

OCTAVA SECCION

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

REGLAS de Operación del Programa Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA).

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

JORGE CARLOS RAMÍREZ MARÍN, Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, con fundamento en los Artículos 17 bis, fracción III, 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 74, 75, 77 y demás relativos y aplicables de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176 y 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3 y 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 30 y Anexo 24 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014 y 1, 4, 5 y 6 fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, emito las siguientes:

REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA FONDO PARA EL APOYO A PROYECTOS PRODUCTIVOS EN NÚCLEOS AGRARIOS (FAPPA)

PRESENTACION.

El programa Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA) es una política pública que coadyuva a fomentar la "Igualdad de Oportunidades" y de trato a las mujeres y los hombres rurales; así como promover el ejercicio pleno de sus derechos para dar cabal cumplimiento a lo establecido en los artículos 1 y 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW), la Comisión Económica Para América Latina (CEPAL), la Comisión Belém Do Pará y los artículos 1, 2 y 3 de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres (LGIMH).

El Programa FAPPA coadyuva a la eliminación de la pobreza y se articula con otras políticas públicas transversales orientadas a atender preferentemente a la población que enfrenta condiciones de vulnerabilidad, marginación y desigualdad como las mujeres rurales, la población indígena, las personas con capacidades diferentes y los adultos mayores.

Adicionalmente, el Programa FAPPA da cumplimiento al artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el que se establece que corresponde al Estado el desarrollo para el fomento de la agricultura, de la ganadería, de la silvicultura y las demás actividades económicas en el medio rural, y a lo establecido en las Metas del Milenio respecto a erradicar la pobreza extrema y el hambre. Asimismo, se alinea al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 al eje 2 "México Incluyente" objetivo 2.2 "Transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente", estrategia 2.2.1 "Generar esquemas de desarrollo comunitario a través de procesos de participación social

El Programa FAPPA garantiza el cumplimiento de la estrategia transversal del Plan Nacional de Desarrollo; Democratizar la productividad, al constituirse como un elemento central en materia social a través del cual se impulsa la integración productiva de hombres y mujeres para desarrollar actividades generadoras de empleos e ingresos así como para detonar el desarrollo de capacidades y habilidades a través de capacitación productiva.

Respecto del Programa Sectorial Agrario 2013-2018, el Programa FAPPA, se alinea al objetivo 5. "Integrar a los sujetos agrarios a la vida productiva mediante la organización, el aprovechamiento de la propiedad social libre de conflictos y la procuración de justicia agraria, y a las estrategias 5.2. "Impulsar la integración productiva de hombres y mujeres de los núcleos agrarios del país para desarrollar actividades generadoras de empleo e ingreso", estrategia 5.4 "Promover el desarrollo comunitario y la formación de capital social en el sector agrario".

El Programa FAPPA, cumple con lo previsto en el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, toda vez que el Programa otorga subsidios y está sujeto a Reglas de Operación, según lo establece el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.

Que el Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, dispone que los Programas del Gobierno Federal podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, la cual es una estrategia de inclusión y bienestar social, que se implementará a partir de un proceso participativo de amplio alcance cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como de los

sectores público, social y privado y de organismos e instituciones internacionales, para el cumplimiento de los objetivos consistentes en cero hambre a partir de una alimentación y nutrición adecuada de las personas en pobreza multidimensional extrema y carencia de acceso a la alimentación; eliminar la desnutrición infantil aguda y mejorar los indicadores de peso y talla de la niñez; aumentar la producción de alimentos y el ingreso de los campesinos y pequeños productores agrícolas; minimizar las pérdidas post-cosecha y de alimentos durante su almacenamiento, transporte, distribución y comercialización y promover la participación comunitaria para la erradicación del hambre.

Por otra parte y considerando que es de interés público y social en la consecución de los fines del Programa FAPPA, la comprobación de los recursos y la implementación de los Proyectos Productivos, es de vital importancia que las organizaciones sociales legalmente constituidas, sean corresponsables de la actuación de sus representados, coadyuvando a cumplir los criterios de objetividad, equidad y transparencia en el uso de los recursos públicos.

CAPITULO 1. Glosario.

Artículo 1. Para los efectos de las presentes “Reglas de Operación” y de su aplicación, se entenderá por:

I. **Acta de Entrega-Recepción:** Documento comprobatorio mediante el cual se formaliza y acredita la entrega del recurso correspondiente a los apoyos autorizados a los Grupos Beneficiarios por el “Comité Técnico”;

II. **Aplicación de Criterios de Focalización:** Análisis que realiza la “**Dirección General**” a los Proyectos Productivos Validados, con base en los datos proporcionados por diversas Dependencias o Entidades del Gobierno Federal, ponderando las condiciones de vulnerabilidad y marginación del lugar donde se planea ejecutar el “Proyecto Productivo”;

III. **Aplicación de los recursos:** Inversión de la “Aportación Directa” en los conceptos definidos en el Anexo A;

IV. **Aportación Directa:** Recurso Federal autorizado bajo el concepto de subsidio de inversión previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2014, que se otorga a los Grupos Beneficiarios, para la implementación de Proyectos Productivos y su respectiva “Asesoría Técnica”;

V. **Asesor Técnico:** Persona independiente que pertenece al “**Padrón de Asesores Técnicos**”, que no forma parte de la estructura orgánica de la Secretaría cuyos derechos, obligaciones y sanciones se establecen en el Anexo I de las presentes “**Reglas de Operación**”.

VI. **Asesoría Técnica:** Actividad profesional de carácter privado, por medio de la cual las personas que hayan acreditado el proceso de selección que determine la Secretaría, asisten a los Grupos en su conformación, integración, formulación del “Proyecto Productivo”, registro de la solicitud, entrega de documentación en ventanilla, puesta en marcha del mismo, otorgan la asesoría programada en el Anexo B, presentación del Informe General de la Aplicación del Recurso y su acompañamiento;

VII. **Beneficiarios:** Integrante de algún “Grupo” que cuenta con un “Proyecto Autorizado” y que ha recibido el apoyo por parte de la Secretaría;

VIII. **Capacitación Inicial:** Actividad que permite a los Grupos Autorizados acceder a un espacio de enseñanza-aprendizaje proporcionándoles herramientas teórico-prácticas que buscan facilitar su inclusión y permanencia en los Proyectos Productivos, dándoles a conocer sus derechos y obligaciones como “Beneficiarios/as” del “Programa”;

IX. **Capacitación de Consolidación:** Actividad que permite a los Grupos Beneficiarios acceder a un espacio de enseñanza-aprendizaje proporcionándoles herramientas teórico-prácticas que buscan facilitar la consolidación de su proyecto y su acceso al mercado;

X. **Causas de Fuerza Mayor:** Acontecimiento que se encuentra fuera del dominio de la voluntad de los integrantes de los Grupos Autorizados o “Beneficiarios/as”, que no ha podido preverse o que aún previéndolo no ha podido evitarse.

XI. **Cédula de Supervisión:** Documento que permite recabar información del “Proyecto Productivo” y del “Grupo”;

XII. **Clave de Registro:** Secuencia de símbolos alfanuméricos que asigna el Sistema de Captura de Proyectos Productivos al momento de concluir el registro de la solicitud de apoyo del “Grupo”;

XIII. **Comisión Intersecretarial:** La Comisión Intersecretarial para la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre;

XIV. **Comité Técnico:** Órgano colegiado rector y de máxima decisión del “Programa”;

XV. **Constancia de Capacitación:** Comprobante documental que se entrega al “Grupo” que ha cumplido con los procesos de Capacitación establecidos en las presentes “Reglas de Operación”;

XVI. **Constancia de Vecindad:** Documento expedido por el Comisariado Ejidal o de Bienes Comunales o por Autoridad Municipal competente, a través de la cual se hace constar que el/la integrante del “Grupo” que la exhibe, habita en el “Núcleo Agrario” registrado en el Anexo A;

XVII. **Contraseña:** Clave personal, confidencial e intransferible, que el “Asesor Técnico” crea para ingresar al SICAPP, lo que da certeza de que la información proporcionada, es de su responsabilidad;

XVIII. **Contrato de Asesoría Técnica (Anexo D):** Acuerdo de voluntades celebrado entre los integrantes del “Grupo Autorizado” y el “Asesor Técnico”, a través del cual se regulan las relaciones entre los mismos, creando derechos y obligaciones, mismo que constituye un requisito para la firma del “Acta de Entrega-Recepción”.

XIX. **Convocatoria:** Documento que contiene plazos, requisitos y condiciones para participar en el “Programa”;

XX. **Cruzada.** La Cruzada contra el Hambre es una estrategia de inclusión y bienestar social, que se implementa a partir de un proceso participativo de amplio alcance cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como de los sectores público, social y privado y de organismos e instituciones internacionales, para el cumplimiento de los objetivos consistentes en cero hambre a partir de una alimentación y nutrición adecuada de las personas en pobreza multidimensional extrema y carencia de acceso a la alimentación; eliminar la desnutrición infantil aguda y mejorar los indicadores de peso y talla de la niñez; aumentar la producción de alimentos y el ingreso de los campesinos y pequeños productores agrícolas; minimizar las pérdidas post-cosecha y de alimentos durante su almacenamiento, transporte, distribución y comercialización y promover la participación comunitaria para la erradicación del hambre;

XXI. **CUHA (Clave Única de Habilitación):** Secuencia de símbolos alfanuméricos que asigna la “Dirección General” a las personas que cumplan con los requisitos establecidos en el proceso de selección de Asesores Técnicos;

XXII. **CURP (Clave Única de Registro de Población):** Documento expedido por la Secretaría de Gobernación en el que se visualiza la Clave Única de Registro de Población de la persona a la que se le suscribe;

XXIII. **Delegación:** Unidad Administrativa adscrita a la Secretaría en cada Entidad Federativa y en el Distrito Federal; en la dirección electrónica <http://www.sedatu.gob.mx/sraweb/delegaciones> se podrán consultar los domicilios y datos de contacto;

XXIV. **Dictamen Normativo:** Análisis que realiza la “Dirección General” en el que se advierten los elementos que sirven de base para determinar el incumplimiento a las presentes “Reglas de Operación” por parte de los Grupos Beneficiarios.

XXV. **Dictaminación Técnica:** Análisis que realiza el “Equipo Dictaminador”, de la solicitud registrada del “Proyecto Productivo” y sus anexos, por el que se determina su viabilidad y se le establece una calificación, en un rango de 0 a 100 puntos, considerando los perfiles de Diagnóstico Participativo, Mercado, Técnico, Sustentabilidad Ambiental y Financiero;

XXVI. **Dirección General:** La Dirección General de Desarrollo Agrario, Unidad Administrativa de la Secretaría, responsable de la ejecución del “Programa”;

XXVII. **Enlace Operativo:** Prestador/a de Servicios Profesionales encargado de brindar atención a solicitantes de apoyo y “Beneficiarios/as”, coadyuvando en la operación administrativa del “Programa”, con la responsabilidad de impartir las Capacitaciones así como verificar la existencia y condiciones de operación del “Proyecto Productivo”, cuyas actividades son supervisadas por la Delegación y avaladas por la “Dirección General”;

XXVIII. **Equidad de Género:** Principio conforme el cual las mujeres y los hombres acceden con justicia e igualdad al uso, control y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar;

XXIX. **Equipo Dictaminador:** Prestadores/as de Servicios Profesionales contratados por la Secretaría, con cargo al gasto de operación del “Programa”, responsables de verificar y otorgar calificación a una **Formulación de “Proyecto Productivo”** presentado por el “Grupo” y su “Asesor Técnico”;

XXX. Formulación del Proyecto Productivo (Anexo B): Documento requisitado por el “Asesor Técnico” que contiene las especificaciones de los cinco perfiles que integran el “Proyecto Productivo”;

XXXI. Giro: Actividad económica a la que corresponde el “Proyecto Productivo”;

XXXII. Grupo: Conjunto de hombres y/o mujeres con 18 años o más, que habitan en el mismo “Núcleo Agrario”, en condiciones socioeconómicas desfavorables, integrados de manera organizada para implementar un “Proyecto Productivo”;

XXXIII. Grupo Autorizado: Personas organizadas para el desarrollo de un Proyecto del “Programa” que cuentan con autorización de recursos por parte del “Comité Técnico”;

XXXIV. Grupo Beneficiario: Grupo Autorizado que ha cumplido con todas las etapas y procedimientos establecidos en las presentes Reglas y que ha recibido el apoyo por parte de la Secretaría;

XXXV. Igualdad de Oportunidades: Acciones encaminadas a remediar las diferencias, inequidades y desventajas que limitan el acceso de las mujeres y hombres al “Programa”;

XXXVI. Informe General de la Aplicación del Recurso: Documento que de forma obligatoria deberá presentar al menos un integrante del “Grupo Beneficiario” por el “Programa” para acreditar la inversión en el “Proyecto Productivo”;

XXXVII. Implementación del Proyecto Productivo: Consiste en la instalación, puesta en marcha y ejecución de las actividades y procesos dispuestos en la “Formulación del Proyecto Productivo”;

XXXVIII. Núcleo Agrario: Territorio que comprende los Ejidos o Comunidades inscritos en el Registro Agrario Nacional ingresados al SICAPP, por ser elegibles para participar en el “Programa”;

XXXIX. Organización Social: Organismos intermediarios de la Sociedad Civil, con presencia Nacional, Regional, Estatal o Local, legalmente constituidos;

XL. Padrón de Asesores Técnicos: Listado de personas capacitadas, independientes a la Secretaría, que cumplieron con los requisitos previstos en el proceso de selección establecido por la “Dirección General”;

XLI. PEF: Presupuesto de Egresos de la Federación.

XLII. Perspectiva de Género: Metodología y herramienta conceptual que permite identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres y hombres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas, sociales y culturales entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la “Equidad de Género”;

XLIII. Programa: Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA);

XLIV. Proyecto Autorizado: Es el Proyecto que ha sido aprobado en sesión de “Comité Técnico”;

XLV. Proyecto Productivo: Actividad económica y socialmente rentable, que es ejecutada de manera organizada por un “Grupo Beneficiario” de nueva implementación, para producir, comercializar u otorgar bienes y servicios a terceros;

XLVI. Reglas de Operación: Conjunto de normas mediante las cuales se opera el “Programa”;

XLVII. Secretaría: Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano;

XLVIII. SICAPP (Sistema de Captura de Proyectos Productivos): Plataforma informática disponible en la página electrónica de la Secretaría www.sedatu.gob.mx, mediante la cual se registran las solicitudes de Proyectos Productivos;

XLIX. SISATEC (Sistema de Seguimiento de Asesores Técnicos): Plataforma Informática a cargo de la “Dirección General” de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Secretaría, disponible en su página de internet (www.sedatu.gob.mx), a través de la cual el “Asesor Técnico” podrá ingresar con su “CUHA” y “Contraseña” para presentar reportes de asesoría técnica.

CAPITULO 2. Objetivos.

2.1 General.

Artículo 2. Contribuir a la generación de empleo e ingreso de mujeres y/o hombres con 18 años o más, que habitan en Núcleos Agrarios, mediante la implementación de Proyectos Productivos.

2.2 Específicos.

Artículo 3. Son objetivos específicos del “Programa”:

I. Dictaminar la viabilidad de los Proyectos Productivos presentados;

II. Apoyar Proyectos Productivos, preferentemente aquellos de tipo agroalimentario;

III. Verificar las condiciones físicas y técnicas de los Proyectos Productivos mediante la Supervisión Previa;

IV. Otorgar la “Capacitación Inicial” a los Grupos Autorizados y la “Capacitación de Consolidación” a los Grupos Beneficiarios;

V. Dar seguimiento a los Proyectos Productivos apoyados para determinar su estatus de operación.

VI. Fomentar el desarrollo de capacidades productivas a través de la asesoría técnica.

CAPITULO 3. Lineamientos.

3.1 Cobertura.

Artículo 4. El “Programa” tendrá una cobertura nacional con el fin de atender a la población asentada en Núcleos Agrarios.

3.2. Focalización.

Artículo 5. Se considerará el grado de marginación y vulnerabilidad para establecer el “Proyecto Productivo”, buscando atender preferentemente a:

I. Los municipios considerados en el Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre (SINHAMBRE) (Anexo F);

II. Demarcaciones que sean ámbito de acción del “Programa” Nacional de Prevención Social de la Violencia y Delincuencia.

III. Los Proyectos Productivos de tipo agroalimentario;

IV. Los Municipios que forman parte de las Zonas de Atención Prioritaria (ZAP), determinados por la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL);

V. Municipios indígenas del catálogo emitido por la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI);

VI. Los Grupos que integren a personas con discapacidad, adultos mayores y/o madres solteras.

VII. Se dará prioridad a los proyectos que cuenten con la participación de integrantes del conjunto de hogares del padrón de beneficiarios del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades y del Programa de Apoyo Alimentario para su atención por parte del “Programa”. Para este criterio, el “Programa” podrá brindar asesoría para el diseño del proyecto.

3.3 Población objetivo.

Artículo 6. Las mujeres y hombres con 18 años o más, al momento del registro de la solicitud, que residan en el mismo “Núcleo Agrario”, que no hayan sido apoyados en los últimos cinco ejercicios fiscales por este “Programa” y el Programa de la Mujer en el Sector Agrario; a excepción de las solicitudes de apoyo previstas en el artículo 8 inciso d) de las presentes “Reglas de Operación”.

Para efecto de identificar y cuantificar a la población objetivo del Programa que se encuentra dentro de los 7.1 millones de personas en situación de pobreza alimentaria extrema que es la población objetivo y potencial de la estrategia de política pública: Cruzada contra el Hambre, se deberán cumplir los criterios establecidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y una vez identificadas dichas características, se dará atención preferente a ese conjunto de personas. Los resultados de la identificación y cuantificación se deberán presentar ante la Comisión Intersecretarial, para su revisión y validación, a más tardar el 31 de enero de 2014.

Artículo 7. Son “Beneficiarios/as” del “Programa”, los integrantes del “Grupo” cuyo “Proyecto Productivo” ha sido autorizado y que ha recibido el apoyo por parte de la Secretaría.

3.4 Requisitos de Participación.

Artículo 8. Para poder participar en el “Programa” el “Grupo” requiere:

a) Constituirse en cualquiera de sus dos modalidades:

I. Sin formalidad jurídica, integrados con un mínimo de tres y hasta seis integrantes.

II. Legalmente constituidos en figuras asociativas, con un mínimo de siete y hasta nueve integrantes.

b) Formular el “Proyecto Productivo” para implementarse en el mismo “Núcleo Agrario” en el que habitan los integrantes del “Grupo”, que coincidirá con el capturado en el SICAPP.

c) Ingresar la solicitud de apoyo en el SICAPP, a través de su “Asesor Técnico”, de acuerdo a los plazos establecidos en la “Convocatoria”.

d) Para el caso de los Grupos Beneficiarios en el ejercicio fiscal 2013 del "Programa", podrán participar como solicitantes para el presente ejercicio fiscal, siempre y cuando se encuentren bajo los siguientes supuestos:

d.1. Que la solicitud de apoyo justifique la ampliación y/o escalamiento en la cadena comercial del Proyecto Productivo Autorizado en el ejercicio fiscal 2013.

d.2. Que haya entregado en tiempo y forma el Informe General de Aplicación de los Recursos.

d.3. Que el "Grupo" se encuentre integrado por al menos el 80% de sus integrantes originales o por 2 y 3 para el caso de Grupos de 3 y 4 integrantes, respectivamente.

d.4. Que en la Supervisión Previa se haga constar que existen las condiciones para el objeto planteado en la solicitud de apoyo.

3.5 Procedimiento de selección.

3.5.1 Criterios de elegibilidad.

Artículo 9. La "Dirección General" realizará la selección de los Proyectos Productivos atendiendo a los siguientes criterios:

A cada "Proyecto Productivo" se le asignará una calificación global en una escala de 0 al 100. La cual se ponderará de la siguiente manera:

"Dictaminación Técnica": 50 por ciento, y

Focalización por marginación y vulnerabilidad: 50 por ciento.

La ponderación de la focalización por marginación y vulnerabilidad, se aplicará únicamente a los proyectos productivos validados en su "Dictaminación Técnica".

3.6 Características de los apoyos (Tipo y monto).

Artículo 10. Los apoyos consisten en Aportaciones Directas que serán otorgadas para la inversión en Proyectos Productivos y su respectiva "Asesoría Técnica", de la siguiente manera:

a) "Aportación Directa" para Grupos sin formalidad jurídica:

I. Para proyectos de los giros agrícola y pecuario, se otorgarán hasta \$240,000.00 (doscientos cuarenta mil pesos 00/100 M.N.), calculado en razón de \$40,000.00 (cuarenta mil pesos 00/100 M.N.) por integrante. Lo anterior no implica que el monto será divisible.

II. Para el resto de los giros, se otorgarán hasta \$180,000.00 (ciento ochenta mil pesos 00/100 M.N.), calculado en razón de \$30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 M.N.) por integrante, lo anterior no implica que el monto será divisible.

b) "Aportación Directa" para Grupos legalmente constituidos:

I. Para proyectos de los giros agrícola y pecuario, se otorgarán hasta \$360,000.00 (trescientos sesenta mil pesos 00/100 M.N.), calculado en razón de \$40,000.00 (cuarenta mil pesos 00/100 M.N.) por integrante. Lo anterior no implica que el monto será divisible.

II. Para el resto de los giros, se otorgarán hasta \$270,000.00 (doscientos setenta mil pesos 00/100 M.N.) calculado en razón de \$30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 M.N.) por integrante. Lo anterior no implica que el monto será divisible.

Adicionalmente, para Grupos Beneficiarios con recursos de hasta \$270,000.00 se otorgará el equivalente al 10% de la "Aportación Directa", para el pago de la "Asesoría Técnica"; en el caso de Grupos Beneficiarios con recursos superiores a \$270,000.00, se otorgarán \$27,000.00 para este concepto; en ambos casos el pago se realizará en los siguientes términos:

I. El primer pago corresponderá a la "Formulación del Proyecto Productivo"; equivaldrá al 30% del monto autorizado para "Asesoría Técnica" y se pagará una vez que el "Grupo Beneficiario" haya recibido el recurso para su "Proyecto Productivo".

II. El segundo pago corresponderá 70% del monto autorizado para "Asesoría Técnica" y se pagará una vez que se haya llevado a cabo la Supervisión de Puesta en Marcha al "Proyecto Productivo", por parte de la "Dirección General", siempre y cuando se verifique el cumplimiento de las obligaciones del "Asesor Técnico" con el "Grupo Beneficiario".

Artículo 11. Los recursos del "Programa" otorgados como "Aportación Directa" para la implementación de los Proyectos Productivos no podrán ser destinados a:

I. Pago de mano de obra o jornales, excepto en los proyectos de "Giro" agrícola, en los que podrán destinar hasta el 10 % del monto total otorgado.

II. Invertir más del 20 % del apoyo en conceptos de construcción, remodelación y/o acondicionamiento, a excepción de giros porcícolas, avícolas, acuícolas y cunícolas en los que se permitirá invertir hasta un 30%; y de aquellos casos que la "Dirección General" considere pertinente revalorar.

III. Gastos indirectos, los cuales se enlistan de forma enunciativa mas no limitativa, como mercadotecnia (mantas, lonas, volantes, rotulado de local y/o empaque, perifoneo, trípticos, anuncios luminosos, tarjetas de presentación, anuncios de periódico, radio y televisión, páginas de internet, entre otros); gastos administrativos: contratos y/o pagos de servicios (luz, agua, gas, teléfono, internet, televisión satelital o por cable, seguros, contabilidad, renta, gasolina, entre otros), pago de servicios médicos veterinarios, cámaras de seguridad, gastos de capacitación adicional (diplomados, cursos de capacitación, seminarios, material didáctico, operación de equipo y/o maquinaria, entre otros), equipo de seguridad (botiquín, extintores, señalamientos, uniformes, entre otros); artículos de limpieza (jabón, escobas, jergas y franelas, limpiadores, trapeadores, cubetas, papel higiénico, aromatizantes, entre otros); artículos de papelería y oficina (hojas, folders, lápices, lapiceros, broches, entre otros), permisos y licencias, gastos de mantenimiento de equipo y/o maquinaria (servicio automotriz, combustibles, refacciones, lubricantes, entre otros) independientemente el nombre que se le dé.

IV. Fletes o transportación, excepto cuando se justifique el importe a través de cotizaciones.

V. Vehículos de transporte público y privado, tractores, motocultores, adquisición de bienes inmuebles (terrenos, locales, otros).

VI. Del monto total solicitado para el proyecto productivo, sólo se podrá destinar como máximo hasta el 10% para la adquisición de abono orgánico en cualquiera de sus presentaciones (guano, estiércol, composta, humus, vermicomposta, lombricomposta, entre otros);

VII. Adquisición de artículos y/o equipos que no sean necesarios para la producción y desarrollo de la actividad o "Giro" del proyecto, tales como DVD, pantallas o televisores, equipos de sonido, salas, frigobares, computadora, laptop, puntos de venta, impresoras, software, tabletas electrónicas, celulares, discos duros, artículos para decoración, cuadros, floreros, lámparas, ornamentales, entre otros.

VIII. Perforación y/o construcción de pozos.

IX. En el "Giro" comercial y/o servicio, el monto destinado a la adquisición de lotes de inventarios (mercancía) será de hasta un 50 % del monto total del proyecto.

X. No se apoyarán proyectos productivos que consideren conceptos de inversión necesarios para la implementación de arrendamiento o servicios de mesas, sillas, losas, carpas, juegos inflables, eléctricos y/o mecánicos, rockolas, mantelería, equipo de luz y/o sonido, instrumentos musicales y análogos.

XI. Adquisición de bebidas alcohólicas, tabaco y/o cigarros.

Las solicitudes de apoyo que incluyan algún concepto mencionado en el presente artículo, no serán sometidos a la "Dictaminación Técnica".

Artículo 12. Con base en la disponibilidad presupuestaria del "Programa", se apoyarán aquellos Proyectos Productivos que, como resultado del procedimiento de selección establecido en las presentes "Reglas de Operación", hayan sido autorizados por el "Comité Técnico".

3.7 Disponibilidad y distribución de recursos.

Artículo 13. Los recursos que se asignen para la ejecución del "Programa", a través del Presupuesto de Egresos de la Federación, se distribuirán de la siguiente manera:

I. Cuando menos el 92.2% del monto total asignado al "Programa", se destinará a la inversión de Proyectos Productivos.

II. Hasta el 7.8% del monto total asignado al "Programa", se destinará a gastos de operación.

3.8 Derechos y Obligaciones.

3.8.1 Derechos.

Artículo 14. Son derechos del "Grupo Beneficiario":

I. Recibir copia de su "Proyecto Productivo" de parte de su "Asesor Técnico", una vez ingresado al SICAPP;

II. Recibir, en caso de ser Sujeto a Corrección, las observaciones de forma y no de fondo a su “Proyecto Productivo” a través del correo electrónico o número de teléfono celular registrados para tal fin, de no haberlo registrado se notificará a través de su “Asesor Técnico”;

III. Recibir la “Capacitación Inicial” y la Constancia respectiva, una vez que el “Grupo” acredite su asistencia;

IV. Recibir la “Aportación Directa” para su “Proyecto Productivo” y para la “Asesoría Técnica”, siempre y cuando cumpla con todos los aspectos normativos y de procedimiento, previos a la liberación del recurso;

V. Recibir del “Asesor Técnico” los comprobantes fiscales respectivos por el pago de la “Asesoría Técnica”;

VI. Solicitar a la “Dirección General” el cambio de “Asesor Técnico”;

VII. Solicitar el cambio de domicilio del Proyecto, dentro del mismo “Núcleo Agrario”, siempre que se acuerde en Acta de Asamblea firmada por todas las integrantes y que lo valide la “Delegación”;

VIII. Solicitar la modificación de la mesa directiva, previa presentación del acta de asamblea;

IX. Recibir la “Capacitación de Consolidación” y la Constancia respectiva, una vez que el “Grupo Beneficiario” acredite su participación;

X. Recibir asesoría para la gestión de recursos complementarios al “Proyecto Productivo”, por parte del personal de la “Delegación” o de la “Dirección General”, ante otras instituciones públicas, en los diferentes ámbitos de gobierno, y

XI. Presentar las quejas y denuncias que estimen pertinentes, relativas a la aplicación y desarrollo del “Programa”.

3.8.2 Obligaciones.

Artículo 15. Son obligaciones del “Grupo” Beneficiario, sin detrimento de las demás señaladas en las presentes Reglas:

I. Cumplir con todos los requisitos y etapas previstos en las presentes Reglas;

II. Atender los requisitos administrativos y observar la legalidad de todos y cada uno de los documentos que proporcione;

III. Cumplir con la “Capacitación Inicial” antes de la Entrega del Recurso, con una asistencia no menor al 80% de las integrantes del “Grupo”. Para el caso de Grupos de tres y cuatro integrantes, se tendrá por atendida esta obligación con la asistencia de dos y tres integrantes, respectivamente;

IV. Presentar en la “Delegación”, por al menos un integrante del Grupo Beneficiario, el Informe General de la Aplicación del Recurso (anexo E) y su documentación comprobatoria que cumpla con los requisitos fiscales, correspondiente a la “Aportación Directa” para la Implementación del Proyecto Productivo, así como el monto correspondiente al primer pago del “Asesor Técnico”, dentro de los sesenta días naturales posteriores a la firma del “Acta de Entrega-Recepción” del recurso. Con relación al segundo pago de “Asesoría Técnica”, deberá presentar el complemento de la comprobación, dentro de un plazo no mayor a 15 días naturales posteriores a su liberación.

Para el caso de los Proyectos Productivos de Giro pecuario, se deberá acreditar la propiedad de los animales a través de la factura expedida por el proveedor; adicionalmente, para el caso de ganado bovino, ovino y caprino, los animales deberán marcarse y registrarse ante la Asociación Ganadera Local.

En caso de los giros agrícolas se permitirá la comprobación hasta el 10% del monto total otorgado, a través de recibo simple.

V. Permitir las visitas de supervisión, evaluación y auditoría que realice la “Dirección General” o terceros (Auditoría Superior de la Federación, Órganos de Fiscalización del Poder Ejecutivo Federal, Organismos Internacionales e instituciones contratadas para tal fin), en el lugar donde se desarrolle el “Proyecto Productivo”;

VI. Dedicar por lo menos un año a la implementación del “Proyecto Productivo”.

Aquellos Grupos Beneficiarios que por “Causa de Fuerza Mayor” no logren cumplir con esta obligación, deberán justificarlo e informarlo a la “Dirección General”.

VII. En caso de defunción, desistimiento o “Causa de Fuerza Mayor” que no permitan a alguno de los integrantes continuar con la “Implementación del Proyecto Productivo”, deberán presentar una solicitud de sustitución por un nuevo integrante, que debe ser residente del “Núcleo Agrario” en donde se desarrollará el Proyecto; esta solicitud deberá contener el Acta de Asamblea en la que se designe al nuevo integrante, y la documentación señalada en el artículo 42, fracción IV de las presentes “Reglas de Operación”, ante la “Delegación”, con la finalidad de que sea validada.

Una vez entregada la "Aportación Directa" al "Grupo", la sustitución es opcional;

VIII. Utilizar los recursos otorgados por el "Programa", exclusivamente para el desarrollo del "Proyecto Productivo", respetando los conceptos de inversión autorizados por el "Comité Técnico".

El cambio de "Giro" o de conceptos de inversión será causal de cancelación del "Proyecto Productivo".

IX. Atender, en tiempo y forma, los requerimientos que por escrito o a través de correo electrónico registrado en el SICAPP para tal fin, les formule la "Dirección General" o la "Delegación", de no haberlo registrado se notificará a través de su "Asesor Técnico";

X. Presentar por escrito ante la "Delegación", Acta de Asamblea debidamente firmada por todos los integrantes, informando los asuntos relevantes que afecten la integración del "Grupo Beneficiario", la comprobación de la aportación directa o la implementación del "Proyecto Productivo", y

XI. Elaborar en corresponsabilidad con el "Asesor Técnico", cuatro reportes en el SISATEC sobre el avance en la "Implementación del "Proyecto Productivo"", a los 30, 60, 120 y 180 días naturales posteriores a la firma del "Acta de Entrega-Recepción" del Recurso.

CAPITULO 4. Instancias Participantes.

4.1 Comité Técnico.

Artículo 16. El máximo órgano de decisión del "Programa" será el "Comité Técnico", el cual estará integrado por los siguientes integrantes titulares:

Presidente: Titular de la Secretaría;

Secretario Ejecutivo: Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Agrario;

Secretario Técnico: Titular de la "Dirección General";

Vocales: Por la Secretaría el Titular de la Oficialía Mayor, el Director General de Coordinación de Delegaciones, el Director General de Organización Social y Vivienda Rural y el Director General de Concertación Social. Y del sector, el Procurador Agrario (PA), el Titular del Registro Agrario Nacional (RAN) y el Titular del Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal (FIFONAFE). Estos integrantes contarán con derecho a voz y voto.

Invitados: Los Titulares de la Unidad de Asuntos Jurídicos y el Órgano Interno de Control en la Secretaría, o la persona que éstos designen; estos integrantes sólo contarán con derecho a voz.

Artículo 17. El "Comité Técnico" sesionará una vez por bimestre con carácter ordinario y programará las sesiones extraordinarias que sean necesarias para desahogar los asuntos que lo ameriten. Se convocará como mínimo con tres días de anticipación a sesiones ordinarias y con veinticuatro horas para sesiones extraordinarias.

Artículo 18. En caso de ausencia de algún integrante en las sesiones del "Comité Técnico", éste designará un representante mediante oficio de acreditación, quien tendrá las facultades y obligaciones del titular y debiendo ser servidor público de estructura con un nivel mínimo de Director de Área.

Artículo 19. El quórum legal del "Comité Técnico" se integrará con la asistencia de cuando menos la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voto, siempre que se encuentre presente el Presidente o su representante. Los acuerdos del "Comité Técnico" se aprobarán por mayoría de votos; en caso de empate en la votación, el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 20. Los integrantes del "Comité Técnico", por el desempeño de sus funciones en el mismo, no recibirán pago alguno, por tratarse de cargos de carácter honorífico.

Artículo 21. El "Comité Técnico", tiene las siguientes atribuciones:

I. Conocer las modificaciones que se realicen a las Reglas;

II. Conocer la "Convocatoria" en la que se establecen los plazos y condiciones para la recepción de solicitudes de apoyo a Proyectos Productivos;

III. Autorizar el apoyo de los Proyectos Productivos;

IV. Conocer los Términos de Referencia para que, con base en la normativa establecida en la legislación aplicable, se lleve a cabo la contratación de la Evaluación Externa;

V. Conocer la cancelación de los apoyos previamente autorizados y/o entregados, la reactivación de Proyectos Productivos y autorizar la reasignación de los recursos del "Programa";

- VI. Aprobar el Orden del Día de las sesiones;
- VII. Aprobar acuerdos para cumplir en tiempo y forma con los objetivos del “Programa”;
- VIII. Tomar conocimiento del seguimiento a los acuerdos o recomendaciones autorizados;
- IX. Ratificar las actas de las sesiones;
- X. Resolver sobre la interpretación y lo no previsto en las presentes Reglas, y
- XI. Las demás establecidas en otros ordenamientos.

4.2 La Dirección General.

Artículo 22. La “Dirección General” es la unidad responsable de la operación del “Programa” y tiene las siguientes atribuciones:

- I. Integrar y administrar el “Padrón de Asesores Técnicos”;
- II. Elaborar, modificar, adicionar y publicar los Manuales;
- III. Coordinar la recepción de la documentación en Ventanilla, con apoyo de las Delegaciones, para los Grupos Autorizados;
- IV. Seleccionar con base en los criterios de elegibilidad y montos de apoyos descritos en las presentes Reglas, los Proyectos Productivos que habrán de presentarse para su autorización al “Comité Técnico”;
- V. Llevar a cabo acciones de supervisión previa a nivel nacional, con base en los elementos humanos y presupuestarios con los que cuente, con la finalidad de verificar que la información registrada en la solicitud sea congruente con la realidad y, en caso contrario, proceder a la cancelación de los Proyectos Productivos con recursos autorizados;
- VI. Coordinar las visitas de supervisión en campo con apoyo de la “Delegación”, con el fin de constatar el cumplimiento de los objetivos del “Programa”, que permitan conocer el estado de operación de los Proyectos Productivos y el desempeño de los/as Asesores Técnicos;
- VII. Solicitar a la “Delegación” los documentos necesarios, en los casos que se requiera verificar la información del Proyecto;
- VIII. Diseñar y coordinar la “Capacitación Inicial” para los Grupos Autorizados y la “Capacitación de Consolidación” para los Grupos Beneficiarios, así como la entrega de las constancias de capacitación con el apoyo de la Delegación y del “Enlace Operativo”;
- IX. Aperturar las cuentas bancarias de los Grupos Beneficiarios;
- X. Solicitar por oficio a la “Dirección General” de Programación y Presupuestación, la liberación y dispersión de los recursos autorizados a los Grupos Beneficiarios;
- XI. Cancelar solicitudes de apoyo con base en las disposiciones contenidas en las presentes Reglas y notificar al Comité Técnico los Proyectos Productivos previamente autorizados y a la Unidad de Asuntos Jurídicos en caso de que se haya entregado el recurso autorizado, remitiendo la copia certificada del expediente acompañada del “Dictamen Normativo” correspondiente;
- XII. Promover acciones de coordinación con dependencias, entidades, instituciones públicas o privadas, que coadyuven en el cumplimiento de los objetivos del “Programa”, en los casos que resulte procedente;
- XIII. Elaborar las adiciones y modificaciones a las Reglas del “Programa”;
- XIV. Emitir las convocatorias requeridas por el “Programa”;
- XV. Proponer al “Comité Técnico” la interpretación del contenido de las presentes Reglas y sobre lo no previsto en las mismas;
- XVI. Aprobar los términos de referencia para las evaluaciones externas a las que se sujete el “Programa” de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social y el Programa Anual de Evaluación (PAE) que emita el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL);
- XVII. Promover la participación de los Grupos Beneficiarios en eventos donde se impulse la comercialización de los productos o servicios que ofrezcan, así como en aquellos que se proporcionen capacitaciones adicionales o desarrollo de habilidades;
- XVIII. Llevar a cabo la “Dictaminación Técnica” de la “Formulación del Proyecto Productivo” registrado por el “Asesor Técnico” en el SICAPP;

XIX. Determinar la liberación del segundo pago correspondiente a la "Asesoría Técnica" con base en el resultado de la Supervisión de Puesta en Marcha, dentro del plazo de 30 días, siempre y cuando el "Asesor Técnico" haya cumplido con las obligaciones correspondientes, y

XX. Las demás que las disposiciones aplicables le confieran, y las que le encomienden sus superiores jerárquicos.

4.3 La "Delegación".

Artículo 23. La Delegación coadyuvará con la "Dirección General" en la ejecución del Programa, con las siguientes atribuciones:

I. Difundir en lugar visible de la "Delegación" el "Padrón de Asesores Técnicos" correspondiente a su entidad federativa;

II. Brindar información a los Grupos que acudan a la "Delegación", que permita a sus integrantes conocer cómo opera el "Programa", así como sus derechos y obligaciones;

III. Recibir, en coordinación con el/la "Enlace Operativo" y demás personal que designe, la documentación de los Grupos Autorizados, verificar que se cumpla con los requisitos establecidos en los criterios de elegibilidad de las presentes Reglas y cotejar los datos registrados y copias presentadas, con los documentos originales respectivos;

IV. Validar la documentación presentada, la correcta identidad y nombre de los integrantes del "Grupo" para que, en caso de encontrar algún error, deberá realizar la corrección en el SICAPP y notificar a la "Dirección General".

V. Integrar, con apoyo del "Enlace Operativo", los expedientes de los Grupos Autorizados y resguardarlos;

VI. Al cierre del "Programa", publicar en lugar visible de las instalaciones de la "Delegación", los listados de Claves de Registro de las solicitudes que fueron apoyadas por el "Comité Técnico";

VII. Coadyuvar con la "Dirección General" en el desarrollo de la supervisión de los Proyectos Productivos apoyados;

VIII. Coordinar y supervisar a los/as Prestadores/as de Servicios Profesionales vinculados al "Programa" para que desarrollen las actividades que les fueron asignadas;

IX. Notificar a los Asesores Técnicos, por cualquier medio disponible, las irregularidades en su actuar u omisiones en la prestación de sus servicios;

X. Coordinar con el apoyo del "Enlace Operativo" la "Capacitación Inicial" que se otorga a los Grupos Autorizados, previo a la entrega de los recursos y la "Capacitación de Consolidación" que se otorga a los Grupos Beneficiarios posterior a la entrega de recursos.

XI. Asistir y apoyar a la "Dirección General" en el procedimiento para la entrega de recursos a los Grupos Autorizados que cumplieron satisfactoriamente con todas las etapas y procedimientos previstos en las presentes Reglas;

XII. Recabar el comprobante de entrega del apoyo, mediante la elaboración y formalización del "Acta de Entrega-Recepción" de la "Aportación Directa", en tres tantos originales con las firmas respectivas;

XIII. Llevar a cabo la conciliación de los conflictos que sean de su conocimiento, que se presenten al interior de los Grupos o de éstos con el "Asesor Técnico" y remitir el resultado a la Dirección.

XIV. Validar los cambios de integrantes solicitados por el "Grupo", de conformidad con el Artículo 15 Fracción VII y las modificaciones de integrantes en la mesa directiva de conformidad con el Artículo 14 Fracción VIII, mismas que deberán ser notificadas a la "Dirección General";

XV. Validar los cambios de domicilio de un "Proyecto Productivo" a efecto de que no salga del "Núcleo Agrario" en el que fue autorizado y notificar a la "Dirección General";

XVI. Emitir, con base en la información proporcionada por la Delegación Estatal del Registro Agrario Nacional de su entidad federativa, opinión en los casos en los que el polígono del "Núcleo Agrario" señalado por el "Grupo" para implementar el "Proyecto Productivo" no esté plenamente certificado o delimitado;

XVII. Recibir, revisar y validar el "Informe General de la Aplicación del Recurso" (Anexo E) y su documentación comprobatoria que cumpla con los requisitos fiscales, en términos de lo establecido en el artículo 59, párrafo segundo de las presentes "Reglas de Operación", así como resguardar el original y su documentación soporte, en la "Delegación" y enviar únicamente copia del Informe General de Aplicación del Recurso (Anexo E) a la "Dirección General";

XVIII. Certificar copia del expediente y enviar a la "Dirección General", en caso de incumplimiento a lo establecido en el artículo 15 fracciones IV y VI de las presentes "Reglas de Operación".

XIX. Promover y gestionar ante las autoridades locales correspondientes, las medidas que garanticen la ejecución, supervisión y comprobación de recursos en los Proyectos Productivos, y

XX. Las demás que las disposiciones aplicables le confieran.

4.4 Otros/as Participantes.

4.4.1 Asesores Técnicos/as.

Artículo 24. La "Dirección General", con base en sus atribuciones, incorporará al "Padrón de Asesores Técnicos" aquellas personas que acrediten tener la experiencia y la capacidad requeridas para la Formulación de Proyectos Productivos, así como para brindar "Asesoría Técnica" a los Grupos que resulten beneficiarios del "Programa", de conformidad al procedimiento que establezca para su habilitación.

Los Asesores Técnicos se sujetarán a los derechos, obligaciones e inhabilitaciones establecidas en el anexo I.

4.5 Coordinación Institucional.

Artículo 25. La Secretaría podrá establecer mecanismos de coordinación con otras Dependencias para garantizar que el "Programa" no se contraponga, afecte o presente duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Federal.

Artículo 26. La "Secretaría" podrá celebrar convenios o contratos con las entidades u organismos, para la administración de los recursos, así como implementar los mecanismos jurídicos, financieros y administrativos de seguimiento y de supervisión que permitan la multiplicación de los recursos, la entrega oportuna y transparente de los mismos, en términos de lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

La Coordinación interinstitucional buscará potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, explotar la complementariedad y reducir gastos administrativos a través de otros órdenes de Gobierno y otras Dependencias de la Administración Pública Federal, en términos de los convenios que en su caso se suscriban.

CAPITULO 5. Operación.

5.1 Procedimiento.

5.1.1 Convocatoria.

Artículo 27. Los requisitos, plazos y términos para participar en el "Programa" se darán a conocer en la "Convocatoria" que para el efecto se expida, la cual se difundirá en la página electrónica de la Secretaría, www.sedatu.gob.mx, una vez que sea publicada en el Diario Oficial de la Federación.

5.1.2 Registro de Solicitudes.

Artículo 28. El "Asesor Técnico" realizará la captura de datos para el registro de solicitudes, a través del SICAPP, disponible en la página electrónica de la Secretaría www.sedatu.gob.mx, con base en la información, datos y documentación proporcionados por el "Grupo".

En archivos electrónicos adjuntos, el "Asesor Técnico" ingresará al SICAPP:

1. La corrida financiera en hoja de cálculo "*.xls" o "*.xlsx" (excel);
2. Los perfiles de Diagnóstico Participativo, Mercado, Técnico y de Sustentabilidad Ambiental, en procesador de texto "*.doc" o "*.docx" (word);
3. Fotografía del domicilio en el que se pretende instalar el "Proyecto Productivo", Fotografía del "Grupo" en el lugar en el que se pretende instalar el "Proyecto Productivo" (con cartel que señale el nombre del "Programa", monto solicitado y "Giro" del "Proyecto Productivo"), imágenes de la macro y micro localización del "Proyecto Productivo", y el diagrama de distribución de áreas, todos en formato de imágenes "*.jpg" o "*.png".

Artículo 29. El "Asesor Técnico" es responsable de la correcta captura de la información registrada y acepta las consecuencias que de la misma se deriven.

Artículo 30. Una vez concluida la captura de la información, el SICAPP emitirá un acuse con la "Clave de Registro" de la solicitud.

Artículo 31. La “Clave de Registro” no implica ninguna obligación de pago o apoyo por parte de la Secretaría, ya que tal determinación dependerá del resultado final del cumplimiento de los requisitos que se anexen al “Proyecto Productivo”, de su apego a los criterios de selección establecidos en las presentes Reglas, así como de la disponibilidad presupuestal del “Programa”.

5.1.3 Verificación de Duplicidades.

Artículo 32. La “Dirección General” confrontará la lista de integrantes de los Grupos solicitantes del “Programa” y del Programa para el Apoyo a la Productividad de la Mujer Emprendedora, con el objetivo de evitar duplicidades en el año vigente.

En caso de duplicidad de integrantes, para que el “Proyecto Productivo” continúe el proceso de Dictaminación, se tomará en cuenta la primera solicitud que haya ingresado al SICAPP;

5.1.4 Dictaminación Técnica de la Formulación de Proyectos Productivos.

5.1.4.1 Dictaminación Técnica.

Artículo 33. La “Dirección General”, de acuerdo al proceso operativo del “Programa”, permitirá el acceso del “Equipo Dictaminador” al SICAPP, para iniciar la “Dictaminación Técnica” de las Solicitudes.

Artículo 34. La “Dictaminación Técnica” se hará considerando los cinco perfiles (diagnóstico participativo, mercado, técnico, sustentabilidad ambiental y financiero) que integran la “Formulación del “Proyecto Productivo”.

Con excepción de aquellas solicitudes que correspondan a Grupos que participen en los términos de lo establecido en el artículo 8 inciso d), no serán dictaminadas aquellas solicitudes que tengan duplicidad en el ciclo actual y/o que hayan sido beneficiadas en los últimos cinco ejercicios fiscales por el “Programa” y el Programa de la Mujer en el Sector Agrario, o incongruencia entre los conceptos de inversión registrados en el Anexo A y el Anexo B, así como las del documento en Word y las corridas financieras en formato Excel, además de las que infrinjan lo previsto en el artículo 11 de las presentes “Reglas de Operación”.

Artículo 35. El “Equipo Dictaminador” dará aviso a la “Dirección General” de los resultados obtenidos por la totalidad de los Proyectos Productivos que se les turnen.

Artículo 36. Para efectos del resultado de la Dictaminación se considerarán:

a) Validado: Aquellas Formulaciones de Proyectos Productivos que obtengan una Dictaminación igual o mayor a 60/100. La ponderación de la focalización por marginación y vulnerabilidad, se aplicará únicamente a estos proyectos productivos;

b) No Validado: Aquellas Formulaciones de Proyectos Productivos que obtengan una Dictaminación menor a 50/100; y

c) Sujetos a Corrección: Aquellas Formulaciones de Proyectos Productivos que obtengan una Dictaminación en un rango de 50/100 a 59/100. Las Formulaciones de Proyectos Productivos que obtengan este estatus serán notificados vía correo electrónico o número de teléfono celular al “Grupo”, en caso de haberlos registrado para tal fin, así como al “Asesor Técnico”, para que se subsanen las observaciones en el SICAPP, en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a la fecha de envío de la notificación. Las modificaciones deberán ingresarse en el SICAPP.

Artículo 37. Se asignará una puntuación adicional, a aquellos Proyectos Productivos validados en la “Dictaminación Técnica”, que se encuentren en los siguientes supuestos:

I. Tengan como objetivo la producción y/o transformación de alimentos para el consumo humano, y/o

II. Formen parte de una cadena productiva regional, lo cual deberá manifestarse en el registro de la solicitud. Para estos casos se dictaminará la viabilidad técnica de los Proyectos Productivos que formen parte de la cadena productiva como un conjunto.

Artículo 38. Para continuar con el Procedimiento es indispensable que el “Proyecto Productivo” obtenga en la “Dictaminación Técnica” una calificación que lo sitúe dentro del rango de Proyecto Validado. La ponderación de la focalización por marginación y vulnerabilidad, se aplicará únicamente a los proyectos productivos validados en su “Dictaminación Técnica”.

5.1.5 “Aplicación de Criterios de Focalización”.

Artículo 39. La “Dirección General” aplicará los Criterios de Focalización por marginación y vulnerabilidad, con base en los catálogos proporcionados por las dependencias federales competentes, a través del SICAPP.

5.1.6 Autorización de solicitudes de apoyo.

Artículo 40. La "Dirección General" someterá a la autorización del "Comité Técnico" aquellas Formulaciones de Proyectos Productivos que hayan cumplido con una "Dictaminación Técnica" situada dentro del rango de Proyectos Validados y con los Criterios de Focalización, con base a la disponibilidad presupuestaria del "Programa".

Artículo 41. La "Dirección General" cotejará la lista de integrantes de Grupos solicitantes o beneficiarios/as de otras dependencias que otorgan apoyos para Proyectos Productivos, a fin de evitar duplicidades con otros programas coincidentes del Gobierno Federal.

5.1.7 Entrega de documentación en ventanilla para Grupos Autorizados.

Artículo 42. Para continuar en el proceso, la "Dirección General" a través de la "Delegación" notificará la fecha y hora en la que al menos uno de los integrantes del "Grupo Autorizado", acompañado del "Asesor Técnico", deberá presentarse en la "Delegación", presentando la siguiente documentación, en original y copia, para cotejo:

- I. Acuse de Registro expedido por el SICAPP;
- II. Formato de Solicitud de "Proyecto Productivo", debidamente firmado por cada integrante del "Grupo Autorizado". En caso de no saber escribir, en el sitio correspondiente, deberán colocar la marca de la huella digital de su dedo pulgar (Anexo A);
- III. "Formulación del Proyecto Productivo" (Anexo B);
- IV. Credencial de Elector (IFE) de cada uno de los integrantes, en la que, en el apartado de domicilio, mencione el respectivo "Núcleo Agrario" registrado en el SICAPP. En caso de que la credencial no precise el "Núcleo Agrario" registrado en el Anexo A, adicional y obligatoriamente deberá presentar la "Constancia de Vecindad" que indique que el respectivo integrante habita en el "Núcleo Agrario" donde se desarrollará el "Proyecto Productivo". Esta medida no aplicará en caso de que en la credencial de elector (IFE) manifieste Estado, municipio o "Núcleo Agrario" diferente al registrado en el SICAPP. No se aceptarán comprobantes de credenciales de elector en trámite;
- V. Acta de Asamblea debidamente firmada donde se manifieste la constitución del "Grupo", los nombres de sus integrantes y a quienes corresponde asumir los cargos de Presidente/a, Secretario/a y Tesorero/a. Para los Grupos legalmente constituidos en figuras asociativas, es obligatoria la presentación del acta constitutiva correspondiente, en la que se mencione el tipo de sociedad que haya elegido;
- VI. Croquis de macro y micro localización a detalle del lugar donde se ubicará el "Proyecto Productivo";
- VII. Anexar una fotografía del grupo en el domicilio registrado en el SICAPP y otra en el lugar donde se pretende instalar el Proyecto Productivo, en la que se aprecie un cartel en donde se pueda observar el nombre del Programa, monto solicitado y giro del Proyecto Productivo;
- VIII. Manifiesto bajo protesta de decir verdad, firmado por todos los integrantes del "Grupo Autorizado", de que conocen sus derechos y obligaciones, establecidos en las Reglas, el monto solicitado y el "Giro" al que pertenece el "Proyecto Productivo";
- IX. Presentar acuse del escrito de desistimiento por integrante del apoyo solicitado, en el mismo ejercicio fiscal, a otras Dependencias Federales que apoyen Proyectos Productivos, y
- X. Los Grupos Autorizados que se encuentren representados por una "Organización Social", deberán presentar una carta de reconocimiento y corresponsabilidad en la implementación del "Proyecto Productivo", suscrita por el representante legal de dicha "Organización Social"; en el caso de Grupos Autorizados no representados por "Organización Social" alguna, deberán manifestar esta calidad bajo protesta de decir verdad.

Artículo 43. Durante la recepción de la documentación en ventanilla, de los Grupos Autorizados, la Delegación con apoyo de los Enlaces Operativos, validarán la información contenida en el SICAPP capturada por el "Asesor Técnico" y recibirán las copias de los documentos cotejándolas con los originales, mismas que conformarán el expediente del Proyecto.

Artículo 44. En caso de que el "Grupo Autorizado" no se presente a la "Delegación" que le corresponda, el día y hora señalada en la notificación, así como las omisiones o incumplimientos, serán causas de cancelación de la solicitud; cuya responsabilidad será exclusiva de los integrantes del "Grupo" y/o del "Asesor Técnico".

5.1.8 Causales de Cancelación de Proyectos Productivos.

Artículo 45. La "Dirección General", en cualquier momento del procedimiento, tiene facultad para decretar la cancelación de solicitudes, hasta antes de la entrega del recurso o decretar la cancelación de Proyectos Productivos, una vez efectuada la entrega de los recursos, en los siguientes supuestos:

- I. La falta de cumplimiento a las fracciones I y II del Artículo 15 de las presentes "Reglas de Operación";
- II. Detectar falsedad o inconsistencias en la información proporcionada, en cualquier etapa del procedimiento;
- III. No existan las condiciones físicas, técnicas, materiales, humanas, de mercado o de cualquier otra índole, para desarrollar el "Proyecto Productivo";
- IV. Diferencias y conflictos irreconciliables al interior del "Grupo Beneficiario";
- V. Falta de interés del "Grupo Autorizado" por recibir el recurso;
- VI. Falta de atención a los requerimientos expresos realizados por la "Dirección General" o "Delegación", dentro del plazo máximo de 10 días hábiles, conforme lo indicado en el artículo 15 fracción IX de las presentes "Reglas de Operación";
- VII. Que el "Grupo Autorizado" no cumpla con el mínimo de asistencia al curso de "Capacitación Inicial" previo a la liberación del recurso de acuerdo a lo establecido en el Artículo 15 Fracción III.
- VIII. Proyectos Productivos que durante la Supervisión Previa no se localicen en el "Núcleo Agrario" registrado en la solicitud, en el cual deben habitar todos los integrantes del "Grupo Autorizado";
- IX. Cuando los integrantes del "Grupo Autorizado" o terceras personas no permitan o no faciliten las visitas de Supervisión Previa, conforme lo indicado en el artículo 15 fracción V de las Presentes Reglas;
- X. Cuando los integrantes, al momento de la visita de Supervisión Previa, manifiesten desconocer: al "Asesor Técnico", el Proyecto, el "Giro", el lugar de implementación, el monto y los conceptos de inversión, que forman parte de un "Grupo Autorizado" o su firma en el Formato de Solicitud de Apoyo (Anexo A);
- XI. Aquellos Proyectos Productivos que se ubiquen en el mismo domicilio donde se haya apoyado otro "Proyecto Productivo" de este "Programa" o del Programa de Apoyo para la Productividad de la Mujer Emprendedora, en el ejercicio fiscal 2014, y hasta cinco ejercicios fiscales anteriores en los programas Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios y Programa de la Mujer en el Sector Agrario, a excepción de aquellos Proyectos Productivos que hayan participado en términos de lo establecido en el artículo 8 inciso d) de las presentes "Reglas de Operación".
- XII. Haber solicitado, alguno o algunos de los integrantes del "Grupo Autorizado", en el mismo ejercicio fiscal, apoyo a otras Dependencias Federales que otorguen Proyectos Productivos y no presentar el respectivo acuse del desistimiento por escrito; para lo cual tendrá hasta el momento de presentar su documentación en ventanilla, en términos de lo previsto en el artículo 42 de las presentes "Reglas de Operación".
- XIII. Aquellos Proyectos Productivos en los que se incorpore como integrante del "Grupo Autorizado", un servidor público de cualquiera de los tres poderes y niveles de gobierno;
- XIV. Aquellos Proyectos Productivos en los que se incorpore un Prestador de Servicios Profesionales vinculado a los Programas a cargo de esta Subsecretaría;
- XV. Aquellos Proyectos Productivos en los que se incorpore un pariente consanguíneo hasta el cuarto grado y por afinidad, de algún/a Servidor Público o Prestador/a de Servicios Profesionales contratado para los programas a cargo de esta Subsecretaría;
- XVI. Aquellos casos en los que la "Dirección General" considere que está en riesgo la "Aplicación de los recursos";
- XVII. Aquellos Grupos en los que se detecten duplicidades de integrantes durante el ejercicio fiscal vigente, en el "Programa" y en el Programa de Apoyo para la Productividad de la Mujer Emprendedora, a los cuales se aplicará lo previsto en el Artículo 32 de las presentes "Reglas de Operación"; además, los Grupos que hayan sido apoyados en los últimos cinco ejercicios fiscales por el "Programa" y el "Programa de la Mujer en el Sector Agrario (PROMUSAG)", a excepción de aquellos que se encuentren participando en términos de lo establecido en el artículo 8 inciso d) de las presentes "Reglas de Operación".
- XVIII. Cuando al menos un integrante del "Grupo Autorizado" no se presente en compañía de su "Asesor Técnico" a la cita para la entrega de la documentación ante la "Delegación" que le corresponde;
- XIX. Que la documentación presentada se encuentre incompleta o no cumpla con los requisitos estipulados en el Artículo 42 de las presentes "Reglas de Operación";

XX. No cumplir con el mínimo de asistencia del 50% de integrantes en la visita de Supervisión Previa, y

XXI. Incumplir lo previsto en el artículo 15 fracciones IV y VI de las presentes “Reglas de Operación”; determinación que se realizará una vez recibida la copia certificada del expediente por parte de la “Delegación”.

XXII. Algún incumplimiento del procedimiento previsto en las presentes “Reglas de Operación”.

5.1.9 Capacitación a Grupos Autorizados por el “Comité Técnico”.

Artículo 46. La “Dirección General”, a través de la “Delegación”, notificará al “Grupo Autorizado” para que se presente a recibir la “Capacitación Inicial”; de no acudir a la cita, la “Dirección General” hará del conocimiento al “Comité Técnico” la cancelación de la autorización y, en su caso, le propondrá la reasignación del recurso.

Artículo 47. Para recibir la “Capacitación Inicial”, el “Grupo Autorizado” por el “Comité Técnico” deberá presentar en la “Delegación”:

I. Copia simple y original para cotejo de la Credencial de Elector expedida por el Instituto Federal Electoral de todos y cada uno de los asistentes, y

II. “Contrato de Asesoría Técnica” en tres tantos (uno para el “Grupo Autorizado”, uno para el “Asesor Técnico” y otro para la “Delegación”) con copia simple de la identificación oficial con fotografía y firma del “Asesor Técnico” encargado de otorgarla.

Artículo 48. La Delegación, con apoyo del “Enlace Operativo”, deberá:

I. Verificar al inicio que los asistentes a la “Capacitación Inicial” sean integrantes del “Grupo Autorizado”; y

II. Entregar la Constancia de “Capacitación Inicial” al “Grupo Autorizado”, conforme a lo estipulado en el Artículo 15 Fracción III y Artículo 23 Fracción X, de las presentes “Reglas de Operación”, sin la cual no se podrá hacer entrega del recurso.

Artículo 49. La Delegación, con apoyo del/la “Enlace Operativo”, informará a la “Dirección General” sobre el resultado de las capacitaciones realizadas.

5.1.10 Supervisión de los Proyectos Productivos.

Artículo 50. La “Dirección General” podrá realizar cuatro tipos de Supervisión, en los siguientes términos:

I. Supervisión Previa: Es la inspección que se realiza de manera aleatoria antes de formalizar la entrega de la “Aportación Directa” y que tiene como finalidad constatar la veracidad de la información proporcionada por el “Asesor Técnico” en la solicitud de apoyo, respecto a la identidad, condición socioeconómica y residencia de los integrantes del “Grupo Autorizado”. Así como, la ubicación, las condiciones físicas, técnicas, materiales, humanas y de mercado para el arranque del “Proyecto Productivo”, la existencia de los conceptos de inversión aportados por las integrantes del “Grupo Autorizado”; y su apego a las presentes Reglas; en el caso de las solicitudes de apoyo para ampliación y/o escalamiento en la cadena comercial, la inspección se realizará de manera obligatoria a efectos de corroborar que se justifique la solicitud planteada.

II. Supervisión de Puesta en Marcha: Es la inspección documental y de campo que se realiza a los Grupos Beneficiarios del “Programa”, posterior a los 60 días naturales a la entrega de la “Aportación Directa”, cuya finalidad es verificar la existencia e integración del “Grupo Beneficiario”, la aplicación del recurso en los conceptos de inversión autorizados, el grado de avance del Proyecto, la entrega del “Informe General de la Aplicación del Recurso” y el cumplimiento de la “Asesoría Técnica”;

III. Supervisión de Seguimiento: Es la inspección que se lleva a cabo de manera aleatoria a los Grupos Beneficiarios del “Programa” en el ejercicio fiscal siguiente, cuya finalidad es verificar la supervivencia y desarrollo del Proyecto, la cual permite recabar información respecto de alguna problemática que desee expresar el “Grupo Beneficiario”.

IV. Supervisión Especial: Inspección que la “Dirección General” determine realizar en cualquier momento, con la finalidad de verificar información general o específica de algún Proyecto o investigar los datos expuestos mediante queja o denuncia.

Artículo 51. La supervisión de los Proyectos Productivos autorizados estará a cargo de la “Dirección General” y se llevará a cabo a través del “Enlace Operativo”, quien realizará las siguientes actividades:

I. Aplicar la “Cédula de Supervisión”;

II. Realizar entrevistas a los integrantes del “Grupo”, familiares y vecinos del lugar en donde se encuentre el “Proyecto Productivo”;

III. Recabar toda la información necesaria a fin de constatar lo dispuesto en cualquiera de los supuestos previstos en el artículo anterior (fotografías y testimoniales);

IV. En su caso, levantar Acta cuando se presuman hechos, actos u omisiones contrarios a las presentes Reglas;

V. Entregar al grupo constancia de supervisión realizada, y

VI. Integrar la "Cédula de Supervisión" en el expediente del "Proyecto Productivo".

Artículo 52. La información recabada en la Supervisión será organizada, sistematizada y analizada por la "Dirección General", la cual a su vez, la turnará a las áreas responsables de dar el seguimiento a que haya lugar.

5.1.11 "Acta de Entrega-Recepción".

Artículo 53. La "Dirección General" procederá a realizar la apertura de las cuentas con la Institución financiera convenida, a nombre de los beneficiarios que cobrarán los recursos autorizados.

Artículo 54. Para efectos de la formalización del "Acta de Entrega-Recepción", la "Dirección General" asentará los nombres de quienes ocupen los cargos de Presidente y Tesorero, registradas en el SICAPP, seleccionando de manera aleatoria al tercer suscriptor del documento entre los restantes integrantes del "Grupo".

Artículo 55. La "Delegación" citará a los integrantes del "Grupo Autorizado", con los nombres de los representantes que le notifique la "Dirección General", a efecto de formalizar el Acta-Entrega-Recepción, debiendo presentar copia de la Constancia de "Capacitación Inicial", sus credenciales de elector, en original y copia para cotejo, así como copia del Contrato de "Asesoría Técnica" firmado.

En caso de imposibilidad o incumplimiento de lo anterior, la "Delegación" deberá notificar a la "Dirección General" para que determine lo relativo al destino de los recursos.

Artículo 56. Por cada solicitud de apoyo autorizada por el "Comité Técnico", se elaborará el "Acta de Entrega-Recepción" en tres tantos originales, que deberán señalar claramente el nombre del "Grupo Beneficiario", su ubicación geográfica, la dirección de correo electrónico que servirá de contacto para notificar requerimientos, el monto que les fue autorizado, el nombre de los/las integrantes y el espacio para estampar la firma autógrafa así como huella digital del/la Presidente, Tesorero y tercer integrante elegido por la "Dirección General", corroborando que las firmas correspondan a las personas que las presentan. La Delegación deberá remitir a la "Dirección General" un tanto, otro se entregará al "Grupo Beneficiario" y el tercero quedará en el expediente del "Grupo" bajo resguardo de la "Delegación".

Artículo 57. El "Acta de Entrega-Recepción" constituye la prueba documental que certifica el otorgamiento y entrega al "Grupo" de la "Aportación Directa", así como su recepción, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; la misma será exhibida en original por el "Grupo Beneficiario" al momento de formalizar su cuenta bancaria, para que puedan ser radicados los recursos.

Artículo 58. La responsabilidad de la Secretaría sobre la comprobación del apoyo otorgado al "Grupo", concluye con la firma del Acta de Entrega - Recepción y Apertura de Cuentas a los Grupos Beneficiarios.

5.1.12 Informe General de la Aplicación del Recurso.

Artículo 59. El "Grupo Autorizado" que firme el "Acta de Entrega-Recepción" asume el compromiso de presentar ante la "Delegación" que corresponda, el "Informe General de la Aplicación del Recurso", en términos del Artículo 15 Fracción IV.

La "Delegación" revisará que los conceptos de inversión comprobados en el Anexo E y su documentación comprobatoria que cumpla con los requisitos fiscales, correspondan a los conceptos de inversión solicitados en el Anexo A, con la finalidad de validar la correcta aplicación del recurso.

Ante el incumplimiento de lo establecido en el Artículo 15 Fracción IV, la "Delegación", dentro del plazo de 60 días naturales, certificará copia del expediente y la remitirá a la "Dirección General".

Una vez que la "Dirección General" cuente con la copia certificada del expediente realizará el dictamen normativo y lo remitirá en un plazo no mayor a 60 días naturales a la Unidad de Asuntos Jurídicos para, de estimarlo procedente, llevar a cabo las acciones legales correspondientes.

Si el "Grupo Beneficiario" presenta el Informe General de Aplicación de los Recursos, de conformidad con el artículo 15 fracción IV, antes de que el expediente sea remitido a la Unidad de Asuntos Jurídicos de acuerdo a lo previsto en el párrafo segundo del presente Artículo, se tendrá por comprobada la correcta Aplicación del Recurso.

Artículo 60. En caso de que los Grupos Beneficiarios reconocidos por las Organizaciones Sociales incumplan lo previsto en el Artículo 15 fracciones IV y VI de las presentes "Reglas de Operación", éstas serán responsables solidarias en la devolución de la "Aportación Directa".

5.1.13 Conciliaciones Presupuestarias.

Artículo 61. La “Dirección General” llevará a cabo trimestralmente conciliaciones presupuestarias de manera conjunta con la Dirección General de Programación y Presupuestación.

5.2 Avance Físico-Financiero.

Artículo 62. La “Dirección General” integrará los informes trimestrales del avance físico-financiero del “Programa”, remitiéndolos a la Dirección General de Programación y Presupuestación para que ésta la remita a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, así como a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión.

5.3 Cierre de Ejercicio.

Artículo 63. La “Dirección General” elaborará de manera conjunta con la Dirección General de Programación y Presupuestación el Informe del cierre del ejercicio del “Programa” y lo remitirá a la Oficialía Mayor de la Secretaría debidamente requisitado, para la integración del cierre programático presupuestario.

5.4 Recursos no devengados.

Artículo 64. Los recursos y ampliaciones al “Programa” que no se destinen para los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado, serán reintegrados a la Tesorería de la Federación por cuenta y orden de la Dirección General de Programación y Presupuestación dentro de los quince días naturales del siguiente ejercicio fiscal.

Tratándose de reintegros dentro del ejercicio en curso deberán ser devueltos en un plazo máximo de tres días hábiles, a efecto de que no generen cargas financieras que impliquen responsabilidad para los servidores públicos, excepto cuando se trate de recursos autorizados por el “Comité Técnico”, en términos del Artículo 21 Fracción III.

CAPITULO 6. Auditoría, Control y Seguimiento.

Artículo 65. Los recursos que la Federación otorga para este “Programa” podrán ser revisados por los Órganos Fiscalizadores del Poder Ejecutivo Federal, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Auditoría Superior de la Federación, Órgano Interno de Control y demás instancias competentes.

Artículo 66. Las responsabilidades administrativas, civiles o penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal detectadas por los entes fiscalizadores, en las que lleguen a incurrir servidores públicos o particulares, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

CAPITULO 7. Evaluación.

7.1 Interna.

Artículo 67. La “Dirección General” realizará las acciones de seguimiento al desempeño del “Programa”, conforme lo establecido en la Matriz de Indicadores para Resultados e informará a la Oficialía Mayor de la Secretaría.

7.2 Externa.

Artículo 68. Los resultados del “Programa” podrán ser evaluados por Instituciones externas académicas de investigación u organismos especializados de carácter nacional e internacional, que cuenten con reconocimiento y experiencia en la materia del “Programa”, en los términos de las disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).

Artículo 69. La evaluación externa se llevará a cabo de conformidad con la normativa establecida en la Ley General de Desarrollo Social y en el Programa Anual de Evaluación (PAE) que emita el CONEVAL.

Artículo 70. La evaluación externa será coordinada conforme lo señalado en los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal; sin menoscabo de la corresponsabilidad institucional de la “Dirección General”.

CAPITULO 8. Transparencia.

8.1 Difusión.

Artículo 71. Toda la información relativa al “Programa” estará disponible en la página electrónica de la Secretaría: www.sedatu.gob.mx de conformidad con los Criterios Generales para la Elaboración de “Reglas de Operación” de Programas, emitidas por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública.

Artículo 72. Al cierre del ejercicio fiscal se publicarán en la página electrónica de la Secretaría y en lugar visible de cada “Delegación”, los Padrones que contengan la información del número de Proyectos Productivos, montos y número de “Beneficiarios”.

Artículo 73. Todo el material de difusión, promoción y operación del "Programa" deberá contener la leyenda:

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

CAPITULO 9. Quejas y Denuncias.

Artículo 74. Las quejas y denuncias podrán presentarse:

I. A la "Dirección General" del "Programa", en el domicilio ubicado en Avenida Heroica Escuela Naval Militar número 669, Edificio Independencia, segundo piso, Colonia Presidentes Ejidales, Segunda Sección, código postal 04470, Delegación Coyoacán, México, D.F. o vía telefónica al número de larga distancia sin costo 01 800 02 03 277;

II. Al Órgano Interno de Control en la Secretaría, en el domicilio ubicado en Avenida Heroica Escuela Naval Militar número 701, Edificio Revolución, primer piso, colonia Presidentes Ejidales Segunda Sección, código postal 04470, Delegación Coyoacán, México, D.F. o vía telefónica a los números (01 55) 36 01 91 76 y (01 55) 36 01 30 08.

III. A la Secretaría de la Función Pública, en el domicilio ubicado en Avenida Insurgentes Sur número 1735, colonia Guadalupe Inn, código postal 01020, Delegación Álvaro Obregón, México, D.F.

IV. A la "Delegación", de conformidad con el directorio ubicado en la página electrónica www.sedatu.gob.mx

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes "Reglas de Operación" entrarán en vigor el día primero de enero de 2014.

SEGUNDO.- A los asuntos en trámite, a partir de la entrada en vigor de las presentes Reglas, le serán aplicables las Reglas correspondientes al año fiscal en que fueron autorizados los respectivos Proyectos Productivos.

TERCERO.- El Manual de Procedimientos se publicará en la página de la SEDATU www.sedatu.gob.mx dentro de los 45 días hábiles siguientes a la entrada en vigor de las presentes "Reglas de Operación".

CUARTO.- La "Dirección General", en el ámbito de su competencia y atribuciones, atenderá el modelo de estructura de datos de domicilio geográfico establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010, de conformidad con el Oficio Circular Conjunto Números 801.1.-274 y SSFP/400/121/2010 emitido por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública el 18 de noviembre de 2010.

QUINTO.- El Programa dará atención prioritaria a las zonas, microrregiones, municipios y localidades que concentran a la población objetivo de la Cruzada; esto es, las personas en situación de pobreza alimentaria extrema, que combina la pobreza extrema con la carencia por acceso a la alimentación. En la medida de sus posibilidades normativas, financieras y operativas, el Programa ajustará su estrategia de cobertura para ampliar el acceso a los beneficios y la atención de las personas en pobreza alimentaria extrema, con base en la estimación de indicadores y el planteamiento de metas especialmente diseñadas para la población antes referida. La Unidad Responsable del Programa deberá presentar dicha estrategia ante la Comisión Intersecretarial, para su revisión y validación, antes del 31 de enero de 2014.

SEXTO.- Para efecto de identificar y cuantificar a la población en pobreza alimentaria extrema que forma parte de la población Objetivo del Programa, se podrá tomar como referencia la identificación y cuantificación de beneficiarios en pobreza alimentaria extrema que realice la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), con base en El Padrón Único de Beneficiarios de la Sedesol y de acuerdo a los criterios establecidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, los resultados de la identificación y cuantificación se deberán presentar ante la Comisión Intersecretarial, para su revisión y validación, a más tardar el 31 de enero de 2014.

SÉPTIMO.- La Comisión Intersecretarial deberá desarrollar indicadores especiales para la actuación del Programa en el marco de la Cruzada, en materia de cobertura, población atendida, bienes y servicios entregados, así como recursos financieros ejercidos, entre otros. La información correspondiente a estos indicadores será reportada trimestralmente por la Unidad Responsable del Programa a la Comisión Intersecretarial, para la integración de los informes correspondientes.

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

México, Distrito Federal, a dieciocho de diciembre de dos mil trece.- El Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Jorge Carlos Ramírez Marín**.- Rúbrica.



**PROGRAMA FONDO PARA EL APOYO A PROYECTOS PRODUCTIVOS EN NÚCLEOS AGRARIOS (FAPPA)
ANEXO A
SOLICITUD DE APOYO**

Con fundamento en el artículo 28 de las Reglas de Operación del Programa Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA) del ejercicio fiscal 2014, el Asesor Técnico realizará la captura de datos para el registro de solicitudes, a través del SICAPP.

PROYECTO	
Programa:* <input type="text"/>	¿Este Proyecto Productivo se encuentra encadenado con otro(s) Proyecto(s) de los Programas FAPPA o PROMETE para el ejercicio fiscal 2014? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Giro del Proyecto:* <input type="text"/>	Seleccione la Clave de Registro de ellos otro(s) Proyecto(s) que forma(n) parte de la Cadena Productiva. (Si ellos otro(s) Proyecto(s) aún no cuenta(n) con Clave de Registro elija "Sin Clave de Registro").
Sub-Giro del Proyecto:* <input type="text"/>	
Producto final: <input type="text"/>	
Nombre del Proyecto:* <input type="text"/>	Tipo de Proyecto:* <input type="text"/>
Descripción del Proyecto <input type="text"/>	Clave de Registro Proyecto:* <input type="text"/>
DATOS DEL GRUPO	
Tipo de Constitución del Grupo:* <input type="text"/>	Fecha de Constitución (dd/mm/aaaa):* <input type="text"/>
Nombre del Grupo:* <input type="text"/>	¿El Grupo se encuentra representado por alguna Organización Social? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
RFC: <input type="text"/>	
N° de Socios del Grupo Mujeres: 0 Hombres: 0	¿Qué Organización Social lo representa? <input type="text"/>
Medios de Localización:* <input type="text"/>	
Nombre del Contacto*: <input type="text"/>	
Correo Electrónico*: <input type="text"/>	(ejemplo: mi.correo_23@sedatu.gob.mx)
Teléfono*: <input type="text"/>	(Ejemplo: Fax/Teléfono/Particular/Recados:) 56240000 (Solo números, sin espacios) (Ejemplo: Celular/Particular/Recados:) 44555624000 (Solo números, sin espacios)
DOMICILIO DEL PROYECTO	
Estado:* <input type="text"/>	¿El municipio registrado está incluido en la Cruzada Contra el Hambre? <input type="text"/>
Delegación/Municipio:* <input type="text"/>	
Núcleo Agrario:* <input type="text"/>	
Localidad:* <input type="text"/>	Otra: <input type="text"/>
Código Postal* <input type="text"/>	
Tipo de Vialidad*: <input type="text"/>	
Nombre de Vialidad: <input type="text"/>	
Entre que Vialidades: <input type="text"/>	
No. Exterior 1: <input type="text"/>	No. Exterior 2: <input type="text"/> No. Interior: <input type="text"/>
Tipo de Asentamiento Humano*: <input type="text"/>	
Nombre de Asentamiento Humano: <input type="text"/>	
Descripción de Ubicación: <input type="text"/>	



**PROGRAMA FONDO PARA EL APOYO A PROYECTOS PRODUCTIVOS EN NÚCLEOS AGRARIOS (FAPPA)
ANEXO A
SOLICITUD DE APOYO**

Con fundamento en el artículo 28 de las Reglas de Operación del Programa Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios del ejercicio fiscal 2014, el Asesor Técnico realizará la captura de datos para el registro de solicitudes, a través del SICAPP.

DATOS GENERALES DE LOS INTEGRANTES DEL PROYECTO		
La información asentada en esta sección únicamente será empleada para fines estadísticos.		
CURP* <input type="text"/> Se validará la existencia de la CURP en la RENAPO		
Apellido Paterno* <input type="text"/>	Apellido Materno* <input type="text"/>	Nombre(s)* <input type="text"/>
Sexo* <input type="text"/>	Cargo del Integrante* <input type="text"/>	Fecha de Nacimiento.* <input type="text"/> (dd/mm/aaaa)
¿Coincide el nombre completo registrado en la CURP con el asentado en la IFE? <input type="checkbox"/>		
Apellido Paterno como aparece en la IFE <input type="text"/>	Apellido Materno como aparece en la IFE <input type="text"/>	Nombre(s) como aparece en la IFE <input type="text"/>
Escolaridad* <input type="text"/>	Estado Civil* <input type="text"/>	
¿Es usted madre soltera? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
Número de hijos:	Mujeres: <input type="text"/>	Hombres: <input type="text"/>
¿Es usted la principal fuente de ingresos de su hogar? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
¿Es usted quien toma las decisiones sobre los gastos de su hogar? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
¿A cuánto equivale su ingreso mensual? <input type="text"/>		
Actividad que le generan este ingreso* <input type="text"/>		
¿Cuántas personas viven en su hogar?* <input type="text"/>		
¿Cuántas horas al día dedicará al proyecto? <input type="text"/>		
¿Se autodenomina indígena? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
Si pertenece a un Grupo Indígena, elija el correspondiente <input type="text"/>		
¿Es persona con discapacidad? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
DOMICILIO DEL INTEGRANTE		
Estado* <input type="text"/>		
Delegación/Municipio* <input type="text"/>		
Núcleo Agrario* <input type="text"/>		
Localidad* <input type="text"/>	Código Postal* <input type="text"/>	
Tipo de Vialidad* <input type="text"/>		
Nombre de Vialidad: <input type="text"/>		
Entre que Vialidades: <input type="text"/>		
No. Exterior 1: <input type="text"/>	No. Exterior 2: <input type="text"/>	No. Interior: <input type="text"/>
Tipo de Asentamiento Humano* <input type="text"/>		
Nombre de Asentamiento Humano: <input type="text"/>		
Descripción de Ubicación: <input type="text"/>		
CARACTERÍSTICAS DE VIVIENDA		
Número de cuartos en su vivienda* <input type="text"/>		
¿Cuenta con agua potable en su hogar?* <input type="checkbox"/>		
¿Cuenta con luz eléctrica en su hogar?* <input type="checkbox"/>		
Piso* <input type="text"/>		
Pared* <input type="text"/>		
Techo* <input type="text"/>		
<p>IMPORTANTE: La información indicada en esta sección en el siguiente apartado únicamente será para datos estadísticos y en ningún momento dependerá del otorgamiento de apoyos.</p>		

Página 1

INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DE SOLICITUDES EN EL SISTEMA DE CAPTURA DE PROYECTOS PRODUCTIVOS (SICAPP) DEL PROGRAMA FONDO PARA EL APOYO A PROYECTOS PRODUCTIVOS EN NUCLEOS AGRARIOS (FAPPA) 2014

CONSIDERACIONES GENERALES:

- Recuerde que la CUHA y contraseña es responsabilidad del Asesor Técnico.
- Toda solicitud que no haya concluido el 100 % del registro dentro del plazo establecido en la Convocatoria, no podrá obtener la Clave de Registro.
- En caso de concluir el registro de la solicitud en el SICAPP al 100%, se generarán dos archivos: Anexo A y el Acuse de Registro en formato PDF. Estos deberán presentarse en la fecha y hora en que sean notificados para recibir su Capacitación Inicial, en caso de que el proyecto resulte con Recursos Autorizados.
- Todos los campos con (*) son de carácter obligatorio.

Para acceder al SICAPP:

- Para poder acceder por primera vez al SICAPP 2014, deberá crear una nueva contraseña, para esto debe seguir las siguientes instrucciones:
 - a. Dar click en: “¿Olvido su contraseña?”, que se encuentra debajo de los campos “usuario” y “contraseña”.
 - b. En el sistema se redireccionará a una subpantalla del SICAPP, donde se solicitará que ingrese su CUHA para enviarle un correo electrónico con un enlace para que pueda crear una contraseña de al menos 8 caracteres (ésta deberá contener al menos una letra mayúscula, una minúscula y un número) misma que deberá de confirmar y guardar los cambios, que serán enviados a su correo electrónico registrado.
 - c. Una vez realizado lo anterior, regrese a la pantalla principal e ingrese su CUHA (Usuario) y su contraseña para ingresar al SICAPP.

DATOS DEL PROYECTO:

Programa*: Elegir en lista el tipo de proyecto a ingresar (PROMETE/FAPPA). Por automático el sistema no va permitir ingresar más de 15 proyectos por Asesor Técnico, no más de 7 proyectos FAPPA, no más de 8 proyectos PROMETE, ni más de 4 proyectos de giro pecuario, 4 agrícolas, 3 agroindustriales y 4 en otros giros.

Giro del Proyecto*: Indicar de manera genérica actividad económica a la que se dedicará el grupo (ejemplo: agrícola, pecuario, servicios, comercio, etc.).

Sub-giro*: Indicar de manera específica la actividad económica a la que se dedicará el Grupo (ejemplo: Bovinos de Doble Propósito, Bovinos de Engorda, Cultivos Básicos, Hortalizas Frutales, etc.).

Producto Final*: Elegir el producto y/o servicio que se pretende producir, elaborar o transformar y comercializar según sea el caso (ejemplo: Leche y Bovinos de Carne, Bovinos de Carne, Maíz, Cebolla, Durazno, etc.).

Nombre del Proyecto*: A criterio libre considerando la opinión del grupo, éste nombre está relacionado con el producto y/o servicio final a comercializar.

Descripción del Proyecto*: Mencionar en términos generales de que se va a tratar dicho proyecto. Ejemplo (Engorda de Ganado Bovino de 250 kg para finalizarlo a 450 kg en sistema semi-intensivo en el Municipio de Centla, Oaxaca, Producción de Jitomate en invernadero en Tepeaca, Puebla).

¿Este Proyecto Productivo se encuentra encadenado con otro(s) Proyecto(s) de los Programas PROMETE o FAPPA para el ejercicio fiscal 2014?: En caso de que el Proyecto Productivo forme parte de una cadena productiva con otro u otros Proyectos que también se solicitarán en los Programas PROMETE o FAPPA, deberá indicar que “SÍ” a fin de que pueda ser dictaminado como parte de una cadena y no de forma individual.

*: Campo Obligatorio.

¹: Norma Técnica de Domicilios Geográficos del Diario Oficial de la Federación (DOF) del 12 de Noviembre del 2012.

²: La información proporcionada en esta sección únicamente será empleada para fines estadísticos.

³: Ingresar estos para cada uno de los socios.

⁴: La información indicada en esta sección únicamente será para datos estadísticos y en ningún momento dependerá del otorgamiento de apoyos.

⁵: El monto deberá de cerrarse en miles de pesos mexicanos.

⁶: Estos archivos e imágenes son los que se conocen como Anexo B.

Seleccione la Clave de Registro de el/los otro(s) Proyecto(s) que forma(n) parte de la Cadena Productiva: Si los otros Proyectos Productivos de la Cadena ya cuentan con Clave de Registro, deberá indicar cual es, en este espacio. Si aún no se han generado las Claves de Registro puede seleccionar "Sin Clave de Registro" y cuando haya registrado un Proyecto de la Cadena, entonces podrá vincular los otros con la primera Clave de Registro generada. En caso de haber elegido que el Proyecto forma parte de una Cadena y no haberlos vinculado, los proyectos serán dictaminados de forma individual, lo que podría afectar en su calificación.

Tipo de Proyecto*: Indicar si el proyecto es de nueva implementación o si se trata de una solicitud para ampliación o escalamiento en la cadena comercial de un Proyecto apoyado en el ejercicio fiscal 2013 por los programas FAPPA o PROMUSAG.

Clave de Registro Proyecto Anterior*: En caso de que la solicitud sea para ampliación o escalamiento en la cadena comercial de un Proyecto apoyado en el ejercicio fiscal 2013 por los programas FAPPA o PROMUSAG, aquí se deberá ingresar la Clave de Registro de dicho Proyecto.

DATOS DEL GRUPO:

Tipo de Constitución del Grupo*: Indicar si es legalmente constituido o grupo de trabajo. Recordar que para los proyectos FAPPA de 7 o más integrantes es necesario que el Grupo se constituya legalmente. (No aplica para los proyectos PROMETE).

Fecha de Constitución*: Indicar día, mes y año en la que el grupo se constituyó o bien cuando se integró por primera vez en caso de ser grupo de trabajo (proyectos PROMETE e FAPPA menor o igual a 6 integrantes).

Nombre del Grupo: A criterio libre considerando opinión del Grupo, este nombre lo identificará.

¿El Grupo está representado por una Organización Social?: En caso de ser un Grupo representado por alguna Organización Social, deberá indicarlo en este punto.

¿Qué Organización Social lo representa?: Seleccionar la Organización Social que representa al Grupo. Para hacer válido este apartado, en caso de que el Grupo resulte con Recursos Autorizados por el Comité Técnico, deberá presentar entre su documentación la carta de reconocimiento y corresponsabilidad en la implementación del Proyecto Productivo, prevista en el artículo 42 fracción X de las presentes Reglas de Operación;

RFC*: Indicar el Registro Federal de Contribuyentes (Sólo para proyectos FAPPA legalmente constituidos). Para proyectos productivos PROMETE e FAPPA que sean de 6 o menos integrantes, este campo será opcional y al escoger el tipo de constitución el sistema dará este por automático.

No. de Socios del Grupo: Éste dato, el sistema lo obtiene de manera automática, una vez capturados los datos de los integrantes.

Medios de Localización*: Con la finalidad de que la Dirección General pueda localizar al Grupo para cualquier notificación que se requiera, como las notificaciones de "Sujeto a Corrección", es indispensable llenar los siguientes datos: Nombre del Contacto, Correo Electrónico y Teléfono (estos datos deberán ser de algún integrante del Grupo solicitante).

DOMICILIO DEL PROYECTO:

Estado: Éste dato, el sistema lo obtiene de manera automática de acuerdo a la CUHA del Asesor Técnico.

Delegación/Municipio*: Indicar la delegación o municipio donde se ubicará el proyecto.

¿El municipio registrado está incluido en la Cruzada Contra el Hambre?: El sistema proporcionará por automático, si el municipio elegido, está incluido en la estrategia "Cruzada Contra el Hambre".

Núcleo Agrario*: Indicar el Núcleo Agrario, recordar que esta información es la que se ha proporcionado por parte del Registro Agrario Nacional (RAN) y una vez que se selecciona en éste apartado, aplicará de manera automática en los datos para cada uno de los integrantes de Grupo.

Localidad*: Elegir el nombre de la localidad, en caso que en el catálogo no aparezca seleccionar la palabra "Otra".

Otra: En este apartado escribir el nombre correspondiente de la localidad.

Código Postal*: Escribir los 5 dígitos correspondientes al lugar donde se desarrollará el Proyecto.

*: Campo Obligatorio.

¹: Norma Técnica de Domicilios Geográficos del Diario Oficial de la Federación (DOF) del 12 de Noviembre del 2012.

²: La información proporcionada en esta sección únicamente será empleada para fines estadísticos.

³: Ingresar estos para cada uno de los socios.

⁴: La información indicada en esta sección únicamente será para datos estadísticos y en ningún momento dependerá del otorgamiento de apoyos.

⁵: El monto deberá de cerrarse en miles de pesos mexicanos.

⁶: Estos archivos e imágenes son los que se conocen como Anexo B.

Tipo de Vialidad¹: Se refiere a la clasificación, proporcionada por el INEGI, que se le da a la vialidad, en función del tránsito vehicular y/o peatonal. Ejemplo: (Calle, Calzada, Avenida, Cerrada, etc.).

Nombre de Vialidad¹: Escribir el sustantivo propio que identifica el tipo de vialidad. Ejemplo: (Calle Romero, Calzada Zapata, Avenida Eje 3, Cerrada La Asunción, etc.).

Entre que Vialidades¹: Escribir entre que vialidades se situará el proyecto. Ejemplos: (entre calle Reyes y calle Pedregal, entre calle Del Bonfil y Avenida Sur Poniente, etc.).

No. Exterior 1 y 2 y No. Interior¹: Indicar los números del domicilio. Ejemplo: (Dirección; Andador Diego Rivera No. 45 Edificio E3, No. Interior 205; por lo que se anotara No. Exterior 1; 45 No. Exterior 2; 03 y No. Interior: 205) en caso de no existir cualquiera de los mencionados poner S/N (sin número).

Tipo de Asentamiento Humano¹: Es el conjunto de convivencia en un área físicamente localizada considerando elementos naturales y obras materiales que lo integran. Ejemplo: (Colonia, Paraje, Puerto, etc.). Elegir el correspondiente.

Nombre de Asentamiento Humano¹: Escribir el sustantivo propio que identifica al tipo de asentamiento. Ejemplo: (Colonia Las Flores, Paraje Las Arboledas, Puerto Las Villas, etc.).

Descripción de Ubicación¹: Mencionar algunas referencias para ubicar el lugar donde se desarrollara el proyecto productivo. Ejemplo: (a 100 metros de la iglesia, enfrente de la tienda LICONSA, a un lado del río Las Bombillas, en frente de la parada del transporte público, etc.).

DATOS GENERALES DE LOS INTEGRANTES DEL PROYECTO. ^{2 y 3}

CURP*: Escribir la Clave Única de Registro Poblacional. Ésta se validará en el Registro Nacional de Población (RENAPO).

Apellido Paterno*, Apellido Materno*, Nombre(s)*: Éste dato, el sistema lo obtiene de manera automática una vez ingresada la CURP para cada integrante.

Sexo*: Éste dato, el sistema lo obtiene de manera automática una vez ingresada la CURP de dicho integrante.

Cargo del Integrante*: Indicar la función que ocupará cada socio del grupo. Ejemplo: (Presidente, Secretario, Tesorero, Integrante 1, Integrante 2, Integrante 3, etc.).

Fecha de Nacimiento*: Éste dato, el sistema lo obtiene de manera automática una vez ingresada la CURP de dicho integrante.

¿Coincide el nombre completo registrado en la CURP con el asentado en la IFE?, Apellido Paterno, Apellido Materno y Nombre(s): Verificar si corresponden los nombre(s) que obtuvo el sistema ingresada la CURP de dicho integrante con la expresada en la credencial de elector. Ejemplo: (Nombre arrojado por el sistema: María Juana López Pérez, Nombre expresado en la credencial de elector Ma. Juana López Pérez, en este caso seleccionar a palabra "NO").

Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombre(s) como aparece en la IFE: Escribir los nombres tal y como están escritos en la credencial de elector.

Escolaridad: Indicar el nivel de estudio (Sin escolaridad, Primaria, Secundaria, Preparatoria, Universidad, Otro).

Estado Civil*: Indicar si es Casado, Soltero, Unión Libre, entre otros.

¿Es usted madre soltera?*: El sistema identifica mediante la CURP si la integrante es de sexo femenino, si es así, ésta pregunta aparecerá de manera automática, por lo contrario no se activará.

Número de hijos: En caso de que el integrante tenga hijos indicar el número diferenciando entre mujeres y hombres.

¿Es usted la principal fuente de ingresos de su hogar?*: Indicar SI/NO, si el integrante es quien solventa los gastos de su hogar.

¿Es usted quien toma las decisiones sobre los gastos de su hogar?*: Indicar SI/NO, si el integrante es quien decide qué hacer con los ingresos percibidos en su hogar.

¿A cuánto equivale su ingreso mensual?*: Indicar los ingresos que el integrante obtiene mensualmente. Ejemplo: (100 pesos, 3,000 pesos, 5,000 pesos, etc.).

Actividad que le generan este ingreso*: Indicar la actividad que le genera su ingreso acorde a la lista desglosable. Ejemplo: (Actividades Pecuarias, Agricultura, Comercio, etc.).

*: Campo Obligatorio.

¹: Norma Técnica de Domicilios Geográficos del Diario Oficial de la Federación (DOF) del 12 de Noviembre del 2012.

²: La información proporcionada en esta sección únicamente será empleada para fines estadísticos.

³: Ingresar estos para cada uno de los socios.

⁴: La información indicada en esta sección únicamente será para datos estadísticos y en ningún momento dependerá del otorgamiento de apoyos.

⁵: El monto deberá de cerrarse en miles de pesos mexicanos.

⁶: Estos archivos e imágenes son los que se conocen como Anexo B.

¿Cuántas personas viven en su hogar?*: Indicar el total de personas que viven en el domicilio del integrante.

¿Cuántas horas al día dedicará al proyecto?*: Indicar el número de horas totales que el integrante estará dispuesto a invertir en el proyecto, una vez iniciado.

¿Se autodenomina indígena?*: Indicar si la persona considera que es indígena, aún cuando no habite en una comunidad indígena.

Si pertenece a un Grupo Indígena, elija el correspondiente: En caso de que el integrante pertenezca algún grupo indígena del país seleccionar el correspondiente.

¿Es persona con discapacidad?: Indicar la palabra "SI", si el integrante presenta alguna discapacidad, por lo contrario seleccione la palabra "NO".

DOMICILIO DEL INTEGRANTE:

Estado: Éste dato, el sistema lo obtiene de manera automática de acuerdo a la CUHA del Técnico.

Delegación/Municipio*: Indicar la delegación o municipio donde habita el integrante. (El registrado por el Técnico).

Núcleo Agrario*: El sistema lo dará de manera automática de acuerdo al Núcleo Agrario plasmado en el domicilio del proyecto.

Localidad*: Elegir el nombre de la localidad donde habita el integrante, en caso que en el catálogo no aparezca, seleccionar la palabra "Otra".

Otra: En este apartado escribir el nombre correspondiente de la localidad.

Código Postal*: Escribir los 5 dígitos correspondientes al lugar donde habita el integrante.

Tipo de Vialidad*¹: Se refiere a la clasificación, proporcionada por INEGI, que se le da a la vialidad, en función del tránsito vehicular y/o peatonal. Ejemplo: (Calle, Calzada, Avenida, Cerrada, etc.).

Nombre de Vialidad*¹: Escribir el sustantivo propio que identifica el tipo de vialidad. Ejemplo: (Calle Romero, Calzada Zapata, Avenida Eje 3, Cerrada La Asunción, etc.).

Entre que Vialidades*¹: Escribir entre que vialidades se sitúa el domicilio del integrante. Ejemplos: (entre calle Reyes y calle Pedregal, entre calle Del Bonfil y Avenida Sur Poniente, etc.).

No. Exterior 1 y 2 y No. Interior*¹: Indicar los números del domicilio. Ejemplo: (Dirección; Andador Diego Rivera No. 45 Edificio E3, No. Interior 205; por lo que se anotara No. Exterior 1; 45 No. Exterior 2; 03 y No. Interior: 205) en caso de no existir cualquiera de los mencionados poner S/N (sin número).

Tipo de Asentamiento Humano*¹: Es el conjunto de convivencia en un área físicamente localizada considerando elementos naturales y obras materiales que lo integran. Ejemplo: (Colonia, Paraje, Puerto, etc.). Elegir el correspondiente.

Nombre de Asentamiento Humano*¹: Escribir el sustantivo propio que identifica al tipo de asentamiento. Ejemplo: (Colonia Las Flores, Paraje Las Arboledas, Puerto Las Villas, etc.).

Descripción de Ubicación*¹: Mencionar algunas referencias para ubicar el domicilio del integrante. Ejemplo: (a 100 metros de la iglesia, enfrente de la tienda LICONSA, a un lado del río las bombillas, en frente de la parada del transporte público, etc.).

CARACTERÍSTICAS DE VIVIENDA⁴:

Número de cuartos en su vivienda?*: Expresar el número total de cuartos que conforma la casa del integrante, contemplado: cocina, baños, recamaras, sala, etc.

¿Cuenta con agua potable en su hogar?*: Indicar la palabra "SI", si el domicilio del integrante cuenta con servicio de agua potable, por lo contrario seleccione la palabra "NO".

¿Cuenta con luz eléctrica en su hogar?*: Indicar la palabra "SI", si el domicilio del integrante cuenta con luz eléctrica, por lo contrario seleccione la palabra "NO".

Piso*: Seleccionar el tipo de material con el que está hecho el piso del domicilio del integrante.

Pared*: Seleccionar el tipo de material con el que está hecho la pared del domicilio del integrante.

Techo*: Seleccionar el tipo de material con el que está hecho el techo del domicilio del integrante.

*: Campo Obligatorio.

¹: Norma Técnica de Domicilios Geográficos del Diario Oficial de la Federación (DOF) del 12 de Noviembre del 2012.

²: La información proporcionada en esta sección únicamente será empleada para fines estadísticos.

³: Ingresar estos para cada uno de los socios.

⁴: La información indicada esta sección únicamente será para datos estadísticos y en ningún momento dependerá del otorgamiento de apoyos.

⁵: El monto deberá de cerrarse en miles de pesos mexicanos.

⁶: Estos archivos e imágenes son los que se conocen como Anexo B.

RESUMEN DE INVERSIÓN ⁵:

El sistema realizará la presente tabla de manera automática, siempre y cuando se llenen los siguientes apartados:

No.	CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	PROGRAMA	SOCIOS	OTROS	COSTO TOTAL

- **Concepto*:** Ejemplos: (Bovino de 300 kilos, Semilla de Maíz, bascula, mostrador de madera de 3 x 2, caja de herramientas, tanque de gas, etc.).
- **Unidad de Medida*:** Ejemplo: (kg, metros, gramos, cabezas, piezas, litros, etc.).
- **Cantidad*:** Expresar en números completos, acorde al punto anterior.
- **Costo Unitario*:** Expresar en pesos el valor unitario para ese concepto.
- **Aportación*:** se asentará la cantidad liquida de recursos directos para la implementación del Proyecto Productivo.

ARCHIVOS:

1. **Adjuntar archivo de Word (Perfiles de Diagnóstico Participativo, Mercado, Técnico y Sustentabilidad Ambiental)⁶:** En este apartado se deberá subir un archivo de Word, mínimo de 11 y máximo de 17 hojas, con extensión .doc ó docx, éste no deberá contener imágenes con el fin de hacerlo más ligero y la carga en el sistema sea más ágil.
2. **Adjuntar archivo de Excel (Corrida Financiera)⁶:** En este apartado se deberá subir un archivo de Excel con extensión .xl o .xlsx, éste no deberá contener imágenes con el fin de hacerlo más ligero y la carga en el sistema sea más ágil.
3. **Adjuntar imágenes:**
 - **Adjuntar Croquis de Macro localización⁶:** En este apartado deberá de subir un archivo en formato JPG*, indicando la macro localización (Municipio, Núcleo Agrario, Comunidad).
 - **Adjuntar Croquis de Micro localización⁶:** En este apartado deberá de subir un archivo en formato JPG*, indicando la macro localización (rutas, vías de acceso, croquis y descripción de colindancias, referencias y distancias).
 - **Adjuntar Cotización 1⁶:** En este apartado deberá de subir un archivo en formato JPG*, donde la cotización sea de los principales conceptos a adquirir mediante el Programa. Deben de ser de carácter formal, firmadas e incluir la razón social del proveedor, dirección y teléfonos).
 - **Adjuntar Cotización 2⁶:** En este apartado deberá de subir un archivo en formato JPG*, donde la cotización sea de los principal conceptos a adquirir mediante el Programa. Deben de ser de carácter formal, firmadas e incluir la razón social del proveedor, dirección y teléfonos). Esta no deber ser de los mismos conceptos de la cotización 1 de diferente proveedor.
 - **Adjuntar Diagrama de distribución de áreas⁶:** En este apartado deberá de subir un archivo en formato JPG* donde se refleje lo siguiente: superficie del terreno, de infraestructura, dimensiones y distribución de mobiliario y equipo.
 - **Adjuntar Fotografía del Proyecto 1*:** En este apartado deberá de subir archivos en formato JPG* que contenga fotografía acorde al área física donde se instalará el proyecto. Ejemplo: la vista de los corrales, el terreno, el local como tal etc.
 - **Adjuntar Fotografía del Grupo en el lugar en donde se pretende instalar el Proyecto 1*:** En este apartado deberá de subir archivos en formato JPG* que contenga fotografía de los integrantes del Grupo en el lugar en donde se pretende instalar el Proyecto, de preferencia deberá verse un cartel en donde se observe: el nombre del Programa, Monto solicitado y giro del Proyecto.
 - **Adjuntar Requisitos de Participación*:** En este apartado se deberá de subir un archivo en formato PDF, donde se incluya toda la documentación necesaria para obtener el apoyo.

*: Campo Obligatorio.

¹: Norma Técnica de Domicilios Geográficos del Diario Oficial de la Federación (DOF) del 12 de Noviembre del 2012.

²: La información proporcionada en esta sección únicamente será empleada para fines estadísticos.

³: Ingresar estos para cada uno de los socios.

⁴: La información indicada esta sección únicamente será para datos estadísticos y en ningún momento dependerá del otorgamiento de apoyos.

⁵: El monto deberá de cerrarse en miles de pesos mexicanos.

⁶: Estos archivos e imágenes son los que se conocen como Anexo B.



SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO AGRARIO
FORMATO PARA LA FORMULACIÓN DEL PROYECTO PRODUCTIVO
ANEXO "B"

I. Datos generales del Proyecto Productivo.

Programa			
Nombre del proyecto			
Estado		Municipio	
Núcleo agrario			
Giro del proyecto		Producto Final	
Nombre del Grupo			
Número de integrantes		Monto solicitado	
Nombre del Técnico		CUHA	

II. Diagnóstico participativo.

II.1. Datos generales de los integrantes.

a) Origen del grupo.

b) ¿Cómo se formó?

c) ¿Quiénes lo integran?

d) Características de los integrantes del grupo.

II.2. Describir la identificación de la idea del proyecto.

II.3. Diagnóstico interno.

II.4. Diagnóstico externo.

II.5. Análisis y solución de problemas.

II.6. Evidencias visuales del Diagnóstico (Adjuntar a SICAPP).

III. Objetivos y Metas.

IV. Análisis de Mercado.

a) Productos.

b) Precio.

c) Análisis de Oferta y Demanda.

d) Promoción.

V. Diseño Técnico.

- a) Ubicación.

- b) Analisis de aptitud regional para la implementación de la actividad.

- c) Requerimientos para llevar a cabo el Proyecto Prouctivo (Infraestructura, Equipo, capital de trabajo, capacitación).

- d) Procesos.

- e) Programa de trabajo.

- f) Normatividad.

VI. Impacto Ambiental.

- a) Identificar los efectos de la actividad sobre el entorno que lo rodea.

VII. Análisis Financiero.**VII.1. Presupuesto de Inversión.**
_____**VII.2. Cálculos técnicos.**

- a) Memorias de cálculo.

- b) Costos de operación.

VII.3. Proyecciones financieras a un horizonte de planeación mínimo de cinco años.

- a) Proyección de costos totales de producción.

- b) Proyección de ingresos.

- c) Estado de resultados.

- d) Cálculo de punto de equilibrio.

- e) Flujo de efectivo.

VII.4. Análisis de Rentabilidad.

- a) VAN (Valor Actual Neto).
- b) TIR (Tasa Interna de Retorno).
- c) Relación Beneficio / Costo. *Utilizar la tasa de actualización mínima del 10%.

NOTA: La Formulación del Proyecto Productivo deberá tener un mínimo de 10 y un máximo de 17 hojas; respetando este formato (Word) del Anexo "B" (con letra Arial número 11 interlineado sencillo). Deberá respetar el número de hojas propuestas para desarrollar el proyecto, dado que será considerado dentro de la evaluación. Incluir los estados financieros en Excel (cálculos matemáticos vinculados).



**LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, A TRAVÉS DEL
COMITÉ TÉCNICO DEL PROGRAMA FONDO PARA EL APOYO A PROYECTOS PRODUCTIVOS
EN NÚCLEOS AGRARIOS (FAPPA)**

De conformidad con lo establecido en los Artículos 21 Fracción II y 22 Fracción XIV de las Reglas de Operación del Programa Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA) para el ejercicio fiscal 2014, publicadas en el Diario Oficial de la Federación, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA

A todas las personas físicas que formen parte de la población objetivo del Programa Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA) y que cumplan con los criterios de elegibilidad descritos en los Artículos 6 y 9 de las Reglas de Operación, para que presenten sus solicitudes de apoyo (Anexo A), ingresando al apartado SICAPP (Sistema de Captura de Proyectos Productivos), disponible en la página electrónica de la "Secretaría" www.sedatu.gob.mx, para acceder al proceso de selección de aportaciones directas que brinda el Programa, conforme a la metodología siguiente:

PROCEDIMIENTO Y PLAZOS PARA EL REGISTRO

ARTÍCULO 1. Los Grupos solicitantes, asistidos por un Asesor Técnico que forme parte del Padrón de Asesores Técnicos de la Dirección General y que cuente con su "Clave Única de Habilitación" (CUHA), de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación, deberán registrar su solicitud a través de la dirección electrónica publicada en la página de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano www.sedatu.gob.mx donde estará disponible el Sistema de Captura de Proyectos Productivos (SICAPP) del 17 de febrero al 31 de marzo del 2014.

ARTÍCULO 2. El Sistema de Captura de Proyectos Productivos (SICAPP), desplegará los campos que deberán ser completados respecto de los datos personales y socio-demográficos de los integrantes del Grupo (Anexo A), los cuales deberán capturarse correctamente.

ARTÍCULO 3. En la misma dirección electrónica se deberá transcribir la información del Proyecto Productivo (Anexo B). Estos datos serán utilizados para efectuar la Dictaminación Técnica.

ARTÍCULO 4. Se podrán realizar capturas parciales de información durante el tiempo que esté disponible el Sistema de Captura de Proyectos Productivos (SICAPP), cancelándose automáticamente aquellas que queden inconclusas a las 23:59 horas del día 31 de marzo de 2014.

ARTÍCULO 5. Una vez completada la captura de la información en el Sistema de Captura de Proyectos Productivos (SICAPP), éste emitirá la Clave de Registro.

ARTÍCULO 6. La Clave de Registro no implica ningún orden de prelación, ni obligación alguna de pago o apoyo por parte de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano. Sólo representa un instrumento para los Grupos solicitantes, que deberán presentar ante la Delegación Estatal de la Secretaría correspondiente, en caso de que el Comité Técnico, previa evaluación de los criterios de selección, focalización, técnicos y de disponibilidad presupuestal, les autorice recursos.

ARTÍCULO 7. No se recibirán las solicitudes que no hayan sido previamente registradas en el Sistema de Captura de Proyectos Productivos (SICAPP) o que no cumplan con todos los requisitos de la presente Convocatoria y las Reglas de Operación.

ARTÍCULO 8. Los proyectos recibidos se someterán a un proceso de selección en el que, para continuar su curso en las diversas etapas del Programa, deberán cumplir íntegramente con los requisitos, plazos, términos y condiciones señalados en la presente Convocatoria y en las Reglas de Operación vigentes del Programa; teniendo como plazo máximo de autorización de la solicitud de apoyo hasta el 31 de diciembre del 2014; las solicitudes de apoyo que a esta fecha no hayan sido autorizadas se entenderán como negadas.

ARTÍCULO 9. La Aportación Directa se realizará conforme a los criterios previstos en las Reglas de Operación de acuerdo a la calificación del Proyecto Productivo que emita el Equipo Dictaminador, al resultado que obtenga de la Aplicación de los Criterios de Focalización y a la disponibilidad presupuestal del Programa.

ARTÍCULO 10. Los recursos se aplicarán en los términos y montos previstos en el Artículo 10 de las Reglas de Operación para el año 2014.

ARTÍCULO 11. La Dirección General se reserva el derecho de aplicar cualquier supervisión, verificación, cotejo de información y documentación, así como respaldo en medio magnético de la información presentada por los Grupos Autorizados en la Delegación.

ARTÍCULO 12. Para mayor información los interesados deberán dirigirse a las Delegaciones Estatales de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, o bien consultar la página electrónica de la "Secretaría", www.sedatu.gob.mx, o el número de larga distancia sin costo 01- 800-02-03-277.

ARTÍCULO 13. Los casos no previstos en la presente Convocatoria serán resueltos por la Dirección General de Desarrollo Agrario.

ARTÍCULO 14. En cumplimiento a la normatividad y los requerimientos de transparencia, las quejas y denuncias podrán presentarse en términos del Artículo 74 de las Reglas de Operación.

TRANSITORIOS

ÚNICO.- De conformidad con lo estipulado en el Artículo 22 fracción XIV de las Reglas de Operación del Programa Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA) para el ejercicio fiscal 2014, se emite la presente convocatoria que se difundirá en la página de la "Secretaría", www.sedatu.gob.mx.

EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PROGRAMA

FONDO PARA EL APOYO A PROYECTOS PRODUCTIVOS EN NÚCLEOS AGRARIOS (FAPPA)

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

Ejercicio Fiscal 2014.

TODOS LOS TRÁMITES QUE SE REALICEN SON GRATUITOS



Anexo D

**Contrato de Asesoría Técnica para el Programa Fondo para el Apoyo a
Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA)**

Contrato de Asesoría Técnica que celebran, por una parte los C.C.

_____, quienes en los sucesivos se les denominara **“El Grupo”** y por otra parte el C. _____, a quien en lo sucesivo se le denominará **“El Asesor Técnico”**, quienes manifiestan las siguientes:

Declaraciones

“El Grupo”

1.- Declara, bajo protesta de decir verdad, que tienen capacidad jurídica para obligarse a cumplir con el presente Contrato en todas sus partes.

2.- Declara ser beneficiario del Programa Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA) que otorga la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano en el Ejercicio Fiscal 2014.

3.- Declara que para efectos de identificación, control y seguimiento ante la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, se identifica con la Clave de Registro _____.

4.- Declara haber registrado ante la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano el domicilio ubicado en _____

5.- Declara que para efectos de ser notificados, requeridos o emplazados por autoridad administrativa, civil o jurisdiccional, serán en el domicilio registrado en el Sistema de Captura de Proyectos Productivos (SICAPP).

“El Asesor Técnico”:

1.- Declara, bajo protesta de decir verdad, que tiene capacidad jurídica para obligarse a cumplir con el presente contrato en todas sus partes.

2.- Declara, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con los conocimientos y capacidad para brindar asesoría, asistencia y soporte técnico de acuerdo al giro del Proyecto que pretende realizar **“El Grupo”** con recursos del Programa Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA).

3.- Declara encontrarse habilitado por la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, asignándole la siguiente Clave Única de Habilitación (CUHA) _____.

4.- Declara conocer las Reglas de Operación vigentes del Programa Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA), sus anexos y el manual correspondiente.

5.- Declara que para efectos de ser notificados, requeridos o emplazados por autoridad administrativa, civil o jurisdiccional, podrá ser localizado en el domicilio registrado en el Sistema de Seguimiento de Asesores Técnicos (SISATEC) que es _____

6.- Declara tener capacidad para expedir recibo de honorarios con los datos fiscales correspondientes de acuerdo a su Registro Federal de Contribuyente (RFC) que es _____.

Cláusulas

Primera: “El Asesor Técnico” prestará sus servicios profesionales de asesoría, asistencia y soporte técnico para el proyecto que fue aprobado por el Comité Técnico del Programa, con la clave de registro:

Segunda: “El Asesor Técnico” se obliga a cumplir con las Reglas de Operación del Programa Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA) correspondientes al presente ejercicio fiscal, así como sus anexos y el manual correspondiente.

Tercera: En el desarrollo de sus funciones **“El Asesor Técnico”** se obliga con **“El Grupo”** a proporcionarle asesoría, asistencia y soporte técnico en la adquisición de los insumos, enseres, bienes o servicios señalados en el anexo A; se obliga a proporcionar asesoría, asistencia, soporte técnico y a transmitir al **“El Grupo”** los conocimientos necesarios para la puesta en marcha, desarrollo y correcta operación del proyecto productivo; se obliga solidariamente con **“El Grupo”** a elaborar los cuatro reportes en el SISATEC, en los términos prescritos en el artículo 15 fracción XI de las Reglas de Operación del Programa, así como el Informe General de la Aplicación del Recurso, se obliga a mantener informado a **“El Grupo”** respecto de requerimientos, notificaciones o avisos. Lo anterior en estricto apego a Reglas de Operación del ejercicio fiscal 2014.

Cuarta: Por los servicios descritos en la cláusula anterior, **“El Asesor Técnico”** está de acuerdo en recibir como pago de parte de **“El Grupo”** beneficiario con recursos de hasta \$270,000.00, el equivalente al 10% para el pago de la Asesoría Técnica en los siguientes términos:

I. El primer pago corresponderá a la Formulación del Proyecto Productivo; equivaldrá al 30% del monto autorizado para Asesoría Técnica y se pagará una vez que el Grupo Beneficiario haya recibido el recurso para su Proyecto Productivo.

II. El segundo pago equivaldrá al 70% del monto autorizado para Asesoría Técnica y se pagará una vez que se haya llevado a cabo la Supervisión de Puesta en Marcha al Proyecto Productivo, siempre y cuando se verifique el cumplimiento de las obligaciones del Asesor Técnico con el Grupo Beneficiario.

En caso de que el **“El Grupo”** beneficiario obtenga recursos superiores a \$270,000.00, **“El Asesor Técnico”** está de acuerdo en recibir como pago por los servicios descritos en la cláusula anterior de parte de **“El Grupo”** \$27,000.00 en los siguientes términos:

I. El primer pago corresponderá a la Formulación del Proyecto Productivo; equivaldrá al 30% del monto autorizado para Asesoría Técnica y se pagará una vez que el Grupo Beneficiario haya recibido el recurso para su Proyecto Productivo.

II. El segundo pago equivaldrá al 70% del monto autorizado para Asesoría Técnica y se pagará una vez que se haya llevado a cabo la Supervisión de Puesta en Marcha al Proyecto Productivo, siempre y cuando se verifique el cumplimiento de las obligaciones del Asesor Técnico con el Grupo Beneficiario.

En ningún caso **“El Grupo”** está obligado a pagar una cantidad mayor a las antes estipuladas o efectuar pagos anticipados a **“El Asesor Técnico”** por los servicios descritos en la Cláusula Tercera del presente contrato.

Quinta: “El Asesor Técnico” está de acuerdo que en caso de que la Dirección General de Desarrollo Agrario determine que **“El Asesor Técnico”** no cumplió con los servicios descritos en la Cláusula Tercera del presente contrato, se dará por rescindido el contrato, será sustituido por un nuevo Asesor Técnico, se requerirá el reintegro de los pagos efectuados y en su caso, será acreedor a una inhabilitación, previo

procedimiento administrativo sancionatorio. Lo anterior en uso de las facultades conferidas a la Dirección General de Desarrollo Agrario por el artículo 22 de las Reglas de Operación del Programa Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA) en el ejercicio fiscal correspondiente a la fecha de firma del presente Contrato.

Sexta: Cuando “**El Grupo**” solicite el cambio del Asesor Técnico en términos del artículo 14 fracción VI de las Reglas de Operación del Programa Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA) 2014, deberá entregar a “**El Asesor Técnico**” saliente, la cantidad de \$ 4,000.00 (cuatro mil pesos 00/100 m.n.) del total otorgado por la Formulación del Proyecto Productivo.

Séptima: La Dirección General, en uso de las facultades que le confiere el artículo 22 de las Reglas de Operación del Programa Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA) 2014 podrá supervisar y evaluar el desempeño de “**El Asesor Técnico**”.

Octava: Con excepción de las obligaciones derivadas del presente Contrato, “**El Grupo**”, la Dirección General y las demás instancias que intervienen en él, no adquieren ni reconocen otras distintas a favor de “**El Asesor Técnico**” por no ser aplicables a la Ley Federal de Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado “b” del artículo 123 constitucional, de conformidad a su artículo 8; ni la Ley Federal del Trabajo, conforme a su artículo 1; por tal razón y para los efectos a que haya lugar, “**El Asesor Técnico**” no será considerado como trabajador de ninguna de las instancias mencionadas.

Novena: Las partes se obligan a cumplir en términos del presente contrato, las Reglas de Operación del Programa Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA) 2014, la legislación administrativa y civil aplicable y dirimir los conflictos que genere la aplicación e interpretación del presente contrato en los tribunales que jurisdiccionalmente les corresponda, en razón del domicilio registrado para la ubicación del Proyecto Autorizado.

Leído que fue por las partes el presente contrato, aceptan su contenido y alcance legal, se firma en tres ejemplares, en el Núcleo Agrario de _____, Municipio de _____, Estado de _____, el día ____ de _____ de 2014. Queda un ejemplar en poder de “**El Asesor Técnico**”, otro en poder de “**El Grupo**” y el último se entregará a la Delegación de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano como requisito para la entrega de los recursos asignados.

Por “**El Grupo**”

Por “**El Grupo**”

Representante (nombre y firma autógrafa)

Representante (nombre y firma autógrafa)

Por “**El Grupo**”

“**El Asesor Técnico**”

Representante (nombre y firma autógrafa)

(nombre y firma autógrafa)

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

Ejercicio Fiscal 2014.



Fecha de firma de Acta Entrega-Recepción de Recursos:		Clave de registro:			
Fecha de Comprobación en Delegación:		Municipio:			
Estado:	Localidad:	Núcleo Agrario:			
Nombre del Grupo:					
Nombre del Presidente:		Nombre del Asesor Técnico:	CUHA:		
Domicilio del Proyecto:					
Correo electrónico:		Teléfono:			
<input type="checkbox"/> Conceptos de Inversión más pago por formulación del Proyecto. <input type="checkbox"/> Pago de Asesoría Técnica.		Monto Autorizado:			
#	Descripción	Documento comprobatorio		Importe	% Avance
		Fecha	Folio		
<i>NOTA: En este acto el grupo entrega copia simple de la documentación comprobatoria que cumple los requisitos fiscales, previo cotejo con la original que queda bajo resguardo del grupo, la copia simple entregada será resguardada por la Delegación.</i>		Total comprobado			
El presente anexo es exclusivo para la comprobación de recursos otorgados en el ejercicio fiscal del 2014.					

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

En caso de alguna observación y/o problemática, en la aplicación de los recursos aportados o de la recuperación de los mismos, describir.

Con fecha, ___ de _____ de _____, los suscritos, integrantes del grupo en mención, por medio de la presente y **bajo protesta de decir verdad**, manifestamos que utilizamos los recursos asignados únicamente al desarrollo y cumplimiento de los fines del Proyecto Productivo en los términos en que fue autorizado.

No. Socio(a)	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre	Firma o Huella
1)				
2)				
3)				
4)				
5)				
6)				

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

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL INFORME GENERAL DE APLICACIÓN DE RECURSOS ANEXO "E" PARA EL PROGRAMA FONDO PARA EL APOYO A PROYECTOS PRODUCTIVOS EN NÚCLEOS AGRARIOS (FAPPA) 2014

Para el llenado del Anexo E se deberá efectuar conforme a las siguientes indicaciones:

- Todos los campos deben ser llenados conforme a la descripción indicada.
- A excepción de los apartados de Aclaraciones y del apartado de observaciones y/o problemáticas, el llenado de todos los campos es obligatorio.
- El anexo es únicamente para comprobar recursos otorgados en el ejercicio fiscal 2014.
- Deberá ser llenado a máquina o con letra de molde legible.
- Los datos con los que se llenen los campos del anexo, deberán ser los mismos que fueron registrados en el Sistema de Captura de Proyectos Productivos (SICAPP) anexos "A" y "B".

DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS DE LLENADO OBLIGATORIO

- **Fecha de firma de Acta de Entrega-Recepción de Recursos:** Se deberá indicar la misma fecha que señala el Acta de Entrega-Recepción de Recursos Anexo "G".
- **Clave de registro:** ingresar la secuencia de símbolos alfanuméricos que asigna el Sistema de Captura de Proyectos Productivos (SICAPP) al momento de concluir el registro de la solicitud de apoyo.
- **Fecha de Comprobación en Delegación:** Indicar la fecha en la que se está recibiendo por la Delegación el anexo.
- **Municipio, Estado, Localidad y Núcleo Agrario:** Deberán ser llenado con los mismos datos que fueron registrados en el Sistema de Captura de Proyectos Productivos (SICAPP).
- **Nombre del Grupo:** Señalar el nombre del Grupo.
- **Nombre del Presidente:** Señalar nombre del presidente.
- **Nombre del Asesor Técnico y CUHA:** Nombre y número de Clave Única de Habilitación del Asesor Técnico.
- **Domicilio del Proyecto:** Deberán ser llenados con los mismos datos que fueron registrados en el Sistema de Captura de Proyectos Productivos (SICAPP).
- **Correo electrónico:** Correo electrónico alternativo, adicional al correo electrónico del Asesor Técnico.
- **Teléfono:** Teléfono alternativo, adicional al señalado por el Asesor Técnico, puede ser de algún integrante o conocido en el que se pueda localizar.
- **Conceptos de Inversión más pago por formulación del Proyecto:** Indicar si el Informe General de Aplicación de Recursos es por los conceptos de inversión del proyecto más el pago por la formulación del Proyecto Productivo (30% del monto correspondiente a la Asesoría Técnica).
- **Pago de Asesoría Técnica:** Indicar si el Informe General de Aplicación del Recurso presentado es por el 70% del monto autorizado para la Asesoría Técnica.
- **Aclaraciones:** En caso de que del llenado de los campos anteriores exista alguna aclaración que sea indispensable incluir se deberá señalar en este campo.
- **#:** Número de artículos.
- **Descripción:** Señalar en qué consisten los artículos, descripción del objeto, animal o enser adquirido.
- **Fecha y folio del documento comprobatorio:** Señalar la fecha y número de folio que se encuentra indicado en el documento comprobatorio que exhibe como soporte documental.
- **Importe:** El monto con número del valor de lo adquirido, que deberá ser el mismo que señala el documento soporte.
- **% Avance:** Indicar en porcentaje de avance que significa la cantidad comprobada, respecto del monto total otorgado.
- **Total comprobado:** Se realiza la suma total de todos de los importes que se han realizado, incluyendo los servicios del Asesor Técnico.
- **Observaciones y/o problemáticas:** En caso de que exista alguna observación, anomalía, problemática o aclaración que se considera señalar, en este campo deberá efectuarse.
- **N° de socio, nombre y firma:** Deberá ser llenado con los datos de todos los integrantes y firmado cuando menos por los integrantes de la mesa directiva.

Una vez llenado el documento (anexo E) el grupo acudirá a las instalaciones de la Delegación Estatal para presentar debidamente el Informe General de Aplicación de Recursos, esta actividad debe ser realizada por al menos un integrante del grupo en compañía del Asesor Técnico.

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



ANEXO F

LISTADO DE MUNICIPIOS DE LA CRUZADA NACIONAL CONTRA EL HAMBRE (CNCH)

Entidad Federativa	Municipio
Aguascalientes	Aguascalientes
Baja California	Tijuana
	Ensenada
	Mexicali
Baja California Sur	Los Cabos
Campeche	Carmen
	Campeche
	Escárcega
Chiapas	Ocosingo
	Chilón
	Las Margaritas
	Tila
	Chamula
	Tapachula
	Palenque
	Tuxtla Gutiérrez
	Simojovel
	Ocozocoautla de Espinosa
	San Cristóbal de las Casas
	Tenejapa
	Oxchuc
	Villa Corzo
	La Trinitaria
	Venustiano Carranza
	Zinacantán
	Chenalhó
	Villaflores
	La Independencia
San Juan Cancuc	
Altamirano	
Tumbalá	

NOTA: El listado de núcleos agrarios de los municipios podrá ser consultado en la página de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

FUENTE: Comisión Intersecretarial para la Cruzada Nacional Contra el Hambre.

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

Ejercicio Fiscal 2014

SEDATU
SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO



ANEXO F

LISTADO DE MUNICIPIOS DE LA CRUZADA NACIONAL CONTRA EL HAMBRE (CNCH)

Motuzintla
Cintalapa
Comitán de Domínguez
Salto de Agua
Sabanilla
Tonalá
Frontera Comalapa
Pijijiapan
Yajalón
Pueblo Nuevo Solistahuacán
Teopisca
Tecpatán
Chicomuselo
Chiapa de Corzo
Pantelhó
Larráinzar
Huitiupán
La Concordia
Siltepec
Huixtán
Jitotol
El Bosque
Chalchihuitán
Mitontic
Sitalá
Chanal
Ocoatepec
Maravilla Tenejapa
Amatenango del Valle
San Lucas
Aldama
Santiago el Pinar

NOTA: El listado de núcleos agrarios de los municipios podrá ser consultado en la página de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

FUENTE: Comisión Intersecretarial para la Cruzada Nacional Contra el Hambre.

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

Ejercicio Fiscal 2014



ANEXO F

LISTADO DE MUNICIPIOS DE LA CRUZADA NACIONAL CONTRA EL HAMBRE (CNCH)

Chihuahua	Juárez
	Guadalupe y Calvo
	Guachochi
	Chihuahua
	Morelos
Coahuila	Torreón
	Saltillo
Colima	Tecomán
Distrito Federal	Iztapalapa
	Gustavo A. Madero
	Tlalpan
	Álvaro Obregón
Durango	Durango
	Mezquital
	Gómez Palacio
Guanajuato	León
	Irapuato
	San Miguel de Allende
	Celaya
	Pénjamo
	Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional
	Silao
	San Felipe
	San Luis de la Paz
Guerrero	Acapulco de Juárez
	Chilapa de Álvarez
	Tlapa de Comonfort
	Chilpancingo de los Bravo
	Ayutla de los Libres
	Ometepec
	San Luis Acatlán

NOTA: El listado de núcleos agrarios de los municipios podrá ser consultado en la página de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

FUENTE: Comisión Intersecretarial para la Cruzada Nacional Contra el Hambre.

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

Ejercicio Fiscal 2014

SEDATU
SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO



ANEXO F

LISTADO DE MUNICIPIOS DE LA CRUZADA NACIONAL CONTRA EL HAMBRE (CNCH)

Coyuca de Benítez
San Marcos
Tecoanapa
Acatepec
Taxco de Alarcón
Xochistlahuaca
Atoyac de Álvarez
Técpan de Galeana
Ajuchitlán del Progreso
General Heliodoro Castillo
Teloloapan
Quechultenango
Tixtla de Guerrero
Atlixac
Zihuatanejo de Azueta
Malinaltepec
Ahuacuotzingo
San Miguel Totolapan
Leonardo Bravo
Tlacoachistlahuaca
Alcozauca de Guerrero
Cochoapa el Grande
Metlatónoc
Olinalá
Copanatoyac
José Joaquín de Herrera
Mártir de Cuilapan
Coahuayutla de José María Izazaga
Copalillo
Azoyú
Huamuxtitlán

NOTA: El listado de núcleos agrarios de los municipios podrá ser consultado en la página de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

FUENTE: Comisión Intersecretarial para la Cruzada Nacional Contra el Hambre.

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

Ejercicio Fiscal 2014



ANEXO F

LISTADO DE MUNICIPIOS DE LA CRUZADA NACIONAL CONTRA EL HAMBRE (CNCH)

	Cualác
	Juan R. Escudero
	Marquelia
	Cuautepec
	Florencio Villarreal
	Xalpatláhuac
	Iliatenco
	Copala
	Zapotitlán Tablas
	Igualapa
	Tlacoapa
	Tlaxiataquilla de Maldonado
	Atlamajalcingo del Monte
	Hidalgo
Xochiatipan	
Huehuetla	
Yahualica	
San Bartolo Tutotepec	
Jalisco	Guadalajara
	Zapopan
	Tlaquepaque
	Tonalá
	Tlajomulco de Zúñiga
	Mezquitic
México	Ecatepec de Morelos
	Toluca
	Chimalhuacán
	Nezahualcóyotl
	San Felipe del Progreso
	Naucalpan de Juárez
	Ixtlahuaca
	San José del Rincón

NOTA: El listado de núcleos agrarios de los municipios podrá ser consultado en la página de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

FUENTE: Comisión Intersecretarial para la Cruzada Nacional Contra el Hambre.

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

Ejercicio Fiscal 2014



ANEXO F

LISTADO DE MUNICIPIOS DE LA CRUZADA NACIONAL CONTRA EL HAMBRE (CNCH)

	Ixtapaluca
	Valle de Chalco Solidaridad
	Tlalnepantla de Baz
	Nicolás Romero
	Chalco
	Zinacantepec
	Villa Victoria
	Tultitlán
	Texcoco
	Tejupilco
	Atizapán de Zaragoza
	Temoaya
	Almoleya de Juárez
	La Paz
	Tecámac
	Temascalcingo
	Cuautitlán Izcalli
	Jiquipilco
	Acambay
	Tenancingo
	Sultepec
	Luvianos
	Zumpahuacán
	Ixtapan del Oro
Michoacán	Morelia
	Uruapan
	Zitácuaro
	Hidalgo
	Zamora
	Maravatío
	Nocupétaro

Morelos	Cuernavaca
---------	------------

NOTA: El listado de núcleos agrarios de los municipios podrá ser consultado en la página de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

FUENTE: Comisión Intersecretarial para la Cruzada Nacional Contra el Hambre.

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

Ejercicio Fiscal 2014

SEDATU
SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO



ANEXO F

LISTADO DE MUNICIPIOS DE LA CRUZADA NACIONAL CONTRA EL HAMBRE (CNCH)

Nayarit	Del Nayar
Nuevo León	Monterrey
Oaxaca	San Juan Bautista Tuxtepec
	Villa de Tututepec de Melchor Ocampo
	San Miguel Soyaltepec
	Oaxaca de Juárez
	Santa María Chilchotla
	San Agustín Loxicha
	San Felipe Jalapa de Díaz
	Santiago Juchitahuaca
	San Lucas Ojitlán
	San José Tenango
	Santa Cruz Zenzontepec
	San Juan Lalana
	Santiago Amoltepec
	San Mateo del Mar
	Mazatlán Villa de Flores
	Santiago Ixtayutla
	Santo Domingo de Morelos
	San Carlos Yautepec
	San Pedro Quiatoni
	Coicoyán de las Flores
	San Martín Peras
	San Felipe Usila
	Santiago Jocotepec
Candelaria Loxicha	
San Pedro Ixcatlán	
San Lorenzo Texmelucan	
San Lucas Zoquiápam	
San Miguel Amatitlán	

	Santa María Chimalapa
	San Miguel Quetzaltepec

NOTA: El listado de núcleos agrarios de los municipios podrá ser consultado en la página de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

FUENTE: Comisión Intersecretarial para la Cruzada Nacional Contra el Hambre.

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

Ejercicio Fiscal 2014



ANEXO F

LISTADO DE MUNICIPIOS DE LA CRUZADA NACIONAL CONTRA EL HAMBRE (CNCH)

	Huauteppec
	Santa Lucía Monteverde
	San Lorenzo
	Santiago Zacatepec
	Santiago Choápam
	San Jerónimo Coatlán
	Totontepec Villa de Morelos
	Santiago Tlazoyaltepec
	San Pedro Sochiápam
	San Cristóbal Amatlán
	Tataltepec de Valdés
	Santa María Teopoxco
	San Simón Zahuatlán
	Santiago Textitlán
	San Miguel Coatlán
	Santo Domingo Tepuxtepec
	Magdalena Teitipac
	San Bartolomé Ayautla
	Santa Lucía Miahuatlán
	Santa Cruz Xitla
	San Andrés Teotilápam
	Santa Catarina Mechoacán
	Coatecas Altas
	San Andrés Paxtlán
	Eloxochitlán de Flores Magón
	San Pedro y San Pablo Ayutla
	San Miguel Mixtepec
	Santa Catarina Loxicha
	San Antonio Tepetlapa

	San José Lachiguiri
	Santa María Ozolotepec
	San Pedro Atoyac

NOTA: El listado de núcleos agrarios de los municipios podrá ser consultado en la página de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

FUENTE: Comisión Intersecretarial para la Cruzada Nacional Contra el Hambre.

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

Ejercicio Fiscal 2014

SEDATU
SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO



ANEXO F

LISTADO DE MUNICIPIOS DE LA CRUZADA NACIONAL CONTRA EL HAMBRE (CNCH)

	San Vicente Coatlán
	San José Independencia
	Santiago Camotlán
	Santiago Yaitepec
	San Pedro Teutila
	Magdalena Peñasco
	San Juan Petlapa
	Santiago Atitlán
	San Juan Ozolotepec
	Santa María Tepantlali
	San Pedro el Alto
	San Esteban Atlatlahuca
	San Juan Lachao
	Mesones Hidalgo
	San Lucas Camotlán
	San Miguel Tilquiápam
	San Juan Lachigalla
	Santos Reyes Pápalo
	Cuyamecalco Villa de Zaragoza
	San Francisco Logueche
	Santiago Texcalcingo
	Santa María la Asunción
	San Juan Tepeuxila
	San Juan Coatzóspam
	San Juan Comaltepec
	Santa María Zaniza
	Santa Ana Zegache
	Asunción Ocotlán

	San Jacinto Tlacotepec
	Santa Cruz Nundaco
	Santa Inés del Monte
	San Pedro Ocotepec

NOTA: El listado de núcleos agrarios de los municipios podrá ser consultado en la página de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

FUENTE: Comisión Intersecretarial para la Cruzada Nacional Contra el Hambre.

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

Ejercicio Fiscal 2014

SEDATU
SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO



ANEXO F

LISTADO DE MUNICIPIOS DE LA CRUZADA NACIONAL CONTRA EL HAMBRE (CNCH)

	Santa María Temaxcaltepec
	Santa María Pápalo
	San Juan Bautista Tlacoatzintepec
	San Martín Itunyoso
	Yaxe
	San Juan Bautista Atlatlahuca
	San Francisco Chapulapa
	Chiquihuitlán de Benito Juárez
	Santiago Ixcuintepec
	San Jorge Nuchita
	Santos Reyes Yucuná
	San Pablo Tijaltepec
	San Jerónimo Taviche
	San Marcial Ozolotepec
	Santa María Tlaxiactac
	San Antonio Sinicahua
	Santa María Apazco
	San Miguel Chicahua
	Santa Cruz Acatepec
	San Pedro Mártir
	Magdalena Mixtepec
	San Francisco Ozolotepec
	Santa María Quiévolani
	San Miguel Huautla
	San Pedro Taviche
	San Cristóbal Amoltepec
	San Juan Diuxi

	San Melchor Betaza
	San Jerónimo Tecóatl
	Santa María Totolapilla
	Santo Domingo Ozolotepec
	San Lorenzo Cuaunecuiltitla

NOTA: El listado de núcleos agrarios de los municipios podrá ser consultado en la página de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

FUENTE: Comisión Intersecretarial para la Cruzada Nacional Contra el Hambre.

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

Ejercicio Fiscal 2014

SEDATU
SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO



ANEXO F

LISTADO DE MUNICIPIOS DE LA CRUZADA NACIONAL CONTRA EL HAMBRE (CNCH)

	Santo Domingo Roayaga
	Santa Catalina Quierí
	Santa Ana Cuauhtémoc
	San Pedro Coxcaltepec Cántaros
	San Idefonso Sola
	San Miguel Tenango
	Santa Ana Ateixtlahuaca
Puebla	Puebla
	Tehuacán
	San Andrés Cholula
	Ajalpan
	Huachinango
	Atlixco
	Xicotepec
	Vicente Guerrero
	Atempan
	Zoquitlán
	Huitzilán de Serdán
	Eloxochitlán
	San Antonio Cañada
	Camocuautla
Querétaro	Querétaro
	San Juan del Río
Quintana Roo	Benito Juárez
	Othón P. Blanco
San Luis Potosí	Tamazunchale

	Aquismón
	San Luis Potosí
	Xilitla
	Matlapa
	Tanlajás
	Santa Catarina

NOTA: El listado de núcleos agrarios de los municipios podrá ser consultado en la página de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

FUENTE: Comisión Intersecretarial para la Cruzada Nacional Contra el Hambre.

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

Ejercicio Fiscal 2014



ANEXO F

LISTADO DE MUNICIPIOS DE LA CRUZADA NACIONAL CONTRA EL HAMBRE (CNCH)

Sinaloa	Culiacán
	Guasave
	Sinaloa
	Ahome
Sonora	Hermosillo
	Etchojoa
Tabasco	Cárdenas
	Huimanguillo
	Comalcalco
	Centro
	Centla
	Macuspana
	Cunduacán
Tamaulipas	Matamoros
	Reynosa
	Altamira
Tlaxcala	San Pablo del Monte
	El Carmen Tequexquitla
	Ziltlaltépec de Trinidad Sánchez Santos
Veracruz	Papantla
	Tantoyuca

Álamo Temapache
San Andrés Tuxtla
Tihuatlán
Coscomatepec
Ixhuatlán de Madero
Las Choapas

NOTA: El listado de núcleos agrarios de los municipios podrá ser consultado en la página de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

FUENTE: Comisión Intersecretarial para la Cruzada Nacional Contra el Hambre.

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

Ejercicio Fiscal 2014

SEDATU
SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO



ANEXO F

LISTADO DE MUNICIPIOS DE LA CRUZADA NACIONAL CONTRA EL HAMBRE (CNCH)

Xalapa
Veracruz
Altotonga
Chicontepepec
Soteapan
Acayucan
Zongolica
Minatitlán
Atzalan
Tezonapa
Jalacingo
Tuxpan
Coatzacoalcos
Playa Vicente
Tehuipango
Soledad Atzompa
La Perla
Mecayapan
Filomeno Mata
Zontecomatlán de López y Fuentes
Calchahualco
Mecatlán

	Mixtla de Altamirano
	Ilamatlán
	Aquila
Yucatán	Mérida
	Tahdziú
Zacatecas	Fresnillo
	Pinos

NOTA: El listado de núcleos agrarios de los municipios podrá ser consultado en la página de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

FUENTE: Comisión Intersecretarial para la Cruzada Nacional Contra el Hambre.

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

Ejercicio Fiscal 2014



PROGRAMA FONDO PARA EL APOYO A PROYECTOS PRODUCTIVOS EN NÚCLEOS AGRARIOS (FAPPA) ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN DE RECURSOS

ANEXO G

Acta de Entrega-Recepción de Recursos Autorizados por el **Comité Técnico del Programa Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA) 2014** en <<No_sesión>> sesión <<Tipo_Sesión>> de fecha <<fecha_sesión>>, por un monto de <<NÚMERO>> (<<MONTO EN LETRA>>) para el Grupo denominado <<NOMBRE_GRUPO>>, con Clave de Registro <<REGISTRO>>, que invertirá en el proyecto denominado <<NOMBRE_PROYECTO>> del Municipio <<Municipio>> y Núcleo Agrario <<Núcleo_Agrario>> que se celebra en las oficinas de la Delegación Estatal de <<ESTADO>> sita en <<DIRECCIÓN_DELEGACIÓN>>, siendo las _____ horas del día _____ de _____ de 2014. Estando presentes el <<DELEGADO>> <<CARGO>> de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU); CC. <<PRESIDENTE>>, Presidente del Grupo, <<TESORERO>>, Tesorero del Grupo y <<REPRESENTANTE>>, Representante del Grupo, seleccionado de manera aleatoria por la Dirección General de Desarrollo Agrario, de acuerdo al artículo 55 de las Reglas de Operación del ejercicio fiscal 2014.

I. HECHOS

Los CC. <<Nombre de todos los integrantes del Grupo>>, integrantes del Grupo <<Nombre_Grupo>>, de mutuo acuerdo aceptan, como **REPRESENTANTES DEL GRUPO** a los CC. <<PRESIDENTE>>, Presidente del Grupo, <<TESORERO >>, Tesorero del Grupo y <<REPRESENTANTE>>, Representante del Grupo, quienes exhiben sus credenciales de elector en original y copia con las que se identifican y acreditan su personalidad.

II. RATIFICACIÓN DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL GRUPO. De acuerdo a lo establecido en los Artículos 14 y 15 de las Reglas de Operación del Programa 2014. El << **NOMBRE DEL DELEGADO**>>, Delegado de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU), explicó a los asistentes la normatividad a la que se sujetará el apoyo.

DERECHOS:

- Recibir copia de su Proyecto Productivo de parte de su Asesor Técnico, una vez ingresado al SICAPP;
- Recibir, en caso de ser Sujeto a Corrección, las observaciones de forma y no de fondo a su Proyecto Productivo a través del correo electrónico y número de teléfono celular registrados para tal fin; de no haberlo registrado se notificará a través de su Asesor Técnico;
- Recibir la Capacitación Inicial y la Constancia respectiva, una vez que el Grupo acredite su asistencia;

- d) Recibir la Aportación Directa para su Proyecto Productivo y para la Asesoría Técnica, siempre y cuando cumpla con todos los aspectos normativos y de procedimiento, previos a la liberación del recurso;
- e) Recibir del Asesor Técnico los comprobantes fiscales respectivos por el pago de la Formulación del Proyecto Productivo y la Asesoría Técnica;
- f) Solicitar a la Dirección General el cambio de Asesor Técnico;
- g) Solicitar el cambio de domicilio del Proyecto, dentro del mismo Núcleo Agrario, siempre que se acuerde en Acta de Asamblea firmada por todos los integrantes y que lo valide la Delegación;
- h) Solicitar la modificación de la mesa directiva, previa acta de asamblea, siempre y cuando sean los mismos integrantes registrados en la Solicitud de Apoyo;
- i) Recibir la Capacitación de Consolidación y la Constancia respectiva, una vez que el Grupo Beneficiario acredite su participación;
- j) Recibir asesoría para la gestión de recursos complementarios al Proyecto Productivo, por parte del personal de la Delegación o de la Dirección General, ante otras instituciones públicas, en los diferentes ámbitos de gobierno, y
- k) Presentar las quejas y denuncias que estimen pertinentes, relativas a la aplicación y desarrollo del Programa.

OBLIGACIONES:

- a) Cumplir con todos los requisitos y etapas previstos en las Reglas de Operación del Programa (FAPPA) 2014;
- b) Atender los requisitos administrativos y observar la legalidad de todos y cada uno de los documentos que proporcione;
- c) Cumplir con la Capacitación Inicial antes de la Entrega del Recurso, con una asistencia no menor al 80% de los integrantes del Grupo. Para el caso de Grupos de tres y cuatro integrantes, se tendrá por atendida esta obligación con la asistencia de dos y tres integrantes, respectivamente;
- d) Cumplir con la Capacitación de Consolidación posterior a la entrega del recurso, con una asistencia no menor al 50% de los integrantes del Grupo Beneficiario;
- e) Presentar en la Delegación el Informe General de la Aplicación del Recurso (Anexo E) y su documentación soporte, correspondiente a la Aportación Directa para la Implementación del Proyecto Productivo, así como el monto correspondiente al primer pago del Asesor Técnico, dentro de los sesenta días naturales posteriores a la firma del Acta de Entrega-Recepción del recurso. Con relación al segundo pago de Asesoría Técnica, deberá presentar el complemento de la comprobación, dentro de un plazo no mayor a 15 días naturales posteriores a su liberación. Para el caso de los Proyectos Productivos de Giro pecuario, se deberá acreditar la propiedad de los animales a través de la factura expedida por el proveedor; adicionalmente, para el caso de ganado bovino, ovino y caprino, los animales deberán marcarse y registrarse ante la Asociación Ganadera Local;
- f) Permitir las visitas de supervisión, seguimiento, evaluación y auditoría que realice la Dirección General o terceros (Auditoría Superior de la Federación, Órganos de Fiscalización del Poder Ejecutivo Federal, Organismos Internacionales e instituciones contratadas para tal fin), en el lugar donde se desarrolle el Proyecto Productivo;
- g) Dedicar por lo menos un año a la implementación del Proyecto Productivo. Aquellos Grupos Beneficiarios que por causas de fuerza mayor no logren cumplir con esta obligación, deberán justificarlo e informarlo a la Dirección General;
- h) En caso de defunción, desistimiento o Causas de Fuerza Mayor que no permitan a alguno de los integrantes continuar con la Implementación del Proyecto Productivo, deberán presentar una solicitud de sustitución por un nuevo integrante, que debe ser residente del Núcleo Agrario en donde se desarrollará el Proyecto Productivo; esta solicitud deberá contener el Acta de Asamblea en la que se designe al nuevo integrante, y la documentación señalada en el artículo 42, fracción IV de las Reglas de Operación del Programa (FAPPA) 2014, ante la Delegación, con la finalidad de que sea validada. Una vez entregada la Aportación Directa al Grupo, la sustitución es opcional;

- i) Utilizar los recursos otorgados por el Programa, exclusivamente para el desarrollo del Proyecto Productivo, respetando los conceptos de inversión autorizados por el Comité Técnico. El cambio de Giro o de conceptos de inversión derivara en la cancelación del Proyecto Productivo;
- j) Atender, en tiempo y forma, los requerimientos que por escrito o a través de correo electrónico registrado en el SICAPP, les formule la Dirección General o la Delegación;
- k) Presentar por escrito ante la Delegación, Acta de Asamblea debidamente firmada por todos los integrantes, informando los asuntos relevantes que afecten la integración del Grupo Beneficiario o la operación del Proyecto, y
- l) Elaborar en corresponsabilidad con el Asesor Técnico, cuatro reportes en el SISATEC sobre el avance en la Implementación del Proyecto Productivo, a los 30, 60, 120 y 180 días naturales posteriores a la firma del Acta de Entrega-Recepción del recurso.

III.- DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTA EL GRUPO. Para proceder a la firma de la presente Acta:

- I. Copia simple y original para cotejo de la Credencial de Elector expedida por el Instituto Federal Electoral de todos y cada uno de los participantes asistentes.
- II. Contrato de Asesoría Técnica en tres tantos originales (uno para el Grupo, uno para el Asesor Técnico y otro para la Delegación), con copia simple de la identificación oficial con fotografía y firma del Asesor Técnico encargado de otorgar la Asesoría Técnica.
- III. Exhibir constancia de Capacitación Inicial.

IV.- ENTREGA DEL RECURSO.- Se da a conocer a los CC. <<PRESIDENTE>>, Presidente del Grupo, <<TESORERO>>, Tesorero del Grupo y <<REPRESENTANTE>>, Representante del Grupo el número de cuenta bancaria _____ aperturada en forma mancomunada a su nombre en la Institución Financiera _____, donde la Dirección General de Desarrollo Agrario del Programa hará entrega de los recursos a los que se han hecho acreedores como beneficiarios del Programa Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA).

El Grupo asume el compromiso de presentar este documento en la Sucursal _____ de la Institución Financiera _____ para que se realice la formalización de dicha cuenta con la firma de los contratos correspondientes en forma mancomunada que se les entregarán, para lo que deberán presentar también las identificaciones oficiales correspondientes y se dan por enterados que la Dirección General tiene la atribución para solicitar en su caso la cancelación del mismo.

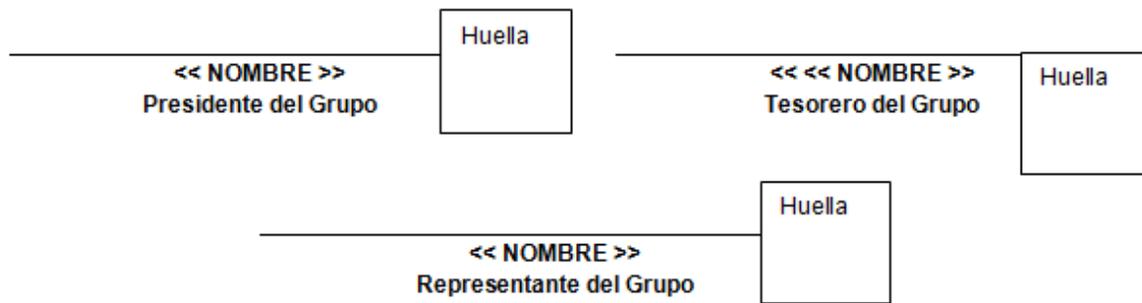
V.- CUMPLIMIENTO.- Los integrantes del Grupo habrán cumplido con los derechos y obligaciones contenidas en el presente documento, una vez que hayan concluido los procesos de revisión a satisfacción de la SEDATU y/o eventuales solventaciones, de resultados de procesos de revisión de instancias fiscalizadoras.

VI.- NOTIFICACIONES.- El Grupo autoriza expresamente a que toda notificación relacionada con citatorios, requerimientos, informes o documentos relacionados con el proyecto a ejecutar al amparo de la presente Acta, se podrán realizar en forma electrónica, a través de la dirección de correo electrónico _____, teléfono celular _____ y/o en el domicilio registrado en el SICAPP, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 fracción II de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y los artículos 15 fracción IX y 57 de las Reglas de Operación del Programa 2014, con independencia de las demás establezcan los ordenamientos legales aplicables.

VII.- REINTEGROS.- En caso de incumplimiento a las obligaciones adquiridas por parte del Grupo o de los resultados de las visitas de supervisión realizadas por la SEDATU, aplicará el cálculo correspondiente para definir en su caso, el monto a recuperar que habrá de requerirse a los integrantes del Grupo.

VIII.- OTROS HECHOS.- Esta Acta de Entrega-Recepción, sirve como recibo de los recursos entregados, la Delegación Estatal deberá remitir a la Dirección General en ORIGINAL, la presente acta, en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de la firma de la misma. Asimismo el Grupo <<NOMBRE GRUPO>> asume el compromiso de presentar el Informe General de Aplicación de Recursos ante la Delegación, dentro de los sesenta días naturales posteriores a la fecha de entrega del recurso, del uso de los mismos, elaborar en corresponsabilidad con el Asesor Técnico, cuatro reportes en el SISATEC sobre el avance en la Implementación del Proyecto Productivo, a los 30, 60, 120 y 180 días naturales posteriores a la firma del Acta de Entrega-Recepción del recurso, en términos de los artículos 15 fracción XI y 59 de las Reglas de Operación del Programa (FAPPA) 2014.

IX.- CIERRE DEL ACTA. Previa lectura de la presente y sin otro asunto que hacer constar, se da por concluida, siendo las _____ horas del día señalado al inicio de ésta, se firma para constancia en tres tantos, en todas sus fojas al margen y al calce los que en ella intervinieron.

REPRESENTANTES DEL GRUPO**REPRESENTANTE DE LA SEDATU**

<< NOMBRE DEL DELEGADO >>

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

Ejercicio Fiscal 2014

**ANEXO H****MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)****PROGRAMA FONDO PARA EL APOYO A PROYECTOS PRODUCTIVOS EN NÚCLEOS AGRARIOS (FAPPA)**

NIVEL	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
1. Fin (Impacto)	Tasa de variación en el ingreso de las mujeres y hombres apoyados derivada de la implementación del proyecto productivo.	Mide la variación en el ingreso de las mujeres y hombres apoyados derivada de la implementación del proyecto productivo, respecto de la línea base.	(Monto de Ingreso promedio mensual de las mujeres y hombres apoyados en T1 - Monto de Ingreso promedio mensual de las mujeres y hombres en T0 / Monto de Ingreso promedio mensual de las mujeres y hombres en T0)*100	Anual
2. Propósito (Resultados)	Porcentaje de proyectos productivos activos a un año de haber sido apoyados.	Mide la cantidad de proyectos productivos apoyados durante el ejercicio fiscal anterior, que se encuentran activos a un año de haber sido apoyados sobre el total supervisado.	(Número de proyectos productivos activos a un año de haber sido apoyados / Total de proyectos productivos apoyados en el ejercicio fiscal anterior supervisados)*100	Anual

NIVEL	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
	Promedio de empleo generado por proyecto productivo apoyado.	Mide el número promedio de empleos generados por proyecto productivo apoyado.	(Número empleos generados en el año / Número total de proyectos productivos apoyados en el año)	Anual
3. Componente (Productos y Servicios)	Porcentaje de proyectos productivos apoyados para su implementación.	Mide la cantidad de proyectos productivos apoyados para su implementación respecto del total de proyectos productivos registrados en el Sistema de Captura de Proyectos Productivos (SICAPP).	(Número de proyectos productivos apoyados / Total de proyectos productivos registrados en el SICAPP)*100	Semestral
	Porcentaje de proyectos productivos agroalimentarios apoyados para su implementación.	Mide la cantidad de proyectos productivos agroalimentarios apoyados para su implementación respecto del total de proyectos productivos apoyados.	(Número de proyectos productivos agroalimentarios apoyados / Total de proyectos productivos apoyados)*100	Semestral
	Porcentaje de mujeres apoyadas con proyectos productivos.	Mide la cantidad de mujeres apoyadas con proyectos productivos respecto del total de beneficiarios apoyados con proyectos.	(Número total de mujeres apoyadas con proyectos productivos / Total de beneficiarios apoyados con proyectos) *100	Semestral
4. Actividad (Acciones y procesos)	Porcentaje de proyectos productivos procedentes dictaminados.	Mide la cantidad de solicitudes de apoyo a proyectos productivos procedentes dictaminadas respecto al total de solicitudes de apoyo a proyectos productivos procedentes.	(Número de solicitudes de apoyo a proyectos productivos procedentes dictaminadas / Total de solicitudes de apoyo a proyectos productivos procedentes)*100	Trimestral
	Porcentaje de proyectos productivos supervisados previo a la entrega del apoyo.	Mide la cantidad de proyectos productivos autorizados supervisados previo a la entrega del apoyo respecto del total de proyectos productivos autorizados en el presente ejercicio fiscal.	(Número de proyectos productivos autorizados supervisados previo a la entrega del apoyo / Total de proyectos productivos autorizados)*100	Trimestral

NIVEL	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
	Porcentaje de mujeres y hombres capacitados para la implementación de proyectos productivos.	Mide la cantidad de mujeres y hombres que han sido capacitados sobre el total de mujeres y hombres convocados a capacitar.	(Número de mujeres y hombres capacitados / Total de mujeres y hombres convocados a capacitar)*100	Trimestral
	Porcentaje de proyectos productivos apoyados en el ejercicio fiscal del año anterior supervisados.	Mide la cantidad de proyectos productivos apoyados en el ejercicio fiscal del año anterior supervisados respecto del total de proyectos productivos apoyados en el ejercicio fiscal del año anterior.	(Número de proyectos productivos apoyados en el ejercicio fiscal del año anterior supervisados / Total de proyectos productivos apoyados en el ejercicio fiscal del año anterior)*100	Trimestral

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

Ejercicio Fiscal 2014



**SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO AGRARIO**

**ANEXO I.
ASESORES TÉCNICOS**

1. Derechos

- 1.1. Registrar solicitudes de apoyo y brindar Asesoría Técnica en la Entidad Federativa en la que se registre su domicilio;
- 1.2. Registrar hasta 15 solicitudes, 8 para el Programa de Apoyo para la Productividad de la Mujer Emprendedora (PROMETE) y 7 para el Programa Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA), de las cuales deberán ser: 4 pecuarios, 4 agrícolas, 3 agroindustriales y 4 en otros Giros;
- 1.3. Firmar con el Grupo Beneficiario el Contrato de Asesoría Técnica (Anexo D) de manera independiente a la Secretaría y cumplirlo en sus términos;
- 1.4. Recibir el pago por concepto de Asesoría Técnica, en los términos del artículo 10, inciso b) y en apego a lo establecido en el Contrato de Asesoría Técnica;
- 1.5. En caso de que el Grupo solicite cambio de Asesor Técnico, el Asesor Técnico sustituido tendrá derecho a recibir, de dicho Grupo, la cantidad de \$4,000.00 (cuatro mil pesos 00/100 m.n.) por la Formulación del Proyecto Productivo, excepto cuando ya se le haya pagado por este concepto;
- 1.6. Conocer, desahogar y solventar los procedimientos de inhabilitación de conformidad con el apartado de Inhabilitaciones del presente Anexo, y

- 1.7. Desistirse para brindar Asesoría Técnica en caso de que se presente cualquiera de las siguientes situaciones:
 - 1.7.1. Existir irregularidades de ejecución en el Proyecto Productivo atribuibles al Grupo Beneficiario, o
 - 1.7.2. Causas de fuerza mayor no atribuibles al Asesor Técnico.

2. Obligaciones.

- 2.1. Conducirse con ética, honestidad, transparencia y respeto durante el desempeño de sus actividades con los Grupos y el personal de la Secretaría;
- 2.2. Conocer las Reglas de Operación vigentes de los Programas;
- 2.3. Mantener actualizados sus datos personales y Contraseña en el SISATEC;
- 2.4. Abstenerse de proporcionar su CUHA a terceros. El uso indebido de la misma es de su exclusiva responsabilidad;
- 2.5. Verificar que el lugar en el que se ubicará el Proyecto Productivo pertenezca al mismo Núcleo Agrario donde habita el Grupo;
- 2.6. Considerar los conocimientos, habilidades, experiencias de los integrantes del Grupo, así como las necesidades del Núcleo Agrario para la Formulación del Proyecto Productivo.
- 2.7. No imponer al Grupo el giro del Proyecto Productivo a implementar;
- 2.8. Elaborar y registrar en el SICAPP la Solicitud de Apoyo y la Formulación del Proyecto Productivo;
- 2.9. Solventar observaciones que pudieran resultar de la Dictaminación Técnica sobre la Formulación del Proyecto Productivo, en estricto apego a los plazos y términos que el Equipo Dictaminador establezca;
- 2.10. Acompañar y asesorar a los Grupos Autorizados en la entrega de documentos en la ventanilla;
- 2.11. Cumplir con lo establecido en el Contrato de Asesoría Técnica;
- 2.12. Asistir los Grupos Beneficiarios en la elaboración del Informe General de la Aplicación del Recurso con su documentación soporte y acompañarlos a la presentación del mismo en la Delegación, dentro del periodo establecido en las Reglas de Operación;
- 2.13. Entregar a los Grupos Beneficiarios los comprobantes fiscales correspondientes por el pago de la Formulación del Proyecto Productivo y la Asesoría Técnica en términos de las Reglas de Operación vigentes y el Contrato de Asesoría Técnica;
- 2.14. Entregar un tanto original del Contrato de Asesoría Técnica a la Delegación y a los Grupos Beneficiarios;
- 2.15. Elaborar, en coordinación con el Grupo Beneficiario, al menos cuatro reportes en el SISATEC sobre el avance en la Implementación del Proyecto Productivo, de acuerdo a lo siguiente:
 - 2.15.1. De avance: Informe que se deberá registrar en el sistema a los 30 días naturales posteriores a la firma de Acta Entrega Recepción del Recurso y que deberá contener la situación que guarda el Proyecto Productivo;
 - 2.15.2. Comprobación: Informe que se deberá registrar en el sistema a los 60 días naturales posteriores a la firma de Acta Entrega Recepción del Recurso;
 - 2.15.3. De Puesta en Marcha: Informe sobre la Implementación del Proyecto Productivo, que se deberá registrar en el sistema a los 120 días naturales posteriores a la firma de Acta Entrega Recepción del Recurso, y
 - 2.15.4. De implementación: Informe sobre la Implementación del Proyecto Productivo, que se deberá registrar en el sistema a los 180 días naturales posteriores a la firma de Acta Entrega Recepción del Recurso.
- 2.16. Informar por escrito a la Dirección General y/o Delegación sobre las irregularidades identificadas durante la Implementación del Proyecto Productivo y en caso de ser necesario apoyar y acompañar a los Grupos Beneficiarios en los procesos de aclaración o denuncias ante la Secretaría y/o autoridades correspondientes;
- 2.17. Abstenerse de participar como integrante de algún Grupo, y

2.18. No hacer uso de los recursos de los Programas con fines distintos a los establecidos.

3. Inhabilitaciones.

3.1. Causales de Inhabilitación.

3.1.1. La Dirección General en base al incumplimiento de la normatividad que resulte de las visitas de supervisión, quejas o denuncias, realizará un análisis normativo para determinar, y en su caso, ejecutar las siguientes inhabilitaciones:

3.1.1.1. Inhabilitación de un año, por:

3.1.1.1.1. Proporcionar información falsa respecto del Grupo el Proyecto Productivo;

3.1.1.1.2. No otorgar Asesoría Técnica a los Proyectos Productivos autorizados;

3.1.1.1.3. No entregar al Grupo Beneficiario una copia del Contrato de Asesoría Técnica o de la Formulación del Proyecto Productivo;

3.1.1.1.4. Ser integrante en algún Grupo solicitante, y

3.1.1.1.5. Desempeñar algún cargo como servidor público en los ámbitos federal, estatal o municipal.

3.1.1.2. Inhabilitación de dos años, por:

3.1.1.2.1. No entregar al Grupo Beneficiario los comprobantes fiscales correspondientes al pago de sus servicios de Asesoría Técnica;

3.1.1.2.2. Imponer al Grupo un Proyecto Productivo contrario a sus conocimientos, habilidades o experiencia, así como las necesidades del Núcleo Agrario;

3.1.1.2.3. Que uno o más de los integrantes del Grupo desconozcan al Asesor Técnico, la procedencia del recurso, la existencia del Proyecto Productivo; el monto autorizado, en qué consiste el Proyecto Productivo y/o número de integrantes;

3.1.1.2.4. Haber impuesto al Grupo Beneficiario los proveedores para la adquisición de los conceptos de inversión del Proyecto Productivo o de los insumos del mismo, y

3.1.1.2.5. En caso de reincidir en una causal de inhabilitación por un año.

3.1.1.3. Inhabilitación de tres años, por:

3.1.1.3.1. Solicitar montos superiores a los correspondientes a la Asesoría Técnica, para sí o para terceras personas físicas o morales;

3.1.1.3.2. Cuando los insumos verificados en campo no correspondan con la documentación comprobatoria o que los precios de éstos sea notablemente inferior a los solicitados en el anexo A, y

3.1.1.3.3. En caso de reincidir en causal inhabilitación por dos años.

3.1.1.4. Inhabilitación definitiva.

3.1.1.4.1. Cuando se acredite de manera fehaciente ante la autoridad competente agresión física, verbal u hostigamiento en contra de algún integrante del Grupo, Servidor Público de la Secretaría o personal contratado por la misma;

3.1.1.4.2. Hacer uso de los recursos de los Programas con fines distintos a los establecidos, y

3.1.1.4.3. En caso reincidir en una causal de inhabilitación por 3 años.

3.2. Una vez concluido el periodo de inhabilitación, deberá apegarse a la normatividad aplicable para su reincorporación al Padrón de Asesores Técnicos.

3.3. Sustanciación del procedimiento.

3.3.1. Cuando la Dirección General tenga conocimiento sobre la presunta existencia de cualquier causal de inhabilitación prevista en el presente anexo, derivadas de las visitas de supervisión; quejas o denuncias y demás

elementos disponibles o de los que se pueda allegar, notificará vía correo electrónico al Asesor Técnico, las irregularidades que se le imputan.

3.3.2. El Asesor Técnico podrá presentar por escrito lo que a su derecho corresponda y/o las evidencias o elementos que desvirtúen los hechos o señalamientos que se le imputen, en las oficinas de la Delegación y/o Dirección General, en un plazo que no exceda los 15 días hábiles a partir de la notificación. De no presentar el escrito dirigido a la Dirección General dentro del plazo antes señalado, se tendrán como ciertos los hechos.

3.3.3. En caso de ser insuficientes los elementos aportados para emitir una respuesta, la Dirección General podrá requerir información adicional a cualquier Organismo o Institución Federal, Estatal, Municipal o particular.

3.4. **Resoluciones.**

3.4.1. La Dirección General, en caso de encontrar elementos, establecerá cualquiera de las inhabilitaciones establecidas en el presente anexo.

4. Otros procedimientos.

4.1. **Cambio de Asesor Técnico.**

4.1.1. El Asesor Técnico que por motivos propios o ajenos, no se encuentre en condiciones de otorgar la Asesoría Técnica podrá ser sustituido por otro, para lo cual, el Grupo Beneficiario deberá hacer llegar a la Delegación:

4.1.1.1. Solicitud por escrito, firmada por todos los integrantes, dirigida a la Delegación con los siguientes datos:

4.1.1.1.1. Nombre del Grupo Beneficiario y Clave de Registro del Proyecto Productivo;

4.1.1.1.2. Nombre y CUHA del Asesor Técnico que desean sustituir;

4.1.1.1.3. Citar motivo por el cual el Grupo Beneficiario tomó la decisión de sustituir al Asesor Técnico, y

4.1.1.1.4. Nombre y CUHA del Asesor Técnico propuesto.

4.1.1.2. Copia simple del escrito de aceptación firmado por el Asesor Técnico propuesto;

4.1.1.3. Copia simple del escrito de renuncia firmado por el Asesor Técnico a sustituir o en su defecto informar la negación del mismo a suscribir dicho documento, y

4.1.1.4. Contrato de Asesoría Técnica formalizado con el Asesor Técnico sustituto, para que se proceda a realizar el cambio.

4.1.2. Una vez que la Delegación tenga conocimiento de la solicitud de cambio de Asesor Técnico procederá a:

4.1.2.1. Verificar que el Asesor Técnico propuesto cumpla con lo siguiente:

4.1.2.1.1. Encontrarse dentro del Padrón de Asesores Técnicos;

4.1.2.1.2. Tener su domicilio ubicado en la misma Entidad donde se encuentra el Proyecto Productivo;

4.1.2.1.3. No haber excedido el máximo de Proyectos Productivos autorizados para el ejercicio fiscal, y

4.1.2.1.4. Que los Grupos Beneficiarios a su cargo hayan cumplido con la entrega del Informe General de la Aplicación del Recurso por el monto total del mismo.

4.1.3. En caso de no cumplir con lo anterior, el Grupo Beneficiario deberá proponer otro Asesor Técnico.

4.2. **Cambio de Domicilio**

4.2.1. En caso de que el Asesor Técnico requiera cambiar de domicilio a otra Entidad Federativa, deberá considerar:

4.2.1.1. Encontrarse dentro del Padrón de Asesores Técnicos;

- 4.2.1.2. No contar con Proyectos Productivos ingresados durante el ejercicio fiscal en el que pretende participar;
 - 4.2.1.3. Que los Grupos Beneficiarios a su cargo hayan cumplido con la entrega del Informe General de la Aplicación del Recurso por el monto total del mismo;
 - 4.2.1.4. Elaborar y entregar solicitud por escrito, dirigida a la Delegación y que contenga la firma autógrafa del interesado;
 - 4.2.1.5. Integrar un nuevo expediente que contenga el nuevo comprobante de domicilio, el cual no deberá ser mayor a 3 meses de antigüedad (recibo de luz, agua o teléfono), y
 - 4.2.1.6. Enviar a la cuenta de correo electrónico normatividad@sedatu.gob.mx, la solicitud de cambio, con el acuse de recibido de la Delegación, así como el nuevo expediente y comunicarse vía telefónica a los teléfonos de atención ciudadana de la Dirección General.
- 4.2.2. La Dirección General analizará la solicitud de cambio de domicilio realizada por el Asesor Técnico y emitirá un dictamen vía correo electrónico, a través del cual se le informará si procede o no la misma. En caso de ser procedente la Dirección General realizará el cambio de domicilio solicitado.

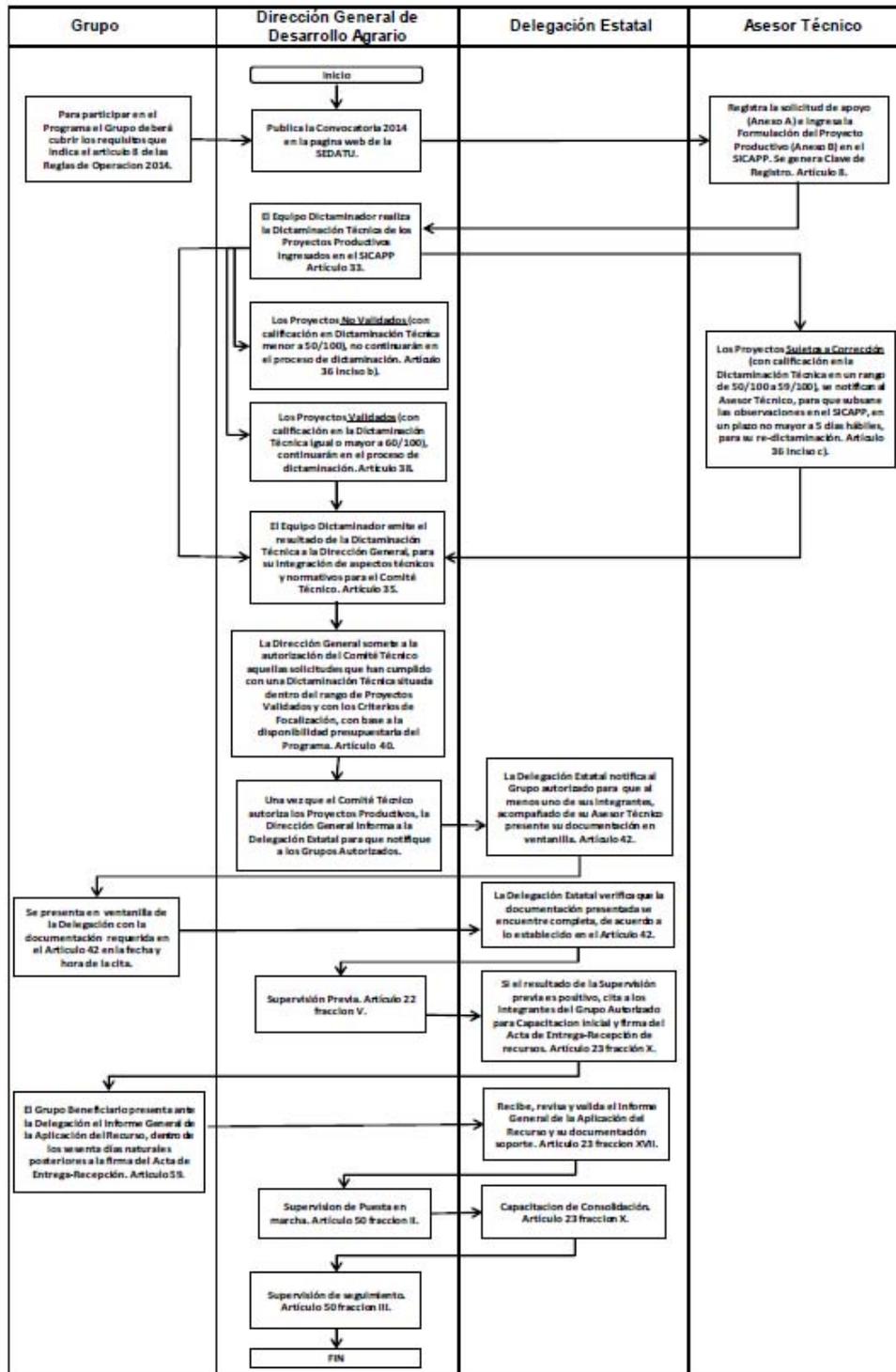
5. Notificaciones y/o Requerimientos de Información Adicional.

- 5.1. La dirección de correo electrónico registrada por los Asesores Técnicos en el SISATEC será una vía de contacto oficial y formal para cualquier notificación que se realice con la Dirección General.
- 5.2. Es responsabilidad del Asesor Técnico el uso que se le dé a la cuenta de correo electrónico y Contraseña registrada en el SISATEC.
- 5.3. Para efecto de notificaciones y requerimientos a los Asesores Técnicos, la Dirección General lo hará por escrito o a través de la cuenta de correo normatividad@sedatu.gob.mx, asimismo los Asesores Técnicos podrán solicitar información a través de la misma cuenta.
- 5.4. La Delegación servirá de ventanilla para la recepción de cualquier escrito presentado por el Asesor Técnico.

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



PROGRAMA FONDO PARA EL APOYO A PROYECTOS PRODUCTIVOS EN NÚCLEOS AGRARIOS (FAPPA) 2014



"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"
Ejercicio Fiscal 2014

REGLAS de Operación del Programa de Reordenamiento y Rescate de Unidades Habitacionales para el ejercicio fiscal 2014.

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

JORGE CARLOS RAMÍREZ MARÍN, Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, con fundamento en los Artículos 17 bis Fracción III, 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 74, 75, 77 y demás relativos y aplicables de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176, 178 y 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3 y 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 25 y 30 y anexo 24 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014; y 1, 4, 5 y 6 Fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU), y:

CONSIDERANDO

Que el artículo 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que toda familia tiene derecho a disfrutar de vivienda digna y decorosa y que la Ley establecerá los instrumentos y apoyos necesarios a fin de alcanzar tal objetivo.

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece que en el Presupuesto de Egresos de la Federación se señalarán los programas a través de los cuales se otorguen subsidios y aquellos programas que deberán sujetarse a reglas de operación. 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.

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 el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 establece la necesidad de impulsar el desarrollo de ciudades más compactas con mayor densidad poblacional y actividad económica, mediante la implementación de acciones dirigidas a revertir el abandono e incidir positivamente en la plusvalía habitacional, por medio de intervenciones para rehabilitar el entorno y mejorar la calidad de vida en desarrollos y unidades habitacionales.

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 establece que en la consecución de la Meta Nacional II "un México Incluyente", se contempla el objetivo 2.5. "Proveer un entorno adecuado para el desarrollo de una vida digna." y la estrategia 2.5.1. "Transitar hacia un modelo de desarrollo urbano sustentable e inteligente que procure vivienda digna para los mexicanos."

Que el Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, considera en su objetivo 3 "Consolidar ciudades compactas, productivas, competitivas, incluyentes y sustentables, que faciliten la movilidad y eleven la calidad de vida de sus habitantes." La estrategia 3.3. "Promover la mejora de la infraestructura, equipamiento, servicios, espacios y movilidad en coordinación con gobiernos estatales y municipales." y la línea de acción 3 "Proteger el patrimonio de las familias y contribuir a la generación de plusvalías mediante la intervención en unidades habitacionales."

Que el Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, dispone que los Programas del Gobierno Federal podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, la cual es una estrategia de inclusión y bienestar social, que se implementará a partir de un proceso participativo de amplio alcance cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como de los sectores público, social y privado y de organismos e instituciones internacionales, para el cumplimiento de los objetivos consistentes en cero hambre a partir de una alimentación y nutrición adecuada de las personas en pobreza multidimensional extrema y carencia de acceso a la alimentación; eliminar la desnutrición infantil aguda y mejorar los indicadores de peso y talla de la niñez; aumentar la producción de alimentos y el ingreso de los campesinos y pequeños productores agrícolas; minimizar las pérdidas post-cosecha y de alimentos durante su almacenamiento, transporte, distribución y comercialización y promover la participación comunitaria para la erradicación del hambre.

Que con el objeto de incidir en la habitabilidad e incremento en la calidad de vida de los moradores de desarrollos habitacionales y multifamiliares de interés social, que en lo general son expresiones del entramado social de las urbes y zonas metropolitanas, que presentan problemáticas sociales diversas por la propia concentración poblacional, por el abandono de la unidad y/o su lejanía de los lugares de trabajo y estudio de sus habitantes, por lo que se emiten las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE REORDENAMIENTO Y RESCATE DE UNIDADES HABITACIONALES, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014

Las presentes Reglas de Operación tienen como propósito asegurar que la aplicación de los recursos públicos del Programa de Reordenamiento y Rescate de Unidades Habitacionales, se realice con eficiencia, economía, honradez, y transparencia, estableciendo los mecanismos y lineamientos de acceso, evaluación y rendición de cuentas del Programa. Apoya la realización de acciones físicas en sus áreas y bienes de uso común, para impulsar el desarrollo de ciudades más compactas que revaloricen el patrimonio familiar, reduzca el rezago de la vivienda y mejoren las condiciones de vida de sus habitantes.

CAPÍTULO 1. Glosario

ARTÍCULO 1. Para efectos de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

- I. **Acciones o proyectos:** son los trabajos de mejoramiento físico y organización y capacitación apoyados por el Programa en las unidades habitacionales para corregir y mejorar las condiciones de deterioro físico o funcional a través de la reparación, rehabilitación, habilitación o equipamiento de sus áreas comunes, así como para la organización y participación de los condóminos;
- II. **Asamblea general:** es el órgano máximo de representación de los condóminos, constituye la máxima instancia en la toma de decisiones en asuntos de interés propio o común, constituida legalmente en los términos de la legislación aplicable en cada entidad federativa, escritura constitutiva y el reglamento interno;
- III. **Avance Físico Financiero:** Reporte mensual elaborado por la instancia ejecutora que permite conocer los resultados de las metas programadas en relación con los recursos utilizados en un periodo determinado.
- IV. **Acta de asamblea general de aprobación:** documento que manifiesta y garantiza la conformidad de los condóminos para la intervención del Programa de Reordenamiento y Rescate de Unidades Habitacionales, suscrita por al menos el 75 por ciento de los condóminos en donde se realizarán las acciones del Programa, cuya fecha de vigencia es de 30 días naturales a la presentación de la propuesta;
- V. **Áreas y bienes de uso común:** son aquellos que pertenecen en forma proindiviso a los condóminos y su uso está regulado por legislación aplicable en cada entidad federativa, la escritura constitutiva y el reglamento interno de la unidad habitacional;
- VI. **Ciudad de 50 mil y más habitantes:** localidad urbana cuya población en 2010 es de 50 mil o más habitantes, de acuerdo a lo registrado por el Sistema Urbano Nacional, que puede consultarse en la dirección electrónica http://www.conapo.gob.mx/es/CONAPO/Catalogo_Sistema_Urbano_Nacional_2012;
- VII. **Comisión Intersecretarial:** a la Comisión Intersecretarial para la Instrumentación de la Cruzada contra el Hambre.
- VIII. **Comité de Validación Central:** es el máximo órgano de decisión del Programa, que está integrado por los siguientes titulares: Secretario del Ramo, Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda; Unidad Responsable de Dirigir el Programa a Nivel Nacional; Oficialía Mayor; Unidad de Planeación, Políticas y Enlace Institucional; Dirección General de Programación y Presupuestación; Dirección General de Coordinación de Delegaciones; Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios; y, Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda; estos integrantes contarán con derecho a voz y voto. Como invitados permanentes, los Titulares de la Unidad de Asuntos Jurídicos y del Órgano Interno de Control en la Secretaría, con derecho a voz pero sin voto.
- IX. **Comunidad condominal:** se refiere a la población que habita en las unidades habitacionales de Interés Social que se encuentren organizados conforme a lo estipulado por legislación aplicable en cada entidad federativa;

- X. Condominio, unidad o desarrollo habitacional:** Inmueble de interés social cuya propiedad pertenece proindiviso a varias personas, que reúne las condiciones y características establecidas en el Código Civil Federal o en la legislación aplicable en cada entidad federativa, constituidos con un mínimo de 100 viviendas bajo el régimen de propiedad condominal construidas en forma vertical, horizontal o mixta, y que poseen áreas de uso común susceptibles de ser intervenidas por el Programa;
- XI. Condómino:** persona física, propietaria de una o más viviendas en la unidad habitacional que se encuentra inscrita conforme a la legislación aplicable en cada entidad federativa, escritura constitutiva y el reglamento interno;
- XII. Contraloría social:** forma de organización y participación comunitaria para el seguimiento, supervisión, vigilancia y verificación del cumplimiento de metas y acciones, así como la correcta aplicación de los recursos del Programa de Reordenamiento y Rescate de Unidades Habitacionales;
- XIII. Cuenta bancaria productiva mancomunada:** cuenta exclusiva para el Programa registrada en alguna institución bancaria legalmente reconocida, cuyo manejo requiere de dos o más titulares de la instancia ejecutora, de forma que cualquier movimiento o disposición de recursos deberán realizarse por acuerdo de todos los titulares y contar con su firma respectiva;
- XIV. Cuenta por Liquidar Certificada (CLC):** documento presupuestario mediante el cual se realiza el pago y registro de las operaciones presupuestarias con cargo al Programa;
- XV. Cuenta de la Hacienda Pública Federal:** documento de carácter evaluatorio que contiene información contable, financiera, presupuestaria, programática y económica relativa a la gestión anual del Programa con base en las partidas autorizadas; el documento integrado de la SEDATU es el informe que el Ejecutivo Federal rinde a la H. Cámara de Diputados;
- XVI. Cultura condominal:** actividades que contribuyan a generar las acciones y actitudes que permitan la sana convivencia, el respeto y la observancia recíproca de los derechos y obligaciones entre los condóminos, entre éstos y los poseedores y, en general, de cualquier habitante de un condominio;
- XVII. Cruzada:** Al Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre es una estrategia de inclusión y bienestar social, que se implementa a partir de un proceso participativo de amplio alcance cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como de los sectores público, social y privado y de organismos e instituciones internacionales, para el cumplimiento de los objetivos consistentes en cero hambre a partir de una alimentación y nutrición adecuada de las personas en pobreza multidimensional extrema y carencia de acceso a la alimentación; eliminar la desnutrición infantil aguda y mejorar los indicadores de peso y talla de la niñez; aumentar la producción de alimentos y el ingreso de los campesinos y pequeños productores agrícolas; minimizar las pérdidas post-cosecha y de alimentos durante su almacenamiento, transporte, distribución y comercialización y promover la participación comunitaria para la erradicación del hambre;
- XVIII. Delegación:** Unidad administrativa adscrita a la SEDATU en cada entidad federativa;
- XIX. Diagnóstico:** Informe documental y gráfico en escrito libre, que describe en forma explícita y detallada las condiciones de deterioro físico que presentan las áreas de uso común de las unidades habitacionales, y que son susceptibles de intervención por parte del Programa;
- XX. Entidades federativas:** los 31 estados de la República Mexicana y el Distrito Federal;
- XXI. Ejercicio fiscal:** periodo durante el cual se han de ejecutar o realizar los ingresos y gastos presupuestados. Normalmente coincide con el año natural;
- XXII. Georreferenciación:** Indica la localización geográfica de las unidades habitacionales en un sistema de coordenadas (ejemplo google earth);
- XXIII. INEGI:** el Instituto Nacional de Geografía y Estadística;
- XXIV. Informe de resultados a la comunidad:** documento elaborado por el ejecutor mediante el cual se informa a los condóminos de la unidad habitacional intervenida por el Programa sobre las acciones concluidas, bienes adquiridos y el presupuesto ejercido en las áreas comunes. Para su formalización deberá estar suscrito por la instancia ejecutora, la Delegación de la SEDATU en la entidad federativa, el Comité de Contraloría Social y la Asamblea;
- XXV. Instancia ejecutora o ejecutor:** persona moral responsable de llevar a cabo las acciones apoyadas con recursos del Programa; está representada por la asociación civil formalmente legalizada de los condóminos, otras Organizaciones de la Sociedad Civil o la Unidad Responsable de Dirigir el Programa a Nivel Nacional;

- XXVI. Instrumento jurídico:** instrumento consensual suscrito por la SEDATU con los ejecutores del Programa, para acordar su instrumentación, compromisos y responsabilidades de las instancias participantes en apego a las Reglas de Operación del Programa y demás legislación aplicable, así como el monto de los recursos federales convenidos para llevar a cabo las acciones determinadas;
- XXVII. Línea de crédito:** es la cuenta de referencia en donde la SHCP realiza los movimientos financieros de los recursos federales autorizados;
- XXVIII. Manual de Operación:** es el documento emitido por la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda y que contiene los procesos administrativos y operativos internos a los que se deben apegar las instancias que participan en el Programa de Reordenamiento y Rescate de Unidades Habitacionales, no contienen obligaciones adicionales de cumplimiento para los particulares;
- XXIX. Operado RRUH:** Situación que identifica la comprobación del gasto del Programa de Reordenamiento y Rescate de Unidades Habitacionales.
- XXX. Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC):** agrupaciones constituidas por individuos, fundamentadas en lazos asociativos que pueden realizar actividades de defensa y respeto a los derechos humanos, de apoyo o asistencia a terceros sin fines de lucro, que no persiguen beneficios personales sino sociales comunitarios. Para efectos de las Reglas de Operación se considerarán aquellas que contemplen como actividad principal las relacionadas con las acciones apoyadas por el Programa;
- XXXI. Página electrónica:** www.sedatu.gob.mx sitio electrónico donde se publica la información sustancial para la instrumentación y operación del Programa a la que deben apegarse las instancias participantes en el Programa de Reordenamiento y Rescate de Unidades Habitacionales;
- XXXII. Perímetros de contención urbana.-** son el resultado de la aplicación de metodologías geoespaciales a partir de fuentes oficiales como INEGI, SEDESOL y CONAPO. Se clasifican en tres ámbitos o contornos: intraurbano.- U1: Son zonas urbanas consolidadas con acceso a empleo, equipamiento y servicios urbanos. Resultan de la variable de Potencial de Empleo, definida como medida de accesibilidad física a los puestos de trabajo para cada localización (unidad geográfica) al interior del área urbana; primer contorno.- U2: zonas en proceso de consolidación con infraestructura y servicios urbanos de agua y drenaje mayor al 75%; y, segundo contorno.- U3: zonas contiguas al área urbana, en un buffer (cinturón periférico al área urbana) definido de acuerdo al tamaño de la ciudad.
- XXXIII. Programa:** al Programa de Reordenamiento y Rescate de Unidades Habitacionales;
- XXXIV. Programa de Empleo Temporal (PET):** es un programa intersecretarial federal que contribuye al bienestar de hombres y mujeres que enfrentan una reducción de sus ingresos, y de la población afectada por emergencias mediante apoyos económicos temporales por su participación en proyectos de beneficio familiar o comunitario;
- XXXV. Propiedad condominal:** régimen jurídico de apropiación que otorga a su titular el derecho exclusivo de uso, goce y disfrute de su unidad privativa y a la vez el derecho de copropiedad sobre los bienes de uso común conforme a la legislación aplicable en cada entidad federativa, la escritura constitutiva o el reglamento interior;
- XXXVI. Subsidios:** asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos de la Federación que a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, a las entidades federativas o municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general;
- XXXVII. Reglas de Operación:** las Reglas de Operación del Programa de Reordenamiento y Rescate de Unidades Habitacionales;
- XXXVIII. SEDATU:** a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano;
- XXXIX. Sistema de información determinado por la SEDATU:** sistema Informático de captura, seguimiento y control de los proyectos del programa;

- XL. Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda:** a la que se adscribe la Unidad Responsable de Dirigir el Programa a Nivel Nacional;
- XLI. Unidad Responsable de Dirigir el Programa a Nivel Nacional:** la Unidad Administrativa de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, responsable de la instrumentación del Programa de Reordenamiento y Rescate de Unidades Habitacionales;
- XLII. Vivienda de interés social:** se refiere a las viviendas que se desarrollan para garantizar el derecho a la vivienda de los estratos de menores ingresos y para efectos del Programa, se considera a la vivienda vertical con este régimen cuya superficie máxima sea de 90 metros cuadrados en uno o más niveles, o, en su caso, lotes de hasta 120 metros cuadrados en vivienda horizontal;

CAPÍTULO 2. Objetivos

ARTÍCULO 2. Son objetivos del Programa de Reordenamiento y Rescate de Unidades Habitacionales:

- I.- Objetivo General. Contribuir a mejorar las condiciones de bienestar de las personas que viven en desarrollos y unidades habitacionales de interés social en las ciudades, mediante la organización social y el rescate de sus áreas comunes, coadyuvando al mejoramiento de la imagen urbana y el aprovechamiento del espacio.
- II.- Objetivos específicos:
- a) Efectuar acciones de organización y capacitación de los condóminos que promueva el beneficio y mejora de los residentes de los condominios.
 - b) Realizar obras de mejoramiento físico en las áreas comunes deterioradas de las unidades habitacionales de interés social, propiciando un entorno adecuado que fortalezca el desarrollo de la comunidad condominal.

CAPÍTULO 3. Lineamientos

ARTÍCULO 3. De la cobertura

El Programa tendrá cobertura nacional y su universo de actuación serán las ciudades de 50 mil y más habitantes que se detallan en el anexo I de las presentes Reglas de Operación; de igual manera se otorgará atención a las unidades habitacionales de interés social ubicadas en las demarcaciones urbanas identificadas en las Bases del Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia publicadas en la página www.gobernacion.gob.mx/archivosPortal/pdf/Bases120213.pdf. y en los municipios considerados en el Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre (SINHAMBRE) publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, independientemente de la población de la localidad.

ARTÍCULO 4. Población objetivo

Son las unidades habitacionales de interés social que presenten condiciones de deterioro de sus áreas y bienes comunes en las que interviene el Programa, localizadas en las ciudades de 50 mil y más habitantes que se detallan en el Anexo I de las presentes Reglas.

ARTÍCULO 5. Criterios de elegibilidad

- I. Las unidades habitacionales susceptibles de elegibilidad deberán ser de interés social con al menos 20 años de antigüedad, constituidas con un mínimo de 100 viviendas, que presenten condiciones de deterioro de sus áreas y bienes comunes, edificadas en las ciudades de 50 mil y más habitantes que se detallan en el Anexo I de las presentes Reglas
- II. Podrán ser susceptibles de apoyo los desarrollos y unidades habitacionales de interés social, independientemente de que dada su edificación estructural, sea condominio horizontal, vertical o mixto.
- III. En los desarrollos habitacionales constituidos por varias unidades diferenciadas entre sí por andadores, pasillos, jardines, calles o estructuras similares, cada sector de la unidad se podrá considerar sujeto de apoyo, independientemente del tipo de intervención que requiera.
- IV. Para efectos del acceso a los apoyos del Programa, se considerará de interés social la vivienda vertical cuya superficie máxima sea de 90 metros cuadrados en uno o más niveles, o, en su caso, lotes de hasta 120 metros cuadrados en vivienda horizontal.
- V. En ningún caso se podrán otorgar apoyos para unidades habitacionales de interés social que no se encuentren bajo el régimen de propiedad en condominio, o en propuestas de intervención que contemplen la modificación de la naturaleza y el destino ordinario de las áreas y bienes de uso común.

ARTÍCULO 6. Serán susceptibles de apoyo las unidades habitacionales de interés social que cumplan con los siguientes criterios y requisitos de elegibilidad:

I. Criterios

- a) El municipio donde se asienta la unidad habitacional deberá contar con una norma sobre el Régimen de Propiedad en Condominio de Inmuebles, o bien, hacer constar que para la realización de acciones en la materia se rigen conforme a lo dispuesto en la normativa estatal;
- b) Contar con el acta constitutiva de los condóminos como asociación civil sin fines de lucro, o solicitar apoyos para la organización y capacitación;
- c) Estar ubicadas en las ciudades que se detallan en el anexo I de estas Reglas de Operación;
- d) Cumplir con las disposiciones normativas locales que garanticen la propiedad condominal;
- e) Presentar condiciones de deterioro de sus áreas y bienes comunes;
- f) Elaborar anexo técnico de autorización con base en lo que establece el Manual de Operación al que se apegarán las actividades contempladas en estas Reglas de Operación;
- g) Garantizar la conservación y mantenimiento de los trabajos de mejoramiento físico financiados por el Programa, o en su caso, de la conclusión de las acciones y procesos considerados a través de los apoyos para la organización y capacitación.

II. Requisitos

La solicitud de apoyo para mejoramiento físico deberá presentarse a través del representante formal de la Organización de la Sociedad Civil sin fines de lucro constituida por los condóminos; y, para el caso de acciones para la organización y capacitación, la solicitud se tramitará a través del representante formal determinado por la asamblea general; así como cumplir con los siguientes requisitos:

Requisitos	Tipo de apoyo
a) Presentar copia del acta constitutiva como asociación civil de los condóminos de la unidad habitacional.	MF
b) Presentar copia del acta de asamblea general con el nombramiento del representante formal para solicitar apoyos del Programa para la organización y capacitación de los condóminos.	OC
c) Entregar copia de la escritura constitutiva de la unidad habitacional o de su reglamento, que señalen su delimitación física, el régimen de propiedad en condominio, el carácter de interés social, la obligatoriedad de la aportación de las cuotas de mantenimiento, así como la definición de las áreas y bienes de uso común conforme a la legislación local.	MF - OC
d) Presentar la solicitud de apoyo acompañada de un diagnóstico en escrito libre (resumen ejecutivo) que contenga la viabilidad técnico jurídica de la intervención y, de manera detallada la problemática que presentan las áreas y bienes comunes, los requerimientos de atención y el monto de recursos necesarios (presupuesto con precios unitarios), así como la evidencia fotográfica, plan de trabajo y la georreferenciación de la unidad habitacional de que se trate.	MF
e) Presentar la solicitud de apoyo para acciones que contribuyan a crear y fortalecer la organización y capacitación de los condóminos, señalando el objetivo general, las temáticas requeridas, el número de participantes y la georreferenciación de la unidad habitacional de que se trate.	OC
f) La Unidad Responsable de Dirigir el Programa a Nivel Nacional o, en su caso, la Delegación de la SEDATU en la entidad federativa, verificará que la unidad habitacional se encuentre dentro las ciudades que conforman el Universo Potencial de Actuación del Programa (Anexo I).	MF - OC
g) Capturar la propuesta en el formato que establece el Manual de Operación al que se apegarán las actividades contempladas en estas Reglas de Operación, tomando como base los conceptos autorizados, y de manera oficial entregarlo en la Unidad Responsable de Dirigir el Programa a Nivel Nacional y/o en la Delegación de la SEDATU en la entidad federativa correspondiente.	MF-OC

h)	Incluir en la documentación: el acta de asamblea general de aprobación de las acciones a realizar, la cual deberá estar suscrita por al menos el 75% de los condóminos en donde se aplicarán los apoyos del Programa. La vigencia del acta tendrá como máximo 30 días naturales a la presentación de la propuesta.	MF-OC
i)	Carta bajo protesta de decir verdad en donde se manifieste que no han recibido apoyos para las mismas acciones por parte de otra Dependencia o Entidad del Gobierno Federal.	MF-OC
j)	Manifiesto de la estructura acordada entre los condóminos para el manejo de las cuotas de mantenimiento de la unidad habitacional, así como evidencia de su cumplimiento (cuenta bancaria, recibos, etc.).	MF

MF. Mejoramiento Físico

OC. Organización y Capacitación

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley General de Víctimas y de acuerdo a lo señalado en su artículo 4, se otorgará atención preferente a las propuestas presentadas por la población víctima de delito o violaciones a sus derechos humanos reconocidos en la constitución y en los tratados internacionales de los que México forma parte.

Tendrán prioridad las unidades habitacionales de interés social que cumplan con los criterios y requisitos de elegibilidad y se encuentren en los siguientes casos:

1. En los polígonos de actuación del Programas Hábitat.
2. En polígonos de actuación del Programa de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.
3. En los polígonos del Programa de Consolidación Urbana y Habitacional ubicados dentro de los perímetros de contención urbana:
 - a) Perímetros de contención urbana U1.
 - b) Perímetros de contención urbana U2.
 - c) Perímetros de contención urbana U3.
4. La Cruzada Nacional Contra el Hambre.

ARTÍCULO 7. Tipos de apoyos

Con el propósito de eficientar el uso y la aplicación de los subsidios federales, se apoyarán las propuestas que consideren solo un tipo de acción y garanticen su funcionalidad, específicamente se promoverán: la constitución de la asociación civil de los condóminos; así como el remozamiento y pintura de fachadas, la instalación de red eléctrica y luminarias y, la rehabilitación de jardines, parques, glorietas, banquetas y guarniciones.

Para la consecución de los objetivos del Programa, los apoyos se canalizarán a través de dos vertientes: Organización y Capacitación o Mejoramiento Físico:

I. Organización y Capacitación (OC)

Las acciones a financiar estarán dirigidas a fortalecer la participación organizada, la convivencia y la corresponsabilidad social, a efecto de fortalecer la cultura condominal y crear las condiciones organizativas para su desarrollo; en este sentido, se apoyarán los siguientes conceptos:

- a) Capacitación y asistencia técnico jurídica para la organización y constitución de la asociación civil de los condóminos;
- b) Asesorías para la integración y presentación de las propuestas de la vertiente Organización y capacitación en el formato RRUH-01, su ejecución y control;
- c) Elaboración o actualización del reglamento interior de la unidad habitacional; para ello, se podrán apoyar en el proyecto de reglamento interior contenido en el Manual de Operación al que se apegarán las actividades contempladas en estas Reglas de Operación;
- d) Fortalecimiento de los derechos, obligaciones, responsabilidades, cumplimientos y beneficios de la vida en condominio; y
- e) Otras relacionadas con los objetivos del Programa.

En todos los casos, se deberá asegurar la organización y participación de los condóminos a través de la constitución formal de la Organización de la Sociedad Civil, la existencia y cumplimiento del reglamento interior de la unidad habitacional, que posibilite intervenciones futuras del Programa en acciones de mejoramiento físico.

II. Mejoramiento Físico (MF)

Se apoyará la realización de proyectos dirigidos a rehabilitar, habilitar o equipar las áreas y los bienes de uso común establecidos en la escritura constitutiva o el reglamento interior del condominio vigentes de las unidades habitacionales, que mejoren las condiciones de vida de los condóminos, conforme a lo siguiente:

- a) Remozamiento y pintura de fachadas, techos y guarniciones;
- b) Impermeabilización de azoteas;
- c) Rehabilitación, habilitación o equipamiento de:
 - o Corredores, escaleras, senderos, plazas, locales de administración, portería y caseta de vigilancia, y los destinados a las instalaciones generales y servicios comunes;
 - o Instalaciones deportivas, áreas de recreo, de ornato y convivencia;
 - o Estacionamientos;
 - o Albañales y conductos de distribución de agua;
 - o Calles interiores, placas de nomenclatura y señalamientos viales;
 - o Pórticos, galerías, rejas y puertas de entrada;
 - o Bardas o rejas perimetrales;
 - o Sitios y depósitos para el acopio de basura, incineradores, fosas, pozos, tinacos, cisternas;
 - o Patios, gloriets, camellones, banquetas, guarniciones, jardines y parques;
- d) Dotación de bombas, motores y tinacos;
- e) Instalación de juegos infantiles o equipamiento de entrenamiento al aire libre;
- f) Sustitución y recarga de extintores;
- g) Instalación de red eléctrica y luminarias; y
- h) Otros considerados en la escritura constitutiva o reglamento interior.

En todos los casos deberá observarse el cumplimiento de la normativa en materia de desarrollo urbano y construcciones correspondientes, medio ambiente y otras disposiciones aplicables.

La integración de los proyectos, deberán contemplar el ahorro en el uso de los servicios y la sustentabilidad de las acciones mediante el aprovechamiento de ecotecnologías como son: la utilización de paneles fotovoltaicos, iluminación con diodos y sensores de luz, filtros de purificación de agua, azoteas verdes, depósitos para la separación de residuos sólidos (orgánicos e inorgánicos), siembra de árboles, así como la colocación de concreto permeable, entre otros.

ARTÍCULO 8. Montos de apoyo máximo de los subsidios federales

CONCEPTO	Unidad de medida	Monto Máximo (pesos)*
Capacitación y asistencia técnica jurídica para la organización y constitución de la asociación civil de los condóminos y/o fortalecimiento de la cultura condominal.	Unidad habitacional	100,000
Remozamiento, pintura, impermeabilización, rehabilitación, habilitación y equipamiento.	Vivienda	10,000
	Sector o Unidad habitacional	3,000,000

* Estos montos podrán representar hasta el 80 por ciento del costo de las acciones y corresponderá a los beneficiarios aportar al menos el 20 por ciento.

Los subsidios federales otorgados estarán en función de la disponibilidad presupuestaria del Programa.

Los desarrollos habitacionales que por su magnitud no puedan ser intervenidos en su generalidad, podrán ser apoyados parcialmente, siempre y cuando se considere la totalidad de los condominios en etapas posteriores y cumplan con los criterios y requisitos de elegibilidad señalados en las Reglas de Operación.

En las unidades habitacionales que por el grado de deterioro que presenten sus áreas o bienes de uso común resulten insuficientes los apoyos para la atención de sus necesidades, o, la instancia ejecutora opte por una intervención gradual, se podrá considerar una etapa de apoyo posterior. En este caso, la solicitud deberá precisar esta situación y detallar las acciones que comprende cada etapa; asimismo, será condición obligatoria que los trabajos efectuados en la primera intervención se encuentren en condiciones adecuadas de operación y mantenimiento.

Las acciones deberán realizarse durante el ejercicio fiscal correspondiente y estar disponibles para uso y aprovechamiento de los residentes.

ARTÍCULO 9. Apoyos en caso de desastre natural

- I. Ante la ocurrencia de un desastre natural, previa emisión de la declaratoria de desastre natural por parte de la Coordinación Nacional de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación, la instancia normativa del Programa podrá implementar las medidas conducentes y ejecutar las acciones necesarias para atender a la población afectada, de acuerdo con la magnitud del fenómeno natural perturbador.
- II. En esta situación, la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, a través de la Unidad Responsable de Dirigir el Programa a Nivel Nacional, será la instancia coordinadora de la autorización y ejecución de los subsidios federales en las unidades habitacionales de interés social, que presenten estragos en sus áreas y bienes de uso común derivados del desastre natural.
- III. Los apoyos que otorgue el Programa, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y/o las ampliaciones otorgadas para atender las afectaciones del desastre natural.

ARTÍCULO 10. Estructura financiera

Los recursos destinados a la intervención del Programa en las unidades habitacionales, estará integrada por la aportación federal que podrá representar hasta el 80 por ciento del costo total de las acciones, y la participación de los beneficiarios que será al menos del 20 por ciento del costo total.

La participación de los beneficiarios podrá constituirse por recursos monetarios directos, o bien, a través de la aportación en mano de obra, materiales, maquinaria y equipo, lo cual será acordado previamente con la Unidad Responsable de Dirigir el Programa a Nivel Nacional y/o la Delegación de la SEDATU en la entidad federativa correspondiente. El registro de las aportaciones de los beneficiarios corresponderá a la instancia ejecutora.

ARTÍCULO 11. Derechos y obligaciones de los beneficiarios

- I. La población beneficiaria del Programa tiene derecho a:
 - a) Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad, equitativo y sin discriminación alguna;
 - b) Acceder a la información del Programa;
 - c) Tener la reserva y privacidad de su información personal;
 - d) Recibir los servicios del presente Programa conforme a sus Reglas de Operación;
 - e) Participar en las reuniones convocadas por la SEDATU para informar sobre la instrumentación del Programa;
 - f) Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieran realizado;
 - g) Participar en las acciones que se realicen, así como en los comités de contraloría social que se conformen para efectuar acciones de seguimiento, supervisión y vigilancia en la ejecución de los proyectos y la correcta aplicación de los recursos públicos.
- II. Los beneficiarios tendrán las siguientes obligaciones:
 - a) Proporcionar, sin faltar a la verdad, los datos que el Programa le solicite;
 - b) Cumplir con la normatividad del Programa.

ARTÍCULO 12. Instancias participantes

- I. Las instancias ejecutoras de los proyectos financiados por el Programa serán:
- a) La Organización de la Sociedad Civil de los condóminos formalmente constituida, cuyo objeto sea la cooperación para el desarrollo comunitario en el entorno urbano, será la instancia ejecutora de los proyectos de Mejoramiento Físico y, deberá cubrir los siguientes requisitos:
 - i. Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Federal de Fomento a las actividades realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil.
 - ii. Invariablemente deberá contar con el nombramiento legal y el acta de aceptación de los condóminos, en donde se estipule tal designación. La antigüedad máxima del acta no deberá ser anterior a 30 días naturales de la fecha de presentación de la propuesta de intervención;
 - iii. Suscribir el instrumento jurídico que formalice los apoyos correspondientes del Programa;
 - iv. Presentar en original para cotejo y copia de los siguientes documentos:
 - o Acreditación legal otorgada por la asamblea general de la unidad habitacional;
 - o Acreditación de la personalidad del representante legal, con los documentos siguientes:
 - Acta constitutiva de la asociación civil (OSC);
 - Identificación oficial del representante legal;
 - Carta bajo protesta que no se encuentra en algunos de los supuestos señalados en el artículo 8 de la Ley Federal de Fomento a las actividades realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil;
 - Carta bajo protesta donde manifieste que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales.
 - Carta bajo protesta de que alguno de los directivos y representantes de la OSC no son funcionarios públicos, representantes de elección popular o miembros del poder judicial de cualquiera de los tres órdenes de gobierno,
 - v. Cumplir con los compromisos estipulados en el instrumento jurídico;
 - vi. Aplicar en tiempo y forma los recursos asignados y en los conceptos pactados, conforme al proyecto aprobado;
 - vii. Rendir los informes parciales y finales de la ejecución de las acciones y del ejercicio de los recursos, con la periodicidad que se estipule en el instrumento jurídico.
 - viii. Asimismo, deberá prever un plan de seguridad y salud que garantice la integridad física y la salud de los trabajadores; y, será la responsable directa de la adecuada aplicación de los recursos otorgados y de la supervisión de las actividades desarrolladas.
 - b) La Delegación de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano u Organizaciones de la Sociedad Civil cuyo objeto guarde relación con los trabajos autorizados, podrán ser las instancias de los proyectos de Organización y Capacitación. En este último caso, su participación estará sujeta al cumplimiento de los requisitos establecidos en la fracción I de éste Artículo.
 - c) La Unidad Responsable de Dirigir el Programa a Nivel Nacional será la instancia ejecutora de las acciones conducentes para atender las necesidades de la población derivadas de un desastre natural.

En los casos que resulte conveniente realizar adquisiciones o contrataciones consolidadas, y a efecto de eficientar el uso de los subsidios federales, la Unidad Responsable de Dirigir el Programa a Nivel Nacional será la instancia solicitante y, en su caso, la coordinadora del proceso ante las instancias correspondientes.

- II. La Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, a través de la Unidad Responsable de Dirigir el Programa a Nivel Nacional, será la instancia normativa del Programa y estará facultada para:
- Interpretar las presentes Reglas, así como resolver los casos no previstos en las mismas.
 - Autorizar las propuestas de intervención en las unidades habitacionales que cumplan con los criterios y requisitos de elegibilidad, así como gestionar la liberación de los recursos con base en el presupuesto autorizado.
 - Autorizar las propuestas y el ejercicio de los subsidios federales para apoyar a las unidades habitacionales afectadas por un desastre natural, conforme a los criterios aplicables y la disponibilidad presupuestaria.

III. Comité de Validación Central

Se integrará un Comité de Validación Central del Programa de Reordenamiento y Rescate de Unidades Habitacionales conformado por los siguientes titulares: Presidente/a: Secretario del Ramo; Secretario/a ejecutivo/a: Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda; Secretario/a Técnico/a: Unidad Responsable de Dirigir el Programa a Nivel Nacional; Vocales: Por la Secretaría: Oficialía Mayor; Unidad de Planeación, Políticas y Enlace Institucional; Dirección General de Programación y Presupuestación; Dirección General de Coordinación de Delegaciones; Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios; y, Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda. Estos integrantes contarán con derecho a voz y voto. Como Invitados/as permanentes: Titular del Unidad de Asuntos Jurídicos y del Órgano Interno de Control en la Secretaría, o la persona que designen, con derecho a voz, pero sin voto.

El Comité de Validación Central sesionará de acuerdo a las propuestas recibidas en la Unidad Responsable de Dirigir el Programa a Nivel Nacional. Se convocará como mínimo con tres días de anticipación para las sesiones correspondientes.

En caso de ausencia de algún integrante titular en las sesiones del Comité de Validación Central, éste designará un representante mediante oficio de acreditación, quien tendrá las facultades y obligaciones del titular, debiendo ser servidor/a público/a de estructura con un nivel mínimo de Director/a de Área.

El quórum legal del Comité de Validación Central se integrará con la asistencia de cuando menos la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voto, siempre que se encuentre presente el/la Presidente o su representante. Los acuerdos del Comité de Validación Central se aprobarán por mayoría de votos; en caso de empate en la votación, el Presidente tendrá voto de calidad.

Los integrantes del Comité de Validación Central, por el desempeño de sus funciones en el mismo, no recibirán pago alguno, por tratarse de cargos de carácter honorífico.

El Comité de Validación Central tiene las siguientes atribuciones:

- Evaluar y, en su caso, autorizar la incorporación al Programa de aquellas unidades habitacionales de interés social que no se encuentren en lo previsto en el artículo 5 de las presentes Reglas de Operación, relativos a la antigüedad, número de viviendas o por la cantidad de población de la ciudad, con base en la documentación justificativa y complementaria que presenten la instancia ejecutora y la actualización sobre las cifras de población reportadas por instituciones oficiales.
- Autorizar la intervención del Programa en las unidades habitacionales de interés social, cuyas viviendas o lotes tengan una superficie mayor a lo dispuesto en el artículo 5 de las presentes Reglas de Operación, cuando la instancia ejecutora presente la documentación justificatoria que demuestre altos niveles de deterioro de sus áreas y bienes de uso común o en su organización condominal.
- Analizar, evaluar y, en su caso, autorizar la aplicación de montos diferentes a los establecidos en el artículo 8 de las presentes Reglas de Operación, en aquellas unidades habitacionales que por su tamaño y condiciones de deterioro de sus áreas o bienes de uso común requieran de montos mayores.

IV. Otras instancias participantes

Podrán participar otras instancias públicas y privadas reconocidas que tengan interés en contribuir al logro de los objetivos del Programa, en apego a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación y demás normatividad aplicable. En todos los casos se suscribirá el instrumento jurídico correspondiente.

ARTÍCULO 13. Coordinación institucional

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

Para apoyar la consecución de los fines del Programa, la SEDATU promoverá la participación de otras dependencias y programas federales, estatales y municipales en las unidades habitacionales intervenidas. De manera particular, se gestionará la concurrencia del Programa de Empleo Temporal para que contribuya con apoyos a la población beneficiada.

La instancia ejecutora podrá proponer la intervención de otros programas federales, siempre y cuando sus acciones sean complementarias y contribuyan a los objetivos del Programa. En esta situación, el ejecutor deberá presentar a la Delegación de la SEDATU y/o la Unidad Responsable de Dirigir el Programa a Nivel Nacional la propuesta y justificación del proyecto en su conjunto, en donde se precisen las acciones a realizar por cada uno de los programas participantes, misma que deberá contemplar en todos los casos la complementariedad de los programas institucionales para contribuir al mejoramiento y rescate de unidades habitacionales. Se deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en el sentido de evitar la duplicidad en el ejercicio de los recursos.

CAPÍTULO 4. Mecánica de operación**ARTÍCULO 14. Proceso de operación**

I. La Instancia Ejecutora en el logro de las metas y ejercicio de los recursos, según el caso, deberá dar cumplimiento a lo establecido en:

- a) Las Reglas de Operación del Programa;
- b) La Ley Federal de Fomento a las Actividades realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil;
- c) Código Civil Federal;
- d) La normativa en materia de desarrollo urbano aplicable; y
- e) Las demás disposiciones legales y normativas aplicables federales.

II. La instancia ejecutora gestionará ante la Delegación de la SEDATU o la Unidad Responsable de Dirigir el Programa a Nivel Nacional o ante la instancia designada para tal efecto, la liberación de los subsidios hasta la terminación de las acciones aprobadas y será responsable de conservar el original y entregar una copia de la documentación que compruebe la aplicación de los mismos conforme a la legislación vigente.

III. Distribución de subsidios

Los recursos federales distribuibles se determinarán restando al techo autorizado en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación lo relativo a gastos de operación. La SEDATU suscribirá con la instancia ejecutora el instrumento jurídico, en donde se establecerá el monto de los apoyos federales otorgados y la disposición de participar en el Programa conforme a sus Reglas de Operación y la normatividad vigente.

Para el adecuado ejercicio y aprovechamiento de los recursos, la Unidad Responsable de Dirigir el Programa a Nivel Nacional realizará una calendarización eficiente conforme a la normatividad aplicable.

IV. Para la programación y autorización de los proyectos, se observarán los siguientes procesos:

- a) La representación formal de los condóminos capturará en el anexo técnico de autorización contenido en el Manual de Operación al que se apegarán las actividades contempladas en estas Reglas de Operación, la propuesta de acciones a realizar; posteriormente imprimirá el anexo, recabará las firmas respectivas y lo entregará oficialmente en la Delegación de la SEDATU en la entidad federativa y/o en la Unidad Responsable de Dirigir el Programa a Nivel Nacional.
- b) La SEDATU sustanciará el procedimiento de análisis y aprobación de la solicitud respectiva, en los términos siguientes:
 - i. En un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a la recepción oficial de la propuesta, la Delegación de la SEDATU emitirá su opinión de procedencia y, en su caso, junto con la documentación soporte la remitirá a la Unidad Responsable de Dirigir el Programa a Nivel Nacional.

- ii. La Unidad Responsable de Dirigir el Programa a Nivel Nacional, en un plazo máximo de 10 días hábiles, posteriores a la recepción oficial, efectuará el análisis técnico y normativo y emitirá el dictamen correspondiente; en caso de ser favorable, asignará el número de expediente de autorización;
 - iii. Las propuestas que sean observadas por la Unidad Responsable de Dirigir el Programa a Nivel Nacional, deberán ser solventadas por la instancia ejecutora, en un plazo no mayor a 10 días hábiles, de lo contrario la solicitud quedará sin efecto.
 - iv. La Delegación de la SEDATU aprobará los proyectos con base en el número de expediente de autorización asignado; asimismo, la liberación de los subsidios federales se llevará a cabo conforme a la disponibilidad presupuestal del Programa y remitirá a la Unidad Responsable de Dirigir el Programa a Nivel Nacional copia del oficio de liberación de recursos que compruebe su liberación al ejecutor, anexando la documentación soporte.
 - v. El ejecutor, una vez que reciba el oficio de aprobación iniciará los procesos para la contratación y ejecución de las acciones.
- c) La instancia ejecutora aperturará una cuenta bancaria productiva mancomunada para administrar exclusivamente los subsidios federales del Programa. En ningún caso se podrán utilizar cuentas bancarias de las cuotas de los condóminos, arrendatarios o demás cesionarios destinadas al mantenimiento u otro concepto de cualquier índole distinto al Programa. La instancia ejecutora deberá ajustarse a la normatividad correspondiente para la aplicación de los recursos.
- d) La instancia ejecutora entregará a la Delegación de la SEDATU copia del contrato de la cuenta bancaria para la transferencia de fondos y del recibo por concepto de los recursos aprobados, dentro de los cinco días hábiles posteriores al otorgamiento de los apoyos; por su parte, la Delegación de la SEDATU la remitirá a la Unidad Responsable de Dirigir el Programa a Nivel Nacional en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a su recepción.
- e) Los subsidios federales que otorga la SEDATU, al mezclarse con las aportaciones de los condóminos no pierden su carácter federal dentro del proceso de ejecución, comprobación y finiquito que está bajo la responsabilidad de los Ejecutores, por lo que éstos deberán cumplir con todas las disposiciones aplicables en materia de seguimiento, verificación, supervisión, evaluación, fiscalización y auditoría que señala la normatividad federal.
- V. La ministración de los recursos federales a los ejecutores estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria del calendario financiero en la línea de crédito, al avance de las acciones y la comprobación mensual. La Unidad Responsable de Dirigir el Programa a Nivel Nacional realizará la solicitud para la emisión de la CLC correspondiente ante la Dirección General de Programación y Presupuestación.
- VI. La instancia ejecutora, cuando requiera ajustar o cancelar el proyecto autorizado, deberá hacer la solicitud oficial a la Unidad Responsable de Dirigir el Programa a Nivel Nacional o a la Delegación de la SEDATU en la entidad federativa para su análisis y trámite correspondiente.
- a) La modificación de las acciones aplica cuando:
- i. Exista variación en la fecha de inicio y término, cambio de metas, número de beneficiarios y características específicas;
 - ii. Cambio de conceptos y hasta el 25 por ciento de los recursos autorizados.
- b) La cancelación total de un proyecto procederá en los siguientes casos:
- i. Cuando por razones sociales, técnicas, normativas, económicas u operativas no se puedan aplicar los recursos;
 - ii. Se realice una modificación mayor al 25 por ciento de los recursos y/o una reducción mayor al 40 por ciento de las metas originalmente programadas.
 - iii. En ambos casos, las solicitudes deberán estar justificadas y avaladas por la asamblea general.

VII. Redistribución de subsidios

- a) La Unidad Responsable de Dirigir el Programa a Nivel Nacional, en coordinación con la Delegación de la SEDATU en la entidad federativa, redistribuirá los subsidios federales a otras unidades habitacionales cuando:
- i. No se lleven a cabo los trabajos convenidos;
 - ii. La instancia ejecutora se desista de manera oficial;
 - iii. No se cumpla con las disposiciones normativas aplicables.

- b) La Unidad Responsable de Dirigir el Programa a Nivel Nacional o la Delegación de la SEDATU en la entidad federativa recibirán y darán curso a las solicitudes de los ejecutores sobre cualquier situación que afecte la aplicación de los subsidios o la instrumentación de las acciones.

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

- a) Cuando las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, de la Función Pública, de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, el Órgano Interno de Control o la Unidad Responsable de Dirigir el Programa a Nivel Nacional, en el ámbito de sus respectivas competencias, detecten irregularidades en el ejercicio de los recursos, la operación del Programa o los proyectos no se concluyan conforme a lo programado en el ejercicio fiscal, se suspenderá la radicación de recursos y se solicitará su reintegro, así como de los rendimientos financieros que se hubieran generado, sin perjuicio de lo establecido en las disposiciones legales aplicables.
- b) Asimismo, el ejecutor reintegrará los recursos y los rendimientos generados cuando la Delegación de la SEDATU en la entidad federativa correspondiente o la Unidad Responsable de Dirigir el Programa a Nivel Nacional, detecten faltas en las comprobaciones, desviaciones o incumplimiento a lo señalado en el instrumento jurídico, entrega de información de avances y metas alcanzadas y en el caso que no cuenten con la documentación comprobatoria, los trabajos estén sin ejecutar, sean incompletos o no correspondan con el proyecto autorizado, independientemente de las sanciones procedentes conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- c) La comprobación del gasto deberá realizarse con la documentación que reúna los requisitos fiscales, conforme a las disposiciones vigentes aplicables.

IX. La instancia ejecutora será responsable de elaborar el informe de resultados a la comunidad que especifique:

- a) La intervención del Programa de Reordenamiento y Rescate de Unidades Habitacionales de la SEDATU.
- b) El monto de los subsidios federales aplicados y de otras instancias participantes, el detalle de las acciones ejecutadas y los bienes adquiridos, la calidad de los insumos utilizados y que su aplicación se realizó conforme a las especificaciones técnicas; en el acto de informe a la comunidad y su suscripción deberán participar la instancia ejecutora, la representación formal legalizada de los condóminos, un representante de la contraloría social y la SEDATU.

Previo a la elaboración del informe de resultados, el ejecutor deberá contar con el oficio de conclusión de las acciones programadas y del cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables, el cual será emitido por la Unidad Responsable de Dirigir el Programa a Nivel Nacional o la Delegación de la SEDATU en la entidad federativa.

Cuando exista inconformidad por cualquiera de los involucrados en cuanto a la firma del informe de resultados a la comunidad, el representante inconforme podrá firmar en forma condicionada, en su caso, y deberá justificar por escrito las razones y proponer una fecha para solventar las observaciones.

ARTÍCULO 15. La instancia ejecutora será responsable de llevar el registro y control de los recursos ejercidos a nivel de acción:

- I. Para efectos de comprobación, la Unidad Responsable de Dirigir el Programa a Nivel Nacional contará con la siguiente documentación justificatoria:
- a) El instrumento jurídico y el anexo técnico de autorización contenido en el Manual de Operación al que se apegarán las actividades contempladas en estas Reglas de Operación, así como la documentación que se desprenda de ambos.
- b) Copia del expediente técnico del proyecto.
- c) Copia de la CLC que ampara la entrega de los recursos.
- d) Relación de gastos efectuados que incluya la fecha y número de factura o recibo (conforme a las disposiciones emitidas por el Código Fiscal de la Federación en sus artículos 29 y 29-A9), proveedor, Registro Federal de Contribuyentes, descripción del gasto, monto total y, en su caso, la relación de pagos de personal.

- II. Para el ejecutor la documentación justificatoria estará integrada por lo siguiente:
 - a) El anexo técnico de autorización;
 - b) El expediente técnico original,
 - c) El instrumento jurídico celebrado con la SEDATU;
 - d) Los contratos con proveedores y contratistas.
- III. La documentación comprobatoria deberá ser consistente con el ejercicio fiscal vigente y se constituirá por los originales de:
 - a) Los recibos que amparan la entrega de los subsidios;
 - b) Los comprobantes de gastos con los requisitos fiscales y nóminas, entre otros, en apego a lo que establece la normatividad vigente aplicable.
 - c) El acta de entrega recepción de los trabajos ejecutados.

ARTÍCULO 16. El expediente técnico deberá contener la documentación necesaria que compruebe la erogación de los recursos de acuerdo a los montos y conceptos previstos para la ejecución de las acciones, y en su caso, los ahorros presupuestarios obtenidos y enterados.

La instancia ejecutora deberá autorizar la documentación original que comprueba el gasto efectuado identificándola con un sello que indique "Operado RRUH" y el año del ejercicio fiscal correspondiente; así como conservarla durante los plazos que dispone la Norma "NACG Disposiciones Aplicables al Archivo Contable Gubernamental", publicada por la SHCP en diciembre de 2011; y, estar disponible para ser presentada ante las instancias normativa y fiscalizadoras que lo requieran y para efectos de seguimiento y control.

ARTÍCULO 17. Gastos de Operación

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, difusión, supervisión, seguimiento, contraloría social y evaluación externa del Programa, se podrá destinar recursos de hasta el seis por ciento del presupuesto autorizado al Programa.

ARTÍCULO 18. Registro de operaciones

- I. Las instancias ejecutoras deberán reportar de manera mensual el avance físico financiero a la Unidad Responsable de Dirigir el Programa a Nivel Nacional y a la Delegación de la SEDATU en la entidad federativa correspondiente, conforme al anexo contenido en el Manual de Operación al que se apegarán las actividades contempladas en estas Reglas de Operación, en un plazo no mayor a 5 días hábiles posteriores a la conclusión del mes correspondiente.
- II. En el caso de que la Unidad Responsable de Dirigir el Programa a Nivel Nacional o la Delegación detecten información faltante, la harán del conocimiento de la instancia ejecutora detalladamente y por escrito dentro de un plazo no mayor a 5 días hábiles a partir de la fecha de recepción del reporte. En este caso, la instancia ejecutora deberá presentar la información y documentación faltante, en un plazo que no exceda 5 días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado.
- III. Los ejecutores deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos que no se hubiesen destinado a los fines autorizados, y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre, más los rendimientos obtenidos, dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal. En el mismo plazo, deberán remitir copia del reintegro a la Unidad Responsable de Dirigir el Programa a Nivel Nacional y a la Delegación, para su registro correspondiente.
- IV. En caso de que las obras o acciones se concluyan antes del 31 de diciembre, las instancias ejecutoras deberán enterar a la TESOFE los recursos no ejercidos, a más tardar 15 días naturales después de la firma del informe de resultados, remitir copia a la Unidad Responsable de Dirigir el Programa a Nivel Nacional y a la Delegación para su registro.
- V. La Unidad Responsable de Dirigir el Programa a Nivel Nacional remitirá a la Dirección General de Programación y Presupuestación, el Informe Trimestral sobre el presupuesto ejercido entregado a los beneficiarios a nivel de capítulo y concepto de gasto, así como informes sobre el cumplimiento de las metas y objetivos con base en indicadores de desempeño previstos en las Reglas de Operación, a efecto de que la Dirección General de Programación y Presupuestación lo remita a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, así como a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, de conformidad a lo que establece la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

ARTÍCULO 19. Cierre de ejercicio

Previo a la elaboración del cierre de ejercicio, la Unidad Responsable de Dirigir el Programa a Nivel Nacional conciliará con la Delegación de la SEDATU los recursos liberados y los reintegros reportados por la SHCP en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal. Posteriormente, con apoyo de la Delegación y la instancia ejecutora, integrará el Cierre de Ejercicio.

Esta información considerará todos los movimientos presupuestarios de los subsidios federales en el ejercicio fiscal y deberá coincidir con lo registrado en el Sistema presupuestario de la SEDATU.

La Unidad Responsable de Dirigir el Programa a Nivel Nacional, conciliará con la Dirección General de Programación y Presupuestación la congruencia de la información generada y la registrada en los sistemas correspondientes.

Los datos de la Cuenta Pública deberán coincidir con lo reportado en el cierre de ejercicio.

ARTÍCULO 20. Operación y mantenimiento

- I. La instancia ejecutora elaborará y suscribirá un informe de resultados a la comunidad, el cual contendrá su compromiso de proporcionar el adecuado mantenimiento y en operación los trabajos y obras financiadas, de remplazar los bienes muebles adquiridos que hayan sido sustraídos o destruidos por causas diferentes a las naturales o derivadas de su uso cotidiano; asimismo, garantizará que éstas mantendrán su naturaleza y destino ordinario. Para estas acciones, deberá garantizar una aportación de al menos cinco por ciento de los recursos federales en su saldo anual, a través de la cuenta bancaria de las cuotas de mantenimiento aportadas por los condóminos.
- II. En el caso de las acciones ejecutadas por la Unidad Responsable de Dirigir el Programa a Nivel Nacional derivadas de un desastre natural, la asamblea general deberá manifestar por escrito el mantenimiento, conservación y vigilancia de los trabajos ejecutados.
- III. La asamblea general será responsable de sufragar el costo del uso de los servicios públicos que generen las obras y servicios financiados por el Programa.
- IV. Los bienes adquiridos con recursos del Programa no podrán ser reubicados a un lugar distinto al que fueron asignados originalmente. En caso que fuera indispensable trasladarlos a otro lugar, está deberá ser dentro de la misma unidad habitacional bajo la responsiva del ejecutor, previa autorización de la Unidad Responsable de Dirigir el Programa a Nivel Nacional o de la Delegación de la SEDATU en la entidad federativa. En ningún momento, la propiedad de dichos bienes podrá transferirse a particulares ni desviar su utilización a otros fines distintos a los del Programa.
- V. En caso de que la representación de la asociación civil formalmente legalizada de los condóminos cambie o se modifique dentro del mismo ejercicio fiscal o posteriormente, deberá contar con el aval de la asamblea general; asimismo, la administración saliente de la asociación civil deberá entregar a la nueva representación la totalidad de la documentación del proyecto y solicitará en el acto la presencia de un representante de la SEDATU.

CAPÍTULO 5. Evaluación externa

ARTÍCULO 21. Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por la Unidad administrativa designada para tal efecto en la SEDATU y, se llevarán a cabo de acuerdo 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 corresponder con lo señalado 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 siguiente página electrónica www.coneval.gob.mx.

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el Programa Anual de Evaluación, se podrán llevar a cabo las evaluaciones externas que se consideren apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles.

La Unidad administrativa designada para tal efecto en la SEDATU 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 SEDATU www.sedatu.gob.mx.

CAPÍTULO 6. Indicadores

ARTÍCULO 22. Los indicadores de propósito y componente de este Programa están contenidos en el Anexo II de las presentes Reglas. La información correspondiente a estos indicadores será reportada por la Unidad Responsable de Dirigir el Programa a Nivel Nacional a la Dirección General de Programación y Presupuestación de la SEDATU 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 electrónica: www.sedatu.gob.mx.

CAPÍTULO 7. Seguimiento, control y auditoría**ARTÍCULO 23. Seguimiento**

Con el propósito de mejorar la operación del Programa, la Delegación de la SEDATU y la Unidad Responsable de Dirigir el Programa a Nivel Nacional llevarán a cabo el seguimiento al ejercicio de recursos fiscales, acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas.

El ejecutor proporcionará al personal de la SEDATU todas las facilidades y el acceso a la información solicitada para la realización de estas actividades.

ARTÍCULO 24. Control y auditoría

- I. La instancia ejecutora será responsable de la correcta ejecución y la supervisión de las acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable.
- II. Los recursos del Programa podrán ser auditados, conforme a la legislación vigente, por las siguientes instancias, en el ámbito de sus respectivas competencias: el Órgano Interno de Control en la SEDATU (OIC), la Secretaría de la Función Pública (SFP) y por la Auditoría Superior de la Federación (ASF).
- III. 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, dará lugar a las sanciones que correspondan conforme a la legislación aplicable.

CAPÍTULO 8. Transparencia**ARTÍCULO 25. Difusión**

- I. Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, están disponibles para su consulta en las Delegaciones, así como en la página electrónica de la SEDATU www.sedatu.gob.mx.
- II. Las Delegaciones, en coordinación con la Unidad Responsable de Dirigir el Programa a Nivel Nacional, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa; se darán a conocer las acciones a realizar y las unidades habitacionales beneficiadas.
- III. Para conocer los servicios que ofrece este Programa, así como los demás que están a cargo de la SEDATU, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector, puede consultar la página electrónica www.sedatu.gob.mx.
- IV. 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 a los establecidos en el programa".
- V. En todas las acciones que se realicen con apoyo del Programa, el Ejecutor deberá instalar, desde su arranque y en un lugar visible de las mismas, un letrero que indique fecha de inicio y término, el monto de recursos aportados por la Federación y, en su caso, por los propios beneficiarios; señalando la población beneficiada.
- VI. El ejecutor deberá asegurar la presencia en áreas visibles y fachadas del logotipo de la SEDATU, con la firma del gobierno federal.
- VII. Todos los eventos públicos de inicio y conclusión de las acciones deberán programarse, de manera coordinada, entre las Instancias Ejecutoras, la Unidad Responsable de Dirigir el Programa a Nivel Nacional y las Delegaciones cuando menos con 15 días de anticipación. Las características y contenidos de los materiales utilizados se ajustarán a lo dispuesto por la Unidad Responsable de Dirigir el Programa a Nivel Nacional.

ARTÍCULO 26. Contraloría Social

La SEDATU en coordinación con los ejecutores, propiciará la participación de los beneficiarios del Programa a través de la integración y operación de comités de 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. En cada unidad habitacional deberá integrarse un Comité de Contraloría Social conformada por los beneficiarios de las acciones del Programa.

La SEDATU y los ejecutores deberán sujetarse 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 promuevan y realicen las acciones necesarias para la integración y operación de la contraloría social, bajo el esquema validado por la Secretaría de la Función Pública, anexo III de las presentes Reglas de Operación.

ARTÍCULO 27. Padrones de beneficiarios

El padrón de beneficiarios se construirá con base a lo establecido en la página electrónica www.sedatu.gob.mx.

ARTÍCULO 28. Acciones de blindaje electoral

En la operación y ejecución de los recursos federales de este Programa se deberán observar y atender las medidas que al efecto se emitan.

CAPÍTULO 9. Quejas y denuncias

ARTÍCULO 29. 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 derivadas de alguna irregularidad en la Operación del Programa, podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, las cuales se captarán a través de:

- I. Al Órgano Interno de Control en la Secretaría, en el domicilio ubicado en Avenida Heroica Escuela Naval Militar número 701, Edificio Revolución, primer piso, Colonia Presidentes Ejidales Segunda Sección, Código Postal 04470, Delegación Coyoacán, México, D.F. o vía telefónica a los números (01 55) 36 01 91 76 y (01 55) 36 01 91 29.
- II. A la Secretaría de la Función Pública, en el domicilio ubicado en Avenida Insurgentes Sur número 1735, Colonia Guadalupe Inn, Código Postal 01020, Delegación Álvaro Obregón, México, D.F.
- III. A la Delegación, de conformidad con el directorio ubicado en la página electrónica <http://www.sedatu.gob.mx/sraweb/delegaciones/>.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor el 1 de enero de dos mil catorce.

SEGUNDO.- El Manual de Operación al que se apegarán las actividades contempladas en estas Reglas de Operación serán publicadas en la página web de la SEDATU www.sedatu.gob.mx, dentro de los 45 días hábiles posteriores a la entrada en vigor de las Reglas de Operación.

TERCERO.- La Unidad Responsable de Dirigir el Programa a Nivel Nacional, en el ámbito de su competencia y atribuciones, atenderá el modelo de estructura de datos de domicilio geográfico establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010, de conformidad con el Oficio Circular Conjunto Números 801.1.-274 y SSFP/400/121/2010 emitido por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública el 18 de noviembre de 2010.

CUARTO.- De manera adicional, la Comisión Intersecretarial deberá desarrollar indicadores especiales para la actuación del Programa en el marco de la Cruzada, en materia de cobertura, población atendida, bienes y servicios entregados, así como recursos financieros ejercidos, entre otros. La información correspondiente a estos indicadores será reportada trimestralmente por la Unidad Responsable de Dirigir el Programa a Nivel Nacional a la Comisión Intersecretarial, para la integración de los informes correspondientes.

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

México, Distrito Federal, a dieciocho de diciembre de dos mil trece.- El Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Jorge Carlos Ramírez Marín**.- Rúbrica.

ANEXO I. Universo Potencial de Actuación

Entidad Federativa	Clave Mpio.	Municipio/Delegación	Ciudad - Localidad
Aguascalientes	01001	Aguascalientes	Aguascalientes
Baja California	02001	Ensenada	Ensenada
	02002	Mexicali	Mexicali
	02005	Playas de Rosarito	Playas de Rosarito
	02003	Tecate	Tecate
	02004	Tijuana	Tijuana
Baja California Sur	03003	La Paz	La Paz
	03008	Los Cabos	Cabo San Lucas San José del Cabo
Campeche	04002	Campeche	San Francisco de Campeche
	04003	Carmen	Ciudad del Carmen
Coahuila	05002	Acuña	Ciudad Acuña
	05010	Frontera	Frontera
	05017	Matamoros	Matamoros
	05018	Monclova	Monclova
	05025	Piedras Negras	Piedras Negras
	05027	Ramos Arizpe	Ramos Arizpe
	05028	Sabinas	Sabinas
	05030	Saltillo	Saltillo
Colima	06002	Colima	Colima
	06007	Manzanillo	Manzanillo
	06009	Tecomán	Tecomán
	06010	Villa de Álvarez	Ciudad de Villa de Álvarez
Chiapas	07019	Comitán de Domínguez	Comitán de Domínguez
	07078	San Cristóbal de las Casas	San Cristóbal de las Casas
	07089	Tapachula	Tapachula de Córdoba y Ordóñez
	07101	Tuxtla Gutiérrez	Tuxtla Gutiérrez
Chihuahua	08019	Chihuahua	Chihuahua
	08017	Cuauhtémoc	Cuauhtémoc
	08021	Delicias	Delicias
	08032	Hidalgo del Parral	Hidalgo del Parral
	08037	Juárez	Juárez
	08050	Nuevo Casas Grandes	Nuevo Casas Grandes
Distrito Federal	09010	Álvaro Obregón	Álvaro Obregón
	09002	Azcapotzalco	Azcapotzalco
	09014	Benito Juárez	Benito Juárez
	09003	Coyoacán	Coyoacán
	09004	Cuajimalpa de Morelos	Cuajimalpa de Morelos
	09015	Cuauhtémoc	Cuauhtémoc
	09005	Gustavo A. Madero	Gustavo A. Madero
	09006	Iztacalco	Iztacalco
	09007	Iztapalapa	Iztapalapa
	09008	La Magdalena Contreras	La Magdalena Contreras
	09016	Miguel Hidalgo	Miguel Hidalgo
	09009	Milpa Alta	Milpa Alta
	09011	Tláhuac	Tláhuac
	09012	Tlalpan	Tlalpan
	09017	Venustiano Carranza	Venustiano Carranza
Durango	10005	Durango	Victoria de Durango
	10007	Gómez Palacio	Gómez Palacio
	10012	Lerdo	Lerdo

Guanajuato	11002	Acámbaro	Acámbaro
	11003	San Miguel de Allende	San Miguel de Allende
	11007	Celaya	Celaya
	11011	Cortázar	Cortazar
	11014	Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional	Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional
	11015	Guanajuato	Guanajuato
	11017	Irapuato	Irapuato
	11020	León	León de los Aldama
	11027	Salamanca	Salamanca
	11031	San Francisco del Rincón	San Francisco del Rincón
	11037	Silao	Silao
	11041	Uriangato	Uriangato
	11042	Valle de Santiago	Valle de Santiago
Guerrero	12001	Acapulco de Juárez	Acapulco de Juárez
	12029	Chilpancingo de los Bravo	Chilpancingo de los Bravo
	12035	Iguala de la Independencia	Iguala de La Independencia
	12038	José de Azueta	Zihuatanejo
	12055	Taxco de Alarcón	Taxco de Alarcón
Hidalgo	13048	Pachuca de Soto	Pachuca de Soto
	13077	Tulancingo de Bravo	Tulancingo
Jalisco	14008	Arandas	Arandas
	14023	Zapotlán el Grande	Ciudad Guzmán
	14039	Guadalajara	Guadalajara
	14053	Lagos de Moreno	Lagos de Moreno
	14063	Ocotlán	Ocotlán
	14067	Puerto Vallarta	Puerto Vallarta
	14093	Tepatitlán de Morelos	Tepatitlán de Morelos
	14097	Tlajomulco de Zúñiga	Hacienda Santa Fe
	14098	Tlaquepaque	Tlaquepaque
	14101	Tonalá	Tonalá
	14120	Zapopan	Tesistán (San Francisco Tesistán) Zapopan
México	15002	Acolman	Tepexpan
	15013	Atizapán de Zaragoza	Ciudad López Mateos
	15020	Coacalco de Berriozábal	San Francisco Coacalco
	15024	Cuautitlán	Cuautitlán
	15025	Chalco	Chalco de Díaz Covarrubias
	15029	Chicoloapan	Chicoloapan de Juárez
	15031	Chimalhuacán	Chimalhuacán
	15033	Ecatepec de Morelos	Ecatepec de Morelos
	15037	Huixquilucan	Naucalpan de Juárez
	15039	Ixtapaluca	Ixtapaluca
	15054	Metepec	San Salvador Tizatlalli
	15057	Naucalpan de Juárez	Naucalpan de Juárez
	15058	Nezahualcóyotl	Ciudad Nezahualcóyotl
	15060	Nicolás Romero	Villa Nicolás Romero
	15070	La Paz	Los Reyes Acaquilpan
	15076	San Mateo Atenco	San Mateo Atenco
	15081	Tecámac	Ojo de Agua
	15091	Teoloyucán	Teoloyucan
	15099	Texcoco	Texcoco de Mora
	15104	Tlalnepantla de Baz	Tlalnepantla
15106	Toluca	Toluca de Lerdo	
15108	Tultepec	Tultepec	

	15109	Tultitlán	Buenavista
			Fuentes del Valle
			San Pablo de las Salinas
	15118	Zinacantepec	San Miguel Zinacantepec
	15120	Zumpango	Zumpango de Ocampo
	15121	Cuautitlán Izcalli	Cuautitlán Izcalli
	15122	Valle de Chalco Solidaridad	Xico
Michoacán	16006	Apatzingán	Apatzingán de La Constitución
	16034	Hidalgo	Ciudad Hidalgo
	16043	Jacona	Jacona de Plancarte
	16052	Lázaro Cárdenas	Ciudad Lázaro Cárdenas
	16053	Morelia	Morelia
	16066	Pátzcuaro	Pátzcuaro
	16069	La Piedad	La Piedad de Cabadas
	16076	Sahuayo	Sahuayo de Morelos
	16102	Uruapan	Uruapan
	16107	Zacapu	Zacapu
	16108	Zamora	Zamora de Hidalgo
	16112	Zitácuaro	Heroica Zitácuaro
Morelos	17006	Cuautla	Cuautla
	17007	Cuernavaca	Cuernavaca
	17011	Jiutepec	Jiutepec
	17018	Temixco	Temixco
Nayarit	18017	Tepic	Tepic
Nuevo León	19006	Apodaca	Ciudad Apodaca
	19009	Cadereyta Jiménez	Cadereyta Jiménez
	19018	García	García
	19019	San Pedro Garza García	San Pedro Garza García
	19021	General Escobedo	Ciudad General Escobedo
	19026	Guadalupe	Guadalupe
	19031	Juárez	Ciudad Benito Juárez Jardines de la Silla (Jardines)
	19033	Linares	Linares
	19039	Monterrey	Monterrey
	19046	San Nicolás de los Garza	San Nicolás de los Garza
	19048	Santa Catarina	Ciudad Santa Catarina
Oaxaca	20039	Heroica Ciudad de Huajuapán de León	Heroica Ciudad de Huajuapán de León
	20043	Juchitán de Zaragoza	Heroica Ciudad de Juchitán de Zaragoza
	20067	Oaxaca de Juárez	Oaxaca de Juárez
	20079	Salina Cruz	Salina Cruz
	20184	San Juan Bautista Tuxtepec	San Juan Bautista Tuxtepec
	20385	Santa Cruz Xoxocotlán	Santa Cruz Xoxocotlán
Puebla	21015	Amozoc	Amozoc de Mota
	21019	Atlixco	Atlixco
	21071	Huauchinango	Huauchinango
	21114	Puebla	Heroica Puebla de Zaragoza
	21119	San Andrés Cholula	San Bernardino Tlaxcalancingo
	21132	San Martín Texmelucan	San Martín Texmelucan de Labastida
	21140	San Pedro Cholula	Cholula de Rivadavia
	21156	Tehuacán	Tehuacán
	21174	Teziutlán	Teziutlán
Querétaro	22006	Corregidora	El Pueblito
	22014	Querétaro	Santiago de Querétaro
	22016	San Juan del Río	San Juan del Río

Quintana Roo	23001	Cozumel	Cozumel
	23004	Othón P. Blanco	Chetumal
	23005	Benito Juárez	Cancún
	23008	Solidaridad	Playa del Carmen
San Luis Potosí	24013	Ciudad Valles	Ciudad Valles
	24020	Matehuala	Matehuala
	24024	Rioverde	Rioverde
	24028	San Luis Potosí	San Luis Potosí
	24035	Soledad de Graciano Sánchez	Soledad de Graciano Sánchez
Sinaloa	25001	Ahome	Los Mochis
	25006	Culiacán	Culiacán Rosales
	25011	Guasave	Guasave
	25012	Mazatlán	Mazatlán
	25015	Salvador Alvarado	Guamúchil
Sonora	26002	Agua Prieta	Agua Prieta
	26017	Caborca	Heroica Caborca
	26018	Cajeme	Ciudad Obregón
	26029	Guaymas	Heroica Guaymas
	26030	Hermosillo	Hermosillo
	26042	Navojoa	Navojoa
	26043	Nogales	Heroica Nogales
	26048	Puerto Peñasco	Puerto Peñasco
	26055	San Luis Río Colorado	San Luis Río Colorado
Tabasco	27002	Cárdenas	Cárdenas
	27004	Centro	Villahermosa
Tamaulipas	28003	Altamira	Altamira Miramar
	28009	Ciudad Madero	Ciudad Madero
	28021	El Mante	Ciudad Mante
	28022	Matamoros	Heroica Matamoros
	28027	Nuevo Laredo	Nuevo Laredo
	28032	Reynosa	Reynosa
	28033	Río Bravo	Ciudad Río Bravo
	28038	Tampico	Tampico
	28041	Victoria	Ciudad Victoria
Tlaxcala	29013	Huamantla	Huamantla
	29025	San Pablo del Monte	Vicente Guerrero
Veracruz	30003	Acayucan	Acayucan
	30028	Boca del Río	Veracruz
	30038	Coatepec	Coatepec
	30039	Coatzacoalcos	Coatzacoalcos
	30044	Córdoba	Córdoba
	30087	Xalapa	Xalapa-Enríquez
	30102	Martínez de la Torre	Martínez de la Torre
	30108	Minatitlán	Minatitlán
	30118	Orizaba	Orizaba
	30124	Papantla	Papantla de Olarte
	30131	Poza Rica de Hidalgo	Poza Rica de Hidalgo
	30141	San Andrés Tuxtla	San Andrés Tuxtla
	30189	Túxpam	Túxpam de Rodríguez Cano
	30193	Veracruz	Veracruz
Yucatán	31041	Kanasín	Kanasín
	31050	Mérida	Mérida
Zacatecas	32010	Fresnillo	Fresnillo
	32017	Guadalupe	Guadalupe
	32056	Zacatecas	Zacatecas

ANEXO II. Indicadores

Nivel de objetivo	Nombre del indicador	Fórmula	Unidad de medida	Frecuencia de medición
Propósito	Porcentaje de Unidades habitacionales apoyadas con proyectos de mejoramiento de viviendas	(Unidades habitacionales intervenidas con proyectos de mejoramiento de viviendas/Unidades habitacionales registradas)*100	Porcentaje	Anual
Propósito	Porcentaje de Unidades habitacionales apoyadas con proyectos de mejoramiento de áreas comunes o su entorno	(Unidades habitacionales intervenidas con proyectos de mejoramiento de áreas comunes o entorno/Unidades habitacionales registradas)*100	Porcentaje	Anual
Componente	Porcentaje de proyectos de mejoramiento de viviendas dictaminados positivamente	(Número de proyectos de mejoramiento de viviendas dictaminados/Total de proyectos presentados)*100	Porcentaje	Semestral
Componente	Porcentaje de proyectos de mejoramiento de áreas comunes o entorno dictaminados positivamente	(Número de proyectos de mejoramiento de áreas comunes o de su entorno dictaminados/Número de proyectos presentados)*100	Porcentaje	Semestral

ANEXO III. Esquema de Operación de Contraloría Social

De conformidad con lo establecido en los "Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social", el Programa lleva a cabo las actividades de promoción de la contraloría social y conformará un Comité por Unidad Habitacional a intervenir. Todas las actividades encaminadas a la promoción deberán ser registradas en el sistema informático que la Secretaría de la Función Pública determine para tal efecto.

Etapas de operación.**1. Promoción y convocatoria para la conformación de los Comités de Contraloría Social.**

La Organización de la Sociedad Civil difundirá el Programa en el ámbito de influencia del Condominio, Unidad o Desarrollo Habitacional que será intervenido, realizando asambleas comunitarias o reuniones con la Comunidad Condominial donde informará sobre las acciones a ejecutar, los recursos invertidos y los tiempos de ejecución. Todas las actividades y materiales encaminados a la promoción deberán ser registradas en el sistema informático que la Secretaría de la Función Pública determine para tal efecto

2. Conformación de los Comités de Contraloría Social.

El Comité de Contraloría Social se conforma con condóminos que sean beneficiarios del proyecto a ejecutar por medio de una elección dentro de la Comunidad Condominial en asamblea. La constitución del Comité se formaliza mediante un Acta de Registro del Comité de Contraloría Social, documento avalado por él. Todas las actas firmadas deberán ser registradas en el sistema informático que la Secretaría de la Función Pública determine para tal efecto, durante los 10 días hábiles siguientes a su conformación, ya que el sistema otorga un número de contraloría social.

3. Capacitación a los Comités de Contraloría Social.

La capacitación está a cargo de la Organización de la Sociedad Civil, apoyada por la Representación Federal de la SEDATU y, en su caso, por los Órganos Estatales de Control (OEC). La Unidad Responsable de Dirigir el Programa apoyará con los contenidos. Tanto la Unidad Responsable de Dirigir el Programa y las Representaciones Federales, deberán subir en el sistema informático que la Secretaría de la Función Pública determine para tal efecto, los materiales de capacitación correspondientes, así como registrar el número de personas capacitadas.

4. Asesoría a los Comités de Contraloría Social.

La Organización de la Sociedad Civil, apoyada por la Representación Federal y, en su caso, por los OEC, brindará asesoría a los comités en sus actividades de supervisión y vigilancia, para ello elaborará un "Plan de difusión" con base en el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social. (Tanto la Unidad Responsable de Dirigir el Programa como las Representaciones Federales, deberán registrar en el sistema informático que la Secretaría de la Función Pública determine para tal efecto, sus programas anuales de trabajo). Las actividades de asesoría se deberán capturar en el sistema informático que la Secretaría de la Función Pública determine para tal efecto.

5. Actividades de los Comités de Contraloría Social.

El Comité deberá cumplir con sus derechos y obligaciones, como son vigilar las actividades de planeación, promoción, ejecución de los conceptos y recursos invertidos, así como constatar y participar en la entrega de las obras y acciones, y el levantamiento de las cédulas de vigilancia para conocer los avances y posibles irregularidades que se presenten.

Por otro lado, deberá de informar a los demás beneficiarios de los resultados a los seguimientos de sus actividades y registrarlos en las cédulas de vigilancia y en los formatos de informes anuales. La Instancia Ejecutora, conforme proceda, entregará a la Representación Federal las cédulas de vigilancia, así como el informe anual para su captura en el sistema informático que la Secretaría de la Función Pública determine para tal efecto

6. Seguimiento a las actividades del Comité.

6.1. Reuniones periódicas con los Comités.

La Instancia Ejecutora se reunirá con las y los beneficiarios y los Comités, para promover la realización de sus actividades, recabar necesidades, opiniones, quejas, denuncias y peticiones relacionadas con la ejecución del proyecto. Deberá realizar al menos una reunión por ejercicio fiscal, adicionales a las de constitución y/o capacitación y levantará una minuta firmada por representantes de las instancias presentes. En dichas reuniones estará presente el personal operativo de la Unidad Responsable de Dirigir el Programa en el estado y se invitará al Órgano Estatal de Control, de acuerdo al calendario de visitas de seguimiento a la unidad o desarrollo habitacional. La información contenida en las cédulas de vigilancia será registrada por la delegación en el sistema informático que la Secretaría de la Función Pública determine para tal efecto.

6.2. Cédulas de vigilancia e informes anuales.

Los instrumentos que reflejan los resultados obtenidos por los Comités son las cédulas de vigilancia y los informes anuales. La Representación Federal, deberá acudir al condominio, unidad o desarrollo habitacional para recopilar las cédulas de vigilancia y los informes anuales, así como para asesorar a la Instancia Ejecutora y a las y los integrantes de los Comités en la elaboración de los mismos. Las cédulas de vigilancia serán entregadas de acuerdo al Programa Estatal de Trabajo a partir del inicio de las obras; mientras que el informe final será entregado al concluir la intervención de la unidad o desarrollo habitacional del año en curso o bien a más tardar en diciembre. Por último, la Representación Federal deberá capturar las cédulas de vigilancia y el informe final.

6.3. Atención de quejas y denuncias.

La Representación Federal en el Estado será la responsable de recabar las quejas y denuncias del Comité de Contraloría Social, para que a su vez las ingrese al sistema informático que la Secretaría de la Función Pública determine para tal efecto, para su expedita tramitación. Por otro lado, la Instancia Ejecutora tiene la responsabilidad de orientar en la forma de presentación de las quejas y denuncias, así como indicar la existencia de un buzón en la Representación Federal.

Además, la Representación Federal y el OEC, en el ámbito de sus atribuciones, darán seguimiento a los resultados en materia de contraloría social y realizarán las acciones conducentes para atender las irregularidades detectadas por los Comités.

Por último, la Instancia Ejecutora difundirá entre los beneficiarios del Programa los datos, direcciones y teléfonos de las oficinas de Atención Ciudadana y Órganos de Control; el sitio en internet, número telefónico y correo electrónico de la Representación Federal y los correspondientes a la Secretaría de la Función Pública. Asimismo, en las Representaciones Federales, en las entidades federativas, habrá un buzón para la entrega de quejas y denuncias.

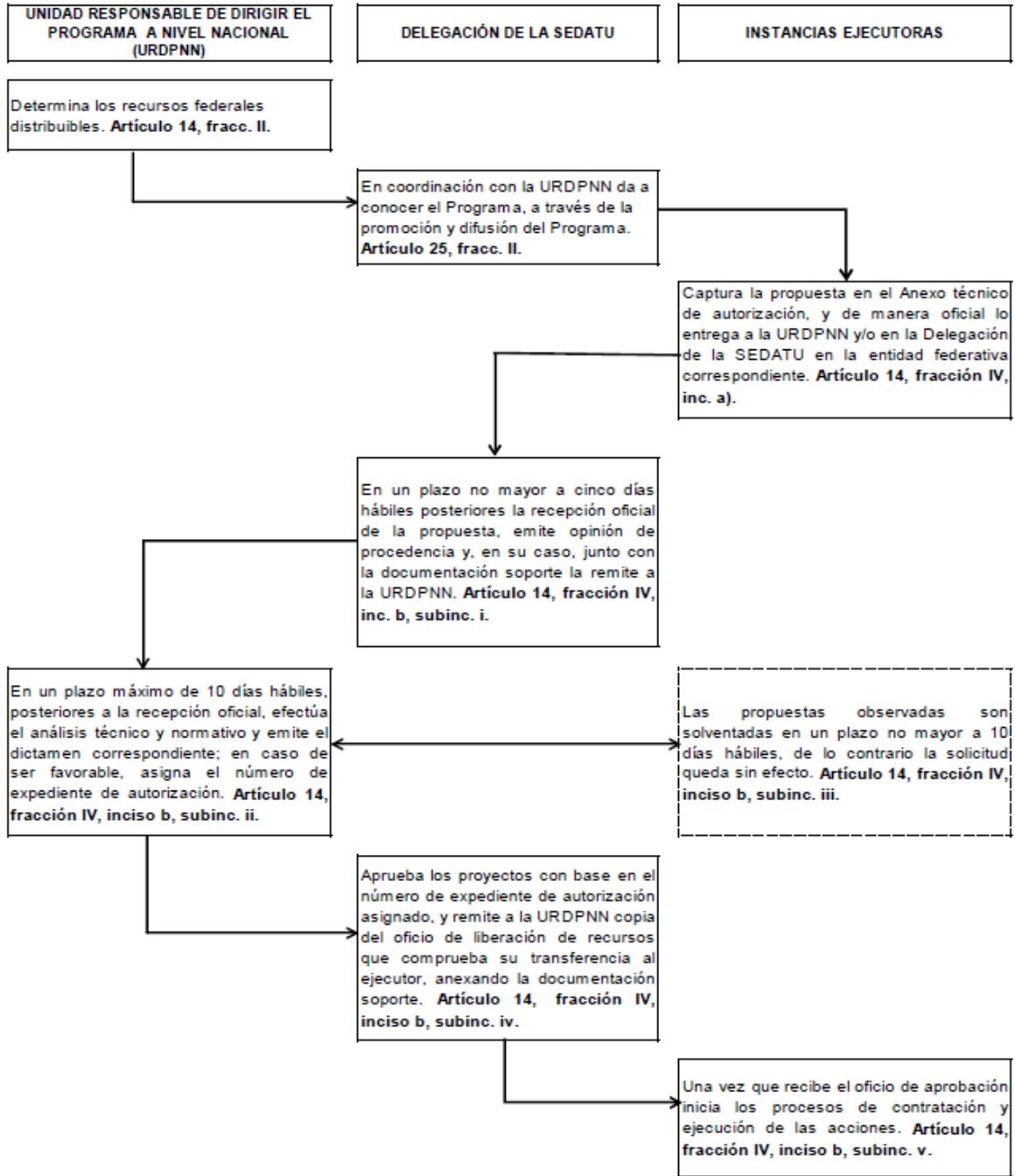
RESPONSABILIDADES DE CAPTURA EN EL SISTEMA INFORMÁTICO QUE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DETERMINE PARA TAL EFECTO	
Unidad Responsable de Dirigir el Programa URDP	DELEGACIÓN SEDATU (Representación Federal)
<ul style="list-style-type: none"> ■ Capturar los datos generales del URDP (presupuesto, población beneficiada). 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Capturar el Programa Anual Estatal de Trabajo.
<ul style="list-style-type: none"> ■ Dar de alta a las representaciones federales para que cuenten con claves de acceso al sistema. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Capturar las acciones de promoción de contraloría social.
<ul style="list-style-type: none"> ■ Capturar el Programa Anual de Trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Registro de datos destinados al Reordenamiento y Rescate de Unidades Habitacionales
<ul style="list-style-type: none"> ■ Capturar las acciones de capacitación. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Capturar las actas constitutivas de las contralorías sociales.
<ul style="list-style-type: none"> ■ Monitorear la captura a nivel nacional realizada por las Representaciones Federales. (captura de las actas constitutivas de las contralorías sociales, de las acciones de capacitación así como de los materiales de promoción y capacitación elaborados) 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Capturar las acciones de capacitación de los comités de contraloría social realizadas.
	<ul style="list-style-type: none"> ■ Capturar las minutas de las reuniones de seguimiento.
	<ul style="list-style-type: none"> ■ Capturar los materiales de capacitación elaborados.
	<ul style="list-style-type: none"> ■ Capturar las cédulas de vigilancia e informes finales de los comités de contraloría social en el estado.

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

PROGRAMA DE REORDENAMIENTO Y RESCATE DE UNIDADES HABITACIONALES

OBJETIVO: Contribuir a mejorar las condiciones de bienestar de las personas que viven en desarrollos y unidades habitacionales de interés social en las ciudades, mediante la organización social y el rescate de sus áreas comunes, coadyuvando al mejoramiento de la imagen urbana y el aprovechamiento del espacio.

FLUJOGRAMA DE MECANISMO DE SELECCIÓN



REGLAS de Operación del Programa de Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares 2014.

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

JORGE CARLOS RAMIREZ MARIN, Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, con fundamento en los artículos 17 bis, fracción III, 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o., 74, 75, 77, y demás relativos y aplicables de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176, 178 y 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3 y 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 30 y Anexo 24 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014; y 1, 4, 5, 6 Fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU) emito las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO A LOS AVECINDADOS EN CONDICIONES DE POBREZA PATRIMONIAL PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES 2014**PRESENTACIÓN**

El crecimiento de las áreas urbanas y suburbanas se ha presentado en diversas ocasiones de forma desordenada sin armonizar la interrelación de las ciudades y su entorno, generando procesos de urbanización inequitativos altamente vulnerables, que se manifiesta en el territorio mediante la formación de asentamientos humanos irregulares, cuya principal característica es el predominio de condiciones de pobreza y la falta de seguridad jurídica en la tenencia de la tierra.

El Programa de Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares (PASPRAH), es un instrumento de apoyo a aquellos hogares que no han podido llevar a cabo los procesos de regularización que les permitan acceder a la formalidad, y a la seguridad jurídica de sus lotes, con el fin de propiciar un desarrollo urbano ordenado.

Los programas de recursos del Ramo Administrativo 15, "Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano", como es el caso del Programa de Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares, se fundamenta en los principios y directrices de la Ley General de Asentamientos Humanos, para que mediante una planeación integral se regule el crecimiento urbano, garantizando que los servicios y satisfactores que demanda la población sean suficientes y óptimos para una mejor calidad de vida partiendo de la seguridad jurídica en la tenencia de la tierra.

El Programa contribuye al establecimiento de acciones coordinadas entre diversas instancias y órdenes de gobierno, apoyando la regularización de la tenencia de la tierra como estrategia que impulse el ordenamiento de los centros de población, ciudades y zonas metropolitanas.

Dicha estrategia es congruente con lo establecido en el decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, dispone que los programas del Gobierno Federal podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, la cual es una estrategia de inclusión y bienestar social, que se implementará a partir de un proceso participativo de amplio alcance cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como de los sectores público y privado y de organismos e instituciones internacionales, para el cumplimiento de los objetivos consistentes en cero hambre a partir de una alimentación y nutrición adecuada de las personas en pobreza multidimensional extrema y carencia de acceso a la alimentación; eliminar la desnutrición infantil aguda y mejorar los indicadores de peso y talla de la niñez; aumentar la producción de alimentos y el ingreso de los campesinos y pequeños productores agrícolas; minimizar las pérdidas post-cosecha y de alimentos durante su almacenamiento, transporte, distribución y comercialización y promover la participación comunitaria para la erradicación del hambre.

Asimismo, el Programa se consolida como una estrategia de política pública de desarrollo urbano y metropolitano que aporta elementos para que el desarrollo nacional en la materia se oriente hacia una planeación sustentable y de integración.

La aplicación de apoyos federales dirigidos a la regularización de la propiedad de la tierra en localidades urbanas a través del Programa, coadyuva con el mejoramiento y consolidación de áreas urbanas formales que posteriormente podrán recibir otros recursos públicos complementarios que concreten políticas urbanas sustentables de carácter integral de los diferentes órdenes de gobierno dirigidas al mejoramiento urbano y ambiental de los centros de población.

El Programa se alinea con el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 con la Meta 2 “México Incluyente”, Objetivo 2.5 “Proveer un entorno adecuado para el desarrollo de una vida digna”, Estrategia 2.5.1 “Transitar hacia un modelo de desarrollo urbano sustentable e inteligente que procure vivienda digna para los mexicanos”, y línea de acción que promueva el uso eficiente del territorio a través del desarrollo de programas que otorguen certidumbre jurídica en la tenencia de la tierra.

En este contexto la actual política del sector como una de sus estrategias establece que el Gobierno Federal apoyará a las autoridades locales en la regularización de predios, considerando que la certeza jurídica de la propiedad permite impulsar los mercados secundarios de tierra y vivienda, además de abrir las puertas de la formalidad a sus propietarios.

CAPÍTULO 1. Glosario.

ARTÍCULO 1. Para los efectos de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

- I. **Acta de Entrega-Recepción de Recurso Federal**, documento que suscriben la Delegación y la Instancia Ejecutora para comprobar los recursos entregados anualmente por entidad federativa.
- II. **Autoridad competente**: corresponde a la(s) instancia(s) responsables del desarrollo urbano, protección civil y/o prevención de riesgos en cualquiera de los tres órdenes de gobierno.
- III. **Avecindados**, los hogares ubicados en lotes en asentamientos humanos irregulares que han sido reconocidos como tales en el censo de verificación de uso, posesión y destino de lotes integrado por la Instancia Ejecutora.
- IV. **Beneficiario**: aquellas personas que reciben el apoyo federal mediante recursos, que cumplen con los requisitos de la normatividad correspondiente.
- V. **Catálogo de Polígonos**, registro por parte de la Instancia Ejecutora de los nombres de identificación y claves de identidad de las áreas susceptibles de aplicar el Programa.
- VI. **COMITÉ**: el Comité de Validación Central.
- VII. **Comisión intersecretarial**: La Comisión Intersecretarial para la Instrumentación de la Cruzada contra el Hambre.
- VIII. **CONAPO**: el Consejo Nacional de Población: www.conapo.gob.mx.
- IX. **CONAVI**: la Comisión Nacional de Vivienda.
- X. **Condición de Pobreza**, a la situación en la que se encuentra una persona cuyos ingresos son menores a los de la línea de bienestar que el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) estimó en agosto de 2010, y es afectado al menos por una de las siguientes carencias sociales: rezago educativo, acceso a los servicios de salud, calidad y espacios de la vivienda o acceso a los servicios básicos en la vivienda; de acuerdo a datos del Censo de Población y Vivienda de 2010.
- XI. **Convenio de Colaboración**: acuerdo de voluntades entre SEDATU y entidades gubernamentales federales, estatales o municipales que tiene por objeto establecer los compromisos y procedimientos para la aplicación de recursos federales.
- XII. **Cruzada**: la cruzada contra el Hambre es una estrategia de inclusión y bienestar social, que se implementa a partir de un proceso participativo de amplio alcance cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como de los sectores público, social y privado y de organismos e instituciones internacionales, para el cumplimiento de los objetivos consistentes en cero hambre a partir de una alimentación y nutrición adecuada de la personas en pobreza multidimensional extrema y carencia de acceso a la alimentación; la desnutrición infantil aguda y mejorar los indicadores de peso y talla de la niñez; aumentar la producción de alimentos y el ingreso de los campesinos y pequeños productores agrícolas; minimizar las pérdidas post-cosechas y de alimentos durante su almacenamiento, transporte, distribución y comercialización y promover la participación comunitaria para la erradicación del hambre.
- XIII. **CUIS**: Cuestionario Único de Información Socioeconómica, instrumento de recolección de información que sirve para conocer las características socioeconómicas de los hogares.
- XIV. **Delegación**: la Unidad administrativa adscrita a la SEDATU en cada Entidad Federativa.
- XV. **DGDUSV**: Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda.

- XVI. **DGPP:** Dirección General de Programación y Presupuestación.
- XVII. **Documento oficial:** corresponde a la escritura, título de propiedad y/o cualquier otro documento público que garantice la certeza jurídica a los beneficiarios respecto a su patrimonio.
- XVIII. **DOF:** Diario Oficial de la Federación. www.dof.gob.mx.
- XIX. **Facultad de regularización:** autorización que tiene la Instancia Ejecutora para cumplir con sus fines al disponer de los instrumentos jurídicos que le otorgan tal derecho.
- XX. **Hogar beneficiario:** los hogares que reciben un recurso federal del Programa.
- XXI. **Informante:** es un integrante del hogar, con al menos 15 años de edad o jefe del hogar que conozca la información necesaria de todos los integrantes del mismo, que no tenga algún impedimento para comprender, razonar y responder las preguntas y que no se encuentre bajo el influjo de alcohol o enervantes.
- XXII. **Instancia Competente:** instancias federales, estatales o municipales facultadas para emitir y aplicar normas, lineamientos, manuales y procedimientos que aplican a las demás dependencias y entidades de la administración pública federal.
- XXIII. **Instancia Ejecutora:** la Dependencia o entidad de los tres órdenes de gobierno facultada para llevar a cabo el procedimiento de regularización de la tenencia de la tierra.
- XXIV. **Instancia Normativa:** la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda (SSDUV)
- XXV. **Lote irregular vacante:** lote en posesión que no esté habitado, ubicado en un polígono donde la Instancia Ejecutora se encuentra regularizando y que no presenta construcciones.
- XXVI. **Manual de Operación:** documento que contiene los procesos operativos internos a los que se deben apegar las instancias que participan en el Programa.
- XXVII. **Padrón de Beneficiarios:** relación oficial de beneficiarios del Programa.
- XXVIII. **Perímetros de Contención Urbana:** son el resultado de la aplicación de metodologías geoespaciales a partir de fuentes oficiales como INEGI, SEDESOL y CONAPO. Se clasifican en tres ámbitos o contornos: intraurbano (U1: Son zonas urbanas consolidadas con acceso a empleo, equipamiento y servicios urbanos. Resultan de la variable de Potencial de Empleo, definida como medida de accesibilidad física a los puestos de trabajo para cada localización (unidad geográfica) al interior del área urbana), primer contorno (U2: zonas en proceso de consolidación con infraestructura y servicios urbanos de agua y drenaje mayor al 75%) y segundo contorno (U3: zonas contiguas al área urbana, en un buffer (cinturón periférico al área urbana) definido de acuerdo al tamaño de la ciudad). La actualización de los mapas de los contornos la coordina CONAVI. Para identificar estas zonas se utilizará la cartografía proporcionada por la Subdirección General de Sustentabilidad de la CONAVI al Registro Único de Vivienda (RUV).
- XXIX. **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.
- XXX. **Polígono:** al área delimitada por la Instancia Ejecutora que se encuentra sujeta al proceso de regularización de la tenencia de la tierra.
- XXXI. **Programa:** El Programa de Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares.
- XXXII. **Propuesta de aplicación de recursos:** corresponde a la acción o conjunto de acciones que integra la Instancia Ejecutora mediante la formulación de los anexos 6 (por entidad federativa) y 7 (por localidad), para ser presentados ante la Delegación para su aprobación.
- XXXIII. **RAN:** el Registro Agrario Nacional.
- XXXIV. **Reglas:** las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares.

- XXXV. **Regularizar:** conjunto de actos jurídicos y materiales necesarios para el otorgamiento de certeza jurídica en la tenencia de la tierra.
- XXXVI. **SEDATU:** la Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano.
- XXXVII. **SEDESOL:** la Secretaría de Desarrollo Social.
- XXXVIII. **SFP:** la Secretaría de la Función Pública.
- XXXIX. **SHCP:** la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- XL. **Sistema Integral de Información del Programa,** aplicación informática implementada para capturar los CUIS, llevar a cabo la revisión, validación, aprobación, control y seguimiento general del Programa.
- XLI. **Solicitante,** la persona que solicita el apoyo otorgado por el Programa
- XLII. **SSDUV:** Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.
- XLIII. **Vivienda Vertical,** viviendas construidas en un lote con un mínimo de tres niveles habitables, constituidas en régimen de propiedad en condominio o copropiedad y que cumplen con los lineamientos, criterios, y parámetros de sustentabilidad, establecidos por la Instancia Normativa.
- XLIV. **Zonas de Atención Prioritaria,** las áreas o regiones, sean de carácter predominantemente urbano, cuya población registra índices de pobreza, marginación indicativos de la existencia de marcadas insuficiencias y rezagos en el ejercicio de los derechos para el desarrollo social establecidos en la Ley General de Desarrollo Social. Su determinación se orientará por los criterios de resultados que para el efecto defina el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social. Las Zonas de Atención Prioritaria Urbana 2014 fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 3 de diciembre de 2013.

CAPÍTULO 2. Objetivos

2.1 Objetivo general

ARTÍCULO 2. Contribuir a incrementar el valor del patrimonio de los hogares que habitan en asentamientos humanos irregulares, otorgándoles seguridad jurídica e integrándolos al desarrollo urbano.

2.2 Objetivo Específico

ARTÍCULO 3. Apoyar a los hogares que habitan en asentamientos humanos irregulares para que cuenten con certeza jurídica respecto a su patrimonio, mediante la entrega del documento oficial con el cual se acredite la propiedad por alguna de las siguientes causas:

- I. Que habiten en asentamientos humanos irregulares;
- II. Que habiten en lotes ubicados sobre superficie cuyos derechos de vía han sido modificados.

CAPÍTULO 3. Lineamientos

3.1 Cobertura

ARTÍCULO 4. El Programa se aplicará a nivel nacional en los Polígonos ubicados en las localidades de al menos 2,500 habitantes, considerando el Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades del INEGI, así como en los polígonos ubicados en las localidades donde se aplique el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre y las demarcaciones del Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, en los cuales la Instancia Ejecutora cuente con facultad de regularización de la tenencia de la tierra. El Catálogo del INEGI se puede consultar en la dirección electrónica <http://mapserver.inegi.org.mx/mgn2k>. Las localidades correspondientes a la Cruzada Nacional contra el Hambre y del Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia se pueden consultar en la página <http://www.sedatu.gob.mx>

El Programa podrá intervenir en los polígonos con asentamientos irregulares que se encuentren inmersos en los Perímetros de Contención Urbana definidos por la SEDATU-CONAVI, en apego a lo estipulado por la Ley de Vivienda y en concordancia con la Política Urbana y de Vivienda del gobierno federal. Esta acción permitirá que los beneficiarios encuentren en el entorno concentración de fuentes de empleo así como infraestructura, equipamientos y servicios urbanos instalados que mejoren su calidad de vida.

3.2 Población Objetivo

ARTÍCULO 5. Son aquellos hogares que tienen posesión, pero no certeza jurídica respecto al lote que habitan.

3.3 Criterios y Requisitos de Elegibilidad

3.3.1 Criterios Generales

ARTÍCULO 6. Para determinar polígonos elegibles:

- I. Acreditar la existencia de asentamientos irregulares.
- II. Estar definidos como áreas aptas de incorporación al desarrollo urbano en los instrumentos de planeación vigentes, emitidos por las autoridades locales o competentes.
- III. Estar integrados a un catálogo que deberá ser proporcionado por la Instancia Ejecutora.
- IV. Contar con Opiniones Técnicas favorables desde el punto de vista urbano y de prevención de riesgos, emitidas por parte de las autoridades competentes, para asegurar que los lotes a regularizar se localicen en áreas aptas para el desarrollo urbano.
- V. Contar con un diagnóstico de la cobertura general de servicios (agua potable, drenaje, energía eléctrica, manejo de residuos sólidos y transporte masivo).
- VI. Estar considerado en el Programa de Trabajo elaborado por la instancia Ejecutora.
- VII. Preferentemente contar con Atlas de Peligros Naturales o de Riesgos.

3.3.2 Requisitos Generales

ARTÍCULO 7. En localidades de 2,500 a 15,000 habitantes se deberá determinar que el hogar beneficiario se encuentra en condición de pobreza. Para ello se aplicará el CUIS para su calificación en el Sistema Integral de Información del Programa.

ARTÍCULO 8. Para localidades mayores a 15,000 habitantes, los Polígonos de actuación del Programa deberán cumplir con lo siguiente:

- I. Que formen parte de una Zona de Atención Prioritaria Urbana o que al menos el 50 por ciento de sus hogares se encuentren en situación de pobreza, de acuerdo a lo estimado por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) en agosto de 2010, atendiendo para ello la metodología que determine la SEDATU.
- II. Encontrarse inmersos en los Perímetros de Contención Urbana definidos por la SEDATU-CONAVI, en apego a lo estipulado por la Ley de Vivienda y en concordancia con la Política Urbana y de Vivienda del Gobierno Federal.

3.3.3. De los Hogares Beneficiarios

ARTÍCULO 9. Para participar en este Programa, y ser elegibles, los hogares deberán cumplir con los siguientes criterios y requisitos específicos:

Criterios ¹	Requisitos (documentos requeridos)
1.- Que el solicitante sea mayor de edad.	1. Entregar copia y presentar original para cotejo de cualquiera de los siguientes documentos: Credencial para votar, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Pasaporte, Acta de Nacimiento o CURP.
2.- Presentar solicitud requisitando el CUIS y cumplir con las disposiciones para llevar a cabo la regularización de la tenencia de la tierra.	2. Proporcionar bajo protesta de decir verdad, los datos necesarios para el llenado del Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIS) (Anexos 1 y 2). Será responsabilidad de la Instancia Ejecutora validar la información proporcionada por los beneficiarios.
3.- Tener posesión de un lote irregular y habitarlo.	3. Entregar copia de Constancia emitida por la Instancia Ejecutora de que el lote forma parte del censo de verificación de uso, posesión y destino de lotes, que podrá ser consultado con la misma.
4.- No haber recibido previamente recursos del Programa.	4. No estar incluido en el Padrón de Beneficiarios del Programa de anteriores ejercicios fiscales, lo que se comprobará mediante la entrega de copia de la Clave Única del Registro de Población (CURP) o Cédula de Identificación Ciudadana (CIC).

¹ En caso de ser lote vacante, éste deberá cumplir con lo estipulado en el numeral 3.5.

3.4 Criterios de Selección.

ARTÍCULO 10. Para seleccionar las acciones y hogares beneficiarios que serán apoyados, se atenderán las solicitudes debidamente integradas en orden cronológico de recepción y sujeto a la disponibilidad presupuestal del Programa por entidad federativa.

Las áreas aptas de incorporación al desarrollo urbano serán determinadas por autoridades locales, a través de las disposiciones normativas aplicables.

Para seleccionar las acciones y hogares beneficiarios que serán apoyados, la Instancia Ejecutora previamente verificará el cumplimiento de los criterios y requisitos de elegibilidad (numeral 3.3) e integrará analíticamente la demanda de apoyos por localidad, municipio y entidad federativa.

Las localidades elegibles deberán contar con instrumentos de planeación urbana vigentes.

3.5 Tipos y Montos de Apoyo

ARTÍCULO 11. Los tipos y montos de apoyo serán:

Monto para regularizar la propiedad del hogar beneficiario	Hasta \$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.) o el correspondiente al costo de la regularización en caso de que éste sea menor, bajo el siguiente esquema:
Origen:	70%
Aportación Federal	
Aportación de la Instancia Ejecutora	20%
Aportación del Beneficiario	10%

De exceder los \$10,000.00 (Diez Mil Pesos M.N. 00/100) el costo total de la regularización por lote, la diferencia deberá ser cubierta por la Instancia Ejecutora.

ARTÍCULO 12. En el caso de que la Instancia Ejecutora corresponda al Gobierno Federal la aportación será de la siguiente manera:

- I. Cuando el costo total de la regularización sea menor a \$10,000.00 (Diez Mil Pesos 00/100 M.N.) el Recurso del Programa será del 90% del mismo y la Aportación del Beneficiario será del 10%.
- II. Cuando el costo total de la Regularización sea igual o mayor a \$10,000.00 (Diez Mil Pesos 00/100 M.N.) el recurso del Programa será de \$9,000.00 (Nueve mil pesos 00/100 M.N.) y la del beneficiario de \$1,000.00 (Un mil pesos 00/100 M.N.). De ser el caso, el monto excedente a \$10,000.00 (Diez Mil Pesos 00/100 M.N.) deberá ser cubierto por la Instancia Ejecutora.

ARTÍCULO 13. Se podrá autorizar la aplicación del recurso para regularizar lotes irregulares vacantes en polígonos donde la Instancia Ejecutora tenga facultad de regularización bajo los siguientes criterios:

- I. Los solicitantes deberán cumplir con criterios y requisitos de elegibilidad establecidos en el numeral 3.3.
- II. Que los lotes vacantes sean susceptibles de incorporarse a los programas de vivienda de la CONAVI.

3.6 Derechos y Obligaciones de los beneficiarios

ARTÍCULO 14. Son derechos de los beneficiarios:

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

ARTÍCULO 15. Son obligaciones de los beneficiarios:

- I. Utilizar los apoyos para los fines con que fueron autorizados.
- II. Cubrir el monto económico que le corresponde para llevar a cabo la regularización.
- III. Proporcionar, sin faltar a la verdad, sus datos personales y aquella documentación que se requiera para la validación de los proyectos, según se detalla en las presentes Reglas.
- IV. Asistir a las sesiones informativas que convoquen las Delegación o la Instancia Ejecutora.
- V. Permitir a la SEDATU y a la Instancia Ejecutora efectuar las visitas que consideren necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleven a cabo las acciones, para verificar la aplicación de recursos y cumplimiento de metas.

3.7 Instancias participantes**3.7.1 Instancias Ejecutoras**

ARTÍCULO 16. Para participar como Instancia Ejecutora del Programa, deberá presentar su proyecto ante la DGDUSV para su registro y en su caso autorización debiendo cumplir con la normatividad prevista en las presentes Reglas. Las propuestas deberán observar las disposiciones en materia de desarrollo urbano, vivienda y de prevención de riesgos para que las áreas a regularizar se encuentren en zonas seguras y aptas para el desarrollo urbano.

En el caso del gobierno federal la Instancia Ejecutora corresponderá a una institución que entre sus fines tenga la regularización de la tenencia de la tierra que le permita llevar a cabo el proceso operativo en términos de las presentes Reglas y del Manual de Operación del Programa.

ARTÍCULO 17. La Instancia Ejecutora del Programa tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Acreditar la facultad para la regularización de los polígonos.
- II. Contar con un catálogo de Polígonos donde pretenden llevar a cabo la aplicación del recurso, el cual deberá integrarse al Sistema Integral de Información del Programa atendiendo a los requerimientos del mismo.
- III. Contar para la zona en que se ubican los Polígonos, con la Opinión Técnica favorable y Evaluación desde el Punto de Vista Urbano y de Prevención de Riesgos, emitida por parte de las autoridades competentes, para asegurar que los lotes a regularizar se localicen en áreas aptas para el desarrollo urbano. Ambos documentos deberán registrarse en el Sistema Integral de Información del Programa atendiendo a los requerimientos del mismo y serán resguardados en sus archivos.
- IV. Constituir el Padrón de Beneficiarios del Programa.
- V. Proporcionar a la DGDUSV la información correspondiente al avance financiero y, en general, la información que permita dar seguimiento y evaluar la operación del Programa, así como orientar su desarrollo, utilizando para ello el Sistema Integral de Información del mismo.
- VI. Llevar a cabo la supervisión directa de las acciones, brindando las facilidades a los órganos competentes para llevar a cabo la fiscalización y verificación de las acciones apoyadas por el Programa.
- VII. Aplicar el CUIS. Esta información deberá ser capturada oportunamente en el Sistema Integral de Información del Programa para su procesamiento con fines estadísticos.
- VIII. Desarrollar en coordinación con la Delegación las sesiones informativas dirigidas a los beneficiarios.
- IX. Participar en las sesiones informativas y/u otorgar la información de las implicaciones de la regularización dirigidas a los beneficiarios.
- X. Participar en el desarrollo del esquema de contraloría social.
- XI. Integrar un expediente con la documentación comprobatoria del gasto que reúna los requisitos fiscales.

ARTÍCULO 18: Las instancias ejecutoras tendrán las siguientes facultades:

- I. Solicitar su participación en el Programa.
- II. Presentar las propuestas de acciones de regularización de polígonos y hogares beneficiarios.
- III. Aprobar, conjuntamente con la Delegación, el Programa Anual (Anexo 5) por entidad federativa.

- IV. Suscribir el Convenio de Colaboración con la DGDUSV para la formalización del programa.
- V. Suscribir conjuntamente con la Delegación, el Acta de Entrega-Recepción de Recurso Federal del Programa; y
- VI. Las demás que deriven de las presentes Reglas y del Manual de Operación.

3.7.2 Instancia Normativa

ARTÍCULO 19: La SSDUV será la Instancia Normativa del Programa, y estará facultada para interpretar lo dispuesto en estas Reglas y para resolver sobre aspectos no contemplados en las mismas.

Asimismo tendrá la facultad para autorizar la intervención de las Instancias Ejecutoras que soliciten su participación en el Programa.

ARTÍCULO 20. La DGDUSV será la instancia coordinadora del Programa y solicitará a la DGPP realice las transferencias de recursos a la Instancia Ejecutora para su aplicación, de acuerdo al diagrama de flujo del proceso de pagos de recursos al ejecutor del programa (Anexo3).

La DGDUSV proporcionará a la Instancia Ejecutora correspondiente la información de los perímetros de contención urbana de las ciudades en las cuales se prevea implementar el Programa.

La DGDUSV emitirá el Manual de Operación del Programa para detallar los procesos y disposiciones previstas de manera general en las presentes Reglas.

ARTÍCULO 21. La Delegación, será instancia auxiliar y desarrollará las siguientes acciones:

- I. Verificar el cumplimiento de estas Reglas y del Manual de Operación.
- II. Suscribir conjuntamente con la Instancia Ejecutora el Acta de Entrega-Recepción de Recurso Federal, para la comprobación de los recursos entregados durante el Ejercicio Fiscal en cada entidad federativa.
- III. Dar seguimiento a la operación del Programa e informar trimestralmente sobre su evolución a la DGDUSV.
- IV. Desarrollar las sesiones informativas dirigidas a los beneficiarios, en su caso dar a conocer a los mismos, la información relativa a las implicaciones del proceso de regularización para los beneficiarios respecto a su ingreso a la formalidad y de esta forma contribuir a los gastos públicos, de la manera proporcional y equitativa que dispongan las leyes.

3.7.3 Comité de Validación Central

3.7.3.1 De su integración y funcionamiento

ARTÍCULO 22. El Comité de Validación Central se integrará por los siguientes miembros titulares:

Presidente(a): Titular de la Secretaría, quien lo presidirá, pudiendo delegarse esta atribución a quien designe, con voz y voto.

Secretario(a) Ejecutivo(a): Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, quien tendrá voz y voto.

Secretario(a) Técnico(a): Titular de la Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda, quien tendrá voz y voto.

Vocales: Titulares de la Oficialía Mayor, Unidad de Planeación, Políticas y Enlace Institucional, Dirección General de Programación y Presupuestación, Dirección General de Coordinación de Delegaciones, Dirección General de Rescate de Espacios Públicos, Dirección General de Desarrollo Regional, Jefatura de Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios, quienes contarán con voz y voto.

Invitado(a) Permanente: Titulares del Órgano Interno de Control y de la Unidad de Asuntos Jurídicos, con voz pero sin voto.

Invitados(as): Aquellos que a juicio de los integrantes del Comité puedan opinar sobre los temas a tratar quienes podrán tener voz pero sin voto.

En caso de ausencia de algún integrante titular en las sesiones del Comité, éste designará a un representante mediante oficio, quien tendrá las facultades y obligaciones del titular, debiendo ser servidor público de estructura con un nivel mínimo de Director de Área.

3.7.3.2 Sesiones

ARTÍCULO 23. La DGDUSV, será la instancia responsable de convocar como mínimo con tres días hábiles de anticipación para las sesiones del mismo, anexando la carpeta de los asuntos a tratar y levantando el acta correspondiente al final de cada sesión. En la primera sesión se instalará el Comité pudiéndose desde este momento presentarse los asuntos a validación y, en su caso, aprobación.

ARTÍCULO 24. El quórum legal del Comité se integrará con la asistencia de cuando menos la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voto, siempre que se encuentre presente el Presidente o su representante. Los acuerdos del Comité se aprobarán por mayoría simple de votos; en caso de empate en la votación el Presidente tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO 25. Los integrantes del Comité, por el desempeño de sus funciones en el mismo, no recibirán pago alguno, por tratarse de cargos de carácter honorífico.

3.7.3.3 De sus atribuciones

ARTÍCULO 26. El Comité tendrá la facultad de autorizar proyectos que contribuyan a los objetivos del Programa, y se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- I. Que propongan el apoyo a proyectos de regularización en zonas distintas a las señaladas en el numeral 3.1;
- II. Que propongan la realización de proyectos que permitan identificar las áreas susceptibles de regularización;
- III. Que propongan el desarrollo de proyectos especiales relacionados con la liberación de derechos de vía, estableciendo los criterios y requisitos para su atención;
- IV. Que propongan modificaciones a lo señalado en los numerales 3.5 y 4.2, en beneficio de la población objetivo, todo conforme a lo que al respecto se consigne en el Manual de Operación del Programa.
- V. Que proponga la SSDUV como proyectos especiales para la regularización de predios en favor de las autoridades de las entidades federativas y de los municipios conforme al Manual de Operación y los convenios que se suscriban para su formalización a efecto de que se desarrollen acciones de vivienda social de tipo vertical.

Para tal efecto se podrá destinar hasta el 20% del presupuesto del Programa asignado como recurso presupuestario.

3.7.4 Coordinación Interinstitucional

ARTÍCULO 27. La Instancia Normativa podrá celebrar convenios o contratos con las entidades u organismos, para la administración de los recursos, así como implementar los mecanismos jurídicos, financieros y administrativos de seguimiento y de supervisión que permitan la multiplicación de los recursos, la entrega oportuna y transparente de los mismos, en términos de lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

También, establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para que los programas y las acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades.

CAPÍTULO 4. Mecánica Operativa

4.1 Ejercicio y Aprovechamiento de Recursos

ARTÍCULO 28. Para ejercer los recursos del Programa, la Instancia Ejecutora deberá suscribir un Convenio de Colaboración para la Ejecución del mismo con la SSDUV, en el cual se establecerán los compromisos de las partes, así como el monto global del recurso federal que será asignado, mismo que al 31 de diciembre deberá quedar acreditado por parte de la propia Instancia Ejecutora ante la SEDATU, con la documentación comprobatoria que reúna los requisitos fiscales.

Adicionalmente, a partir del 30 de junio la DGDUSV podrá realizar una evaluación del avance de las acciones y ejercicio de los recursos por parte de la Instancia Ejecutora. Los recursos no ejercidos o comprometidos, o cuyas acciones no tuvieran avance de acuerdo a lo programado, podrán ser serán reasignados por la DGDUSV con el apoyo técnico de la DGPP.

4.2 Proceso de Operación

ARTÍCULO 29. La Delegación y la Instancia Ejecutora llevarán a cabo acciones de promoción y difusión haciendo énfasis en que el proceso de regularización es de carácter técnico, social y las implicaciones de carácter urbano que tiene el Programa. Ambas instancias habrán de hacer uso del Sistema Integral de Información del Programa para registrar la información referente al programa en el ámbito de actuación del mismo.

La Instancia Ejecutora deberá documentar ante la DGDUSV que los polígonos de actuación en los que se pretende desarrollar acciones del Programa cumplen con los requisitos señalados en el numeral 3.3.1 de las presentes Reglas. Se dará preferencia para su incorporación al Programa a los polígonos que obtengan los puntajes más altos, con base en la siguiente Ficha de Puntaje de Caracterización de Polígono del Programa:

CONDICIONANTE	PARAMETRO	PUNTAJE
POBLACIÓN EN CONDICIÓN DE POBREZA	MENOS DEL 50% EN POBREZA	0
	DEL 50% AL 75% EN POBREZA	2
	DEL 76% AL 100% EN POBREZA	3
SE ENCUENTRA EN PLAN O PROGRAMA DE DESARROLLO URBANO	LOCAL O DE CENTRO DE POBLACIÓN	3
	MUNICIPAL	2
	ESTATAL	1
TIENE ZONIFICACIÓN	HABITACIONAL	3
	URBANIZABLE	2
	REQUIERE CAMBIO DE USO DE SUELO	1
ESTA EN PERIMETRO DE CONTENCIÓN	U1	4
	U2	3
	U3	2
	FUERA	1
EXISTE ATLAS DE RIESGO	SI	2
	NO	1
EL POLIGONO SE ENCUENTRA EN ZONA DE RIESGO	SI	0
	NO	1
COBERTURA GENERAL DE SERVICIOS (AGUA POTABLE, DRENAJE, ENERGIA ELECTRICA, MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS Y TRANSPORTE MASIVO)	MENOS DEL 25%	1
	DEL 25% AL 50%	2
	DEL 51% AL 75%	3
	DEL 76% AL 100%	4
PORCENTAJE DE OCUPACIÓN DEL ASENTAMIENTO	MENOS DEL 25%	1
	DEL 25% AL 50%	2
	DEL 51% AL 75%	3
	DEL 76% AL 100%	4

El puntaje máximo de un polígono para la aplicación prioritaria del recurso es de 24 puntos

El puntaje mínimo de un polígono para la aplicación del recurso es de 9 puntos

Los parámetros con puntaje de cero hacen que se anule la aplicación de recursos en el polígono.

ARTÍCULO 30. La Delegación, conjuntamente con la Instancia Ejecutora, aprobarán mediante su suscripción el Programa Anual (Anexo 5) por entidad federativa, debiendo integrar la totalidad de las propuestas de aplicación de recursos federales bajo las siguientes consideraciones:

- I. Los apoyos destinados para lotes irregulares vacantes, no podrán exceder el 20% del total del presupuesto del Programa.
- II. Las solicitudes que durante el ejercicio anterior se les aplicó el CUIS y que no fueron procesadas dentro del Sistema Integral de Información del Programa, podrán ser sometidas al proceso de captura para su procesamiento durante el presente ejercicio fiscal.

ARTÍCULO 31. Los avecindados que deseen incorporarse a este Programa deberán cumplir con lo siguiente:

- I. Presentar una solicitud de apoyo económico para iniciar o concluir los procesos de regularización de sus lotes mediante escrito libre en las oficinas locales de la Instancia Ejecutora.
- II. Presentar la documentación requerida para cumplir con los criterios y requisitos de elegibilidad referidos en el apartado 3.3.

Si al momento de entregar la solicitud el avecindado no presenta toda la documentación o faltase información de la prevista en la sección de criterios y requisitos de elegibilidad de estas Reglas, el servidor público le indicará en ese momento tal situación y el avecindado tendrá un plazo de hasta cinco días hábiles para su integración. De no hacerlo así, quedará cancelada su solicitud.

- III. La entrega de solicitudes de apoyo se podrá realizar hasta el último día hábil de octubre o en su caso hasta agotar el presupuesto del mismo ejercicio. La Instancia Ejecutora deberá informar al avecindado, en un plazo máximo de 15 días hábiles, si su solicitud de apoyo económico es aceptada. En caso de que el avecindado no reciba respuesta en el plazo señalado, deberá considerar dicha solicitud como denegada.
- IV. Proporcionar en su domicilio la información necesaria para que la Instancia Ejecutora lleve a cabo las tareas de llenado del CUIS por cada hogar que desee participar en el procedimiento. El CUIS recabado en el domicilio del avecindado será registrado mediante el Sistema Integral de Información del Programa.

La información que resulte de aplicar el CUIS y su procesamiento en el Sistema Integral de Información del Programa, adquiere relevancia como instrumento de información pública oficial que será sustantiva en el seguimiento y evaluación del mismo, sin que esto incida en la agilización del proceso de regularización.

ARTÍCULO 32. La Instancia Ejecutora integrará y presentará la propuesta de aplicación de recursos ante la Delegación, quien dispondrá de treinta días hábiles, después de recibida ésta, para su validación en el Sistema Integral del Programa.

Posteriormente, la DGDUSV revisará y autorizará en el Sistema Integral de Información del Programa las acciones que resulten procedentes, asignando mediante oficio el número de expediente a las propuestas autorizadas, en un plazo de quince días hábiles.

La DGDUSV remitirá el oficio de asignación de número de expediente a la Delegación y a la Instancia Ejecutora, en la entidad federativa.

Una vez que se registre en el Sistema la asignación del número de expediente, la Instancia Ejecutora emitirá al beneficiario una Carta de Liberación de Adeudo (Anexo 4) en un plazo no mayor a treinta días hábiles a partir de que reciba el oficio de autorización por parte de la DGDUSV y se informará de ello a la Delegación. La Carta de Liberación de Adeudo deberá ser suscrita por la Instancia Ejecutora y por la Delegación. En caso de no recibir la carta de liberación en dicho plazo, la solicitud se considerará denegada.

Con la aplicación del recurso federal los avecindados quedarán registrados como parte del Padrón de Beneficiarios. Identificados los beneficiarios, éstos deberán asistir a las sesiones informativas proporcionadas por la Delegación o por la Instancia Ejecutora, mismas que darán a conocer con anticipación a los beneficiarios la fecha y lugar en que se impartirán las sesiones informativas.

Al mismo tiempo, la Instancia Ejecutora o el RAN inicia los trámites de inscripción del documento oficial en el Registro Público de la Propiedad.

Una vez inscrito el documento oficial será entregado por la Instancia Ejecutora o por el RAN a los beneficiarios, siendo responsabilidad de las instituciones señalar fecha y lugar a partir de la cual el documento oficial queda a disposición de los beneficiarios para que puedan recibirlo en un plazo no mayor a un año posterior a la entrega de la carta de liberación de adeudo.

ARTÍCULO 33. Trimestralmente la Instancia Ejecutora proporcionará a la DGDUSV la información de los beneficiarios de los lotes irregulares vacantes a los cuales se les hubiera acreditado su elegibilidad en el Programa. La DGDUSV proporcionará semestralmente dicha información a la CONAVI para que considere su incorporación a los programas de vivienda social que tiene bajo su responsabilidad.

4.2.1 Autorización y ejecución de acciones

ARTÍCULO 34. La Instancia Ejecutora presentará a la Delegación el Anexo 5 con la Programación Anual de las acciones por entidad federativa en un plazo no mayor a 30 días posteriores a la suscripción del Convenio de Colaboración. Dicho Anexo será suscrito por la Instancia Ejecutora y la Delegación. El documento será remitido por la Delegación a la DGDUSV para su revisión y en su caso autorización.

La propuesta de aplicación de recursos por entidad federativa deberá ser integrada por la Instancia Ejecutora, elaborando los Anexos 6 y 7, mismos que serán suscritos por la Delegación y la Instancia Ejecutora.

El Anexo número 6 se integrará con las acciones previstas por entidad federativa y será presentado por la Instancia Ejecutora ante la Delegación, para que la DGDUSV revise y, en su caso, valide informando de dicho proceso a la Instancia Ejecutora.

El Anexo número 7 se integrará con las acciones previstas por localidad y será presentado por la Instancia Ejecutora ante la Delegación, para que la DGDUSV revise y, en su caso, valide informando de dicho proceso a la Instancia Ejecutora.

Cubierto el proceso anterior la Instancia Ejecutora deberá documentar y presentar ante la Delegación los anexos 6 y 7, con las propuestas de acciones por entidad federativa y por localidad. Ambos anexos serán suscritos por la Delegación y la Instancia Ejecutora. Posteriormente serán remitidos por la Delegación a la DGDUSV para su revisión y en su caso autorización mediante la asignación del número de expediente para formalizar la asignación presupuestal en un periodo no mayor de quince días hábiles.

La DGDUSV realizará evaluaciones del avance de la entrega del Recurso Federal. Para estos propósitos, la DGDUSV, la Delegación y la Instancia Ejecutora mantendrán actualizado el Sistema Integral de Información del Programa con el avance físico y financiero, así como la información adicional relevante para determinar la situación en cada propuesta.

4.3 Gastos de Operación

ARTÍCULO 35. Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, contraloría social y evaluación externa del Programa, la SEDATU podrá destinar recursos de hasta el 6.0%.

4.4 Registro de Operaciones

4.4.1. Avances Físicos-Financieros

ARTÍCULO 36. La Instancia Ejecutora deberá reportar trimestralmente a la DGDUSV y a la DGPP para que esta última reporte a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y Secretaría de la Función Pública y la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, de conformidad con la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Los avances físico-financieros de las propuestas autorizadas, se darán a conocer dentro de los primeros quince días posteriores al trimestre que se reporta, donde se detallará el avance de acciones, monto federal, cartas de liberación de adeudo y documentos oficiales correspondientes, conforme a los Anexos 6 y 7.

En el caso de que la DGDUSV y la DGPP detecten información faltante, informarán a la Instancia Ejecutora detalladamente y por escrito dentro de un plazo no mayor a 20 días hábiles a partir de la fecha de recepción del reporte. En este caso, la Instancia Ejecutora deberá 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 DGDUSV y la DGPP.

4.4.2 Recursos no ejercidos

ARTÍCULO 37. La Instancia Ejecutora deberá 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 ejercidos 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 DGPP y a la DGDUSV para su registro correspondiente.

4.4.3. Cierre de Ejercicio

ARTÍCULO 38. La Delegación y la Instancia Ejecutora integrarán y suscribirán al término del ejercicio el Acta de Entrega-Recepción de Recurso Federal (Anexo 8).

La Delegación, con apoyo de la Instancia Ejecutora, integrará el cierre del ejercicio y lo remitirá a la DGDUSV y a la DGPP dentro de los primeros 40 días naturales del siguiente ejercicio fiscal, impreso y en medios magnéticos. La DGDUSV y la DGPP verificarán la congruencia de la información entre el documento y el archivo electrónico.

CAPÍTULO 5. Evaluación

ARTÍCULO 39. 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 el área competente de la SEDATU 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 (PAE) 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 PAE 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 el área competente de la SEDATU.

El área competente de la SEDATU 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 SEDATU

CAPÍTULO 6. Indicadores

ARTÍCULO 40. Los indicadores de propósito y componente de la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa están contenidos en el Anexo 9 de las presentes Reglas.

La información correspondiente a estos indicadores será reportada por la DGDUSV a la DGPP para la integración de los Informes correspondientes.

CAPÍTULO 7. Seguimiento, Control y Auditoría

7.1 Seguimiento

ARTÍCULO 41. Con el propósito de mejorar la operación del programa, la DGDUSV, con apoyo de la Delegación, llevarán a cabo el seguimiento al ejercicio de recursos fiscales, acciones ejecutadas, resultados de indicadores y metas alcanzadas.

7.2 Control y Auditoría

ARTÍCULO 42. La Instancia Ejecutora será responsable 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 Órgano Interno de Control en la SEDATU, 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.

CAPÍTULO 8. Transparencia

8.1 Difusión

ARTÍCULO 43. Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, están disponibles para su consulta en la Delegación y en la página electrónica de la SEDATU: <http://www.sedatu.gob.mx>.

La Delegación, en coordinación con la DGDUSV, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa; se darán a conocer las acciones a realizar y las localidades beneficiadas.

Conforme al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal **2014**, 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 a los establecidos en el programa".

8.2 Contraloría Social

ARTÍCULO 44. Se propiciará la participación de los beneficiarios del Programa a través de la integración y operación de comités de 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.

La SEDATU 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 SFP y que se indica en el "Esquema de Intervención de Contraloría Social" (Anexo 10) y publicado en el portal de la SEDATU, www.sedatu.gob.mx.

8.3 Padrón de Beneficiarios

ARTÍCULO 45. 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.

Además de lo anterior la construcción del padrón de beneficiarios de personas físicas deberá ajustarse a lo establecido por el Área competente de la SEDATU, a lo que dispongan las instancias globalizadoras y a la normatividad aplicable en la materia.

8.4 Sesión informativa

ARTÍCULO 46. Se desarrollarán sesiones informativas dirigidas a los beneficiarios, donde se les dará a conocer las características e implicaciones de la regularización, estas sesiones las llevarán a cabo la Delegación o la Instancia Ejecutora.

En dichas sesiones o cuando se les entregue el material de difusión se deberán considerar, cuando menos, los siguientes puntos:

- I. Los beneficios del procedimiento de regularización y el carácter urbano del Programa;
- II. Las estrategias específicas de regularización de los lotes que se aplicarán en la localidad, y
- III. Las implicaciones del proceso de regularización para los beneficiarios.

8.5 Acciones de Blindaje Electoral

ARTÍCULO 47. En la operación y ejecución de los recursos federales y proyectos de este Programa sujetos a las presentes Reglas de Operación, se deberán observar y atender las medidas que previamente a los procesos electorales federales, estatales y municipales, establezcan las instancias competentes.

CAPÍTULO 9. Perspectiva de Género

ARTÍCULO 48. 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.

CAPÍTULO 10. Quejas y denuncias

ARTÍCULO 49. 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 derivadas de alguna irregularidad en la Operación del Programa, podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, las cuales se captarán a través de:

- I. A la Coordinación del Programa, en el domicilio ubicado en Avenida Heroica Escuela Naval Militar número 669, Edificio Independencia, segundo piso, Colonia Presidentes Ejidales, Segunda Sección, Código Postal 04470, Delegación Coyoacán, México, D.F. o vía telefónica al número de larga distancia sin costo 01 800 02 03 277;
- II. Al Órgano Interno de Control en la SEDATU, en el domicilio ubicado en Avenida Heroica Escuela Naval Militar número 701, Edificio Revolución, primer piso, Colonia Presidentes Ejidales Segunda Sección, Código Postal 04470, Delegación Coyoacán, México, D.F. o vía telefónica a los números (01 55) 36 01 91 76 y (01 55) 36 01 91 29.
- III. A la Secretaría de la Función Pública, en el domicilio ubicado en Avenida Insurgentes Sur número 1735, Colonia Guadalupe Inn, Código Postal 01020, Delegación Álvaro Obregón, México, D.F.
- IV. A la Delegación, de conformidad con el directorio ubicado en la página electrónica www.sedatu.gob.mx

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor el día 1 de enero de 2014.

SEGUNDO. El Manual de Operación de las presentes Reglas de Operación se publicará en la página de la SEDATU www.sedatu.gob.mx, dentro de los 45 días hábiles siguientes a la entrada en vigor de las Reglas.

TERCERO. Se abroga el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a los Avecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares, para el ejercicio fiscal 2013 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de Febrero de 2013.

CUARTO. El Programa dará atención a las zonas, microrregiones, municipios y localidades que concentran a la población objetivo del Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre; esto es, a las personas en situación de pobreza alimentaria extrema, que combina la pobreza extrema con la carencia de acceso a la alimentación. En la medida de sus posibilidades normativas, financieras y operativas, el Programa ajustará su estrategia de cobertura para ampliar el acceso a los beneficios y a la atención de las personas en pobreza alimentaria extrema, con base en la estimulación de indicadores y el planteamiento de metas especialmente diseñadas para la población antes referida. La Unidad Responsable del Programa deberá presentar dicha estrategia ante la comisión Intersecretarial, para su revisión y validación, antes del 31 de enero.

QUINTO. Para efecto de identificar y cuantificar a la población en pobreza alimentaria extrema que forma parte de la población objetivo del Programa en las localidades en las cuales se aplique el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre se podrá tomar como referencia la identificación y cuantificación de beneficiarios en pobreza alimentaria extrema que realice la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios de la SEDESOL con base en el Padrón Único de Beneficiarios de dicha Secretaría y de acuerdo a los criterios establecidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social. Los resultados de la identificación y cuantificación se deberán presentar ante la Comisión Intersecretarial, para su revisión y validación, a más tardar el 31 de enero de 2014.

SEXTO. De manera adicional, la Comisión Intersecretarial deberá de desarrollar indicadores especiales para la actuación del Programa en el marco del Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, en materia de cobertura, población atendida, bienes y servicios entregados, así como recursos financieros ejercidos, entre otros. La información correspondiente a estos indicadores será reportada trimestralmente por la Unidad Responsable del Programa a la Comisión Intersecretarial para la integración de los informes correspondientes.

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

México, Distrito Federal, a los diecinueve días del mes de diciembre de dos mil trece.- El Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Jorge Carlos Ramírez Marín**.- Rúbrica.

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

ANEXO 1 CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA 2014



FOLIO SEDATU _____ FOLIO PROGRAMA / PROYECTO _____
 FOLIO CUIS _____ MARCAR QUIEN LLENA EL CUESTIONARIO: PERSONAL DE SEDATU _____ 1 GESTOR _____ 2 BENEFICIARIO _____ 3

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

I. CONTROL DE LLENADO

ESCRIBIR CON LETRAS MAYÚSCULAS LEGIBLES

CLAVE DEL ENCUESTADOR _____ HORA DE INICIO _____ HORA DE TERMINO _____
 NOMBRE DEL ENCUESTADOR _____ DÍA _____ MES _____ AÑO _____

II. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA (CLAVES INEGI)

ENTIDAD FEDERATIVA _____ CLAVE DE ENTIDAD _____ CLAVE DE ASEB _____
 MUNICIPIO O DELEGACIÓN _____ CLAVE DE MUNICIPIO _____ CLAVE DE MANZANA _____
 LOCALIDAD _____ CLAVE DE LOCALIDAD _____ CLAVE DE POLÍGONO _____

III. DOMICILIO

UTILIZAR LOS CATÁLOGOS TIPO DE VALIDAD Y TIPO DE ASENTAMIENTO UBICADOS EN LA DERECHA, PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA, O MARCAR EN EL RECUADRO SI EL TIPO DE VALIDAD SON CÓDIGOS 23, 24, 25, 26, 27 NO LLENAR NOMBRE DE LA VALIDAD

SI EL DOMICILIO CONTIENE LOTE Y MANZANA ANOTARLOS EN EL RUBRO DE NÚMERO EXTERIOR ANTERIOR (EJEMPLO: NÚM. EXTERIOR ANTERIOR: LAOTE 20 MANZANA 5)

TIPO DE VALIDAD _____ NOMBRE DE LA VALIDAD _____ NINGUNO
 NÚM. EXTERIOR _____ LETRA _____ DOMICILIO CONOCIDO SIN NÚM. EXTERIOR NÚM. EXTERIOR ANTERIOR _____ NÚM. INTERIOR _____ LETRA _____ SIN NÚM. INTERIOR
 CÓDIGO POSTAL _____ NINGUNO
 TIPO DE ASENTAMIENTO HUMANO _____ NOMBRE DE ASENTAMIENTO HUMANO _____ NINGUNO

ENTRE VALIDADES:

1. TIPO DE VALIDAD _____ NOMBRE DE LA VALIDAD _____ NINGUNO
 2. TIPO DE VALIDAD _____ NOMBRE DE LA VALIDAD _____ NINGUNO

VALIDAD POSTERIOR:

TIPO DE VALIDAD _____ NOMBRE DE LA VALIDAD _____ NINGUNO
 DESCRIPCIÓN DE UBICACIÓN _____

CATÁLOGO DE TIPO DE VALIDAD

Ampliación	01	Pasaje	15
Andador	02	Peatonal	16
Avenida	03	Periférico	17
Boulevard	04	Privada	18
Calle	05	Prolongación	19
Callejón	06	Retorno	20
Calzada	07	Viaducto	21
Cerrada	08	Ninguno	22
Circuito	09		
Circunvalación	10	Carretera	23
Continuación	11	Brecha	24
Corredor	12	Camino	25
Diagonal	13	Tanquería	26
Eje vial	14	Vereda	27

IV. TIPO DE VIVIENDA

1. Tipo de vivienda

¿INFORMANTE ADECUADO?

1 2

2. Personas en la vivienda

CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO

Aeropuerto	01	Parque	22
Ampliación	02	Industrial	23
Barrio	03	Privada	24
Carrión	04	Prolongación	25
Ciudad	05	Pueblo	26
Ciudad	06	Puerto	27
Industrial	07	Ranchería	28
Colonia	08	Rancho	29
Condominio	09	Raigón	30
Conjunto	10	Residencial	31
Habitacional	11	Rinconada	32
Corredor	12	Sección	33
Industrial	13	Sector	34
Cota	14	Supermanzana	35
Cuartel	15	Unidad	36
Ejido	16	Unidad	37
Ewhacienda	17	habitacional	38
Fracción	18	Villa	39
Fracionamiento	19	Zona federal	40
Granja	20	Zona industrial	41
Hacienda	21	Zona militar	42
Ingenio	22	Ninguno	43
Manzana	23	Zona naval	44
Paraje	24		45

V. NÚMERO DE HOGARES

3. Hogares

VI. IDENTIFICACIÓN DEL HOGAR

4. Personas en el hogar

5. Comparten gastos

1 2

6. Habitan la misma vivienda

1 2

7. Número de teléfono de contacto

1 2 9

Teléfono _____
 CELULAR

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

ANOTAR LA INFORMACIÓN EN LA SECCIÓN A PARA AMBOS CASOS Y EN LAS SECCIONES B O C SEGÚN CORRESPONDA

SECCIÓN A / DATOS VÍA DE COMUNICACIÓN	SECCIÓN B / CARRETERA	SECCIÓN C / BRECHA, CAMINO, TERRACERÍA O VEREDA
SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE CARRETERA, BRECHA, CAMINO, TERRACERÍA O VEREDA, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.	SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE UNA CARRETERA ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA Y EL CÓDIGO DE LA CARRETERA	SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE BRECHA, CAMINO, TERRACERÍA O VEREDA, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA
TRAMO (Publicidad): _____ CADENAMIENTO: _____	ADMINISTRACIÓN: _____ DERECHO DE TRANSITO: _____ CÓDIGO: (Número de Carretera) _____	MARGEN: (Si función del tramo) _____
ORIGEN _____ DESTINO _____ KILOMETRO _____ METRO _____	VALIDAD _____	VALIDAD _____
ENTRE: _____	ENTRE: _____	ENTRE: _____
V1 ORIGEN _____ DESTINO _____ KILOMETRO _____ METRO _____	VALIDAD 1 _____	VALIDAD 1 _____
V2 ORIGEN _____ DESTINO _____ KILOMETRO _____ METRO _____	VALIDAD 2 _____	VALIDAD 2 _____
VALIDAD POSTERIOR: _____	VALIDAD POSTERIOR _____	VALIDAD POSTERIOR _____

* Proporcionar 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, open a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO 1 EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

ANEXO 1

CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA 2014



EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

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

IV. TIPO DE VIVIENDA		V. NÚMERO DE HOGARES	
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO	PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
1. ¿Su vivienda es...? MESE DE ATENCIÓN LEER TODAS LAS OPCIONES DE RESPUESTA Y ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN. ENTREVISTA EN LA VIVIENDA DE ACUERDO A SU OBSERVACIÓN, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.	Casa independiente 01 Departamento en edificio/ unidad habitacional 02 Vivienda o cuarto en vecindad 03 Vivienda o cuarto en la azotea 04 Anexo a casa 05 Local no construido para habitación 06 Vivienda en terreno familiar compartido 07 Vivienda móvil 08 Refugio 09 Vivienda en construcción no habitada 10 Asilo, orfanato o convento 11	3. Considerando que el hogar es un conjunto de personas que hacen vida en común dentro de una misma vivienda, unidos o no por parentesco, que comparten los gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina, ¿Cuántos hogares hay en su vivienda, incluyendo el suyo?	ENTREVISTA EN LA VIVIENDA SI EXISTE MÁS DE UN HOGAR EN LA VIVIENDA SE DEBE OBTENER UN CUESTIONARIO POR CADA HOGAR.
<p>INDICAR EN EL RAL AL PASAR A SECCIÓN VII CÓDIGO DE RESULTADO</p> <p>IDENTIFIQUE SI EXISTE UN INFORMANTE ADECUADO QUE CUMPLA CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:</p> <p>II) QUE SEA INTEGRANTE DEL HOGAR: Persona que sea el reconocido como habitante común en la vivienda; vive frecuentemente en el hogar; regularmente atiende, prepara sus alimentos, come y se protege del ambiente, también cuidando a las personas que por razones "biológicas", como enfermedad, vejez, discapacidad, embarazo, trabajo o estudio, no están viviendo en ese momento en la vivienda.</p> <p>III) QUE CONOZCA LA INFORMACIÓN NECESARIA DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR.</p> <p>IV) CON AL MENOS 15 AÑOS DE EDAD, O SI ES EL JEFE DE HOGAR CON AL MENOS 12 AÑOS.</p> <p>V) QUE NO TENGA ALGÚN IMPEDIMENTO PARA COMPRENDER, RAZONAR Y RESPONDER LAS PREGUNTAS.</p> <p>VI) QUE NO SE ENCUENTRE BAJO EL INFLUJO DE ALCOHOL O ENERVANTES.</p> <p>¿El informante es adecuado?</p> <p>SI 1 → CONTINUAR CON EL CUESTIONARIO. NO 2 → PASAR A SECCIÓN VIII CÓDIGO DE RESULTADO.</p> <p>NOTA: NO CONSIDERE A LAS PERSONAS QUE DECLARAN TENER OTRO LUGAR DE RESIDENCIA Y QUE ESTÁN TEMPORALMENTE EN ESTE LUGAR POR VACACIONES, TRABAJO U OTRO MOTIVO. RECUERDE QUE PARA ALGUNOS PROGRAMAS EL INFORMANTE ADECUADO TAMBIÉN DEBE SER LA PERSONA INTERESADA EN RECIBIR EL APOYO.</p>		<p>VI. IDENTIFICACIÓN DEL HOGAR</p> <p>4. ¿Cuántas personas forman parte de este hogar, contando a los niños pequeños, adultos mayores y personas con discapacidad?</p> <p>AYOTAR EL NÚMERO QUE LE INDIQUEN LLENANDO CON CEROS A LA IZQUIERDA. SI SON MÁS DE 10 PERSONAS UTILIZAR OTRO CUESTIONARIO CON EL MISMO FOLIO CURS Y FOLIO GEDESOL EN LA GAMTULA.</p> <p>5. Las personas que forman parte de este hogar, ¿comparten gastos?</p> <p>SI 1 NO 2</p> <p>6. Las personas que forman parte de este hogar, ¿habitan regularmente en la misma vivienda en la que duermen, preparan y comparten sus alimentos?</p> <p>SI 1 NO 2</p> <p>NOTA: SI LA RESPUESTA ES "NO" EN LA PREGUNTA 5 O 6, VERIFICAR LA RESPUESTA DE LAS PREGUNTAS 3 Y 4 DEBIDO A QUE LOS INTEGRANTES NO CORRESPONDEN AL MISMO HOGAR.</p> <p>7. ¿Tiene teléfono propio o alguno en el que le puedan dejar recado?</p> <p>SI 1 → ¿CUAL ES? → ANOTAR EL TELEFONO QUE LE INDIQUEN. NO 2 No sabe/No responde 9</p> <p>MARCAR EL RECUADRO CUANDO ES TELEFONO CELULAR.</p>	

CONTINUAR CON LA SECCIÓN INTEGRANTES DEL HOGAR

VII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR	
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
8. 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 discapacidades.	ANOTAR EL NOMBRE COMPLETO DE TODAS LAS PERSONAS. VERIFICAR QUE EL NÚMERO DE INTEGRANTES ES EL MISMO QUE EL REGISTRADO EN LA PREGUNTA 4.
9. ¿(NOMBRE)...? LEER CADA LÍNEA DE LAS OPCIONES.	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
10. ¿Cuántos años cumplidos tiene (NOMBRE)?	Menores de un año 00 99 años o más 99
11. ¿En qué día, mes y año nació (NOMBRE)? EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES, COPIAR LOS DATOS DE LA CURP, DEL ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGÚN DOCUMENTO OFICIAL.	Día [][] Mes [][] Año [][][][]
12. ¿Qué parentesco tiene (NOMBRE) con el jefe(a) del hogar?	Jefe(a) del hogar 01 Cónyuge 02 Hijo(a) 03 Padre o madre 04 Hermano(a) 05 Nieta(o) 06 Nuera o yerno 07 Suegro(a) 08 Hijastr(a) / nietado(a) 09 Sobrino(a) 10 Otro parentesco 11 No tiene parentesco 12
13. ¿Quién es el informante adecuado del hogar?	MARCAR EN EL RECUADRO QUE CORRESPONDA AL INFORMANTE ADECUADO.

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO 3 EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

VII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR		IX. DISCAPACIDAD		X. EDUCACIÓN (PARA PERSONAS DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)	
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO	PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO	PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
14. ¿(NOMBRE) tiene CURP?	Si 1 Si, pero no la tiene al momento de la entrevista 2 } ASEA 18 No 3	21. En su vida diaria ¿(NOMBRE) tiene limitación permanente para: <i>LEER TODAS LAS OPCIONES. MARCAR LAS QUE LE INDUJER.</i>	Tiene limitación Si 1 → SOLO SI TIENE LIMITACIÓN PRECUALITAR EL ORIGEN No 2 No sabe/no responde 3	27. ¿Actualmente (NOMBRE) asiste a la escuela?	Si 1 → PAGE 4 29 No 2 No sabe/no responde 3 → PAGE 4 29
15. ¿Cuál es la CURP de (NOMBRE)? <i>SI LA CURP INCLUYE EL NÚMERO CERO, ANOTAR CON EL SIGUIENTE FORMATO: 0</i>		caminar, moverse, subir o bajar escaleras? 1 ver, o sólo ve sombras aún usando lentes? 2 hablar, comunicarse o conversar? 3 oír, aun usando aparato auditivo? 4 vestirse, bañarse o comer, desplazarse u otras actividades personales? 5 poner atención, aprender cosas sencillas o concentrarse? 6	Origen ¿(NOMBRE) tiene limitación... por qué nació así? 1 por una enfermedad? 2 por un accidente? 3 por edad avanzada? 4 por otra causa? 5 No sabe/no responde? 6	28. ¿Cuál fue el motivo principal por el que (NOMBRE) dejó la escuela? <i>NO LEER LAS OPCIONES, ESPERAR RESPUESTA ESPONTÁNEA Y ANOTAR EL MOTIVO PRINCIPAL.</i>	Condujo 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 abergue 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 sabe/no responde 99
16. ¿(NOMBRE) tiene acta de nacimiento?	Si 1 Si, pero no la tiene al momento de la entrevista 2 No 3	X. EDUCACIÓN (PARA PERSONAS DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)		XI. ESTADO CIVIL (PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)	
17. ¿(NOMBRE) es hombre o mujer?	Hombre 1 Mujer 2	22. ¿(NOMBRE) habla alguna lengua indígena?	Si 1 → ¿Cuál es? → <i>ANOTAR LA LENGUA INDÍGENA QUE LE INDUJER</i> No 2 → PAGE 4 24	29. Actualmente, ¿cuál es el estado civil (situación conyugal) 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
18. ¿En qué estado de la República Mexicana nació (NOMBRE)? <i>EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES, COPIAR LOS DATOS DE LA CURP DEL ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGUN DOCUMENTO OFICIAL.</i>	Aguascalientes 01 Baja California 02 Baja California Sur 03 Campeche 04 Coahuila 05 Colima 06 Chiapas 07 Chihuahua 08 Distrito Federal 09 Durango 10 Guajuato 11 Guerrero 12 Hidalgo 13 Jalisco 14 México 15 Michoacán 16 Morelos 17 Nayarit 18 Nuevo León 19 Oaxaca 20 Puebla 21 Querétaro 22 Quintana Roo 23 San Luis Potosí 24 Sinaloa 25 Sonora 26 Tabasco 27 Tamaulipas 28 Tlaxcala 29 Veracruz 30 Yucatán 31 Zacatecas 32 Extranjero 33	23. ¿(NOMBRE) habla español?	Si 1 No 2	XII. CONDICIÓN LABORAL (PARA PERSONAS DE 15 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)	
VIII. SALUD		24. De acuerdo con la cultura de (NOMBRE) ¿(ella/él) se considera indígena?	Si 1 No 2 No sabe/no responde 3	30. El mes pasado (NOMBRE) ... <i>LEER TODAS LAS OPCIONES.</i>	¿trabajó? 1 ¿tenía trabajo pero no trabajó? 2 } PAGE 4 31 ¿estudió y trabajó? 3 ¿no trabajó, ni buscó trabajo? 4 ¿buscó trabajo? 5 ¿estudió? 6 ¿realizó quehaceres domésticos? 7
19. Actualmente, ¿a qué institución está afiliado o inscrito (NOMBRE) para recibir atención médica? <i>ANOTAR EL CÓDIGO DE RESPUESTA EN CADA MENCIÓN. ACEPTA HASTA 3 RESPUESTAS.</i>	Seguro Popular (Incluye seguro médico para una nueva generación) 1 IMSS 2 ISSSTE 3 PEMEX, Defensa o Marina 4 Clínica u hospital privado 5 A ninguno 6 → PAGE 4 31	25. ¿(NOMBRE) sabe leer y escribir un recado?	Si 1 No 2 No sabe/no responde 3	31. Durante el mes pasado, (NOMBRE) realizó actividades como... <i>LEER LAS OPCIONES 1 A 4.</i>	¿vender o hacer algún producto o realizar trabajos de artesanía, plomería, carpintería u otro? 1 ¿prestar algún servicio a cambio de un pago (cortar el cabello, dar clases, lavar ropa, etc.)? 2 } PAGE 4 31 ¿realizar actividades agropecuarias por su cuenta como cultivar o criar animales? 3 ¿ayudar en las tierras o en el negocio de un familiar u otra persona? 4 No trabajó 5 No hubo trabajo 6 } PAGE 4 31 No sabe/no responde 9 } PAGE 4 31
20. Actualmente (NOMBRE) está afiliado o inscrito a (INSTITUCIÓN) por: <i>LEER LAS OPCIONES 01 A 09. ANOTAR HASTA 2 RESPUESTAS DE ACUERDO A LA PREGUNTA 19.</i>	Prestación en el trabajo 01 Jubilación 02 Invalidez 03 Algún familiar en el hogar 04 Muerte del asegurado 05 Ser estudiante 06 Contratación propia 07 Algún familiar de otro hogar 08 Apoyo del gobierno 09 No sabe/no responde 99	26. ¿Cuál fue el último nivel y grado que (NOMBRE) aprobó en la escuela? <i>ANOTAR EL NIVEL ESCOLAR Y LUEGO EL GRADO (NÚMERO DE AÑOS APROBADOS).</i>	Nivel Kindergarten o preescolar 01 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		

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO 4 EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

DATOS DEL HOGAR

XX. CONDICIONES DE LA VIVIENDA

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
52. ¿De qué material es la mayor parte del piso de su vivienda?	Tierra 1 Cemento sin recubrimiento 2 Mosaico, madera u otro recubrimiento 3
53. Alguno de los cuartos donde duermen o cocinan, ¿tiene piso de tierra?	Sí 1 No 2
54. ¿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 tejamaní 6 Tejado con vigueta 7 Teja 8 Losa de concreto o viguetas con bovedilla 9
55. ¿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 Embarso o bajareque 5 Madera 6 Adobe 7 Tabique, ladrillo, block, piedra o concreto 8
56. ¿Cuál tipo de baño o escusado tiene su vivienda? <small>LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LA RESPUESTA QUE LE INDICAN</small>	Con conexión de agua 1 Lo están agua 2 Sin admisión de agua (letrina seca o húmeda) 3 Pozo u hoyo negro 4 No tiene 5 <small>→ IRSE A 59</small>
57. ¿El baño o escusado es para uso exclusivo de los habitantes de su hogar?	Sí 1 No 2
58. En esta vivienda tienen... <small>LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LA RESPUESTA QUE LE INDICAN</small>	Agua entubada dentro de la vivienda? 1 Agua entubada fuera de la vivienda, pero dentro del terreno? 2 Agua entubada de llave pública (o hidrante)? 3 Agua entubada que acarrea de otra vivienda? 4 Agua de pipa? 5 Agua de un pozo, río, lago, arroyo u otra? 6
59. ¿Cuál tipo de drenaje o desagüe de aguas sucias tiene su vivienda? <small>LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LA RESPUESTA QUE LE INDICAN</small>	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

XX. CONDICIONES DE LA VIVIENDA

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
60. 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 bahanca 6
61. ¿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 <small>→ IRSE A 62</small>
62. ¿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
63. ¿El fogón se encuentra?	Dentro de la vivienda 1 Fuera de la vivienda 2
64. ¿En su hogar tiene y sirve...? <small>LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LAS RESPUESTAS QUE LE INDICAN</small>	Tiene 1 Sí 1 No 2 <small>(SOLO SI TIENE, PREGUNTAR SI SIRVE)</small> Sirve 1 Sí 1 No 2
65. En su vivienda la luz eléctrica la obtienen... <small>LEER TODAS LAS OPCIONES Y ANOTAR LA RESPUESTA QUE LE INDICAN</small>	¿del servicio público? 1 ¿de una planta particular? 2 ¿de panel solar? 3 ¿de otra fuente? 4 ¿no tienen luz eléctrica? 5 <small>→ IRSE A 67</small>
66. ¿Cuántos focos tiene su vivienda? <small>ANOTAR EL NÚMERO</small>	<input type="text"/> <input type="text"/> No sabe/No responde 99
67. 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 <small>→ IRSE A SECCIÓN 68</small>

XX. CONDICIONES DE LA VIVIENDA

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
68. Indique el integrante del hogar que tiene a su nombre las escrituras <small>ANOTAR EL NÚMERO DE REMICIÓN DE LA PERSONA O PERSONAS O EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA</small>	Asociación o/da 98 No tiene escrituras 99 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
XXI. CÓDIGO DE RESULTADO	
<small>PARA LOS CÓDIGOS 98 Y 99 SÓLO APLICA CON INFORMACIÓN PRE-EXISTENTE</small>	
Completa 01	Definido del uso: integrante 97
Incompleta 02	Vivienda no válida 98
Se negó a dar información 03	Problemas políticos, sociales o económicos 99
Informante inadecuado 04	Asesores o de uso temporal 10
Indice en casa 05	Vivienda desocupada 11
No se localizó la vivienda en la localidad 06	

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

ANEXO 2 CUESTIONARIO COMPLEMENTARIO 2014
PROGRAMA DE APOYO A LOS AVENCIDADOS EN CONDICIONES DE POBREZA PATRIMONIAL PARA
REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES

SEDATU

SECRETARÍA DE
INFRAESTRUCTURA,
TRANSPORTES Y TERRESTRE



EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Folio CUIS

Folio SEDATU

I. DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

1. ¿Quién es la persona interesada en recibir el apoyo por parte del Programa Social?
ANOTAR CORRECTAMENTE EL RENGLÓN Y NOMBRE CON BASE EN EL CUIS.

Form fields for personal data: NÚMERO DE RENGLÓN CUIS, PRIMER APELLIDO, SEGUNDO APELLIDO, NOMBRE(S), Correo electrónico, NOTIENE

II. CARACTERÍSTICAS DEL LOTE A REGULARIZAR

2. ¿Qué tipo y cuántos metros cuadrados tiene el lote a regularizar?

Form for lot characteristics: Habitacional, Vacante, Comercial, Industrial. Includes 'MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUE' and 'TERMINAR CUESTIONARIO'.

3. ¿La persona interesada tiene posesión del lote a regularizar?

Form for possession: SI, NO. Includes 'TERMINAR CUESTIONARIO'.

4. ¿El lote a regularizar está actualmente habitado por la persona interesada y los integrantes de su hogar?

Form for habitation: SI, NO. Includes 'MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUE' and 'TERMINAR CUESTIONARIO'.

III. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA DEL LOTE A REGULARIZAR

5. Registrar los datos geográficos del lote a regularizar

Form for geographic data: ENTIDAD FEDERATIVA, MUNICIPIO O DELEGACIÓN, LOCALIDAD, NOMBRE DE POLÍGONO, CLAVE DE ENTIDAD, CLAVE DE MUNICIPIO, CLAVE DE LOCALIDAD, ZONA, MANZANA, LOTE.

6. ¿Este es el lote que desea regularizar?

Form for lot selection: SI, NO. Includes 'MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUE' and 'TERMINAR CUESTIONARIO'.

IV. DOMICILIO DEL LOTE A REGULARIZAR

7. Registrar el domicilio del lote a regularizar:

Form for address: TIPO DE VIALIDAD, NOMBRE DE LA VIALIDAD, NÚMERO EXTERIOR, LETRA, NÚMERO INTERIOR, LETRA, TIPO DE ASENTAMIENTO HUMANO, NOMBRE DE ASENTAMIENTO HUMANO, CÓDIGO POSTAL, ENTRE VIALIDADES, VIALIDAD POSTERIOR, DESCRIPCIÓN DE UBICACIÓN.

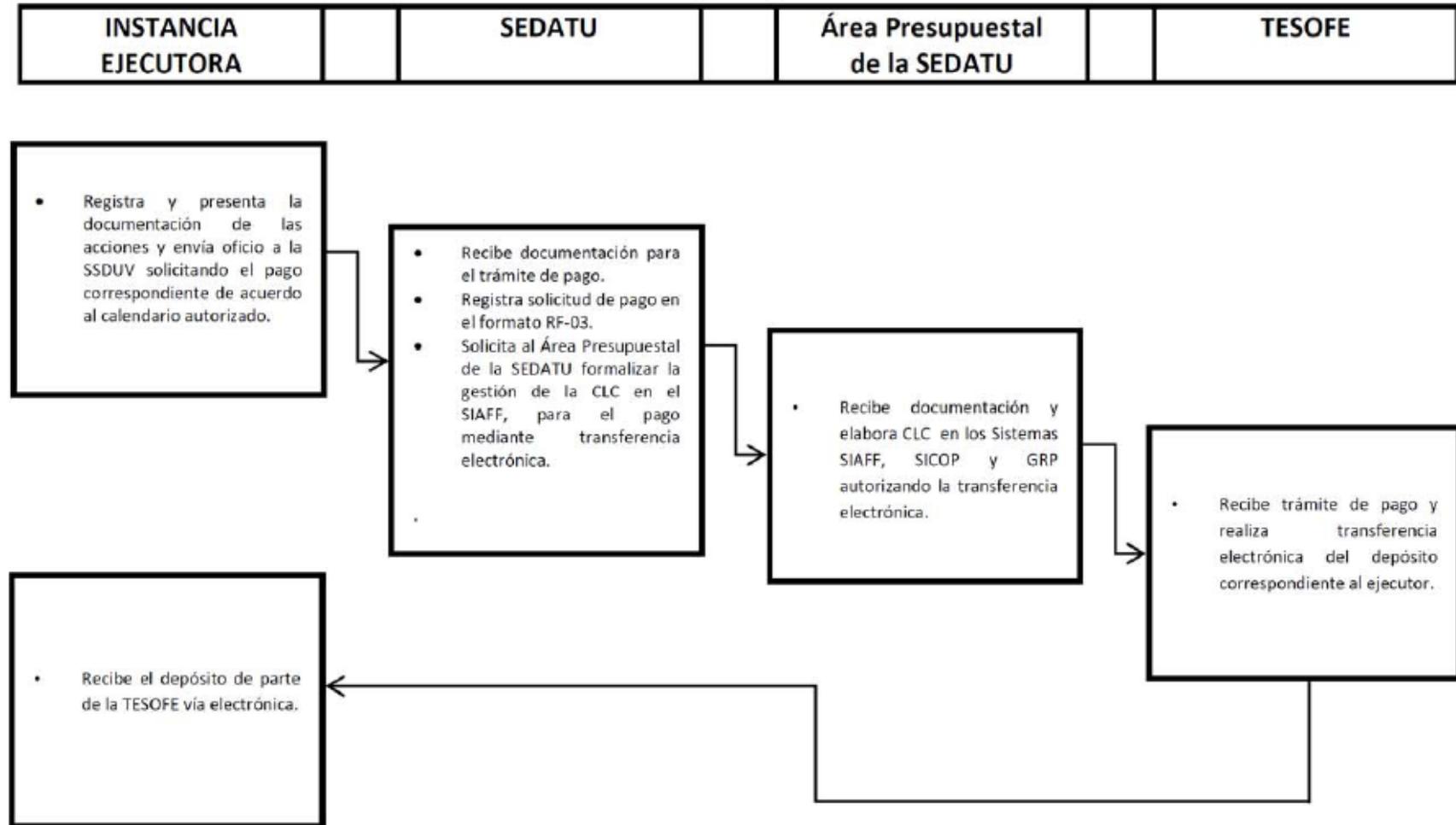
EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

CATÁLOGO DE TIPO DEASENTAMIENTO			CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD			SECCIÓN A/ CARRETERA	
Aeropuerto.....01	Fracción.....15	Residencial.....30	Ampliación.....01	Pasaje.....15	ADMINISTRACIÓN: DERECHO DE TRÁNSITO: Estatal.....1 Cuota.....1 Federal.....2 Libre.....2 Municipal.....3 Particular.....4		
Ampliación.....02	Fraccionamiento.....16	Rinconada.....31	Andador.....02	Peatonal.....16			
Barrio.....03	Granja.....17	Sección.....32	Avenida.....03	Periférico.....17	SECCIÓN B/ CAMINO MARGEN: Derecho.....1 Izquierdo.....2		
Cantón.....04	Hacienda.....18	Sector.....33	Boulevard.....04	Privada.....18			
Ciudad.....05	Ingenio.....19	Supermanzana.....34	Calle.....05	Prorogación.....19			
Ciudad Industrial.....06	Manzana.....20	Unidad.....35	Callejón.....06	Retorno.....20			
Colonia.....07	Paraje.....21	Unidad habitacional.....36	Calzada.....07	Viaducto.....21			
Condominio.....08	Parque industrial.....22	Villa.....37	Cerrada.....08	Ninguno.....22			
Conjunto habitacional.....09	Privada.....23	Zona federal.....38	Circuito.....09	Carretera.....23			
Corredor Industrial.....10	Prolongación.....24	Zona industrial.....39	Circunvalación.....10	Brecha.....24			
Coto.....11	Pueblo.....25	Zona militar.....40	Corredor.....12	Camino.....25			
Cuartel.....12	Puerto.....26	Zona naval.....41	Diagonal.....13	Terracería.....26			
Ejido.....13	Ranchería.....27	Ninguno.....99	Eje vial.....14	Vereda.....27			
Exhacienda.....14	Rancho.....28						
	Región.....29						
SÓLO PARA VIVIENDAS SIN AMANZANAMIENTO, CASERÍOS DISPERSOS O REFERIDAS A UNA VÍA DE COMUNICACIÓN <small>ANOTAR LA INFORMACIÓN DE LAS SECCIONES A O B SEGÚN CORRESPONDA Y LA SECCIÓN C PARA AMBOS CASOS</small>							
SECCIÓN A/ CARRETERA				SECCIÓN B / BRECHA, CAMINO, TERRACERÍA O VEREDA			
<small>SÍ LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE UNA CARRETERA ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA Y EL CÓDIGO DE LA CARRETERA</small>				<small>SÍ LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE BRECHA, CAMINO, TERRACERÍA, O VEREDA, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA</small>			
ADMINISTRACIÓN: <input type="text"/>		DERECHO DE TRÁNSITO: <input type="text"/>		MARGEN: <input type="text"/>		Código: <input type="text"/>	
<small>Número de Carretera</small>							
VIALIDAD <input type="text"/>				VIALIDAD <input type="text"/>			
ENTRE:				ENTRE:			
VIALIDAD 1 <input type="text"/>		VIALIDAD 2 <input type="text"/>		VIALIDAD 1 <input type="text"/>		VIALIDAD 2 <input type="text"/>	
VIALIDAD POSTERIOR <input type="text"/>		VIALIDAD POSTERIOR <input type="text"/>		VIALIDAD POSTERIOR <input type="text"/>		VIALIDAD POSTERIOR <input type="text"/>	
SECCIÓN C / DATOS VÍA DE COMUNICACIÓN							
TRAMO:				CADENAMIENTO:			
ORIGEN: <input type="text"/>		DESTINO: <input type="text"/>		KILÓMETRO: <input type="text"/>		METRO: <input type="text"/>	
ENTRE:				ENTRE:			
V1 ORIGEN: <input type="text"/>		V1 DESTINO: <input type="text"/>		V1 KILÓMETRO: <input type="text"/>		V1 METRO: <input type="text"/>	
V2 ORIGEN: <input type="text"/>		V2 DESTINO: <input type="text"/>		V2 KILÓMETRO: <input type="text"/>		V2 METRO: <input type="text"/>	
VIALIDAD POSTERIOR:				VIALIDAD POSTERIOR:			
ORIGEN: <input type="text"/>		DESTINO: <input type="text"/>		KILÓMETRO: <input type="text"/>		METRO: <input type="text"/>	
<p style="text-align: center;">* Proporcionar 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 bajada de los programas *</p> <p style="text-align: center;">** 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 **</p>							
Firma o huella digital del informante							
<small>"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa".</small>							

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

**PROGRAMA DE APOYO A LOS AVECINDADOS EN CONDICIONES DE POBREZA PATRIMONIAL
PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES
ANEXO 3 DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS**





SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda

ANEXO 4

CARTA DE LIBERACIÓN DE ADEUDO

ESTIMADO (NOMBRE DEL AVECINDADO)

Por medio de la presente y con las facultades que tengo conferidas, me es grato hacer de su conocimiento que con el apoyo del Gobierno Federal y conforme a los registros de información que obran en esta Delegación Estatal en (NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA) de (NOMBRE DE LA INSTANCIA EJECUTORA), ha quedado totalmente pagado el costo del procedimiento de la regularización social a su favor para el predio ubicado en la entidad de (NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA), Municipio (NOMBRE DEL MUNICIPIO), Polígono (NOMBRE DEL POLÍGONO), identificado como lote (NÚMERO DE LOTE), Manzana (DENOMINACIÓN DE LA MANZANA), en la Zona (Denominación de la Zona).

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

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

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

ATENTAMENTE

Cargo

Cargo

Nombre(s) Apellidos

Nombre(s) Apellidos

Por la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y
Urbano

Por (Nombre de la Instancia Ejecutora)

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO
SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO, SUELO Y VIVIENDA
ANEXO 5 PROGRAMA ANUAL POR ENTIDAD FEDERATIVA

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

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

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

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

DENOMINACION DE LA ACCION:
(23)

POR LA INSTANCIA EJECUTORA

1

POR LA SEDATU

(24)

NOMBRE:
CARGO:

(25)

NOMBRE:
CARGO:

En el ejercicio de los subsidios y la ejecución de las acciones aquí descritas, la Instancia Ejecutora se compromete a cumplir con lo dispuesto por las Reglas de Operación del Programa y Normatividad Aplicable.
"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa"



SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO
SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO, SUELO Y VIVIENDA

ANEXO 6 ACCIONES POR ENTIDAD FEDERATIVA

Domingo 29 de

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

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

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

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

DENOMINACION DE LA ACCION:
(23)

POR LA INSTANCIA EJECUTORA

POR LA SEDATU

(24)
NOMBRE:
CARGO:

(25)
NOMBRE:
CARGO:

En el ejercicio de los subsidios y la ejecución de las acciones aquí descritas, la Instancia Ejecutora se compromete a cumplir con lo dispuesto por las Reglas de Operación del Programa y Normatividad Aplicable.
"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa"



SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO
SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO, SUELO Y VIVIENDA

ANEXO 7 ACCIONES POR LOCALIDAD

ANEXO DE:	(1)	NO. DE PROPUESTA:	(2)	INSTANCIA EJECUTORA:	(3)	NO. DE HOJA:	(4)
PROGRAMA:	(5)	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL:	(6)	ACTIVIDAD PRIORITARIA:	(7)		
ENTIDAD FEDERATIVA:	(8)	MUNICIPIO:	(10)	LOCALIDAD:	(12)	FECHA DE INICIO:	(14)
CLAVE FEDERATIVA (INEGI):	(9)	CLAVE MPO. (INEGI)	(11)	CLAVE LOC. (INEGI)	(13)	FECHA TERMINO: DE	(15)

POLIGONOS DE ACTUACIÓN PASPRAH:	CLAVES DE POLIGONOS DE ACTUACIÓN PASPRAH:	CANTIDAD	APORTACIÓN FEDERAL	APORTACIÓN ESTATAL	APORTACIÓN MUNICIPAL	APORTACIÓN BENEFICIARIO	APORTACIÓN OTROS
(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)

ESTRUCTURA FINANCIERA					
APORTACION FEDERAL	APORTACIÓN ESTATAL	APORTACIÓN MUNICIPAL	APORTACION BENEFICIARIOS	APORTACIÓN OTROS	TOTAL
(24)	(25)	(26)	(27)	(28)	(29)

TOTAL DE LAS APORTACIONES CON LETRA: (30)

METAS		BENEFICIARIOS	
UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	HOGARES	HABITANTES
(31)	(32)	(33)	(34)

DENOMINACION DE LA ACCION:
(35)

POR LA INSTANCIA EJECUTORA

¹
POR LA SEDATU

(36)
NOMBRE:
CARGO:

(37)
NOMBRE:
CARGO:

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

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



SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO

PROGRAMA DE APOYO A LOS AVECINDADOS EN CONDICIONES DE POBREZA PATRIMONIAL PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES PARA EL EJERCICIO 2014

ANEXO 8 ACTA DE ENTREGA-RECEPCION DE RECURSO FEDERAL

Entidad Federativa: _____ (a)
En la ciudad de _____ (b) Estado de _____ (c) siendo las _____ (d)
Horas del _____ (e) de _____ (f) del 2014, se reunieron en las oficinas de la Delegación, el C. _____ (g) titular de la misma y el C. - _____ (h) titular de _____ (i) como Instancia Ejecutora, para llevar a cabo el acto de Entrega Recepción de las acciones del Programa de Apoyo a los AVECINDADOS en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares para el ejercicio 2014 mediante la suscripción de la presente Acta.

1.- DATOS GENERALES

1.1 Antecedentes Programáticos

AI 010 Ordenación y regularización de la propiedad rural y urbana
AP S213 Programa de Apoyo a los AVECINDADOS en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares.

2.- INVERSION Y METAS

2.1 Recursos Ejercidos (en pesos):

Presupuest o Original (Anexo 5 de las R.O.)	Presupuest o Ejercido	Aportación Federal	Aportación Estatal	Aportación Municipal	Aportación Beneficiarios	Aportación Otros
(j)	(k)	(l)	(m)	(n)	(o)	(p)

2.2 Metas alcanzadas:

Municipios Atendidos	Localidades Atendidas	Polígonos Atendidos	Total Cartas de Liberación Generadas
(q)	(r)	(s)	(t)

“La información corresponde a la referida en los anexos 6 y 7 de las Reglas de Operación del Programa Apoyo a los AVECINDADOS en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares 2014.

3.- HECHOS

3.1 La Delegación y la Instancia Ejecutora declaran a través de sus representantes que los recursos referidos en el apartado 2.1 están sustentados de manera individual por las Cartas de Liberación de Adeudo entregadas a los beneficiarios. De igual manera manifiestan que los expedientes técnicos integrados para cada uno de los beneficiarios del Programa se encuentran en los archivos de la Instancia Ejecutora.

3.2 Para estar en posibilidad de finiquitar de manera definitiva las acciones del **Programa de Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares** se deberá observar lo siguiente:

El representante de la Instancia Ejecutora manifiesta que mantendrá informada a la Delegación con periodicidad trimestral sobre el proceso de emisión de documentos oficiales a favor de los beneficiarios y del trámite de inscripción ante el Registro Público de la Propiedad (RPP).

Los documentos oficiales una vez inscritos en el RPP serán entregados por la Instancia Ejecutora o el Registro Agrario Nacional (RAN) a los beneficiarios en los términos previstos en las Reglas de Operación 2014 del Programa.

4.- OBSERVACIONES:

(u)

5.- FIRMAS

Para constancia de las partes se levanta la presente acta sabedores de su alcance y contenido firmando las personas que intervienen en la misma.

DELEGACION	INSTANCIA EJECUTORA
<p style="text-align: center;">(v)</p> <hr style="width: 50%; margin: auto;"/> <p style="text-align: center;">NOMBRE, CARGO Y FIRMA</p>	<p style="text-align: center;">(w)</p> <hr style="width: 50%; margin: auto;"/> <p style="text-align: center;">NOMBRE, CARGO Y FIRMA</p>

“En el ejercicio de los recursos y la ejecución de las acciones aquí descritas, la Instancia Ejecutora se compromete a cumplir con lo dispuesto en las Reglas de Operación del Programa”

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda Prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa”



SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda
Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda

Domingo 29 de
enero 2014

ANEXO 9 INDICADORES

Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Frecuencia de medición
Propósito	Porcentaje de hogares y poseedores de lotes que tramitaron sus títulos de propiedad	Hogares y poseedores de lotes que obtuvieron títulos de propiedad/ Hogares y poseedores de lotes que recibieron cartas de liberación de adeudos *100	Porcentaje	Anual
Componente	Porcentaje de hogares y poseedores de lotes irregulares con cartas de liberación de adeudos entregadas	Hogares y poseedores de lotes que obtuvieron cartas de liberación de adeudos/ total de hogares inscritos en el programa *100	Porcentaje	Semestral
Componente	Porcentaje de zonas y polígonos de asentamientos irregulares atendidos	Zonas y/o polígonos atendidos/ total de polígonos registrados en padrón *100	Porcentaje	Semestral
Componente	Porcentaje de CUIS dictaminados positivamente	Número de CUIS dictaminados positivamente/Total de Cuis levantados *100	Porcentaje	Semestral



Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda

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

ANEXO 10

ESQUEMA DE INTERVENCION DE CONTRALORIA SOCIAL 2014

ANTECEDENTES

El presente Esquema de Intervención de Contraloría Social, constituye una práctica de transparencia y rendición de cuentas que contribuye a lograr los objetivos y estrategias que **el Programa de Apoyo a los AVECIDADOS en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares**, llevará a cabo conforme lo dispuesto por la Ley General de Desarrollo Social.

Las instancias responsables para la instrumentación del presente esquema, son: la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda (SSDUV), como instancia normativa y directora del Programa a nivel nacional. Las delegaciones como representaciones federales responsables en la vigilancia y cumplimiento de la normatividad y operación del Programa. La Instancia Ejecutora será la responsable directa de la promoción, organización y constitución de los Comités de Contraloría Social, así como de la convocatoria para las sesiones informativas dirigidas a los integrantes de los comités y la asesoría para el llenado de las cédulas de vigilancia e informes anuales.

En este contexto la instancia normativa, las representaciones federales y la Instancia Ejecutora promoverán la conformación y operación de la Contraloría Social en el Programa, integrada por los beneficiarios del área de influencia donde se instrumente el Programa.

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

Objetivo General

Conformar acciones y mecanismos de Contraloría Social, así como facilitar el acceso a la información útil, veraz y oportuna del Programa, fomentando la participación ciudadana activa y responsable de los beneficiarios en la vigilancia, seguimiento y supervisión del ejercicio de los recursos públicos y del cumplimiento a las Reglas de Operación del Programa, para inhibir actos de corrupción y favorecer la transparencia y la rendición de cuentas.

Objetivos Particulares

Promover y dar seguimiento a la Contraloría Social para verificar y apoyar el logro de los objetivos del Programa.

El Programa tiene como principal objetivo contribuir a incrementar el valor del patrimonio de los hogares que habitan en asentamientos humanos irregulares, así como el ordenamiento de los mismos, otorgando seguridad jurídica e integrándolos al desarrollo urbano.

La regularización está considerada como el conjunto de actos jurídicos y materiales necesarios para el otorgamiento de certeza jurídica en la tenencia de la tierra; es decir la emisión del documento oficial que acredite como legítimo poseedor de un predio, le garantiza los derechos de propiedad del bien inmueble y le permite ejercer sus derechos sucesorios, transmitir su propiedad o realizar cualquier otro acto legítimo regulado por la Ley común.

PROCEDIMIENTOS DE OPERACION

DIFUSION

Se informará a los integrantes de los Comités de Contraloría Social constituidos en las localidades correspondientes, sobre el desarrollo y operación de la Contraloría Social en el Programa.

Para facilitar la difusión de información, la instancia normativa elaborará prototipos de materiales de difusión que podrán reproducir las delegaciones y la Instancia Ejecutora, para la distribución a los beneficiarios.

Asimismo, las delegaciones y la Instancia Ejecutora, efectuarán la difusión del Programa y de los procedimientos de la contraloría social mediante la colocación de carteles, distribución de volantes, trípticos, dípticos u otros medios que se consideren efectivos para este propósito.

La información referente a las reglas de operación y a los avances y resultados del Programa se pondrá a disposición del público en general, mediante su publicación en Internet a través de la página oficial de la SEDATU (www.sedatu.gob.mx).

Adicionalmente, es importante tomar en cuenta que la difusión de la información relativa al Programa y a la contraloría social deberá considerar dos etapas:

Una etapa inicial con invitación a la participación y regularización de la ciudadanía en que habita y posee un lote irregular, con base en lo descrito en las reglas de operación y la Guía Operativa de Contraloría Social del Programa; y otra para la entrega a los beneficiados de las cartas de liberación de adeudo y documentos oficiales, que son el producto del beneficio que se obtiene a través del Programa.

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

La publicidad e información relativa al Programa deberán incluir las siguientes leyendas: "Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

CAPACITACIÓN, SESIONES INFORMATIVAS Y ASESORIA

Los funcionarios involucrados en la promoción y seguimiento de la contraloría social requieren de información y capacitación para el adecuado cumplimiento de las funciones a realizar en esta materia.

En este sentido, se realizarán sesiones informativas y capacitación a distancia para los funcionarios de las Delegaciones e Instancia Ejecutora del Programa, con la finalidad de que estén debidamente informados de las acciones a desarrollar para la promoción y seguimiento de la contraloría social y las actividades en las que participarán, de acuerdo con la estrategia establecida para el Programa.

La Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda (SSDUV), como instancia normativa del Programa será la responsable de impartir las sesiones informativas y la capacitación a distancia a los representantes federales de las instancias involucradas en la operación del Programa.

Con respecto a la divulgación de información y asesoría a los beneficiarios e integrantes de comités, corresponderá a la Instancia Ejecutora en cada entidad federativa la realización de estas tareas.

Con esta finalidad, la Instancia Ejecutora desarrollará sesiones informativas dirigidas a los beneficiarios, para informar acerca de las características e implicaciones de la regularización y los mecanismos para ejercer la contraloría social, considerando los siguientes puntos de importancia:

- Los beneficios propios del procedimiento de regularización y el carácter social del Programa.
- Las estrategias específicas de regularización de los lotes a los que se les aplicará el subsidio objeto del Programa.
- Los derechos y obligaciones que implica el proceso de regularización para los beneficiarios.
- La formación y constitución de Comités de Contraloría Social y su funcionamiento.

Además de otorgar información a los beneficiarios, la Instancia Ejecutora invitará a los beneficiarios del Programa, a constituirse en comités de contraloría social y para ello seguirá el procedimiento establecido en la Guía Operativa de Contraloría social.

Una vez conformados los comités, la Instancia Ejecutora brindará asesoría a los integrantes de los Comités, para que realicen adecuadamente las actividades de supervisión y vigilancia respecto de los subsidios entregados en la localidad que representan, y para que registren los resultados en las cédulas de vigilancia.

Concluidas las sesiones informativas, la Instancia Ejecutora deberá levantar una minuta de conclusiones y acuerdos que será firmada por todos los participantes.

SEGUIMIENTO

La instancia normativa dará seguimiento a las diferentes actividades de promoción de Contraloría Social, asignadas a las Delegaciones y a la Instancia Ejecutora, a través de los avances alcanzados en los programas estatales de trabajo y a los registros capturados en el Sistema Informático de Contraloría Social.

Con el propósito de documentar los avances en la ejecución del Programa, se recabarán los siguientes reportes:

- Reportes trimestrales con medición de resultados.
- Reportes de culminación y entrega de constancias de subsidios a los beneficiarios del Programa (Cartas de Liberación de Adeudo).
- Información sobre la entrega de documentos oficiales a los beneficiarios, señalando lugar y fecha para recibirlos dentro de un plazo no mayor a un año posterior a la entrega de la Carta de Liberación de Adeudo.

Asimismo, los resultados de las acciones de contraloría social a cargo de los comités constituidos, se sistematizarán mediante la recopilación y captura de las cédulas de vigilancia elaboradas por los propios comités y el contenido de estos documentos se capturará periódicamente en el SICS.

COORDINACION DE ACTIVIDADES

La promoción y seguimiento de la contraloría social implica la articulación de las instituciones participantes en la operación del Programa, quienes asumen la responsabilidad de realizar las actividades establecidas en el presente esquema, mediante los procedimientos descritos en la guía operativa y con las especificaciones y alcances indicados en el programa anual de trabajo de contraloría social.

La instancia normativa y los responsables de operar el Programa en las Delegaciones y la Instancia Ejecutora desarrollarán diversas actividades de manera coordinada para dar cumplimiento con lo establecido en las reglas de operación del Programa y en los documentos rectores de la contraloría social esquema, guía y programa de trabajo, con base en los Convenios y Acuerdos de Coordinación suscritos para estos fines.

Las actividades de promoción y seguimiento de contraloría social que se definan en el programa anual de trabajo de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda (SSDUV) como instancia normativa del Programa, serán la base y el punto de partida para que en los Programas Estatales de Trabajo se establezcan las actividades correspondientes a las Delegaciones e Instancias Ejecutoras.



SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda

Instructivo para el llenado del ANEXO 5 PROGRAMA ANUAL POR ENTIDAD FEDERATIVA

Objetivo:

Detallar la estructura financiera, las metas programadas y Beneficiarios que se pretenden alcanzar para el Ejercicio 2014 por entidad federativa.

Instrucciones

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

Encabezado

1. **ANEXO DE**, se anotará el tipo de anexo, el cual es de **Programación** (establece el tipo de anexo en el cual se programa las acciones y subsidio federal que se pretende alcanzar por entidad federativa en el ejercicio).

2. **PROGRAMA ANUAL**, se anotará el año del ejercicio del programa anual ejemplo: **2014**

3. **NUMERO DE HOJA**, se anotará el número consecutivo de la hoja y el número total de hojas que forma el anexo, ejemplo **1 de 1**

4. **NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA**, se anotará el nombre conforme al catálogo de entidades federativas del INEGI, ejemplo: **Aguascalientes**

5. **CLAVE Y NOMBRE DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL**, de acuerdo a la apertura programática se anotará **010 Ordenación y Regularización de la Propiedad Rural y Urbana**.

6. **CLAVE Y NOMBRE DE LA ACTIVIDAD PRIORITARIA**, de acuerdo a la apertura programática se anotará **S213 Programa de Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares**.

7. **CLAVE Y NOMBRE DEL PROGRAMA**, de acuerdo a la apertura programática se anotará **S213 Programa de Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares**.

8. **CLAVE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA**, se anotará conforme al catálogo de entidades federativas del INEGI ejemplo: para Aguascalientes **01**

9. **INSTANCIA EJECUTORA**, se anotará el nombre o razón social de la Instancia Ejecutora del programa ejemplo: Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra (CORETT) o el de cualquier otra Instancia Ejecutora.

10. **FECHA DE INICIO**, se anotará el mes y el año del inicio del ejercicio presupuestal. Ejemplo: **Enero- 2013**

11. **FECHA DE TÉRMINO**, se anotará el mes y el año del término del ejercicio presupuestal. Ejemplo: **DICIEMBRE- 2013**

Cuerpo del formato

12. APORTACIÓN FEDERAL, se reportará en pesos sin centavos incluyendo el IVA el monto de recursos propuestos, por obra sin incluir gastos indirectos, de acuerdo a la estructura financiera correspondiente ejemplo: **\$1,000,000.00**

13. APORTACIÓN ESTATAL, se reportará en pesos sin centavos ejemplo: **\$1,000,000.00**

14. APORTACIÓN MUNICIPAL, se reportará en pesos sin centavos ejemplo: **\$1,000,000.00**

15. APORTACIÓN BENEFICIARIOS, se reportará en pesos sin centavos ejemplo: **\$1,000,000.00**

16. APORTACIÓN OTROS, se reportará en pesos sin centavos ejemplo: **\$1,000,000.00**

17. TOTAL, se reportará en pesos sin centavos el costo total de la obra, es decir la sumatoria de los rubros de la estructura financiera.

18. TOTAL DE LA APORTACIÓN CON LETRA, se anotará con letra el costo total de la obra, es decir la sumatoria de los rubros de la estructura financiera.

19. UNIDAD DE MEDIDA, se anotará como **“Carta de Liberación”**.

20. CANTIDAD, se reportará la cantidad total de acciones que se proyecta alcanzar en el ejercicio presupuestal.

21. HOGARES, se reportará el número de total hogares que se estime beneficiar con la acción.

22. HABITANTES, se reportará el número total de habitantes que se estime beneficiar con la acción.

23. DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN, se anotará el nombre que se le asigna a la acción, ejemplo: **Regularización de la Propiedad en el Estado de “Aguascalientes”**.

Firmas

24. NOMBRE, FIRMA Y CARGO, se anotará nombre y el cargo del titular de la Instancia Ejecutora en la entidad federativa con firma autógrafa. No se podrá utilizar facsímil, en el caso de que el titular de la misma no pudiera firmar por causa de fuerza mayor, deberá firmar el responsable facultado para ello (estructura).

25. NOMBRE, FIRMA Y CARGO, se anotará nombre y cargo del titular de la Delegación en la entidad federativa con firma autógrafa. No se podrá utilizar facsímil, en el caso de que el titular de la Delegación no pudiera firmar por causa de fuerza mayor, deberá firmar el responsable facultado para ello (estructura).

Notas al pie de página

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

Conforme a las disposiciones establecidas en el artículo 30 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014, la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para los Programas a que se refiere el Anexo 24 del PEF, deberán incluir la siguiente leyenda:

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda Prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa”.

GENERALIDADES DE FORMATO

El formato autorizado no podrá ser modificado en su diseño y estructura.



SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda

Instructivo para el llenado del ANEXO 6

ACCIONES POR ENTIDAD FEDERATIVA

Objetivo:

Detallar la estructura financiera, las metas programadas y beneficiarios que se pretenden alcanzar para el ejercicio **2014**, por entidad federativa y por propuesta.

Instrucciones

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

Encabezado

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

Anexo de: **Autorización** (aplica cuando las acciones son presentadas por primera vez)

Anexo de: **Cancelación Total** (aplica cuando por razones normativas, sociales o de operación se cancelen el total de los importes y cuando en una propuesta se **cancelen acciones parciales** se tendrá que elaborar el Anexo **6** de cancelación por las acciones canceladas, por una sola ocasión).

Anexo de: **Modificación** (aplica cuando en la acción haya reducción o ampliación en la estructura financiera, metas, beneficiarios o características específicas por una sola ocasión).

2. NUMERO DE PROPUESTA, para fines de identificación de la propuesta, se anotará el número único asignado por el sistema SIIPSO, que estará integrado por: dos campos para la entidad federativa y tres para un número consecutivo de la propuesta, (ejemplo 01-001).

3. NUMERO DE HOJA, se anotará el número consecutivo de la hoja y el número total de hojas que forman el anexo, ejemplo **1 de 1**

4. NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA, se anotará conforme al catálogo de entidades federativas del INEGI, ejemplo: **Aguascalientes**

5. CLAVE Y NOMBRE DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL, de acuerdo a la apertura programática se anotará **010 Ordenación y Regularización de la Propiedad Rural y Urbana.**

6. CLAVE Y NOMBRE DE LA ACTIVIDAD PRIORITARIA, de acuerdo a la apertura programática se anotará **S213 Programa de Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares.**

7. CLAVE Y NOMBRE DEL PROGRAMA, de acuerdo a la apertura programática se anotará **S213 Programa de Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares.**

8. CLAVE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA, se anotará conforme al catálogo de entidades federativas del INEGI ejemplo: para Aguascalientes **01.**

9. INSTANCIA EJECUTORA, se anotará el nombre o razón social de la Instancia Ejecutora del programa ejemplo: Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra (CORETT) o el de cualquier otra Instancia Ejecutora.

10. FECHA DE INICIO, se anotará el mes y el año del inicio del ejercicio presupuestal. **Ejemplo:** **Enero- 2013**

11. FECHA DE TÉRMINO, se anotará el mes y el año del término del ejercicio presupuestal. **Ejemplo:** **DICIEMBRE- 2013**

Cuerpo del formato

Estructura financiera

12. APORTACIÓN FEDERAL, se reportará el monto total de los recursos propuestos en pesos sin centavos incluyendo el IVA, por obra sin incluir gastos indirectos, de acuerdo a la estructura financiera correspondiente por ejemplo: **\$1,000,000.00**

13. APORTACIÓN ESTATAL, se reportará en pesos sin centavos **ejemplo: \$1,000,000.00**

14. APORTACIÓN MUNICIPAL, se reportará en pesos sin centavos **ejemplo: \$1,000,000.00**

15. APORTACIÓN BENEFICIARIOS, se reportará en pesos sin centavos **ejemplo: \$1,000,000.00**

16. APORTACIÓN OTROS, se reportará en pesos sin centavos **ejemplo: \$1,000,000.00**

17. TOTAL, se reportará en pesos sin centavos el costo total de la obra, es decir la sumatoria de los rubros de la estructura financiera.

18. TOTAL DE LAS APORTACIONES CON LETRA, se anotará con letra el costo total de la obra, es decir la sumatoria de los rubros de la estructura financiera.

19. UNIDAD DE MEDIDA, se anotará como **“Carta de Liberación”**.

20. CANTIDAD, se reportará la cantidad total de acciones que se reporta en la propuesta.

21. HOGARES, se reportará el número total de hogares que beneficia la propuesta.

22. HABITANTES, se reportará el número total de habitantes que beneficia la propuesta.

23. DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN, se anotará el nombre que se le asignó a la acción y la entidad federativa en que se lleva a cabo la acción ejemplo: **Regularización de la Propiedad en el Estado de Aguascalientes**.

Firmas

24. NOMBRE, FIRMA Y CARGO, se anotará nombre completo sin abreviaturas y cargo del titular de la Instancia Ejecutora en la entidad federativa con firma autógrafa. No se podrá utilizar facsímil, en el caso

que el titular de la misma no pudiera firmar por causa de fuerza mayor, deberá firmar el responsable facultado para ello (estructura).

25. NOMBRE, FIRMA Y CARGO, se anotará nombre completo sin abreviaturas y cargo del titular de la Delegación en la entidad federativa con firma autógrafa. No se podrá utilizar facsímil, en el caso que el titular de la Delegación no pudiera firmar por causa de fuerza mayor, deberá firmar el responsable facultado para ello (estructura).

Notas al pie de página

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

Conforme a las disposiciones establecidas en el artículo 30 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014, la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para los Programas a que se refiere el Anexo 24 del PEF, deberán incluir la siguiente leyenda:

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda Prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa”.

Generalidades del Formato.

El formato autorizado no podrá ser modificado en su diseño y estructura.



SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda

Instructivo para el llenado del ANEXO 7

ACCIONES POR LOCALIDAD

Objetivo:

Detallar la estructura financiera, las metas programadas y beneficiarios que se pretenden alcanzar para el Ejercicio 2014 por entidad federativa, localidad y por propuesta.

Instrucciones

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

Encabezado

Dependiendo del tipo de movimiento a realizar, se anotará el nombre del formato, es decir:

Anexo de: **Autorización** (aplica cuando las acciones son presentadas por primera vez)

Anexo de: **Cancelación Total** (aplica cuando por razones normativas, sociales o de operación se cancelen el total de los importes y cuando en una propuesta se cancelen acciones parciales se tendrá que elaborar el Anexo 7 de cancelación por las acciones canceladas por una sola ocasión).

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

2. NUMERO DE PROPUESTA, para fines de identificación de la propuesta, se anotará el número único asignado por el sistema SIIPSO, que estará integrado por: dos campos para la entidad federativa, tres del municipio, cuatro para la localidad y tres para un número consecutivo de la propuesta, (ejemplo 01-001-0001-001).

3. INSTANCIA EJECUTORA, se anotará el nombre o razón social de la Instancia Ejecutora del programa ejemplo: Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra (CORETT) o el de cualquier otra Instancia Ejecutora.

4. NUMERO DE HOJA, se anotará el número consecutivo de la hoja y el número total de hojas que forma el anexo, ejemplo 1 de 10

5. CLAVE Y NOMBRE DEL PROGRAMA, de acuerdo a la apertura programática se anotará **S213 Programa de Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares.**

6. CLAVE Y NOMBRE DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL, de acuerdo a la apertura programática se anotará 010 Ordenación y Regularización de la Propiedad Rural y Urbana.

7. CLAVE Y NOMBRE DE LA ACTIVIDAD PRIORITARIA, de acuerdo a la apertura programática se anotará **S213 Programa de Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares.**

8. NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA, se anotará conforme al catálogo de entidades federativas del INEGI, ejemplo: Aguascalientes.

9. CLAVE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA, se anotará conforme al catálogo de entidades federativas del INEGI ejemplo: para Aguascalientes **01**

10. NOMBRE DEL MUNICIPIO, se anotará conforme al catálogo de municipios del INEGI, ejemplo: Aguascalientes, para el caso del Distrito Federal donde se localiza la acción se anotará el nombre de acuerdo al catálogo del Sistema Urbano Nacional (SUN).

11. CLAVE DEL MUNICIPIO, se anotará conforme al catálogo de municipios del INEGI ejemplo: 001 para el municipio de Aguascalientes.

12. NOMBRE DE LA LOCALIDAD, se anotará conforme al catálogo de localidades del INEGI ejemplo: Aguascalientes.

13. CLAVE DE LA LOCALIDAD, se anotará conforme al catálogo de localidades del INEGI ejemplo: 0001 para la localidad de Aguascalientes.

14. FECHA DE INICIO, se anotará el mes y el año del inicio del ejercicio presupuestal.
Ejemplo: Enero- 2013

15. FECHA DE TÉRMINO, se anotará el mes y el año del término del ejercicio presupuestal.
Ejemplo: DICIEMBRE- 2013

16. POLIGONOS DE ACTUACIÓN PASPRAH, se anotará el nombre del **Polígono (s)** que le fue asignado por la Instancia Ejecutora.

17. CLAVES DE POLIGONOS DE ACTUACIÓN PASPRAH, se anotará la clave del **Polígono (s)** que le fue asignada por la Instancia Ejecutora.

18. CANTIDAD, se reportará la cantidad de acciones (Cartas de Liberación) por **polígono (s)**.

19. APORTACIÓN FEDERAL, se reportará el monto de los recursos propuestos en pesos sin centavos incluyendo el IVA, por obra sin incluir gastos indirectos, de acuerdo a la estructura financiera correspondiente por polígono (s) ejemplo: **\$1,000,000.00**

20. APORTACIÓN ESTATAL, se reportará en pesos sin centavos por polígono (s) **ejemplo:** **\$1,000,000.00**

21. APORTACIÓN MUNICIPAL, se reportará en pesos sin centavos por polígono (s) **ejemplo:** **\$1,000,000.00**

22. APORTACIÓN BENEFICIARIOS, se reportará en pesos sin centavos por polígono (s) **ejemplo:** **\$1,000,000.00**

23. APORTACIÓN OTROS, se reportará en pesos sin centavos por polígono (s) **ejemplo:** **\$1,000,000.00**

Estructura Financiera

24. APORTACIÓN FEDERAL, se reportará el monto total de los recursos propuestos en pesos sin centavos incluyendo el IVA, por obra sin incluir gastos indirectos, de acuerdo a la estructura financiera correspondiente por ejemplo: **\$1,000,000.00**

25. APORTACIÓN ESTATAL, se reportará en pesos sin centavos **ejemplo: \$1,000,000.00**

26. APORTACIÓN MUNICIPAL, se reportará en pesos sin centavos **ejemplo: \$1,000,000.00**

27. APORTACIÓN BENEFICIARIOS, se reportará en pesos sin centavos **ejemplo: \$1,000,000.00**

28. APORTACIÓN OTROS, se reportará en pesos sin centavos **ejemplo: \$1,000,000.00**

29. TOTAL, se reportará en pesos sin centavos el costo total de la obra, es decir la sumatoria de los rubros de la estructura financiera.

30. TOTAL DE LA APORTACIÓN CON LETRA, se anotará con letra el costo total de la obra, es decir la sumatoria de los rubros de la estructura financiera.

31. UNIDAD DE MEDIDA, se anotará como **“Carta de Liberación”**.

32. CANTIDAD, se reportará la cantidad total de acciones que se reporta en la propuesta.

33. HOGARES, se reportará el número total de hogares que beneficia la propuesta.

34. HABITANTES, se reportará el número total de habitantes que beneficia la propuesta.

35. DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN, se anotará el nombre que se le asignó a la acción y la entidad federativa en que se lleva a cabo la acción, ejemplo: **Regularización de la Propiedad en el Estado de “Aguascalientes”**.

Firmas

36. NOMBRE, FIRMA Y CARGO, se anotará nombre sin abreviaturas y el cargo del titular de la Instancia Ejecutora en la entidad federativa con firma autógrafa. No se podrá utilizar facsímil, en el caso de que el titular de la misma no pudiera firmar por causa de fuerza mayor, deberá firmar el responsable facultado para ello (estructura).

37. NOMBRE, FIRMA Y CARGO, se anotará nombre y cargo del titular de la Delegación en la entidad federativa con firma autógrafa. No se podrá utilizar facsímil, en el caso de que el titular de la Delegación no pudiera firmar por causa de fuerza mayor, deberá firmar el responsable facultado para ello (estructura).

Notas al pie de página

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

Conforme a las disposiciones establecidas en el artículo 30 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014, la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para los Programas a que se refiere el Anexo 24 del PEF, deberán incluir la siguiente leyenda:

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda Prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa”.

GENERALIDADES DE FORMATO

El formato autorizado no podrá ser modificado en su diseño y estructura.



SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda

Instructivo para el llenado del ANEXO 8

ACTA DE ENTREGA-RECEPCION DE RECURSO FEDERAL

Objetivo:

Detallar la estructura financiera, así como las metas alcanzadas con los cuales se oficializa la comprobación del recurso federal ejercido para el Ejercicio 2014 por entidad federativa.

Instrucciones para su llenado:

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

ENCABEZADO

- a) Se anotará la clave y nombre de la entidad federativa.
- b) Se anotará el nombre de ciudad de la entidad federativa en donde se levanta el Acta de entrega – recepción de recurso federal del Programa.
- c) Se anotará el nombre del Estado donde se realiza el Acta de entrega –recepción de recurso federal del Programa.
- d) Se anotará la hora con minutos con que se inició el Acta de entrega –recepción de recurso federal del programa.
- e) Se anotará el día con que se inicia el Acta de entrega –recepción de recurso federal del Programa.
- f) Se anotará el mes con que se inicia el Acta de entrega –recepción de recurso federal del Programa.
- g) Se anotará el nombre completo del titular de la Delegación en la Entidad Federativa.
- h) Se anotará el nombre completo del titular de la Instancia Ejecutora en la Entidad Federativa.
- i) Se anotará el nombre o razón social de la Instancia Ejecutora ejemplo: Comisión para la Regulación de la Tenencia de la Tierra (CORETT) o el de cualquier otra Instancia Ejecutora.

1.- DATOS GENERALES

1.1 Antecedentes Programáticos.

En el formato deberá decir: *“Al 010 Ordenación y Regularización de la Propiedad Rural y Urbana”.*

“AP S213 Programa de Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares.

2.- INVERSION Y METAS

2.1.- Recursos Ejercidos (en pesos):

- j) Se anotará la cantidad del Presupuesto Total Asignado al inicio del Programa conforme al anexo 5 Programa Anual.
- k) Se anotará la cantidad total del Presupuesto ejercido al cierre del Programa.
- l) Se anotará la cantidad total de la Aportación Federal ejercida al cierre del Programa.
- m) Se anotará la cantidad total de la Aportación Estatal al cierre del Programa.
- n) Se anotará la cantidad total de la Aportación Municipal al cierre del Programa.
- o) Se anotará la cantidad total de la Aportación de los Beneficiarios al cierre del Programa.
- p) Se anotará la cantidad total de la Aportación de Otros al cierre del Programa.

2.2 Metas alcanzadas.

- q) Se anotará la cantidad total de Municipios Atendidos en donde se aplicaron los recursos federales al cierre del Programa.
- r) Se anotará la cantidad total de Localidades Atendidas en donde se aplicaron los recursos federales al cierre del Programa.
- s) Se anotará la cantidad total de Polígonos Atendidos en donde se aplicaron los recursos federales al cierre del Programa.
- t) Se anotará la cantidad total de Cartas de Liberación de Adeudo Generadas al cierre del Programa.

Notas al pie de página de la primera hoja:

“La información corresponde a la referida en los Anexos 6 y 7 de las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares 2014”.

3.- HECHOS

3.1 *“La Delegación y la Instancia Ejecutora declaran a través de sus representantes que los recursos referidos en el apartado 2.1 están sustentados de manera individual por las cartas de liberación de Adeudo entregadas a los beneficiarios. De igual manera manifiestan que los expedientes técnicos integrados para cada uno de los beneficiarios del Programa se encuentran en los archivos de la Instancia Ejecutora”.*

3.2 **“Para estar en posibilidad de finiquitar de manera definitiva las acciones del Programa de Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares se deberá observar lo siguiente:**

El representante de la Instancia Ejecutora manifiesta que mantendrá informada a la Delegación con periodicidad trimestral sobre el proceso de emisión de documentos oficiales a favor de los beneficiarios y del trámite de inscripción ante el Registro Público de la Propiedad (RPP).

Los documentos oficiales una vez inscritos en el RPP serán entregados por la Instancia Ejecutora o el Registro Agrario Nacional (RAN) a los beneficiarios en los términos previstos en las Reglas de Operación 2014 del Programa.

4.- OBSERVACIONES

u) En su caso, se manifestarán los acuerdos entre la Delegación y la Instancia Ejecutora, así mismo se podrá detallar cualquier asunto pendiente y los compromisos para cumplir con todos los objetivos del Programa.

5.- FIRMAS

v) Se anotará nombre y cargo del titular de la Delegación en la entidad federativa con firma autógrafa. No se podrá utilizar facsímil, en el caso de que el titular de la Delegación no pudiera firmar por causa de fuerza mayor, deberá firmar el responsable facultado para ello (estructura).

w) Se anotará nombre y el cargo del titular de la Instancia Ejecutora en la entidad federativa con firma autógrafa. No se podrá utilizar facsímil, en el caso de que el titular de la misma no pudiera firmar por causa de fuerza mayor, deberá firmar el responsable facultado para ello (estructura).

Notas al pie de página de la segunda hoja:

“En el ejercicio de los recursos y la ejecución de las acciones aquí descritas, la Instancia Ejecutora se compromete a cumplir con lo dispuesto en las Reglas de Operación del Programa.”

Conforme a las disposiciones establecidas en el artículo 30 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014, la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para los Programas a que se refiere el Anexo 24 del PEF, deberán incluir la siguiente leyenda:

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

GENERALIDADES DE FORMATO

- El formato autorizado no podrá ser modificado en su diseño y estructura.
-