciones de capacitación u otras actividades que sean desarrolladas como parte del proyecto?

Ejemplo: En los Municipios donde incidirá el proyecto, la única población indígena es la migrante procedente de los Estados de Chiapas, Oaxaca y Colima, esto debido a las escasas oportunidades que se encuentran en su medio, sean éstas para acceder a la educación, fuentes de trabajo, y otros, la población indígena se ha visto en la necesidad de migrar, inicialmente hacia las grandes regiones del país, es el caso de Los Altos de Jalisco, que constituye en su mejor estrategia, o tal vez en la única alternativa para lograr mejorar las condiciones de vida suya y la de su familia, puesto que vemos que a partir de la década de los noventa, la población indígena empieza a migrar con mayor fuerza a la mayoría de los Municipios de Los Altos. Van llenos de ilusiones y sueños, objetivos y metas; esperanzados de poder encontrar mejores oportunidades. Pero muchas de estas expectativas se ven truncadas, pues al vivir la realidad en otros Municipios, resulta difícil y muy poco exitoso; muchos se ven obligados a regresar porque no lograron adaptarse a la soledad, a la rutina y muy lejos de su familia, de su comunidad, donde viven experiencias duras y desalentadoras.

## 6. Construcción del capital social

**6.1** ¿De qué manera los propios beneficiarios participan activamente con el proyecto para que estas acciones solucionen la problemática que enfrentan? (corresponsabilidad).

Ejemplo: Propiciando su participación activa en las decisiones que influirán con la operación del proyecto en el desarrollo de su comunidad, además, enriqueciendo su formación y promoviendo el reconocimiento de su valor humano y social a través de la profesionalización del desempeño de las personas que forman nuestra organización o que están asociadas con ella, así como a fortalecer la creación y consolidación de redes con otros organismos que trabajan en el desarrollo productivo de la región, bajo un esquema de sustentabilidad.

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

Ejemplo: Mediante la organización de grupos de personas para elaborar productos que en sus formas, técnica de producción, materiales o diseños recaten los elementos tradicionales y sustentables de sus comunidades, también mediante la incorporación de más agricultores y ganaderos de los diferentes sectores que trabajen de manera individual o en grupo y personas que pueden desarrollar sus habilidades y creatividad, para contribuir a fortalecer y desarrollar proyectos de interés común, intensificar las diferentes actividades de la Organización y desarrollar un papel activo en la promoción y difusión de su producción.

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

## 7. Estructura financiera

### 7.1 Presupuesto detallado

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

En función de las actividades programadas para lograr metas, las cuales están especificadas en apartado 5.5 de este formato, defina los conceptos de gasto en recursos materiales y humanos y señale el monto solicitado al PCS y el correspondiente a su coinvertión monetaria y no monetaria.

Ejemplo:

Concepto	Monto solicitado al PCS	Monto de coinvertión del Actor Social		Monto Total
		Aportación monetaria	Aportación no monetaria	
<b>Rubro de recursos materiales</b>				
Impresión del material para los talleres (trípticos, encuestas manuales y carteles)	\$ 19,176.00			
Consumibles de cómputo para el desarrollo del proyecto	\$ 6,000.00			
Alimentación y cafetería para los participantes de las capacitaciones	\$ 9,000.00			
Gasolina y mantenimiento de la camioneta	\$ 10,000.00			
Transporte para 4 investigadores/as que realizarán el mapeo y diagnóstico	\$ 7,000.00			
Hospedaje para 4 investigadores/as del mapeo y diagnóstico	\$ 12,000.00			
Alimentación en los municipios para 4 investigadores/as del mapeo y diagnóstico	\$ 18,000.00			
Equipo de limpieza	\$ 5,000.00			

Material fotográfico y de video	\$ 6,000.00			
Cargos bancarios autorizados	\$500.00			
Renta de videoprojector		\$ 3,000.00		
Paquetería		\$2,669.00		
Teléfono e internet vinculados con el desarrollo del proyecto		\$4,000.00		
Facilitación de salones para los talleres			\$3,000.00	
Camioneta para transportar a los/las beneficiarios			\$10,000.00	
2 Equipos de cómputo y una impresora			\$10,000.00	
Cámara fotográfica			\$1,000.00	
Cámara de video			\$2,000.00	
<b>Subtotal de recursos materiales</b>	<b>\$ 92,676.00</b>	<b>\$ 9,669.00</b>	<b>\$ 26,000.00</b>	<b>\$ 128,345.00</b>
<b>Rubro de recursos humanos</b>				
Honorarios profesionales de la Coordinadora del proyecto	\$35,000.00			
Honorarios profesionales de 4 Investigadores/as	\$50,000.00			
Honorarios profesionales de 2 Capacitadores/as	\$25,000.00			
Retribución a la secretaria de apoyo		\$ 6,000.00		
Retribución al facilitador de los talleres		\$ 5,000.00		
Retribución al chofer de la camioneta		\$ 4,000.00		
<b>Subtotal de recursos humanos</b>	<b>\$ 110,000.00</b>	<b>\$15,000.00</b>		<b>\$ 125,000.00</b>

Total de recursos	<b>\$ 202,676.00</b> (P)	<b>\$ 24,669.00</b> (A)	<b>\$ 26,000.00</b> (B)	<b>\$ 253,345.00</b> (T = P + A+B)
Porcentajes de aportación	<u>  80  </u> % (P / T)		<u>  20  </u> % (A+B) / T (1)	100.00%

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

## 7.2 Justificación del presupuesto



**7.2.1** Justifique cómo se utilizarán los recursos materiales con respecto a las metas.

En la última columna explique por qué necesita para el cumplimiento de dicha meta los conceptos de recursos materiales y humanos (honorarios) que está solicitando, y especifique el perfil profesional y la experiencia de las personas que contratará.

Núm. Meta	Meta	Monto destinado a la realización de la meta	Justificación

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

Concepto (Prellenado con información del presupuesto)	Monto (Prellenado con información del presupuesto)	Fuente de Recursos (datos de cuenta bancaria o del convenio del donante)
Renta de videoprojector	\$ 3,000.00	Cuenta bancaria de la Organización.- Banamex
Paquetería	\$2,669.00	Cuenta bancaria de la Organización.- Banamex
Teléfono e internet vinculados con el desarrollo del proyecto	\$4,000.00	Cuenta bancaria de la Organización.- Banamex
Retribución a la secretaria de apoyo	\$ 6,000.00	Cuenta bancaria de la Organización.- Banamex
Retribución al facilitador de los talleres	\$ 5,000.00	Cuenta bancaria de la Organización.- Banamex
Retribución al chofer de la camioneta	\$ 4,000.00	Cuenta bancaria de la Organización.- Banamex
<b>Subtotal 1</b>	<b>\$ 24,669.00</b>	

**Aportación no monetaria**

Concepto (especie) (Prellenado con información del presupuesto)	Valor estimado en M.N. de la coinversión no monetaria (Prellenado con información del presupuesto)	Origen de esta aportación (el propio Actor Social o nombre de quien aporta)
Facilitación de salones para los talleres	\$3,000.00	Propiedad de la Organización
Camioneta para transportar a los/las beneficiarios	\$10,000.00	Propiedad de la Organización
2 Equipos de cómputo y una impresora	\$10,000.00	Propiedad de la Organización
Cámara fotográfica	\$1,000.00	Propiedad de la Organización
Cámara de video	\$2,000.00	Propiedad de la Organización
<b>Subtotal 2</b>	<b>\$ 26,000.00</b>	
<b>Total</b>	<b>\$ 50,669.00</b> <b>Subtotal 1 + Subtotal 2</b>	

## **8. Mecanismos de seguimiento y evaluación**

**8.1** ¿Cómo verifica el Actor Social que se vayan cumpliendo las fases del proyecto que propone (seguimiento)?

Ejemplo: Se programarán actividades de seguimiento con el equipo de trabajo en coordinación con las autoridades auxiliares, para vigilar el cumplimiento de las metas asumidas como resultado del proyecto y brindar asesoría puntual en cada uno de los grupos productivos en cada una de las comunidades beneficiarias y se realizará un documento de la sistematización de los proyectos productivos instalados, también se llevará una bitácora del seguimiento a los proyectos productivos.

**8.2** ¿Qué mecanismos utilizará el Actor Social para evaluar los resultados que plantea alcanzar con el proyecto (evaluación)?

Ejemplo: Se aplicarán cuestionarios de evaluación tanto oral como escrito a los participantes, cada que termina un evento, que a criterio del Actor Social deban aplicarse para determinar el avance del aprendizaje y así evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas del proyecto. Asimismo, se realizarán visitas de campo para determinar los porcentajes de aprovechamiento de las prácticas realizadas en los diferentes equipos de trabajo. Asimismo se involucrará en reuniones de trabajo a las diferentes autoridades municipales y ejidales para dar testimonio de los resultados de aprovechamiento de este proyecto.

## **9. Mecanismos de transparencia y rendición de cuentas**

**9.1** ¿Cómo van a informar a los/as beneficiarios/as sobre las acciones realizadas y la forma en que usaron los recursos del proyecto (transparencia)?

**9.2** ¿Qué actividades llevarán a cabo para responder a los/as beneficiarios/as sobre el logro de sus objetivos o, en su caso, sobre el incumplimiento de sus metas (rendición de cuentas)?

**9.3** ¿Cómo pueden los beneficiarios estar al tanto del avance del proyecto y solicitar un cambio de rumbo en caso de que sea necesario (contraloría social)?

## **10. Experiencia del Actor Social**

### **10.1** Currículum del Actor Social (versión resumida)

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

Ejemplo: Se ha promovido la organización de los productores y habitantes del medio rural para el diseño y puesta en marcha de proyectos de desarrollo integral sustentable. Se han formulado proyectos de desarrollo económico, microfinanciamiento, social y cultural y también estudios sectoriales y por cadena productiva a los productores y sus organizaciones.

Experiencia-Logros: se ha logrado financiamiento para proyectos agropecuarios (de 1993 a la fecha, aproximadamente 100). Se ha trabajado con programas de formación y capacitación hacia productores. Se ha operado exitosamente el programa de vivienda rural. Se tienen grupos de productores en 30 comunidades de 12 municipios. Se ha participado en la elaboración de propuestas de desarrollo rural para los Estados de Jalisco, Aguascalientes y Colima.

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

Ejemplo: A partir de la constitución de la Organización, ha sido apoyada en 100 proyectos con recursos de varias dependencias de la Administración Pública Federal, Gobiernos Estatales y del Gobierno del Distrito Federal (Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del D.F., Indesol, SAGARPA y Gobiernos del Estado de Jalisco, Aguascalientes y Colima), lo que ha promovido la participación social, en el diseño, ejecución y

evaluación de políticas rurales y programas sociales y se ha colaborado y asistido a instituciones de Gobierno y equipos técnicos, cuyas intervenciones están orientadas a favorecer la participación de nuestra Organizaciones en proyectos sociales y productivos.

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

Nombre de la Red, Organización, o Institución	Lugar donde se localiza	Tema con el que se relaciona	Años de vinculación

### 11. Coordinador/a del proyecto

El Instituto Nacional de Desarrollo Social le informa que los datos personales proporcionados por usted están protegidos, y serán incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales del Programa de Coinversión Social, con fundamento en las disposiciones legales vigentes. Dicho Sistema fue registrado en el Listado de sistemas de datos personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública ([www.ifai.org.mx](http://www.ifai.org.mx)). Estos datos podrán ser transmitidos de acuerdo a lo establecido y para los fines indicados en los "Lineamientos de Protección de Datos Personales", además de otras transmisiones (correo electrónico entre otras) previstas en la Ley. Lo anterior se informa en cumplimiento del Decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación del 30 de septiembre de 2005 y demás ordenamientos.

#### 11.1. Datos generales

##### 11.1.1 Nombre completo

##### 11.1.2 Sexo (hombre / mujer)

Ejemplo: Mujer

##### 11.1.3 Correo electrónico

Ejemplo: [tierrafertil@yahoo.com.mx](mailto:tierrafertil@yahoo.com.mx)

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

##### 11.1.4 Correo electrónico alternativo:

Ejemplo: [teyeuwiisis@hotmail.com](mailto:teyeuwiisis@hotmail.com)

##### 11.1.5 Teléfonos / Celular / Fax

Tipo	Número
teléfono / celular / fax	(lada) número y extensión
Oficina	01 378 781 00 00
Celular	044 378 999 00 00

#### 11.2 Experiencia

##### 11.2.1 Escolaridad y/o actividad profesional.

Ejemplo: Maestría en Ciencias en Sociología Rural, Licenciatura en Sociología Rural.

**11.2.2 Experiencia profesional en relación con el proyecto que presenta.**

Ejemplo: Fundadora y directora de la Organización desde el año 1993. Es Coautora de la investigación y de uno de los manuales de "Sociología Rural" editados por la Organización. Cursó el Diplomado en Dirección y Gerencia Social para organizaciones civiles. Además de contar con una Especialidad en Gestión de Redes y un Diplomado en Procesos Productivos.

**11.2.2.1 Actividades profesionales que desempeña actualmente.**

Ejemplo: La sistematización de los resultados del proyecto operado el año anterior; también coordina las actividades de capacitación, especialmente las de fomento de la agricultura ecológica en el marco de la ADL de la Región de los Altos de Jalisco (2006-2009). Se está participando en asambleas, consejos generales de representantes, reuniones del equipo técnico y asambleas generales, lo que ha ido construyendo la confianza mutua y empatía en las relaciones personales y de trabajo.

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

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

En este punto es importante que el/la coordinador/a distribuya de tal manera su tiempo dentro del proyecto, que la mayor parte se oriente a darle un acompañamiento puntual a los/as participantes y actividades del proyecto, de acuerdo a los objetivos que se plantearon. La Comisión Dictaminadora que analiza, evalúa y califica el proyecto, considera que este factor es determinante para garantizar la calidad de los resultados.

Ejemplo: Más de 40 horas.

**11.2.4 Meses que dedicará a la ejecución del proyecto**

Es importante que esta información se relacione con el cronograma de acciones del proyecto, descrito en el numeral 5.6. de este formato.

Ejemplo: del mes de abril a diciembre, es decir 9 meses.

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

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

Ejemplo: La coordinadora ha trabajado directamente con este tipo de comunidades desde antes de la fundación de la organización y cuenta con la formación profesional para la ejecución de programas productivos y de sociología rural. Cuenta con talleres de capacitación sobre procesos productivos, de donde ha implementado estrategias para cualificar el ambiente rural y de desarrollo productivo.

**PROTESTA**

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

Para OSC:

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

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

---

Nombre y firma del/de la representante legal del Actor Social / Presidente/a Municipal.

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

**Anexo 4 Criterios de Selección**

- Sujetarse a los objetivos de la convocatoria correspondiente;
- Identificar el problema que se atenderá y las posibles alternativas de solución;
- Mantener concordancia entre diagnóstico, objetivos, metas y acciones del proyecto;
- Presentar metas claras, cuantificables y definir el material probatorio que confirmará el cumplimiento de las mismas;
- Mostrar correspondencia entre el presupuesto y el uso de los recursos con respecto al planteamiento general del proyecto;
- Tener incidencia en la población objetivo a la que está dirigida cada convocatoria;
- Señalar, si fuera el caso, si el Proyecto da continuidad a uno anterior apoyado por el PCS, identificando objetivos, impacto social, antecedentes, alcances y duración de ambos proyectos;
- Mostrar capacidad técnica del actor social y del (la) coordinador(a) para su ejecución;
- Plantear mecanismos de seguimiento y evaluación, así como de transparencia y rendición de cuentas;
- Estar dirigido a población en situación de pobreza, exclusión, marginación, desigualdad por género o vulnerabilidad social;
- Estar articulados o coordinados en redes sociales o con otros actores sociales vinculados al desarrollo social y humano.

ANEXO 5

FOLIO No.

REPORTE PARCIAL DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO  
APOYADO POR EL PROGRAMA DE COINVERSION SOCIAL (PCS)

EL PRESENTE REPORTE PARCIAL DEBE SER ENTREGADO COMPLETO Y EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS AL INDESOL O A LA DELEGACION DE LA SEDESOL CORRESPONDIENTE, EN VERSION ELECTRONICA PARA INTEGRAR AL SIGEPPCS<sup>1</sup> Y EN VERSION IMPRESA, DEBIDAMENTE FIRMADA POR EL (LOS) REPRESENTANTE (S) LEGAL (ES) DEL AREP, ACOMPAÑADO DE LOS APENDICES QUE CORRESPONDAN, ASI COMO DE UNA COPIA DE LOS ESTADOS DE CUENTA EXCLUSIVA EN LA QUE SE MANEJARON LOS RECURSOS DEL PCS.

LA INFORMACION CONTENIDA EN ESTE FORMATO DEBE COINCIDIR CON LA CONTENIDA EN EL CONVENIO FIRMADO CON LA SEDESOL

PERIODO QUE SE REPORTA	<b>DEL:</b> <<día>>de <<mes>> de <año> Fecha del instrumento jurídico	<b>AL:</b> <<día>>de <<mes>> de <año> Fecha de corte
CONVOCATORIA EN LA QUE PARTICIPA EL PROYECTO:		

1. DATOS GENERALES DEL AGENTE RESPONSABLE DE LA EJECUCION DEL PROYECTO (AREP)<sup>2</sup>

Razón Social del AREP:						
RFC:		SIGLAS O ACRONIMO:		FECHA DE CONSTITUCION:		
REPRESENTANTE(S) LEGALE(S)/TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA						
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)	CURP	RFC		
Domicilio Fiscal del AREP	Calle	Número exterior Municipio o Delegación	Número interior Entidad Federativa	Colonia	Código Postal	Ciudad o Localidad

<sup>1</sup> SISTEMA INTEGRAL DE GESTION DE PROYECTOS DEL PROGRAMA DE COINVERSION SOCIAL.

<sup>2</sup> CON FUNDAMENTO EN LA LEY DE FOMENTO A LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL ARTICULO 7, FRACCION VII, EL AREP ESTÁ OBLIGADO A NOTIFICAR POR ESCRITO ANTE EL REGISTRO FEDERAL DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, DE CUALQUIER CAMBIO EN SU ACTA CONSTITUTIVA Y REPRESENTACION LEGAL, ANEXANDO LA DOCUMENTACION QUE SE LE REQUIERA. ASIMISMO LE RECORDAMOS QUE SI DURANTE LA EJECUCION DEL PROYECTO EL AREP REALIZA ALGUN CAMBIO EN SU REPRESENTACION LEGAL, DOMICILIO O TELEFONO, DEBERA NOTIFICARLO AL INDESOL O LA DELEGACION DE LA SEDESOL QUE CORRESPONDA.

Teléfonos, fax y correo electrónico del AREP	( )	( )	( )	
	Teléfono 1 (Clave) Número	Teléfono 2 (Clave) Número	Fax. (Clave) Número	Correo electrónico
Coordinador del proyecto	Apellido Paterno		Apellido Materno	Nombre(s)
Teléfonos y correo electrónico del Coordinador	( )	( )		@
	Teléfono 1 (Clave) Número		Teléfono 2 (Clave) Número	Correo electrónico

**LOS DATOS QUE PERMITEN LOCALIZAR AL COORDINADOR DEL PROYECTO SERAN UTILIZADOS UNICAMENTE PARA REQUERIMIENTOS DE INFORMACION Y ACCIONES DE SEGUIMIENTO, POR LO QUE ESTAN DEBIDAMENTE PROTEGIDOS CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES EMITIDOS POR EL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA.**

## 2. INFORMACION DEL PROYECTO

Nombre del Proyecto:		
Objetivo General del Proyecto:		
Porcentaje en que considera se ha cumplido el objetivo del proyecto hasta la fecha (puede incluir comentarios):		<b>Comentarios:</b>

## 3. LUGAR(ES) EN QUE SE DESARROLLO EL PROYECTO O DE DONDE PROCEDEN LOS BENEFICIARIOS (INCLUIDO EN APENDICE B)-

**NOTA:** RECUERDE QUE EL AREP NO TIENE PERMITIDO DEJAR DE ATENDER LOS MUNICIPIOS CONVENIDOS; PUEDE ATENDER MUNICIPIOS ADICIONALES, PERO DEBE LLEVAR A CABO ACCIONES DEL PROYECTO EN TODOS LOS MUNICIPIOS COMPROMETIDOS. CUALQUIER VARIACION DEBERA INFORMARLA OPORTUNAMENTE Y POR ESCRITO AL INDESOL O A LA DELEGACION DE LA SEDESOL QUE CORRESPONDA. ASI MISMO, LE PEDIMOS ESPECIFICAR EN EL INFORME NARRATIVO (APENDICE B), SI TUVO ALGUNA DIFICULTAD PARTICULAR EN LA ATENCION DE ALGUN MUNICIPIO, SEÑALANDO EL NOMBRE DE ESTE Y EL ESTADO AL QUE PERTENECE.

## 4. BENEFICIARIOS DEL PROYECTO (INCLUIDO EN APENDICES B Y C, Y EN APARTADO 5).

EN EL APENDICE "C" DEL PRESENTE DOCUMENTO EL AREP DECLARA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE CUENTA CON UNA RELACION DE BENEFICIARIOS DEL PROYECTO.

SI EN EL PROYECTO TIENE COMO BENEFICIARIOS A ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, INDIQUE EL NUMERO DE ORGANIZACIONES ATENDIDAS:\_\_\_\_\_ (INCLUIDAS EN EL APENDICE "D").

## 5. AVANCE DE METAS Y CRONOGRAMA DEL PROYECTO

Núm.	Descripción de la Meta	Cantidad Convenida	Cantidad a la Fecha del Reporte	Avance <sup>3</sup> (Autollenado)	Mes o meses en que se realizaron las metas	Número de Beneficiarios Atendidos en cada meta	Si hubo retraso en alguna meta, si existió algún incumplimiento o si el total de beneficiarios no coincide con lo convenido, por favor explique las causas y las medidas tomadas:
01				0 %			
02				0 %			
03				0 %			
04				0 %			
05				0 %			
			<b>TOTAL</b>	<b>100 %</b>		<b>Total</b>	

## 6. CRONOGRAMA DE ACCIONES DEL PROYECTO (INCLUIDO EN APARTADO 5 “AVANCE DE METAS Y CRONOGRAMA”).

## 7. EJERCICIO DE LOS RECURSOS OTORGADOS A TRAVES DEL PROGRAMA DE COINVERSION SOCIAL (PCS) POR RUBRO Y CONCEPTO

RUBRO RECURSOS MATERIALES	EJERCIDO
CONCEPTOS:	
<b>SUBTOTAL DE RECURSOS MATERIALES</b>	<b>\$0</b>

<sup>3</sup> EL AVANCE DE LAS METAS SE REGISTRA DE MANERA AUTOMATICA, AL CAPTURAR LA CANTIDAD ALCANZADA A LA FECHA DEL REPORTE.



<b>RUBRO RECURSOS HUMANOS</b>	
<b>CONCEPTOS:</b>	
<b>SUBTOTAL DE RECURSOS HUMANOS</b>	<b>\$0</b>

<b>TOTAL DE RECURSOS EJERCIDOS</b>	<b>\$0</b>
------------------------------------	------------

**NOTA IMPORTANTE:** LOS CONCEPTOS Y SUS MONTOS, EN CADA RUBRO, CORRESPONDEN A LO CONVENIDO EN EL ANEXO TECNICO DEL CONVENIO FIRMADO POR EL AREP CON LA SEDESOL.

#### 7. 1 RECURSO TOTAL DEL PROYECTO POR RUBRO

<b>RUBROS</b>	<b>PRESUPUESTADO<sup>4</sup></b>	<b>EJERCIDO</b>	<b>POR EJERCER</b>
RECURSOS MATERIALES PCS			
RECURSOS HUMANOS PCS			
<b>TOTAL PCS</b>			
RECURSOS MATERIALES AREP*			
RECURSOS HUMANOS AREP*			
<b>TOTAL AREP</b>			

\* EL AREP DEBE INCLUIR EN ESTOS RENGLONES, LOS MONTOS DE LA APORTACION MONETARIA Y NO MONETARIA QUE PRESUPUESTO EN SU ANEXO TECNICO.

#### 8. RESUMEN FINANCIERO DE LOS RECURSOS DEL PCS

<b>Recursos del PCS recibidos (a la fecha del Reporte Parcial)</b>	<b>Recursos del PCS Ejercidos (a la fecha del Reporte Parcial)</b>	<b>Monto no ejercido de lo recibido</b>

<sup>4</sup> LOS MONTOS QUE APARECEN EN ESTA COLUMNA "PRESUPUESTADO", CORRESPONDEN A LO CONVENIDO EN SU ANEXO TECNICO DEL CONVENIO FIRMADO POR EL AREP CON EL INDESOL O DELEGACION DE LA SEDESOL.

**8.1 RESUMEN FINANCIERO DE LA COINVERSION DEL AREP (INCLUIDO EN EL APARTADO 7.1)**

**APENDICE A  
CUENTA BANCARIA**

**ANEXAR EL ESCUDO NACIONAL)**

**Folio No** \_\_\_\_\_

**<<día>>** de <mes> de <año>.

Quien suscribe el presente Reporte Parcial, Representante(s) Legal(es)/Titular de la Unidad Administrativa \_\_\_\_\_, que participó en la Convocatoria \_\_\_\_\_ con el proyecto \_\_\_\_\_, manifiesto(amos) bajo protesta de decir verdad que los Recursos Federales otorgados por el Indesol o Delegación de la SEDESOL para este proyecto, fueron depositados en la cuenta de cheques número \_\_\_\_\_ del banco \_\_\_\_\_, de la sucursal denominada \_\_\_\_\_ número de sucursal \_\_\_\_\_ de la Ciudad de \_\_\_\_\_ en el Estado de \_\_\_\_\_, así mismo que los intereses generados, en su caso, fueron aplicados en dicho proyecto y que los montos reportados en el Apéndice E bajo el concepto de “comisiones o cargos bancarios autorizados” corresponden exactamente a los que aparecen reflejados en los Estados de la Cuenta antes referida, incluyendo el IVA de los mismos y el ISR de los mencionados intereses –si los hubo-. Se anexa copia de los Estados de Cuenta Bancarios correspondientes

APENDICE B

REPORTE NARRATIVO PARCIAL DEL PROYECTO EJECUTADO

Folio No \_\_\_\_\_  
<<día>> de <<mes>> de <año>.

LE RECOMENDAMOS ELABORAR CUIDADOSAMENTE EL CONTENIDO DE ESTE REPORTE  
PUESTO QUE FORMARA PARTE DE SU DOCUMENTO UNICO SISTEMATIZADO

<p>1. <b>RESULTADOS.- ¿CUALES HAN SIDO LOS PRINCIPALES RESULTADOS DEL PROYECTO CON RELACION A LOS OBJETIVOS PLANTEADOS?</b> (procure destacar los aportes sociales más relevantes que ustedes están impulsando –bienes públicos<sup>5</sup> - a favor de la comunidad):</p>
<p>2. <b>APRENDIZAJES.- MENCIONE LOS PRINCIPALES APRENDIZAJES QUE HA OBTENIDO EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO Y LAS DIFICULTADES QUE SE TUVIERON QUE ENFRENTAR, SEÑALANDO, EN SU CASO, LAS MEDIDAS PREVENTIVAS Y/O CORRECTIVAS QUE HAYAN SIDO TOMADAS</b> (recuerde señalar; además, si hubo algún cambio en los lugares de ejecución, indicando municipio y entidad):</p>
<p>3. <b>ARRAIGO.- ¿QUE RELACION TENIA LA ORGANIZACION CON LA COMUNIDAD O GRUPO BENEFICIARIO ANTES DE EJECUTAR EL PROYECTO?</b> (es importante aclarar en este apartado las características de la población atendida, si la organización radica o no en el mismo lugar de incidencia y de qué manera fomenta procesos estables de participación y confianza por parte de la comunidad beneficiada):</p>
<p>4. <b>EQUIDAD DE GENERO.- ¿DE QUE MANERA EL PROYECTO TOMA EN CUENTA LAS DESIGUALDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES; Y, QUE ACCIONES SE DESARROLLAN PARA COMBATIR TAL SITUACION?</b> (indicar si las acciones del proyecto contribuyen o no a generar la participación equitativa entre mujeres y hombres, destacando los factores que la favorecen o la dificultan):</p>
<p>5. <b>CAPITAL SOCIAL 1 (INCIDENCIA GEOGRAFICA).- A PARTIR DE LAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLA SU ORGANIZACION, MENCIONE LOS GRUPOS U ORGANIZACIONES CON LOS CUALES SE VINCULA O A LOS CUALES ATIENDE</b> (especifique cuáles son, la importancia que tienen para el proyecto o para su organización y su ubicación):</p> <p>A) GRUPOS U ORGANIZACIONES COMUNITARIAS FORMALES O INFORMALES (Nombre, Importancia y Municipio/Estado de Ubicación): _____</p> <p>_____</p> <p>B) OTRAS OSC (Nombre, Importancia y Municipio/Estado de Ubicación): _____</p> <p>_____</p> <p>C) REDES (Nombre, Importancia y Municipio/Estado de Ubicación): _____</p> <p>_____</p>

<sup>5</sup> POR BIENES PUBLICOS O BIENES DE INTERES PUBLICO ENTENDEMOS: Aquéllas actividades realizadas por las OSC u otros actores (capacitación, investigación, servicios, metodologías, técnicas, ayudas, entre otras) que pueden interesar a la sociedad en su conjunto porque satisfacen una necesidad humana y/o social sentida, a través de un modelo de intervención que mediante un adecuado fomento por parte de las instituciones públicas, puede llegar a ser estratégico para la atención de problemas sociales o la satisfacción de necesidades humanas básicas.

<p><b>D) OTRAS DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES</b> (Nombre, Importancia y Ubicación): _____</p> <p>_____</p> <p><b>E) OTROS ORGANISMOS, INCLUSO INTERNACIONALES</b> (Nombre, Importancia y Ubicación): _____</p> <p>_____</p>
<p><b>6. CAPITAL SOCIAL 2 (INCIDENCIA SOCIAL<sup>6</sup>).</b>- DESCRIBA COMO EL PROYECTO GENERO O FORTALECIO ENTRE LAS/LOS BENEFICIARIAS/OS Y/O LA ORGANIZACION, UNA MEJOR FORMA DE ATENDER UNA DETERMINADA PROBLEMÁTICA SOCIAL (comente de qué manera el grupo vulnerable o excluido que ustedes atienden o incluso, su propia organización, ha logrado fortalecer su confianza, su bienestar, su sentido de cooperación, su capacidad de comunicar o socializar, su trabajo en red, su incidencia en leyes, normas o “valores” que les afectan; entre otros mecanismos de acción, vinculación u organización):</p>
<p><b>7. CAPITAL SOCIAL 3 (INCIDENCIA TEMÁTICA).</b>- ¿CUAL CONSIDERA QUE ES LA PERCEPCION QUE LAS/LOS BENEFICIARIOS DEL PROYECTO TIENEN DE SU PROPIA PROBLEMÁTICA? (esta pregunta se refiere a la manera en que las/los beneficiarios ven el problema, sus causas y consecuencias; que opinión tienen de los mecanismos para enfrentarla, de su propia condición de sujetos o actores y de la corresponsabilidad gubernamental para fomentar la participación ciudadana en su solución).</p>
<p><b>8 CAPITAL SOCIAL 4 (FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL).</b>- INDIQUE LAS FORTALEZAS Y OPORTUNIDADES QUE SE HAN ABIERTO GRACIAS A LA PARTICIPACION Y/O COLABORACION DE OTROS ACTORES; ASI COMO LAS DEBILIDADES Y AMENAZAS QUE EN VIRTUD DE ELLO, HAN PODIDO ENFRENTAR COMO ORGANIZACION (destacando si el proyecto ha contribuido a fortalecer aspectos o capacidades específicas de la propia organización -evaluación, sistematización, difusión, desarrollo institucional, recaudación, entre otras-).</p>
<p><b>9. CONTINUIDAD.</b>- DE QUE MANERA LA ORGANIZACION CONTINUARA TRABAJANDO SOBRE EL TEMA, CON LOS PARTICIPANTES Y/O CON LA COMUNIDAD ATENDIDA UNA VEZ CONCLUIDO EL PROYECTO (señale si existen procesos o mecanismos mediante los cuales se seguirá acompañando al grupo beneficiado, disminuyendo codependencias y fortaleciendo capacidades):</p>
<p><b>10. EXITO Y REPLICABILIDAD DE LA EXPERIENCIA.</b>- ¿QUE ES LO QUE USTED CONSIDERA MAS IMPORTANTE DEL PROYECTO? (este es el momento en que el AREP puede mostrar la importancia y trascendencia del trabajo que está llevando a cabo; es la oportunidad para compartir el éxito más importante alcanzado y la necesidad urgente de replicar el modelo o de asumirlo incluso como parte de la política social, a nivel federal, estatal o municipal):</p>

AUTORIZO AL INSTITUTO NACIONAL DE DESARROLLO SOCIAL, LA REPRODUCCION TOTAL O PARCIAL DEL CONTENIDO DEL PRESENTE REPORTE, COMO PARTE DE NUESTRO DOCUMENTO UNICO DE SISTEMATIZACION, QUE JUNTO CON LOS MATERIALES PROBATORIOS Y DEMAS INFORMACION PUBLICA RELEVANTE DEL PROYECTO, PODRA SER COMPARTIDO CON FINES NO LUCRATIVOS, A TRAVES DE MEDIOS ELECTRONICOS Y/O IMPRESOS, EN BENEFICIO DE OTROS ACTORES INTERESADOS.

<sup>6</sup> En este apartado, si es posible detalle la manera en que el proyecto contribuye a satisfacer las siguientes necesidades, internacionalmente reconocidas como básicas, para el desarrollo humano sustentable: protección, afecto, comprensión, participación, reposo, creación, identidad, libertad, subsistencia.

(ANEXAR EL ESCUDO NACIONAL)

**APENDICE C  
RELACION DE BENEFICIARIOS**

Folio No \_\_\_\_\_  
<<día>> de <mes> de <año>.

El AREP que suscribe el presente Reporte, a través de su(s) Representante(s) Legal(es) manifiesta(n) bajo protesta de decir verdad, que cuenta con una relación de beneficiarios/as del proyecto a que se refiere este reporte, conforme a lo establecido en las Reglas de Operación numeral 3.6.2 punto 4 y a lo comprometido en el Anexo Técnico de su Convenio.

(ANEXAR EL ESCUDO NACIONAL)

APENDICE D  
RELACION DE OSC BENEFICIARIAS

Folio No \_\_\_\_\_  
<<día>> de <mes> de <año>.

Consecutivo	Razón Social de la OSC beneficiaria	R.F.C. / CLUNI	Teléfono	Domicilio Fiscal
1				
2				
3				
4				
5				

(ANEXAR EL ESCUDO NACIONAL)

**APENDICE E**  
**RELACION DE DOCUMENTACION COMPROBATORIA**  
**DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS DEL PCS**

Folio No \_\_\_\_\_

<<día>> de <mes> de <año>.

Agrupe los comprobantes por cada uno de los rubros: Recursos Materiales y Recursos Humanos.

La fecha de emisión de los comprobantes deberá estar comprendida entre la fecha que aparece en el Convenio y la del presente Reporte.

Los comprobantes listados deben cumplir con la normatividad fiscal y haber sido emitidos a nombre del AREP, cumplir con los rubros/conceptos autorizados en el Anexo Técnico del Convenio y mantenerse en resguardo del AREP por lo menos durante cinco años posteriores al presente ejercicio fiscal.<sup>7</sup>

No.	Rubro/Concepto Autorizado	Concepto tal y como aparece en el Comprobante <sup>8</sup>	Documentación comprobatoria del ejercicio de los Recursos del PCS			Monto Acumulado <sup>9</sup>
			Número de factura o recibo fiscal	Fecha de emisión del comprobante	Monto del comprobante	
						\$
						\$
						<b>Subtotal Recursos Materiales</b>
						<b>Subtotal Recursos Humanos</b>
						<b>TOTAL</b>

<sup>7</sup> REGLAS DE OPERACION DEL PCS NUMERAL 4.2.11.

<sup>8</sup> POR TRANSPARENCIA, LE RECOMENDAMOS QUE EN ESTE ESPACIO DESCRIBA LOS CONCEPTOS TAL Y COMO APARECEN EN SUS COMPROBANTES, A EFECTO DE PODER ASESORARLOS COMO ES DEBIDO E IMPLEMENTAR, EN SU CASO, ACCIONES PREVENTIVAS Y/O CORRECTIVAS. NOTA IMPORTANTE: CUANDO EL COMPROBANTE INCLUYA UN LISTADO EXTENSO DE CONCEPTOS, BASTARA CON REGISTRAR SOLO LOS CONCEPTOS PRINCIPALES O AQUELLOS EN LOS CUALES EL AREP PUEDA TENER ALGUNA DUDA SOBRE SU VALIDEZ (DE PREFERENCIA NO INCLUIR MAS DE CINCO CONCEPTOS).

<sup>9</sup> LA SUMA DE LOS GASTOS SE REALIZA AUTOMATICAMENTE.

LOS APARTADOS DEL UNO AL OCHO DEL PRESENTE REPORTE, JUNTO CON LOS APENDICES A, B, C, D, Y E, FORMAN PARTE INTEGRAL DE UN MISMO DOCUMENTO DENOMINADO REPORTE PARCIAL DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO APOYADO POR EL PCS, EL CUAL CUENTA CON UNA CLAVE ELECTRONICA IDENTICA EN TODAS LAS PAGINAS QUE LO COMPONEN, PARA GARANTIZAR SU INTEGRIDAD; EL (LOS) REPRESENTANTE (S) LEGAL (ES) QUE LO SUSCRIBE (N) A CONTINUACION VALIDA (N) CON SU (S) FIRMA (S), EL CONTENIDO DE TODO EL DOCUMENTO Y DECLARA(N) BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE TODA LA INFORMACION ASENTADA EN ESTE REPORTE PARCIAL Y SUS CINCO APENDICES ES CIERTA Y QUE CUENTA EN SUS ARCHIVOS CON LOS MATERIALES PROBATORIOS COMPLETOS Y DEBIDAMENTE ELABORADOS, QUE DAN SUSTENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS CONVENIDAS, ASI COMO CON LA INFORMACION Y DOCUMENTACION FISCAL ORIGINAL QUE ACREDITA EL CORRECTO EJERCICIO DE LOS RECURSOS FEDERALES Y, EN SU CASO ESTATALES, OTORGADOS A TRAVES DEL PCS.

RAZON SOCIAL DEL AREP:				
NOMBRE DEL PROYECTO:				
NOMBRE, DEL (LOS) REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)/TULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:	CARGO	RFC	Firma	

PARA EL ENVIO DE DOCUMENTOS RELATIVOS AL REPORTE PARCIAL, CONSULTAS Y QUEJAS, SIRVASE CONTACTARNOS EN LOS SIGUIENTES CORREOS ELECTRONICOS [asesoria\\_osc@indesol.gob.mx](mailto:asesoria_osc@indesol.gob.mx), [seguimiento@indesol.gob.mx](mailto:seguimiento@indesol.gob.mx) O A LOS TELEFONOS 55540390 Y 55540430 EXTENSIONES 68396, 68397, 68398 Y 68399 EN EL D. F. Y AREA METROPOLITANA O DEL INTERIOR DE LA REPUBLICA SIN COSTO 01 800 7188621 Y 01 800 7188624 Y EN LA DELEGACION DE LA SEDESOL QUE CORRESPONDA.

SI DESEA MANIFESTAR ALGUNA IRREGULARIDAD POR PARTE DE LOS FUNCIONARIOS PUBLICOS O COMPARTIR SUS PROPUESTAS PARA CORREGIR O MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS OFRECIDOS, FAVOR DE UTILIZAR EL SISTEMA DE ATENCION TELEFONICA (SACTEL) A LOS TELEFONOS 14542000 EN EL D. F., Y DEL AREA METROPOLITANA O DEL INTERIOR DE LA REPUBLICA SIN COSTO 01 800 0014800 O DESDE ESTADOS UNIDOS Y CANADA AL 188 5943372.

LOS DOCUMENTOS OFICIALES QUE SE PRESENTEN CON ALTERACIONES, RASPADURAS O ENMENDADURAS NO TENDRAN VALIDEZ OFICIAL. EL PRESENTE FORMATO ES DE LIBRE REPRODUCCION.

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



ANEXO 6

FOLIO No.

REPORTE FINAL DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO  
APOYADO POR EL PROGRAMA DE COINVERSION SOCIAL (PCS)

EL PRESENTE REPORTE FINAL DEBE SER ENTREGADO COMPLETO Y EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS, AL INDESOL O A LA DELEGACION DE LA SEDESOL CORRESPONDIENTE, EN VERSION ELECTRONICA PARA INTEGRAR AL SIGEPPCS<sup>1</sup> Y EN VERSION IMPRESA, DEBIDAMENTE FIRMADA POR EL (LOS) REPRESENTANTE (S) LEGAL (ES) DEL AREP, ACOMPAÑADO DE LOS APENDICES QUE CORRESPONDAN, ASI COMO DE UNA COPIA DE LOS ESTADOS DE CUENTA EXCLUSIVA EN LA QUE SE MANEJARON LOS RECURSOS DEL PCS.

LA INFORMACION CONTENIDA EN ESTE FORMATO DEBE COINCIDIR CON LA CONTENIDA EN EL CONVENIO FIRMADO CON LA SEDESOL

PERIODO QUE SE REPORTA	<b>DEL:</b> <<día>>de <mes> de <año> Fecha del instrumento jurídico	<b>AL:</b> <<día>>de <mes> de <año> Fecha de corte
CONVOCATORIA EN LA QUE PARTICIPA EL PROYECTO:		

1. DATOS GENERALES DEL AGENTE RESPONSABLE DE LA EJECUCION DEL PROYECTO (AREP)<sup>2</sup>

Razón Social del AREP:						
RFC:		SIGLAS O ACRONIMO:		FECHA DE CONSTITUCION:		
REPRESENTANTE(S) LEGALE(S)/PRESIDENTE MUNICIPAL/TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA						
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)		CURP	RFC	
Domicilio Fiscal del AREP	Calle	Número exterior	Número interior	Colonia	Código Postal	Ciudad o Localidad
		Municipio o Delegación	Entidad Federativa			

<sup>1</sup> SISTEMA INTEGRAL DE GESTION DE PROYECTOS DEL PROGRAMA DE COINVERSION SOCIAL.

<sup>2</sup> CON FUNDAMENTO EN LA LEY DE FOMENTO A LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL ARTICULO 7, FRACCION VII, EL AREP ESTÁ OBLIGADO A NOTIFICAR POR ESCRITO ANTE EL REGISTRO FEDERAL DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, DE CUALQUIER CAMBIO EN SU ACTA CONSTITUTIVA Y REPRESENTACION LEGAL, ANEXANDO LA DOCUMENTACION QUE SE LE REQUIERA. ASIMISMO LE RECORDAMOS QUE SI DURANTE LA EJECUCION DEL PROYECTO, EL AREP REALIZA ALGUN CAMBIO EN SU REPRESENTACION LEGAL, DOMICILIO O TELEFONO, DEBERA NOTIFICARLO AL INDESOL O LA DELEGACION DE LA SEDESOL QUE CORRESPONDA.

Teléfonos, fax y correo electrónico del AREP	( )	( )	( )	
	Teléfono 1 (Clave) Número	Teléfono 2 (Clave) Número	Fax. (Clave) Número	Correo electrónico
Coordinador del proyecto	Apellido Paterno		Apellido Materno	Nombre(s)
Teléfonos y correo electrónico del Coordinador	( )	( )		@
	Teléfono 1 (Clave) Número	Teléfono 2 (Clave) Número	Correo electrónico	

LOS DATOS QUE PERMITEN LOCALIZAR AL COORDINADOR DEL PROYECTO SERAN UTILIZADOS UNICAMENTE PARA REQUERIMIENTOS DE INFORMACION Y ACCIONES DE SEGUIMIENTO, POR LO QUE LOS DATOS PERSONALES ESTAN PROTEGIDOS CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES EMITIDOS POR EL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA.

## 2. INFORMACION DEL PROYECTO

Nombre del Proyecto:		
Objetivo General del Proyecto:		
Porcentaje en que considera se cumplió con el objetivo del proyecto (puede incluir comentarios):		Comentarios:

## 3. LUGAR(ES) EN QUE SE DESARROLLO EL PROYECTO O DE DONDE PROCEDEN LOS BENEFICIARIOS.

INDIQUE LOS LUGARES EN QUE SE DESARROLLO EL PROYECTO O DE DONDE PROCEDEN LOS BENEFICIARIOS. SOLO SI SE TRATA DE ALGUN LUGAR ADICIONAL A LO CONVENIDO, DEBERA MARCAR LA CASILLA CORRESPONDIENTE.

ENTIDAD FEDERATIVA	MUNICIPIO O DELEGACION	MUNICIPIOS CON MENOR INDICE DE DESARROLLO HUMANO	ZONA DE ATENCION PRIORITARIA	ADICIONAL (SI/NO)
▼	▼	▼		▼

CUMPLIO CON LOS LUGARES COMPROMETIDOS: SI NO PARCIALMENTE POR QUE:

**NOTA:** RECUERDE QUE EL AREP NO TIENE PERMITIDO DEJAR DE ATENDER LOS MUNICIPIOS CONVENIDOS; PUEDE ATENDER MUNICIPIOS ADICIONALES, PERO DEBE LLEVAR A CABO ACCIONES DEL PROYECTO EN TODOS LOS MUNICIPIOS COMPROMETIDOS. CUALQUIER VARIACION DEBERA INFORMARLA OPORTUNAMENTE Y POR ESCRITO AL INDESOL O A LA DELEGACION DE LA SEDESOL. ASI MISMO, LE PEDIMOS ESPECIFICAR EN EL INFORME NARRATIVO (APENDICE B), SI TUVO ALGUNA DIFICULTAD PARTICULAR EN LA ATENCION DE ALGUN MUNICIPIO, SEÑALANDO EL NOMBRE DE ESTE Y EL ESTADO AL QUE PERTENECE.

## 4. BENEFICIARIOS DIRECTOS

ANOTE LOS BENEFICIARIOS DIRECTOS REALES QUE TUVO EL PROYECTO (SOLO CIFRAS TOTALES)

Beneficiarios Directos del Proyecto		
Subtotal Hombres	Subtotal Mujeres	Total del Proyecto

EN EL APENDICE "C" DEL PRESENTE DOCUMENTO, EL AREP DECLARA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE CUENTA CON UNA RELACION DE BENEFICIARIOS DEL PROYECTO.

SI EN EL PROYECTO TIENE COMO BENEFICIARIOS A ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, INDIQUE EL NUMERO DE ORGANIZACIONES ATENDIDAS: \_\_\_\_\_ (INCLUIDAS EN EL APENDICE "D").

**5. AVANCE DE METAS Y CRONOGRAMA DEL PROYECTO**

Núm.	Descripción de la Meta	Cantidad Convenida	Cantidad a la Fecha del Reporte	Avance <sup>3</sup> (Autollenado)	Mes o meses en que se realizaron las metas	Número de Beneficiarios Atendidos en cada meta	Si hubo retraso en alguna meta, si existió algún incumplimiento o si el total de beneficiarios no coincide con lo convenido, por favor explique las causas y las medidas tomadas:
01				0 %			
02							
03							
			<b>TOTAL</b>	<b>100 %</b>		<b>Total</b>	

**6. CRONOGRAMA DE ACCIONES DEL PROYECTO (INCLUIDO EN APARTADO 5 “AVANCE DE METAS Y CRONOGRAMA”).****7. EJERCICIO DE LOS RECURSOS OTORGADOS A TRAVES DEL PROGRAMA DE COINVERSION SOCIAL (PCS) POR RUBRO Y CONCEPTO**

RUBRO RECURSOS MATERIALES	EJERCIDO
<b>CONCEPTOS:</b>	
<b>SUBTOTAL DE RECURSOS MATERIALES</b>	<b>\$0</b>

<sup>3</sup> EL AVANCE DE LAS METAS SE REGISTRA DE MANERA AUTOMATICA, AL CAPTURAR LA CANTIDAD ALCANZADA A LA FECHA DEL REPORTE.

<b>RUBRO RECURSOS HUMANOS</b>	
<b>CONCEPTOS:</b>	
<b>SUBTOTAL DE RECURSOS HUMANOS</b>	<b>\$0</b>

<b>TOTAL DE RECURSOS EJERCIDOS</b>	<b>\$0</b>
------------------------------------	------------

**NOTA IMPORTANTE:** LOS CONCEPTOS Y SUS MONTOS, EN CADA RUBRO, CORRESPONDEN A LO CONVENIDO EN EL ANEXO TECNICO DEL CONVENIO FIRMADO POR EL AREP CON LA SEDESOL.

#### 7.1 RECURSO TOTAL DEL PROYECTO POR RUBRO

RUBROS	PRESUPUESTADO <sup>4</sup>	EJERCIDO A LA FECHA DEL REPORTE	MONTO NO EJERCIDO
RECURSOS MATERIALES PCS			
RECURSOS HUMANOS PCS			
<b>TOTAL PCS</b>			
RECURSOS MATERIALES AREP*			
RECURSOS HUMANOS AREP*			
<b>TOTAL AREP</b>			

\* EL AREP DEBE INCLUIR EN ESTOS RENGLONES, LOS MONTOS DE LAS APORTACIONES MONETARIAS Y NO MONETARIAS QUE PRESUPUESTO EN SU ANEXO TECNICO.

**RECUERDE QUE LOS RECURSOS DEL PCS NO EJERCIDOS A LA FECHA DE TERMINO DEL PROYECTO (31/12/2009), DEBERAN SER DEVUELTOS A LA TESORERIA DE LA FEDERACION (TESOFE), DENTRO DE LOS PRIMEROS 15 DIAS NATURALES DEL AÑO 2010. ES IMPORTANTE CONTACTAR CON EL AREA ADMINISTRATIVA DEL INDESOL O DE LA DELEGACION CORRESPONDIENTE, PARA QUE LE SEA INDICADO EL PROCEDIMIENTO DE DEVOLUCION.**

#### 8. RESUMEN FINANCIERO DE LOS RECURSOS DEL PCS

Recursos del PCS recibidos* (a la fecha del Reporte Final)	Recursos del PCS Ejercidos (a la fecha del Reporte Final)	Monto no ejercido de lo recibido

\* EN ESTE CUADRO SE INCLUYEN, COMO RECURSOS DEL PCS, LAS APORTACIONES ESTATALES O DE OTRAS INSTANCIAS QUE, EN SU CASO, APORTAN RECURSOS A LA CONVOCATORIA.

#### 8.1 RESUMEN FINANCIERO DE LA COINVERSION DEL AREP (INCLUIDO EN EL APARTADO 7.1)

<sup>4</sup> LOS MONTOS QUE APARECEN EN ESTA COLUMNA "PRESUPUESTADO", CORRESPONDEN A LO CONVENIDO EN SU ANEXO TECNICO DEL CONVENIO FIRMADO POR EL AREP CON EL INDESOL O DELEGACION DE LA SEDESOL.

**APENDICE A  
CUENTA BANCARIA**

**(ANEXAR EL ESCUDO NACIONAL)**

Folio No \_\_\_\_\_  
<<día>> de <mes> de <año>.

Quien suscribe el presente Reporte Final, Representante(s) Legal(es)/Presidente Municipal/Titular de la Unidad Administrativa \_\_\_\_\_, que participó en la Convocatoria \_\_\_\_\_ con el proyecto \_\_\_\_\_, manifiesto(amos) bajo protesta de decir verdad que los Recursos Federales otorgados por el Indesol o Delegación de la SEDESOL para este proyecto, fueron depositados en la cuenta de cheques número \_\_\_\_\_ del banco \_\_\_\_\_, de la sucursal denominada \_\_\_\_\_ número de sucursal \_\_\_\_\_ de la Ciudad de \_\_\_\_\_ en el Estado de \_\_\_\_\_, así mismo que los intereses generados, en su caso, fueron aplicados en dicho proyecto y que los montos reportados en el Apéndice E bajo el concepto de “comisiones o cargos bancarios autorizados” corresponden exactamente a los que aparecen reflejados en los Estados de la Cuenta antes referida, incluyendo el IVA de los mismos y el ISR de los mencionados intereses –si los hubo-. Se anexa copia de los Estados de Cuenta Bancarios correspondientes.

APENDICE B  
**REPORTE NARRATIVO PARCIAL DEL PROYECTO EJECUTADO**

Folio No \_\_\_\_\_  
<<día>> de <mes> de <año>.

**LE RECOMENDAMOS ELABORAR CUIDADOSAMENTE EL CONTENIDO DE ESTE REPORTE  
PUESTO QUE FORMARA PARTE DE SU DOCUMENTO UNICO SISTEMATIZADO**

<p><b>1. RESULTADOS.- ¿CUALES HAN SIDO LOS PRINCIPALES RESULTADOS DEL PROYECTO CON RELACION A LOS OBJETIVOS PLANTEADOS?</b>          (procure destacar los aportes sociales más relevantes que ustedes están impulsando –bienes públicos<sup>5</sup>- a favor de la comunidad):</p>
<p><b>2. APRENDIZAJES.- MENCIONE LOS PRINCIPALES APRENDIZAJES QUE HA OBTENIDO EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO Y LAS DIFICULTADES QUE SE TUVIERON QUE ENFRENTAR, SEÑALANDO, EN SU CASO, LAS MEDIDAS PREVENTIVAS Y/O CORRECTIVAS QUE HAYAN SIDO TOMADAS</b> (recuerde señalar; además, si hubo algún cambio en los lugares de ejecución, indicando municipio y entidad):</p>
<p><b>3. ARRAIGO.- ¿QUE RELACION TENIA LA ORGANIZACION CON LA COMUNIDAD O GRUPO BENEFICIARIO ANTES DE EJECUTAR EL PROYECTO?</b>          (es importante aclarar en este apartado las características de la población atendida, si la organización radica o no en el mismo lugar de incidencia y de qué manera fomenta procesos estables de participación y confianza por parte de la comunidad beneficiada):</p>
<p><b>4. EQUIDAD DE GENERO.- ¿DE QUE MANERA EL PROYECTO TOMA EN CUENTA LAS DESIGUALDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES; Y, QUE ACCIONES SE DESARROLLAN PARA COMBATIR TAL SITUACION?</b> (indicar si las acciones del proyecto contribuyen o no a generar la participación equitativa entre mujeres y hombres, destacando los factores que la favorecen o la dificultan):</p>
<p><b>5. CAPITAL SOCIAL 1 (INCIDENCIA GEOGRAFICA).- A PARTIR DE LAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLA SU ORGANIZACION, MENCIONE LOS GRUPOS U ORGANIZACIONES CON LOS CUALES SE VINCULA O A LOS CUALES ATIENDE</b> (especifique cuáles son, la importancia que tienen para el proyecto o para su organización y su ubicación):</p> <p><b>A) GRUPOS U ORGANIZACIONES COMUNITARIAS FORMALES O INFORMALES</b> (Nombre, Importancia y Municipio/Estado de Ubicación): _____</p> <p>_____</p> <p><b>B) OTRAS OSC</b> (Nombre, Importancia y Municipio/Estado de Ubicación): _____</p> <p>_____</p> <p><b>C) REDES</b> (Nombre, Importancia y Municipio/Estado de Ubicación): _____</p> <p>_____</p>

<sup>5</sup> POR BIENES PUBLICOS O BIENES DE INTERES PUBLICO ENTENDEMOS: Aquéllas actividades realizadas por las OSC u otros actores (capacitación, investigación, servicios, metodologías, técnicas, ayudas, entre otras) que pueden interesar a la sociedad en su conjunto porque satisfacen una necesidad humana y/o social sentida, a través de un modelo de intervención que mediante un adecuado fomento por parte de las instituciones públicas, puede llegar a ser estratégico para la atención de problemas sociales o la satisfacción de necesidades humanas básicas.

D) OTRAS DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES (Nombre, Importancia y Ubicación): _____ _____
E) OTROS ORGANISMOS, INCLUSO INTERNACIONALES (Nombre, Importancia y Ubicación): _____ _____
<b>6. CAPITAL SOCIAL 2 (INCIDENCIA SOCIAL<sup>6</sup>).- DESCRIBA COMO EL PROYECTO GENERO O FORTALECIO ENTRE LAS/LOS BENEFICIARIAS/OS Y/O LA ORGANIZACION, UNA MEJOR FORMA DE ATENDER UNA DETERMINADA PROBLEMÁTICA SOCIAL</b> (comente de qué manera el grupo vulnerable o excluido que ustedes atienden o incluso, su propia organización, ha logrado fortalecer su confianza, su bienestar, su sentido de cooperación, su capacidad de comunicar o socializar, su trabajo en red, su incidencia en leyes, normas o “valores” que les afectan; entre otros mecanismos de acción, vinculación u organización):
<b>7. CAPITAL SOCIAL 3 (INCIDENCIA TEMÁTICA).- ¿CUAL CONSIDERA QUE ES LA PERCEPCION QUE LAS/LOS BENEFICIARIOS DEL PROYECTO TIENEN DE SU PROPIA PROBLEMÁTICA?</b> (esta pregunta se refiere a la manera en que las/los beneficiarios ven el problema, sus causas y consecuencias; que opinión tienen de los mecanismos para enfrentarla, de su propia condición de sujetos o actores y de la corresponsabilidad gubernamental para fomentar la participación ciudadana en su solución).
<b>8. CAPITAL SOCIAL 4 (FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL).- INDIQUE LAS FORTALEZAS Y OPORTUNIDADES QUE SE HAN ABIERTO GRACIAS A LA PARTICIPACION Y/O COLABORACION DE OTROS ACTORES; ASI COMO LAS DEBILIDADES Y AMENAZAS QUE EN VIRTUD DE ELLO, HAN PODIDO ENFRENTAR COMO ORGANIZACION</b> (destacando si el proyecto ha contribuido a fortalecer aspectos o capacidades específicas de la propia organización-evaluación, sistematización, difusión, desarrollo institucional, recaudación, entre otras-).
<b>9. CONTINUIDAD.- DE QUE MANERA LA ORGANIZACION CONTINUARA TRABAJANDO SOBRE EL TEMA, CON LOS PARTICIPANTES Y/O CON LA COMUNIDAD ATENDIDA, UNA VEZ CONCLUIDO EL PROYECTO</b> ( señale si existen procesos o mecanismos mediante los cuales se seguirá acompañando al grupo beneficiado, disminuyendo codependencias y fortaleciendo capacidades):
<b>10. EXITO Y REPLICABILIDAD DE LA EXPERIENCIA.- ¿QUE ES LO QUE USTED CONSIDERA MAS IMPORTANTE DEL PROYECTO?</b> (este es el momento en que el AREP puede mostrar la importancia y trascendencia del trabajo que está llevando a cabo; es la oportunidad para compartir el éxito más importante alcanzado y la necesidad urgente de replicar el modelo o de asumirlo incluso como parte de la política social, a nivel federal, estatal o municipal):

AUTORIZO AL INSTITUTO NACIONAL DE DESARROLLO SOCIAL, LA REPRODUCCION TOTAL O PARCIAL DEL CONTENIDO DEL PRESENTE REPORTE, COMO PARTE DE NUESTRO DOCUMENTO UNICO DE SISTEMATIZACION, QUE JUNTO CON LOS MATERIALES PROBATORIOS Y DEMAS INFORMACION PUBLICA RELEVANTE DEL PROYECTO, PODRA SER COMPARTIDO CON FINES NO LUCRATIVOS, A TRAVES DE MEDIOS ELECTRONICOS Y/O IMPRESOS, EN BENEFICIO DE OTROS ACTORES INTERESADOS.

<sup>6</sup> En este apartado, si es posible detalle la manera en que el proyecto contribuye a satisfacer las siguientes necesidades, internacionalmente reconocidas como básicas, para el desarrollo humano sustentable: protección, afecto, comprensión, participación, reposo, creación, identidad, libertad, subsistencia.

(ANEXAR EL ESCUDO NACIONAL)

**APENDICE C**  
**RELACION DE BENEFICIARIOS**

FOLIO No \_\_\_\_\_

<<día>> de <mes> de <año>.

El AREP que suscribe el presente Reporte, a través de su(s) Representante(s) Legal(es) manifiesta(n) bajo protesta de decir verdad, que cuenta con una relación de beneficiarios/as del proyecto a que se refiere este reporte, conforme a lo establecido en las Reglas de Operación numeral 3.6.2 punto 4 y a lo comprometido en el Anexo Técnico de su Convenio.



(ANEXAR EL ESCUDO NACIONAL)

APENDICE D  
RELACION DE OSC BENEFICIARIAS

Folio No \_\_\_\_\_

<<día>> de <mes> de <año>.

Consecutivo	Razón Social de la OSC beneficiaria	R.F.C. / CLUNI	Teléfono	Domicilio Fiscal
1				
2				
3				
4				
5				

(ANEXAR EL ESCUDO NACIONAL)

**APENDICE E**  
**RELACION DE DOCUMENTACION COMPROBATORIA DEL**  
**EJERCICIO DE LOS RECURSOS DEL PCS**

Folio No \_\_\_\_\_

<<día>> de <mes> de <año>.

(ANEXAR EL ESCUDO NACIONAL)

Agrupe los comprobantes por cada uno de los rubros: Recursos Materiales y Recursos Humanos.

La fecha de emisión de los comprobantes deberá estar comprendida entre la fecha que aparece en el Convenio y hasta el 31 de diciembre del Ejercicio Fiscal en que se ejecutó el proyecto.

Los comprobantes listados deben cumplir con la normatividad fiscal y haber sido emitidos a nombre del AREP, cumplir con los rubros/conceptos autorizados en el Anexo Técnico del Convenio y mantenerse en resguardo del AREP por lo menos durante cinco años posteriores al presente ejercicio fiscal.<sup>7</sup>

No.	Rubro/Concepto Autorizado	Concepto tal y como aparece en el Comprobante <sup>8</sup>	Documentación comprobatoria del gasto de Recursos del PCS			Monto Acumulado <sup>9</sup>
			Número de factura o recibo fiscal	Fecha de emisión del comprobante	Monto del comprobante	
						\$
						\$
						<b>Subtotal Recursos Materiales</b>
						<b>Subtotal Recursos Humanos</b>
						<b>TOTAL</b>

<sup>7</sup> REGLAS DE OPERACION DEL PCS NUMERAL 4.2.11.

<sup>8</sup> POR TRANSPARENCIA, LE RECOMENDAMOS QUE EN ESTE ESPACIO DESCRIBA LOS CONCEPTOS TAL Y COMO APARECEN EN SUS COMPROBANTES, A EFECTO DE PODER ASESORARLOS COMO ES DEBIDO E IMPLEMENTAR, EN SU CASO, ACCIONES PREVENTIVAS Y/O CORRECTIVAS, **NOTA IMPORTANTE:** CUANDO EL COMPROBANTE INCLUYA UN LISTADO EXTENSO DE CONCEPTOS, BASTARA CON REGISTRAR SOLO LOS CONCEPTOS PRINCIPALES O AQUELLOS EN LOS CUALES EL AREP PUEDA TENER ALGUNA DUDA SOBRE SU VALIDEZ (DE PREFERENCIA NO INCLUIR MAS DE CINCO CONCEPTOS).

<sup>9</sup> LA SUMA DE LOS GASTOS SE REALIZA AUTOMATICAMENTE.

APENDICE F

Folio No \_\_\_\_\_

<<día>> de <mes> de <año>

**MATERIALES PROBATORIOS DE LAS METAS DEL PROYECTO**

EL MATERIAL PROBATORIO ES TODA AQUELLA INFORMACION O DOCUMENTACION QUE PERMITE EVIDENCIAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PROYECTO COMO SON: LISTAS DE ASISTENCIAS, FOTOGRAFIAS, TESTIMONIOS, MINUTAS, REPORTES, RELATORIAS, SISTEMATIZACION DE EXPERIENCIAS, RESUMENES, ABSTRACT, MATERIALES DIDACTICOS, MEMORIAS, MATERIALES DE AUDIO Y VIDEO, CONSTANCIAS DE PARTICIPACION, ENTRE OTROS; CONVENIDOS EN EL ANEXO TECNICO DEL INSTRUMENTO JURIDICO. A PARTIR DE PRESENTE AÑO, SE RECOMIENDA AL AREP ENTREGAR UN **DOCUMENTO UNICO SISTEMATIZADO** EN EL CUAL INCLUYA, DE SER POSIBLE, TODOS LOS MATERIALES PROBATORIOS CONVENIDOS, PARA FAVORECER SU EVALUACION Y FACILITAR LA DIFUSION DE SU EXPERIENCIA. RECUERDE QUE EL REPORTE NARRATIVO (APENDICE "B") FORMARA PARTE DE DICHO DOCUMENTO, PUDIENDO INTEGRAR EN EL, LOS MATERIALES PROBATORIOS<sup>10</sup>.

EL AREP SE COMPROMETE A SU CONSERVACION Y RESGUARDO POR UN TIEMPO MINIMO DE CINCO AÑOS POSTERIORES AL EJERCICIO EN QUE SE REALIZO EL PROYECTO Y A TENERLA DISPONIBLE PARA CUALQUIER VISITA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION POR PARTE DEL INDESOL O DELEGACION DE LA SEDESOL, O BIEN PARA VISITAS DE AUDITORIA POR LAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS.

Número de meta	Material probatorio convenido <sup>11</sup> (Integrado en el documento único de sistematización)	Descripción de los materiales, productos o evidencias que se entregan <sup>12</sup> (si hubo alguna dificultad para generar alguno de los materiales probatorios, por favor menciónela en este espacio).	Señale, en su caso, la página del documento único sistematizado en que se localiza.

<sup>10</sup> PARA INTEGRAR FOTOS, TESTIMONIOS Y OTROS MATERIALES EN SU REPORTE NARRATIVO (APENDICE "B") A FIN DE GENERAR EL DOCUMENTO UNICO SISTEMATIZADO, ES NECESARIO CONVERTIRLO A WORD. PARA DUDAS O ACLARACIONES, COMUNICARSE A LA DIRECCION DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO PARA RECIBIR ASESORIA.

<sup>11</sup> SE REGISTRA DE MANERA AUTOMATICA CONFORME A LO CONVENIDO EN EL ANEXO TECNICO DEL INSTRUMENTO JURIDICO.

<sup>12</sup> DEBERA DESCRIBIR EL NOMBRE DEL MATERIAL PROBATORIO ENTREGADO, EL CUAL DEBE COINCIDIR CON LO COMPROMETIDO.

LOS APARTADOS DEL UNO AL OCHO DEL PRESENTE REPORTE, JUNTO CON LOS APENDICES A, B, C, D, E Y F FORMAN PARTE INTEGRAL DE UN MISMO DOCUMENTO DENOMINADO **REPORTE FINAL DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO APOYADO POR EL PCS**, EL CUAL CUENTA CON UNA CLAVE ELECTRONICA IDENTICA EN TODAS LAS PAGINAS QUE LO COMPONEN, PARA GARANTIZAR SU INTEGRIDAD; EL (LOS) REPRESENTANTE (S) LEGAL (ES) QUE LO SUSCRIBE (N) A CONTINUACION VALIDA (N) CON SU (S) FIRMA (S), EL CONTENIDO DE TODO EL DOCUMENTO Y DECLARA(N) BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE TODA LA INFORMACION ASENTADA EN ESTE REPORTE FINAL Y SUS SIETE APENDICES ES CIERTA Y QUE CUENTA EN SUS ARCHIVOS CON LOS MATERIALES PROBATORIOS COMPLETOS Y DEBIDAMENTE ELABORADOS, QUE DAN SUSTENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS CONVENIDAS, ASI COMO CON LA INFORMACION Y DOCUMENTACION FISCAL ORIGINAL QUE ACREDITA EL CORRECTO EJERCICIO DE LOS RECURSOS FEDERALES Y, EN SU CASO ESTATALES, OTORGADOS A TRAVES DEL PCS.

<b>RAZON SOCIAL DEL AREP:</b>			
<b>NOMBRE DEL PROYECTO:</b>			
<b>NOMBRE, DEL (LOS) REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)/PRESIDENTE MUNICIPAL/TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b>	<b>CARGO</b>	<b>RFC</b>	<b>Firma</b>

**IMPORTANTE:**

CON LA ENTREGA DE ESTE INFORME FINAL, EL(LOS) REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES) DAN POR CONCLUIDAS LAS ACCIONES DEL PROYECTO, ASI COMO EL INSTRUMENTO JURIDICO SUSCRITO PARA TAL EFECTO, UNA VEZ QUE LA INSTANCIA EJECUTORA PUBLIQUE EL RESULTADO DE LA EVALUACION DEL MISMO CON CALIFICACION DE SUFICIENTE, EN LA PAGINA [www.indesol.gob.mx](http://www.indesol.gob.mx). NO OBSTANTE LO ANTERIOR, DICHA ENTREGA NO LIBERA AL AREP DE LAS RESPONSABILIDADES QUE PUDIERAN SER DETERMINADAS POR LAS INSTANCIAS DE CONTROL Y VIGILANCIA SOBRE EL EJERCICIO Y COMPROBACION DE LOS RECURSOS O POR OTROS INCUMPLIMIENTOS DETECTADOS POR EL INDESOL O LA DELEGACION DE SEDESOL QUE CORRESPONDA, COMO LO ESTABLECEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PCS EN EL NUMERAL 4.2.11.

PARA EL ENVIO DE DOCUMENTOS RELATIVOS AL REPORTE FINAL, CONSULTAS Y QUEJAS, SIRVASE CONTACTARNOS EN LOS SIGUIENTES CORREOS ELECTRONICOS [asesoria\\_osc@indesol.gob.mx](mailto:asesoria_osc@indesol.gob.mx), [seguimiento@indesol.gob.mx](mailto:seguimiento@indesol.gob.mx), O A LOS TELEFONOS 55540390 Y 55540430 EXTENSIONES 68396, 68397, 68398 Y 68399 EN EL D. F. Y AREA METROPOLITANA O DEL INTERIOR DE LA REPUBLICA SIN COSTO 01 800 7188621 Y 01 800 7188624 Y EN LA DELEGACION DE LA SEDESOL QUE CORRESPONDA.

SI DESEA MANIFESTAR ALGUNA IRREGULARIDAD POR PARTE DE LOS FUNCIONARIOS PUBLICOS O COMPARTIR SUS PROPUESTAS PARA CORREGIR O MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS OFRECIDOS, FAVOR DE UTILIZAR EL SISTEMA DE ATENCION TELEFONICA (SACTEL) A LOS TELEFONOS 14542000 EN EL D. F., Y DEL AREA METROPOLITANA O DEL INTERIOR DE LA REPUBLICA SIN COSTO 01 800 0014800 O DESDE ESTADOS UNIDOS Y CANADA AL 188 5943372.

LOS DOCUMENTOS OFICIALES QUE SE PRESENTEN CON ALTERACIONES, RASPADURAS O ENMENDADURAS NO TENDRAN VALIDEZ OFICIAL. EL PRESENTE FORMATO ES DE LIBRE REPRODUCCION.

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

**ANEXO 7****Modelo De Convenio**

CONVENIO DE CONCERTACION QUE EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE COINVERSION SOCIAL 2010 CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA POR <<NOMBRE DE LA/ EL TITULAR>>, <<EN SU CARACTER DE TITULAR DEL INSTITUTO NACIONAL DE DESARROLLO SOCIAL>>/ <<NOMBRE DE EL DELEGADO >>, << EN SU CARACTER DE DELEGADO >>; Y POR LA OTRA, <<NOMBRE DEL LA ASOCIACION O INSTITUCION>>, REPRESENTADA POR EL (LA) <<\_NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACION O INSTITUCION\_>>, EN SU CARACTER DE <<\_CARGO DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA OSC>>; PARTES A LAS CUALES SE LES DENOMINARA "SEDESOL" Y "<<ASOCIACION O INSTITUCION>>" RESPECTIVAMENTE, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

**ANTECEDENTES**

I. El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 contempla en su Eje 3, Igualdad de Oportunidades, 3.6. Grupos Vulnerables, en su Objetivo 17- Abatir la marginación y el rezago que enfrentan los grupos sociales vulnerables para proveer igualdad en las oportunidades que les permitan desarrollarse con independencia y plenitud. Estrategia 17.1 Fortalecer los proyectos de coinversión social entre el gobierno y las organizaciones de la sociedad civil enfocados a la atención de grupos vulnerables.

Se fortalecerá la concertación para el desarrollo de programas y proyectos entre el gobierno y los grupos de la sociedad civil cuyo propósito es mejorar las condiciones de vida de los sectores de población más vulnerables. Se dará prioridad a aquellos que contribuyan al desarrollo de capacidades de las personas y se llevará a cabo una evaluación y seguimiento oportunos que garanticen la ejecución correcta y eficiente de los recursos.

II. La Ley General de Desarrollo Social establece que uno de los objetivos de la Política Nacional de Desarrollo Social, es garantizar las formas de participación social en la formulación, ejecución, instrumentación, evaluación y control de los programas de desarrollo social, así como que los beneficiarios de éstos tendrán, entre otros derechos y obligaciones, el de participar de manera corresponsable en dichos programas.

III. El fin del Programa de Coinversión Social, conforme a la Matriz de Resultados, consiste en contribuir a la igualdad de oportunidades construyendo capital social; para lo cual tiene como propósito fundamental el fortalecimiento a los actores sociales. Los componentes o productos que genera el Programa para lograrlo, son precisamente los proyectos apoyados y lo hace a través de actividades de fomento muy diversas, que van desde las convocatorias hasta el proceso de evaluación y seguimiento.

IV. En el artículo \_\_ del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2010, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día "<< Fecha >>", se establece que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social 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.

V. La "SEDESOL" tiene a su cargo el Programa de Coinversión Social (el Programa), cuyo objetivo es: Contribuir a la generación capital social, a través del fortalecimiento de actores sociales.

VI.- La población objetivo del Programa de Coinversión Social, conforme a las Reglas de Operación numeral 3.2, son los propios Actores Sociales que realizan actividades para promover la igualdad de oportunidades, a través de la construcción de capital social.

VII. El proyecto presentado por la <<ASOCIACION o INSTITUCION >> en la <<nombre de la vertiente>> en la <<Nombre de la Convocatoria>> publicada en el Diario Oficial de la Federación con fecha <<\_\_>> de <<\_\_>> de <<\_\_>>, fue dictaminado como elegible por una Comisión Dictaminadora, integrada de conformidad con lo estipulado por las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social, para el presente ejercicio fiscal, por lo que la "SEDESOL" ha determinado coinvertir recursos con dicha <<ASOCIACION o INSTITUCION >> a través del mencionado Programa, a efecto de que se ejecute el proyecto denominado: <<nombre del proyecto>>, con registro de participación No. \_\_\_\_\_.

**DECLARACIONES**

I. La "SEDESOL" declara que:

**a)** Es una Dependencia del Ejecutivo Federal según lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

De conformidad con el artículo 32 de la Ley antes citada, tiene entre sus atribuciones las de formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza, en particular la de asentamientos humanos, desarrollo urbano y vivienda.

**b)** El Instituto Nacional de Desarrollo Social (Indesol) es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social de conformidad con los artículos 2, 36, 37, 40 y 41 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de julio de 2004 y reformado por Decreto publicado el 31 de julio de 2009.

Entre sus atribuciones se encuentran las de apoyar la intervención de las organizaciones de la sociedad civil en las tareas de desarrollo social y bienestar común, mediante la aplicación de fondos institucionales y la promoción y realización de acciones de gestión, capacitación y asesoría para el desarrollo de sus proyectos; su participación en el diseño, ejecución y evaluación de la política social, y su fortalecimiento organizativo e institucional.

**c)** De conformidad con los artículos 36, fracción VII y <<41/45>> del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, la (el) << nombre del titular >>, <<Titular del Indesol>>/<<nombre del Delegado>>, <<Delegado de la Sedesol>> tiene facultades para la firma del presente Convenio.

**d)** Conforme a las Reglas de Operación del Programa, el Indesol es el responsable normativo del propio Programa y de su operación a nivel central.

**e)** Para los efectos del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en <<Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No. 40, Colonia del Carmen, Delegación Coyoacán, C.P. 04100, México, Distrito Federal.>> / << domicilio de la delegación >>

II. La <<ASOCIACION o INSTITUCION >> declara que:

<<En caso de ser ASOCIACION>>

**a)** Se encuentra legalmente constituida mediante la Escritura Pública Número <<\_Número de la Escritura constitutiva de la ASOCIACION >>, de fecha << día de la escritura constitutiva de la ASOCIACION >> de << \_mes de la escritura constitutiva de la ASOCIACION \_>> de << año de la escritura constitutiva de la ASOCIACION \_>>, otorgada ante la fe pública del Lic. <<\_Nombre del fedatario público ante quien se constituyó la ASOCIACION \_>>, Notario Público Número <<\_Número del fedatario público ante quien se constituyó la ASOCIACION \_>> de la Ciudad de <<\_Ciudad del fedatario público ante quien se constituyó la ASOCIACION \_>>, <<\_Estado del fedatario público ante quien se constituyó la ASOCIACION \_>>.

**b)** Que la ASOCIACION se encuentra inscrita en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil y cuenta con la Clave Unica de Inscripción número <<\_Cluni\_>>.

**c)** Manifiesta bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en alguno de los supuestos señalados en el artículo 8o. de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.

**d)** Al momento de suscribir el presente Convenio, tiene como objeto social, conforme a lo establecido en sus estatutos: <<\_Objeto social de la ASOCIACION \_>> entre otros.

**e)** Su representante legal <<\_Nombre del representante legal de la ASOCIACION \_>>, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de conformidad a la Escritura Pública Número <<\_Número de la Escritura de representación legal de la ASOCIACION \_>>, de fecha <<\_día de la Escritura de representación legal de la ASOCIACION \_>> de <<\_mes de la Escritura de representación legal de la ASOCIACION \_>> de <<\_año de la Escritura de representación legal de la ASOCIACION \_>>, otorgada ante la fe pública del Lic. <<\_Nombre del Fedatario Público de la Escritura de representación legal de la ASOCIACION \_>>, Notario Público Número <<\_Número del Fedatario público de la Escritura de representación legal de la ASOCIACION \_>>, de la Ciudad de <<\_Ciudad del Fedatario Público de la Escritura de representación legal de la ASOCIACION \_>>, <<\_Estado del Fedatario Público de la Escritura de representación legal de la ASOCIACION \_>>.

Dichos poderes y facultades no le han sido revocados ni modificados en forma alguna a la firma de este convenio.

**f)** De sus estatutos no se desprende que tenga fines de lucro o de proselitismo partidista, sindical o religioso alguno y que su objeto social está dirigido a tareas de desarrollo social.

**g)** Para el cumplimiento de su objeto social y de los compromisos adquiridos en virtud del presente Convenio, cuenta con la infraestructura física, técnica y administrativa necesaria, para todos los fines y efectos legales.

h) Manifiesta, bajo protesta de decir verdad y de conformidad con lo dispuesto por el numeral 3.3, inciso a) punto 6 de las Reglas de Operación del Programa, que los directivos y representantes de la <<ASOCIACION>> no son funcionarios públicos, representantes de elección popular o miembros del Poder Judicial, de cualquiera de los tres órdenes de gobierno.

i) Para los efectos del presente Convenio, señala como su domicilio legal el ubicado en la calle de <<Calle del domicilio de la ASOCIACION >> No. <<Número del domicilio de la ASOCIACION >>, Colonia <<Colonia del domicilio de la ASOCIACION >>, C.P. <<Código Postal del domicilio de la ASOCIACION >>, en <<Ciudad del domicilio de la ASOCIACION >>, <<Estado del domicilio de la ASOCIACION >>.

<<En caso de ser INSTITUCION>>

a) De conformidad con el <<Establecer fundamento legal de su constitución>> es una Institución de Educación Superior, y tiene dentro de sus fines entre otros: formar profesionistas, investigadores, profesores universitarios y técnicos útiles a la sociedad, así como organizar y realizar investigaciones, principalmente acerca de las condiciones y problemas nacionales, y extender con la mayor amplitud posible los beneficios de la cultura.

b) Tiene dentro de sus atribuciones entre otras: <<poner las atribuciones de la ASOCIACION que se relacionen con el objeto del presente instrumento >>

c) Que su representante legal <<\_Nombre del representante legal de la ASOCIACION >>, en su carácter de << Cargo con el que suscribe como representante de la ASOCIACION >>, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de conformidad a lo dispuesto en << fundamento jurídico con el que suscribe>>.

d) Para el cumplimiento de su objeto social y de los compromisos adquiridos en virtud del presente Convenio, cuenta con la infraestructura física, técnica y administrativa necesaria, para todos los fines y efectos legales.

e) Para los efectos del presente Convenio, señala como su domicilio legal el ubicado en la calle de <<Calle del domicilio de la INSTITUCION>> No. <<Número del domicilio de la INSTITUCION>>, Colonia <<Colonia del domicilio de la INSTITUCION>>, C.P. <<Código Postal del domicilio de INSTITUCION>>, en <<Ciudad del domicilio de la INSTITUCION>>, <<Estado del domicilio de la INSTITUCION>>.

De conformidad con lo expuesto y con fundamento en el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, Eje 3, 3.6, Objetivo 17, Estrategia 17.1, los artículos 26 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 37, 38 y 39 de la Ley de Planeación; 1, 4, 6, 24, 25, 54, 74, 75, 77 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 85, 176, 178, 179 y demás relativos de su Reglamento; 1, 5, 7, 15 y demás aplicables de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil; 1, 28, 29 y 30 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010; 1, 2, 3, 36, 37, <<40, 41/44, 45>> y Quinto Transitorio del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social; en el Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa Coinversión Social, a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social, para el ejercicio fiscal 2010, publicado en el Diario Oficial de la Federación el \_\_ de \_\_ de 20\_\_; en las Escrituras Públicas Números \_\_ y \_\_ señaladas en el punto II de las Declaraciones del presente Convenio; y en general, de los demás ordenamientos jurídicos aplicables, las partes celebran el presente Convenio de Concertación al tenor de las siguientes:

#### CLAUSULAS

**PRIMERA. OBJETO.** Las partes convienen en coordinar esfuerzos y coinvertir recursos para la <<ASOCIACION o INSTITUCION >> ejecute el proyecto presentado por, denominado: <<nombre del proyecto>>, cuyo objetivo es <<objetivo del proyecto>>.

**SEGUNDA. APORTACIONES.** Para la realización del objeto del presente Convenio, se prevé una inversión total de \$<<monto en número de la aportación total>> (<<monto en letra de la aportación total>> mil pesos \_\_/100 M. N.)>>, conforme a la siguiente distribución:

I. La “SEDESOL” aportará la cantidad de \$<<monto en número de la aportación>>, (<<monto en letra de la aportación>> mil pesos \_\_/100 M.N.), provenientes de los recursos del Ramo Administrativo 20 “Desarrollo Social”, correspondientes al Capítulo 4000 “Subsidios y Transferencias”, partida 4101 “Subsidios a la Producción”. Estos recursos estarán sujetos a la disponibilidad financiera del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2010 así como a las autorizaciones administrativas y jurídicas que correspondan.

La <<ASOCIACION o INSTITUCION >> expedirá un RECIBO FISCAL a la “SEDESOL”, por la exhibición o por cada una de las ministraciones recibidas, como comprobante, conforme a lo señalado en el párrafo siguiente, hasta completar el monto total del apoyo federal otorgado.

Dichos recursos se entregarán en una o dos ministraciones. En el supuesto de que se haga en dos ministraciones, la primera de ellas se entregará posterior a la firma del presente instrumento. La segunda ministración quedará condicionada a la entrega del reporte parcial, conforme a lo previsto por las Reglas de Operación y el presente instrumento.

II. La <<ASOCIACION>> se obliga a aportar la cantidad de \$<<monto en número de la aportación de la ASOCIACION>> (<<monto en letra de la aportación de la ASOCIACION>> mil pesos \_\_\_/100 M.N.), para la ejecución del proyecto.

**TERCERA. EJERCICIO DE LOS RECURSOS.** El ejercicio de los recursos federales a que se refiere la cláusula anterior, así como la realización del objeto del presente Convenio quedan bajo la responsabilidad de la <<ASOCIACION o INSTITUCION >>, de conformidad a lo establecido en el Anexo Técnico, que se acompaña y que forma parte integral del presente Convenio, por lo que deberá ejercer los recursos federales aportados, en los términos del presente instrumento.

En ningún caso la <<ASOCIACION o INSTITUCION >> podrá ejercer los recursos federales en conceptos no señalados en el Anexo Técnico.

No podrán destinarse recursos del Programa a gastos de administración; compra de bienes inmuebles; otorgamiento de fondos para cualquier tipo de crédito; pago de nómina ni de los impuestos o prestaciones que por ese concepto se generen; pago de honorarios asimilables a salarios; pago de derechos o gastos legales; pago de seguros, y pago de impuestos distintos a los autorizados.

A partir de la fecha de firma del presente instrumento, la <<ASOCIACION o INSTITUCION >> podrá empezar a ejercer los recursos estipulados como aportación de "SEDESOL" para el logro del objetivo del proyecto. En el entendido de que es un proyecto de Coinversión, la <<ASOCIACION o INSTITUCION >> se obliga a aportar la coinversión estipulada en el inciso II de la cláusula SEGUNDA de este instrumento jurídico dentro del presente ejercicio fiscal, de acuerdo con la cláusula NOVENA inciso D de este convenio.

**CUARTA. EVALUACION.** La "SEDESOL", en corresponsabilidad con la <<ASOCIACION o INSTITUCION>>, realizará la evaluación, así como de los avances o resultados del proyecto con base en los reportes recibidos y demás acciones de seguimiento, en concordancia con lo establecido en los numerales 4.2.12 a 4.2.14 de las Reglas de Operación del Programa.

**QUINTA. REGISTRO DE LA CONTABILIDAD.** Con fundamento en el Código Fiscal de la Federación, la <<ASOCIACION o INSTITUCION >> debe mantener un registro actualizado de su contabilidad, del ejercicio y aplicación de los recursos federales a que se refiere la cláusula SEGUNDA del presente Convenio, conservando la documentación original comprobatoria del ejercicio de los recursos federales, por lo menos 5 años posteriores al presente ejercicio fiscal, conforme a las disposiciones oficiales aplicables. En cualquier momento dentro de ese plazo, la "SEDESOL", la Secretaría de la Función Pública (SFP), la Auditoría Superior de la Federación (ASF), así como cualquier otra Instancia de Control y Vigilancia que tenga atribuciones, si lo consideran necesario, tienen la facultad de revisar los correspondientes comprobantes de los gastos, de los avances y resultados del proyecto.

**SEXTA. EXCEPCION.** La adaptación y/o adecuación de inmuebles, adquisición de infraestructura o equipo realizados o adquiridos con los recursos aportados por la "SEDESOL", deberán ser conservados y operados por la <<ASOCIACION o INSTITUCION >> en beneficio de la población objetivo, por un periodo no menor de cinco años posteriores al presente ejercicio fiscal, durante los que la "SEDESOL" podrá solicitarle la información respectiva.

Si la <<ASOCIACION o INSTITUCION >> inicia proceso de disolución o se encuentra imposibilitada para continuar haciendo uso de los bienes adquiridos en el proyecto, deberá observar lo previsto en la fracción VIII del artículo 7 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil. Ante el incumplimiento de esta disposición, la "SEDESOL", estará en posibilidad de proceder legalmente según la normatividad aplicable.

**SEPTIMA. AVANCE.** La "SEDESOL" en este acto pone a disposición de la <<ASOCIACION o INSTITUCION >> en la página electrónica del Indesol: [www.Indesol.gob.mx](http://www.Indesol.gob.mx), los formatos para la presentación del reporte parcial y final, que deberá presentar con el propósito de conocer el resultado en la realización del objeto del presente Convenio.

**OCTAVA. SEGUIMIENTO.** La <<ASOCIACION o INSTITUCION >> atenderá y facilitará las actividades de seguimiento que realice la "SEDESOL", las que podrán ser visitas, reuniones, seminarios y otras modalidades, a fin de conocer los avances del proyecto apoyado, las cuales quedarán asentadas en una acta.

Cuando se trate de visitas de seguimiento, éstas se efectuarán en las instalaciones o lugares donde se estén ejecutando las actividades del proyecto.

**NOVENA.** La <<ASOCIACION o INSTITUCION >> se compromete a:

- A. Llevar a cabo, las acciones correspondientes para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, sujetándose a las Reglas de Operación del Programa, observando que se cumplan los principios de eficacia, eficiencia, honestidad y transparencia en el ejercicio de los recursos federales otorgados.
- B. Solicitar, oportunamente y ante las autoridades competentes, los permisos o licencias que se requieran para la realización de las acciones a que se refiere el inciso anterior, conforme a la normatividad aplicable a la materia.



- C. Utilizar una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos y su comprobación, de conformidad con lo establecido en el numeral 4.2.11 de las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social.
- D. Ejercer en un plazo no mayor al de la vigencia de este Convenio los recursos federales a que se refiere la cláusula SEGUNDA y manteniendo la proporción establecida en dichas aportaciones.
- E. Presentar un reporte parcial de avances y un reporte final de actividades del proyecto objeto del presente instrumento conforme a lo establecido en el numeral 4.2.13 de las Reglas de Operación del Programa. El reporte parcial deberá presentarse a más tardar <<el \_\_\_ de \_\_\_ de 2010>> y el reporte final deberá presentarse a más tardar el <<día de la presentación del reporte final>> de <<mes de la presentación del reporte final>> de 20\_\_\_. Ambos reportes se deberán presentar impresos, firmados por el representante legal y en medio magnético, en los formatos que para tal efecto ponga la "SEDESOL" a disposición de la <<ASOCIACION o INSTITUCION >> y contener toda la información solicitada y los anexos requeridos debidamente documentados.
- F. Proporcionar la información que solicite la "SEDESOL" y permitirle la realización de las visitas que considere necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleven a cabo las acciones del proyecto objeto del presente Convenio, a efecto de verificar los avances y los resultados alcanzados.
- G. Depositar dentro de los primeros cinco días hábiles del siguiente ejercicio fiscal, en la cuenta bancaria que determine la "SEDESOL", los recursos federales que no se destinen a los fines autorizados, así como aquellos que al 31 de diciembre no hayan sido devengados.
- H. Depositar directamente a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los rendimientos financieros correspondientes a los recursos federales que no hayan sido destinados al proyecto, dentro de los primeros diez días naturales a la conclusión del mismo.
- I. Depositar directamente a la TESOFE, los recursos federales que le sean solicitados con motivo de la evaluación del reporte final por concepto de incumplimiento, así como aquellos que le sean requeridos por los órganos de fiscalización competentes, en un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la fecha en que haya recibido el requerimiento. Asimismo, deberá cubrir la carga financiera que en su caso determine y solicite la TESOFE.
- J. Insertar el nombre del Indesol o el logotipo de la "SEDESOL", en calidad de colaboradores en la publicidad, papelería, folletos, revistas y demás documentos financiados con recursos federales que emita durante el desarrollo del proyecto, señalado en la cláusula PRIMERA del presente Convenio, proporcionando a la "SEDESOL" los ejemplares que correspondan conforme a lo establecido en las Reglas de Operación. De igual forma, las partes deberán darse aviso cuando se pretenda publicar o difundir alguno(s) de los productos en otro tipo de publicaciones o trabajos. Sin embargo, en dicha publicación deberá agregarse la siguiente leyenda: "Este material se realizó con recursos del Programa de Coinversión Social, perteneciente a la Secretaría de Desarrollo Social. Empero, la 'SEDESOL' no necesariamente comparte los puntos de vista expresados por los autores del presente trabajo".
- K. Cumplir con los objetivos y metas señalados en el presente instrumento jurídico, así como con los aspectos convenidos en el Anexo Técnico de este Convenio.
- L. Proporcionar la información que solicite la instancia que realice la evaluación externa del Programa, así como permitirle la realización de las visitas que considere necesarias para cumplir con dicho propósito.

**DECIMA. ASESORIA.-** LA SEDESOL previa solicitud de la <<ASOCIACION o INSTITUCION>>, se compromete a proporcionarle asesoría y capacitación durante el desarrollo del proyecto, mediante los mecanismos que al efecto se establezcan.

**DECIMA PRIMERA. NOTIFICACIONES.-** La <<ASOCIACION o INSTITUCION>>, autoriza expresamente a que toda notificación relacionada con citatorios, requerimientos, informes o documentos relacionados con el proyecto a ejecutar al amparo del presente Convenio, se realizará en forma electrónica, a través de la dirección de correo \_\_\_\_\_, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 fracción II de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, con independencia de las demás que establezcan los ordenamientos legales aplicables.

**DECIMA SEGUNDA. RECUPERACION DE RECURSOS.** En caso de incumplimiento a los compromisos pactados en este Convenio o derivado de la evaluación de su reporte final de actividades, la "SEDESOL" aplicará el cálculo correspondiente para definir en su caso, el monto a recuperar que habrá de requerírsele a la <<ASOCIACION o INSTITUCION >>.

**DECIMA TERCERA. TERMINACION.** Concluida la vigencia del presente instrumento y si el reporte final resulta suficiente, la SEDESOL dará por terminada la acción del proyecto, sin perjuicio de las revisiones posteriores por parte de las Instancias de Control y Vigilancia, quedando sujeta la documentación comprobatoria correspondiente al mismo, de conformidad con lo establecido en el numeral 4.2.11, párrafo segundo de las Reglas de Operación.

En caso de que el resultado sea insuficiente, la ASOCIACION o INSTITUCION posterior al requerimiento de la SEDESOL contará un plazo de 5 días para subsanar la información faltante; no quedando liberada de las responsabilidades que pudieran ser determinadas por las instancias de control y vigilancia sobre el ejercicio y comprobación de los recursos; de conformidad con lo establecido en el numeral 4.2.11 párrafo tercero de las Reglas de Operación.

**DECIMA CUARTA. RESPONSABILIDAD LABORAL.** La <<ASOCIACION o INSTITUCION >> asume plenamente cualquier tipo de responsabilidad, que con motivo de la celebración de este convenio, pudiera derivarse de alguna relación laboral con el personal que la ejecuta, relevando de toda responsabilidad obrero-patronal, administrativa y civil a "SEDESOL". Asimismo, las partes aceptan y reconocen expresamente que no son aplicables a este Convenio las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo, ni de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado "B" del artículo 123 Constitucional, por lo que bajo ninguna circunstancia podrá ser considerada a la "SEDESOL" como patrón sustituto o solidario.

**DECIMA QUINTA. RESCISION.** El incumplimiento de cualquiera de los compromisos y de las obligaciones asumidas por la <<ASOCIACION o INSTITUCION >> en el marco del presente Convenio, dará lugar a la RESCISION administrativa del mismo. En tal caso, las partes se sujetan a lo dispuesto por la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Si se rescindiera el convenio, la <<ASOCIACION o INSTITUCION >> se compromete a reintegrar a la TESOFE, los recursos entregados para la realización del objeto del presente instrumento, junto con los intereses correspondientes. Este reintegro será por el monto total o la porción que no haya sido erogada al momento de la RESCISION del presente Convenio, según lo determine la "SEDESOL". La <<ASOCIACION o INSTITUCION >> tendrá un plazo de treinta días naturales a partir de que se le notifique la RESCISION, para realizar el reintegro.

**DECIMA SEXTA. TERMINACION ANTICIPADA.** El presente instrumento podrá darse por terminado de manera anticipada, en términos de lo dispuesto por el numeral 4.2.9 de las Reglas de Operación del Programa.

**DECIMA SEPTIMA. RESPONSABILIDADES.** En caso de que la <<ASOCIACION o INSTITUCION >> incurriera en mal uso o disposición indebida de los recursos entregados, o en incumplimiento de los compromisos adquiridos en este Convenio, la "SEDESOL", independientemente de la RESCISION administrativa del instrumento jurídico, está facultada para iniciar en su caso, acciones jurídicas ante la autoridad competente en contra de la <<ASOCIACION o INSTITUCION >> o de quien resulte responsable.

**DECIMA OCTAVA. INTERPRETACION Y CONTROVERSIAS.** Para el caso de que se suscitase alguna duda o controversia respecto a la interpretación del presente Convenio, las partes acuerdan 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.

**DECIMA NOVENA. MODIFICACIONES.** En el caso de que durante la ejecución del proyecto, se presenten situaciones que, a juicio de las partes, ameriten cambios al instrumento jurídico suscrito, se podrá firmar excepcionalmente un Convenio Modificatorio, de acuerdo con lo establecido en el numeral 4.2.8 de las Reglas de Operación del Programa, que surtirá efectos a partir de la fecha de su firma.

**VIGESIMA. VIGENCIA.** El presente Convenio entrará en vigor en la fecha de su firma y será vigente por el Ejercicio Fiscal 2010.

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 México, Distrito Federal, a los << día de firma del convenio >> del mes de <<mes de firma del convenio>> de 2010.

**POR LA <<ASOCIACION o INSTITUCION >>**

<<Cargo del Representante Legal >>

\_\_\_\_\_  
<<Nombre del Representante

Legal de la ASOCIACION>> o INSTITUCION>>

**POR LA "SEDESOL"**

TITULAR DEL INDESOL/ LA/ EL DELEGADA/O

\_\_\_\_\_  
<<Nombre de la/el Titular/ Delegado/a >>

**Anexo 8 Conceptos Presupuestales.****Conceptos Presupuestales Permitidos**

- El Impuesto al Valor Agregado (IVA) derivado de la prestación de servicios o la adquisición de bienes para la ejecución de los proyectos;
- Si está incluido en el rubro de Recursos Materiales el importe de las comisiones bancarias autorizadas para el manejo de la cuenta exclusiva, los conceptos podrán ser las siguientes:
  - a) Comisión por apertura de cuenta
  - b) Comisiones relacionadas con el manejo de cuenta:
    - Comisión por anualidad
    - Comisión por expedición de cheques
    - Comisión por saldo inferior al mínimo
    - Membresía necesaria para el manejo de cuenta
    - Banca electrónica necesaria para el manejo de cuenta
    - Copia o retención del estado de cuenta
    - Consulta de movimientos o saldos
    - Comisiones pendientes, sólo cuando el AREP lo justifique por manejo exclusivo.
  - c) ISR de intereses generados
  - d) IVA de anteriores
    - Los impuestos que se deriven del hospedaje de acuerdo con el instrumento jurídico correspondiente.
    - El acondicionamiento y/o adecuación de inmuebles o adquisición de infraestructura o equipo, siempre que el AREP se obligue a conservarlos y operarlos en beneficio de la población objetivo por un periodo no menor a 5 años, durante los cuales la autoridad competente podrá solicitarle la información respectiva.
    - Honorarios por servicios profesionales

**Conceptos presupuestales no permitidos**

- Gastos de administración del AREP, tales como: energía eléctrica, agua, servicio telefónico, renta, apoyo secretarial y servicios contables; salvo que en la convocatoria se establezca o bien la comisión dictaminadora o Instancia Ejecutora lo determinen, conforme a la naturaleza del proyecto.
- Compra de bienes inmuebles;
- Otorgamiento de fondos para cualquier tipo de crédito, por ejemplo: cajas de ahorro, cajas solidarias o microcréditos;
- Pago de nómina ni de los impuestos o prestaciones que por ese concepto se generen;
- Pago de honorarios asimilables a salarios;
- Pago de derechos o gastos legales, por ejemplo: aduanales, notariales;
- Pago de seguros, fianzas ni tenencias;
- Pago de impuestos distintos a los autorizados por ejemplo: predial, Impuesto Sobre la Renta,
- Pago de becas, jornales y lista de raya y;
- Conceptos de construcción y de remodelación inmobiliaria en proyectos ejecutados por Municipios, Instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación.
- Las comisiones bancarias NO autorizadas a pagarse con recurso federal, son las siguientes:
  - Comisión por devolución de cheques
  - Comisión por intento de sobregiro
  - Comisión por cheque de caja o certificado
  - Comisión por retiros en ventanilla
  - IVA de todos los anteriores

**Anexo 9**  
**Baremo para la valoración de proyectos 2010**

Criterios		La evaluación del criterio es SUFICIENTE si:	La evaluación del criterio es INSUFICIENTE si:	La evaluación del criterio es DEFICIENTE si:		
<b>Básicos</b>	1	Impacto Beneficiarios *1	a Es igual o mayor que 80% de lo comprometido	Es igual o mayor que 60%, y menor que 80% de lo comprometido	Es menor que 60% de lo comprometido	N/A
	2	Cumplimiento de Metas	Es igual o mayor que 80% de lo comprometido	Es igual o mayor que 60%, y menor que 80% de lo comprometido	Es menor que 60% de lo comprometido	
	3	Aplicación de Recursos	Ejercicio total del recurso federal y/o reintegro total de los recursos no ejercidos Se ejerció el recurso en los conceptos autorizados No hubo transferencia entre rubros. Ejercicio total de la coinversión o proporcional al recurso Federal.		No se ejerce el total del recurso federal, ni se reintegra el recurso no ejercido Hubo transferencia entre rubros autorizados. Ejercicio del recurso en conceptos no autorizados. Subejercicio de la Coinversión o menor a lo ejercido del recurso del PCS	
	4	Integración del Material Probatorio	Es igual o mayor que 80% de lo comprometido	Es igual o mayor que 60%, y menor que 80% de lo comprometido	Es menor que 60% de lo comprometido	
	5	Atención a Municipios	Es igual o mayor que 80% de lo comprometido	Es igual o mayor que 60%, y menor que 80% de lo comprometido	Es menor que 60% de lo comprometido	N/A
	6	Visita de Campo *2	Es igual o mayor al 60% de cumplimiento de los criterios evaluados durante la visita de campo	Es igual o mayor al 40% y menor que 60% de cumplimiento de los criterios evaluados durante la visita de campo	Es menor que 40% de cumplimiento en los criterios evaluados durante la visita de campo	N/A
<b>Apoyo</b>	1	Devolución de Recursos	Se devolvió el total de los recursos no ejercidos y/o transferidos entre rubros y/o utilizados en conceptos no autorizados y/o proporcional a la coinversión no ejercida		No se realizó la devolución del total de los recursos no ejercidos y/o transferidos entre rubros y/o utilizados en conceptos no autorizados y/o proporcional a la coinversión no ejercida	N/A
	2	Ejercicio y/o entero de intereses	Ejerció y/o enteró total de intereses		No ejerció y/o no enteró el total de intereses	N/A
	3	Entrega de informe	1a. Entrega del Informe parcial y final en el plazo establecido en las ROP y/o entrega de información complementaria en el tiempo estipulado para su entrega en las ROP.	Se envía la información complementaria después del plazo establecido en las ROP	Si el informe se recibe por primera vez fuera del plazo establecido para su entrega en las ROP.	
	4	Cuenta Exclusiva	Se hizo uso de una cuenta exclusiva		No se utilizó cuenta exclusiva	

\*1 Para la calificación de estos criterios se tomará en consideración la congruencia que existe entre ellos y su grado de cumplimiento con respecto a los compromisos adquiridos, además se tendrá en cuenta la ponderación de cada una de las metas y su variación en relación al material probatorio y si es posible la incidencia en los beneficiarios. En cuanto a los beneficiarios, la evaluación del proyecto tomará en cuenta las características del proceso o modelo de intervención y su replicabilidad en otros contextos y con otros destinatarios.

\*2 Los criterios que se evalúan en la Visita de campo son: Actividad(es) presenciada(s) durante la visita de campo y avance en el cronograma del proyecto, Percepción de los beneficiarios directos del proyecto, Avance en metas a la fecha de la visita (metas y material probatorio) y Percepción de la ejecución del proyecto.

El Indesol evaluará el cumplimiento de los compromisos adquiridos a través de un Baremo para la valoración de los proyectos:

Se define el Baremo como una escala de valores que se emplea para evaluar los proyectos apoyados por el Programa de Coinversión Social. A través de este instrumento de evaluación se califican las acciones de fomento, el grado de cumplimiento de cada uno de los compromisos adquiridos por el Agente Responsable de la Ejecución de Proyecto (AREP). En esta escala de valores se divide la calificación del proyecto en criterios básicos; y criterios de apoyo; los criterios básicos integran el 80% (ochenta por ciento) de la calificación, los criterios de apoyo aportan el 10% (diez por ciento) y el 10% restante corresponde a la evaluación global que se realice a través del seguimiento (reportado y seguimiento físico) durante toda la ejecución del proyecto y conforme a la calidad y consistencia en los resultados alcanzados por el AREP.

Los Criterios Básicos son: Impacto en Beneficiarios, Cumplimiento de Metas, Aplicación de Recursos, Integración de Material Probatorio y Atención a Municipios.

Los Criterios de Apoyo son: Devolución de Recursos, Ejercicio y/o entero de intereses, Entrega de informes y Cuenta exclusiva.

Cada uno de los criterios básicos tendrán un valor máximo de 15% (quince por ciento) si se incluye en la evaluación del proyecto el criterio visita de seguimiento en campo, es decir, si el proyecto fue seleccionado en la muestra para ser visitado en campo serán 6 los criterios básicos que serán evaluados, de no ser así, serán 5 los criterios básicos y el valor máximo de cada uno será 18% (dieciocho por ciento). Con relación a los criterios de apoyo el valor máximo será 2.5% (dos punto cinco por ciento) si aplican los cuatro criterios de apoyo, 3.3% (tres punto tres por ciento) si sólo aplican 3 criterios y 5% (cinco por ciento) si sólo aplican 2 criterios.

Para obtener la calificación total del proyecto se realiza una sumatoria de las calificaciones obtenidas en cada uno de los criterios que aplican en el proyecto:

- Si la sumatoria total de los criterios de evaluación es igual o mayor que 80% (ochenta por ciento) la calificación será suficiente.
- Si la sumatoria total de los criterios de evaluación cae en el rango menor que 80% (ochenta por ciento) y mayor o igual que 60% (sesenta por ciento) la calificación del proyecto será insuficiente.
- Si la sumatoria total de los criterios de evaluación es menor que 60% (sesenta por ciento) la calificación será deficiente.

**Anexo 10****ESQUEMA DE CONTRALORIA SOCIAL EN EL  
PROGRAMA DE COINVERSION SOCIAL**

Conforme a lo señalado en la Ley General de Desarrollo Social y su Reglamento así como el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, el Indesol presenta la estrategia conforme a la cual se realizarán las actividades de promoción de la Contraloría Social del PCS, entre los actores sociales apoyados y los beneficiarios/as de éstos.

**I. DIFUSION**

El Indesol instrumentará un programa de difusión con cobertura nacional, para dar a conocer la información relativa a la operación del Programa de Coinversión Social, así como las actividades de Contraloría Social, a través de los siguientes medios informativos:

- Portal de internet del Indesol.
- Trípticos, dípticos y carteles informativos distribuidos en el Indesol y las Delegaciones Federales de la SEDESOL.
- Información vía electrónica de las acciones de Contraloría Social a los AREP's y la invitación a que realicen vigilancia y supervisión del Programa de Coinversión Social.
- Boletín por correo electrónico a los AREP's apoyados por el Programa de Coinversión Social, a quienes se les solicitará que convoquen a los/as beneficiarios/as de los proyectos a participar.
- Promoción de estas acciones en los eventos y presentaciones que realicen el Indesol y las Delegaciones de la SEDESOL, con los AREP's apoyados y los/as beneficiarios/as de los proyectos.
- Promoción de los acuerdos de concertación celebrados con Organos Estatales de Control e Instancias de Control Municipal, para la promoción, difusión y operación de las acciones de Contraloría Social en las Representaciones Federales.

**II. CAPACITACION Y ASESORIA**

Conforme a los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social y para efectos de estas actividades, se entiende por Instancia Normativa al responsable directo de las acciones, en este caso el Indesol y se entiende por Representación Federal al responsable de las actividades de Contraloría Social en los Estados, en este caso las Delegaciones Federales de la SEDESOL.

Las Representaciones Federales deberán nombrar a un/a Enlace de Contraloría Social ante el Indesol, para la coordinación de las actividades mencionadas, el cual se encargará de llevar a cabo el control y seguimiento de estas acciones en su ámbito de competencia.

El Indesol proporcionará la capacitación necesaria a los/as Enlaces de Contraloría Social, la cual será impartida por servidores públicos responsables del seguimiento de las acciones de Contraloría del PCS y en su caso, con la participación del personal a cargo de estas actividades de la Secretaría de la Función Pública.

La temática de la capacitación a los/as Enlaces de Contraloría será la siguiente:

- Fundamentos, objetivos y marco jurídico de la Contraloría Social.
- Promoción y difusión del Programa de Coinversión Social y del Esquema de Contraloría Social.
- Organización de los Comités de Contraloría Social.
- Contenido de la capacitación a los/as integrantes de los Comités para realizar las actividades de vigilancia y supervisión del PCS y de los proyectos apoyados.
- Anexos del Cuaderno de Trabajo: Acta de Registro, de Sustitución de Integrante, Ficha Informativa, Solicitud de Información, Cédulas de Vigilancia, Informe Anual y Formato para Quejas y/o Denuncias.

Los/as Enlaces de Contraloría Social serán los responsables de fomentar la participación y organizar la constitución de los Comités de Contraloría Social, de brindar la capacitación a sus integrantes y de captar las Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales y en su caso de las quejas y denuncias.

La capacitación a los miembros de los Comités contendrá lo siguiente:

- Introducción al tema de la Contraloría Social.
- Identificación de apoyos y/o servicios sujetos a vigilancia.
- Cuaderno de Trabajo, Anexos e instrumentos para realizar las actividades de vigilancia y supervisión.
- Llenado de las cédulas de vigilancia y del informe anual.
- Recepción, presentación y seguimiento de quejas y denuncias.

### **III. SEGUIMIENTO**

El Indesol se sujetará a las acciones de monitoreo que realiza la Secretaría de la Función Pública para verificar el cumplimiento de las acciones y resultados de la Contraloría Social. Asimismo, las Delegaciones Federales de la SEDESOL estarán sujetas a las observaciones y acciones implementadas por el Indesol para el seguimiento de las actividades de los Comités de Contraloría Social.

La Dirección General Adjunta de Vinculación y Coinversión Social del Indesol dará seguimiento al Esquema tanto a nivel central como en las Delegaciones Federales de la SEDESOL, considerando lo siguiente:

- Monitorear las actividades de promoción y difusión de las Representaciones Federales, en el marco de los Programas Estatales de Trabajo de Contraloría Social (PETCS).
- Dar seguimiento al registro de las actividades realizadas por las Representaciones Federales, en el Sistema Informático de Contraloría Social que proporciona la Secretaría de la Función Pública.
- Asistir a las reuniones de seguimiento de la Representación Federal con los AREP's apoyados, beneficiarios/as de los proyectos e integrantes de los Comités para evaluar su operación y funcionamiento.
- Orientar a los/as beneficiarios/as de los proyectos, sobre las actividades que realizan, con objeto de que conozcan y se apropien de las acciones de Contraloría Social del PCS.
- Recabar experiencias, comentarios, observaciones y recomendaciones de las actividades de Contraloría Social, para identificar los avances alcanzados o dificultades presentadas.
- Evaluar los resultados de las actividades de Contraloría Social y proponer, en su caso, las medidas que permitan mejorar la gestión y los alcances de estas acciones, en su ámbito de competencia y para las Representaciones Federales.

Con base en la entrega trimestral de las Cédulas de Vigilancia, así como con el Informe Anual, se realizarán evaluaciones y medición de resultados para identificar el cumplimiento de objetivos y metas programadas en la promoción y operación de la Contraloría Social del PCS.

### **IV. COORDINACION INTERINSTITUCIONAL**

El Indesol operará el Esquema de Contraloría Social en las entidades federativas a través de los/as Enlaces designados en las Delegaciones Federales de la SEDESOL para ese efecto.

Las Representaciones Federales designarán al/a encargado/a de registrar las acciones de Contraloría Social en el Sistema Informático, mismo al que la Instancia Normativa le asignará un nombre de usuario y clave de acceso para ello.

Las Delegaciones Federales, en el marco de sus atribuciones, podrán concertar acciones con los gobiernos estatales y municipales, con los Organos Estatales de Control e Instituciones de Educación Superior, así como con todos los actores sociales interesados, para promover y ejecutar este esquema de Contraloría Social.

Las Delegaciones de la SEDESOL, a través de los/as Responsables del PCS y los/as Enlaces de Contraloría Social, realizarán la difusión de las actividades de Contraloría Social entre los AREP's apoyados y los/as beneficiarios/as de los proyectos y promoverán su participación en éstas y en la integración de los Comités.

Para el caso de los proyectos apoyados por el Indesol a nivel central, las Representaciones Federales darán a conocer las actividades de Contraloría y promoverán la conformación de Comités de Contraloría Social en aquellos municipios y localidades donde incidan las acciones realizadas por éstos.

**PROGRAMA DE CONVERSION SOCIAL**

**OBJETIVO:** Contribuir a la generación de capital social, a través del fortalecimiento de actores sociales.

**FLUJOGRAMA DE MECANISMO DE SELECCION**

