

QUINTA SECCION

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Abasto Social de Leche, a cargo de Liconsa, S.A. de C.V., para el ejercicio fiscal 2012.

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

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

CONSIDERANDO

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

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

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

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

Que esta Secretaría recibió el oficio número 312.A.- 003446 de fecha 5 de diciembre de 2011, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por el que emitió la autorización presupuestaria correspondiente a las Reglas de Operación del Programa de Abasto Social de Leche, a cargo de Liconsa, S.A. de C.V.; asimismo, recibió con fecha 12 de diciembre de 2011, el oficio número COFEME/11/3136 de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria por el que se emitió el dictamen respectivo, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL DE LECHE, A CARGO DE LICONSA, S.A. DE C.V., PARA EL EJERCICIO FISCAL 2012

UNICO: Se emiten las Reglas de Operación del Programa de Abasto Social de Leche, a cargo de Liconsa, S.A. de C.V., para el ejercicio fiscal 2012.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 2 de enero de 2012.

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Abasto Social de Leche a cargo de Liconsa, S.A. de C.V., para el ejercicio fiscal 2011, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2010.

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

**Reglas de Operación del Programa de Abasto Social de Leche
para el Ejercicio fiscal 2012
Liconsa S.A. de C.V.**

1. Introducción

Uno de los objetivos fundamentales de la Secretaría de Desarrollo Social es contribuir al desarrollo humano sustentable a través del desarrollo de capacidades básicas de educación, salud, nutrición, alimentación y vivienda que permitan una mayor igualdad de oportunidades, en especial para la población en condiciones de pobreza.

Actualmente existen cerca de 58.5 millones de personas, en 13.5 millones de hogares cuyo ingreso es inferior a la línea de bienestar.

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

En este sentido el Programa de Abasto Social de Leche apoya a las personas cuyo ingreso está por debajo de la línea de bienestar para mejorar sus niveles de nutrición, por medio de la distribución de leche fortificada.

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

Asimismo, en el marco del Programa Sectorial de Desarrollo Social, el Programa contribuye al Objetivo 1 y a la Estrategia 1.1 al intervenir en una política alimentaria integral que permite mejorar la nutrición de las personas en situación de pobreza. El Programa también aporta al Objetivo 1 de la Estrategia Vivir Mejor, pues contribuye a promover el acceso a una alimentación que reúna los requisitos mínimos nutricionales. Lo anterior permite a las personas y familias una participación social plena al desarrollar y potenciar sus capacidades básicas.

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

2. Objetivos

2.1 Objetivo general

Contribuir al desarrollo de capacidades básicas mejorando la nutrición y la alimentación de la población cuyo ingreso está por debajo de la línea de bienestar.

2.2 Objetivo Específico

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

3. Lineamientos Generales

3.1 Cobertura

El Programa opera a nivel nacional en:

- a)** Las zonas urbanas y rurales de las 32 entidades federativas del país.
- b)** Zonas de Atención Prioritaria, cuando se tenga disponible un canal de distribución en las áreas rurales, preferentemente mediante una tienda comunitaria de Diconsa.

En ambos casos, se opera mediante los puntos de venta autorizados por Liconsa y las unidades operativas de los convenios interinstitucionales.

Los puntos de venta se pueden consultar en la página electrónica <http://www.liconsa.gob.mx/innovaportal/file/232/1/lech0911.pdf>.

3.2 Población Objetivo

Son las personas pertenecientes a hogares cuyo ingreso está por debajo de la línea de bienestar, de acuerdo a los criterios emitidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) disponibles en http://www.coneval.gob.mx/cmsconeval/rw/pages/medicion/Pobreza_2010/Lineas%20de%20bienestar.es.do, que no cuentan con apoyo de los Programas de Desarrollo Humano Oportunidades y el de Apoyo Alimentario, y que pertenecen a cualquiera de los siguientes grupos:

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

Los grupos de personas antes mencionados no son limitantes en el caso de los Convenios Interinstitucionales, debido a las especificaciones y población señaladas en cada uno de sus Convenios. En el anexo 2 se presenta el modelo de Convenio.

Por lo anterior, podrán ser beneficiarios de este programa, las personas atendidas por Instituciones de Asistencia Social públicas y/o privadas legalmente constituidas y sin fines de lucro que formen parte de un Convenio Interinstitucional.

3.3 Requisitos de Elegibilidad

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

Cuadro 1

Crterios	Requisitos
a) En todos los casos se deberá cumplir con lo siguiente:	
1. Que el domicilio del hogar se encuentre dentro de la cobertura del Programa y que en el mismo existan personas con las características de la población objetivo señaladas en el numeral 3.2	1. El solicitante se presentará en el punto de venta con la siguiente documentación en original o copia para revisión o entrega: <ul style="list-style-type: none"> a) Identificación oficial del titular solicitante (credencial para votar con fotografía o cartilla militar) b) Comprobante de domicilio, que puede ser cualquiera de éstos: recibo de luz, agua, predial o teléfono, o en su caso, escrito libre de la autoridad local en el que se valide la residencia del solicitante. El comprobante deberá ser de fecha reciente (antigüedad máxima de tres meses) c) Cartilla Nacional de Salud de los menores de cinco años, en su caso. d) Clave Unica del Registro de Población (CURP) del titular y de los beneficiarios. En caso de no contar con el requisito anterior, y con el fin de contribuir al cumplimiento del derecho a la identidad, en los trámites donde la familia entregue copia del Acta de Nacimiento de los beneficiarios, Liconsa podrá obtener la CURP de la base de datos del Registro Nacional de Población (RENAPO) o en su caso, podrá tramitar la CURP ante la misma instancia en un plazo máximo de 2 bimestres. En ambos casos preferentemente a través del portal electrónico de RENAPO. Liconsa informará a los beneficiarios, a través de los medios que tenga disponibles, la CURP que tienen registrada en RENAPO. Los solicitantes que por cuestiones administrativas estén imposibilitados para obtener el acta de nacimiento quedarán exentos de presentar dicho documento y la CURP.
b) Adicionalmente a lo señalado en el inciso a), las mujeres en periodo de gestación o lactancia deberán:	
2. Acreditar que se encuentra en periodo de gestación o lactancia	1. Presentar constancia médica, o en su caso, copia del carnet perinatal y/o control de embarazo u otro documento expedido por instituciones de salud del gobierno federal, estatal o municipal, en la que se haga referencia a su situación de embarazo, o 2. Presentar acta de nacimiento o constancia de alumbramiento del recién nacido.
c) Adicionalmente a lo señalado en el inciso a), los enfermos crónicos y personas con discapacidad deberán:	
3. Comprobar ser enfermo crónico o persona con discapacidad que requiera incluir leche en su dieta	1. Presentar constancia médica oficial expedida por instituciones de salud del gobierno federal, estatal o municipal en la que se recomiende ingerir leche.

Para la instalación de puntos de venta de leche Liconsa se deberá cumplir con:

Cuadro 2

Criterios	Requisitos
1. Que exista interés para la instalación de una lechería	1. Las instancias de gobierno o alguna persona en representación de la comunidad deberán acudir a la representación regional correspondiente, con una solicitud, mediante escrito libre, en la cual se indique el nombre y domicilio de la organización y/o persona solicitante, además de los datos de la ubicación donde se busca instalar el punto de venta
2. El número de posibles beneficiarios debe ser de al menos 100 personas que tengan las características de la población objetivo señaladas en el numeral 3.2	2. Contar con un listado de los posibles beneficiarios para el levantamiento del CUIS.
3. Disponer de un local	3. Disponer de un local que cuente con las características, capacidad e higiene adecuadas, de acuerdo con la cantidad y tipo de leche a expender y que haya accesibilidad de caminos para los vehículos que transportan la leche.

3.4 Criterios de Selección

Las personas que se incorporen al padrón de beneficiarios serán las que se encuentren por debajo de la línea de bienestar, con base en el Cuestionario Único de Información Socioeconómica, **(CUIS)** que evaluará las condiciones socioeconómicas de los hogares, sujeto a la disponibilidad presupuestal del programa y de leche.

El Programa de Abasto Social de Leche prevé que en caso de situaciones inesperadas o fortuitas en donde el suministro de leche sea insuficiente, tendrán prioridad de atención los niños y las niñas de 6 meses hasta 5 años y mujeres en periodo de gestación y lactancia, con la finalidad de prevenir problemas nutricionales y apoyar su desarrollo.

3.5 Tipos y Montos de Apoyo

El Programa otorga una dotación de leche fortificada y un alto valor nutricional, a un precio preferencial por litro, transfiriendo un margen de ahorro al hogar beneficiario, generado por la diferencia de precio entre leche Liconsa y la leche comercial.

a) Abasto comunitario

La dotación de leche autorizada es de cuatro litros a la semana por beneficiario registrado en el padrón y cada hogar tendrá derecho a adquirir un máximo de 24 litros a la semana, dependiendo del número de sus beneficiarios, conforme a lo que se establece en el siguiente cuadro:

Cuadro 3

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

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

b) Convenios Interinstitucionales

Liconsa mantendrá y podrá ampliar su cobertura mediante convenios interinstitucionales para otorgar el beneficio de la leche a aquellos segmentos de la población objetivo que no estén siendo atendidos mediante el mecanismo anterior. Asimismo, se podrán celebrar convenios modificatorios para ajustar, en su caso:

- Las dotaciones de leche por beneficiario, (sin rebasar la dotación autorizada de cuatro litros semanales por beneficiario)

- El número de días de dotación por mes y
- El número de beneficiarios que se atienden a través de dichos convenios (ver anexo 2)

La cobertura de los convenios no podrá rebasar el dos por ciento del total del padrón de beneficiarios.

3.6 Derechos y Obligaciones de los beneficiarios

- Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.
- Solicitar y recibir gratuitamente información acerca del Programa.
- Recibir una tarjeta personalizada con la información del representante del hogar.
- Adquirir la cantidad de leche que les sea autorizada, según el Cuadro 3.

Las obligaciones son:

- No transferir la tarjeta, no tener más de una, no venderla o hacer mal uso de la misma.
- Presentar la tarjeta para comprar la leche y cuando le sea solicitada por personal autorizado.
- Conservar la tarjeta en buen estado y entregarla a solicitud del promotor social a cambio de la nueva.
- Destinar la leche exclusivamente al consumo de los integrantes del hogar.
- No provocar desórdenes, no realizar propaganda ni proselitismo político o religioso en el punto de venta.
- No celebrar actos que alteren o impidan el suministro y venta de la leche.
- Los beneficiarios deberán notificar verbalmente al promotor social, en los días señalados en los carteles que se colocan en las lecherías, los cambios de domicilio y extravío de la tarjeta.
- Asistir en los días y horarios que les corresponda retirar su dotación.
- Acudir con el promotor social para los pases de lista, canjes de tarjeta, operativos de actualización y depuración del padrón, en los horarios que se den a conocer en las lecherías.
- Cumplir con las demás normas establecidas en los lineamientos impresos en el reverso de la tarjeta a los que deberán sujetarse los hogares beneficiarios (ver anexo 3).
- Manifiestar bajo protesta de decir verdad que no se recibe apoyo de los programas de Desarrollo Humano Oportunidades, Apoyo Alimentario o algún otro programa alimentario.

3.6.1 Causas de baja

La baja parcial aplica cuando uno o más integrantes del hogar causan baja, pero el hogar permanece inscrito con al menos un beneficiario en el padrón. La baja total del Programa aplica cuando el hogar ya no cuenta con ningún beneficiario en el padrón.

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

- a) Cuando los beneficiarios rebasen la máxima edad prevista en los grupos de niños de 6 meses a 12 años y mujeres de 13 a 15 años.
- b) Un año después de que las mujeres en gestación o lactancia se incorporaron al padrón.
- c) Por fallecimiento o retiro voluntario de los beneficiarios.
- d) Cuando los integrantes del hogar no acudan a recoger su dotación de leche líquida durante un periodo mayor de 30 días naturales y un periodo de 180 días naturales en el caso de dotación de leche en polvo.
- e) Por incumplir con los lineamientos impresos en el reverso de la tarjeta (ver punto 4 del anexo 3).
- f) Cuando la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios de la SEDESOL, derivado del cotejo de información de padrones, notifique a Liconsa que el beneficiario recibe apoyo de Oportunidades, PAL y/u otro programa alimentario.
- g) Cuando los titulares de las tarjetas de dotación de leche hayan proporcionado información socioeconómica falsa.
- h) Cuando los integrantes del hogar presten o vendan la tarjeta de dotación.

- i) Por destinar a fines distintos al consumo la leche que es sólo para los integrantes del hogar.
- j) Cuando Liconsa detecte duplicidad de registros, derivado del cotejo de información del padrón, en la misma representación regional o entre varias.

3.7 Instancias participantes

3.7.1 Instancias Ejecutoras

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

3.7.2 Instancia Normativa

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

3.7.3 Coordinación Interinstitucional.

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

Asimismo, la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios analizará y, en su caso, notificará cuando existan hogares que son beneficiarios de Oportunidades y PAL.

Con este mismo propósito, Liconsa podrá establecer acciones de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas y municipales, las cuales deben cumplir con las disposiciones de las presentes reglas de operación y de la normatividad aplicable.

4. Mecánica de Operación

4.1 Proceso de Operación

4.1.1 Incorporación al padrón de beneficiarios

a) El representante del hogar interesado en adquirir la leche deberá entregar los documentos indicados en el numeral 3.3 de estas reglas de operación al promotor social en el punto de venta, de conformidad con el calendario y horario de visitas colocados en las lecherías.

b) El promotor social cotejará la documentación y le informará al solicitante en ese momento si falta algún documento. En ese caso, el solicitante deberá entregar los faltantes en la siguiente visita del promotor social a la lechería para continuar con su trámite.

c) Cuando la documentación esté completa, el promotor social recabará los datos socioeconómicos de los integrantes del hogar solicitante mediante el llenado del CUIS.

d) El promotor social informará en el punto de venta al representante del hogar, en un plazo de hasta 90 días naturales posteriores a la fecha de presentación de documentos, el resultado de su gestión para su incorporación al padrón de beneficiarios. En caso de una respuesta afirmativa, se le entregará al solicitante su tarjeta de dotación de leche.

4.1.2 Instalación de lecherías:

a) Las instancias de gobierno o alguna persona en representación de la comunidad interesadas en la instalación de un punto de venta podrán presentar su solicitud, en cualquier día y hora hábiles, en la representación regional de Liconsa, de acuerdo a lo estipulado en el numeral 3.3 de estas reglas. Si existiera algún faltante en la información o documentación, en ese momento se le informará al solicitante, quien al contar con la información completa, podrá reiniciar el procedimiento.

La ubicación de las representaciones regionales, puede consultarse en el sitio www.liconsa.gob.mx.

b) La representación regional de Liconsa efectuará un análisis de las características de la zona mediante el levantamiento del "Estudio de factibilidad para la instalación de una lechería", con el propósito de verificar el cumplimiento de los requisitos para la instalación de puntos de venta que se establecen en el numeral 3.3 de estas reglas y dictaminar la procedencia del punto de venta.

c) El solicitante apoyará, de manera corresponsable, a la representación regional de Liconsa en el levantamiento de la información para realizar el estudio de factibilidad y la obtención del local adecuado para la operación.

d) La representación regional de Liconsa enviará el estudio de factibilidad a la oficina central para su validación. En caso de que se dictamine la procedencia de instalar una nueva lechería, se dará respuesta escrita al solicitante en un plazo no mayor de 90 días naturales después de haber recibido su solicitud.

e) La autorización para instalar el punto de venta estará sujeta a la disponibilidad presupuestal y de las metas de padrón y de leche.

4.1.3 Entrega del beneficio

a) La leche se entrega a los hogares beneficiarios de la modalidad de abasto comunitario por medio de los siguientes canales de distribución:

- Lecherías: establecimientos operados por personas físicas que en su mayoría distribuyen la leche líquida y sus inmuebles son generalmente proporcionados por los gobiernos locales
- Tiendas particulares: establecimientos operados por personas físicas con pequeños comercios que trabajan con limitado surtido de mercancías y que en su mayoría distribuyen la leche en polvo
- Tiendas comunitarias de Diconsa: establecimientos que distribuyen solamente leche en polvo

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

Cuando se cierre una lechería por rotación natural del padrón o por problemas con el local, se buscará no afectar a su población beneficiaria, la cual será adscrita a otros puntos de venta cercanos.

b) En la modalidad de convenios interinstitucionales la leche se distribuye a las instituciones u organismos por medio de los siguientes canales:

- La infraestructura de distribución de Diconsa
- En las representaciones regionales de Liconsa

De acuerdo con su forma de operación, cada institución u organismo hará llegar la leche al beneficiario.

4.1.4 Generación de ingresos adicionales

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

4.2 Registro de Operaciones

4.2.1 Ejercicio y aprovechamiento de los recursos

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

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

4.2.2 Avances físicos-financieros

Liconsa presentará trimestralmente a la SHCP, a través de la SEDESOL, el Informe sobre el Avance Financiero de las metas programadas.

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

4.2.3 Cierre de ejercicio

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

5. Evaluación

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

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS) y Liconsa, S.A. de C.V., 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 deberán realizarse de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación que emitan el CONEVAL, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública. Los Lineamientos generales para la evaluación y el Programa Anual de Evaluación pueden consultarse en la página electrónica www.coneval.gob.mx.

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

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

6. Indicadores

Los indicadores de Propósito y Componente de este Programa están contenidos en el Anexo 4 de las presentes Reglas. La información correspondiente a estos indicadores será reportada por la Unidad Responsable del Programa a la Dirección General de Seguimiento para la integración de los Informes correspondientes.

La totalidad de los indicadores de resultados del programa se encuentran disponibles para su consulta en la página www.liconsa.gob.mx

7. Seguimiento, Control y Auditoría

7.1 Seguimiento

Con el propósito de mejorar la operación del programa, Liconsa llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de recursos fiscales, acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas. Asimismo, realizará y coordinará acciones de monitoreo en campo, conforme a lo que se establezca con la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación.

7.2 Control y Auditoría

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

8. Transparencia

8.1 Difusión

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, estarán disponibles para la población en las representaciones regionales, así como en las páginas electrónicas www.liconsa.gob.mx. y <http://normatecainterna.sedesol.gob.mx>

Liconsa será la encargada de realizar la promoción y difusión del Programa, por lo que dará a conocer las acciones a realizar y las comunidades beneficiadas en las representaciones regionales y www.liconsa.gob.mx.

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

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como con el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2012, la publicidad y la información relativa a este Programa deberá identificarse con el escudo nacional en los términos que establece la Ley sobre el escudo, la bandera y el himno nacional e incluir la siguiente leyenda "Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

8.2 Contraloría Social

Se propiciará la participación de los beneficiarios del Programa a través de la integración y operación de los comités de beneficiarios como 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.

Liconsá deberá ajustarse a 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, para que promueva y realice las acciones necesarias para la integración y operación de la contraloría social, bajo el esquema validado por la Secretaría de la Función Pública y que se indica en el Anexo 5.

8.3 Padrón de Beneficiarios

Las claves y nombres geográficos de entidades federativas, municipios y localidades registradas en el padrón de personas físicas deberán corresponder a las establecidas en el catálogo de claves de entidades federativas, municipios y localidades (Cenfemul) del periodo correspondiente. Para las localidades que no existan o difieran en la ubicación geográfica, claves o nombres geográficos a los registrados en el Cenfemul, podrán actualizarse conforme el procedimiento correspondiente.

El domicilio geográfico para la integración del padrón de personas físicas deberá regirse por el modelo de estructura de datos del domicilio geográfico, establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, publicada en el DOF el 12 de noviembre de 2010.

Además de lo anterior la construcción del padrón de beneficiarios de personas físicas deberá ajustarse a lo establecido por la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación, por conducto de la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios, conforme se establece en los lineamientos que se encuentran disponibles en la siguiente dirección:

http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/84._Lineamientos_Padron_de_Beneficiarios_Desarrollo_Social.pdf

8.4 Acciones de Blindaje Electoral

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

9. Perspectiva de Género

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

Como parte de este esfuerzo, el Programa incluye entre su población objetivo a mujeres de 13 a 15 años y de 45 a 59 años para prevenir problemas de salud específicos al sexo femenino. Asimismo, se atiende a mujeres en periodo de gestación y lactancia para contribuir a la buena salud y nutrición tanto de la madre como de sus hijos.

10. Quejas y denuncias

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

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

	Teléfono	Correo y página electrónica	Domicilio
Liconsa, S.A. de C.V.	5237-91-54 extensiones 26263; 62054 y 62217. Larga distancia sin costo: 01-800-800-6939	quejasabasto@liconsa.gob.mx	Ricardo Torres No. 1, 1er. piso, Col. Lomas de Sotelo, Naucalpan de Juárez, código postal 53390 Estado de México.
Organo Interno de Control en Liconsa, S.A. de C.V.	5237-9106, 5237-9116 Larga distancia sin costo: 01-800-900-2700	quejasoic@liconsa.gob.mx www.liconsa.gob.mx	Ricardo Torres No. 1, 3er. piso, Col. Lomas de Sotelo, Naucalpan de Juárez, código postal 53390 Estado de México.
Organo Interno de Control en la SEDESOL	5328 5000 exts. 51413, 51445, 51450, 51452, 51453, 51460, 51462, 51463, 51465, 51498 Fax 5328 5000 exts. 51484 y 51487 Larga distancia sin costo: 01 800 714 83 40	organo.interno@sedesol.gob.mx www.sedesol.gob.mx quejasoic@sedesol.gob.mx	Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Piso 11, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, D.F.
Secretaría de la Función Pública	Larga distancia sin costo: 01 800 386 2466 De la Ciudad de México D.F. y área metropolitana: 2000 0000 De Estados Unidos: 01 800 475 2393	quejas@funcionpublica.gob.mx www.funcionpublica.gob.mx contactociudadano@funcionpublica.gob.mx	Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F.
Area de Atención Ciudadana de la SEDESOL	De la Ciudad de México: 5141-7972 ó 5141-7974 Larga distancia sin costo: 01-800-0073-705	Correo electrónico: demandasocial@sedesol.gob.mx	Avenida Paseo de la Reforma No. 116, piso 13 Colonia Juárez, Deleg. Cuauhtémoc C.P. 06600, México D.F.
En Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas, a través del buzón colocado para tal efecto.			
También, se pone a disposición de la ciudadanía la posibilidad de la presentación de denuncias para reportar hechos, conductas, situaciones o comportamientos que se contrapongan a lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, trámite inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios y que se puede consultar en la página www.cofemer.gob.mx , con la Homoclave: SEDESOL-13-001.			

Anexo 1**Glosario****Para efecto de estas reglas de operación se entenderá por:**

Beneficiarios	Aquellas personas que forman parte de la población atendida por los programas de desarrollo social que cumplen los requisitos de la normatividad correspondiente.
Capacidades básicas	Son aquellas que permiten a las personas, familias y comunidades realizar su potencial para el desarrollo, puesto que son la base para ampliar sus opciones para obtener una vida más larga y saludable, obtener conocimientos y acceder a los recursos necesarios para tener un nivel de vida adecuado y digno.
CURP	Clave Unica de Registro de Población (CURP).
Comité de Beneficiarios	Es una agrupación social de interés comunitario sin personalidad jurídica ni relación laboral con Liconsa que apoya la operación de la lechería para que se realice en forma ordenada y de acuerdo a la normatividad establecida.
CONEVAL	Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
Consejo de Administración	Consejo de Administración de Liconsa, S.A. de C.V.
Convenios Interinstitucionales	Son aquellos celebrados con instituciones públicas de los tres órdenes de gobierno: federal, estatal y municipal, así como con personas morales legalmente constituidas y sin fines de lucro.
Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIS)	Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIS). Es un instrumento de recolección de información con el cual, se identifica a los potenciales posibles beneficiarios de todos los programas de la SEDESOL. En el CUIS se recaban los datos socioeconómicos de todos los integrantes del hogar, y las características de su vivienda y las condiciones de la comunidad, con esta información es posible identificar si un hogar presenta carencia por bienestar económico o sociales (anexo 6).
Desarrollo de Capacidades	Es la promoción de condiciones que fortalecen la capacidad individual de las personas y les permiten desempeñar actividades productivas y de desarrollo intelectual.
Enfermos crónicos	Personas que presentan alteraciones de la salud durante un periodo largo de tiempo, muchas veces por el resto de la vida. Para recibir el beneficio del Programa, los enfermos crónicos deben presentar una constancia médica.
Estudio de factibilidad	Formato para recopilar datos relevantes acerca de la cantidad de beneficiarios potenciales, la disponibilidad de local, la ubicación de la zona en donde se requiere instalar una lechería, etc., que sirven para dictaminar la procedencia o no de la instalación de una nueva lechería. Se puede consultar en el Manual de Procedimientos para la Apertura, Reubicación y Cierre de Lecherías, el cual se encuentra la página electrónica www.liconsa.gob.mx .
Gestación	Estado de la mujer encinta o embarazo, desde la fecundación hasta el parto.
Hogares	Es un conjunto de personas que hacen vida en común dentro de una misma vivienda, unidos o no por parentesco y que comparten los gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina
Lactancia	Periodo posterior al alumbramiento en el cual las mujeres alimentan a sus hijos (as) por medio de sus glándulas mamarias, proporcionándoles proteínas, grasas, hidratos de carbono, vitaminas y minerales.

Leche fortificada	Leche líquida o en polvo que distribuye Liconsa, y que, adicionalmente a su contenido de proteínas, grasa, lactosa, minerales y vitaminas A y D, contiene cantidades importantes de vitaminas B2, B12, ácido fólico, hierro y zinc.
Liconsa	Liconsa, S.A. de C.V.
Línea de bienestar	El Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social define la línea de bienestar como el valor monetario de una canasta alimentaria y no alimentaria de consumo básico. El contenido de la canasta alimentaria se puede consultar en www.coneval.gob.mx .
Padrón de beneficiarios	Relación oficial de beneficiarios que incluye a las personas atendidas por los programas federales de Desarrollo Social cuyo perfil socioeconómico se establece en la normatividad correspondiente.
Persona con Discapacidad	Es aquella que presenta una deficiencia física, mental o sensorial, ya sea de naturaleza permanente o temporal, que limita la capacidad de ejercer una o más actividades esenciales de la vida diaria, que puede ser causada o agravada por el entorno económico y social.
Perspectiva de Género	Es una visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres. Se propone eliminar las causas de opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad entre los géneros a través de la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en la que las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades para acceder a los recursos económicos y a la representación político social en los ámbitos de toma de decisiones.
Promotor Social	Es la persona responsable de la administración del padrón de beneficiarios y el enlace con el público en general en los puntos de venta (anexo 7).
Representaciones regionales	Gerencias metropolitanas, estatales y de Programas de Abasto Social.
SEDESOL	Secretaría de Desarrollo Social.
SFP	Secretaría de la Función Pública.
SHCP	Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Sistema de puntaje	Es un método estadístico que califica un conjunto de variables socioeconómicas para medir los niveles de pobreza de los hogares.
Tarjeta de dotación de leche	Instrumento oficial que identifica al titular y el número de integrantes de su hogar inscritos en el padrón de beneficiarios del Programa.
Titular de la tarjeta de dotación	Por cada hogar beneficiario se identificará a un titular, generalmente la madre de familia quien recibirá la dotación de leche.
Unidades operativas	Lugar o lugares donde las instituciones u organismos legalmente constituidos y sin fines de lucro, que tienen celebrados convenios con Liconsa, entregan la leche a sus beneficiarios.
Zona de atención prioritaria	Son áreas o regiones, predominantemente rural o urbano, cuya población registra índices de pobreza y marginación indicativos de la existencia de marcadas insuficiencias y rezagos en el ejercicio de derechos para el desarrollo social. Las declaradas por la Cámara de Diputados en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 30 de la Ley General de Desarrollo Social y que se encuentran publicadas en el Diario Oficial de la Federación
Zona rural	Es la localidad que tiene menos de 15,000 habitantes.
Zona urbana	Es la localidad que tiene una población de 15,000 habitantes o más.

Anexo 2

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

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

1.1.- Que conforme a las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, su representada se constituyó bajo la denominación de Rehidratadora de Leche Ceimsa, Sociedad de Participación Estatal Mayoritaria, creada mediante escritura pública número seis mil seiscientos sesenta y uno (6,661), de fecha dos de marzo de mil novecientos sesenta y uno, otorgada ante la fe del Licenciado Francisco Díaz Ballesteros, Notario Público número ciento veintinueve del Distrito Federal, e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal en el Libro tres, Volumen quinientos uno, a fojas ciento cincuenta y dos, bajo el número de partida ochenta y siete de la Sección de Comercio.

1.2.- Que su representada es una empresa de participación estatal mayoritaria de la Administración Pública Federal, sectorizada en la Secretaría de Desarrollo Social; y después de diversas modificaciones a su denominación, actualmente ostenta la de "LICONSA", Sociedad Anónima de Capital Variable, según consta en la protocolización del acta de Asamblea General Extraordinaria de Accionistas celebrada el diecisiete de julio de mil novecientos noventa y cinco, otorgada en la escritura pública número veinticuatro mil novecientos setenta y uno (24,971) del quince de agosto de mil novecientos noventa y cinco, ante la fe del Licenciado Jesús Zamudio Villanueva, Notario Público número veinte del Municipio de Tlalnepantla, Estado de México, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal, con el folio mercantil número cuarenta y dos mil quinientos cincuenta y dos (42,552).

1.3.- Que el objeto social de su representada comprende, entre otras actividades, la de coadyuvar el fomento económico y social del país, participando en: la adquisición y enajenación por cualquier título legal de leche fresca o en polvo, y de otros productos necesarios para su industrialización y la de sus derivados, en plantas propias o de terceros contratadas con los sectores público y privado, el procesamiento, distribución y de venta de leche fluida pasteurizada o en polvo y de otros productos lácteos y sus derivados, complementos alimenticios y otros productos derivados del aprovechamiento de sus procesos industriales, a los sectores urbanos y rurales en pobreza, en establecimientos propios o de terceros, a través de cualquier canal de distribución que se precise en las Reglas de Operación del Programa de Abasto Social de Leche a cargo de la Sociedad, la distribución y venta a precio preferencial de leche líquida, pasteurizada, rehidratada, ultrapasteurizada o en polvo, así como de complementos alimenticios, derivados lácteos u otros productos a través de cualquier canal de distribución y comercialización.

1.4.- Que el C. ----- acredita su personalidad jurídica como Apoderado de "LICONSA", con la escritura pública número ----- de fecha -----, otorgada ante la fe del Licenciado -----, Notario Público número ----- del -----, manifestando que cuenta con facultades plenas para suscribir el presente convenio y que las mismas no le han sido limitadas, modificadas o revocadas en forma alguna.

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

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

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

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

2. EI “ADQUIRENTE”, DECLARA A TRAVES DE SU REPRESENTANTE:

2.1.- Que conforme a las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, su representada está legalmente constituida como -----, lo que acredita con la Escritura Pública número ----- de fecha ----, ante la fe del -----, Notario Público número -----, inscrita en el Registro Público de Comercio en la Sección de Sociedades Civiles en ----- en el folio número -----, con fecha -----.

2.2.- Que el **(la) C.** -----, acredita su personalidad jurídica como -----, mediante el testimonio de la Escritura Pública número -----, manifestando que cuenta con facultades plenas para suscribir el presente convenio y que las mismas no le han sido limitadas, modificadas o revocadas en forma alguna.

2.3.- Que el objetivo de su representada se encuentran entre otros el de -----
-----.

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

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

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

Una vez reconocida plenamente la personalidad y capacidad jurídica con que comparecen, es su voluntad celebrar el presente acto jurídico, para lo cual están de acuerdo de sujetarse a las siguientes:

CLAUSULAS**PRIMERA.- OBJETO**

El presente convenio de concertación se celebra con el propósito de establecer el suministro de leche en polvo en cualquier presentación, (en lo sucesivo “LA LECHE”) de “LICONSA” al “ADQUIRENTE” para que a través de él se destine únicamente a complementar la alimentación y nutrición de la población que atienden dentro del marco de su objeto social que se constituyen como beneficiarios del Programa de Abasto Social a cargo de “LICONSA”, conforme los objetivos de las Reglas de Operación que lo rigen, que se conforma de por hasta ----- beneficiarios, a efecto de que sean los únicos que sean el objetivo del presente instrumento.

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

SEGUNDA.- BENEFICIARIOS Y REQUERIMIENTOS DE LECHE

El “ADQUIRENTE” se compromete a proporcionar a “LICONSA” durante los tres (3) primeros días de cada periodo, el listado nominal de beneficiarios atendidos en el periodo anterior, el cual estará integrado por los siguientes datos: nombre completo del beneficiario, fecha de nacimiento, edad, sexo y la Clave Unica de Registro de Población (CURP). Lo anterior con el fin de que “LICONSA” pueda constatar que los destinatarios de “LA LECHE” corresponden a su población beneficiaria, sin perjuicio de que cualquier desviación al producto objeto del presente instrumento al margen de los acuerdos de aplicación en el mismo establecidos serán responsabilidad de el “ADQUIRENTE” y “LICONSA” podrá reclamar los daños y perjuicios que la desviación le genere.

Asimismo el "ADQUIRENTE" realizará escrito a "LICONSA" del requerimiento por periodo de "LA LECHE" durante los primeros tres (3) días del periodo anterior al que requiera se le suministre el producto, especificando el número de beneficiarios a atender, el número de litros requeridos así como su equivalente en cajas cerradas.

Las partes acuerdan que cada caja contendrá treinta y seis (36) sobres de doscientos cuarenta (240) gramos cada uno, equivalentes a dos (2) litros de "LA LECHE" por sobre.

TERCERA.- AMPLIACION DE OPERACIONES

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

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

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

CUARTA.- PRECIO DE LA LECHE

El precio por cada litro de "LA LECHE", que "LICONSA" suministre al "ADQUIRENTE", en términos del presente convenio, será de \$ ----- (---- pesos --/100 M.N), por lo que será un precio de \$ ----- (----- pesos ----/100 M.N.) por cada sobre equivalente a dos (2) litros de "LA LECHE". Este precio será modificado cuando el Consejo de Administración de "LICONSA" así lo determine, debiendo esta última, previo a su aplicación, notificarlo por escrito al "ADQUIRENTE" con quince (15) días de anticipación, a efecto de que se proceda a su aplicación en el surtimiento posterior a su aplicación, sin que exista formalidad adicional alguna.

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

QUINTA.- FORMA DE PAGO

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

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

Las partes acuerdan que en el caso de que no se lleve a cabo el pago por anticipado, no será responsabilidad de "LICONSA" no efectuar el surtimiento del producto requerido.

SEXTA.- ENTREGA - RECEPCION DE LA LECHE

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

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

SEPTIMA.- MANEJO Y CONSERVACION DE LA LECHE

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

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

OCTAVA.- REGLAS DE EFICIENCIA Y SUPERVISION

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

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

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

NOVENA.- CESION DE DERECHOS

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

DECIMA.- VIGENCIA Y TERMINACION

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

DECIMA PRIMERA.- RESCISION

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

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

DECIMA SEGUNDA.- MODIFICACIONES

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

DECIMA TERCERA.- RELACION LABORAL

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

DECIMA CUARTA.- LEGISLACION APLICABLE

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

DECIMA QUINTA.- JURISDICCION

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

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

POR "LICONSA"

POR EL "ADQUIRENTE"

TESTIGOS

REVISION LEGAL

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LICITACIONES Y CONVENIOS

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

CONV. CONCERTACION. POLVO. DOF.21.OCT.10-11.

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

1. Debe conservar esta tarjeta en buen estado y presentarla para comprar la leche y al personal de Liconsa que se la solicite.
2. La venta de leche Liconsa no podrá ser condicionada a la compra de otros productos.
3. La tarjeta se otorga a los hogares con niñas y niños de 6 meses a 12 años de edad, mujeres de 13 a 15 años, mujeres en periodo de gestación o lactancia, mujeres de 45 a 59 años, enfermos crónicos y personas con discapacidad y adultos de 60 y más años.
4. Serán motivos para cancelar y retirar esta tarjeta de dotación de leche Liconsa:
 - a) Tener más de una tarjeta de dotación de leche Liconsa, haber proporcionado datos falsos de los integrantes de la familia registrados en el padrón de Liconsa, vender o hacer mal uso de la tarjeta.
 - b) La inasistencia continua a retirar su dotación de leche Liconsa.
 - 30 días en puntos de venta de leche líquida.
 - 180 días en puntos de venta de leche en polvo.
 - c) Cometer faltas graves en la lechería Liconsa como:
 - Provocar desórdenes en la lechería, realizar actos que alteren y/o impidan el suministro y venta de leche, efectuar propaganda y/o proselitismo político o religioso.
5. En caso de cambio de domicilio, extravío de la tarjeta, o registrar a un nuevo beneficiario, es necesario avisar al promotor social y solicitarle el cambio de esta tarjeta con los datos actualizados.
6. En lecherías de venta de leche líquida, la vigencia máxima de esta tarjeta de dotación de leche Liconsa es de un año y deberá regresarse al promotor social a la fecha de vencimiento.
7. Es obligatorio que la titular de esta tarjeta acuda a los pases de lista y operativos de actualización y depuración del padrón de beneficiario.
8. Se deberá entregar la tarjeta anterior a cambio de la nueva (excepto que la anterior la haya reportado robada o extraviada).
9. En las lecherías con venta de leche líquida, únicamente se realizará la venta durante el horario señalado en esta tarjeta de dotación de leche, con una tolerancia máxima de 5 minutos.
10. Liconsa se reserva el derecho de abastecer leche en días festivos y periodo de contingencia.

Anexo 4
Indicadores reglas de operación 2012 del
Programa de Abasto Social de Leche

Nombre	Fórmula	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición
--------	---------	------------------	------------------------

PROPOSITO

Porcentaje de cobertura de los hogares objetivo	Hogares atendidos entre hogares objetivo por cien	Porcentaje	Trimestral
Margen de ahorro de las familias beneficiarias del programa	Precio comercial de leches equivalentes menos precio de leche Liconsa entre precio comercial de leches equivalentes por cien	Porcentaje	Trimestral

COMPONENTE

Número de Beneficiarios atendidos del programa de abasto social	Número de beneficiarios del programa	Personas	Trimestral
Número de litros de leche distribuidos para el abasto social	Número de litros de leche distribuidos.	Litros	Trimestral
Promedio de litros distribuidos por beneficiario al mes (Factor de retiro)	Litros distribuidos entre número de beneficiarios	Litros	Trimestral
Número de hogares atendidos por el Programa de Abasto Social de Leche	Número de hogares beneficiarios	Familias	Trimestral
Porcentaje de beneficiarios por género	Total de población femenina atendida entre total de población beneficiaria por cien	Mujeres	Trimestral
Porcentaje de beneficiarios niñas y niños menores de 5 años	Niñas y niños menores de 5 años atendidos entre total de población beneficiaria por cien	Niños	Trimestral
Porcentaje de beneficiarios por niñas y niños de 6 meses a 12 años de edad respecto del total del padrón	Niñas y niños menores de 12 años atendidos entre total de población beneficiaria por cien	Niños	Trimestral
Costo integrado por litro de leche.	Gastos de fabricación más Gastos de operación	Pesos	Trimestral

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

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

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

II. Capacitación y asesoría:

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

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

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

III. Seguimiento:

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

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

IV. Actividades de Coordinación:

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

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



Anexo 6 CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA LICONSA



FOLIO _____

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

I. CONTROL DE LEVANTAMIENTO

ESCRIBE CON LETRAS MAYÚSCULAS Y SOBRES

NOMBRE DEL ENCUESTADOR _____

II. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA (CLAVES INEGI)

ENTIDAD _____ CLAVE DE ENTIDAD _____ CLAVE DE AGER _____ CLAVE DE MANZANA _____
 MUNICIPIO _____ CLAVE DE MUNICIPIO _____
 LOCALIDAD _____ CLAVE DE LOCALIDAD _____

III. DOMICILIO

TIPO DE VIALIDAD _____ NOMBRE DE LA VIALIDAD _____
Tipo de vialidad: Calle, Avenida, Andador (solo peatón), Cerrado, Callejón o Privada, Carretera, Camino, entre otros.
 MANZANA DEL DOMICILIO _____ LOTE _____ NÚMERO EXTERIOR _____ NÚMERO INTERIOR _____
 ENTRE LA CALLE _____ Y LA CALLE _____
 LA CALLE DE ATRÁS ES _____
 TIPO DE ASENTAMIENTO HUMANO _____ NOMBRE DE ASENTAMIENTO HUMANO _____
Tipo de asentamiento: Colonia, Condominio, Unidad Habitacional, Ejido, Fraccionamiento, Granja, Rancho, Residencial, Pueblo, entre otros.
 CÓDIGO POSTAL _____ REFERENCIAS _____

SOLO PARA VIVIENDAS SIN AMANZANAMIENTO, CASERIOS DISPERSOS O REFERIDAS A UNA VÍA DE COMUNICACIÓN

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

_____ / _____ / _____
 Estado(Federal, Municipal, Particular) Tramo (origen-destino) Kilómetro

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

_____ / _____ / _____
 Margen derecho, Margen izquierdo Tramo (origen-destino) Kilómetro

IV. TIPO DE VIVIENDA

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

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

} PASE A SECCIÓN XIX CÓDIGO DE RESULTADO.

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

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

¿Existe un informante adecuado?

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

ESTE TRÁMITE ES GRATUITO ESTE TRÁMITE ES GRATUITO

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

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

V. NÚMERO DE HOGARES

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

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

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

VI. LISTA DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR

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

SI SON MÁS DE 10 PERSONAS, UTILIZA OTRO CUESTIONARIO CON EL MISMO NÚMERO DE FOLIO EN LA CARÁTULA. Este es el cuestionario [] de [] para los miembros del hogar []

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

SI 1
NO 2

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

SI 1
NO 2

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

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

NOMBRE(S)			PRIMER APELLIDO			SEGUNDO APELLIDO			VII. CONDICIÓN DE RESIDENCIA			VIII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR								
									7. ¿(NOMBRE)...?			8. ¿Cuántos años cumplidos tiene (NOMBRE)?			9. Marca con el 1 el renglón correspondiente del informante/solicitante.			10. ¿(NOMBRE) tiene CURP?		
									Vive normalmente aquí 1			Menores de un año 00			SI 1					
									Vive en otro lugar porque está trabajando, estudiando o por otra razón... 2			06 años o más 06			SI, pero no la tiene al momento de la entrevista 2					
									Vive temporalmente aquí porque no tiene otro lugar donde vivir... 3						NO 3					
									Vive aquí, aunque por ahora está en otro lugar 4						} PASSE A 12					
									No existe esta persona 5											
									Ya no vive en el hogar 6											
									Se murió 7											
									Migro 8											
									} NO APLICAR AL RESTO DE LAS PREGUNTAS 4 ESTE ÍTEM			EDAD O CÓDIGO								
1																				
2																				
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				

ESTE TRÁMITE ES GRATUITO ESTE TRÁMITE ES GRATUITO

Rv: 0 DCCPE_LIDONSA_F0_01

ESTE TRÁMITE ES GRATUITO ESTE TRÁMITE ES GRATUITO

<p>11. ¿Cuál es la CURP de (NOMBRE)? SI LA CURP INCLUYE EL NÚMERO CERVO, ANÓTALO EN EL SIGUIENTE FORMATO: 8</p> <p>1 <input type="text"/></p> <p>2 <input type="text"/></p> <p>3 <input type="text"/></p> <p>4 <input type="text"/></p> <p>5 <input type="text"/></p> <p>6 <input type="text"/></p> <p>7 <input type="text"/></p> <p>8 <input type="text"/></p> <p>9 <input type="text"/></p> <p>10 <input type="text"/></p>	<p>12. ¿(NOMBRE) tiene acta de nacimiento?</p> <p>SI.....1</p> <p>SI, pero no la tiene al momento de la entrevista.....2</p> <p>NO.....3</p>	<p>13. ¿(NOMBRE) es hombre o mujer?</p> <p>Hombre.....1</p> <p>Mujer.....2</p>	<p>14. ¿En qué día, mes y año nació (NOMBRE)? EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES, COPIA LOS DATOS DE LA CURP, DEL ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGÚN DOCUMENTO OFICIAL. SI NO SABE O NO RESPONDE, ANOTA EL CÓDIGO 99 PARA DÍA Y ASES Y 8888 PARA AÑO.</p> <p>DÍA MES AÑO</p> <p>1 <input type="text"/></p> <p>2 <input type="text"/></p> <p>3 <input type="text"/></p> <p>4 <input type="text"/></p> <p>5 <input type="text"/></p> <p>6 <input type="text"/></p> <p>7 <input type="text"/></p> <p>8 <input type="text"/></p> <p>9 <input type="text"/></p> <p>10 <input type="text"/></p>	<p>15. ¿En qué estado de la República Mexicana nació (NOMBRE)? EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES, COPIA LOS DATOS DE LA CURP, DEL ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGÚN DOCUMENTO OFICIAL.</p> <table border="0" style="font-size: small;"> <tr> <td>Agua Calientes.....01</td> <td>Durango.....10</td> <td>Nuevo León.....19</td> <td>Tamaulipas.....28</td> </tr> <tr> <td>Baja California.....02</td> <td>Guanajuato.....11</td> <td>Oaxaca.....20</td> <td>Tlaxcala.....29</td> </tr> <tr> <td>Baja California Sur.....03</td> <td>Guerrero.....12</td> <td>Puebla.....21</td> <td>Veracruz.....30</td> </tr> <tr> <td>Campeche.....04</td> <td>Hidalgo.....13</td> <td>Quintana Roo.....22</td> <td>Yucatán.....31</td> </tr> <tr> <td>Coahuila.....05</td> <td>Jalisco.....14</td> <td>Quintana Roo.....23</td> <td>Zacatecas.....32</td> </tr> <tr> <td>Colima.....06</td> <td>México.....15</td> <td>San Luis Potosí.....24</td> <td>Extranjero.....33</td> </tr> <tr> <td>Chiapas.....07</td> <td>Michoacán.....16</td> <td>Sinaloa.....25</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Chihuahua.....08</td> <td>Moravia.....17</td> <td>Sonora.....26</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Distrito Federal.....09</td> <td>Nayarit.....18</td> <td>Tabasco.....27</td> <td></td> </tr> </table>	Agua Calientes.....01	Durango.....10	Nuevo León.....19	Tamaulipas.....28	Baja California.....02	Guanajuato.....11	Oaxaca.....20	Tlaxcala.....29	Baja California Sur.....03	Guerrero.....12	Puebla.....21	Veracruz.....30	Campeche.....04	Hidalgo.....13	Quintana Roo.....22	Yucatán.....31	Coahuila.....05	Jalisco.....14	Quintana Roo.....23	Zacatecas.....32	Colima.....06	México.....15	San Luis Potosí.....24	Extranjero.....33	Chiapas.....07	Michoacán.....16	Sinaloa.....25		Chihuahua.....08	Moravia.....17	Sonora.....26		Distrito Federal.....09	Nayarit.....18	Tabasco.....27	
Agua Calientes.....01	Durango.....10	Nuevo León.....19	Tamaulipas.....28																																					
Baja California.....02	Guanajuato.....11	Oaxaca.....20	Tlaxcala.....29																																					
Baja California Sur.....03	Guerrero.....12	Puebla.....21	Veracruz.....30																																					
Campeche.....04	Hidalgo.....13	Quintana Roo.....22	Yucatán.....31																																					
Coahuila.....05	Jalisco.....14	Quintana Roo.....23	Zacatecas.....32																																					
Colima.....06	México.....15	San Luis Potosí.....24	Extranjero.....33																																					
Chiapas.....07	Michoacán.....16	Sinaloa.....25																																						
Chihuahua.....08	Moravia.....17	Sonora.....26																																						
Distrito Federal.....09	Nayarit.....18	Tabasco.....27																																						
<p>16. ¿Qué parentesco tiene (NOMBRE) con el jefe (a) del hogar?</p> <p>Jefe(a) del hogar.....01</p> <p>Cónyuge.....02</p> <p>Hijo(a).....03</p> <p>Padre o madre.....04</p> <p>Hermano(a).....05</p> <p>Nieto(a).....06</p> <p>Nuera o yerno.....07</p> <p>Suegro(a).....08</p> <p>Hijastro(a) / ahijado(a).....09</p> <p>Sobrino(a).....10</p> <p>Otro parentesco.....11</p> <p>No tiene parentesco.....12</p>		<p>IX. DERECHAHABENCIA</p> <p>17. ¿A qué institución está afiliado o inscrito (NOMBRE) para recibir servicios de salud? ACEPTA HASTA 2 RESPUESTAS</p> <p>Seguro Popular.....1</p> <p>IMSS.....2</p> <p>ISSSTE.....3</p> <p>PEMEX, Defensa o Marina.....4</p> <p>Secretaría de Salud.....5</p> <p>Clinica u hospital privado.....6</p> <p>A ninguno.....7 → PÁGE A 13</p>	<p>X. DISCAPACIDAD</p> <p>19. ¿(NOMBRE) tiene alguna limitación física o mental permanente? ACEPTA VARIAS RESPUESTAS <input checked="" type="checkbox"/> INDICAR LAS OPCIONES QUE TE INDIGEN</p> <p>No puede ver o sólo ve sombras.....1</p> <p>No puede hablar o tiene dificultades para hacerlo.....2</p> <p>No puede oír o necesita un aparato para hacerlo.....3</p> <p>Tiene algún retraso o deficiencia mental.....4</p> <p>Le faltan brazos y/o piernas.....5</p> <p>Tiene problemas para mover brazos y/o piernas.....6</p> <p>Necesita ayuda de otra persona o de un aparato para moverse o caminar.....7</p> <p>Padece alguna enfermedad crónica (obesidad, diabetes, enfermedades del corazón, presión alta, cáncer, asma, artritis, migraña, entre otras).....8</p> <p>Ninguna.....9</p>	<p>XI. EMBARAZO Y LACTANCIA (MÚJERES DE 15 AÑOS O MÁS)</p> <p>20. ¿Alguien en el hogar está embarazada o en período de lactancia? <input checked="" type="checkbox"/> INDICAR LA OPCIÓN QUE TE INDIGEN</p> <p>SI.....1</p> <p>NO.....2 → PÁGE A 21</p> <p>20 b. Anote si la integrante está embarazada, en período de lactancia o ambas.</p> <p>Embarazada.....1</p> <p>En período de lactancia.....2</p> <p>Ambas.....3</p>	<p>XII EDUCACIÓN (PARA PERSONAS DE 15 AÑOS COMPLETOS O MÁS)</p> <p>21. ¿(NOMBRE) habla algún dialecto o lengua indígena?</p> <p>SI.....1</p> <p>NO.....2 → PÁGE A 22</p> <p>22. ¿(NOMBRE) habla español?</p> <p>SI.....1</p> <p>NO.....2</p> <p>23. De acuerdo con la cultura de (NOMBRE) ¿(ella / él) se considera indígena?</p> <p>SI.....1</p> <p>NO.....2</p>																																			
		RESPUESTA 1 RESPUESTA 2	RESPUESTA 1 DE PREGUNTA 17 RESPUESTA 2 DE PREGUNTA 17	1 2 3 4 5 6 7 8 9			1 2 3 4 5 6 7 8 9			1 2 3 4 5 6 7 8 9			1 2 3 4 5 6 7 8 9			1 2 3 4 5 6 7 8 9			1 2 3 4 5 6 7 8 9																					
1	0	1																																						
2																																								
3																																								
4																																								
5																																								
6																																								
7																																								
8																																								
9																																								
10																																								

ESTE TRÁMITE ES GRATUITO ESTE TRÁMITE ES GRATUITO

ESTE TRÁMITE ES GRATUITO ESTE TRÁMITE ES GRATUITO ESTE TRÁMITE ES GRATUITO ESTE TRÁMITE ES GRATUITO ESTE TRÁMITE ES GRATUITO ESTE TRÁMITE ES GRATUITO ESTE TRÁMITE ES GRATUITO

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

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

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

XVI REMESAS Y APOYOS

39. ¿Alguien en su hogar recibe dinero proveniente de otros países?

HACHA LA OPCIÓN QUE LE INDICAN

SI 1
NO 2

40. ¿Alguien en su hogar recibe apoyos de...? ACEPTA VARIAS RESPUESTAS

HACHA LAS OPCIONES QUE LE INDICAN

75 y más 01
 Jornaleros Agrícolas 02
 Empleo Temporal (PET) 03
 Lacte Licorosa 04
 Guarderías del IMSS, SESETE, DF u otras 05
 Estancias Infantiles SEDESOL 06
 Procampo 07
 Despesas del DIF 08
 Oportunidades 09
 Apoyos Adultos Mayores (Oportunidades) 10
 Apoyo Alimentario (PALI) 11
 Nadie recibe apoyos 12
 PROHIBIDOS 13
 Otros apoyos (especifique) 14

XVII SEGURIDAD ALIMENTARIA

41. ¿Cuántas comidas al día acostumbra hacer los miembros de este hogar? (DESARROLLAR ALMORZOS, COMIDAS Y CENAS)

Cantidad []

NS 9

42. ¿Generalmente en una semana comen/toman en este hogar...? LEE TODAS LAS OPCIONES Y MARCA EN CADA UNA LA RESPUESTA QUE LE INDICAN

frutas? 1 2 9
 verduras? 1 2 9
 carne de pollo, res, cerdo o conejo (incluye jamón, salchicha o menudencias)? 1 2 9
 pescado (fresco, seco o en lata)? 1 2 9
 huevo? 1 2 9
 cereales o leguminosas (sopa de pasta, tortillas, pan, avena, frijoles, lentejas)? 1 2 9
 Moteos (leche, queso, yogur)? 1 2 9

1 []
2 []
3 []
4 []
5 []
6 []
7 []
8 []
9 []
10 []

XVIII SEGURIDAD ALIMENTARIA

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

HACHA LA OPCIÓN QUE LE INDICAN

SI 1
NO 2

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

HACHA LA OPCIÓN QUE LE INDICAN

SI 1
NO 2

XVIII CONDICIONES DE LA VIVIENDA

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

[]

45 b. ¿Cuántos cuartos usan para dormir?

[]

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

HACHA LA OPCIÓN QUE LE INDICAN

SI 1
NO 2

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

HACHA LA OPCIÓN QUE LE INDICAN

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

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

HACHA LA OPCIÓN QUE LE INDICAN

SI 1
NO 2

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

HACHA LA OPCIÓN QUE LE INDICAN

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

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

HACHA LA OPCIÓN QUE LE INDICAN

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

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

HACHA LA OPCIÓN QUE LE INDICAN

Con conexión de agua 1
 Le echan agua 2
 Sin admisión de agua (letrina seca o húmeda) 3
 Pozo u hoyo negro 4
 No tiene 5 → PÁSE A 51

52. En su vivienda, ¿qué hacen con la basura?

HACHA LA OPCIÓN QUE LE INDICAN

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

53. ¿Cuál es el combustible que más utilizan para cocinar?

HACHA LA OPCIÓN QUE LE INDICAN

Gas de cilindro o tanque 1
 Gas natural o de tubería 2
 Electricidad 3
 Otro combustible 4
 Leña o carbón 5

54. ¿Qué tipo de drenaje o desage de aguas sucias tiene su vivienda?

HACHA LA OPCIÓN QUE LE INDICAN

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

55. ¿En su vivienda, ¿qué hacen con la basura?

HACHA LA OPCIÓN QUE LE INDICAN

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

56. ¿Qué aparato usa para cocinar?

HACHA LAS OPCIONES QUE INDICAN

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

57. ¿En su vivienda tiene y sirve...?

HACHA LAS OPCIONES QUE LE INDICAN

1. Refrigerador
 2. Lavadora
 3. DVD o videocasetera
 4. Vehículo (carro, camioneta o camión)
 5. Teléfono fijo
 6. Horno (incandescente o eléctrico)
 7. Computador
 8. Estufa de gas

59. La vivienda que habita es ...

HACHA LA OPCIÓN QUE LE INDICAN

Propia y totalmente pagada 1
 Propia y la está pagando 2
 Propia y está hipotecada 3
 Rentada o alquilada 4 → PÁSE A SECCIÓN A
 Prestada o la está cuidando 5
 Intestado o está en litigio 6

60. ¿A nombre de quién están las escrituras de la vivienda que habita?

ACEPTA HASTA 2 RESPUESTAS

HACHA LAS OPCIONES QUE LE INDICAN

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

XIX. CÓDIGO DE RESULTADO

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

XX. OBSERVACIONES

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

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

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

Firma o huella digital del informante

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

ESTE TRÁMITE ES GRATUITO ESTE TRÁMITE ES GRATUITO

Anexo 7**Promotoría Social**

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

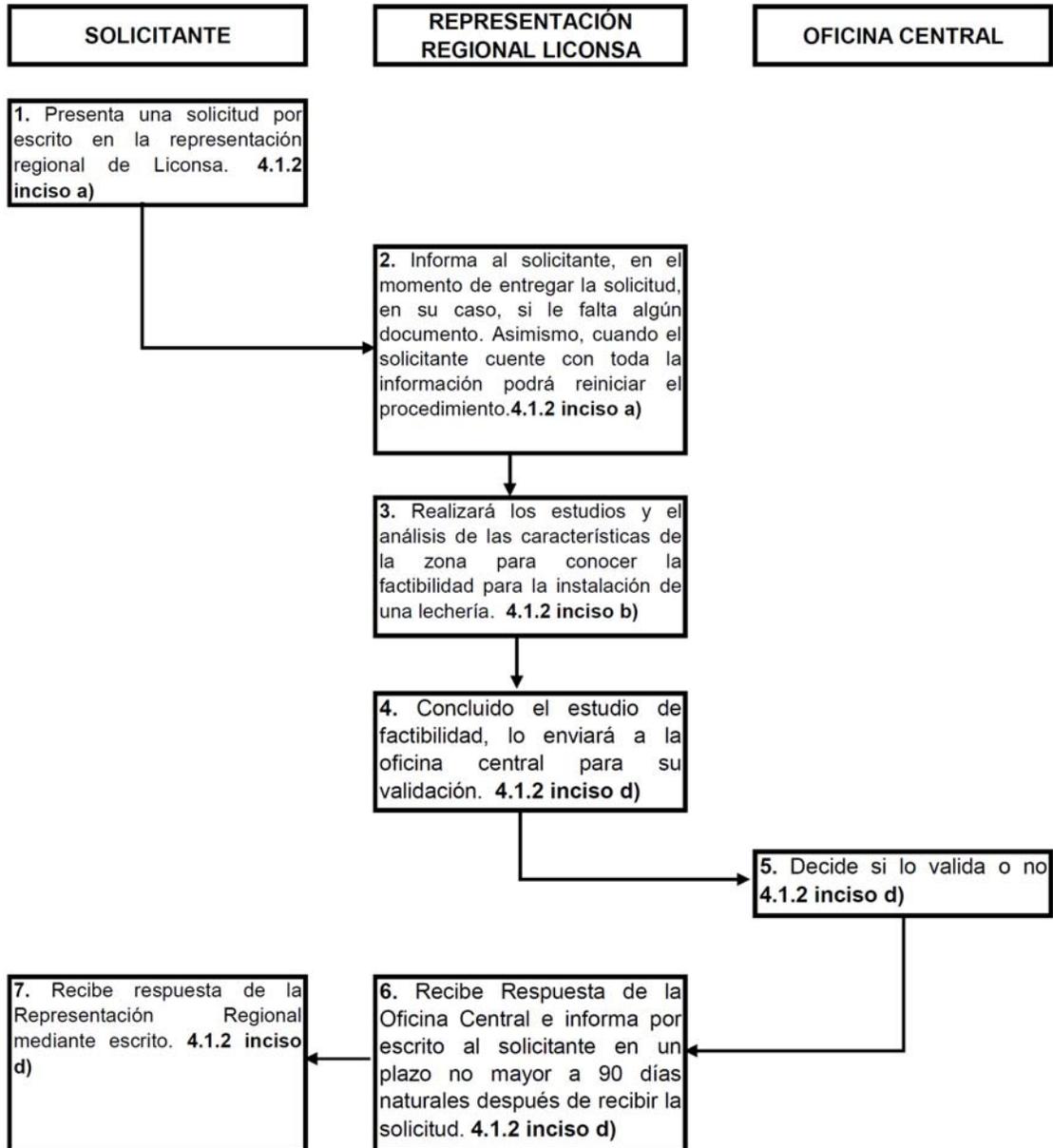
- a) Recabar los datos socioeconómicos de los integrantes del hogar o el Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIS).
- b) Actualizar y administrar el padrón de beneficiarios en las lecherías que se encuentran bajo su responsabilidad, conforme a la normatividad vigente.
- c) Integrar, orientar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

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

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

OBJETIVO: Contribuir al desarrollo de capacidades básicas mejorando la nutrición y la alimentación de la población cuyo ingreso está por debajo de la línea de bienestar.

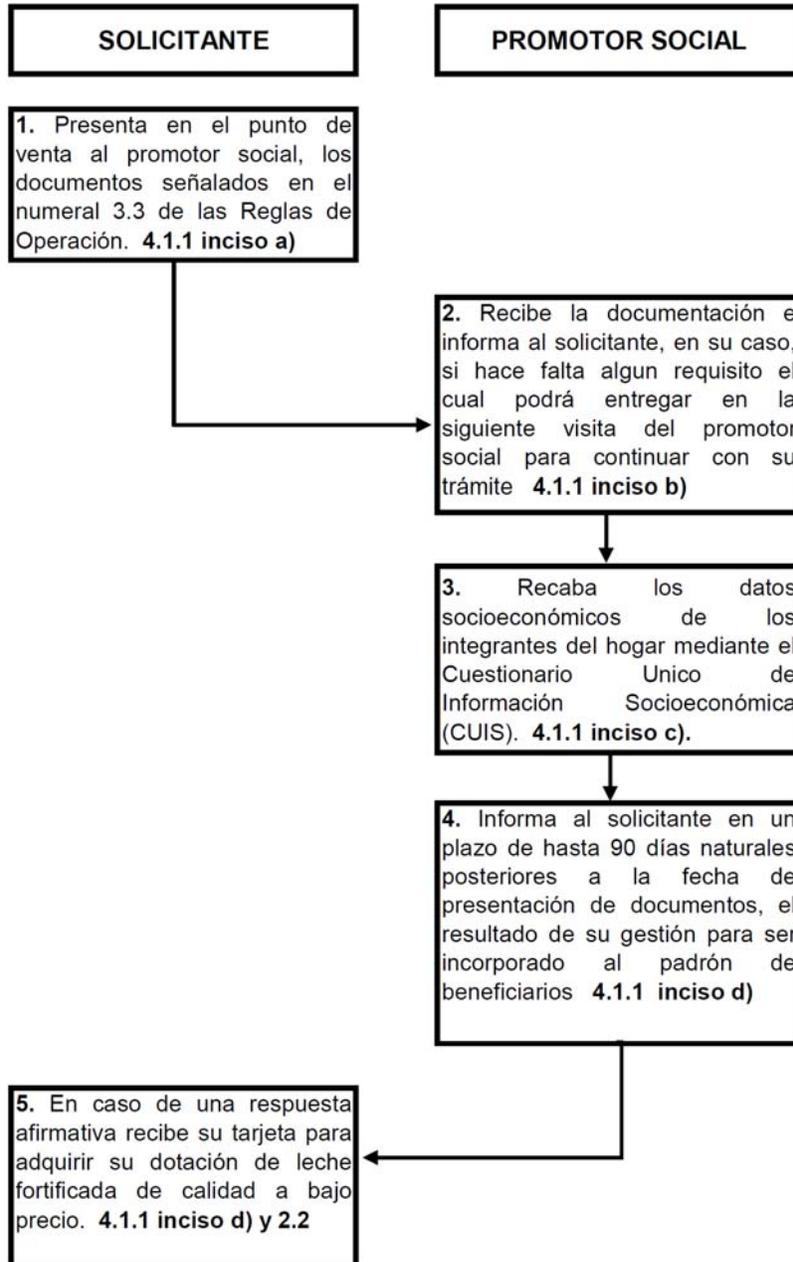
FLUJOGRAMA PARA SOLICITAR NUEVOS PUNTOS DE VENTA



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

OBJETIVO: Contribuir al desarrollo de capacidades básicas mejorando la nutrición y la alimentación de la población cuyo ingreso está por debajo de la línea de bienestar.

FLUJOGRAMA PARA SOLICITAR LA INCORPORACIÓN AL PADRÓN DE BENEFICIARIOS



ACUERDO por el que los integrantes del Comité Técnico del Programa de Empleo Temporal emiten las Reglas de Operación del Programa de Empleo Temporal para el ejercicio fiscal 2012.

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; FAUSTO BARAJAS CUMMINGS, Subsecretario de Infraestructura de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, JORGE ALBERTO, RODRIGUEZ CASTAÑEDA, 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; 32 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, 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 2012.

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 número 312.A.- 003449 de fecha 5 de diciembre de 2011, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por el que emitió la autorización presupuestaria correspondiente a las Reglas de Operación del Programa mencionado; asimismo, se recibió con fecha 16 de diciembre de 2011 el oficio No. COFEME/ 11 / 3213 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 EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2012

UNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa de Empleo Temporal para el ejercicio fiscal 2012.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día 2 de enero de 2012.

SEGUNDO.- Se aboga el acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Empleo Temporal, para el ejercicio fiscal 2011, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2010.

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

CUARTO.- Para el otorgamiento de los apoyos a los beneficiarios del Programa de Empleo Temporal, se avanzará en la instrumentación de un mecanismo de dispersión vía electrónica, mediante el uso de productos bancarios, de conformidad con lo dispuesto por el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veinte días del mes de diciembre de dos mil once.- El Subsecretario de Desarrollo Social y Humano de la Secretaría de Desarrollo Social, **Luis Mejía Guzmán.-** Rúbrica.- El Subsecretario de Planeación y Política Ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **Fernando Tudela Abad.-** Rúbrica.- El Subsecretario de Infraestructura de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, **Fausto Barajas Cummings.-** Rúbrica.- El Subsecretario de Empleo y Productividad Laboral de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, **Jorge Alberto Rodríguez Castañeda.-** Rúbrica.

REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2012

1. Introducción

La población nacional económicamente activa suma alrededor de 47.5 millones de personas; de éstas, cerca de 2.5 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 dificulta a sus integrantes fomentar su desarrollo humano.

Adicionalmente, a lo largo del año, la oferta laboral puede disminuir en algunas regiones del país debido a emergencias o por efectos de los ciclos productivos, afectando particularmente a la población de escasos recursos, la cual enfrenta una disminución en sus ingresos y patrimonio de manera significativa.

Tales situaciones demandan la implementación de medidas de política social que se orienten a apoyar temporalmente el ingreso de las familias afectadas.

Estas acciones se justifican principalmente en municipios con un Alto Índice de Desempleo (MAID), en los que por ser de Muy Alta, Alta o Media Marginación (MMAM) hay un elevado nivel de informalidad en sus actividades económicas y en aquellos en los que ocurren emergencias que producen efectos negativos en sus actividades productivas.

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

De igual modo, se establece en el Eje 4 Sustentabilidad Ambiental del PND impulsar el manejo sustentable de los recursos naturales a través de proyectos productivos rurales.

La Estrategia Vivir Mejor del Gobierno Federal establece dentro de la Línea de Acción 3.2 la construcción de una Red de Protección Social para que la población cuente con programas de apoyo ante la pérdida temporal del empleo.

Debido a lo anterior, el Programa se orienta a apoyar temporalmente el ingreso de estas familias, en el marco de la ejecución de proyectos de beneficio familiar o comunitario.

En el ámbito de la Coordinación Interinstitucional en la que se ejecuta el Programa, éste integra y aplica recursos provenientes de los ramos administrativos: 20 Desarrollo Social, 16 Medio Ambiente y Recursos Naturales y 09 Comunicaciones y Transportes. A efecto de articular la oferta de empleos temporales con la demanda que existe e impulsar la sinergia de acciones y recursos que se traduzcan en la mayor cobertura posible, a partir de 2009, se incorpora al Programa la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), a través de la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo (SNE).

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

2. Objetivos

2.1 Objetivo general

Contribuir a la protección social de la población afectada por baja demanda de mano de obra o una emergencia.

2.2 Objetivo Específico

Proporcionar a hombres y mujeres de 16 años de edad o más apoyos temporales en su ingreso para afrontar los efectos de una baja demanda de mano obra o de una emergencia, como contraprestación por su participación al ejecutar proyectos que contribuyan al mejoramiento de las condiciones familiares o comunitarias.

3. Lineamientos

3.1 Cobertura

El Programa opera a nivel nacional en municipios de Muy Alta, Alta o Media Marginación así como en municipios con Alto Índice de Desempleo y en aquellos en los que ocurren emergencias que producen efectos negativos en sus actividades productivas.

3.2 Población Objetivo

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

3.3 Criterios y Requisitos de Elegibilidad

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

a) Para los interesados en recibir apoyos económicos por participar en un proyecto:

Criterios	Requisitos
Los solicitantes deberán tener 16 años o más de edad al inicio de su participación en los proyectos.	<p>1.</p> <p>Entregar copia y presentar original para cotejo de alguno de los siguientes documentos vigentes que acrediten su edad :</p> <ul style="list-style-type: none"> • CURP • Acta de Nacimiento • Credencial para votar • Cartilla del Servicio Militar Nacional • Pasaporte • En localidades de hasta 10,000 habitantes, se podrá presentar Constancia de Identidad y edad con fotografía, expedida por autoridad municipal • Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM). • Formas Migratorias

	<p>2.</p> <p>Para las solicitudes presentadas a la SCT y SEMARNAT</p> <p>Entregar solicitud mediante escrito libre que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre del solicitante o solicitantes, fecha y lugar • No ser servidor público • No recibir apoyos de otros programas federales para el mismo fin • Estar de acuerdo en cumplir con su corresponsabilidad dentro de un proyecto de beneficio familiar y comunitario. • Firma o huella digital del interesado. <p>Para las solicitudes presentadas a la SEDESOL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar verbalmente la información para el llenado del Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIS). Adicionalmente, el interesado deberá firmar o estampar su huella en del CUIS, incluido en el Anexo 3.
--	---

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

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

3.4 Criterios de Selección

3.4.1 Para ser Beneficiario de los Apoyos Económicos

Cuando la cobertura del Servicio Nacional de Empleo (SNE) así lo permita, tendrán prioridad las personas enviadas por el SNE. En caso de que el SNE no cubriese las vacantes del proyecto el ejecutor podrá cubrirlas con solicitantes que acudan directamente al proyecto y cumplan con lo señalado en el numeral 4.2 inciso b.2 de las presentes Reglas.

3.4.2 Para la Selección de los Proyectos de Beneficio Familiar o Comunitario

Las Dependencias realizarán la validación normativa de los proyectos de acuerdo a su viabilidad técnica, económica y social, y en su caso, autorizarán recursos para su ejecución en los Rubros de Atención que se mencionan en el numeral 3.5.1 inciso a) de estas Reglas de Operación, considerando la disponibilidad presupuestal.

Tendrán prioridad en la atención los proyectos o acciones que contemplen la aportación económica por parte del gobierno estatal, municipal o de terceros.

3.5 Tipos y Montos de Apoyo

Los apoyos que el Programa entrega no dan lugar a relación laboral o contractual alguna entre los beneficiarios y las Instancias Participantes o Ejecutoras.

Tipos de Apoyo	Apoyo	Descripción	Características del Apoyo
Apoyos Directos	Apoyo económico al beneficiario	Se otorgará un apoyo económico, consistente en jornales equivalentes al 99% de un salario mínimo general diario vigente en el área geográfica en que se desarrolla el proyecto.	Recursos entregados a los beneficiarios a través de medios electrónicos, en cheque o en efectivo hasta por un máximo de 2 jornales diarios y 132 jornales por ejercicio fiscal por beneficiario. El monto por jornal puede consultarse en la página electrónica del CIPET www.cipet.gob.mx .
Apoyos para la ejecución de proyectos	Apoyo para Adquisición o Arrendamiento de Herramientas, Materiales y Equipo; así como costos de transporte	Se podrán otorgar apoyos económicos para la adquisición o arrendamiento de materiales, herramientas, maquinaria o equipo así como costos de transporte necesarios para realizar los proyectos autorizados.	De acuerdo al numeral 3.5.1 c) de las presentes Reglas, el porcentaje máximo del presupuesto destinado a este apoyo es del 30%.
Apoyos a la participación social	Acciones de Promoción y Participación Social	Son aquellas orientadas a favorecer la participación de los beneficiarios para el desarrollo personal, familiar y comunitario, implementadas según los Lineamientos que fijan las Dependencias en congruencia con las particularidades de cada proyecto. Adicionalmente, para el otorgamiento de este apoyo se contempla la compensación económica a Gestores Voluntarios y la realización de acciones de capacitación para la conformación de la Red Social.	La Red social fomentará la participación social, mediante actividades relacionadas con: <ul style="list-style-type: none"> • Acciones de prevención y remediación contra desastres • Educación para aminorar los daños provocados por desastres • Talleres de planeación y organización participativa • Otros temas en beneficio familiar o comunitario.

3.5.1 Distribución y Montos

a) Rubros de Atención y Proyectos Tipo

Las Dependencias actuarán en los siguientes Rubros de Atención en los municipios que se especifican en la cobertura y de acuerdo a los Lineamientos de cada una de las Dependencias.

Los municipios susceptibles para la ejecución de proyectos estarán publicados en la página electrónica www.cipet.gob.mx

Rubro de Atención	Objetivo	Descripción	Dependencia
Mejoramiento de la salud	Prevenir y controlar enfermedades transmisibles	Acciones y obras preventivas relacionadas con la salud, tales como: información, saneamiento, educación y comunicación.	SEDESOL
Preservación del Patrimonio Histórico	Contribuir a preservar el patrimonio cultural del país en zonas arqueológicas y monumentos históricos	Apoyar en el mantenimiento y rehabilitación del Patrimonio Histórico y Cultural.	SEDESOL

Mejoramiento de Infraestructura Local	Contribuir a mejorar las condiciones del medio familiar y comunitario	<p>Desarrollo de proyectos en infraestructura para:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dotación de agua, saneamiento, ampliación de drenaje y alcantarillado, construcción, mejoramiento y rehabilitación de espacios e inmuebles públicos e infraestructura básica en vivienda • Construcción, rehabilitación y mantenimiento de infraestructura educativa • Acciones de construcción y ampliación de infraestructura de electrificación • Otros proyectos que contribuyan a mejorar la infraestructura local 	SEDESOL
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.	SCT SEDESOL
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.	SEMARNAT SEDESOL
Comunicación Educativa Ciudadana	Capacitar en actividades de formación ciudadana para la ejecución de proyectos orientados al desarrollo comunitario	Proyectos de desarrollo comunitario como proyectos productivos, de formación cívica, apoyo a grupos vulnerables, conservación ambiental, entre otros.	SEMARNAT SEDESOL
Banco de Alimentos	Ejecución de acciones que contribuyan con la disminución de la carencia de acceso a la alimentación	Proyectos de recolección, acopio y distribución de alimentos.	SEDESOL
Acciones para mitigar el impacto del Cambio Climático	Promover el uso sustentable de los recursos naturales y ejecutar acciones para la adaptación de las familias y comunidades a los impactos del cambio climático.	<ul style="list-style-type: none"> • Acciones de mitigación • Acciones de adaptación • Infraestructura para el aprovechamiento responsable de los recursos. 	SEMARNAT SEDESOL

Cuando la SEDESOL realice acciones y proyectos correspondientes a los Rubros de Atención: *Conservación Ambiental* y *Conservación y Reconstrucción de la Red Rural y Alimentadora* requerirá la validación previa de la SEMARNAT y SCT respectivamente.

Para cada Rubro de Atención, las Dependencias podrán determinar en sus Lineamientos los proyectos tipo y en su caso establecer sinergias entre ellas.

Sólo se podrán ejecutar proyectos no incluidos en estos Rubros de Atención o con algún criterio de cobertura diferente al señalado en el numeral 3.1 si se cuenta con autorización del Grupo Permanente de Trabajo.

Para el caso de la SCT, sólo se podrán ejecutar acciones en municipios no contemplados en la cobertura señalada en el numeral 3.1 de las presentes Reglas cuando sea indispensable por el trazado de los caminos rurales y alimentadores aprobados, según lo establecido en el numeral 4.2 de las presentes Reglas.

b) PET Inmediato

Del total de recursos asignados al Programa, 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 o proyectos que tiendan a prevenir o mitigar los efectos causados por emergencias que afecten a la población.

La aplicación y ejercicio de estos recursos no estará sujeta a cubrir los requisitos de elegibilidad, criterios de cobertura, porcentaje para jornales y materiales, número máximo de jornales por día, número de jornales por ejercicio fiscal, ni ser un proyecto tipo del numeral 3.5.1 a). Se mantiene, para las personas el tener al menos 16 años de edad.

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

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

c) Distribución de Recursos

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

Concepto	Porcentaje
Porcentaje mínimo del presupuesto anual destinado al Apoyo Económico al Beneficiario y a Acciones de Promoción y Participación Social.	63.53%
Porcentaje máximo del presupuesto anual destinado a la Adquisición o Arrendamiento de Herramientas, Materiales, Equipo o costos de transporte.	30.00%
Porcentaje máximo del presupuesto anual destinado a la operación, supervisión, difusión, seguimiento y evaluación externa del Programa.	6.47%

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

3.6 Derechos, Obligaciones y Causas de Suspensión de los Apoyos**3.6.1. Derechos**

Los beneficiarios recibirán por parte de las Dependencias:

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

3.6.2. Obligaciones

- 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.
- Cumplir con su corresponsabilidad en el proyecto autorizado y estar de acuerdo en conformar el Comité de Participación Social.
- Nombrar a un representante, para que, en caso de fallecimiento, imposibilidad física o enfermedad, reciba los jornales que le correspondan.

3.6.3. Causas de Suspensión de los Apoyos

Se suspenderán los apoyos en los siguientes casos:

- a) Cuando los beneficiarios 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) Cuando 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.
- c) Cuando las dependencias detecten 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.

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 de la Administración Pública Federal, gobiernos estatales, municipales u organizaciones de la sociedad civil que cuenten con el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil.

Para el caso de la SEDESOL, las Instancias Ejecutoras que no hayan comprobado el ejercicio de los recursos y la totalidad de la ejecución de obras en los ejercicios fiscales anteriores no podrán ser ejecutores de nuevos proyectos.

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. El representante de 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 en materia normativa y operativa. Sus facultades estarán determinadas en los Lineamientos respectivos, aprobados por sus integrantes.

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

Dicho Grupo tendrá las facultades que le confiera el Comité Técnico del PET en los Lineamientos respectivos. El representante de la SEDESOL fungirá como Secretario Técnico del Grupo.

c) En cada entidad federativa, habrá un Comité Estatal del PET que coordinará las acciones del Programa y estará integrado por los representantes estatales de SEDESOL, SCT, SEMARNAT y STPS, y los correspondientes a los gobiernos de los estados. La Presidencia del Comité estará a cargo de la SEDESOL.

d) El funcionamiento del Comité Técnico, Grupo Permanente de Trabajo y los Comités Estatales del PET se establecerá en los Lineamientos correspondientes, los cuales se publicarán en la página electrónica del CIPET (www.cipet.gob.mx) a más tardar 30 días hábiles después de la publicación de las presentes Reglas en el Diario Oficial de la Federación.

e) La especificidad de la operación del Programa en cada Dependencia, se establecerá en los Lineamientos correspondientes, los cuales se publicarán en la página del CIPET (www.cipet.gob.mx) a más tardar 30 días hábiles posteriores a la publicación de las presentes Reglas en el Diario Oficial de la Federación.

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

3.7.3 Coordinación Interinstitucional

La Instancia Normativa establecerá la coordinación necesaria para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del gobierno federal; la coordinación interinstitucional y vinculación de acciones busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos. Con este mismo propósito, podrá establecer acciones de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y de la normatividad aplicable.

4. Mecánica Operativa

4.1 Ejercicio y Aprovechamiento de Recursos

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

Adicionalmente, a partir del 31 de mayo, la SEDESOL podrá realizar una evaluación del avance de las acciones y ejercicio de los recursos en cada entidad. Los recursos que no hubieren sido ejercidos o comprometidos, o cuyas acciones no 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, así como los logros e impactos del Programa.

b) Presentación de Solicitudes

b.1) De Aprobación de Proyectos:

Se deberá presentar una solicitud acorde a lo dispuesto en el numeral 3.3 inciso b) de estas Reglas, la cual podrá ser entregada de manera individual o en grupo por parte de los solicitantes.

Cada Dependencia recibirá en sus Representaciones las solicitudes que le correspondan según lo señalado el numeral 3.5.1. inciso a).

Los domicilios de las Representaciones de cada Dependencia, se pueden consultar en las páginas electrónicas de cada una de ellas o en la del CIPET en la página electrónica www.cipet.gob.mx.

Cuando las Dependencias determinen que la solicitud no incluye toda la información requerida o que falta algún documento, lo informarán al solicitante en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la recepción de la misma. Una vez notificado, el solicitante contará con un plazo de 5 días hábiles para solventar la omisión. Cumplidos todos los requisitos, las Dependencias contarán con 30 días hábiles para resolver su procedencia.

b.2) Para los Solicitantes de Apoyo Económico:

Los interesados podrán solicitar información sobre los proyectos disponibles en:

- Las oficinas del SNE de cada entidad federativa
- La página electrónica www.empleo.gob.mx
- El teléfono lada sin costo 01 800 841 2020
- Las Representaciones de las Dependencias
- Las Instancias Ejecutoras

Para confirmar su participación en el Programa, el interesado deberá solicitar su incorporación al Programa y proporcionar los datos y documentos señalados en el numeral 3.3, Criterios y Requisitos de Elegibilidad, inciso a). De faltarle alguno de los requisitos, la Instancia Ejecutora se lo informará verbalmente y le indicará que se incorporará al Programa al momento de entregar los documentos faltantes.

c) Elegibilidad de los Proyectos

Cada Dependencia será responsable de verificar la elegibilidad, viabilidad técnica y social, así como la suficiencia presupuestaria de los proyectos que sean de su competencia de acuerdo a lo señalado en numeral 3.5.1 y a sus lineamientos.

d) 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.

e) Comité de Participación Social

La población del lugar donde se ejecutará el proyecto constituirá un Comité de Participación Social, y elegirán 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 e Instancias Ejecutoras la capacitación de los beneficiarios cuando por la naturaleza del proyecto a realizar así se requiera.

f) Integración del Expediente Técnico

Una vez aprobados los proyectos, las Instancias Ejecutoras integrarán el Expediente Técnico respectivo, el cual deberá cumplir los requisitos que fije la normatividad de cada Dependencia.

g) Integración del Listado de Beneficiarios

Con los datos que aporten los solicitantes, el ejecutor integrará en el Sistema Integral de Información del Programa de Empleo Temporal (SIIPET) el Listado de Beneficiarios del PET, en cumplimiento a lo establecido en el Sistema Integral de Información de Padrones Gubernamentales de la Secretaría de la Función Pública y con la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010.

La información de este listado deberá ser publicada en la página electrónica del CIPET www.cipet.gob.mx.

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

Para el caso de SEDESOL, exceptuando los casos de entrega de apoyos del PET Inmediato aplica el numeral 8.3 Padrón de Beneficiarios de las presentes Reglas de Operación, dado que esta Dependencia integra un Padrón de Beneficiarios.

h) Entrega de Apoyos

El Órgano Ejecutivo del Comité de Participación Social o la Instancia Ejecutora directamente o a través de una Instancia Liquidadora serán los encargados de entregar los apoyos económicos a los beneficiarios, en los plazos y lugares acordados entre el Comité y la Instancia Ejecutora.

En caso de que el beneficiario por fallecimiento, imposibilidad física o enfermedad no pueda recibir los jornales, el monto del apoyo correspondiente será entregado al representante según lo establecido en el numeral 3.6.2.

Para lo cual, dicho representante deberá presentar en copia y original para cotejo y para efectos de cobro los documentos enlistados en el numeral 3.3 inciso a).

i) Centro de Información del PET (CIPET)

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

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

- Número de apoyos
- Número de Solicitantes
- Número de beneficiarios
- Sexo y edad de beneficiarios

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

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

4.3 Gastos de Operación

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y evaluación externa del Programa, la SEDESOL podrá destinar recursos de hasta el 6.47% del presupuesto asignado al Programa.

4.4 Registro de Operaciones

4.4.1. Avances Físicos-Financieros

Las Instancias Ejecutoras deberán reportar trimestralmente, a la Representación correspondiente en la entidad federativa, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato posterior al trimestre que se reporta, los avances físico-financieros de los proyectos autorizados.

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

4.4.2 Recursos no Devengados

Las Instancias Ejecutoras deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos que no se hubiesen destinado a los fines autorizados y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre, más los rendimientos obtenidos, dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal.

Dentro del mismo plazo, deberán remitir copia del reintegro a la Delegación para su registro correspondiente.

4.4.3. Cierre de Ejercicio

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

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

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 deberán realizarse de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación que emitan el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública. Los Lineamientos generales para la evaluación y el Programa Anual de Evaluación pueden consultarse en la página electrónica www.coneval.gob.mx.

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

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

6. Indicadores

Los indicadores de propósito y componentes de este Programa están contenidos en el Anexo 2 de las presentes Reglas. Para la SEDESOL, la información correspondiente a estos indicadores será reportada por la URP a la Dirección General de Seguimiento para la integración de los informes correspondientes.

Para la SEDESOL, la totalidad de sus indicadores de resultados del programa se encuentran disponibles para su consulta en la siguiente liga: <http://www.sedesol.gob.mx>

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

Al finalizar el ejercicio fiscal, el CIPET integrará un reporte nacional de resultados con base en los proyectos desarrollados por cada una de las Dependencias.

7. Seguimiento, Control y Auditoría

7.1 Seguimiento

Con el propósito de mejorar la operación del Programa, las Dependencias llevarán a cabo el seguimiento al ejercicio de recursos fiscales, acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas. Asimismo, realizarán el seguimiento en campo de las obras, conforme a lo que cada una determine.

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

7.2 Control y Auditoría

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

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

8. Transparencia

8.1 Difusión

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, están disponibles para su consulta en las Delegaciones, en la página electrónica de la SEDESOL: <http://normatecainterna.sedesol.gob.mx>, así como en las páginas electrónicas: www.cipet.gob.mx, www.sct.gob.mx, www.semarnat.gob.mx y www.stps.gob.mx

Las Dependencias, en coordinación con sus Representaciones, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa, informando las acciones institucionales a realizar y las comunidades beneficiadas.

Para conocer los servicios que ofrece este Programa así como los demás que están a cargo de la SEDESOL, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector, se puede consultar la página electrónica www.sedesol.gob.mx, sección "Programas Sociales y Servicios para el Ciudadano", en donde además se describen los procedimientos y los trámites para solicitar los apoyos.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2012, 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 Programa".

8.2 Contraloría Social

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

Las Dependencias deberán ajustarse a lo establecido por la Secretaría de la Función Pública en materia de Contraloría Social, conforme a lo emitido a través del Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008 por la Secretaría de la Función Pública, para que promueva y realice las acciones necesarias para la integración y operación de la Contraloría Social.

8.3 Padrón de Beneficiarios

Las claves y nombres geográficos de entidades federativas, municipios y localidades registradas en el padrón de personas físicas deberán corresponder a las establecidas en el catálogo de claves de entidades federativas, municipios y localidades (CENFEMUL) del periodo correspondiente. Para las localidades que no existan o difieran en la ubicación geográfica, claves o nombres geográficos a los registrados en el CENFEMUL, podrán actualizarse conforme el procedimiento correspondiente.

El domicilio geográfico para la integración del padrón de personas físicas deberá regirse por el modelo de estructura de datos del domicilio geográfico, establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos.

Para el caso de la SEDESOL, además de lo anterior la construcción del padrón de beneficiarios de personas físicas deberá ajustarse a lo establecido por la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación, por conducto de la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios, conforme se establece en los lineamientos que se encuentran disponibles en la siguiente dirección:

http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/84._Lineamientos_Padron_de_Beneficiarios_Desarrollo_Social.pdf

8.4 Acciones de Blindaje Electoral

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

9. Perspectiva de Género

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

10. Quejas y denuncias

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

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

	Teléfono	Correo y página electrónica	Domicilio
Organo Interno de Control en la SEDESOL	5328 5000 exts. 51413, 51445, 51450, 51452, 51453, 51460, 51462, 51463, 51465, 51498 Fax: 5328 5000 exts. 51484 y 51487 Larga distancia sin costo: 01 800 714 83 40	organo.interno@sedesol.gob.mx www.sedesol.gob.mx quejasoic@sedesol.gob.mx	Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Piso 11, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, D.F.

Secretaría de la Función Pública	Larga distancia sin costo: 01 800 386 2466 De la Ciudad de México D.F. y área metropolitana: 2000 0000 De Estados Unidos: 01 800 475 2393	quejas@funcionpublica.gob.mx www.funcionpublica.gob.mx contactociudadano@funcionpublica.gob.mx	Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F.
Area de Atención Ciudadana de la SEDESOL	De la Ciudad de México: 5141-7972 o 5141-7974 Larga distancia sin costo: 01-800-0073-705	Correo electrónico: demandasocial@sedesol.gob.mx	Avenida Paseo de la Reforma No. 116, piso 13 Colonia Juárez, Deleg. Cuauhtémoc C.P. 06600, México D.F.
En Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas, a través del buzón colocado para tal efecto.			
También, se pone a disposición de la ciudadanía la posibilidad de la presentación de denuncias para reportar hechos, conductas, situaciones o comportamientos que se contrapongan a lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, trámite inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios y que se puede consultar en la página www.cofemer.gob.mx , con la Homoclave: SEDESOL-13-001.			

SCT

Organismo Interno de Control en la SCT

Centro Nacional SCT

Teléfonos 5723 9300 Ext. 12406 y 12007

Correos electrónicos: jpinedav@sct.gob.mx, mlozao@sct.gob.mx y jmuro@sct.gob.mx

Página electrónica: www.sct.gob

Domicilio: Av. Universidad esq. Av. Xola s/n, cuerpo A 2o. piso, Colonia 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

Area de Atención Ciudadana

En la SEDESOL

Teléfonos: 5141-7972 o 5141-7974

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

Correo electrónico: demandasocial@sedesol.gob.mx

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

En la SCT

Dirección General de Carreteras Teléfono 5482 4200 Ext. 14526,

Correo electrónico: darenas@sct.gob.mx

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

En los Centros SCT de las entidades federativas, a través del buzón colocado para tal efecto.

En el CIPET

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

PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL**ANEXO 1****GLOSARIO DE TERMINOS**

Asamblea General Comunitaria Reunión de un grupo de personas representativas del lugar donde se ejecutarán las obras o acciones del Programa, que se efectúa para definir un proyecto común, su participación en el mismo, sus responsabilidades y, en su caso, para integrar la Red Social.

Baja demanda de mano de obra Situación del mercado laboral de una localidad o región en que existe mayor cantidad de fuerza de trabajo disponible que oferta de empleo.

Beneficiario Mujer u hombre, de 16 años o más de edad, que recibe los apoyos del Programa por haber cumplido con su corresponsabilidad así como con los Requisitos y Criterios de Elegibilidad establecidos en estas Reglas.

CIPET Centro de Información del Programa de Empleo Temporal.

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

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

Costo de Transporte. Gastos relacionados con los proyectos relativos a fletes a materiales y transportación de beneficiarios que participan aportando jornales al proyecto.

Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIIS). Es un instrumento de recolección de información con el cual, se identifica a los potenciales beneficiarios de los programas de la SEDESOL. En el CUIIS se recaban los datos socioeconómicos de todos los integrantes del hogar y las características de su vivienda y con esta información es posible identificar si un hogar presenta carencia por bienestar económico o social.

Cuestionario Complementario (CC): Instrumento complementario del CUIIS, que capta información específica que el Programa requiere para analizar la elegibilidad del solicitante.

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.

Formas Migratorias.- Los documentos expedidos por la autoridad competente en materia migratoria, los cuales podrán ser presentados en las Mesas de Atención, para acreditar la identidad y datos personales de los solicitantes.

INAH Instituto Nacional de Antropología e Historia

Informante: Por Informante Adecuado se entiende al residente habitual del hogar, con al menos 15 años de edad (o si es jefe de hogar con al menos 12 años), que conozca la información necesaria de todos los integrantes de su hogar, que no tenga algún impedimento para comprender, razonar y responder las preguntas y que no se encuentre bajo el influjo de alcohol o enervantes.

Instancia Liquidadora Persona moral que tiene como función entregar los Apoyos Económicos Directos a los beneficiarios del Programa.

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

Materiales Bienes tangibles que se otorgan como apoyos del programa tales como maquinaria, herramientas, ropa de trabajo, equipo de protección u objetos de cualquier clase necesarios para la ejecución de los proyectos.

Municipios con Alto Índice de Desempleo (MAID) Son aquellos que conforme a la definición de la STPS han tenido las mayores pérdidas de empleo, conforme a los registros administrativos del IMSS y aquellos autorizados en el GPT a solicitud de los Comités Estatales.

Estos municipios pueden consultarse en la liga electrónica: <http://www.cipet.gob.mx>

Municipios de Muy Alta, Alta o Media Marginación (MMAM) Son aquellos municipios identificados por CONAPO como de muy alta, alta y media marginación en la publicación de Índices de Marginación, que puede consultarse en la liga electrónica: <http://www.conapo.gob.mx/>

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

Programa. Programa de Empleo Temporal.

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

- Las acciones de aseguramiento, están dirigidas a proteger a las personas ante posibles pérdidas de ingreso.
- Las acciones de asistencia social, están orientadas al desarrollo de capital humano y físico.

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

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

Reglas. Las Reglas de operación del Programa de Empleo Temporal.

Representación. 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

Representante: Persona mayor de 16 años facultada por el beneficiario para acudir en su representación a recibir sus Apoyos Económicos Directos.

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

SCT. Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

SEDESOL. Secretaría de Desarrollo Social.

SEMARNAT. Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

SFP Secretaría de la Función Pública.

SNE Servicio Nacional de Empleo de la STPS

Solicitante Persona que pide participar en el Programa de manera formal

STPS Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

Terceros Personas físicas o morales, ajenas a los órdenes de gobierno, interesadas en participar con aportación financiera en el desarrollo de obras o acciones enmarcadas en estas Reglas de Operación.

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

PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL

ANEXO 2

INDICADORES

Indicadores			Medios de Verificación		Dependencia
Nivel de Objetivo	Nombre	Fórmula	Unidad de Medida	Frecuencia de Cálculo	
Componente	Número de Jornales entregados	Número de jornales entregados	Jornal	Trimestral	SEDESOL SEMARNAT SCT
Componente	Número de beneficiarios que recibieron apoyo	Número de beneficiarios que recibieron apoyo	Persona	Trimestral	SEDESOL SEMARNAT SCT
Componente	Proyectos entregados	Número de proyectos entregados	Proyecto	Trimestral	SEDESOL SEMARNAT SCT

CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA 2012

ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN EN LA HOJA DE RESPUESTAS.

IV. TIPO DE VIVIENDA		DATOS DEL HOGAR		VI. IDENTIFICACIÓN DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR				
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO	PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO	PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO			
1. Señale el tipo de vivienda que habita el informante.	Casa independiente 01	3. De acuerdo con el concepto de vivienda, ¿cuántas personas habitan su vivienda? ANOTAR EL NÚMERO QUE LE INDIQUEN LLENANDO CON CEROS A LA IZQUIERDA	VIVIENDA: Espacio delimitado generalmente por paredes y techos de cualquier material, con entrada independiente que se construyó o adaptó para el alojamiento de personas.	7. Las personas que forman parte de este hogar, ¿habitan normalmente la misma vivienda en la que duermen, preparan, comparten sus alimentos y se protegen del medio ambiente?	SI 1			
	Departamento en edificio / unidad habitacional 02				NO 2			
CÓDIGOS DEL 08 al 11. PASE A SECCIÓN XVII. CÓDIGO DE RESULTADO.	Vivienda o cuarto en vecindad 03	V. NÚMERO DE HOGARES		NOTA: SI LA RESPUESTA ES NO EN LA PREGUNTA 6 Y/ O 7, VERIFICAR LA RESPUESTA DE LAS PREGUNTAS 4 Ó 5 DEBIDO A QUE LOS INTEGRANTES NO CORRESPONDEN AL MISMO HOGAR.				
	Vivienda o cuarto en la azotea 04	4. De acuerdo con el concepto de hogar, ¿cuántos hogares hay en su vivienda, incluyendo el suyo?	HOGAR: Unidad formada por una o más personas, relacionadas o no por lazos de parentesco, que comparten gastos de manutención y que habitan normalmente la misma vivienda en la que duermen, preparan, comparten sus alimentos y se protegen del medio ambiente.					
	Anexo a casa 05					SI EXISTE MÁS DE UN HOGAR EN LA VIVIENDA, SE DEBE OBTENER UN CUESTIONARIO POR CADA HOGAR. ENUMERAR LOS HOGARES CONSECUTIVAMENTE DE ACUERDO AL ORDEN EN EL QUE SE REALICE EL LLENADO DEL CUESTIONARIO.		
	Local no construido para habitación 06	VI. IDENTIFICACIÓN DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR	5. ¿Cuántas personas forman parte de este hogar, contando a los niños pequeños, adultos mayores y personas con discapacidad? ANOTAR EL NÚMERO QUE LE INDIQUEN LLENANDO CON CEROS A LA IZQUIERDA			SI SON MÁS DE 10 PERSONAS UTILIZAR OTRO CUESTIONARIO CON EL MISMO FOLIO CUIS EN LA CARÁTULA		
	Vivienda en terreno familiar compartido 07						6. Las personas que forman parte de este hogar, ¿comparten gastos?	SI 1
	Vivienda móvil 08							NO 2
	Refugio 09						CONTINUAR CON LA SECCIÓN INTEGRANTES DEL HOGAR	
	Vivienda en construcción no habitada 10							
	Asilo, orfanato o convento 11							
	2 ¿Existe un informante adecuado?						SI 1 NO 2 → PASE A SECCIÓN XVII CÓDIGO DE RESULTADO	IDENTIFIQUE A UN INFORMANTE ADECUADO QUE CUMPLA CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:
i) RESIDENTE HABITUAL DEL HOGAR. ii) CON AL MENOS 15 AÑOS DE EDAD, O SI ES EL JEFE DE HOGAR CON AL MENOS 12 AÑOS. iii) QUE CONOZCA LA INFORMACIÓN NECESARIA DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR. iv) QUE NO TENGA ALGÚN IMPEDIMENTO PARA COMPRENDER, RAZONAR Y RESPONDER LAS PREGUNTAS. v) QUE NO SE ENCUENTRE BAJO EL INFLUJO DE ALCOHOL O ENERVANTES.	RESIDENTE HABITUAL: Persona que vive frecuentemente en el hogar, es decir, que regularmente ahí duerme, prepara sus alimentos, come y se protege del medio ambiente y por ello se (lo) reconoce(n) como habitante común de la vivienda. NOTA: RECUERDE QUE PARA ALGUNOS PROGRAMAS EL INFORMANTE ADECUADO TAMBIÉN DEBE SER LA PERSONA INTERESADA EN RECIBIR EL APOYO.							

INTEGRANTES DEL HOGAR							
VII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR		VII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR					
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO	PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO				
<p>8. Por favor, dígame el nombre y apellidos de todas las personas que forman parte de este hogar, empezando por el jefe (a) del hogar y luego del mayor al menor de acuerdo a su edad. No olvide incluir a los niños pequeños, a los adultos mayores y a las personas con discapacidad.</p>	<p><i>ESCRIBIR EL NOMBRE COMPLETO DE TODAS LAS PERSONAS.</i></p> <p><i>VERIFICAR QUE EL NÚMERO DE INTEGRANTES ES EL MISMO QUE EL REGISTRADO EN LA PREGUNTA 5.</i></p>	<p>16. ¿En qué estado de la República Mexicana nació (NOMBRE)?</p> <p><i>EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES, COPIAR LOS DATOS DE LA CURP, DEL ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGÚN DOCUMENTO OFICIAL.</i></p>	<table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"> Aguascalientes.....01 Baja California.....02 Baja California Sur.....03 Campeche.....04 Coahuila.....05 Colima.....06 Chiapas.....07 Chihuahua.....08 Distrito Federal.....09 Durango.....10 Guanajuato.....11 Guerrero.....12 Hidalgo.....13 Jalisco.....14 México.....15 Michoacán.....16 Morelos.....17 </td> <td style="width: 50%;"> Nayarit.....18 Nuevo León.....19 Oaxaca.....20 Puebla.....21 Quintana Roo.....22 San Luis Potosí.....24 Sinaloa.....25 Sonora.....26 Tabasco.....27 Tamaulipas.....28 Tlaxcala.....29 Veracruz.....30 Yucatán.....31 Zacatecas.....32 Extranjero.....33 </td> </tr> </table>	Aguascalientes.....01 Baja California.....02 Baja California Sur.....03 Campeche.....04 Coahuila.....05 Colima.....06 Chiapas.....07 Chihuahua.....08 Distrito Federal.....09 Durango.....10 Guanajuato.....11 Guerrero.....12 Hidalgo.....13 Jalisco.....14 México.....15 Michoacán.....16 Morelos.....17	Nayarit.....18 Nuevo León.....19 Oaxaca.....20 Puebla.....21 Quintana Roo.....22 San Luis Potosí.....24 Sinaloa.....25 Sonora.....26 Tabasco.....27 Tamaulipas.....28 Tlaxcala.....29 Veracruz.....30 Yucatán.....31 Zacatecas.....32 Extranjero.....33		
Aguascalientes.....01 Baja California.....02 Baja California Sur.....03 Campeche.....04 Coahuila.....05 Colima.....06 Chiapas.....07 Chihuahua.....08 Distrito Federal.....09 Durango.....10 Guanajuato.....11 Guerrero.....12 Hidalgo.....13 Jalisco.....14 México.....15 Michoacán.....16 Morelos.....17	Nayarit.....18 Nuevo León.....19 Oaxaca.....20 Puebla.....21 Quintana Roo.....22 San Luis Potosí.....24 Sinaloa.....25 Sonora.....26 Tabasco.....27 Tamaulipas.....28 Tlaxcala.....29 Veracruz.....30 Yucatán.....31 Zacatecas.....32 Extranjero.....33						
ANTES DE SEGUIR CIRCULE EL NÚMERO DE RENGLÓN DEL INFORMANTE.							
<p>9. ¿(NOMBRE)...?</p> <p><i>LEER CADA UNA DE LAS OPCIONES</i></p> <p><i>PARA LOS INTEGRANTES QUE RESPONDAN LAS OPCIONES 5 A 8 NO APLICAR EL RESTO DE LAS PREGUNTAS.</i></p>	<table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"> Vive normalmente aquí.....1 Vive en otro lugar porque está trabajando, estudiando o por otra razón.....2 Vive temporalmente aquí porque no tiene otro lugar donde vivir.....3 Vive aquí, aunque por ahora está en otro lugar.....4 No existe esa persona.....5 Ya no vive en el hogar.....6 Se murió.....7 Migró.....8 </td> <td style="width: 50%; vertical-align: middle;"> } PASE A 39 </td> </tr> </table>	Vive normalmente aquí.....1 Vive en otro lugar porque está trabajando, estudiando o por otra razón.....2 Vive temporalmente aquí porque no tiene otro lugar donde vivir.....3 Vive aquí, aunque por ahora está en otro lugar.....4 No existe esa persona.....5 Ya no vive en el hogar.....6 Se murió.....7 Migró.....8	} PASE A 39	<p>17. ¿Qué parentesco tiene (NOMBRE) con el jefe(a) del hogar?</p>	<table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"> Jefe(a) del hogar.....01 Cónyuge.....02 Hijo(a).....03 Padre o madre.....04 Hermano(a).....05 Nieto(a).....06 Nuera o yerno.....07 Suegro(a).....08 Hijastro(a) / entenado(a).....09 Sobrino(a).....10 Otro parentesco.....11 No tiene parentesco.....12 </td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> </table>	Jefe(a) del hogar.....01 Cónyuge.....02 Hijo(a).....03 Padre o madre.....04 Hermano(a).....05 Nieto(a).....06 Nuera o yerno.....07 Suegro(a).....08 Hijastro(a) / entenado(a).....09 Sobrino(a).....10 Otro parentesco.....11 No tiene parentesco.....12	
Vive normalmente aquí.....1 Vive en otro lugar porque está trabajando, estudiando o por otra razón.....2 Vive temporalmente aquí porque no tiene otro lugar donde vivir.....3 Vive aquí, aunque por ahora está en otro lugar.....4 No existe esa persona.....5 Ya no vive en el hogar.....6 Se murió.....7 Migró.....8	} PASE A 39						
Jefe(a) del hogar.....01 Cónyuge.....02 Hijo(a).....03 Padre o madre.....04 Hermano(a).....05 Nieto(a).....06 Nuera o yerno.....07 Suegro(a).....08 Hijastro(a) / entenado(a).....09 Sobrino(a).....10 Otro parentesco.....11 No tiene parentesco.....12							
<p>10. ¿Cuántos años cumplidos tiene (NOMBRE)?</p>	<table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"> Menores de un año.....00 98 años o más.....98 </td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> </table>	Menores de un año.....00 98 años o más.....98		VIII. DERECHOHABIENCIA			
Menores de un año.....00 98 años o más.....98							
<p>11. ¿(NOMBRE) tiene CURP?</p>	<table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"> SI.....1 SI, pero no la tiene al momento de la entrevista.....2 NO.....3 </td> <td style="width: 50%; vertical-align: middle;"> } PASE A 13 </td> </tr> </table>	SI.....1 SI, pero no la tiene al momento de la entrevista.....2 NO.....3	} PASE A 13	<p>18. ¿Actualmente a qué institución está afiliado o inscrito (NOMBRE) para recibir servicios de salud?</p> <p><i>ANOTAR EL CÓDIGO DE RESPUESTA EN CADA LÍNEA ACEPTA HASTA 2 RESPUESTAS</i></p>	<table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"> Seguro Popular (Seguro médico para una nueva generación).....1 IMSS.....2 ISSSTE.....3 PEMEX, Defensa o Marina.....4 Clínica u hospital privado.....5 A ninguno.....6 → PASE A 20 </td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> </table>	Seguro Popular (Seguro médico para una nueva generación).....1 IMSS.....2 ISSSTE.....3 PEMEX, Defensa o Marina.....4 Clínica u hospital privado.....5 A ninguno.....6 → PASE A 20	
SI.....1 SI, pero no la tiene al momento de la entrevista.....2 NO.....3	} PASE A 13						
Seguro Popular (Seguro médico para una nueva generación).....1 IMSS.....2 ISSSTE.....3 PEMEX, Defensa o Marina.....4 Clínica u hospital privado.....5 A ninguno.....6 → PASE A 20							
<p>12. ¿Cuál es la CURP de (NOMBRE)?</p> <p><i>SI LA CURP INCLUYE EL NÚMERO CERO, ANÓTELO CON EL SIGUIENTE FORMATO: 0</i></p>	<table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"> SI.....1 SI, pero no la tiene al momento de la entrevista.....2 NO.....3 </td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> </table>	SI.....1 SI, pero no la tiene al momento de la entrevista.....2 NO.....3		<p>19. Actualmente (NOMBRE) está afiliado o inscrito a (INSTITUCIÓN) por:</p> <p><i>ANOTAR HASTA 2 RESPUESTAS DE ACUERDO A LA PREGUNTA 18.</i></p>	<table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"> Prestación en el trabajo.....1 Jubilación o pensión.....2 Invalidez.....3 Algún familiar en el hogar.....4 Muerte del asegurado.....5 Ser estudiante.....6 Contratación propia.....7 Algún familiar de otro hogar.....8 Apoyo del gobierno.....9 </td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> </table>	Prestación en el trabajo.....1 Jubilación o pensión.....2 Invalidez.....3 Algún familiar en el hogar.....4 Muerte del asegurado.....5 Ser estudiante.....6 Contratación propia.....7 Algún familiar de otro hogar.....8 Apoyo del gobierno.....9	
SI.....1 SI, pero no la tiene al momento de la entrevista.....2 NO.....3							
Prestación en el trabajo.....1 Jubilación o pensión.....2 Invalidez.....3 Algún familiar en el hogar.....4 Muerte del asegurado.....5 Ser estudiante.....6 Contratación propia.....7 Algún familiar de otro hogar.....8 Apoyo del gobierno.....9							
<p>13. ¿(NOMBRE) tiene acta de nacimiento?</p>	<table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"> SI.....1 SI, pero no la tiene al momento de la entrevista.....2 NO.....3 </td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> </table>	SI.....1 SI, pero no la tiene al momento de la entrevista.....2 NO.....3		<p>20. ¿(NOMBRE) tiene alguna limitación física o mental permanente?</p> <p><i>SI RESPONDE QUE SI, LEER LAS OPCIONES, ANOTAR LAS OPCIONES QUE LE INDIQUEN.</i></p> <p><i>SI RESPONDE NO, ANOTAR NÚMERO 9.</i></p> <p><i>ACEPTA VARIAS RESPUESTAS.</i></p>	<table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"> No puede ver o sólo ve sombras.....1 No puede hablar o tiene dificultades para hacerlo.....2 No puede oír o necesita un aparato para hacerlo.....3 Tiene algún retraso o deficiencia mental....4 Le faltan brazos y/o piernas.....5 Tiene problemas para mover brazos y/o piernas.....6 Necesita ayuda de otra persona o de un aparato para moverse o caminar.....7 Padece alguna enfermedad crónica (obesidad, diabetes, enfermedades del corazón, presión alta, cáncer, asma, artritis, migraña, entre otras).....8 Ninguna.....9 </td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> </table>	No puede ver o sólo ve sombras.....1 No puede hablar o tiene dificultades para hacerlo.....2 No puede oír o necesita un aparato para hacerlo.....3 Tiene algún retraso o deficiencia mental....4 Le faltan brazos y/o piernas.....5 Tiene problemas para mover brazos y/o piernas.....6 Necesita ayuda de otra persona o de un aparato para moverse o caminar.....7 Padece alguna enfermedad crónica (obesidad, diabetes, enfermedades del corazón, presión alta, cáncer, asma, artritis, migraña, entre otras).....8 Ninguna.....9	
SI.....1 SI, pero no la tiene al momento de la entrevista.....2 NO.....3							
No puede ver o sólo ve sombras.....1 No puede hablar o tiene dificultades para hacerlo.....2 No puede oír o necesita un aparato para hacerlo.....3 Tiene algún retraso o deficiencia mental....4 Le faltan brazos y/o piernas.....5 Tiene problemas para mover brazos y/o piernas.....6 Necesita ayuda de otra persona o de un aparato para moverse o caminar.....7 Padece alguna enfermedad crónica (obesidad, diabetes, enfermedades del corazón, presión alta, cáncer, asma, artritis, migraña, entre otras).....8 Ninguna.....9							
<p>14. ¿(NOMBRE) es hombre o mujer?</p>	<table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"> Hombre.....1 Mujer.....2 </td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> </table>	Hombre.....1 Mujer.....2		IX. EDUCACIÓN			
Hombre.....1 Mujer.....2							
<p>15. ¿En qué día, mes y año nació (NOMBRE)?</p> <p><i>EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES, COPIAR LOS DATOS DE LA CURP, ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGÚN DOCUMENTO OFICIAL.</i></p>	<table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"> Día [][] Mes [][] Año [][][][] </td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> </table>	Día [][] Mes [][] Año [][][][]		(PARA PERSONAS DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)			
Día [][] Mes [][] Año [][][][]							
<p>21. ¿ (NOMBRE) habla algún dialecto o lengua indígena?</p>	<table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"> SI.....1 NO.....2 → PASE A 23 </td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> </table>	SI.....1 NO.....2 → PASE A 23		X. EDUCACIÓN			
SI.....1 NO.....2 → PASE A 23							
<p>22. ¿(NOMBRE) habla español?</p>	<table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"> SI.....1 NO.....2 </td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> </table>	SI.....1 NO.....2		(PARA PERSONAS DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)			
SI.....1 NO.....2							
<p>23. De acuerdo con la cultura de (NOMBRE) ¿(ella / él) se considera indígena?</p>	<table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"> SI.....1 NO.....2 </td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> </table>	SI.....1 NO.....2		GRADO			
SI.....1 NO.....2							
<p>24. ¿(NOMBRE) sabe leer y escribir un recado?</p>	<table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"> SI.....1 NO.....2 </td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> </table>	SI.....1 NO.....2		(NOMBRE) aprobó en la escuela?			
SI.....1 NO.....2							
<p>25. ¿Cuál fue el último grado y nivel que (NOMBRE) aprobó en la escuela?</p> <p><i>ANOTAR EL GRADO (NÚMERO DE AÑOS APROBADOS) Y LUEGO EL NIVEL</i></p>	<table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"> 1 año.....1 2 años.....2 3 años.....3 4 años.....4 5 años.....5 6 años.....6 </td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> </table>	1 año.....1 2 años.....2 3 años.....3 4 años.....4 5 años.....5 6 años.....6		NIVEL			
1 año.....1 2 años.....2 3 años.....3 4 años.....4 5 años.....5 6 años.....6							
<p>26. ¿Actualmente (NOMBRE) asiste a la escuela?</p>	<table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"> SI.....1 → PASE A 28 NO.....2 </td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> </table>	SI.....1 → PASE A 28 NO.....2		Kinder o preescolar.....01			
SI.....1 → PASE A 28 NO.....2							
		Primaria.....02					
		Secundaria.....03					
		Preparatoria o bachillerato.....04					
		Normal básica.....05					
		Carrera técnica o comercial con primaria completa.....06					
		Carrera técnica o comercial con secundaria completa.....07					
		Carrera técnica o comercial con preparatoria completa.....08					
		Profesional.....09					
		Posgrado (maestría o doctorado).....10					
		Ninguno.....11					

CONTINUAR CON LA SECCIÓN DATOS DEL HOGAR

INTEGRANTES DEL HOGAR	
X. EDUCACIÓN (PARA PERSONAS DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)	
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
27. ¿Cuál fue el motivo principal por el que (NOMBRE) dejó la escuela?	Concluyó sus estudios 01 No alcanzó el dinero para mandarlo 02 Se necesitó su ayuda en el trabajo o la casa 03 Tuvo que quedarse en casa para cuidar a niños pequeños 04 Decidió empezar a trabajar 05 No le gusta la escuela y/o albergue 06 No hay escuela en el lugar donde vive o la escuela está muy lejos 07 Se casó o se embarazó 08 Eran muchos hermanos y no pudieron estudiar más 09 Nunca ha ido a la escuela 10 Otra causa 11
NO LEER LAS OPCIONES. ESPERE RESPUESTA ESPONTÁNEA Y REGISTRE EL MOTIVO PRINCIPAL	
XI. ESTADO CIVIL (PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)	
28. ¿Cuál es el estado civil de (NOMBRE)?	Vive en unión libre 1 Es casado (a) 2 Está separado (a) 3 Es divorciado (a) 4 Es viudo (a) 5 Es soltero (a) 6
XII. CONDICIÓN LABORAL (PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)	
29. El mes pasado (NOMBRE) ...	Trabajó? 1 } PASE Tenía trabajo pero no trabajó? 2 } A 31 Estudió y trabajó? 3 } No trabajó, ni buscó trabajo? 4 } Buscó trabajo? 5 } Estudió? 6 } Realizó quehaceres domésticos? 7 } A 38
LEER TODAS LAS OPCIONES	
30. Entonces el mes pasado (NOMBRE)...	Vendió algún producto 1 Ayudó a trabajar en algún negocio, predio o rancho familiar 2 Hizo productos para vender 3 A cambio de un pago lavó, planchó, cocinó u otro 4 Ayudó a trabajar en actividades agrícolas o ganaderas 5 No trabajó 6 } PASE No hubo trabajo 7 } A 38
LEER LAS OPCIONES 1 A 5	
XII. CONDICIÓN LABORAL (PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)	
31. En su trabajo principal del mes pasado, (NOMBRE) se desempeñó como...	jornalero o peón de campo 01 albañil 02 obrero 03 empleado de gobierno 04 empleado del sector privado 05 patrón o empleador de un negocio 06 trabajador por cuenta propia 08 empleado doméstico 09 miembro de una cooperativa (de producción o servicios) 10 ayudante en rancho o negocio familiar sin retribución 11 ayudante en rancho o negocio no familiar sin retribución 12 ejidatario o comunero 13 miembro de un grupo u organización de productores 14 otra ocupación 15 NS/NR 99
NO LEER LAS OPCIONES Y REGISTRAR LA OCUPACIÓN PRINCIPAL	
32. En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) tuvo un jefe o supervisor?	SI 1 → PASE A 34 NO 2
33. Entonces, el trabajo principal del mes pasado de (NOMBRE) fue por cuenta propia?	SI 1 NO 2
34. (NOMBRE) en su trabajo principal del mes pasado ¿Tuvo derecho a alguna prestación como...	Incapacidad por enfermedad, accidente o maternidad? 1 SAR o AFORE? 2 Crédito para vivienda? 3 Guardería? 4 Aguinaldo? 5 No tiene derecho a ninguna de estas prestaciones 6 NS/NR 9
ANOTAR TODAS LAS OPCIONES INDICADAS	
35. En su trabajo principal del mes pasado, ¿(NOMBRE) recibió un pago?	SI 1 NO 2 → PASE A 38
36. ¿Cuánto dinero recibe (NOMBRE) por su trabajo principal?	_____
ANOTAR LA CANTIDAD DE DERECHA A IZQUIERDA EN PESOS Y SIN CENTAVOS. ANOTAR 98000 SI GANA MÁS DE \$98000. ANOTAR 99999 SI NO SABE O NO RESPONDE.	
37. ¿(NOMBRE) cada cuánto recibe esa cantidad?	Cada semana 1 Cada 15 días 2 Cada mes 3 Cada año 4
XIII. JUBILACIÓN O PENSIÓN (PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)	
38. ¿(NOMBRE) es jubilado o pensionado?	SI 1 NO 2 NS/NR 9

DATOS DEL HOGAR	
XIV. REMESAS	
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
39. ¿Alguien en su hogar recibe dinero proveniente de otros países?	SI 1 NO 2
XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA	
40. ¿Cuántas comidas al día acostumbra hacer los miembros de este hogar?	NS/NR 9
(DESAYUNOS, ALMUERZOS, COMIDAS Y CENAS)	
41. Considerando los últimos 7 días ¿cuántos días comieron/tomaron en este hogar los siguientes alimentos?	Alimentos Número de días (0-7)
LEA TODAS LAS OPCIONES Y REGISTRE PARA CADA UNA	
	A. Maíz (incluye tortillas) <input type="checkbox"/> B. Pasta para sopa <input type="checkbox"/> C. Pan dulce, pan blanco o galletas <input type="checkbox"/> D. Arroz <input type="checkbox"/> E. Carne de res <input type="checkbox"/> F. Carne de pollo <input type="checkbox"/> G. Pescado fresco <input type="checkbox"/> H. Leche <input type="checkbox"/> I. Queso <input type="checkbox"/> J. Huevo <input type="checkbox"/> K. Aceite <input type="checkbox"/> L. Tubérculos (papa, zanahoria, betabel) <input type="checkbox"/> M. Verduras y/o legumbres <input type="checkbox"/> N. Frijol, lenteja <input type="checkbox"/> O. Fruta <input type="checkbox"/> P. Azúcar o miel <input type="checkbox"/>
42. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez usted o algún adulto (integrante de 18 años o más)...	SI 1 NO 2 NS/NR 9
A. tuvo una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos? B. dejó de desayunar, comer o cenar? C. comió menos de lo que usted piensa debía comer? D. se quedaron sin comida? E. sintió hambre pero no comió? F. sólo comió una vez al día o dejó de comer todo un día?	

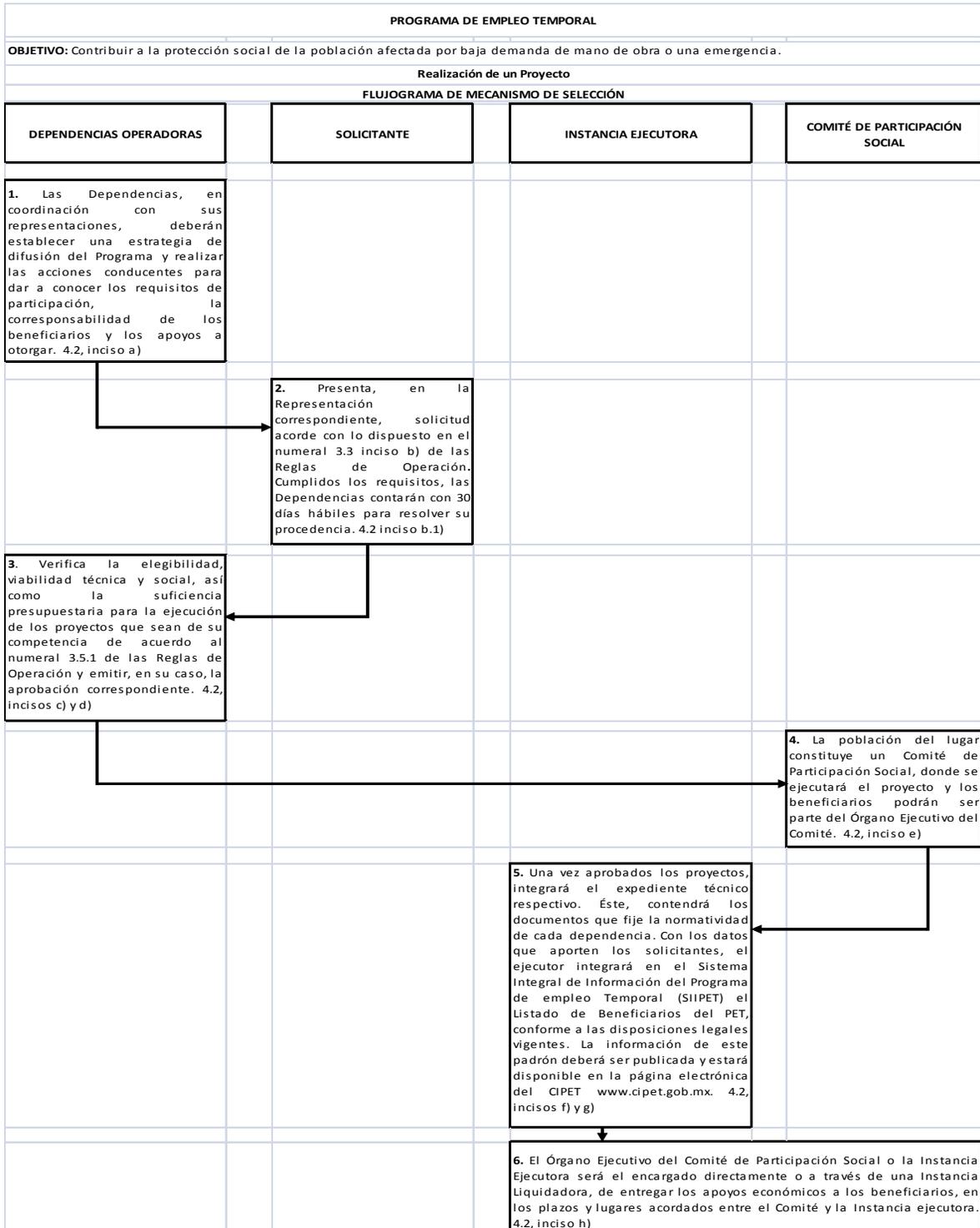
DATOS DEL HOGAR

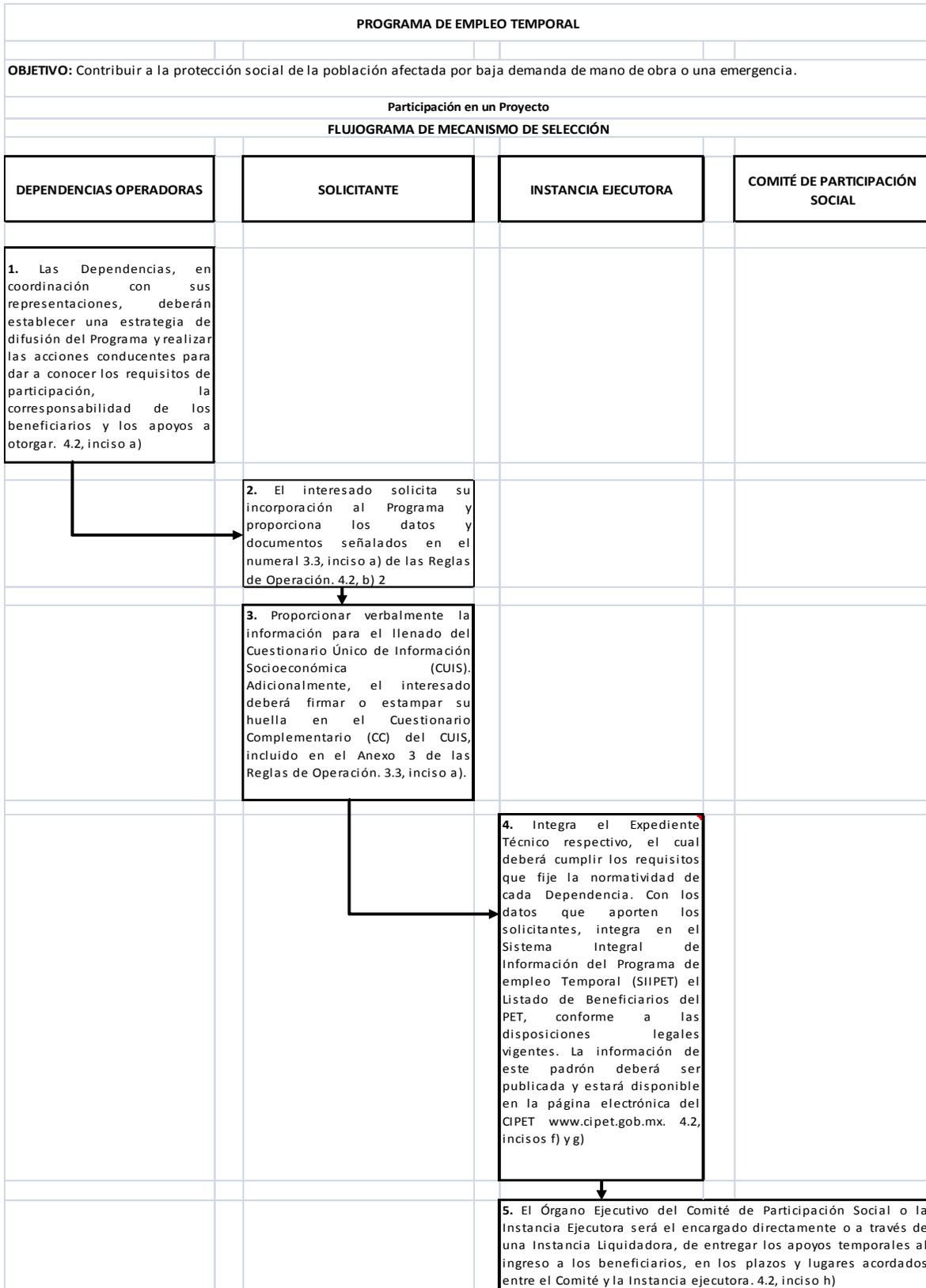
XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA	
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
43. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez algún menor de 18 años en su hogar...	SI 1 NO 2 No hay menor de 18 años 3 NS/ NR 9
A. tuvo una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos? B. comió menos de lo que debía? C. tuvieron que disminuir la cantidad servida en las comidas? D. sintió hambre pero no comió? E. se acostó con hambre? F. comió una vez al día o dejó de comer todo un día?	
XVI. CONDICIONES DE LA VIVIENDA	
44. Sin contar baños y pasillos, ¿cuántos cuartos tiene su vivienda?	_____
45. ¿Cuántos cuartos usan para dormir?	_____
46. En el cuarto dónde cocinan, ¿también duermen?	SI 1 NO 2
47. ¿De qué material es la mayor parte del piso de su vivienda?	Tierra 1 Cemento sin recubrimiento 2 Mosaico, madera u otro recubrimiento 3
48. Alguno de los cuartos donde duermen o cocinan, ¿tiene piso de tierra?	SI 1 NO 2
49. ¿De qué material es la mayor parte del techo de su vivienda?	Material de desecho 1 Lámina de cartón 2 Lámina metálica 3 Lámina de asbesto 4 Palma o paja 5 Madera o tejamanil 6 Terrado con viguería 7 Teja 8 Losa de concreto o viguetas con bovedilla 9
50. ¿De qué material son la mayoría de los muros de su vivienda?	Material de desecho 1 Lámina de cartón 2 Lámina metálica o de asbesto 3 Carrizo, bambú o palma 4 Embarro o bajareque 5 Madera 6 Adobe 7 Tabique, ladrillo, block, piedra o concreto 8
51. ¿Qué tipo de baño o escusado tiene su vivienda? <i>LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN</i>	Con conexión de agua 1 Le echan agua 2 Sin admisión de agua (letrina seca o húmeda) 3 Pozo u hoyo negro 4 No tiene 5 → PASE A 53

XVI. CONDICIONES DE LA VIVIENDA	
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
52. ¿El baño o escusado es para uso exclusivo de los habitantes de su hogar?	SI 1 NO 2
53. Su vivienda obtiene agua de... <i>LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN</i>	La red pública dentro de la vivienda 1 La red pública fuera de la vivienda, pero dentro del terreno 2 La red pública de otra vivienda (con manguera o acarreada) 3 Una llave pública o hidrante 4 Una pipa 5 Un pozo 6 Un río, arroyo, lago u otro 7
54. ¿Qué tipo de drenaje o desagüe de aguas sucias tiene su vivienda? <i>LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN</i>	A la red pública 1 A una fosa séptica 2 A una tubería que da a una grieta o barranca 3 A una tubería que da a un río, lago o mar 4 No tiene desagüe, ni drenaje 5
55. En su vivienda, ¿qué hacen con la basura?	La tiran en un contenedor, la recoge un camión o carrito de basura 1 La queman 2 La entierran 3 La tiran en el basurero público 4 La tiran en un terreno baldío o calle 5 La tiran al río, lago, mar o barranca 6
56. ¿Cuál es el combustible que más utilizan para cocinar?	Gas de cilindro o tanque 1 Gas natural o de tubería 2 Electricidad 3 Otro combustible 4 Leña o carbón 5 <i>→ PASE A 59</i>
57. ¿Qué aparato usa para cocinar?	Fogón de leña o carbón con chimenea 1 Fogón de leña o carbón sin chimenea 2 Fogón ecológico de leña o carbón con chimenea 3
58. ¿El fogón se encuentra?	Dentro de la vivienda 1 Fuera de la vivienda 2
59. ¿En su vivienda tiene y sirve...? <i>LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LAS RESPUESTAS QUE LE INDIQUEN</i>	Tiene SI 1 NO 2 <i>(SOLO SI TIENE, PREGUNTAR SI SIRVE).</i> Sirve SI 1 NO 2

XVI. CONDICIONES DE LA VIVIENDA	
60. ¿En su vivienda la luz eléctrica la obtienen...? <i>LEER TODAS LAS OPCIONES Y ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN</i>	Del servicio público 1 De una planta particular 2 De panel solar 3 De otra fuente 4 No tienen luz eléctrica 5
61. La vivienda que habita es ...	Propia y totalmente pagada 1 Propia y la está pagando 2 Propia y está hipotecada 3 Rentada o alquilada 4 Prestada o la está cuidando 5 Intestada o está en litigio 6 <i>→ PASE A SECCIÓN XVII. CÓDIGO DE RESULTADO.</i>
62. Indique el/los números de renglón(es) del/los integrante(s) que tienen a su nombre las escrituras <i>REGISTRAR EL NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA, O EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA</i>	Asociación ejidal 98 No tiene escrituras 99 _____
XVII. CÓDIGO DE RESULTADO	
Completa 01 Incompleta 02 Se negó a dar información 03 Informante inadecuado 04 Nadie en casa 05 Ausentes temporales 06	Vivienda desocupada 07 Vivienda de uso temporal 08 No se localizó la vivienda en la localidad 09 Defunción del único integrante del hogar 10 La familia ya no vive en la localidad 11 Vivienda no válida 12

**PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL
ANEXO 4
FLUJO**





CALENDARIO del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2012 correspondiente al Ramo 20 “Desarrollo Social”.

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

PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION 2012

CALENDARIO DE GASTO

(pesos)

Ramo 20: Desarrollo social

		CALENDARIO MENSUAL												
		Total	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Total		84,859,857,194	4,533,566,098	8,460,696,617	9,185,545,949	9,293,943,539	3,726,165,891	7,096,674,105	6,207,787,597	7,986,923,788	6,318,521,908	8,246,748,488	5,069,330,706	8,733,952,508
SECTOR CENTRAL		37,411,619,574	2,909,350,132	1,644,751,770	7,585,759,076	1,958,273,888	2,154,158,648	1,892,645,861	5,438,003,143	1,701,234,190	4,996,009,736	1,372,739,415	4,584,488,064	1,174,205,651
100	Secretaría	99,168,966	2,517,676	3,478,132	6,196,157	5,850,633	9,153,723	10,286,556	10,727,439	12,056,729	11,625,968	12,836,473	9,615,661	4,823,819
110	Unidad de Comunicación Social	50,823,237	24,244,625	1,387,464	1,886,971	1,761,848	2,092,921	1,759,033	1,919,202	3,799,452	5,777,168	2,091,475	1,577,403	2,525,675
112	Unidad de Coordinación de Delegaciones	26,397,946	1,623,482	1,756,863	2,429,677	2,508,189	2,692,832	2,222,438	2,183,245	2,165,557	2,114,554	2,346,567	1,689,246	2,665,296
114	Organo Interno de Control	29,661,874	1,590,604	2,025,354	2,850,934	2,445,835	3,091,773	2,613,563	2,472,691	2,578,531	2,362,909	2,648,882	2,000,532	2,980,280
115	Dirección General de Vinculación Interinstitucional	21,711,334	1,229,006	1,403,201	1,986,646	1,834,349	2,259,626	1,791,707	1,796,460	1,759,996	1,720,733	1,963,045	1,456,922	2,509,643
121	Delegación SEDESOL en Aguascalientes	78,939,873	3,646,494	11,059,040	11,552,399	6,567,365	6,114,103	5,268,158	5,009,414	4,933,150	5,026,572	5,316,098	4,837,217	9,609,863
122	Delegación SEDESOL en Baja California	69,695,055	3,592,917	12,853,051	12,973,519	5,313,056	4,552,544	4,193,194	4,149,826	3,890,573	4,173,385	3,877,468	3,551,286	6,574,236
123	Delegación SEDESOL en Baja California Sur	50,294,453	1,330,810	9,262,817	8,513,712	3,820,097	4,478,490	4,182,690	3,683,417	2,755,406	2,575,425	2,768,459	2,361,722	4,561,408
124	Delegación SEDESOL en Campeche	76,228,653	3,241,969	10,385,822	11,277,956	5,655,932	6,278,691	5,017,875	5,036,160	5,583,982	5,043,847	5,296,477	4,818,258	8,591,684
125	Delegación SEDESOL en Coahuila	85,806,297	1,263,221	12,696,038	12,756,516	6,206,823	5,796,838	5,705,840	6,363,861	6,327,830	6,506,990	6,308,883	6,617,647	9,255,810
126	Delegación SEDESOL en Colima	58,829,160	1,264,630	9,089,019	9,210,995	4,309,493	4,639,050	4,040,704	4,032,672	4,210,525	3,780,765	4,065,331	3,364,978	6,820,988
127	Delegación SEDESOL en Chiapas	213,866,028	10,057,207	25,178,050	22,753,558	17,864,874	17,201,991	16,368,906	15,915,902	15,810,696	15,956,374	16,460,094	15,707,283	24,391,093
128	Delegación SEDESOL en Chihuahua	124,229,209	3,819,862	26,765,726	15,032,803	9,386,119	8,712,089	7,988,562	8,051,335	7,942,359	7,741,443	7,939,128	7,479,563	13,370,220
129	Delegación SEDESOL en el DF	187,383,654	1,425,925	21,394,496	20,835,239	16,918,041	14,948,197	14,121,129	14,116,157	13,898,788	14,244,878	13,939,352	13,889,415	27,652,037
130	Delegación SEDESOL en Durango	103,098,165	3,209,985	14,661,861	12,812,245	8,693,886	8,023,820	7,358,813	6,959,975	7,037,945	7,176,521	7,458,235	6,668,449	13,036,430
131	Delegación SEDESOL en Guanajuato	188,107,403	2,523,799	24,000,111	21,208,920	16,206,426	14,942,754	14,083,912	14,028,533	13,862,149	13,668,244	14,048,597	13,530,124	26,003,834
132	Delegación SEDESOL en Guerrero	118,270,165	6,099,704	14,278,730	14,607,879	9,655,534	8,944,937	8,628,842	8,441,971	8,128,925	8,281,134	8,410,456	7,809,626	14,982,427
133	Delegación SEDESOL en Hidalgo	133,751,569	5,550,275	16,902,206	18,211,131	10,686,658	10,401,999	9,727,466	9,457,256	9,359,035	9,556,856	9,651,926	9,153,633	15,093,128
134	Delegación SEDESOL en Jalisco	194,626,726	3,134,804	25,313,382	24,106,100	16,489,101	15,005,051	15,629,792	14,081,039	13,871,319	13,797,179	13,997,320	13,655,116	25,546,523
135	Delegación SEDESOL en México	382,199,377	6,920,008	42,642,925	42,046,848	35,244,230	29,936,600	28,201,700	28,375,332	28,232,641	28,206,649	28,721,568	28,226,124	55,444,752
136	Delegación SEDESOL en Michoacán	140,588,132	5,786,757	16,368,016	16,417,011	11,308,957	10,641,903	9,868,752	10,885,771	10,974,964	10,940,944	10,051,741	9,402,553	17,940,763
137	Delegación SEDESOL en Morelos	91,216,962	3,675,929	12,062,059	11,486,350	7,472,541	6,917,765	7,461,209	6,290,930	6,208,274	6,234,289	6,185,612	5,875,804	11,346,200
138	Delegación SEDESOL en Nayarit	113,538,075	2,349,693	14,879,015	15,303,834	10,219,682	8,715,452	8,042,934	7,806,438	7,890,123	7,970,912	8,249,982	7,582,663	14,527,347
139	Delegación SEDESOL en Nuevo León	86,594,886	7,570,766	14,743,229	11,414,351	6,350,629	5,890,031	5,303,397	5,270,675	5,323,094	5,179,491	5,242,392	4,983,604	9,323,227
140	Delegación SEDESOL en Oaxaca	225,408,367	10,697,096	26,372,779	25,035,880	21,493,209	20,971,659	16,469,716	16,189,023	16,329,032	16,244,059	16,410,824	15,890,502	23,304,588
141	Delegación SEDESOL en Puebla	182,018,188	5,171,792	23,492,163	22,611,587	15,748,965	13,689,334	13,861,680	13,750,166	13,182,465	12,627,609	12,978,581	12,519,414	22,384,432
142	Delegación SEDESOL en Querétaro	82,640,409	3,156,715	13,292,393	11,699,698	6,255,170	6,234,888	5,780,439	5,337,809	5,259,039	5,368,899	5,758,321	5,177,158	9,319,880
143	Delegación SEDESOL en Quintana Roo	75,276,738	3,736,829	11,982,965	12,469,836	6,352,057	5,111,971	4,735,077	4,695,609	4,678,724	4,900,347	4,710,236	4,416,927	7,486,360
144	Delegación SEDESOL en San Luis Potosí	149,087,432	6,617,334	16,995,126	18,704,219	13,099,903	11,272,618	11,762,837	11,707,437	10,871,783	10,742,681	10,758,957	10,430,693	16,123,844
145	Delegación SEDESOL en Sinaloa	135,367,133	4,985,679	19,329,188	20,457,507	9,544,065	8,895,016	13,284,473	12,159,107	8,353,771	8,116,712	8,136,193	7,818,546	14,286,876
146	Delegación SEDESOL en Sonora	96,704,484	2,627,486	13,161,271	15,020,647	8,002,431	6,497,204	6,265,546	7,909,392	7,581,239	7,452,362	5,978,154	5,539,428	10,669,324
147	Delegación SEDESOL en Tabasco	80,498,318	4,054,317	11,231,502	10,284,296	6,613,397	6,169,497	5,646,751	5,616,175	5,389,777	5,185,278	5,481,369	5,035,219	9,790,740
148	Delegación SEDESOL en Tamaulipas	128,269,970	2,644,851	14,955,053	22,305,876	10,198,314	9,705,635	9,422,664	9,078,637	8,654,191	8,516,813	8,832,910	8,389,891	15,565,135
149	Delegación SEDESOL en Tlaxcala	81,847,950	1,438,492	11,363,111	12,114,734	7,339,436	6,056,450	5,972,188	5,517,665	5,623,945	5,527,075	5,770,122	5,104,579	10,020,153
150	Delegación SEDESOL en Veracruz	230,848,298	11,427,679	24,071,154	24,740,184	19,395,664	17,737,450	17,548,801	17,424,951	17,353,696	17,322,563	17,194,082	16,198,357	30,433,717
151	Delegación SEDESOL en Yucatán	99,367,723	3,154,725	12,766,721	12,147,739	8,102,474	7,636,532	7,101,908	7,173,770	7,132,841	7,215,799	7,512,542	7,401,362	12,021,310
152	Delegación SEDESOL en Zacatecas	93,204,094	4,077,335	12,220,775	12,658,702	7,531,083	7,191,994	6,475,783	6,471,329	6,253,343	6,287,944	6,718,127	6,090,922	11,226,757

Ramo 20: Desarrollo social

		CALENDARIO MENSUAL												
		Total	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
200	Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano	12,941,399	776,580	913,585	1,238,600	1,142,430	1,360,348	1,125,035	1,083,787	1,141,714	1,063,667	1,042,401	926,162	1,127,090
210	Dirección General de Opciones Productivas	418,520,753	2,188,417	4,566,261	5,366,229	39,886,509	130,104,807	66,917,882	112,326,459	19,694,822	24,196,727	6,854,597	2,726,760	3,691,283
211	Dirección General de Políticas Sociales	513,099,768	7,464,549	19,424,270	21,080,940	42,234,967	46,606,081	48,367,013	50,099,878	57,393,352	51,993,655	62,238,563	55,612,010	50,584,490
212	Unidad de Microrregiones	6,310,272,797	289,490,565	370,063,949	521,204,764	584,714,936	582,407,453	376,696,800	739,085,832	616,121,200	616,068,440	573,842,570	573,149,630	467,426,658
213	Dirección de Atención a Grupos Prioritarios	20,157,153,125	2,392,190,832	350,459,423	5,937,993,110	306,437,928	240,422,061	136,313,106	3,467,702,278	145,025,935	3,486,982,619	129,967,834	3,556,217,461	7,440,538
214	Dirección General de Seguimiento	33,999,121	1,849,109	2,167,454	3,024,668	2,802,808	3,489,784	2,670,253	2,861,509	2,687,215	2,666,968	3,119,229	2,261,194	4,398,930
300	Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio	43,679,238	2,212,074	2,464,600	3,648,709	4,094,425	4,749,471	4,063,472	4,030,438	4,013,492	3,818,648	3,595,808	2,835,359	4,152,742
310	Dirección General de Equipamiento e Infraestructura en zonas Urbano-Marginadas	977,007,386	1,738,463	93,919,776	138,478,983	147,105,227	164,898,506	139,120,656	96,862,543	99,385,548	60,787,445	11,140,017	9,315,643	14,254,579
312	Dirección General de Desarrollo Urbano y Suelo	471,923,361	6,612,290	174,082,373	139,989,406	26,823,154	33,387,872	22,704,069	19,961,482	22,043,583	14,789,251	3,142,240	3,187,926	5,199,715
313	Unidad de Programas de Atención de la Pobreza Urbana	3,263,430,100	4,053,695	12,824,895	194,326,591	353,593,782	521,820,663	702,283,882	530,057,014	355,460,280	354,410,933	192,364,316	20,940,165	21,293,884
314	Dirección General de Desarrollo Territorial	74,032,767	6,166,189	15,737,032	16,300,252	14,800,286	2,474,736	2,029,814	2,733,669	2,402,867	2,475,319	2,931,336	2,627,840	3,353,427
315	Unidad de Desarrollo Regional	13,885,326	369,231	1,453,707	1,678,464	568,173	697,270	591,955	1,653,438	1,678,774	1,599,026	1,537,666	1,466,628	590,994
400	Oficialía Mayor	36,588,687	711,052	975,831	1,275,421	1,170,778	1,458,965	1,213,451	24,087,957	1,185,812	1,143,810	1,174,264	972,563	1,218,783
410	Dirección General de Programación y Presupuesto	34,168,805	1,873,612	2,181,067	3,026,842	2,825,700	3,493,756	2,741,138	2,804,611	2,659,011	2,704,556	3,189,613	2,252,212	4,416,687
411	Dirección General de Recursos Materiales	112,137,692	3,569,692	7,409,769	12,672,214	12,643,007	15,668,532	9,777,245	8,797,160	6,763,119	7,771,008	8,211,042	7,401,974	11,452,930
412	Dirección General de Recursos Humanos	288,174,148	8,099,052	19,246,619	18,706,329	35,139,792	31,070,978	26,144,249	25,510,160	21,306,767	21,619,065	24,797,469	21,742,868	34,790,800
413	Dirección General de Informática	37,666,552	1,263,439	2,262,305	3,135,580	3,553,634	3,538,747	2,991,426	3,094,456	2,939,587	2,960,609	3,261,930	5,777,275	2,887,564
414	Dirección General de Organización	16,871,734	964,664	1,124,542	1,582,217	1,413,712	1,805,414	1,430,871	1,438,738	1,390,954	1,345,990	1,436,971	1,147,014	1,790,647
500	Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia	19,039,205	971,073	1,115,058	1,779,135	2,087,297	1,892,983	1,630,918	1,527,571	1,529,850	1,570,091	1,671,371	1,268,515	1,995,343
510	Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos	22,076,227	1,183,040	1,355,869	2,018,318	1,813,243	2,226,982	1,756,426	1,772,721	1,698,422	1,763,452	2,101,370	1,443,866	2,942,518
600	Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación	80,543,551	724,669	1,150,165	3,013,703	3,488,936	8,961,496	9,418,748	10,591,075	10,466,549	10,654,860	11,394,337	9,208,616	1,470,397
610	Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales	24,490,127	695,309	798,998	1,134,968	1,046,761	3,822,243	2,083,718	3,913,735	2,979,169	3,028,574	3,155,318	823,958	1,007,376
611	Dirección General de Análisis y Prospectiva	19,910,728	446,309	612,438	999,426	1,253,354	1,846,272	1,793,420	2,540,622	1,944,207	2,190,069	1,734,758	2,834,670	1,715,183
612	Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios	27,109,353	1,465,753	1,632,058	2,358,240	2,763,714	4,465,995	2,944,694	2,129,728	2,778,910	2,042,066	1,500,821	1,499,618	1,527,756
613	Unidad de Planeación y Relaciones Internacionales	17,531,321	810,196	988,918	1,603,311	2,422,869	2,883,805	1,640,585	1,249,511	1,277,162	1,191,517	1,217,595	980,310	1,265,542
ORGANOS ADMINISTRATIVOS														
DESCONCENTRADOS		40,368,961,146	829,816,670	6,008,351,812	432,205,131	5,806,332,861	667,156,785	4,915,180,493	406,156,379	5,794,088,633	974,390,038	6,699,162,499	328,084,535	7,508,035,310
D00	Instituto Nacional de Desarrollo Social	788,355,750	13,574,703	65,461,680	89,842,611	110,653,106	187,901,794	23,150,672	49,904,723	96,329,539	100,152,113	24,472,679	15,317,431	11,594,699
G00	Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades	39,580,605,396	816,241,967	5,942,890,132	342,362,520	5,695,679,755	479,254,991	4,892,029,821	356,251,656	5,697,759,094	874,237,925	6,674,689,820	312,767,104	7,496,440,611
ENTIDADES APOYADAS		7,079,276,474	794,399,296	807,593,035	1,167,581,742	1,529,336,790	904,850,458	288,847,751	363,628,075	491,600,965	348,122,134	174,846,574	156,758,107	51,711,547
V3A	Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores	247,058,598	20,439,025	19,514,493	20,273,737	21,636,223	21,148,876	21,334,352	22,925,534	20,101,969	19,465,707	18,169,969	17,953,024	24,095,689
VQZ	Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social	253,576,022	5,541,630	8,539,662	12,380,423	56,478,943	11,398,520	22,494,612	14,243,640	61,356,284	16,227,464	13,980,043	21,195,234	9,739,567
VSS	DICONSA S.A. DE C.V.	1,796,000,000	500,000,000	300,000,000	200,000,000	300,000,000	200,000,000	100,000,000	100,000,000	96,000,000	0	0	0	0
VST	LICONSA S.A. DE C.V.	2,391,000,000	245,000,000	410,000,000	700,000,000	680,000,000	296,000,000	60,000,000	0	0	0	0	0	0
VYF	Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares	2,212,400,000	11,974,257	50,397,218	216,328,885	454,466,715	366,215,174	78,073,839	207,420,183	297,434,696	295,520,595	122,229,841	106,670,239	5,668,358
VZG	Fondo Nacional para el Fomento de la Artesanías	179,241,854	11,444,384	19,141,662	18,598,697	16,754,909	10,087,888	6,944,948	19,038,718	16,708,016	16,908,368	20,466,721	10,939,610	12,207,933

Autoriza: el Director General de Programación y Presupuesto, **José Miguel Real Noriega.** - Rúbrica.

Sábado 31 de

DIARIO OFICIAL

2011

27