

SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Pensión para Adultos Mayores, para el ejercicio fiscal 2013.

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

MARIA DEL ROSARIO ROBLES BERLANGA, Secretaria de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 43 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Segundo Transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y

CONSIDERANDO

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

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

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

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

Que en virtud de que en el año 2012 terminó su encargo el Ejecutivo Federal, la publicación de las presentes reglas de operación, no podrá exceder del primer bimestre del ejercicio fiscal 2013.

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 esta Secretaría recibió el oficio número 312.A.-000553 de fecha 14 de febrero de 2013, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por el que emitió la autorización presupuestaria correspondiente a las Reglas de Operación del Programa de Pensión para Adultos Mayores; asimismo, recibió con fecha 19 de febrero de 2013, el oficio número COFEME/13/0712 de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria por el que se emitió el dictamen respectivo, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE PENSION PARA ADULTOS MAYORES, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013

UNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa de Pensión para Adultos Mayores, para el ejercicio fiscal 2013.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa 70 y Más para el ejercicio fiscal 2012, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2011.

TERCERO.- Para el otorgamiento de los apoyos a los beneficiarios del Programa de Pensión para Adultos Mayores, se avanzará en la instrumentación de un mecanismo de dispersión vía electrónica, mediante el uso de productos bancarios, de conformidad con lo dispuesto por el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2012 en relación con el artículo Tercero Transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013.

CUARTO.- Los montos contenidos en las presentes Reglas de Operación, correspondientes a los Apoyos Económicos Directos incluidos en el numeral 3.5, así como los asignados para compensación económica para los Gestores Voluntarios de acuerdo con el numeral 4.2.2.1.1, iniciarán su aplicación a partir del segundo bimestre del 2013. Durante el primer bimestre de 2013, se continuarán otorgando a los beneficiarios los apoyos que les correspondan en los montos consignados en las Reglas de Operación del Programa 70 y Más, para el ejercicio fiscal 2012.

QUINTO.- En virtud de la modificación de los períodos de comprobación de supervivencia contenidos en las presentes Reglas de Operación para el ejercicio fiscal 2013, los períodos para la comprobación de la supervivencia de las y los beneficiarios que reciben sus apoyos económicos directos mediante transferencias electrónicas serán realineados. En consecuencia, a aquellos beneficiarios que hubiesen acudido a realizar la comprobación de su supervivencia durante el último bimestre de 2012, no tendrán la obligación de acudir a realizarla durante el primer bimestre del 2013.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veinte días del mes de febrero de dos mil trece.-
La Secretaria de Desarrollo Social, **María del Rosario Robles Berlanga**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA PENSION PARA ADULTOS MAYORES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013

1. Introducción

El fenómeno del envejecimiento de la población cobra cada vez mayor relevancia a nivel nacional e internacional.

Debido al aumento de la esperanza de vida, los mexicanos mayores de 65 años, pasarán de 4.7 millones en el año 2000 a 7.7 millones en 2013, aumentando en más del 50 por ciento la dimensión de este grupo poblacional. De continuar esta tendencia, en el 2050 se presentará una proporción de 77 Adultos Mayores de 65 años por cada 100 menores de 15 años.

La situación de alta vulnerabilidad que padecen las personas Adultas Mayores de 65 años, especialmente aquellas que se encuentran fuera de los esquemas institucionales de seguridad social y pensiones, ha sido ampliamente documentada en nuestro país. Datos estadísticos demuestran que una de cada 5 personas mayores de 65 años tiene alguna dificultad con las actividades básicas de la vida diaria (bañarse, vestirse, utilizar el sanitario, caminar, acostarse y levantarse)¹.

Independientemente de los problemas físicos y económicos que enfrentan los Adultos Mayores, desde hace varias décadas el Estado Mexicano ha establecido como prioritaria la defensa de sus derechos. Para tal efecto ha tomado diversas medidas legales y de política pública orientadas a su protección y desarrollo.

¹ Datos de la encuesta SABE y la Encuesta Nacional sobre Envejecimiento en México (ENASEM) reportados por el doctor Luis Miguel Gutiérrez Robledo en: Envejecimiento Humano: Una visión transdisciplinaria. Instituto Nacional de Geriatria, 2010.

Sin embargo, estos propósitos si bien encomiables, se han visto frenados ante la insuficiencia de los sistemas institucionales de salud y pensiones que no alcanzan a cubrir a un gran número de personas Adultas Mayores que trabajaron la mayor parte de su vida fuera de la formalidad requerida para acceder a estos beneficios.

El Gobierno Federal ha logrado la concertación necesaria para incrementar de manera significativa el número de beneficiarios que recibirán los apoyos del Programa social que hasta el ejercicio pasado se conocía como "Programa 70 y Más", al incrementar su cobertura a todas las personas mayores de 65 años que no reciban ingresos por concepto de pensión o jubilación de tipo contributivo.

El Programa 70 y Más ha demostrado que la combinación de la entrega de una pensión monetaria de tipo no contributivo, más la realización de acciones para aminorar el deterioro de la salud física y mental a través de la constitución y fortalecimiento de una Red Social en favor de este grupo social aunados a acciones de Protección Social coordinados entre todo el sector público, mejoran efectivamente las condiciones de vida de las personas Adultas Mayores beneficiarias de este Programa, como lo demuestran las investigaciones realizadas por el Instituto Nacional de Salud Pública². En razón de dichos resultados, la ampliación de sus beneficios hasta el corte de edad de 65 años significa un gran salto en la búsqueda de construir un país más incluyente para las personas Adultas Mayores del país.

En el Anexo 1, se presenta un glosario con los conceptos y siglas utilizados frecuentemente en las presentes Reglas de Operación y en el Anexo 4 el diagrama de flujo bajo el cual opera el programa.

2. Objetivos

2.1 Objetivo General

Contribuir a la reducción de la vulnerabilidad de la población Adulta Mayor de 65 años en adelante que no recibe ingresos por concepto de pago de jubilación o pensión de tipo contributivo, mediante la entrega de apoyos económicos y de protección social.

2.2 Objetivo Específico

Incrementar los ingresos y contribuir a disminuir el deterioro de la salud física y mental de la población Adulta Mayor de 65 años en adelante que no recibe ingresos por concepto de pago de jubilación o pensión de tipo contributivo, mediante el otorgamiento de apoyos económicos, así como de participación y protección social.

3. Lineamientos

3.1 Cobertura

El Programa tendrá cobertura nacional.

3.1.1 Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre

Con el propósito de contribuir al cumplimiento de los objetivos de la Cruzada contra el Hambre establecidos mediante el decreto del C. Presidente, publicado el 22 de enero de 2013, este Programa dará prioridad a las personas, familias y localidades que para tales fines se determinen como población objetivo.

Para ello, se deberán identificar los objetivos de la Cruzada a los cuales este Programa contribuye, a fin de atender la coordinación necesaria según se instituya y cumplir los propósitos de la Cruzada.

Trimestralmente, la Unidad Responsable del Programa deberá informar las acciones y presupuesto, así como los avances en las metas e indicadores para este propósito según lo establecido por el Presidente de la República.

3.2 Población Objetivo

Personas de 65 años de edad en adelante que no reciban ingresos por concepto de pago de jubilación o pensión de tipo contributivo.

² INSP Evaluación de impacto del programa 70 y Más 2009 disponible para consulta en www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/70_y_mas

3.3 Criterios y Requisitos de Elegibilidad

Criterios	Requisitos
Se deberá cumplir con lo siguiente:	
1. Tener 65 años en adelante	<p>1.1 Para acreditar su identidad: Entregar copia y presentar original para cotejo de alguno de los documentos siguientes:</p> <p>a) En localidades incorporadas al esquema de Inclusión Financiera, únicamente serán válidos los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Credencial para votar vigente • Pasaporte vigente • Cédula Profesional • Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM) <p>b) En localidades no incorporadas al esquema de Inclusión Financiera, además se podrán presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cartilla del Servicio Militar Nacional • Formas Migratorias • Cédula de Identidad Ciudadana <p>1.2 Para acreditar su edad: Entregar copia y presentar original para cotejo de alguno de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Clave Unica de Registro de Población (CURP) • Acta de Nacimiento
	<p>En caso de no contar con Acta de Nacimiento o CURP, se podrá acreditar su edad al entregar copia y presentar original para cotejo de alguno de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Credencial para votar vigente • Cartilla del Servicio Militar Nacional • Pasaporte vigente • Formas Migratorias • Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM) • Cédula de Identidad Ciudadana <p>1.3 Para acreditar su residencia: Entregar copia y presentar original para cotejo de alguno de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recibo de pago de servicios con antigüedad no mayor a tres meses (energía eléctrica, agua teléfono, impuesto predial). <p>Nota importante: En localidades de hasta 10,000 habitantes no incluidas en el esquema de Inclusión Financiera, los solicitantes podrán presentar Constancia de identidad, edad y residencia con fotografía, expedida por autoridad municipal.</p>
2. Aceptar la suspensión de los beneficios del Apoyo para Adultos Mayores del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, en caso de ser beneficiario del mismo	2.1 Las y los Adultos Mayores deberán aceptar dejar de recibir los apoyos monetarios del Apoyo para Adultos Mayores del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, en caso de ser beneficiario del mismo (Anexo 3).
3. No recibir ingresos por concepto de pago de jubilación o pensión de tipo contributivo.	<p>3.1 Para determinar si los o las solicitantes cumplen los criterios de elegibilidad, será necesario que la persona adulta mayor o un informante otorgue los datos necesarios para el llenado del Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIIS) y el Cuestionario Complementario (CC), Anexo 3.</p> <p>La información proporcionada por el o la solicitante será verificada por la DGGPB y la URP conforme a lo establecido en el numeral 4.2.4 de las presentes Reglas.</p> <p>En caso de que la o el solicitante cuente con una jubilación o pensión de tipo contributivo, no será incorporado al padrón activo de beneficiarios.</p>

Los requisitos establecidos en el inciso 3 de este numeral no aplican para las personas Adultas Mayores que hubiesen solicitado su incorporación hasta el 31 de diciembre de 2011.

Todos los beneficiarios, independientemente de la fecha de incorporación al Programa, a los que les sea suspendida la entrega de apoyos por cualquiera de las causales señaladas en el numeral 3.6.3.1, en caso de solicitar su reincorporación al Programa deberán cumplir con los requisitos establecidos en el inciso 3 de este numeral.

3.4 Criterios de Selección

El orden de incorporación de las y los Adultos Mayores al Padrón Activo de Beneficiarios del Programa, se realizará cronológicamente de acuerdo a la fecha de registro y hasta donde lo permita la disponibilidad presupuestal.

3.5 Tipos y Montos de Apoyo

Tipos de Apoyo	Descripción	Características del Apoyo	Sujetos a Recibir
Apoyos Económicos Directos	Apoyos económicos mensuales con entregas bimestrales	\$525.00 M.N., mensuales	Personas Adultas Mayores en el Padrón Activo de Beneficiarios
	Apoyo económico de pago de marcha por única ocasión	\$1,050.00 M.N.	Personas nombradas como representantes por el beneficiario, el cual debe pertenecer al Padrón Activo de Beneficiarios.
Apoyos para la Inclusión Financiera	Apoyos para las y los beneficiarios del Programa que les permitan su incorporación al Sistema Financiero Nacional.	<ul style="list-style-type: none"> • El Programa proporcionará los apoyos necesarios para que las y los beneficiarios que residan en localidades desde las cuales puedan acceder a servicios y productos financieros se incorporen al Sistema Financiero Nacional, incluyendo el otorgamiento de una tarjeta electrónica asociada a una cuenta bancaria en la que reciban sus apoyos económicos. El monto máximo con el que se podrá destinar a los apoyos por este concepto para cada persona beneficiaria, será de hasta \$300.00 pesos por Ejercicio Fiscal. • El Programa otorgará los apoyos necesarios para que el mantenimiento y administración de las cuentas bancarias de las y los beneficiarios que estén asociadas al otorgamiento de los apoyos económicos del Programa no afecten el monto de sus apoyos económicos mensuales, lo que incluye la reposición de las tarjetas necesarias para recibir los apoyos económicos directos. • El Programa llevará a cabo acciones para fomentar el uso de la tarjeta electrónica proporcionada a los beneficiarios, así como la educación financiera que les permita aprovechar los beneficios de estos servicios y productos impulsando la Inclusión Financiera. <p>El monto máximo para este apoyo será de hasta \$85.00 pesos por cada persona beneficiaria, por Ejercicio Fiscal.</p>	Personas Adultas Mayores en el padrón activo de beneficiarios que se incorporen al esquema de entrega de apoyos mediante transferencias electrónicas.

<p>Acciones para Aminorar el Deterioro de la Salud Física y Mental</p>	<p>Son servicios o apoyos dirigidos a aminorar el deterioro de la salud física y mental, así como los riesgos por pérdidas en el ingreso de las y los Adultos Mayores, mediante la Red Social, de acuerdo a las siguientes técnicas de participación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grupos de Crecimiento • Campañas de Orientación Social • Jornadas y Sesiones Informativas <p>Adicionalmente, se contempla para la ejecución de dicho apoyo la compensación económica y de capacitación para el mantenimiento y ampliación de la Red Social, señalados en el numeral 4.2.2.1 de las presentes Reglas de Operación.</p>	<p>Se fomenta la participación social mediante actividades relacionadas con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promoción de los Derechos Humanos, en específico derechos de las y los Adultos Mayores • Desarrollo Personal • Cuidados de la Salud • Cuidado del Medio Ambiente • Constitución y desarrollo de Comités comunitarios. • Otros temas en beneficio de la población de Adultos Mayores. 	<p>Personas Adultas Mayores en lugares con cobertura de la Red Social</p>
<p>Acciones para la Protección Social</p>	<p>Son servicios o apoyos para atenuar los riesgos por pérdidas en el ingreso o salud, como pueden ser:</p>	<p>Promover la obtención de la Credencial del INAPAM</p> <p>Promover el acceso a los servicios de salud (Seguro Popular)</p> <p>Promover el cuidado de la salud y fomentar la capacitación de las y los cuidadores de la población</p> <p>Rehabilitación, acondicionamiento y equipamiento de Casas de Día para la atención de la población de Adultos Mayores.</p>	<p>Personas Adultas Mayores de acuerdo a los criterios o requisitos establecidos por las instituciones que los otorgan.</p>

Los apoyos se entregarán a las y los beneficiarios mientras se encuentren en el Padrón Activo de Beneficiarios, que no incurran en alguno de los supuestos del numeral 3.6.3 de las presentes Reglas de Operación y conforme la disponibilidad presupuestal del Programa lo permita.

3.6 Derechos, Obligaciones y Suspensión de los Beneficiarios.

3.6.1 Derechos:

Los beneficiarios tienen derecho a recibir por parte de la SEDESOL:

- a) La información necesaria, de manera clara y oportuna, para participar en el Programa.
- b) Un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.
- c) Atención y apoyos sin costo alguno.
- d) La reserva y privacidad de sus datos personales.
- e) Los apoyos económicos que les corresponden de acuerdo a las presentes Reglas a través de un representante, en caso de que la o el beneficiario no pueda acudir personalmente a recibirlo por imposibilidad física, enfermedad o discapacidad. En su caso, dicho representante recibirá el Apoyo Económico de Pago de Marcha señalado en el numeral 3.5 de las presentes Reglas de Operación.

3.6.2 Obligaciones:

- a) Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que se les requiera de acuerdo a estas Reglas y sus anexos.
- b) Presentarse ante el personal del Programa para actualizar sus datos cuando se le convoque con anticipación por cualquiera de las siguientes instancias: Delegación, Municipio o Red Social.
- c) Cuando reciba sus apoyos mediante transferencias electrónicas presentarse a comprobar su supervivencia cada cuatro meses en el período que le corresponda.
- d) No hacer uso indebido (venta, préstamo o uso con fines partidistas o electorales, entre otros) de los documentos que lo acreditan como beneficiario del Programa.

3.6.3 Causas de Suspensión de los Apoyos:

3.6.3.1 Por Tiempo Indefinido

- a) A los beneficiarios incluidos en el esquema de Entrega de Apoyos mediante transferencias en efectivo que no cobren el apoyo en dos ocasiones consecutivas.
- b) A los beneficiarios incluidos en el esquema Entrega de Apoyos mediante transferencias electrónicas que no acudan a comprobar su supervivencia o a actualizar sus datos, de acuerdo a lo estipulado en el numeral 3.6.2 inciso b) y c) de las presentes Reglas de Operación.

Quedarán exentas de suspensión por tiempo indefinido aquellas personas beneficiarias que también pertenezcan al Padrón de Beneficiarios del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas, atendiendo lo dispuesto en el numeral 4.2.7 de estas Reglas.

3.6.3.2 Baja Definitiva

Se dará de baja en el Padrón Activo de Beneficiarios en los siguientes casos:

- a) Por defunción
- b) Cuando la URP identifique que la o el solicitante proporcionó información falsa o documentos apócrifos para cumplir con los requisitos señalados en numeral 3.3 de las presentes Reglas.
- c) A las y los solicitantes integrados al padrón de beneficiarios a partir del ejercicio fiscal 2012, y que la DGGPB y la URP identifiquen que reciben pago de jubilación o pensión de tipo contributivo.
- d) Por renuncia voluntaria, solicitando su baja definitiva del Programa al Promotor/a mediante escrito libre, dirigido al Delegado Estatal de la SEDESOL, donde especifique la siguiente información:

- Fecha
- Nombre completo
- Folio del beneficiario/a
- Domicilio
- Nombre del Municipio y la localidad de residencia
- Motivo de la renuncia
- Firma o huella digital

En caso de que la o el beneficiario sea suspendido, el personal del Programa le informará de manera verbal el motivo de su suspensión la siguiente ocasión que se instale la Sede de Atención que le corresponda.

Para la causal b) del presente numeral, la URP tomará medidas que faciliten el ejercicio del derecho de audiencia aplicando en lo conducente, los términos y disposiciones de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

3.7 Instancias Participantes

3.7.1 Instancias Ejecutoras

La Instancia Ejecutora y responsable de este Programa será la SEDESOL a través de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios (DGAGP) y las Delegaciones.

3.7.2 Instancia Normativa

3.7.2.1 Comité Técnico del Programa Pensión para Adultos Mayores

Es el máximo órgano rector del Programa, encargado de establecer las líneas de intervención mediante los cuales el Programa contribuye al logro de los objetivos nacionales en materia de atención a la población Adulta Mayor.

Está integrado por las y los representantes de la Secretaría de Salud, la Secretaría de Desarrollo Social y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; mismos que deberán ser nombrados por los titulares respectivos. El representante de la SEDESOL ocupará la Secretaría Técnica de este Comité.

Dicho Comité es el único facultado para interpretar las presentes Reglas y resolver los casos no previstos en las mismas. Sus facultades estarán determinadas en los Lineamientos respectivos, aprobados por sus integrantes, los cuales se podrán consultar en la siguiente página www.cipet.gob.mx/ppam/adultos.html

3.7.2.2 Grupo Técnico

Es el órgano del Comité Técnico del Programa especializado en la definición de criterios para la integración del Padrón de Confronta.

Está integrado por el Director/a General de Atención a Grupos Prioritarios (DGAGP) y el Director/a General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios (DGGPB) de la Secretaría de Desarrollo Social y un vocal nombrado por el titular de cada Sistema de Pensiones que proporcione información para la integración del Padrón de confronta. El Director/a General de Atención a Grupos Prioritarios fungirá como Secretario/a Técnico del Grupo.

3.7.3 Coordinación Interinstitucional

La Instancia Normativa establecerá la coordinación necesaria para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del gobierno federal o de las entidades federativas.

La coordinación Interinstitucional y vinculación de acciones busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos. Con este mismo propósito, podrá establecer acciones de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y de la normatividad aplicable.

Adicionalmente se realizarán acciones de coordinación que promuevan la incorporación de la población Adulta Mayor al Registro Nacional de Población.

La Instancia Ejecutora responsable de este Programa podrá gestionar la entrega de servicios y apoyos a las y los beneficiarios para atenuar los riesgos por pérdidas en el ingreso o salud a través de:

- a) Actividades para propiciar su mejora: En coordinación con otras dependencias y organizaciones, se podrán realizar talleres, pláticas o atención personalizada de acuerdo a los intereses, costumbres y necesidades de las comunidades.
- b) Atención a Discapacidades: En coordinación con los programas de la SEDESOL, dependencias de los tres órdenes de gobierno, organizaciones e instituciones sociales o privadas, se podrán impulsar proyectos de adecuación de infraestructura que permitan generar espacios seguros y pertinentes para los Adultos Mayores. Asimismo, se buscará la donación de aparatos o artículos que mejoren las capacidades motoras o sensoriales de los mismos.

4. Mecánica Operativa

4.1 Ejercicio y Aprovechamiento de Recursos

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

Adicionalmente, a partir del 31 de mayo la SEDESOL podrá realizar una evaluación del avance de las acciones y ejercicio de los recursos en cada entidad. Los recursos que no hubieren sido ejercidos o comprometidos o cuyas acciones no tuvieran avance de acuerdo a lo programado, serán reasignados por la URP.

4.2 Proceso de Operación

Las instancias ejecutoras deben realizar las actividades relacionadas con la operación, administración y ejecución de los recursos, de acuerdo con lo establecido por la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, en el sitio electrónico: http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_PDSH.pdf

4.2.1 Promoción del Programa

La Delegación, en coordinación con la URP, será la encargada de realizar la promoción del Programa, dando a conocer los apoyos que otorga, así como los requisitos y criterios de selección, de acuerdo a los numerales 3.3 y 8.1 apartado de Difusión de las presentes Reglas.

La URP con base en las estimaciones de bajas de las y los Adultos Mayores y la disponibilidad presupuestal, determinará el momento en que se cierre el proceso para la identificación de nuevos beneficiarios, así como los periodos de incorporación.

4.2.2 Proceso de Atención

Con la finalidad de acercar los apoyos y servicios del Programa a la población beneficiaria, se establecen Sedes de Atención, que dan cobertura a localidades o colonias cercanas integrando Subregiones. Además, se conformará en función del presupuesto y capacidad operativa una Red Social que informe, comunique y eduque a la población beneficiaria; así como coadyuve en las actividades para la entrega de los apoyos y servicios. La Red Social se integra por las y los Promotores, Gestores y Facilitadores Voluntarios de las comunidades o colonias que establecen relaciones de colaboración.

4.2.2.1. Mantenimiento, Formación y Control de la Red Social

4.2.2.1.1 Mantenimiento

En las localidades en las que la URP identifique que se presentan las condiciones adecuadas (ver glosario), se realizarán Asambleas Comunitarias con las personas beneficiarias para que elijan uno o más Gestores/as Voluntarios/as, dependiendo del número de población beneficiaria a atender.

En las localidades donde no existan condiciones para la realización de Asambleas Comunitarias, la URP podrá invitar a las y los beneficiarios a Asambleas de elección de Gestores/as Voluntarios/as en otros formatos apegados a la dinámica poblacional de cada localidad.

Las y los Gestores electos invitarán a las y los Facilitadores Voluntarios de acuerdo al número de participantes de la Red Social que atenderán a la población beneficiaria para brindar atención y apoyo.

La ampliación de cobertura de la Red Social, se realizará en función de la disponibilidad presupuestal y de recursos operativos.

A las y los Gestores y Facilitadores Voluntarios integrantes de la Red Social se les proporcionarán apoyos en especie para la realización de sus actividades solidarias.

Adicionalmente, a las y los Gestores Voluntarios se les proporcionará una compensación económica de \$525.00 M.N. mensuales, sujeta al Acta de Elección, a su participación en el Taller Módulo I y al registro de sus actividades mensuales en el Portal Web de la Red Social. Esta compensación se entregará de manera bimestral mediante el mismo mecanismo de entrega de apoyos asignado a su localidad.

Las y los Facilitadores Voluntarios podrán recibir una compensación económica de \$525.00 M.N. por su participación activa en la constitución y realización de asambleas de conformación y capacitación de los Comités comunitarios locales, municipales y estatales del Programa. Esta compensación se podrá otorgar un máximo de 3 veces al año por Facilitador/a Voluntario/a, sujeta al registro de sus actividades en el Portal Web de la Red Social.

4.2.2.1.2 Formación y Capacitación de la Red Social

La URP implementará un modelo de capacitación secuencial y en cascada, dirigida a la población Adulta Mayor, y el cual consta de un proceso de 10 módulos, mediante los cuales se instruye a las y los enlaces de capacitación y control de la Red Social, quienes a su vez se encargan de capacitar por medio de talleres a los promotores/as. Estos preparan a los gestores/as voluntarios/as apoyándose en guías especiales y por último, éstos instruyen a los facilitadores/as voluntarios/as.

4.2.2.2 Aviso para la Instalación de Sedes de Atención

La URP y/o la Delegación en coordinación con la autoridad local y la Red Social, o mediante medios de comunicación, avisará a la población la fecha, hora y lugar donde estarán instaladas las Sedes de Atención.

4.2.3 Registro de Adultos Mayores

La población Adulta Mayor interesada en recibir los apoyos deberá acudir a las Sedes de Atención y realizar su solicitud de incorporación al Programa, mediante el cumplimiento de los requisitos establecidos en el numeral 3.3 de estas Reglas de Operación.

En caso de no acreditar alguno de los requisitos establecidos en el numeral 3.3 incisos 1 y 2 de estas Reglas de Operación, el Promotor/a le informará de manera verbal en ese momento a la persona Adulta Mayor que su incorporación se realizará hasta que cumpla con los mismos, lo cual podrá hacer en la próxima ocasión que se instale la Sede de Atención.

Si la o el Adulto Mayor cumple con los Criterios y Requisitos de Elegibilidad establecidos en el numeral 3.3 incisos 1 y 2 de estas Reglas, el Promotor/a integrará la documentación y llenará el Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIIS) con la información proporcionada por el informante. Adicionalmente, la o el solicitante también deberá firmar o estampar su huella en el Cuestionario Complementario (CC) del CUIIS incluido en el Anexo 3.

Verbalmente, se le informará a la persona solicitante que en un plazo máximo de dos bimestres se le informará el resultado de su solicitud en la propia Sede de Atención o en el Centro de Atención Telefónica al número: 01-800-0073-705.

Es responsabilidad de las y los interesados darle seguimiento a su situación en el Programa.

Cuando una persona sea integrada al Padrón Activo de Beneficiarios, el Promotor/a en la Sede de Atención le entregará el Formato de Aceptación (Anexo 6), que lo acreditará como persona beneficiaria del Programa. Este formato contendrá las secciones desprendibles que deberán entregar para recibir sus apoyos.

4.2.4 Sistematización e Integración de Datos de los Beneficiarios

La Delegación sistematizará el CUIS y su CC, y enviará la información a la URP para que valide el cumplimiento de los requisitos.

La integración de la información socioeconómica recolectada a través del CUIS, deberá realizarse conforme a las Normas Generales para los Procesos de Recolección y Captura de Información, las cuales pueden consultarse en:

http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Norma_recoleccion_y_captura.pdf

Para verificar que las y los Adultos Mayores no reciban ingresos por jubilación o pensión contributiva, la DGGPB y la URP cotejarán la información contenida en el CUIS y en su CC con el Padrón de Confronta.

La DGGPB y la URP cotejarán semestralmente el Padrón activo de Beneficiarios contra el Padrón de Confronta. Cuando en este cotejo se identifique que algún miembro del Padrón Activo de Beneficiarios recibe ingresos provenientes de alguno de los Sistemas de Pensiones consultados, procederá a su baja definitiva en función de lo estipulado en el numeral 3.6.3 de las presentes Reglas. Esta disposición no aplica a las personas Adultas Mayores que hubiesen solicitado su incorporación hasta el 31 de diciembre de 2011.

La URP podrá suspender hasta por dos bimestres la entrega de los apoyos a los beneficiarios o beneficiarias a los que se les detecte posibles duplicidades o inconsistencias en la información contenida en la base de datos del padrón de beneficiarios.

En estos casos, la URP podrá verificar la validez de la información recibida, así como solicitar a las personas interesadas las aclaraciones pertinentes directamente o en la Sede de Atención respectiva.

Una vez transcurrido el lapso de suspensión señalada y de aclararse las inconsistencias, se procederá a reintegrar los apoyos retenidos o, en caso contrario, a la baja definitiva.

Posteriormente, la base de datos con la información sistematizada de los Adultos Mayores que cumplan los criterios de selección será enviada a la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, a efecto de que identifique solicitantes que reciben el Apoyo para Adultos Mayores del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.

Cuando la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades identifique estos casos, informará al Programa Pensión para Adultos Mayores el último bimestre que el beneficiario recibió el Apoyo para Adultos Mayores para que se determine la fecha a partir de la cual las y los solicitantes pueden comenzar a recibir los apoyos del Programa.

4.2.5 Entrega de Apoyos Económicos Directos

En función de la infraestructura bancaria disponible, el proceso de entrega de apoyos económicos directos se realizará mediante dos esquemas diferenciados:

- a) Entrega de Apoyos mediante transferencias en efectivo
- b) Entrega de Apoyos mediante transferencias electrónicas

La URP determinará a nivel de Sede de Atención el esquema que aplicará en cada caso.

4.2.5.1 Entrega de Apoyos mediante transferencias en efectivo

Las y los beneficiarios deberán acudir a las Sedes de Atención por su Apoyo Económico Directo, mismo que recibirá conforme al siguiente procedimiento:

La primera entrega del apoyo, la recibirá presentando la primera sección desprendible de su Formato de Aceptación, así como su identificación oficial con fotografía vigente.

La entrega del primer apoyo económico se realizará en función de la disponibilidad presupuestal, independientemente de la fecha de registro y respetando los criterios de priorización establecidos en el numeral 3.4. En el formato de aceptación se especifica la fecha estimada de este primer apoyo.

Las personas beneficiarias recibirán la planilla de etiquetas de seguridad, y en ese momento podrán recibir el apoyo, entregando la etiqueta correspondiente y presentando su identificación oficial con fotografía vigente a la instancia liquidadora.

Para recibir los apoyos subsecuentes, las personas beneficiarias deberán presentar su identificación oficial con fotografía vigente y la etiqueta de seguridad del bimestre correspondiente.

La URP buscará medios de pago alternativos que podrán sustituir la planilla de etiquetas de seguridad, con la finalidad de facilitar la entrega de Apoyos Económicos Directos a las y los Adultos Mayores.

En caso de enfermedad o discapacidad temporal para acudir a recibir personalmente el apoyo económico, podrá hacerlo a través de un representante, quien al momento del pago deberá presentar:

- a) Constancia médica del beneficiario/a emitida por institución oficial que acredite dicha circunstancia, la cual será válida por dos bimestres, debiendo renovarla en caso de subsistir la enfermedad o discapacidad temporal.
- b) Documento que acredita a la persona Adulta Mayor como beneficiario/a del Programa.
- c) Identificación oficial vigente del representante y del beneficiario/a.

En caso del apoyo de Pago de Marcha por única ocasión, la o el representante deberá identificarse como tal mediante los documentos de identidad que se establecen en el numeral 3.3 inciso 1 de las presentes Reglas y presentar original para cotejo del acta de defunción respectiva.

La URP proporcionará a la Dirección General de Geostatística y Padrones de Beneficiarios de la SEDESOL (DGGPB) la información acerca de los apoyos entregados para integrar el Padrón de Beneficiarios, conforme a lo establecido en el numeral 8.3 de estas Reglas de Operación.

4.2.5.2 Entrega de Apoyos mediante transferencias electrónicas

La o el beneficiario recibirá un depósito correspondiente a los apoyos económicos mensuales con entregas bimestrales, previstos en el numeral 3.5 de las presentes Reglas, a través de una tarjeta electrónica proporcionada por la SEDESOL.

La realización del depósito del primer apoyo económico se realizará en función de la disponibilidad presupuestal, independientemente de la fecha de registro y respetando los criterios de priorización establecidos en el numeral 3.4. En el formato de aceptación se especifica la fecha estimada de este primer apoyo.

Las personas beneficiarias, conforme a lo establecido en el numeral 3.6.2 de las presentes Reglas deberán acudir cada cuatro meses en los periodos establecidos por la URP a la Sede de Atención, con el objeto de comprobar su supervivencia. Esta obligación se deberá cumplir con un bimestre de anticipación a la emisión del apoyo. Para fines ilustrativos en el anexo 9 se muestran los periodos de comprobación de supervivencia que corresponden a la población beneficiaria, según su fecha de incorporación.

La Delegación registrará la asistencia de la población Adulta Mayor, le entregará al beneficiario/a un comprobante de asistencia y la reportará a la URP para la emisión de los apoyos.

Si la o el beneficiario no se presenta a la Convocatoria, se suspenderá la emisión del siguiente apoyo económico directo. En caso de no presentarse en dos ocasiones consecutivas, se le suspenderá indefinidamente del Programa, de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.3.1 de las presentes Reglas.

En caso de enfermedad o discapacidad temporal del beneficiario que le imposibilite acudir a la Convocatoria para comprobar su supervivencia, podrá cumplir dicha obligación a través de un representante, quien deberá presentar:

- a) Constancia médica del beneficiario/a emitida por institución oficial que acredite dicha circunstancia, debiendo renovarla en caso de subsistir la enfermedad o discapacidad temporal en la siguiente convocatoria.
- b) Documento que acredita a la persona Adulta Mayor como beneficiaria del Programa.
- c) Identificación oficial vigente de la o el representante y del beneficiario/a.

El personal de la SEDESOL podrá realizar visitas al domicilio del beneficiario/a con el propósito de verificar esta situación con la persona Adulta Mayor.

4.2.5.3 Pago de Marcha

En caso de fallecimiento del beneficiario/a, la o el representante podrá recibir por única vez el Apoyo Económico de Pago de Marcha, el cual equivale al apoyo de un bimestre. En caso de que el beneficiario no hubiera designado a su representante, no se podrá otorgar este apoyo.

Para realizar cobros, la o el representante deberá presentarse en la Sede de Atención e identificarse como tal mediante los documentos de identidad que se establecen en el numeral 3.3 inciso 1 de las presentes Reglas y presentar original para cotejo del acta de defunción respectiva.

Para la emisión del Pago de Marcha será indispensable que la o el representante no haya recibido ningún apoyo posterior a la fecha de defunción del beneficiario o de la beneficiaria.

En el caso del otorgamiento de este apoyo a los representantes de beneficiarios/as que recibían sus apoyos mediante transferencias electrónicas, el Pago de Marcha sólo podrá contemplar el bimestre posterior a la fecha indicada en el acta de defunción.

En caso de no cobrar este apoyo podrá ser reexpedido a petición del representante, con una vigencia de hasta en un bimestre posterior al de su emisión.

La URP proporcionará a la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios de la SEDESOL (DGGPB) la información acerca de los apoyos entregados para integrar el Padrón de Beneficiarios, conforme a lo establecido en el numeral 8.3 de estas Reglas de Operación.

4.2.6 Reexpedición de Apoyos

En los casos en que la o el beneficiario que reciba sus apoyos mediante transferencias en efectivo, y que por cualquier razón no haya podido acudir a recibirlos en un bimestre, se realizará la reexpedición de manera automática por parte del Programa, acumulada a la emisión del siguiente bimestre, independientemente de las reexpediciones masivas, respetando los derechos obtenidos por los beneficiarios en el ejercicio anterior.

Únicamente se podrán reexpedir masivamente Apoyos Económicos Directos a los beneficiarios cuando, derivado de una contingencia, no se haya instalado la Sede de Atención para el pago.

Las reexpediciones masivas deberán ser solicitadas por la Delegación a través de oficio a la URP, justificando las razones de la no entrega de apoyos.

Las reexpediciones estarán condicionadas a suficiencia presupuestaria.

4.2.7 Apoyos Económicos Directos a los Jornaleros Agrícolas

Los beneficiarios que se encuentren registrados en el Padrón de Beneficiarios del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas (PAJA) de la SEDESOL, podrán continuar recibiendo sus apoyos cuando migren por la temporada agrícola, previa certificación de esta situación por parte del PAJA. Esta medida aplicará por un periodo máximo de tres bimestres, pudiendo ampliarse hasta por otro plazo igual, siempre y cuando el PAJA notifique que el beneficiario mantiene su condición migratoria.

4.2.8 Incorporación de Beneficiarios

4.2.8.1 Apoyos para la Inclusión Financiera

En las localidades incorporadas a la entrega de apoyos mediante transferencias electrónicas, durante el proceso de registro de las personas Adultas Mayores descrito en el numeral 4.2.3, se obtendrá la información necesaria para generar la entrega de una tarjeta electrónica, a cada uno de los solicitantes de estas localidades que sean determinados como beneficiarios del Programa y que se incorporen al Padrón Activo de Beneficiarios.

A través de la tarjeta electrónica, la URP depositará al beneficiario/a el monto correspondiente a los Apoyos Económicos Directos descritos en el numeral 3.5 de las presentes Reglas, previa verificación del cumplimiento de sus obligaciones descritas en el numeral 3.6.2.

Este apoyo podrá ser entregado en aquellas localidades que cuenten con la infraestructura de servicios bancarios que permita a las y los beneficiarios recibir sus apoyos de esta manera.

La URP proporcionará a las beneficiarias y beneficiarios y en su caso, a sus representantes la información necesaria para hacer un correcto uso de su tarjeta electrónica, mediante técnicas didácticas adecuadas.

La o el beneficiario que extravíe la tarjeta electrónica que le fue proporcionada por el Programa, podrá solicitar su reposición en cualquiera de las Sedes de Atención establecidas por la URP, presentando alguno de los documentos de identificación establecidos en el numeral 3.3. de las presentes Reglas de Operación.

4.2.9 Reincorporación de las y los Beneficiarios

Para los casos en que se haya suspendido por tiempo indefinido la entrega del Apoyo Económico al beneficiario, éste podrá realizar su solicitud de reincorporación al Programa, proporcionando al Promotor en la Sede de Atención su nombre y folio de beneficiario.

Esta solicitud será analizada por la URP y autorizada en caso de que proceda y exista disponibilidad presupuestal.

En caso de que proceda la solicitud, la entrega de apoyos será efectiva a partir de la confirmación de su reincorporación, misma que se dará a través de las Sedes de Atención en un plazo de hasta cuarenta y cinco días hábiles.

No podrán reincorporarse al Programa aquellos/as beneficiarios/as que hayan causado baja definitiva en el Padrón Activo de Beneficiarios de acuerdo al numeral 3.6.3.

En el caso que proceda la reincorporación la o el Adulto Mayor no podrá hacer exigibles derechos adquiridos con anterioridad.

4.2.10 Acciones para Aminorar el Deterioro de la Salud Física y Mental

Con el objeto de aminorar el deterioro de la salud física y mental de las personas Adultas Mayores, el Programa a través de la Red Social realizará actividades de participación social, que serán registradas en el Portal Web de la Red Social (www.cipet.gob.mx/prs/).

Estas actividades se relacionarán con:

- a) Promoción de los derechos humanos, en específico, derechos de las y los Adultos Mayores
- b) Desarrollo Personal
- c) Cuidados de la salud

Lo anterior, por medio de las siguientes técnicas:

4.2.10.1 Grupos de Crecimiento

Son sesiones grupales de la población beneficiaria, coordinadas por la o el Gestor Voluntario, para fortalecer su autoestima, intercambiar experiencias entre pares y mejorar sus relaciones interpersonales.

4.2.10.2 Campañas de Orientación Social

Son actividades de información por medio de trípticos, dípticos, folletos, boletines, volantes, carteles, anuncios, pinta de bardas, perifoneo y audiovisuales sobre temas que mejoran la calidad de vida.

4.2.10.3 Jornadas o Sesiones Informativas

Se organizan sesiones de información de los Programas que puedan ser de su beneficio, de saneamiento básico y hábitos saludables, propiciando la participación de las y los Adultos Mayores.

4.2.11 Acciones para la Protección Social

La URP promoverá la concertación y vinculación con otras instituciones u organizaciones para que las y los Adultos Mayores tengan acceso a apoyos o servicios en los ámbitos de:

4.2.11.1 Servicios del INAPAM

Se impulsarán los procesos para facilitar la emisión y entrega de credenciales a las y los beneficiarios del Programa.

4.2.11.2 Servicios de Salud (Seguro Popular)

Se promoverá el acceso de las y los beneficiarios del Programa a los servicios de salud proporcionados por el Seguro Popular.

4.2.11.3 Atención a la Salud

En coordinación con las instituciones de salud o grupos acreditados en áreas especializadas en salud, se impulsará la realización de acciones de cuidado de la salud de las y los beneficiarios del Programa.

4.2.11.4 Rehabilitación, acondicionamiento y equipamiento de Casas de Día para la atención de Adultos Mayores.

Para el otorgamiento de estos subsidios se deberán firmar acuerdos con las instancias responsables de su operación, en los que se especifiquen los montos y características de los proyectos, así como la operatividad de los mismos en el mediano y largo plazo.

La presentación de las propuestas será realizada en las Delegaciones, así como la selección de los proyectos previa validación técnica y social de la URP y con base en la disponibilidad presupuestal.

Los criterios técnicos y financieros para la validación de las propuestas presentadas para el otorgamiento de este apoyo serán publicados por la URP en los Lineamientos Específicos del Programa.

Las autoridades estatales o municipales, así como las Organizaciones de la Sociedad Civil que cuenten con el Registro de la Clave Unica de Inscripción (CLUNI) y que propongan proyectos enmarcados en este apoyo podrán realizarlo de manera individual o en grupo con los siguientes documentos:

Presentar en original y copia una solicitud, en escrito libre, que deberá contener como mínimo:

- Nombre del municipio y de la localidad en que se ejecutará el proyecto.
- Descripción breve del proyecto de Casa de Día, incluyendo modelo operación, obtención de recursos para su sostenimiento y formas de participación comunitaria.
- Nombre completo del interesado o persona que acuda en representación de los interesados en el proyecto y su firma o huella digital, en su caso.

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

4.3 Gastos de Operación

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y evaluación externa del Programa, la SEDESOL podrá destinar recursos de hasta el 5% del presupuesto asignado al Programa.

4.4 Registro de Operaciones

4.4.1 Avances Financieros

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

4.4.2 Recursos No Devengados

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

4.4.3 Cierre de Ejercicio

La URP integrará el Cierre de Ejercicio y lo remitirá a la Dirección General de Seguimiento (DGS) en impreso y medios magnéticos. La DGS verificará la congruencia de la información con la Cuenta Pública.

5. Evaluación

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

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS) conforme a lo señalado en los "Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal" (Lineamientos) 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 emita 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 y el PAE pueden consultarse en la página electrónica www.coneval.gob.mx.

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

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

6. Indicadores

Los indicadores de componentes de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa están contenidos en el Anexo 2 de las presentes Reglas. La información correspondiente a estos indicadores será reportada por la URP a la Dirección General de Seguimiento para la integración de los informes correspondientes.

La totalidad de los indicadores de la MIR se encuentran disponibles para su consulta en la siguiente liga: <http://www.sedesol.gob.mx>

7. Seguimiento, Control y Auditoría

7.1 Seguimiento

Con el propósito de mejorar la operación del Programa, la DGS llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de los recursos, asignados al Programa y, en coordinación con la URP, a las acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas.

Asimismo, la DGS conducirá el seguimiento físico para verificar en coordinación con la URP y las Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas.

7.2 Control y Auditoría

Los ejecutores serán responsables de la supervisión directa de las 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 SEDESOL; por la SFP, en coordinación con los órganos de control de los gobiernos locales; así como por la Auditoría Superior de la Federación.

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

8. Transparencia

8.1 Difusión

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

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

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

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013, la publicidad y la información relativa a este Programa deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacional e incluir la siguiente leyenda "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos a los del desarrollo social".

8.2 Contraloría Social

Se propiciará la participación de la población beneficiaria del Programa a través de las y los gestores voluntarios de la Red Social, quienes se harán cargo de promover las acciones de Contraloría Social como: información, seguimiento, supervisión, vigilancia del cumplimiento de Criterios de Elegibilidad de las personas beneficiarias, difusión de los derechos de la población beneficiaria, así como de las obligaciones del Programa y el desempeño con honestidad y calidad de los servidores públicos.

La URP deberá ajustarse a lo establecido por la Secretaría de la Función Pública en materia de Contraloría Social, conforme lo emitido a través del Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008 por la Secretaría de la Función Pública, para que promueva y realice las acciones necesarias para la integración y operación de la Contraloría Social, bajo el esquema que se indica en el Anexo 5.

8.3 Conformación del Padrón Unico de Beneficiarios

El Programa deberá conformar padrones de Personas Físicas, Obra Comunitaria o Actores Sociales de acuerdo a los tipos de apoyo otorgados, para lo cual deberá ajustarse a lo establecido por la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación, por conducto de la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios (DGGPB), conforme se establece en los lineamientos que se encuentran disponibles en la siguiente dirección:

http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_PUB.pdf

Para la integración de los padrones se recolectará al menos la información de los cuestionarios y formatos respectivos que se encuentran en los anexos 7 y 8.

Considerando que la Clave Unica de Registro de Población (CURP) se utilizará como identificador para la conformación del Padrón Unico de Beneficiarios, se podrá solicitar al momento del llenado del Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUI), sin que la presentación de ésta sea condicionante para la aplicación del cuestionario y en su caso, tampoco para la incorporación de la familia, ni para el otorgamiento de los apoyos del Programa.

Por otra parte, el Programa contribuirá en las acciones de coordinación que faciliten a los solicitantes que resulten beneficiarios, obtener la CURP en caso de que no cuenten con ella.

Los primeros 20 días del ejercicio fiscal deberá formalizarse el calendario de envíos del Padrón de beneficiarios a la DGGPB de la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación para su integración al Padrón Unico de Beneficiarios (PUB).

Las claves y nombres geográficos de entidades federativas, municipios y localidades registradas en los padrones de beneficiarios deberán corresponder a las establecidas en el catálogo de claves de entidades federativas, municipios y localidades (CENFEMUL) del periodo correspondiente. El catálogo podrá ser consultado a través de la página de internet: <http://sisgeo.sedesol.gob.mx/sisweb2011/>

Para aquellas localidades que no existan o difieran en ubicación geográfica, claves o nombres geográficos a los registrados en el CENFEMUL, los responsables de obtener esta información deberán coordinarse con el responsable del proceso de actualización del catálogo en la Delegación de la SEDESOL correspondiente a la entidad federativa de la localidad en conflicto, o en su defecto con la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios.

El domicilio geográfico para la integración de los padrones de beneficiarios deberá regirse por el modelo de estructura de datos establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos emitida por el INEGI el pasado 8 de noviembre de 2010 y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010.

8.3.1 Padrón de Confronta

El Padrón de Confronta se conforma por los listados de jubilados y pensionados de los Sistemas de Pensiones que operan en el país conforme a los criterios que para tal efecto dictamine el Grupo Técnico. En una primera etapa, se incluirán las pensiones definidas por los siguientes Sistemas de Pensiones:

- Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS)
- Instituto para la Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE)
- Petróleos Mexicanos (PEMEX)

Posteriormente, conforme a lo establecido en el numeral 3.7.2.2, el Grupo Técnico podrá integrar la información de otros Sistemas de Pensiones.

8.4 Acciones de Blindaje Electoral

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, establezca la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, necesarias para hacer efectiva la prohibición de que el Programa se use con fines político-electorales.

9. Participación Social

Con el objeto de promover la organización y la participación social en las zonas de actuación del Programa, la SEDESOL apoyará la integración y operación de comités comunitarios con funciones de planeación, gestión, verificación y seguimiento de las obras y acciones financiadas con recursos del Programa, conforme a la operación del Programa.

Los Comités comunitarios estarán integrados por personas que residan en las zonas de actuación, y quienes participarán de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica.

Los integrantes de las instancias de contraloría social que se refieren en el numeral 8.2 de estas Reglas, deberán formar parte de los Comités comunitarios.

El municipio deberá dar las facilidades necesarias para la adecuada integración y operación de los comités comunitarios.

10. Perspectiva de Género

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

11. Quejas y denuncias

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

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

	Teléfono	Correo y página electrónica	Domicilio
Organo Interno de Control en la SEDESOL	5328 5000 exts.51439 y 51453 Larga distancia sin costo: 01 800 714 83 40	Correo electrónico: organo.interno@Sedesol.go.mx Página Web: www.sedesol.gob.mx , ruta: Inicio - Sedesol - Oficina de la C. Secretaria - Organo Interno de Control - Servicios-Formulario de Quejas y Denuncias.	Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Piso 11, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, D.F.
Secretaría de la Función Pública		Correo: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx	Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F.
	De la Ciudad de México: 5141-7972 o Larga distancia sin costo: 01-800-0073-705	Correo electrónico: demandasocial@sedesol.gob.mx	Avenida Paseo de la Reforma No. 116, piso 13 Colonia Juárez, Deleg. Cuauhtémoc C.P. 06600, México, D.F.

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

También, se pone a disposición de la ciudadanía la posibilidad de la presentación de denuncias para reportar hechos, conductas, situaciones o comportamientos que se contrapongan a lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, trámite inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios y que se puede consultar en la página www.cofemer.gob.mx, con la Homoclave: SEDESOL-13-001.

PROGRAMA PENSION PARA ADULTOS MAYORES**ANEXO 1****GLOSARIO DE TERMINOS**

Actividades Solidarias: Son aquellas acciones que determinadas en un contexto de compromiso social y enmarcadas en una formación integral, favorecen el desarrollo de actitudes y valores en la formación de una ciudadanía, con conciencia ética y solidaria, crítica y reflexiva, capaces de mejorar la calidad de vida de la comunidad a la que pertenecen.

Adulto Mayor: Para efectos de las presentes Reglas de Operación, son aquellas personas que son mayores de sesenta y cinco años de edad y que tienen su residencia o se encuentran en tránsito en el territorio nacional.

Asamblea Comunitaria: Evento en el que participa la población beneficiaria y sus familias, las autoridades locales o municipales y la o el Promotor, con el objetivo de elegir a la persona que considere idónea para asumir con responsabilidad los compromisos de ser el Gestor/a Voluntario/a en su comunidad.

Beneficiario o beneficiaria: Persona Adulta Mayor de 65 años o más que se integra al Padrón Activo de Beneficiarios por haber cumplido con los Requisitos de Elegibilidad y Criterios de Selección establecidos en estas Reglas.

Capacitación Secuencial y en Cascada: Proceso de formación que consta de 10 módulos mediante los cuales se instruye a las y los enlaces de capacitación y control de la Red Social, quienes a su vez se encargan de capacitar por medio de talleres a los Promotores. Estos preparan a las y los Gestores Voluntarios apoyándose en guías especiales y por último, instruyen a las y los Facilitadores Voluntarios.

CENFEMUL: Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades, resultado de la confronta y análisis de los catálogos del Marco Geoestadístico Nacional y los diferentes catálogos que utilizan la SEDESOL, la Secretaría de Educación Pública (SEP) y la Secretaría de Salud (SS), así como de la actualización permanente del Marco Geoestadístico y los diferentes proyectos y actividades de actualización cartográfica que realiza el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).

CLUNI: Clave Única de Inscripción al Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil.

Condiciones adecuadas (para la realización de las Asambleas Comunitarias): Situación en las comunidades en la que es factible que se reúnan la mayoría de sus miembros en un mismo evento para la toma de decisiones que afecten a la colectividad.

Constancia Médica: Documento expedido por personal médico de una institución oficial autorizado para determinar que la o el Adulto Mayor presenta alguna deficiencia ya sea de naturaleza permanente o temporal, que limita la capacidad de ejercer una o más actividades esenciales de la vida diaria, que puede ser causada o agravada por el entorno económico y social.

Constancia de Identidad, edad y residencia: Documento oficial con fotografía del reciente del interesado, expedido por una autoridad municipal o local en el cual se hace constar la edad, identidad y residencia de una persona que por su condición de social o de edad no tenga posibilidades de obtener los documentos oficiales solicitados por el programan. La URP sólo considerará como válidos, estos documentos cuando se le presenten con menos de 2 meses de antigüedad.

Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUI): Es un instrumento de recolección de información que sirve para conocer las características socioeconómicas de los hogares y evaluar la situación de pobreza de personas u hogares de posibles beneficiarios y beneficiarias de los Programas de la SEDESOL.

Cuestionario Complementario (CC): Instrumento complementario del CUI, que capta información específica que el Programa requiere para determinar la elegibilidad de las y los beneficiarios susceptibles, así como conocer características socioeconómicas adicionales del hogar, sus integrantes o de la vivienda.

Delegación: Órgano administrativo desconcentrado, jerárquicamente subordinado al titular de la SEDESOL, con facultades específicas para resolver sobre su materia, prestar servicios y realizar trámites en cumplimiento de los programas a su cargo, dentro del ámbito territorial que le corresponda y de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

DGGPB: Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios de la SEDESOL.

Entidad federativa: Se refiere a cualquiera de los 31 estados de la República Mexicana y al Distrito Federal.

Facilitadora y facilitador Voluntario: Son personas invitadas por las y los Gestores Voluntarios para realizar una labor voluntaria en su comunidad que contribuya a mejorar sus condiciones de vida.

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

Gestora y gestor Voluntario: Son personas elegidas por las y los beneficiarios de su localidad mediante Asamblea Comunitaria, para realizar Acciones de Promoción y Participación Social en forma directa con la población beneficiaria y sus familias. Son los responsables de invitar y formar a las y los Facilitadores Voluntarios de las localidades de influencia.

INAPAM: Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.

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

Institución liquidadora: Persona moral que tiene como función entregar los Apoyos Económicos Directos a los beneficiarios del Programa.

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR): Es una herramienta de planeación que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos de un programa, incorpora los indicadores que miden dichos objetivos y sus resultados esperados. También identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores e incluye los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa.

Padrón: Relación oficial de beneficiarios y beneficiarias que incluye a las personas atendidas por los Programas Federales de Desarrollo Social cuyo perfil socioeconómico se establece en la normatividad correspondiente.

Padrón de Beneficiarios: Base de datos que contiene de manera estructurada y sistematizada información suficiente sobre los receptores de los programas, así como de los beneficios que reciben.

Padrón Activo de Beneficiarios: Relación oficial de Adultos Mayores de 65 años en adelante, que han cumplido con los Requisitos de Elegibilidad y los Criterios de Selección, que reciben los apoyos del Programa, la cual se integra de manera bimestral de acuerdo con la disponibilidad presupuestal del ejercicio fiscal correspondiente.

Padrón de Confronta: Base de datos conformada por los listados de personas jubiladas y pensionadas de los Sistemas de Pensiones que operan en el país conforme a los criterios que para tal efecto dictamine el Grupo de Técnico.

Pago de Marcha: Apoyo económico que por única ocasión se otorga al representante del beneficiario o beneficiaria cuando este último fallece.

Pago de pensión o jubilación de tipo contributivo: Pensión de la Seguridad Social a la que se tiene derecho por haber cotizado durante cierto tiempo.

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.

Portal Web: Sistema que establece comunicación virtual entre oficinas centrales, las delegaciones y las y los voluntarios en las comunidades, lo que posibilita enviar información veraz y oportuna; realizar convocatorias; capturar las actividades realizadas por los voluntarios; compartir material de difusión, educación, comunicación y guías; así como la consolidación y actualización del Padrón de voluntarios de la DGAGP.

Programa: El Programa Pensión para Adultos Mayores.

Promotora y Promotor: Es una persona que trabaja para la SEDESOL y que realiza una labor de desarrollo social que contribuye a mejorar las condiciones de vida de las personas que viven en los municipios y en las localidades pertenecientes a su estado.

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

- Las acciones de aseguramiento, están dirigidas a proteger a las personas ante posibles pérdidas del ingreso.
- Las acciones de asistencia social, están orientadas al desarrollo de capital humano y físico. Para el caso del Programa incluye la promoción y financiamiento de la operación de Casas de Día para la población Adulta Mayor.

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

Reglas: Las Reglas de Operación del Programa Pensión para Adultos Mayores.

Representante: Persona mayor de 18 años facultada por la o el beneficiario para acudir en su representación a recibir sus Apoyos Económicos Directos.

SEDESOL: Secretaría de Desarrollo Social.

SFP: Secretaría de la Función Pública.

Sistema de Pensiones: Programas de transferencias o prestaciones instituidos por el Estado o por un organismo privado, cuyo objetivo es proporcionar seguridad de ingresos a las y los Adultos Mayores a partir de un esquema de tipo contributivo.

Taller de formación: Acciones formativas que tienen como propósito fundamental ampliar las capacidades y brindar elementos necesarios para que las y los Gestores Voluntarios de la Red Social realicen las Actividades de Participación Social con la población beneficiaria y sus familias.

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

PROGRAMA PENSION PARA ADULTOS MAYORES

ANEXO 2

INDICADORES

Nivel de Objetivo	Indicadores		Medios de Verificación	
	Nombre	Fórmula	Unidad de Medida	Frecuencia de Cálculo
Propósito	Padrón Activo de Beneficiarios	Padrón Activo de Beneficiarios del bimestre anterior + Reactivaciones por Ficha en bimestre + Reactivaciones que se generan por la aplicación de otros movimientos al padrón en el bimestre + Incorporaciones en el bimestre - Total de bajas del bimestre	Persona	Bimestral
Componente	Porcentaje de beneficiarios que reciben apoyo económico	((Número de adultos mayores del PAB con apoyo económico depositado en cuenta bancaria + número de adultos mayores del PAB con apoyo económico cobrado en mesas de atención en el bimestre) / (Padrón activo de beneficiarios en el bimestre)) * 100	Porcentaje	Bimestral
Componente	Inclusión al sistema financiero nacional	Número de adultos mayores de 65 años y más del Programa, incorporados al sistema financiero nacional	Persona	Bimestral
Componente	Acceso a servicios de salud	(Número de adultos mayores de 65 años y más en el programa que cuentan con acceso a servicios de salud) / (padrón activo de beneficiarios) * 100	Porcentaje	Anual

ANEXO 3

CUESTIONARIO UNICO DE INFORMACION SOCIOECONOMICA (CUI) Y SU CUESTIONARIO COMPLEMENTARIO (CC)

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

CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA 2013



FOLIO CUIS [] FOLIO SEDESOL []
FOLIO PROGRAMA / PROYECTO []

I. CONTROL DE LLENADO

ESCRIBIR CON LETRAS MAYÚSCULAS LEGIBLES
CLAVE DEL ENCUESTADOR [] DÍA: []
HORA DE INICIO [] HORA DE TÉRMINO [] MES: []
AÑO: []

II. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA (CLAVES INEGI)

ENTIDAD FEDERATIVA [] CLAVE DE ENTIDAD [] CLAVE DE AGEB []
MUNICIPIO O DELEGACIÓN [] CLAVE DE MUNICIPIO [] CLAVE DE MANZANA []
LOCALIDAD [] CLAVE DE LOCALIDAD [] CLAVE DE POLÍGONO []

III. DOMICILIO

UTILIZAR LOS CATÁLOGOS TIPO DE VIALIDAD Y TIPO DE ASENTAMIENTO UBICADOS EN LA DERECHA, PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA, O MARCAR EN EL RECUADRO.
SI EL DOMICILIO CONTIENE LOTE Y MANZANA ANOTARLOS EN EL RUBRO DE NÚMERO EXTERIOR ANTERIOR (EJEMPLO: NÚMERO EXTERIOR ANTERIOR: **LOTE 20 MANZANA 6**)
TIPO DE VIALIDAD [] NOMBRE DE LA VIALIDAD [] NINGUNO
NÚMERO EXTERIOR [] LETRA [] DOMICILIO CONOCIDO SIN NÚMERO EXT. NÚMERO EXTERIOR ANTERIOR [] NÚMERO INTERIOR [] LETRA [] SIN NÚMERO INT.
TIPO DE ASENTAMIENTO HUMANO [] NOMBRE DE ASENTAMIENTO HUMANO [] NINGUNO
CÓDIGO POSTAL [] NINGUNO

ENTRE VIALIDADES:
1. TIPO DE VIALIDAD [] NOMBRE DE LA VIALIDAD [] NINGUNO
2. TIPO DE VIALIDAD [] NOMBRE DE LA VIALIDAD [] NINGUNO
VIALIDAD POSTERIOR:
TIPO DE VIALIDAD [] NOMBRE DE LA VIALIDAD [] NINGUNO
DESCRIPCIÓN DE UBICACIÓN []

SÓLO PARA VIVIENDAS SIN AMANZANAMIENTO, CASERÍOS DISPERSOS O REFERIDAS A UNA VÍA DE COMUNICACIÓN

REGISTRAR LA INFORMACIÓN DE LAS SECCIONES A O B, SEGÚN CORRESPONDA Y LA SECCIÓN C PARA AMBOS CASOS.

SECCIÓN A / CARRETERA	SECCIÓN B / BRECHA, CAMINO, TERRACERÍA O VEREDA	SECCIÓN C / DATOS VÍA DE COMUNICACIÓN																																										
<p>SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE UNA CARRETERA ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA Y EL CÓDIGO DE LA CARRETERA.</p> <table border="1"> <tr> <th>ADMINISTRACIÓN:</th> <th>DERECHO DE TRÁNSITO:</th> <th>Código: Número de Carretera</th> </tr> <tr> <td>[]</td> <td>[]</td> <td>[]</td> </tr> <tr> <td colspan="3">ENTRE:</td> </tr> <tr> <td>VIALIDAD 1 []</td> <td>[]</td> <td>[]</td> </tr> <tr> <td>VIALIDAD 2 []</td> <td>[]</td> <td>[]</td> </tr> <tr> <td>VIALIDAD POSTERIOR []</td> <td>[]</td> <td>[]</td> </tr> </table>	ADMINISTRACIÓN:	DERECHO DE TRÁNSITO:	Código: Número de Carretera	[]	[]	[]	ENTRE:			VIALIDAD 1 []	[]	[]	VIALIDAD 2 []	[]	[]	VIALIDAD POSTERIOR []	[]	[]	<p>SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE BRECHA, CAMINO, TERRACERÍA O VEREDA, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</p> <table border="1"> <tr> <th>MARGEN: (En función del tramo)</th> </tr> <tr> <td>[]</td> </tr> <tr> <td colspan="2">ENTRE:</td> </tr> <tr> <td>VIALIDAD 1 []</td> <td>[]</td> </tr> <tr> <td>VIALIDAD 2 []</td> <td>[]</td> </tr> <tr> <td>VIALIDAD POSTERIOR []</td> <td>[]</td> </tr> </table>	MARGEN: (En función del tramo)	[]	ENTRE:		VIALIDAD 1 []	[]	VIALIDAD 2 []	[]	VIALIDAD POSTERIOR []	[]	<p>SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE CARRETERA, BRECHA, CAMINO, TERRACERÍA O VEREDA, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</p> <table border="1"> <tr> <th>TRAMO (Población):</th> <th>CADENAMIENTO:</th> </tr> <tr> <td>ORIGEN: [] DESTINO: []</td> <td>KILÓMETRO: [] METRO: []</td> </tr> <tr> <td colspan="2">ENTRE:</td> </tr> <tr> <td>V1 ORIGEN: [] DESTINO: []</td> <td>KILÓMETRO: [] METRO: []</td> </tr> <tr> <td>V2 ORIGEN: [] DESTINO: []</td> <td>KILÓMETRO: [] METRO: []</td> </tr> <tr> <td colspan="2">VIALIDAD POSTERIOR:</td> </tr> <tr> <td>ORIGEN: [] DESTINO: []</td> <td>KILÓMETRO: [] METRO: []</td> </tr> </table>	TRAMO (Población):	CADENAMIENTO:	ORIGEN: [] DESTINO: []	KILÓMETRO: [] METRO: []	ENTRE:		V1 ORIGEN: [] DESTINO: []	KILÓMETRO: [] METRO: []	V2 ORIGEN: [] DESTINO: []	KILÓMETRO: [] METRO: []	VIALIDAD POSTERIOR:		ORIGEN: [] DESTINO: []	KILÓMETRO: [] METRO: []
ADMINISTRACIÓN:	DERECHO DE TRÁNSITO:	Código: Número de Carretera																																										
[]	[]	[]																																										
ENTRE:																																												
VIALIDAD 1 []	[]	[]																																										
VIALIDAD 2 []	[]	[]																																										
VIALIDAD POSTERIOR []	[]	[]																																										
MARGEN: (En función del tramo)																																												
[]																																												
ENTRE:																																												
VIALIDAD 1 []	[]																																											
VIALIDAD 2 []	[]																																											
VIALIDAD POSTERIOR []	[]																																											
TRAMO (Población):	CADENAMIENTO:																																											
ORIGEN: [] DESTINO: []	KILÓMETRO: [] METRO: []																																											
ENTRE:																																												
V1 ORIGEN: [] DESTINO: []	KILÓMETRO: [] METRO: []																																											
V2 ORIGEN: [] DESTINO: []	KILÓMETRO: [] METRO: []																																											
VIALIDAD POSTERIOR:																																												
ORIGEN: [] DESTINO: []	KILÓMETRO: [] METRO: []																																											

* 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, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social.

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

CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD

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	Terracería	26
Eje vial	14	Vereda	27

CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO

Aeropuerto	01	Parque	
Ampliación	02	industrial	22
Barrio	03	Privada	23
Cantón	04	Prolongación	24
Ciudad	05	Pueblo	25
Ciudad industrial	06	Puerto	26
Colonia	07	Ranchería	27
Condominio	08	Rancho	28
Conjunto	09	Región	29
habitacional	09	Residencial	30
Corredor		Rinconada	31
industrial	10	Sección	32
Coto	11	Sector	33
Cuartel	12	Supermanzana	34
Ejido	13	Unidad	35
Exhacienda	14	Unidad	
Fracción	15	habitacional	36
Fraccionamiento	16	Villa	37
Granja	17	Zona federal	38
Hacienda	18	Zona industrial	39
Ingenio	19	Zona militar	40
Manzana	20	Ninguno	41
Paraje	21	Zona naval	43

SECCIÓN A / CARRETERA

ADMINISTRACIÓN:	DERECHO DE TRÁNSITO:
Estatal 1	Tránsito: 1
Federal 2	Cuota 2
Municipal 3	Libre 3
Particular 4	

SECCIÓN B / CAMINO

MARGEN:
Derecho 1
Izquierdo 2

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



CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA 2013

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

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

IV. TIPO DE VIVIENDA		IV. TIPO DE VIVIENDA		VI. IDENTIFICACIÓN DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR	
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO	PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO	PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
1. Señale el tipo de vivienda que habita el informante.	Casa independiente 01 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. De acuerdo con el concepto de vivienda, ¿cuántas personas habitan su vivienda? ANOTAR EL NÚMERO QUE LE INDIQUEN LLENANDO CON CEROS A LA IZQUIERDA	VIVIENDA: Espacio fijo delimitado generalmente por paredes y techos de cualquier material, con entrada independiente que se construyó o adaptó para el alojamiento de personas.	7. Las personas que forman parte de este hogar, ¿habitan regularmente la misma vivienda en la que duermen, preparan y comparten sus alimentos?	SI 1 NO 2
2 ¿Existe un informante adecuado?	SI 1 <small>PAUSE A SECCIÓN XVII CÓDIGO DE RESULTADO</small> NO 2 →	V. NÚMERO DE HOGARES		<small>NOTA: SI LA RESPUESTA ES NO EN LA PREGUNTA 6 O 7, VERIFICAR LA RESPUESTA DE LAS PREGUNTAS 4 Y 5 DEBIDO A QUE LOS INTEGRANTES NO CORRESPONDEN AL MISMO HOGAR.</small>	
IDENTIFIQUE A UN INFORMANTE ADECUADO QUE CUMPLA CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS: <ul style="list-style-type: none"> i) QUE CONOZCA LA INFORMACIÓN NECESARIA DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR. ii) INTEGRANTE DEL HOGAR iii) CON AL MENOS 15 AÑOS DE EDAD, O SI ES EL JEFE DE HOGAR CON AL MENOS 12 AÑOS. iv) QUE NO TENGA ALGÚN IMPEDIMENTO PARA COMPRENDER, RAZONAR Y RESPONDER LAS PREGUNTAS. v) QUE NO SE ENCUENTRE BAJO EL INFLUJO DE ALCOHOL O ENERVANTES. 	INTEGRANTE DEL HOGAR: Persona que se le reconoce como habitante común en la vivienda: vive frecuentemente en el hogar, regularmente ahí duerme, prepara sus alimentos, come y se protege del ambiente; también comprende a las personas que por razones "temporales", como enfermedad, vacaciones, emergencia, trabajo o estudio, no están viviendo en ese momento en la vivienda. <small>NOTA: NO CONSIDERE A LAS PERSONAS QUE DECLARAN TENER OTRO LUGAR DE RESIDENCIA Y QUE ESTÁN TEMPORALMENTE EN ESE LUGAR POR VACACIONES, TRABAJO U OTRO.</small> <small>NOTA: RECUERDE QUE PARA ALGUNOS PROGRAMAS EL INFORMANTE ADECUADO TAMBIÉN DEBE SER LA PERSONA INTERESADA EN RECIBIR EL APOYO.</small>	4. De acuerdo con el concepto de hogar, ¿cuántos hogares hay en su vivienda, incluyendo el suyo?	HOGAR: 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. <small>SI EXISTE MÁS DE UN HOGAR EN LA VIVIENDA, SE DEBE OBTENER UN CUESTIONARIO POR CADA HOGAR. ENUMERAR LOS HOGARES CONSECUTIVAMENTE DE ACUERDO AL ORDEN EN EL QUE SE REALICE EL LLENADO DEL CUESTIONARIO.</small>	8. ¿Tiene teléfono propio o alguno en que le puedan dejar recado?	SI 1 → ¿Cuál es? → ANOTAR EL TELÉFONO QUE LE INDIQUEN NO 2 NS/NR 9
		VI. IDENTIFICACIÓN DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR		CONTINUAR CON LA SECCIÓN INTEGRANTES DEL HOGAR	
		5. ¿Cuántas personas forman parte de este hogar, contando a los niños pequeños, adultos mayores y personas con discapacidad? ANOTAR EL NÚMERO QUE LE INDIQUEN LLENANDO CON CEROS A LA IZQUIERDA	<small>SI SON MÁS DE 10 PERSONAS UTILIZAR OTRO CUESTIONARIO CON EL MISMO FOLIO CUIS EN LA CARÁTULA</small>		
		6. Las personas que forman parte de este hogar, ¿comparten gastos?	SI 1 NO 2		

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

INTEGRANTES DEL HOGAR																																																																							
VII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR		VII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR																																																																					
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO	PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO																																																																				
9. Por favor, dígame el nombre y apellidos de todas las personas que forman parte de este hogar, empezando por el jefe (a) del hogar y luego del mayor al menor de acuerdo a su edad. No olvide incluir a los niños pequeños, a los adultos mayores y a las personas con discapacidad.	ANOTAR EL NOMBRE COMPLETO DE TODAS LAS PERSONAS. VERIFICAR QUE EL NÚMERO DE INTEGRANTES ES EL MISMO QUE EL REGISTRADO EN LA PREGUNTA 5.	17. ¿En qué estado de la República Mexicana nació (NOMBRE)?	<table style="width:100%; border: none;"> <tr><td>Aguascalientes.....</td><td>01</td><td>Nayarit.....</td><td>18</td></tr> <tr><td>Baja California.....</td><td>02</td><td>Nuevo León.....</td><td>19</td></tr> <tr><td>Baja California Sur.....</td><td>03</td><td>Oaxaca.....</td><td>20</td></tr> <tr><td>Campeche.....</td><td>04</td><td>Puebla.....</td><td>21</td></tr> <tr><td>Coahuila.....</td><td>05</td><td>Querétaro.....</td><td>22</td></tr> <tr><td>Colima.....</td><td>06</td><td>Quintana Roo.....</td><td>23</td></tr> <tr><td>Chiapas.....</td><td>07</td><td>San Luis Potosí.....</td><td>24</td></tr> <tr><td>Chihuahua.....</td><td>08</td><td>Sinaloa.....</td><td>25</td></tr> <tr><td>Distrito Federal.....</td><td>09</td><td>Sonora.....</td><td>26</td></tr> <tr><td>Durango.....</td><td>10</td><td>Tabasco.....</td><td>27</td></tr> <tr><td>Guanajuato.....</td><td>11</td><td>Tamaulipas.....</td><td>28</td></tr> <tr><td>Guerrero.....</td><td>12</td><td>Tlaxcala.....</td><td>29</td></tr> <tr><td>Hidalgo.....</td><td>13</td><td>Veracruz.....</td><td>30</td></tr> <tr><td>Jalisco.....</td><td>14</td><td>Yucatán.....</td><td>31</td></tr> <tr><td>México.....</td><td>15</td><td>Zacatecas.....</td><td>32</td></tr> <tr><td>Michoacán.....</td><td>16</td><td>Extranjero.....</td><td>33</td></tr> <tr><td>Morelos.....</td><td>17</td><td></td><td></td></tr> </table>	Aguascalientes.....	01	Nayarit.....	18	Baja California.....	02	Nuevo León.....	19	Baja California Sur.....	03	Oaxaca.....	20	Campeche.....	04	Puebla.....	21	Coahuila.....	05	Querétaro.....	22	Colima.....	06	Quintana Roo.....	23	Chiapas.....	07	San Luis Potosí.....	24	Chihuahua.....	08	Sinaloa.....	25	Distrito Federal.....	09	Sonora.....	26	Durango.....	10	Tabasco.....	27	Guanajuato.....	11	Tamaulipas.....	28	Guerrero.....	12	Tlaxcala.....	29	Hidalgo.....	13	Veracruz.....	30	Jalisco.....	14	Yucatán.....	31	México.....	15	Zacatecas.....	32	Michoacán.....	16	Extranjero.....	33	Morelos.....	17		
Aguascalientes.....	01	Nayarit.....	18																																																																				
Baja California.....	02	Nuevo León.....	19																																																																				
Baja California Sur.....	03	Oaxaca.....	20																																																																				
Campeche.....	04	Puebla.....	21																																																																				
Coahuila.....	05	Querétaro.....	22																																																																				
Colima.....	06	Quintana Roo.....	23																																																																				
Chiapas.....	07	San Luis Potosí.....	24																																																																				
Chihuahua.....	08	Sinaloa.....	25																																																																				
Distrito Federal.....	09	Sonora.....	26																																																																				
Durango.....	10	Tabasco.....	27																																																																				
Guanajuato.....	11	Tamaulipas.....	28																																																																				
Guerrero.....	12	Tlaxcala.....	29																																																																				
Hidalgo.....	13	Veracruz.....	30																																																																				
Jalisco.....	14	Yucatán.....	31																																																																				
México.....	15	Zacatecas.....	32																																																																				
Michoacán.....	16	Extranjero.....	33																																																																				
Morelos.....	17																																																																						
ANTES DE SEGUIR CIRCULE EL NÚMERO DE RENGLÓN DEL INFORMANTE.		<p>EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES, COPIAR LOS DATOS DE LA CURP, DEL ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGÚN DOCUMENTO OFICIAL.</p>																																																																					
10. ¿(NOMBRE)...?	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	18. ¿Qué parentesco tiene (NOMBRE) con el jefe(a) del hogar?	<table style="width:100%; border: none;"> <tr><td>Jefe(a) del hogar.....</td><td>01</td></tr> <tr><td>Cónyuge.....</td><td>02</td></tr> <tr><td>Hijo(a).....</td><td>03</td></tr> <tr><td>Padre o madre.....</td><td>04</td></tr> <tr><td>Hermano(a).....</td><td>05</td></tr> <tr><td>Nieto(a).....</td><td>06</td></tr> <tr><td>Nuera o yerno.....</td><td>07</td></tr> <tr><td>Suegro(a).....</td><td>08</td></tr> <tr><td>Hijastro(a) / entenado(a).....</td><td>09</td></tr> <tr><td>Sobrino(a).....</td><td>10</td></tr> <tr><td>Otro parentesco.....</td><td>11</td></tr> <tr><td>No tiene parentesco.....</td><td>12</td></tr> </table>	Jefe(a) del hogar.....	01	Cónyuge.....	02	Hijo(a).....	03	Padre o madre.....	04	Hermano(a).....	05	Nieto(a).....	06	Nuera o yerno.....	07	Suegro(a).....	08	Hijastro(a) / entenado(a).....	09	Sobrino(a).....	10	Otro parentesco.....	11	No tiene parentesco.....	12																																												
Jefe(a) del hogar.....	01																																																																						
Cónyuge.....	02																																																																						
Hijo(a).....	03																																																																						
Padre o madre.....	04																																																																						
Hermano(a).....	05																																																																						
Nieto(a).....	06																																																																						
Nuera o yerno.....	07																																																																						
Suegro(a).....	08																																																																						
Hijastro(a) / entenado(a).....	09																																																																						
Sobrino(a).....	10																																																																						
Otro parentesco.....	11																																																																						
No tiene parentesco.....	12																																																																						
LEER CADA UNA DE LAS OPCIONES																																																																							
PARA LOS INTEGRANTES QUE RESPONDAN LAS OPCIONES 5 A 8 NO APLICAR EL RESTO DE LAS PREGUNTAS.	} PÁSE A 40																																																																						
11. ¿Cuántos años cumplidos tiene (NOMBRE)?	Menores de un año..... 00 96 años o más..... 98																																																																						
12. ¿(NOMBRE) tiene CURP?	SI..... 1 SI, pero no la tiene al momento de la entrevista..... 2 NO..... 3																																																																						
	} PÁSE A 14																																																																						
13. ¿Cuál es la CURP de (NOMBRE)?																																																																							
SI LA CURP INCLUYE EL NÚMERO CERO, ANÓTELO CON EL SIGUIENTE FORMATO: 0																																																																							
14. ¿(NOMBRE) tiene acta de nacimiento?	SI..... 1 SI, pero no la tiene al momento de la entrevista..... 2 NO..... 3																																																																						
15. ¿(NOMBRE) es hombre o mujer?	Hombre..... 1 Mujer..... 2																																																																						
16. ¿En qué día, mes y año nació (NOMBRE)?	Día [][] Mes [][] Año [][][][]																																																																						
EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES, COPIAR LOS DATOS DE LA CURP, DEL ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGÚN DOCUMENTO OFICIAL.																																																																							
VIII. DERECHOHABENCIA		IX. DISCAPACIDAD																																																																					
PREGUNTA		PREGUNTA																																																																					
19. Actualmente, ¿a qué institución está afiliado o inscrito (NOMBRE) para recibir servicios de salud?		21. ¿(NOMBRE) tiene alguna limitación física o mental permanente o padece alguna enfermedad crónica?																																																																					
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 → PÁSE A 21		<table style="width:100%; border: none;"> <tr><td>No puede ver o sólo ve sombras.....</td><td>1</td></tr> <tr><td>No puede hablar o tiene dificultades para hacerlo.....</td><td>2</td></tr> <tr><td>No puede oír o necesita un aparato para hacerlo.....</td><td>3</td></tr> <tr><td>Tiene algún retraso o deficiencia mental... 4</td><td></td></tr> <tr><td>Le faltan brazos y/o piernas.....</td><td>5</td></tr> <tr><td>Tiene problemas para mover brazos y/o piernas.....</td><td>6</td></tr> <tr><td>Necesita ayuda de otra persona o de un aparato para moverse o caminar.....</td><td>7</td></tr> <tr><td>Enfermedad crónica (obesidad, diabetes, enfermedades del corazón, presión alta, cáncer, asma, artritis, migraña, entre otras).....</td><td>8</td></tr> <tr><td>Ninguna.....</td><td>9</td></tr> </table>		No puede ver o sólo ve sombras.....	1	No puede hablar o tiene dificultades para hacerlo.....	2	No puede oír o necesita un aparato para hacerlo.....	3	Tiene algún retraso o deficiencia mental... 4		Le faltan brazos y/o piernas.....	5	Tiene problemas para mover brazos y/o piernas.....	6	Necesita ayuda de otra persona o de un aparato para moverse o caminar.....	7	Enfermedad crónica (obesidad, diabetes, enfermedades del corazón, presión alta, cáncer, asma, artritis, migraña, entre otras).....	8	Ninguna.....	9																																																		
No puede ver o sólo ve sombras.....	1																																																																						
No puede hablar o tiene dificultades para hacerlo.....	2																																																																						
No puede oír o necesita un aparato para hacerlo.....	3																																																																						
Tiene algún retraso o deficiencia mental... 4																																																																							
Le faltan brazos y/o piernas.....	5																																																																						
Tiene problemas para mover brazos y/o piernas.....	6																																																																						
Necesita ayuda de otra persona o de un aparato para moverse o caminar.....	7																																																																						
Enfermedad crónica (obesidad, diabetes, enfermedades del corazón, presión alta, cáncer, asma, artritis, migraña, entre otras).....	8																																																																						
Ninguna.....	9																																																																						
ANOTAR EL CÓDIGO DE RESPUESTA EN CADA LÍNEA ACEPTA HASTA 2 RESPUESTAS		SI RESPONDE QUE SI, LEER LAS OPCIONES, ANOTAR LAS OPCIONES QUE LE INDIQUEN. SI RESPONDE NO, ANOTAR NÚMERO 9. ACEPTA VARIAS RESPUESTAS.																																																																					
ANOTAR HASTA 2 RESPUESTAS DE ACUERDO A LA PREGUNTA 19.																																																																							
X. EDUCACIÓN		X. EDUCACIÓN																																																																					
PREGUNTA		PREGUNTA																																																																					
22. ¿(NOMBRE) habla algún dialecto o lengua indígena?		22. ¿(NOMBRE) habla algún dialecto o lengua indígena?																																																																					
SI..... 1 NO..... 2 → PÁSE A 24		SI..... 1 NO..... 2																																																																					
23. ¿(NOMBRE) habla español?		23. ¿(NOMBRE) habla español?																																																																					
SI..... 1 NO..... 2		SI..... 1 NO..... 2																																																																					
24. De acuerdo con la cultura de (NOMBRE) ¿(ella / él) se considera indígena?		24. De acuerdo con la cultura de (NOMBRE) ¿(ella / él) se considera indígena?																																																																					
SI..... 1 NO..... 2		SI..... 1 NO..... 2																																																																					
25. ¿(NOMBRE) sabe leer y escribir un recado?		25. ¿(NOMBRE) sabe leer y escribir un recado?																																																																					
SI..... 1 NO..... 2		SI..... 1 NO..... 2																																																																					
26. ¿Cuál fue el último grado y nivel que (NOMBRE) aprobó en la escuela?		26. ¿Cuál fue el último grado y nivel que (NOMBRE) aprobó en la escuela?																																																																					
ANOTAR EL GRADO (NÚMERO DE AÑOS APROBADOS) Y LUEGO EL NIVEL.		<table style="width:100%; border: none;"> <tr><td></td><td style="text-align: center;">NIVEL</td></tr> <tr><td>Kínder o preescolar.....</td><td style="text-align: center;">01</td></tr> <tr><td>Primaria.....</td><td style="text-align: center;">02</td></tr> <tr><td>Secundaria.....</td><td style="text-align: center;">03</td></tr> <tr><td>Preparatoria o bachillerato.....</td><td style="text-align: center;">04</td></tr> <tr><td>Normal básica.....</td><td style="text-align: center;">05</td></tr> <tr><td>Carrera técnica o comercial con primaria completa.....</td><td style="text-align: center;">06</td></tr> <tr><td>Carrera técnica o comercial con secundaria completa.....</td><td style="text-align: center;">07</td></tr> <tr><td>Carrera técnica o comercial con preparatoria completa.....</td><td style="text-align: center;">08</td></tr> <tr><td>Profesional.....</td><td style="text-align: center;">09</td></tr> <tr><td>Posgrado (maestría o doctorado).....</td><td style="text-align: center;">10</td></tr> <tr><td>Ninguno.....</td><td style="text-align: center;">11</td></tr> </table>			NIVEL	Kínder 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																																												
	NIVEL																																																																						
Kínder 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																																																																						
GRADO 1 año..... 1 2 años..... 2 3 años..... 3 4 años..... 4 5 años..... 5 6 años..... 6		ANOTAR EL GRADO (NÚMERO DE AÑOS APROBADOS) Y LUEGO EL NIVEL.																																																																					
27. ¿Actualmente (NOMBRE) asiste a la escuela?		27. ¿Actualmente (NOMBRE) asiste a la escuela?																																																																					
SI..... 1 → PÁSE A 29 NO..... 2		SI..... 1 → PÁSE A 29 NO..... 2																																																																					

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

INTEGRANTES DEL HOGAR

X. EDUCACIÓN
(PARA PERSONAS DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
28. ¿Cuál fue el motivo principal por el que (NOMBRE) dejó la escuela?	Concluyó sus estudios 01 No alcanzó el dinero para mandarlo 02 Se necesitó su ayuda en el trabajo o la casa 03
<i>NO LEER LAS OPCIONES. ESPERE RESPUESTA ESPONTÁNEA Y ANOTAR EL MOTIVO PRINCIPAL</i>	
	Tuvo que quedarse en casa para cuidar a niños pequeños 04 Decidió empezar a trabajar 05 No le gusta la escuela y/o albergue 06 No hay escuela en el lugar donde vive o la escuela está muy lejos 07 Se casó o se embarazó 08 Erán muchos hermanos y no pudieron estudiar más 09 Nunca ha ido a la escuela 10 Otra causa 11

XI. ESTADO CIVIL
(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

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
---	--

XII. CONDICIÓN LABORAL
(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

30. El mes pasado (NOMBRE) ...	¿Trabajó? 1 } FASE A 32 ¿Tenía trabajo pero no trabajó? 2 } ¿Estudió y trabajó? 3 } ¿No trabajó, ni buscó trabajo? 4 } ¿Buscó trabajo? 5 } ¿Estudió? 6 } ¿Realizó quehaceres domésticos? 7 }
<i>LEER TODAS LAS OPCIONES</i>	

31. Entonces, el mes pasado (NOMBRE)...	¿Vendió algún producto? 1 ¿Ayudó a trabajar en algún negocio, predio o rancho familiar? 2 ¿Hizo productos para vender? 3 ¿A cambio de un pago lavó, planchó, cocinó u otro? 4 ¿Ayudó a trabajar en actividades agrícolas o ganaderas? 5
<i>LEER LAS OPCIONES 1 A 5</i>	
	No trabajó 6 } FASE A 39 No hubo trabajo 7 }

XII. CONDICIÓN LABORAL
(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
32. En su trabajo principal del mes pasado, (NOMBRE) se desempeñó como...	jornalero o peón de campo 01 albañil 02 obrero 03 empleado de gobierno 04 empleado del sector privado 05 patrón o empleador de un negocio 06 profesionista independiente 07 trabajador por cuenta propia 08 empleado doméstico 09 miembro de una cooperativa (de producción o servicios) 10 ayudante en rancho o negocio familiar sin retribución 11 ayudante en rancho o negocio no familiar sin retribución 12 ejidatario o comunero 13 miembro de un grupo u organización de productores 14 otra ocupación 15 NS/NR 99
<i>NO LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LA OCUPACIÓN PRINCIPAL</i>	

33. En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) tuvo un jefe o supervisor?	SI 1 → FASE A 35 NO 2
---	--------------------------------------

34. Entonces, ¿el trabajo principal del mes pasado de (NOMBRE) fue por cuenta propia?	SI 1 NO 2
---	--------------------------

35. (NOMBRE) en su trabajo principal del mes pasado ¿tuvo derecho a alguna prestación como...	incapacidad por enfermedad, accidente o maternidad? 1 SAR o AFORÉ? 2 crédito para vivienda? 3 guardería? 4 aguinaldo? 5 seguro de vida? 6 No tiene derecho a ninguna de estas prestaciones 7 NS/NR 9
<i>LEER LAS OPCIONES 1 A 6 ANOTAR TODAS LAS OPCIONES INDICADAS</i>	

36. En su trabajo principal del mes pasado, ¿(NOMBRE) recibió un pago?	SI 1 NO 2 → FASE A 39
--	--------------------------------------

37. ¿Cuánto dinero recibe (NOMBRE) por su trabajo principal del mes pasado?	ANOTAR LA CANTIDAD DE DERECHA A IZQUIERDA EN PESOS Y SIN CENTAVOS. ANOTAR 98000 SI GANA MÁS DE \$98000 ANOTAR 99999 SI NO SABE O NO RESPONDE.
---	---

38. ¿(NOMBRE) cada cuánto recibe esa cantidad?	Diario 1 Cada semana 2 Cada 15 días 3 Cada mes 4 Cada año 5
--	---

INTEGRANTES DEL HOGAR

XIII. JUBILACIÓN O PENSIÓN
(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
39. ¿(NOMBRE) es jubilado o pensionado?	SI 1 NO 2 NS/NR 9

CONTINUAR CON LA SECCIÓN DATOS DEL HOGAR

DATOS DEL HOGAR

XIV. REMESAS

40. ¿Alguien en su hogar recibe dinero proveniente de otros países?	SI 1 NO 2
---	--------------------------

XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA

41. ¿Cuántas comidas al día acostumbra hacer los miembros de este hogar?	NS/NR 9
<i>(DESAYUNOS, ALMUERZOS, COMIDAS Y CENAS)</i>	

42. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez usted o algún adulto (integrante de 18 años o más)...	SI 1 NO 2 NS/NR 9
---	---

- A. tuvieron una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos?
- B. dejaron de desayunar, comer o cenar?
- C. comieron menos de lo que usted piensa debieron comer?
- D. se quedaron sin comida?
- E. sintieron hambre pero no comieron?
- F. sólo comieron una vez al día o dejaron de comer todo un día?

43. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez algún menor de 18 años en su hogar...	SI 1 NO 2 No hay menor de 18 años 3 NS/ NR 9
---	---

- A. tuvo una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos?
- B. comió menos de lo que debía?
- C. tuvieron que disminuirle la cantidad servida en las comidas?
- D. sintió hambre pero no comió?
- E. se acostó con hambre?
- F. comió una vez al día o dejó de comer todo un día?

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

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

XVI. CONDICIONES DE LA VIVIENDA	
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
44. Sin contar baños y pasillos, ¿cuántos cuartos tiene su vivienda?	_____
45. ¿Cuántos cuartos usan para dormir?	_____
46. En el cuarto donde cocinan, ¿también duermen?	SI 1 NO 2
47. ¿De qué material es la mayor parte del piso de su vivienda?	Tierra 1 Cemento sin recubrimiento 2 Mosaico, madera u otro recubrimiento 3
48. Alguno de los cuartos donde duermen o cocinan, ¿tiene piso de tierra?	SI 1 NO 2
49. ¿De qué material es la mayor parte del techo de su vivienda?	Material de desecho 1 Lámina de cartón 2 Lámina metálica 3 Lámina de asbesto 4 Palma o paja 5 Madera o tejamanil 6 Terrado con viguería 7 Teja 8 Losas de concreto o viguetas con bovedilla 9
50. ¿De qué material son la mayoría de los muros de su vivienda?	Material de desecho 1 Lámina de cartón 2 Lámina metálica o de asbesto 3 Carrizo, bambú o palma 4 Embarro o bajareque 5 Madera 6 Adobe 7 Tabique, ladrillo, block, piedra o concreto 8
51. ¿Qué tipo de baño o escusado tiene su vivienda? <i>LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN</i>	Con conexión de agua 1 Le echan agua 2 Sin admisión de agua (letrina seca o húmeda) 3 Pozo u hoyo negro 4 No tiene 5 → PÁSE A 53
52. ¿El baño o escusado es para uso exclusivo de los habitantes de su hogar?	SI 1 NO 2
53. En esta vivienda tienen... <i>LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN</i>	¿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 acarrean de otra vivienda? 4 ¿agua de pipa? 5 ¿agua de un pozo, río, lago, arroyo u otra? 6

XVI. CONDICIONES DE LA VIVIENDA	
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
54. ¿Qué tipo de drenaje o desagüe de aguas sucias tiene su vivienda? <i>LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN</i>	A la red pública 1 A una fosa séptica 2 A una tubería que da a una grieta o barranca 3 A una tubería que da a un río, lago o mar 4 No tiene desagüe, ni drenaje 5
55. En su vivienda, ¿qué hacen con la basura?	La tiran en un contenedor, la recoge un camión o carrito de basura 1 La queman 2 La entierran 3 La tiran en el basurero público 4 La tiran en un terreno baldío o calle 5 La tiran al río, lago, mar o barranca 6
56. ¿Cuál es el combustible que más utilizan para cocinar?	Gas de cilindro o tanque 1 Gas natural o de tubería 2 Electricidad 3 Otro combustible 4 Leña o carbón 5 <i>PASE A 59</i>
57. ¿Qué aparato usa para cocinar?	Fogón de leña o carbón con chimenea 1 Fogón de leña o carbón sin chimenea 2 Fogón ecológico de leña o carbón con chimenea 3
58. ¿El fogón se encuentra?	Dentro de la vivienda 1 Fuera de la vivienda 2
59. ¿En su hogar tiene y sirve...? <i>LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LAS RESPUESTAS QUE LE INDIQUEN</i>	Tiene SI 1 NO 2 <i>(SOLO SI TIENE, PREGUNTAR SI SIRVE)</i> Sirve SI 1 NO 2
60. En su vivienda la luz eléctrica la obtienen... <i>LEER TODAS LAS OPCIONES Y ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN</i>	¿del servicio público? 1 ¿de una planta particular? 2 ¿de panel solar? 3 ¿de otra fuente? 4 ¿no tienen luz eléctrica? 5
61. La vivienda que habita es ...	¿propia y totalmente pagada? 1 ¿propia y la está pagando? 2 ¿propia y está hipotecada? 3 ¿rentada o alquilada? 4 ¿prestada o la está cuidando? 5 ¿intestada o está en litigio? 6 <i>PASE A SECCIÓN XVII. CÓDIGO DE RESULTADO</i>

XVI. CONDICIONES DE LA VIVIENDA	
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
62. Indique el integrante del hogar que tiene a su nombre las escrituras <i>ANOTAR EL NÚMERO DE RENGLÓN DE LA PERSONA O PERSONAS O EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA</i>	Asociación ejidal 98 No tiene escrituras 99 _____

XVII. CÓDIGO DE RESULTADO	
Completa 01	Defunción del único integrante 07
Incompleta 02	Vivienda no válida 08
Se negó a dar información 03	Problemas políticos, sociales o climatológicos 09
Informante inadecuado 04	Ausentes o de uso temporal 10
Nadie en casa 05	Vivienda desocupada 11
No se localizó la vivienda en la localidad 06	

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

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

IV. DATOS DEL REPRESENTANTE DE LA PERSONA INTERESADA

10. ¿Desea nombrar un representante?

MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.

SI 1
NO 2 → TERMINAR CUESTIONARIO

11. ¿El representante del adulto mayor es integrante de su hogar?

MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.

SI 1 → ANOTAR EL NÚMERO DEL REGLÓN DEL INTEGRANTE → PASA A LA PREGUNTA 16
NO 2

12. Nombre completo del representante

PRIMER APELLIDO
SEGUNDO APELLIDO
NOMBRE(S)

13. Sexo del representante

MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.

Hombre 1
Mujer 2

14. Fecha de nacimiento del representante:

DÍA MES AÑO

15. ¿El representante tiene CURP?

MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.

EN CASO DE QUE LA RESPUESTA SEA "SI" ANOTAR EL CURP QUE LE INDIQUEN.

SI 1 → ¿Cuál es? → CURP: _____
SI, pero no la tiene al momento de la entrevista 2
NO 3

16. ¿Cuál es el número telefónico y/o correo electrónico donde se pueda contactar al representante?

ANOTAR EL TELÉFONO Y/O CORREO ELECTRÓNICO Y MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

Correo electrónico: _____ Teléfono Fijo: _____
Teléfono Celular: _____
 NO TIENE NO TIENE

* 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 solicitante

"Con fundamento en el Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y el Artículo 10 de la Ley General de Desarrollo Social, bajo protesta de decir verdad, manifiesto que no recibo ninguna de las pensiones o apoyos señalados en las Reglas de Operación, así como los de la pregunta 3 de este Cuestionario Complementario. De ser beneficiario del Apoyo para Adultos Mayores del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, autorizo se me dé de baja del mismo, para comenzar a recibir el apoyo económico directo del Programa Pensión para Adultos Mayores."

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Administración de Padrones de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios (DGA/GP), con fundamento en el artículo 10 de la Ley General de Desarrollo Social, Artículo 77 Inciso b) fracción VI de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y Presupuesto de Egresos de la Federación vigente en el ejercicio fiscal, cuya finalidad es disponer de una herramienta de consulta para el estatus de los beneficiarios de los programas sociales adscritos a la DGA/GP, el cual fue registrado en el listado de Sistema de Datos Personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública y podrán ser transmitidos a dependencias o entidades del ámbito federal, estatal y/o municipal o asociaciones de la sociedad civil con la finalidad de realizar estudios, investigaciones, estadísticas o cruces de datos con programas similares en el ámbito de su competencia, además de otras transmisiones previstas en la Ley. La Unidad Administrativa responsable del Sistema de Datos Personales es la DGAGP. El interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección en Paseo de la Reforma 51, Col. Tabacalera, Del. Cuauhtémoc, CP 06030, México DF. Lo anterior se informa en cumplimiento del Decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación del 30 de septiembre de 2005 y demás ordenamientos emitidos por el IFAI.

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

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

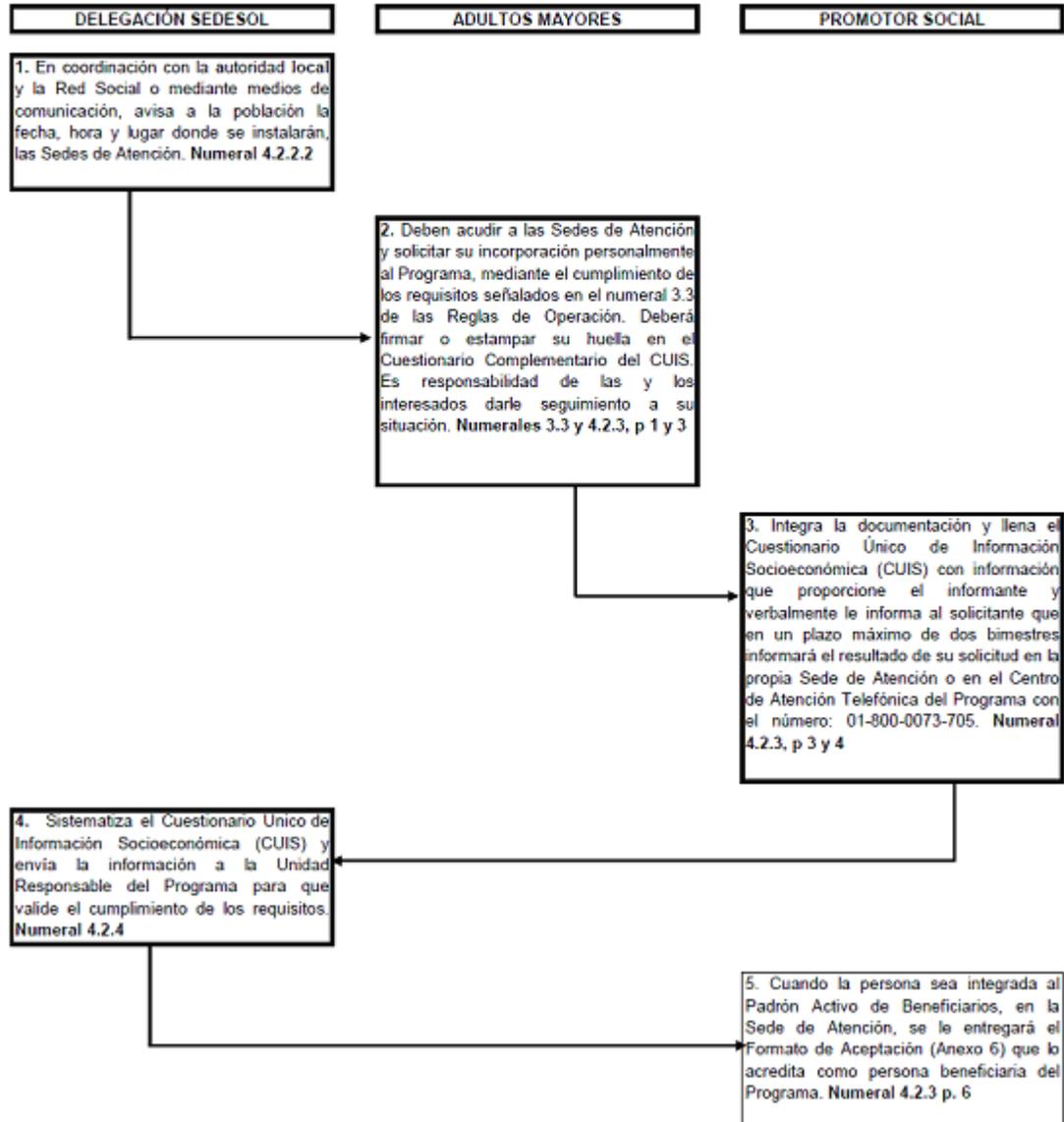
EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

**PROGRAMA PENSION PARA ADULTOS MAYORES
ANEXO 4
FLUJOGRAMA**

PROGRAMA PENSION PARA ADULTOS MAYORES

OBJETIVO GENERAL: Contribuir a la reducción de la vulnerabilidad de la población Adulta Mayor de 65 años en adelante que no recibe ingresos por concepto de pago de jubilación o pensión de tipo contributivo, mediante la entrega de apoyos económicos y de protección social.

FLUJOGRAMA DE MECANISMO DE SELECCIÓN



ANEXO 5**ESQUEMA DE CONTRALORIA SOCIAL****1. Acciones de Difusión**

A través de esta estrategia se informa y dan a conocer los programas y procedimientos para realizar acciones de Contraloría Social, dirigida a los beneficiarios y sus familias de los Programas de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios (DGAGP), fomentando su participación en la operación y vigilancia de los mismos.

Esta estrategia se lleva a cabo, por medio de la Red Social, de la siguiente manera:

- Con carteles, trípticos, volantes, historietas, periódicos, murales y medios masivos de comunicación
- Sesiones de orientación
- Campañas de orientación
- Jornadas Informativas
- Portal Web
- Talleres de formación para gestores y facilitadores voluntarios
- En reuniones informativas durante los operativos de entrega de apoyos

2. Capacitación y Asesoría**Actividades de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios**

- La Dirección de Desarrollo de la Plataforma Operativa de la DGAGP, será la responsable de coordinar los talleres de capacitación y formación para los Coordinadores de Programas y Areas de Apoyo y Coordinadores Operativos de las Delegaciones de la SEDESOL.
- Los temas serán impartidos por el personal de la Dirección de Desarrollo de la Plataforma Operativa y la Dirección de Comunicación Educativa y Participación Comunitaria, así como de las distintas Direcciones de Area que estén involucradas en el proyecto y, si es necesario, por expertos externos en temas relacionados con Contraloría Social.
- Los temas de Contraloría Social serán impartidos por personal de la Secretaría de la Función Pública.

Actividades en la delegación de SEDESOL

- El responsable de la Red Social es la Instancia Normativa, quien establece los lineamientos para que se realicen las actividades de coordinación en las Delegaciones a cargo de los Enlaces de Difusión Capacitación y Control de la Red Social (EDCCRS), así como las actividades con los gestores voluntarios realizadas por el Promotor.

- Los Promotores capacitan y asesoran a los Gestores y Facilitadores Voluntarios para que informen a la población y realicen sus actividades de Contraloría Social.
- El Coordinador de Programas y Areas de Apoyo brindará la asesoría necesaria que requieran los Enlaces y Promotores, para informar y capacitar a los Gestores y Facilitadores Voluntarios en las acciones de Contraloría Social.

Actividades de Instancias Estatales y/o Municipales

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

3. Seguimiento

- La DGAGP entregará una clave de acceso a cada Delegación para que puedan entrar al Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) y registren las acciones de difusión y capacitación que realicen.
- Los Gestores Voluntarios, capturarán en la Cédula de Vigilancia de Contraloría Social del Portal Web de la Red Social lo que observen, dicha información se migrará de manera automática por medio de la interfaz al SICS. La DGAGP verificará que esta transferencia de información se realice de manera oportuna y adecuada.

La DGAGP y las Delegaciones reportarán de manera semestral en el SICS las acciones de Contraloría Social.

- El seguimiento de las acciones se efectúa a partir de los datos generados en los Buzones Móviles y la información enviada al Portal Web de la Red Social. La DGAGP será la encargada de realizar dicha actividad.
- Las acciones de Contraloría Social serán capturadas por la DGAGP y las Delegaciones, de acuerdo a los tiempos establecidos en el SICS de la Secretaría de la Función Pública.

4. Actividades de Coordinación

- La DGAGP, promoverá la implementación de la Contraloría Social en el Programa de Pensión a Adultos Mayores, con la finalidad de que los beneficiarios del mismo, a través de la Red Social y los gestores voluntarios, lleven a cabo la verificación del cumplimiento de las metas establecidas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a dicho Programa.
- Para la ejecución del Esquema de Contraloría Social, la DGAGP proporcionará a la Representación Federal una Guía Operativa en donde se establecerán las actividades a realizar y los compromisos que asumen ambas partes así como el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social.

El Enlace de Difusión, Capacitación y Control de la Red Social es el responsable de las actividades de Contraloría Social en los Programas que opera la DGAGP.

ANEXO 6

FORMATO DE ACEPTACION PARA INTEGRAR AL EXPEDIENTE DEL BENEFICIARIO

 	Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios Programa Pensión para Adultos Mayores Formato de aceptación del beneficiario		
	Fecha _____ _____ _____ Id Padrón _____ Folio de adulto mayor _____ Folio de solicitud _____		
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL ADULTO MAYOR			Fase de incorporación _____
Estado [][] Zona de atención [][][] Subregión [][][][][][][][] Municipio [][][] Localidad [][][][]	A. Paterno [][][][] A. Materno [][][][] Nombre(s) [][][][][]		
Entidad de nacimiento [][] Fecha de nacimiento [][][] / [][] / [][][] Sexo hombre [] mujer []	Calle [][][][][] Número ext. [][] int. [][] Colonia [][][][][][] Manzana [][] AGEB [][][][] - [][] CP [][][][] Referencia _____		
Se identificó el adulto mayor con [] 1. IFE 4. Pasaporte Folio del documento [][][][][][][][][][][][][][][][] 2. Inapam 5. Constancia de la autoridad local 3. Cartilla del S.M.N.		Fecha de entrega [][][] / [][] / [][][]	
En caso de no poder acudir personalmente a retirar sus apoyos del programa, la persona que asistirá en su representación es: A. Paterno [][][][] A. Materno [][][][] Nombre(s) [][][][][]			
Código de resultado de la entrega [][] 01. Formato de aceptación entregado 04. Adulto mayor no vive en la localidad 02. Adulto mayor no aceptó 05. Adulto mayor duplicado 03. Defunción del adulto mayor 06. Adulto mayor no localizado			
<small>Acepto formar parte del Programa Pensión para Adultos Mayores y cumplir con lo establecido en sus Reglas de Operación. Asimismo, estoy de acuerdo en que, al aceptar el documento de identificación voluntariamente dejé de recibir el apoyo monetario de adultos mayores del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, en caso de ser beneficiario. El orden de incorporación de los adultos mayores al padrón activo de beneficiarios del Programa, se realizará cronológicamente de acuerdo a la fecha de registro y hasta donde le permita la disponibilidad presupuestal.</small>			
CUP [][][][][][][][]			
_____ Nombre, clave y firma del promotor		_____ Firma o huella del beneficiario	
Para Sedesol			

 	Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios Programa Pensión para Adultos Mayores Formato de aceptación del beneficiario		
	Fecha _____ _____ _____ Id Padrón _____ Folio de adulto mayor _____ Folio de solicitud _____		
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL ADULTO MAYOR			Fase de incorporación _____
Estado [][] Zona de atención [][][] Subregión [][][][][][][][] Municipio [][][] Localidad [][][][]	A. Paterno [][][][] A. Materno [][][][] Nombre(s) [][][][][]		
Entidad de nacimiento [][] Fecha de nacimiento [][][] / [][] / [][][] Sexo hombre [] mujer []	Calle [][][][][] Número ext. [][] int. [][] Colonia [][][][][][] Manzana [][] AGEB [][][][] - [][] CP [][][][] Referencia _____		
<small>Acepto formar parte del Programa Pensión para Adultos Mayores y cumplir con lo establecido en sus Reglas de Operación. Asimismo, estoy de acuerdo en que, al aceptar el documento de identificación voluntariamente dejé de recibir el apoyo monetario de adultos mayores del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, en caso de ser beneficiario. El orden de incorporación de los adultos mayores al padrón activo de beneficiarios del Programa, se realizará cronológicamente de acuerdo a la fecha de registro y hasta donde le permita la disponibilidad presupuestal.</small>			
CUP [][][][][][][][]			
_____ nombre, clave y firma del promotor			
Para el beneficiario			

Los datos personales incluidos serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Administración de Padrones de la Dirección General de Asesoría a Grupos Prioritarios (DGAGP), con fundamento en el artículo 30 de la Ley General de Desarrollo Social, Artículo 77 inciso b) fracción VI de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y Presupuesto de Egresos de la Federación vigente en el ejercicio fiscal, cuya finalidad es disponer de una herramienta de consulta para el control de los beneficiarios de los programas sociales adscritos a la DGAGP, el cual fue registrado en el Inventario del Sistema de Datos Personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (IFAI) y podrá ser transmitido a dependencias o entidades del ámbito federal, estatal y/o municipal o asociaciones de la sociedad civil con la finalidad de realizar censales, investigaciones, estadísticas o cruces de datos con programas similares en el ámbito de su competencia, además de otras transmisiones permitidas en la Ley. La entidad administradora responsable del Sistema de Datos Personales es la DGAGP. El interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección en Paseo de la Reforma 51, Ctd. Tabacalera, Del. Cuauhtémoc, CP 06030, México DF. La entidad se informa en cumplimiento del Decretadoptivo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación del 30 de septiembre de 2005 y demás ordenamientos emitidos por el IFAI.

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

Los datos personales incluidos serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Administración de Padrones de la Dirección General de Asesoría a Grupos Prioritarios (DGAGP), con fundamento en el artículo 30 de la Ley General de Desarrollo Social, Artículo 77 inciso b) fracción VI de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y Presupuesto de Egresos de la Federación vigente en el ejercicio fiscal, cuya finalidad es disponer de una herramienta de consulta para el control de los beneficiarios de los programas sociales adscritos a la DGAGP, el cual fue registrado en el Inventario del Sistema de Datos Personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (IFAI) y podrá ser transmitido a dependencias o entidades del ámbito federal, estatal y/o municipal o asociaciones de la sociedad civil con la finalidad de realizar censales, investigaciones, estadísticas o cruces de datos con programas similares en el ámbito de su competencia, además de otras transmisiones permitidas en la Ley. La entidad administradora responsable del Sistema de Datos Personales es la DGAGP. El interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección en Paseo de la Reforma 51, Ctd. Tabacalera, Del. Cuauhtémoc, CP 06030, México DF. La entidad se informa en cumplimiento del Decretadoptivo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación del 30 de septiembre de 2005 y demás ordenamientos emitidos por el IFAI.

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

III. DESCRIPCIÓN DE LA OBRA, SERVICIO Y/O ACCIÓN													
<p>1. Tipo de instancia ejecutora: <input type="checkbox"/></p> <p>Federal 1 Estatal 2 Municipal 3</p>	<p>2. Clave Ejecutor: <input type="text"/></p> <p>3. Nombre Ejecutor: <input type="text"/></p> <p>4. RFC Ejecutor: <input type="text"/></p>												
<p>5. Modalidad de ejecución : <input type="checkbox"/></p> <p>Contrato C Administración Directa AD Administración Municipal AM Comité Comunitario AC Organización Social AO Mixta M</p>	<p>6. Tipo de intervención: <input type="checkbox"/></p> <p>Obra nueva 1 Ampliación 2 Remodelación 3 Mantenimiento 4 Acción Social 5</p>	<p>7. Descripción de la obra, servicio y/o acción:</p> 											
<p>8. Número de Beneficiarios: EN CASO DE QUE NO EXISTA ALGUNO DE LOS BENEFICIARIOS ANOTAR CERO "0".</p> <p>Hombres: <input type="text"/></p> <p>Mujeres: <input type="text"/></p> <p>Viviendas: <input type="text"/></p>	<p>9. Número de beneficios:</p> <p><input type="text"/></p>												
<p>10. Recursos ejercidos ANOTAR EN PESOS EL MONTO DEL RECURSO PROPUESTO SEGÚN SEA EL CASO.</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 25%;">TOTAL</td> <td style="width: 25%;">\$ <input type="text"/></td> <td style="width: 25%;">Municipal</td> <td style="width: 25%;">\$ <input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Federal</td> <td>\$ <input type="text"/></td> <td>Participantes</td> <td>\$ <input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Estatad</td> <td>\$ <input type="text"/></td> <td>Otros</td> <td>\$ <input type="text"/></td> </tr> </table>		TOTAL	\$ <input type="text"/>	Municipal	\$ <input type="text"/>	Federal	\$ <input type="text"/>	Participantes	\$ <input type="text"/>	Estatad	\$ <input type="text"/>	Otros	\$ <input type="text"/>
TOTAL	\$ <input type="text"/>	Municipal	\$ <input type="text"/>										
Federal	\$ <input type="text"/>	Participantes	\$ <input type="text"/>										
Estatad	\$ <input type="text"/>	Otros	\$ <input type="text"/>										
<p>11. Fecha de inicio de la obra, servicio y/o acción:</p> <p>Día: <input type="text"/> Mes: <input type="text"/> Año: <input type="text"/></p>	<p>12. Fecha de término de la obra, servicio y/o acción:</p> <p>Día: <input type="text"/> Mes: <input type="text"/> Año: <input type="text"/></p>												
<p>_____</p> <p>Nombre y firma del responsable de la información</p> <p><small>* 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 *</small></p> <p><small>"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".</small></p>													

PROGRAMA PENSION PARA ADULTOS MAYORES

ANEXO 9

CUADRO DE PERIODOS DE COMPROBACION DE SUPERVIVENCIA

Beneficiarios según su bimestre de incorporación	2013						2014 en adelante						
	Bimestre ene-feb	Bimestre mar-abr	Bimestre may-jun	Bimestre jul-ago	Bimestre sep-oct	Bimestre nov-dic	Bimestre ene-feb	Bimestre mar-abr	Bimestre may-jun	Bimestre jul-ago	Bimestre sep-oct	Bimestre nov-dic	
Incorporados hasta el 31/12/12 que acudieron a la comprobación de supervivencia en el 6to. bimestre de 2012	Comprobación de supervivencia	Comprobación de supervivencia	Suspensión de emisión (beneficiarios que no asistieron a la primera oportunidad)	Comprobación de supervivencia (beneficiarios con emisión)	Comprobación de supervivencia (beneficiarios con emisión)	Comprobación de supervivencia (beneficiarios con emisión)							
			Segunda oportunidad de comprobación de supervivencia (beneficiarios que no asistieron a la primera oportunidad)	Baja del padrón (beneficiarios con 2 faltas)	Baja del padrón (beneficiarios con 2 faltas)	Baja del padrón (beneficiarios con 2 faltas)							
			Repedición de apoyos no emitidos (beneficiarios que asistieron a la segunda oportunidad)	Repedición de apoyos no emitidos (beneficiarios que asistieron a la segunda oportunidad)	Repedición de apoyos no emitidos (beneficiarios que asistieron a la segunda oportunidad)	Repedición de apoyos no emitidos (beneficiarios que asistieron a la segunda oportunidad)							
Incorporados hasta el 31/12/12 que NO acudieron a la comprobación de supervivencia en el 6to. bimestre de 2012	Comprobación de supervivencia	Comprobación de supervivencia	Suspensión de emisión (beneficiarios que no asistieron a la primera oportunidad)	Comprobación de supervivencia (beneficiarios con emisión)	Comprobación de supervivencia (beneficiarios con emisión)	Comprobación de supervivencia (beneficiarios con emisión)							
			Segunda oportunidad de comprobación de supervivencia (beneficiarios que no asistieron a la primera oportunidad)	Baja del padrón (beneficiarios con 2 faltas)	Baja del padrón (beneficiarios con 2 faltas)	Baja del padrón (beneficiarios con 2 faltas)							
			Repedición de apoyos no emitidos (beneficiarios que asistieron a la segunda oportunidad)	Repedición de apoyos no emitidos (beneficiarios que asistieron a la segunda oportunidad)	Repedición de apoyos no emitidos (beneficiarios que asistieron a la segunda oportunidad)	Repedición de apoyos no emitidos (beneficiarios que asistieron a la segunda oportunidad)							
Incorporados en el primer bimestre	Incorporación	Comprobación de supervivencia	Suspensión de emisión (beneficiarios que no asistieron a la primera oportunidad)	Comprobación de supervivencia (beneficiarios con emisión)	Comprobación de supervivencia (beneficiarios con emisión)	Comprobación de supervivencia (beneficiarios con emisión)							
			Segunda oportunidad de comprobación de supervivencia (beneficiarios que no asistieron a la primera oportunidad)	Baja del padrón (beneficiarios con 2 faltas)	Baja del padrón (beneficiarios con 2 faltas)	Baja del padrón (beneficiarios con 2 faltas)							
			Repedición de apoyos no emitidos (beneficiarios que asistieron a la segunda oportunidad)	Repedición de apoyos no emitidos (beneficiarios que asistieron a la segunda oportunidad)	Repedición de apoyos no emitidos (beneficiarios que asistieron a la segunda oportunidad)	Repedición de apoyos no emitidos (beneficiarios que asistieron a la segunda oportunidad)							

Martes 26 de
Enero de 2012

DIARIO OFICIAL

/Gaceta de Guatemala 20

Beneficiarios según su bimestre de incorporación	2013						2014 en adelante					
	Bimestre ene-feb	Bimestre mar-abr	Bimestre may-jun	Bimestre jul-ago	Bimestre sep-oct	Bimestre nov-dic	Bimestre ene-feb	Bimestre mar-abr	Bimestre may-jun	Bimestre jul-ago	Bimestre sep-oct	Bimestre nov-dic
Incorporados en el segundo bimestre		Incorporación		Comprobación de supervivencia	Suspensión de emisión (beneficiarios que no asistieron a la primera oportunidad)	Comprobación de supervivencia (beneficiarios con emisión)						
					Segunda oportunidad de comprobación de supervivencia (beneficiarios que no asistieron a la primera oportunidad)	Baja del padrón (beneficiarios con 2 faltas)						
						Repedición de apoyos no emitidos (beneficiarios que asistieron a la segunda oportunidad)						
Incorporados en el tercer bimestre			Incorporación	Comprobación de supervivencia	Suspensión de emisión (beneficiarios que no asistieron a la primera oportunidad)	Comprobación de supervivencia (beneficiarios con emisión)						
					Segunda oportunidad de comprobación de supervivencia (beneficiarios que no asistieron a la primera oportunidad)	Baja del padrón (beneficiarios con 2 faltas)						
						Repedición de apoyos no emitidos (beneficiarios que asistieron a la segunda oportunidad)						
Incorporados en el cuarto bimestre				Incorporación	Comprobación de supervivencia	Suspensión de emisión (beneficiarios que no asistieron a la primera oportunidad)	Comprobación de supervivencia (beneficiarios con emisión)					
						Segunda oportunidad de comprobación de supervivencia (beneficiarios que no asistieron a la primera oportunidad)	Baja del padrón (beneficiarios con 2 faltas)					
							Repedición de apoyos no emitidos (beneficiarios que asistieron a la segunda oportunidad)					

Beneficiarios según su bimestre de incorporación	2013					2014 en adelante						
	Bimestre ene-feb	Bimestre mar-abr	Bimestre may-jun	Bimestre jul-ago	Bimestre sep-oct	Bimestre nov-dic	Bimestre ene-feb	Bimestre mar-abr	Bimestre may-jun	Bimestre jul-ago	Bimestre sep-oct	Bimestre nov-dic
Incorporados en el quinto bimestre					Incorporación		Comprobación de supervivencia	Suspensión de emisión (beneficiarios que no asistieron a la primera oportunidad)	Comprobación de supervivencia (beneficiarios con emisión)			
								Segunda oportunidad de comprobación de supervivencia (beneficiarios que no asistieron a la primera oportunidad)	Baja del padrón (beneficiarios con 2 faltas)	Repedición de apoyos no emitidos (beneficiarios que asistieron a la segunda oportunidad)		
Incorporados en el sexto bimestre						Incorporación		Suspensión de emisión (beneficiarios que no asistieron a la primera oportunidad)	Comprobación de supervivencia (beneficiarios con emisión)			
							Comprobación de supervivencia	Segunda oportunidad de comprobación de supervivencia (beneficiarios que no asistieron a la primera oportunidad)	Baja del padrón (beneficiarios con 2 faltas)	Repedición de apoyos no emitidos (beneficiarios que asistieron a la segunda oportunidad)		

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de Zonas Prioritarias, para el ejercicio fiscal 2013.

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

MARIA DEL ROSARIO ROBLES BERLANGA, Secretaria de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 43 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Segundo Transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y

CONSIDERANDO

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

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

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

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

Que en virtud de que en el año 2012 terminó su encargo el Ejecutivo Federal, la publicación de las presentes reglas de operación, no podrá exceder del primer bimestre del ejercicio fiscal 2013.

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 esta Secretaría recibió el oficio número 312.A-000583 de fecha 12 de febrero de 2013, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por el que emitió la autorización presupuestaria correspondiente a las Reglas de Operación del Programa de para el Desarrollo de Zonas Prioritarias; asimismo, recibió con fecha 19 de febrero de 2013, el oficio número COFEME/13/0718 de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria por el que se emitió el dictamen respectivo, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO DE ZONAS PRIORITARIAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013

UNICO: Se emiten las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de Zonas Prioritarias, para el ejercicio fiscal 2013.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de Zonas Prioritarias, para el ejercicio fiscal 2012, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2011.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veinte días del mes de febrero de dos mil trece.- La Secretaria de Desarrollo Social, **María del Rosario Robles Berlanga.-** Rúbrica.

REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO DE ZONAS PRIORITARIAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013**1. Introducción**

La situación de marginación, rezago social y pobreza que presentan 1,080 municipios del país, que integran la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria Rurales 2013, y la contrastante desigualdad que se observa a nivel nacional entre entidades federativas, a nivel estatal entre los diferentes municipios de cada estado, y a nivel municipal entre sus diferentes localidades, determina la necesidad -en el ámbito de la política pública- de contar con estrategias diferenciadas de desarrollo local y regional, que tengan como objetivo último cerrar las brechas de desigualdad que existen en el país.

La Ley General de Desarrollo Social reconoce estas diferencias de desarrollo que persisten en el país y define las Zonas de Atención Prioritaria (ZAP) como las áreas o regiones rurales o urbanas que, de acuerdo con los criterios definidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política Social (Coneval), presentan condiciones estructurales de marginación, rezago y pobreza, que limitan las oportunidades de sus habitantes para ampliar sus capacidades e insertarse en la dinámica del desarrollo nacional. La Declaratoria de Zonas de Atención Prioritaria para el año 2013, fue formulada por la H. Cámara de Diputados y publicada por la Secretaría de Desarrollo Social en el Diario Oficial de la Federación del 27 de diciembre del 2012.

Considerando esta problemática, el Programa para el Desarrollo de Zonas Prioritarias (PDZP) constituye una herramienta fundamental de la política social con enfoque territorial, bajo la cual se articulan acciones necesarias para brindar oportunidades de desarrollo a la población que habita estos territorios. El PDZP facilita la atención de los rezagos vinculados con la infraestructura social básica, y la carencia de servicios básicos en las viviendas, ubicadas en los municipios que conforman las Zonas de Atención Prioritarias Rurales, de manera particular, y otras localidades que presentan iguales condiciones de marginación o rezago.

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

2. Objetivos**2.1 Objetivo General (Misión)**

Contribuir a elevar el acceso al capital físico en los territorios que presentan marginación rezago social y pobreza en el país, mediante la provisión de servicios básicos y calidad de la vivienda e infraestructura social comunitaria.

2.2 Objetivo Específico

Dotar con servicios básicos, calidad en la vivienda e infraestructura social comunitaria a las localidades ubicadas en las Zonas de Atención Prioritaria para áreas rurales y las localidades con muy alta y alta marginación en municipios de media marginación.

3. Lineamientos**3.1 Cobertura**

El Programa podrá operar en las 32 entidades federativas, conforme lo siguiente:

Las localidades ubicadas en las Zonas de Atención Prioritaria para áreas rurales.

Las localidades de alta y muy alta marginación, ubicadas en municipios de media marginación (CONAPO, 2010)

3.1.1 Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre

Con el propósito de contribuir al cumplimiento de los objetivos de la Cruzada contra el Hambre establecidos mediante el decreto del C. Presidente, publicado el 22 de enero de 2013, este Programa dará prioridad a las personas, familias y localidades que para tales fines se determinen como población objetivo.

Para ello, se deberán identificar los objetivos de Cruzada a los cuales este programa contribuye, a fin de atender la coordinación necesaria según se instituya y cumplir los propósitos de la Cruzada.

Trimestralmente, la Unidad Responsable del Programa deberá informar las acciones y presupuesto, así como los avances en las metas e indicadores para este propósito según lo establecido por el Presidente de la República.

3.2 Población Objetivo

La población objetivo la constituyen las localidades ubicadas en los municipios que integran las Zonas de Atención Prioritaria, así como las localidades de muy alta y alta marginación ubicadas en los municipios de media marginación.

3.3 Criterios y requisitos de elegibilidad

Las propuestas de inversión elegibles para desarrollarse en el marco de este Programa deberán:

Corresponder a los espacios territoriales señalados en el numeral 3.1 de estas Reglas de Operación;

Corresponder a alguno de los tipos de apoyo señalados en el numeral 3.5.1 de estas Reglas de Operación;

Para el caso de inversiones en infraestructura:

- Contar con estudio técnico o proyecto ejecutivo;
- Presentar el compromiso de entregar un programa de mantenimiento y conservación;

La Sedesol podrá rechazar propuestas de inversión de una instancia ejecutora que haya incumplido compromisos de mantenimiento, operación, o comprobación documental, de ~~otras~~ obras que le hayan sido autorizadas con anterioridad, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar.

3.4 Criterios de selección

El Programa dará prioridad a las obras y acciones que:

- Incluyan participación financiera de estados y municipios.

3.5 Tipos y montos de apoyo

3.5.1 Tipos de apoyo

El Programa apoyará obras y acciones en los principales rubros que a continuación se enumeran:

a) Infraestructura Social y de Servicios

Elaboración de estudios o proyectos ejecutivos y construcción, ampliación, mejoramiento, equipamiento o rehabilitación de:

- Sistemas para la provisión de agua;
- Obras de saneamiento, incluyendo alcantarillado, drenaje, colectores y plantas o sistemas de tratamiento de aguas residuales, entre otras;
- Rellenos sanitarios o similares;
- Caminos rurales
- Redes o sistemas de energía eléctrica, convencional o no convencional.
- Infraestructura educativa (rehabilitación, ampliación, equipamiento, reconstrucción y construcción de espacios educativos y albergues escolares);
- Centros de salud o similares (rehabilitación, ampliación, equipamiento, reconstrucción y construcción de centros de salud o similares);
- Infraestructura Deportiva
- Infraestructura productiva comunitaria (invernaderos, silos, infraestructura pecuaria, entre otros);
- Sistemas de comunicación (conectividad digital, telefonía rural, entre otros);
- Centros comunitarios y otros espacios para el desarrollo de las comunidades;
- Rellenos sanitarios o similares;

b) Mejoramiento de la Vivienda

Primordialmente se apoyarán acciones para la construcción o instalación de:

- Servicio sanitario (baños, letrinas, fosas sépticas, pozos de absorción o similares);
- Pisos firmes (eliminación de pisos de tierra);
- Servicio sanitario (baños, letrinas, fosas sépticas, pozos de absorción o similares);
- Fogones ecológicos, estufas rústicas o similares;
- Muros reforzados y techos;
- Pisos firmes (eliminación de pisos de tierra);

En situación de emergencia originada por un fenómeno natural o en casos de contingencias que pongan en riesgo a la población, el Programa podrá realizar acciones durante y después de la contingencia, de acuerdo con lo que disponga el Comité de Validación Central, el que tendrá en cuenta la magnitud de los daños o la inmediatez requerida para atender a la población afectada. Para estos casos u otros que disponga el Comité de Validación Central, se dejará sin efecto la dictaminación sobre la condición de pobreza de la población afectada.

En los casos de emergencia, se podrán realizar acciones de infraestructura social, tales como el acondicionamiento o construcción de albergues temporales, comedores y baños comunitarios y acciones que tengan la finalidad de garantizar y restablecer el abasto de productos básicos y para la protección de la población afectada.

3.5.2 Apoyos complementarios

Entre otras actividades, se podrán apoyar:

- La organización comunitaria, la capacitación a beneficiarios, la contraloría social y la planeación participativa;
- Promoción social y acciones para la coordinación entre los órdenes de gobierno, con instituciones de educación superior y de investigación, así como con organizaciones de la sociedad civil, que contribuyan a los objetivos del Programa;
- Proyectos de servicio social comunitario promovidos por instituciones de educación superior y media superior;
- Estudios, investigaciones, levantamiento de información socio económica y acciones y servicios relacionados con la obra pública para el desarrollo social, municipal y regional que contribuyan de manera directa a mejorar, orientar o potenciar las inversiones del Programa para incrementar el impacto social de las mismas, así como acciones relacionadas con la obra pública;
- Acciones de difusión y promoción del Programa entre la población objetivo, así como de capacitación y asesoría a autoridades locales, que permitan un mejor direccionamiento de las inversiones.

3.5.3 Importe (Montos máximos de Apoyo)

El monto federal máximo de apoyo será de hasta \$5,000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 M.N.) para las obras de saneamiento que incluyan drenaje y plantas o sistemas de tratamiento de aguas residuales; el resto de los proyectos, obras o acciones tendrá un monto máximo de apoyo federal de \$3,000,000.00 (tres millones de pesos 00/100 M.N.).

Podrán autorizarse montos superiores si la magnitud o el impacto social del proyecto, obra o acción lo justifica, previo dictamen del Comité de Validación Central, para lo cual se deberá presentar una justificación, en la que se incluya: a) La importancia del proyecto; b) La cancelación de la necesidad o carencia problemática a abatir; c) El beneficio a la comunidad; d) La contribución a las metas del Programa. En este proceso se considerarán los elementos señalados en el numeral 3.3 de estas reglas.

3.5.4 Temporalidad

Conforme a los objetivos señalados en estas Reglas, la SEDESOL, con base en los avances que se registren en los territorios apoyados, determinará la terminación del otorgamiento de los subsidios; para ello, se tomará en cuenta si dichos espacios territoriales cuentan con la infraestructura social y de servicios suficiente para poder cerrar las brechas de desigualdad a nivel estatal o nacional, así como la suficiencia presupuestaria con que se cuente.

3.6 Derechos y obligaciones de los beneficiarios

3.6.1 Derechos

La población beneficiaria tiene derecho a recibir un trato digno, respetuoso, equitativo y sin discriminación alguna. Asimismo, tiene derecho a formar parte de los comités comunitarios que se constituyan para la vigilancia social del Programa.

3.6.2 Obligaciones

Los beneficiarios manifestarán, si les fuera requerido y sin faltar a la verdad, datos personales relativos a nombre, edad, sexo, domicilio, situación socio-económica, grado máximo de estudios, número de dependientes económicos y, en la medida de lo posible, fecha, lugar de nacimiento y CURP; así como la información relativa al ejercicio de los recursos otorgados (tal como el destino final de los recursos).

3.7 Instancias participantes

3.7.1 Instancias ejecutoras

Las instancias ejecutoras del Programa podrán ser las Delegaciones de la SEDESOL, otras dependencias o entidades federales, los municipios o demarcaciones territoriales, los gobiernos de las entidades federativas, organizaciones de la sociedad civil (de acuerdo con la legislación y disposiciones vigentes), instituciones académicas o de investigación, así como los propios beneficiarios de los proyectos, dependiendo del tipo de acción a realizar.

En su caso, se suscribirán los acuerdos, anexos o convenios de ejecución, coordinación o concertación correspondientes, donde deberá incluirse la conformidad de las partes para acatar la normatividad de este Programa y asegurar el establecimiento de mecanismos de información sobre los recursos y las erogaciones realizadas, que permitan el puntual seguimiento de los proyectos, obras y acciones.

Las personas morales sin fines de lucro consideradas organizaciones de la sociedad civil y las organizaciones constituidas por los propios beneficiarios de los programas, que reciban recursos públicos federales deberán destinar los mismos (incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen dichos recursos), exclusivamente a los fines de este Programa.

3.7.2 Instancia normativa

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

3.8 Coordinación institucional

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

4. Mecánica de operación

4.1 Ejercicio y aprovechamiento de los recursos

Para lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, la URP, en coordinación con las Delegaciones SEDESOL, realizará la calendarización de los recursos de manera que el gasto se ejerza con oportunidad; adicionalmente, las Delegaciones SEDESOL establecerán las acciones de coordinación necesarias con las autoridades estatales y municipales, a efecto de que las aportaciones, que en su caso hubieren sido acordadas con dichos órdenes de gobierno, sean aplicadas con oportunidad.

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

4.2 Proceso de operación

Los interesados deberán presentar las solicitudes de apoyo y propuestas de inversión a la Delegación de la Sedesol que corresponda, instancia que de acuerdo con el análisis técnico-normativo de cada uno de los proyectos y conforme a la disponibilidad presupuestaria del Programa, validará e informará por escrito al solicitante, sobre la viabilidad o no de los mismos en un plazo máximo de 30 días hábiles contados a partir de la recepción de la propuesta en la Delegación. Los domicilios y datos telefónicos de las Delegaciones de la SEDESOL en todas las Entidades Federativas, en donde los interesados podrán acudir o solicitar información, pueden ser consultados en la siguiente página electrónica <http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Delegaciones>.

En el caso de que a las solicitudes les faltare algún dato o hubiera error o duda, la Delegación tendrá un plazo de 10 días hábiles, contados a partir de recibida la solicitud, para informar al solicitante, quien a su vez contará con el mismo plazo para solventar los pendientes a partir de la notificación.

Las instancias ejecutoras gubernamentales deben realizar las actividades relacionadas con la operación, administración y ejecución de los recursos, de acuerdo a lo establecido por la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano en los Lineamientos de Operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano, documento que será entregado a cada ejecutor gubernamental por la Delegación Sedesol correspondiente. Estos podrán ser consultados en:

http://www.normateca.sedesol.gob.mx/es/NORMATECA/Normas_Subsecretaria_de_Desarrollo_Social_y_Humano

La Sedesol, a través de sus Delegaciones, brindará asesoría a los municipios para la integración de los expedientes técnicos que, en su caso, requiera el programa, la asesoría se brindará especialmente a aquellos municipios que se encuentran en condiciones de muy alta y alta marginación o rezago social alto o muy alto.

En el caso de que los beneficiarios u organizaciones de la sociedad civil se constituyan en ejecutores de los proyectos, las propuestas de inversión para todos los tipos de proyectos se presentarán mediante una solicitud para financiar proyectos, que beneficien a localidades que apoya el Programa, en escrito libre señalando el nombre del ejecutor, su RFC, teléfono, domicilio para recibir notificaciones, así como el nombre y la firma del representante legal y se acompañarán de la siguiente información:

Nombre y descripción del proyecto, obra o acción en forma detallada, el objetivo que persigue su realización, la problemática a resolver y plan de trabajo. Este proyecto, obra o acción, deberá estar vinculado directamente con el objeto social de la organización y deberá corresponder a los tipos de apoyo señalados en estas reglas de operación.

La organización de la sociedad civil también deberá manifestar en escrito libre que no se encuentra ni se encontrará bajo los supuestos del artículo 8 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.

El escrito que haga referencia al proyecto o acción deberá aportar elementos de manera detallada que identifiquen:

- a) La importancia del proyecto;
- b) La cancelación de la necesidad o carencia a abatir;
- c) Y el beneficio a la comunidad.

Ubicación del proyecto, incluyendo entidad federativa, municipio y localidad; **así como croquis de localización. Para cubrir este requisito se recomienda la utilización de la información estadística y cartográfica de los sistemas de información de la Unidad de Microrregiones, disponibles en www.microrregiones.gob.mx y en particular del sistema Catálogo de Localidades, CATLOC, en: <http://www.microrregiones.gob.mx/catloc/>**

Costo total del proyecto, incluyendo la mezcla financiera a aplicar y la fuente de financiamiento (federal, estatal, municipal o de participantes).

Presupuesto detallado por concepto.

Número de personas a beneficiar, desagregando por género y grupos de edad, en su caso.

Metas a alcanzar en el periodo de ejecución, es decir, los entregables del proyecto, obra o acción.

Las organizaciones de la sociedad civil deberán presentar en copia (que permanecerá en la Sedesol) y en original para su cotejo: acta constitutiva, CLUNI, cédula de identificación fiscal, identificación oficial del representante legal, comprobante de domicilio, formulario de registro ante SHCP, estado de cuenta y contrato de apertura bancario en los que se especifique la CLABE interbancaria, carta de cumplimiento de obligaciones fiscales en escrito libre, currículum, carta manifestando que no presenta irregularidades con la Sedesol u otra instancia Federal.

Además las organizaciones de la sociedad civil deberán reportar a la autoridad competente todas las obligaciones que señala la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil y su Reglamento, tales como informes de actividades, recursos recibidos y situación financiera, entre otras.

Antes de la ejecución de los proyectos, obras o acciones, los beneficiarios y organizaciones de la sociedad civil deberán suscribir el convenio de concertación o acuerdo de coordinación que corresponda. Los respectivos modelos de convenio de concertación o acuerdo de coordinación se incorporan como Anexos 2 y 3, respectivamente, a estas Reglas de Operación (Formato PDZP-A-CC y Formato PDZP-A-AC).

Los ejecutores, incluyendo los beneficiarios y organizaciones de la sociedad civil que ejerzan recursos públicos, deberán:

- a) Conservar la documentación comprobatoria original de los recursos bajo su custodia, la cual deberá estar resguardada, ordenada y disponible para su revisión o fiscalización correspondiente, al menos durante cinco años.
- b) Presentar la documentación en original para revisión, ante la Sedesol, a la conclusión del proyecto, cuando les sea requerida.

El mecanismo de selección de los proyectos, obras o acciones a ser apoyados con el Programa para el Desarrollo de Zonas Prioritarias se representa gráficamente en Flujograma del Anexo 10.

4.3 Gastos de Operación

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento y evaluación externa del Programa, la SEDESOL podrá destinar recursos de hasta el 7.02% del presupuesto total asignado al Programa.

Las Delegaciones Federales de la Secretaría de Desarrollo Social, con base en la emisión de las Declaratorias de Emergencia o bien Declaratorias de Desastre publicadas por la Secretaría de Gobernación, podrán destinar recursos para la atención y apoyo de las tareas derivadas de la causa de fuerza mayor establecidas en dichas Declaratorias, ya sea en lo local o bien apoyo institucional en otra Entidad Federativa.

4.4 Registro de operaciones

4.4.1 Avances físico-financieros

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

En el caso de que los beneficiarios, organizaciones de la sociedad civil u otras instancias diferentes a las gubernamentales se constituyan en ejecutores de los proyectos, el reporte de avance físico-financiero se presentará a la SEDESOL en original y tres copias en el Formato PDZP-B (Anexo 4) que se adjunta a las presentes Reglas, en el mismo plazo establecido en el párrafo anterior. En caso de que la documentación no se encuentre completa o de la forma como fue solicitada, se informará de ello a los ejecutores, en los siguientes diez días hábiles a partir de la recepción, quienes contarán con un plazo de 5 días hábiles, a partir de la recepción del aviso, para solventar los faltantes

4.4.2 Recursos no devengados

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

4.4.3 Cierre de ejercicio

La Delegación, con apoyo de las dependencias y entidades ejecutoras, integrará el Cierre de Ejercicio y lo remitirá a la Dirección General de Seguimiento (DGS) en impreso y medios magnéticos. La DGS verificará la congruencia de la información con la Cuenta Pública.

En el caso de que los beneficiarios u organizaciones de la sociedad civil se constituyan en ejecutores de los proyectos, obras o acciones, deberán presentar a la SEDESOL el informe final de actividades en impresión y medios magnéticos, en los mismos términos señalados en el numeral 4.4.1. La comprobación de recursos deberá efectuarse conforme a la normatividad Federal vigente.

4.4.4. Acta de Entrega-Recepción y/o de Certificación de Acciones

Para cada una de las obras, proyectos o acciones terminadas por los ejecutores (con excepción de las acciones de mejoramiento de vivienda señaladas en el numeral 3.5.1, para lo que se estará a lo previsto en el numeral 8.3 Padrones de Beneficiarios) se deberá elaborar el acta de entrega – recepción por cada una de las obras, proyectos o acciones terminados o acta de certificación de acciones correspondiente; tratándose de obras de infraestructura, deberá incluirse un programa de conservación y mantenimiento. En el acta de entrega-recepción deberá participar el ejecutor de la obra y la comunidad beneficiada.

El acta deberá entregarse a la Delegación Sedesol a más tardar a los 5 días hábiles de haberse efectuado; el acta de entrega – recepción y el acta de certificación de acciones deberán contener el compromiso de la comunidad, de los beneficiarios o de la instancia de gobierno que recibe la obra concluida sobre su mantenimiento, conservación, vigilancia u operación (formato PDZP-C, Anexo 5).

4.4.5 Causas de suspensión

Cuando la Sedesol, o algún órgano de fiscalización de los tres órdenes o instancias de gobierno, en el ámbito de sus respectivas competencias, detecten faltas de comprobación, desviaciones, incumplimiento a los convenios o acuerdos, o incumplimiento en la entrega oportuna de información relativa a avances y metas alcanzadas, la Sedesol, previamente enterada por la Delegación Estatal, el Gobierno de la Entidad Federativa o del Municipio, podrá suspender los apoyos e inclusive solicitar su reintegro, así como los rendimientos financieros que en su caso se hubieren generado, de acuerdo con el origen de los recursos aportados, sin perjuicio de lo establecido en las disposiciones aplicables.

4.4.6 Comité de Validación Central

La SEDESOL constituirá un Comité de Validación Central que será presidido por quien designe el C. Subsecretario de Desarrollo Social y Humano y contará con la participación de representantes de las Unidades Administrativas adscritas a la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, en calidad de vocales.

Este Comité contará con un Reglamento Interior y además, a consideración de su Presidente, se designará un Secretario Técnico y podrán participar invitados cuya experiencia pueda aportar mejoras a este proceso.

El Comité será responsable de conocer las propuestas que se le presenten, valorar su viabilidad y congruencia, tomando en consideración la importancia del Proyecto, la cancelación de la necesidad, el beneficio a la comunidad y la contribución a las metas del **Programa**; asimismo, el Comité podrá emitir las recomendaciones que estime procedentes a la URP; dicho Comité tendrá la facultad de aprobar las inversiones centrales que en su caso se presenten, aquellos proyectos con cobertura territorial distinta a la señalada en el numeral 3.1, con montos superiores a los establecidos en el numeral 3.5.3 y los casos considerados de emergencia, contingencia o excepción.

El Comité sesionará por lo menos una vez al año, para su instalación, o más, de ser necesario, con la finalidad de dictaminar y, en su caso, aprobar los proyectos, obras o acciones que se presenten.

5. Evaluación

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

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS), conforme a lo señalado en los "Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal" (Lineamientos) 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. El PAE puede consultarse en la página electrónica www.coneval.gob.mx.

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

La DGEMPS presentará los resultados de las evaluaciones externas de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad vigente y los difundirá a través de la página de Internet de la Sedesol (www.sedesol.gob.mx). Los resultados de las evaluaciones del Programa también podrán consultarse en:

<http://www.microrregiones.gob.mx/documentos/documentos2013/pdzpEVA.pdf>

6. Indicadores

Los indicadores de propósito y componente de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa están contenidos en el Anexo 6 de las presentes Reglas. La información correspondiente a estos indicadores será reportada por la URP a la Dirección General de Seguimiento para la integración de los informes correspondientes.

La totalidad de los indicadores de la MIR se encuentran disponibles para su consulta en la siguiente liga:

http://www.sedesol.gob.mx/es/Sedesol/Matrices_de_Indicadores_para_Resultados_de_los_Programas_Sociales. La Matriz de Indicadores desarrollada para el Programa para el Desarrollo de Zonas Prioritarias podrá consultarse, además, en <http://www.microrregiones.gob.mx/pdzpmir2013/>

7. Seguimiento, control y auditoría

7.1 Seguimiento

Con el propósito de mejorar la operación del programa, la DGS llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de recursos asignados al Programa y, en coordinación con la URP, a las acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas. Asimismo, la DGS coordinará las acciones de seguimiento físico para verificar obras, proyectos y acciones en coordinación con la URP y las delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas.

7.2 Control y auditoría

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

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

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

8 Transparencia

8.1 Difusión

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, están disponibles para su consulta en las Delegaciones, en la página electrónica de la Sedesol: <http://normateca.sedesol.gob.mx>, así como en la página <http://www.microrregiones.gob.mx/documentos/documentos2013/pdzpROP.pdf>

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

Para conocer los servicios que ofrece este Programa así como los demás que están a cargo de la Sedesol, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector, se puede acceder a la página electrónica www.Sedesol.gob.mx, sección "Enlaces Destacados" y consultar la "Guía Interactiva de Servicios a la Ciudadanía", en donde además se describen los procedimientos y los trámites para solicitar los apoyos.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal **2013**, 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 a los del desarrollo social".

8.2 Contraloría Social

Se propiciará la participación de los beneficiarios del Programa y de los beneficiarios de los proyectos apoyados, a través de la integración y operación de comités de contralorías sociales y comités comunitarios, 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 URP deberá ajustarse a los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, emitidos por la Secretaría de la Función Pública y publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril del 2008, para que promueva y realice las acciones necesarias para la integración y operación de la contraloría social.

8.3 Conformación del Padrón Unico de Beneficiarios

El Programa deberá conformar padrones de Personas Físicas, Obra Comunitaria o Actores Sociales de acuerdo a los tipos de apoyo otorgados, para lo cual deberá ajustarse a lo establecido por la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación, por conducto de la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios (DGGPB), conforme se establece en los lineamientos que se encuentran disponibles en la siguiente dirección: http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_PUB.pdf

Para la integración de los padrones se recolectará al menos la información de los cuestionarios y formatos respectivos que se encuentran en los anexos 7, 8 y 9.

Considerando que la Clave Unica de Registro de Población (CURP) se utilizará como identificador para la conformación del Padrón Unico de Beneficiarios, se podrá solicitar al momento del llenado del Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIS), sin que la presentación de ésta sea condicionante para la aplicación del cuestionario y en su caso, tampoco para la incorporación de la familia ni para el otorgamiento de los apoyos del Programa. Por otra parte, el Programa contribuirá en las acciones de coordinación que faciliten a los solicitantes que resulten beneficiarios, obtener la CURP en caso de que no cuenten con ella.

Los primeros 20 días del ejercicio fiscal deberá formalizarse el calendario de envíos del Padrón de beneficiarios a la DGGPB de la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación para su integración al Padrón Unico de Beneficiarios (PUB).

Las claves y nombres geográficos de entidades federativas, municipios y localidades registradas en los padrones de beneficiarios deberán corresponder a las establecidas en el catálogo de claves de entidades federativas, municipios y localidades (CENFEMUL) del periodo correspondiente. El catálogo podrá ser consultado a través de la página de internet:

<http://sisgeo.sedesol.gob.mx/sisweb2011/>

Para aquellas localidades que no existan o difieran en ubicación geográfica, claves o nombres geográficos a los registrados en el CENFEMUL, los responsables de obtener esta información deberán coordinarse con el responsable del proceso de actualización del catálogo en la Delegación de la Sedesol correspondiente a la entidad federativa de la localidad en conflicto, o en su defecto con la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios.

El domicilio geográfico para la integración de los padrones de beneficiarios deberá regirse por el modelo de estructura de datos establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos emitida por el INEGI el pasado 8 de noviembre de 2010 y publicada en el diario oficial de la federación el 12 de noviembre de 2010.

8.3 Acciones de Blindaje Electoral

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, establezca la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia necesarias para hacer efectiva la prohibición de que el Programa se use con fines político-electorales.

9. Participación Social

Con el objeto de promover la organización y la participación social en las zonas de actuación del Programa, la Sedesol apoyará la integración y operación de comités comunitarios con funciones de planeación, gestión, verificación y seguimiento de las obras y acciones financiadas con recursos del Programa, conforme a la operación del Programa.

Los comités comunitarios estarán integrados por personas que residan en las zonas de actuación, quienes participarán de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica.

Los integrantes de las instancias de contraloría social a que se refiere el numeral 8.2 de estas Reglas, deberán formar parte de los comités comunitarios.

El municipio deberá dar las facilidades necesarias para la adecuada integración y operación de los comités comunitarios.

10. Perspectiva de Género

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

11. Quejas y Denuncias

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

a) En la SEDESOL

Area de Atención Ciudadana

Teléfonos: 5141-7972 o 5141-7974

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

Correo electrónico: demandasocial@sedesol.gob.mx

Domicilio:

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

Organo Interno de Control en la SEDESOL:

Teléfono: 5328-5000, 51439 y 51453

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

Correo electrónico: organo.interno@sedesol.gob.mx,

Página Web: www.sedesol.gob.mx, ruta: Inicio - Sedesol - Oficina de la C. Secretaria - Organo Interno de Control – Servicios-Formulario de Quejas y Denuncias

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

b) Secretaría de la Función Pública

Correo: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Domicilio: Insurgentes Sur 1735, Oficialía de Partes, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F.

c) En Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas, a través del buzón colocado para tal efecto. Los datos de los domicilios y contactos telefónicos de las Delegaciones en todo el país, pueden ser consultados en: <http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Delegaciones>.

También, se pone a disposición de la ciudadanía la posibilidad de la presentación de denuncias para reportar hechos, conductas, situaciones o comportamientos que se contrapongan a lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, trámite inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios y que se puede consultar en la página www.cofemer.gob.mx, con la Homoclave: SEDESOL-13-001

Anexo 1**Glosario de Términos**

Acta de entrega-recepción: Es el documento que da constancia de la terminación de una obra y se elabora con el propósito de efectuar el descargo en el sistema de contabilidad gubernamental.

Actores Sociales: los términos hacen referencia a las agrupaciones de personas, que pueden encontrarse constituidas formalmente en organizaciones o instituciones, y que por decisión de sus integrantes llevan a cabo acciones que tienen incidencia social.

Apertura programática: Herramienta para la identificación y clasificación de acciones y obras por su tipo, en la cual se establecen las unidades de medida que permiten cuantificar las metas.

Capital físico: es la reserva de recursos materiales que se hallan en un territorio y son producto de la acción humana. El capital físico existe en una variedad muy amplia de formas, incluyendo los servicios básicos en las viviendas, la calidad de sus espacios, vías de comunicación (carreteras, caminos, puentes), pavimentados, alcantarillado, electrificación, sistemas de riego, suministro de agua entubada y rellenos sanitarios públicos, servicio de eliminación de basura, entre otros.

Centros Comunitarios de Aprendizaje: nombre genérico para los espacios de aprendizaje y capacitación para la comunidad.

CONAPO: El Consejo Nacional de Población, por mandato de la Ley de Población, tiene la misión de regular los fenómenos que afectan a la población en cuanto a su volumen, estructura, dinámica y distribución en el territorio nacional, con el fin de lograr que ésta participe justa y equitativamente de los beneficios del desarrollo económico y social.

Comité: Comité de Validación Central del Programa para el Desarrollo de Zonas Prioritarias.

CLABE: La Clave Bancaria Estandarizada se utiliza para realizar transferencias y operaciones interbancarias.

Convenio de Concertación: Instrumento jurídico que se firma cuando un particular es aportante de recursos o ejecutor, mediante el cual se asegura el cumplimiento de la normatividad del programa y el establecimiento de mecanismos de información para el seguimiento de obras o acciones en el transcurso de su ejecución

Contraloría Social: El conjunto de acciones de control, vigilancia y evaluación que realizan las personas, de manera organizada o independiente, en un modelo de derechos y compromisos ciudadanos, con el propósito de contribuir a que la gestión gubernamental y el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez, así como para exigir la rendición de cuentas a sus gobernantes.

Coordinación institucional: Proceso a través del cual se da orden al esfuerzo institucional de las dependencias y entidades del gobierno federal y de los gobiernos estatales y municipales. Los propósitos primordiales de esta coordinación son evitar la duplicidad de esfuerzos, transparentar y hacer más eficiente el uso de los recursos.

CONEVAL. Es el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

CURP: Clave Unica de Registro de Población.

CLUNI: Clave Unica de Inscripción en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.

DGEMPS: Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales, Unidad Administrativa adscrita a la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación de la Secretaría de Desarrollo Social.

Delegación o Delegaciones: De acuerdo al Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, son las Delegaciones de la Secretaría en las entidades federativas.

Declaratoria de desastre natural: Es el documento oficial emitido por la Secretaría de Gobernación que señala cuando una Entidad Federativa se encuentra en condiciones de desastre natural a causa de un fenómeno natural perturbador. Esta declaratoria se emite a solicitud de la Entidad Federativa afectada.

Enfoque Territorial: Es una alternativa metodológica que permite plantear políticas sociales de carácter diferenciado a partir de las capacidades y características del territorio. Bajo este enfoque se hace más evidente la necesidad de articular acciones diversas a través de la coordinación interinstitucional para lograr un desarrollo regional equilibrado.

Entidad Federativa: referencia a cualquiera de los 31 estados de la República Mexicana y al Distrito Federal.

FONDEN: El Fondo de Desastres Naturales (Fonden) es un instrumento financiero del Sistema Nacional de Protección Civil, que tiene como finalidad apoyar a las entidades federativas de la República Mexicana, así como a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en la atención y recuperación de los efectos que produzca un fenómeno natural, de conformidad con los parámetros y condiciones previstos en sus Reglas Generales.

Impacto Social: Es el efecto previsto de un proyecto en las condiciones de vida de la población; engloba los diversos beneficios que proporciona el proyecto y que –en términos cualitativos o cuantitativos- justifican el monto de la inversión.

Infraestructura social básica: el concepto se asocia a los bienes y servicios que son de uso común de la población tal como los caminos pavimentados, alcantarillado, sistemas de comunicación, infraestructura educativa, deportiva y de salud, entre otros.

Instancia Ejecutora: Dependencia, Entidad u Organismo responsable de la realización de los proyectos obras o acciones.

LFPRH: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

LFTAIPG: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Marginación: Es un fenómeno estructural de rezago de un territorio determinado que, de manera general, refleja la falta de acceso de la población a bienes y servicios básicos. El Consejo Nacional de Población establece una medida-resumen de marginación, i.e., el índice de marginación, con base en nueve variables de rezago y con la cual se clasifican a las entidades federativas, municipios, localidades, áreas geoestadísticas básicas, de acuerdo a su grado de marginación: muy alto, alto, medio, bajo y muy bajo.

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR): Es una herramienta de planeación que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos de un programa, incorpora los indicadores que miden dichos objetivos y sus resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores e incluye los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa.

Municipio de Muy Alta Marginación (Municipio con grado de marginación muy alto): Son los municipios que presentan las mayores carencias estructurales relacionadas con el acceso a la educación, a las condiciones de la vivienda y a los ingresos monetarios, en comparación con los municipios del resto del país. En general, están constituidos por pequeños asentamientos humanos dispersos (elemento también contemplado en las variables del Índice de Marginación Municipal). Técnicamente, se trata de municipios que se ubican en el quinto y último intervalo del índice de marginación (Muy Bajo grado de marginación, Bajo, Medio, Alto y Muy Alto), definido por el Consejo Nacional de Población.

Municipio de Alta Marginación (Municipio con grado de marginación alto): Son los municipios que presentan importantes carencias estructurales relacionadas con el acceso a la educación, a las condiciones de la vivienda y a los ingresos monetarios, en comparación con los municipios del resto del país. En general, están constituidos por pequeños asentamientos humanos dispersos (elemento también contemplado en las variables del Índice de Marginación Municipal). Técnicamente, se trata de municipios que se ubican en el penúltimo intervalo del índice de marginación (Muy Bajo grado de marginación, Bajo, Medio, Alto y Muy Alto), definido por el Consejo Nacional de Población.

Participación comunitaria: Es la intervención de los habitantes de las localidades en la planeación de su propio desarrollo.

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

Programa: Se refiere al Programa para el Desarrollo de Zonas Prioritarias.

Programa Sectorial de Desarrollo Social: Es el documento que establece los objetivos y las estrategias nacionales en materia de Desarrollo Social con apego al Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.

Reglas: Las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de Zonas Prioritarias.

RFC: Registro Federal de Contribuyentes.

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

SEDESOL: La Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno Federal.

SHCP: La Secretaría de Hacienda y Crédito Público del Gobierno Federal.

URP: Unidad Responsable del Programa.

ZAP: Conforme el artículo 29 de la Ley General de Desarrollo Social, las Zonas de Atención Prioritaria, son las localidades, municipios, áreas o regiones, tanto de carácter rural como urbano, cuya población registra índices de pobreza, marginación o vulnerabilidad, determinadas conforme a lo dispuesto en la Ley General de Desarrollo Social.



ANEXO 2

FORMATO PDZP-A-CC CONVENIO DE CONCERTACION TIPO PROGRAMA PARA EL DESARROLLO DE ZONAS PRIORITARIAS

CONVENIO DE CONCERTACION QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA POR SU DELEGADO ESTATAL, EL C. _____, POR OTRA EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE _____, REPRESENTADO POR _____; POR OTRA PARTE EL H. AYUNTAMIENTO DE _____, REPRESENTADO POR _____; Y LA ORGANIZACION DE LA SOCIEDAD CIVIL _____ A TRAVES DE SU REPRESENTANTE LEGAL _____; A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA "LA SEDESOL", "EL GOBIERNO DEL ESTADO", "EL MUNICIPIO" Y "LA ORGANIZACION", RESPECTIVAMENTE; CON EL OBJETO DE FORTALECER LA OPERACION DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO DE ZONAS PRIORITARIAS A TRAVES DEL PROYECTO DENOMINADO _____, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

1.- El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del año _____, publicado en el Diario Oficial de la Federación el _____, en su Artículo ____ establece

Los recursos de dichos programas se ejercerán conforme a las reglas de operación emitidas y las demás disposiciones aplicables.

2.- El Ejecutivo Federal a través del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" ha instrumentado el Programa para el Desarrollo de Zonas Prioritarias, cuyo objetivo general es contribuir a la reducción de las desigualdades regionales a través del fortalecimiento del capital físico y del desarrollo de acciones que permitan la integración de las regiones marginadas, rezagadas o en pobreza a los procesos de desarrollo. Este objetivo se vincula con los objetivos y estrategias señalados en los Antecedentes 1 y 2 del presente instrumento.

3.- Los Gobiernos Federal, Estatal, Municipal y las organizaciones de la sociedad civil sin fines de lucro, han decidido conjuntar esfuerzos en el marco del Programa para el Desarrollo de Zonas Prioritarias para concretar proyectos que conlleven a mejorar la calidad de vida de los habitantes de la localidad o municipio objeto del presente instrumento.

DECLARACIONES

1. "LA SEDESOL", declara:

- A. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 de la citada Ley, tiene entre sus atribuciones, fortalecer el desarrollo, la inclusión y la cohesión social en el país mediante la instrumentación, coordinación y seguimiento en términos de Ley y con los organismos respectivos de las Políticas de combate a la pobreza, atención específica a las necesidades de los sectores sociales más desprotegidos, en especial de los pobladores de las zonas áridas de las áreas rurales, así como de los colonos y marginados de las áreas urbanas. Promover la construcción de obras de infraestructura y equipamiento para fortalecer el desarrollo e inclusión social, en coordinación con los gobiernos de las entidades federativas y municipales y con la participación de los sectores social y privado que se deriven de las acciones e inversiones convenidas.
- B. Que es una dependencia del Ejecutivo Federal, de conformidad con el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- C. Que el C. _____ tiene facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de conformidad con lo dispuesto por el artículo 37, 38, 39, y 40, del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.
- D. Que para efectos del presente Convenio señalan como domicilio el ubicado en _____.

2. Declara "EL GOBIERNO DEL ESTADO":

A. Que _____.

3. Declara "EL MUNICIPIO":

A. Que _____.

4. Declara "LA ORGANIZACION":

- A.** Que tiene como objeto social, entre otras, _____.
- B.** Que está constituida conforme a las leyes mexicanas, por escritura pública No. _____, de fecha _____, pasada ante la fe del Notario Público No. _____ de la ciudad de _____, Lic. _____. (En caso de que no contenga acta notariada deben redactarse los datos del instrumento de creación de la organización, grupo o comité que permitan su plena identificación, debiendo contar con validación de la autoridad local).
- C.** Que para efectos del presente Convenio señalan como domicilio el ubicado en _____.
- D.** Que el C. _____, es actualmente su representante legal de acuerdo a los poderes que le han sido otorgados por "LA ORGANIZACION" para representar a la misma, y que no le han sido revocados de acuerdo a la escritura pública No. _____, pasada ante la fe del Notario Público No. _____ de la ciudad de _____, Lic. _____. (En caso de que no contenga acta notariada debe redactarse los datos del instrumento donde se le otorgan los poderes al representante por parte de la organización, grupo o comité que permitan su plena identificación, debiendo contar con validación de la autoridad local).
- E.** Que cuenta con CLUNI número: _____. (EN CASO DE SER UNA ORGANIZACION DE LA SOCIEDAD CIVIL).
- F.** Que no persigue fines de lucro, ni de proselitismo partidista, político, electoral o religioso, en términos de lo señalado en la Ley.

5. Las partes declaran:

A. Que es su voluntad fortalecer y participar en la operación del Programa para el Desarrollo de Zonas Prioritarias, mediante la realización del proyecto objeto de este convenio.

B. Que el proyecto objeto de este Acuerdo no se duplica ni contrapone con ningún otro apoyado por el gobierno federal, estatal o municipal.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26, 105, 115, y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 37, 38, 39 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 4, 6, 24, 25, 54,74,75, 77 Y 79 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; así como 1 y 176 de su Reglamento; 1, 2, 3, 4, 6, 7 y 43 de la Ley General de Desarrollo Social; 7 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; los aplicables de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil (EN CASO DE SER UNA ORGANIZACION DE LA SOCIEDAD CIVIL); 1 y 31 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 20__; las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de Zonas Prioritarias publicadas en el Diario Oficial de la Federación el ___ de ___ de ___; 1, 2, 37, 38, 39 Y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social; _____ de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de _____; _____ (espacio para las leyes locales); las partes celebran el presente Convenio de Concertación, al tenor de las siguientes

CLAUSULAS

PRIMERA.- "LA SEDESOL", "EL GOBIERNO DEL ESTADO", "EL MUNICIPIO" y "LA ORGANIZACION", convienen en conjuntar acciones y recursos para fortalecer la operación del Programa para el Desarrollo de Zonas Prioritarias, a través de la participación en la ejecución del (proyecto, obra o acción) denominado: _____; en lo sucesivo "EL PROYECTO", el cual fue seleccionado de acuerdo a lo estipulado en las Reglas de Operación.

SEGUNDA.- Las partes acuerdan que la instancia ejecutora de "EL PROYECTO" será _____, en lo sucesivo "EL EJECUTOR", quien será el responsable de ejecutar los recursos asignados a el mismo en el marco del Programa para el Desarrollo de Zonas Prioritarias, con estricto apego a las Reglas de Operación y demás disposiciones jurídicas y administrativas que rigen el ejercicio del gasto público.

TERCERA.- Para la realización de las acciones objeto del presente Convenio se prevé una inversión total de \$ _____ (_____ M.N.) cantidad que se desglosa de la siguiente manera:

"LA SEDESOL" aportará \$ _____ (_____ M.N.), recursos que provienen del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social"; con carácter de subsidios, provenientes del Programa para el Desarrollo de Zonas de Atención Prioritaria, sin perder su carácter federal, autorizados mediante oficio SDSH/----/AE/212/----/---

"EL GOBIERNO DEL ESTADO" aportará \$ _____ (_____ M.N.); provenientes de recursos propios.

"EL MUNICIPIO", aportará \$ _____ (_____ M.N.); provenientes de recursos propios.

“LA ORGANIZACION”, aportará \$ _____ (_____ M.N.), de recursos propios; provenientes de recursos propios.

Los recursos federales que se comprometan en este Convenio de Concertación, están sujetos a la disponibilidad del Programa.

Las partes aportarán los recursos correspondientes de acuerdo al siguiente procedimiento _____; y la entregarán a “EL EJECUTOR” mediante _____.

“EL EJECUTOR” deberá aperturar una cuenta bancaria independiente para el depósito de los recursos destinados a la ejecución de “EL PROYECTO”.

CUARTA.- Una vez que se cumpla con lo estipulado en la Cláusula Tercera del presente Convenio de Concertación, “EL EJECUTOR” de los recursos se apegará estrictamente a lo estipulado en las Reglas de Operación y al presente instrumento, además, tendrá las responsabilidades siguientes:

- a) Verificar que los proyectos cumplan con los lineamientos normativos y las especificaciones técnicas correspondientes.
- b) Presentar proyecto, que estipule metas, acciones, servicios, costos, número de beneficiarios, entre otros, mismo que deberá ser dictaminado en cuanto a su viabilidad técnica y disponibilidad presupuestal por “LA SEDESOL”.
- c) Aplicar los recursos federales ministrados, única y exclusivamente a lo que establecen las Reglas de Operación del Programa objeto del presente instrumento, así como ejercerlos y comprobarlos, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- d) En caso de celebrar contratos, adquirir bienes muebles o bien ejecutar directamente las obras, deberá observar las disposiciones establecidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas y demás ordenamientos aplicables, del orden federal, estatal y municipal, así como las instrucciones que al efecto señale “LA SEDESOL”. Cualquier responsabilidad de daños y perjuicios que resultare de su inobservancia será responsabilidad de “EL EJECUTOR”.
- e) Llevar un control del ejercicio de cada uno de los recursos que se aportan mediante el Convenio de Concertación, el avance físico de las acciones en ejecución, así como formular el acta de entrega-recepción de las obras terminadas.
- f) Formular trimestralmente reportes sobre el avance físico-financiero de las obras y/o acciones bajo su responsabilidad y remitirlos a “LA SEDESOL” en el Estado, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato posterior a la fecha del reporte.
- g) Mantener un registro específico y actualizado mediante una subcuenta en el registro contable del ejercicio, para los recursos federales, estatales y municipales a que se refiere la Cláusula Tercera, así como presentar a “LA SEDESOL”, para su validación, control y seguimiento, los documentos comprobatorios.
- h) Para el caso de obras de infraestructura, elaborar un Programa de Mantenimiento y Conservación del proyecto, que proporcione las herramientas necesarias para llevar a cabo las actividades relacionadas con la operación y prevención de fallas, logrando así la reducción de las averías imprevistas y del tiempo de reparación, procurar la prolongación de la vida útil de los componentes, lograr los efectos de ahorro de recursos y con ello, reducir el costo del mantenimiento de las instalaciones, contribuyendo a mejorar la calidad del servicio.
- i) Las personas morales sin fines de lucro, consideradas organizaciones de la sociedad civil y las organizaciones legalmente constituidas por los propios beneficiarios de los programas, que reciban recursos públicos federales deberán destinar los mismos, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen dichos recursos, exclusivamente a los fines de este Programa.
- j) Será enteramente responsable de las actividades del personal necesario para la ejecución de “EL PROYECTO”, por lo que “LA SEDESOL” no asumirá ninguna responsabilidad por los actos realizados por el mismo o de sus consecuencias.
- k) Ante “LA SEDESOL” será responsable de los desperfectos o vicios ocultos que pudiera presentar “EL PROYECTO” una vez entregado.
- l) Deberá comenzar los trabajos relacionados con “EL PROYECTO” a más tardar en un plazo de ----, contado a partir de la firma de este Convenio y no podrá suspender dichos trabajos sin que medie causa de fuerza mayor por un periodo mayor a -----. En caso contrario podrá ser requerido por “LA SEDESOL” en el pago de una pena convencional de -----, sobre los trabajos pendientes de ejecutar.
- m) Una vez concluido “EL PROYECTO” deberá entregar a “LA SEDESOL” el acta de entrega recepción, acta de certificación de acciones, y/o padrón de beneficiarios, dependiente de la naturaleza de “EL PROYECTO”

QUINTA.- La instrumentación de los proyectos seleccionados se formalizará mediante los Anexos Técnicos extraídos del Sistema Integral de Información de los Programas Sociales (SIIPSO), elaborados por la Delegación SEDESOL y que firmados por las partes se integrarán a este Convenio de Concertación.

SEXTA.- "LA SEDESOL" designa para la ejecución de "EL PROYECTO" como enlace entre ella y "EL EJECUTOR" a _____, quien será responsable de la supervisión y vigilancia, control y revisión de todo lo relacionado con "EL PROYECTO", incluyendo los reportes a que hace referencia la cláusula cuarta de este Convenio.

SEPTIMA.- El incumplimiento de cualquiera de los compromisos y de las obligaciones asumidas por "EL EJECUTOR", "LA ORGANIZACION" o los beneficiarios en el marco del presente Convenio, dará lugar a la rescisión administrativa del mismo. En tal caso las partes se sujetan a lo dispuesto por la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Si se rescindiera el Convenio, "EL EJECUTOR" se compromete a reintegrar a los aportantes los recursos entregados para la realización del objeto del presente instrumento, junto con los intereses que se hubieren generado. Este reintegro será por el monto total o la proporción que no haya sido erogada al momento de la rescisión del presente convenio, según lo determine "LA SEDESOL". El Organismo Ejecutor tendrá el plazo que establece la legislación aplicable para realizar el reintegro.

OCTAVA.- En el caso de que "EL EJECUTOR" incurriera en mal uso o disposición de los recursos entregados, o en incumplimiento de los compromisos adquiridos en este Convenio, "LA SEDESOL" y/o "EL GOBIERNO DEL ESTADO" y/o "EL MUNICIPIO" independientemente de la rescisión administrativa del instrumento jurídico, está(n) facultado(s) para iniciar las acciones jurídicas ante la autoridad competente en contra de quien resulte responsable.

NOVENA.- El control, vigilancia y evaluación de los recursos federales a que se refiere la Cláusula Cuarta del presente instrumento, corresponderá a la SEDESOL, a la Secretaría Función Pública y a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización Superior de la Federación y demás disposiciones aplicables.

DECIMA.- Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente instrumento las partes se comprometen a revisar periódicamente su contenido, así como adoptar medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

DECIMA PRIMERA.- Para el caso de controversia que se suscite respecto a la interpretación y cumplimiento del presente del presente Convenio, las partes acuerdan expresamente desde ahora, someterse a la jurisdicción de los tribunales federales con sede en el Distrito Federal, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderle en razón a su domicilio presente o futuro.

DECIMA SEGUNDA.- "LA SEDESOL" en el ámbito de su competencia, llevará a cabo el control presupuestal, seguimiento, registro y control de las acciones derivadas del presente Convenio, así como de los recursos que se aporten.

DECIMA TERCERA.- Las partes serán responsables de que durante la ejecución de "El Proyecto" objeto de este Convenio se cumplan las disposiciones señaladas en los numerales 8.1, 8.2, 8.5 y 9 de las Reglas de Operación relativos a acciones de contraloría social, participación social, blindaje electoral, difusión y publicidad.

DECIMA CUARTA.- El presente Convenio de Concertación estará vigente a partir del día de su firma y hasta el ____ de ____ de ____.

El presente Convenio se podrá revisar, adicionar o modificar por las partes, conforme a los preceptos y lineamientos que lo originan. Dichas modificaciones deberán constar por escrito, y entrarán en vigor a partir de su suscripción por las partes.

Enteradas las partes de su contenido y alcance legal, firman el presente Convenio de Concertación por cuadruplicado en la Ciudad de _____; a los _____ días del mes de _____ de _____.

POR: "LA SEDESOL"

POR: "EL GOBIERNO DEL ESTADO"

C. _____

C. _____

POR: "EL MUNICIPIO"

POR "LA ORGANIZACION"

C. _____

C. _____

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

NOTA: La Leyenda que antecede, deberá imprimirse en todas las hojas del Convenio de Concertación. El convenio será elaborado por la SEDESOL y firmado y rubricado por quienes en él intervienen.



ANEXO 3

**FORMATO PDZP-A-AC ACUERDO DE COORDINACION TIPO
PROGRAMA PARA EL DESARROLLO DE ZONAS PRIORITARIAS**

ACUERDO DE COORDINACION QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL (LA) C. DELEGADO (A) DE LA SEDESOL EN EL ESTADO DE _____ C. _____, POR OTRA EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE _____, REPRESENTADO POR _____, Y POR OTRO EL MUNICIPIO DE _____ REPRESENTADO POR _____; A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA "SEDESOL", EL "ESTADO" Y EL "MUNICIPIO" RESPECTIVAMENTE, CON OBJETO DE LA OPERACION DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO DE ZONAS PRIORITARIAS EN EL EJERCICIO FISCAL 2013, A TRAVES DEL PROYECTO _____ EN _____ DEL MUNICIPIO DE _____, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES

ANTECEDENTES

1.- El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2012, en su Artículo 31 establece que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social", se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, rezago y de marginación, de acuerdo con los criterios de resultados que defina el Consejo Nacional de Población y a las evaluaciones del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, en los programas que resulte aplicable y la Declaratoria de Zonas de Atención Prioritaria formulada por la Cámara de Diputados, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; protección social y programas asistenciales; el desarrollo regional; la infraestructura social básica y el fomento del sector social de la economía; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas.

2.- Por acuerdo de las partes, y en apego al mandato de la Ley General de Desarrollo Social, y a lo publicado en el Decreto de la Declaratoria de la Zonas de Atención Prioritaria para el año 2013, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2012, se reconocen en el país Zonas de Atención Prioritaria, con un total de 1,080 municipios cuya población registra índices de pobreza y marginación indicativos de la existencia de marcadas insuficiencias y rezagos en el ejercicio de los derechos para el desarrollo social, por las partes convienen en la atención de estas zonas.

3.- El Ejecutivo Federal a través del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" ha instrumentado el Programa para el Desarrollo de Zonas Prioritarias cuyas Reglas de Operación publicadas en el Diario Oficial de la Federación el-----, señalan como su objetivo general -----.

4.- El Gobierno Federal, Estatal y Municipal, han decidido conjuntar esfuerzos en el marco del Programa para el Desarrollo de Zonas Prioritarias para concretar proyectos que conlleven a mejorar la calidad de vida de los habitantes de las zonas con mayor rezago en el país.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26, 105, 115, y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 4, 6, 24, 25, 54, 74, 75, 77 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como 1 y 176 de su Reglamento; 1, 2, 3, 4, 6, 7 y 43 de la Ley General de Desarrollo Social; 1 y 31 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013; 7 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de Zonas Prioritarias publicadas en el Diario Oficial de la Federación el -----; 1, 2, 37, 38, 39 y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social; los Lineamientos de los Programas de Desarrollo Social y Humano; _____ de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de _____;

(Espacio para la normatividad y legislación estatal y municipal que se deba agregar), las partes celebran el presente Acuerdo de Coordinación, al tenor de las siguientes.

DECLARACIONES

1. LA “SEDESOL”, declara:

- I. Que es una dependencia del Ejecutivo Federal, de conformidad con el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- II. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 de la citada Ley, tiene entre sus atribuciones, fortalecer el desarrollo, la inclusión y la cohesión social en el país mediante la instrumentación, coordinación y seguimiento, en términos de ley y con los organismos respectivos de las políticas de combate a la pobreza, atención específica a las necesidades de los sectores sociales más desprotegidos, en especial de los pobladores de las zonas áridas de las áreas rurales, así como los colonos y marginados de las áreas urbanas. Promover la construcción de obras de infraestructura y equipamiento para fortalecer el desarrollo e inclusión social, en coordinación con los gobiernos de las entidades federativas y municipales y con la participación de los sectores social y privado.
- III. Que el C. _____ tiene facultades suficientes para suscribir el presente Acuerdo de conformidad con lo dispuesto en los artículos 37, 38, 39 y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.
- IV. Que para efectos del presente Acuerdo señalan como domicilio el ubicado en _____

2. EL “ESTADO” declara:

3. EL “MUNICIPIO” declara:

- I. Ser un municipio libre, investido de personalidad jurídica propia, de acuerdo con lo establecido en el artículo 115 fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; _____ de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de _____ y _____ del Código Municipal para el Estado de _____
- II. Que _____ dentro _____ de _____ sus _____ atribuciones _____.
- III. Que su representante el C. _____ en su carácter de Presidente del H. XIV Ayuntamiento del Municipio de _____, cuenta con las facultades legales para celebrar el presente acuerdo en términos de lo dispuesto por los artículos _____ del Código Municipal para el Estado de _____.
- IV. Para efectos del presente acuerdo, señala como domicilio el ubicado en _____

3. Las partes declaran:

- I. Que es su voluntad fortalecer y participar en la operación del Programa para el Desarrollo de Zonas Prioritarias, mediante la realización de los proyectos objetos de este Acuerdo.
- II. Que el proyecto objeto de este Acuerdo no se duplica ni contrapone con ningún otro apoyado por el gobierno federal, estatal o municipal.

CLAUSULAS

PRIMERA.- La “SEDESOL” el “ESTADO”, y el “MUNICIPIO”, acuerdan en conjuntar acciones y recursos para la operación del Programa para el Desarrollo de Zonas Prioritarias.

SEGUNDA.- Las partes acuerdan que la instancia ejecutora de “EL PROYECTO” el cual fue seleccionado de acuerdo con lo estipulado a las Reglas de Operación, será el (la) _____, en lo sucesivo “EL EJECUTOR”, quien es responsable de ejecutar los recursos asignados para “EL PROYECTO” en el marco del Programa para el Desarrollo de Zonas Prioritarias, con estricto apego a las Reglas de Operación, los Lineamientos de operación 2013 de los Programas de Desarrollo Social y demás disposiciones jurídicas y administrativas que rigen el ejercicio del gasto público federal.

TERCERA.- Para la realización de las acciones objeto del presente Acuerdo, se prevé una inversión total de \$ _____ (_____ M. N.) cantidad que se desglosa de la siguiente manera:

La “SEDESOL” aportará \$ _____ (_____ M.N.), recursos que provienen del Ramo Administrativo 20 “Desarrollo Social”, con carácter de subsidios, provenientes del Programa para el Desarrollo de Zonas de Atención Prioritaria, sin perder su carácter federal, autorizados mediante oficio SDSH/2013/AE/212/----/---

El “ESTADO” aportará \$ _____ (_____ M.N.), provenientes de recursos propios.

El “MUNICIPIO”, aportará \$ _____ (_____ M.N.), provenientes de recursos propios.

Los recursos federales que se comprometan en este Acuerdo de Coordinación, están sujetos a la disponibilidad presupuestal del Programa.

Las partes aportarán los recursos correspondientes de acuerdo al siguiente procedimiento _____; y la entregarán a “EL EJECUTOR” mediante _____.

CUARTA.- “EL EJECUTOR” será el único responsable de la realización de “EL PROYECTO” y deberá sujetarse a todos los reglamentos y ordenamientos de las autoridades competentes en materia de construcción, seguridad, uso de la vía pública, protección ecológica y del medio ambiente que rijan en el ámbito federal, estatal o municipal, así como a las instrucciones que al efecto le señale la “SEDESOL”. Cualquier responsabilidad, daños y perjuicios que resultaren por su inobservancia serán a cargo de “EL EJECUTOR”, que podrá ser reclamada por la “SEDESOL” por la vía judicial correspondiente.

QUINTA .- Una vez que se cumpla con lo estipulado en la Cláusula Tercera del presente Acuerdo de Coordinación, “EL EJECUTOR” de los recursos se apegará estrictamente a lo estipulado en las Reglas de Operación y al presente instrumento, además, tendrá las responsabilidades siguientes:

- a) Verificar que los proyectos cumplan con los lineamientos normativos y las especificaciones técnicas correspondientes.
- b) Haber presentado el proyecto, el cual estipulará metas, acciones, servicios, costos, número de beneficiarios, entre otros, mismo que será dictaminado en cuanto a su viabilidad técnica y disponibilidad presupuestal por “SEDESOL”.
- c) Aplicar los recursos federales, estatales y municipales ministrados única y exclusivamente “EL PROYECTO” señalado en la Cláusula Primera de este Instrumento, de conformidad con lo que establecen las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de Zonas Prioritarias, así como ejercerlos y comprobarlos, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- d) En caso de celebrar contratos, adquirir bienes muebles o bien ejecutar directamente las obras, deberá observar las disposiciones establecidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas y demás ordenamientos aplicables.
- e) Llevar un control del ejercicio de cada uno de los recursos que se aportan mediante el Acuerdo de Coordinación, el avance físico de las acciones en ejecución, así como formular el acta de entrega-recepción de las obras terminadas.
- f) Formular trimestralmente reportes sobre el avance físico-financiero de “EL PROYECTO”, de conformidad con los formatos señalados en las Reglas de Operación del programa, y remitirlos a la Delegación Federal de la “SEDESOL” en el Estado, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato posterior a la fecha del reporte.
- g) Mantener un registro específico y actualizado mediante una subcuenta en el registro contable del ejercicio, para los recursos federales, estatales y municipales a que se refiere la Cláusula Tercera, así como presentar a “LA SEDESOL”, para su validación, control y seguimiento, los documentos comprobatorios.
- h) Para el caso de obras de infraestructura, elaborar un Programa de Mantenimiento y Conservación del proyecto, que proporcione las herramientas necesarias para llevar a cabo las actividades relacionadas con la operación y prevención de fallas, logrando así la reducción de las averías imprevistas y del tiempo de reparación, procurar la prolongación de la vida útil de los componentes, lograr los efectos de ahorro de recursos y con ello, reducir el costo del mantenimiento de las instalaciones, contribuyendo a mejorar la calidad del servicio.

- i) Observar y atender las medidas que en materia de Blindaje Electoral emita la “SEDESOL”, con objeto de coadyuvar a que el programa no sea utilizado con fines políticos electorales en el desarrollo de procesos electorales federales, estatales y municipales.
- j) Permitir las labores de contraloría social que la “SEDESOL” establezca en coordinación con los beneficiarios del programa.

SEXTA.- La instrumentación de los proyectos seleccionados se formalizará mediante los Anexos Técnicos extraídos del Sistema Integral de Información de los Programas Sociales (SIIPSO), elaborados por la Delegación SEDESOL y que firmados por las partes se integrarán a este Convenio de Concertación.

SEPTIMA.- “EL EJECUTOR” independientemente que realice las acciones del presente Acuerdo por ejecución directa o por contrato se obliga a lo siguiente:

- 1) A que los materiales y equipos que se utilicen en los trabajos objeto de este Acuerdo, cumplan con las normas de calidad, normas oficiales mexicanas y en las especificaciones contenidas en los conceptos de obra, mismos que forman parte integrante del presente Acuerdo, y a que la realización de todas y cada una de las partes de dicha obra se efectúen de conformidad con “EL PROYECTO” y las especificaciones generales y particulares para los trabajos materia del presente Acuerdo, así como a responder por su cuenta y riesgo de los defectos y vicios ocultos que se llegaren a presentar en los trabajos y de los daños y perjuicios que por inobservancia o negligencia de su parte se lleguen a causar a la “SEDESOL” o a terceros.
- 2) Será responsable tanto del desempeño de su superintendente comisionado para proporcionar los trabajos de obra objeto de este Acuerdo, como por todos los daños, pérdidas y perjuicios que dicho personal provoque por irresponsabilidad, negligencia o impericia en el desarrollo de los trabajos, manejo de los bienes, materiales, herramientas, maquinaria y equipos o los agentes químicos o gases que utilice. La “SEDESOL” no asume ninguna responsabilidad civil, laboral, de riesgo profesional o de seguridad social respecto de dicho personal.
- 3) Para el cumplimiento del presente Acuerdo, “EL EJECUTOR” se obliga a emplear personal técnico especializado para la ejecución de los trabajos preferentemente de la región.
- 4) Será responsable de los desperfectos o vicios ocultos que pudiera presentar “EL PROYECTO” dentro del período de un año, contado a partir de la fecha en que se emita el acta de entrega-recepción y finiquito.

OCTAVA.- Una vez concluido el proyecto, obra u acción objeto del presente acuerdo “EL EJECUTOR” entregará a la “SEDESOL” el acta de entrega recepción, acta de certificación de acciones u padrón de beneficiarios sea el caso.

NOVENA.- Las partes convienen que en las actividades de difusión y publicidad que lleven a cabo las instancias ejecutoras sobre proyectos o acciones apoyadas con recursos federales provenientes de este programa, se deberá mencionar la existencia de la aportación federal. De igual forma, se deberá incluir el logotipo de SEDESOL en los impresos y elementos gráficos que sean utilizados (en elementos tales como mamparas, templetas, gallardetes, postres, tríptico y similares) el cual deberá ser, al menos, del mismo tamaño que los logotipos de otras instancias y órdenes de gobierno participantes

El ejecutor se compromete a dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 8.1 Difusión, de las Reglas de Operación, mismo que establece que las Delegaciones serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa, con la participación de las instancias ejecutoras, así mismo este numeral señala que conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del presente ejercicio fiscal, la publicidad y la información relativa a este Programa deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales e incluir la siguiente leyenda “Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”

DECIMA.- En el caso de que el “EL EJECUTOR” incurriera en mal uso o disposición de los recursos entregados, o en incumplimiento de los compromisos adquiridos en este Acuerdo, la “SEDESOL” y/o el “ESTADO” y/o el “MUNICIPIO” está (n) facultada (s) para iniciar las acciones jurídicas ante la autoridad competente en contra de quien resulte responsable.

En el caso de que se detecten irregularidades en la aplicación de los recursos federales otorgados de acuerdo a la cláusula tercera, la “SEDESOL” suspenderá la ministración de recursos, y de comprobarse la irregularidad “EL EJECUTOR” deberá reintegrar la totalidad de los recursos otorgados para la ejecución de “EL PROYECTO” señalado en la cláusula primera, así como los rendimientos financieros que en su caso se hubiesen generado.

DECIMA PRIMERA.- El control, vigilancia y evaluación de los recursos federales a que se refiere la Cláusula tercera del presente instrumento, corresponderá a la “SEDESOL”, a las instancias de fiscalización correspondientes y a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización Superior de la Federación y demás disposiciones aplicables.

DECIMA SEGUNDA.- Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente instrumento las partes se comprometen a revisar periódicamente su contenido, así como adoptar medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

Las partes convienen en que la Secretaría de Función Publican podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de la instancia ejecutora en los términos del presente instrumento.

DECIMA TERCERA.- Las partes manifiestan su conformidad para que en caso de controversia que se suscite de la interpretación y cumplimiento del presente Acuerdo de Coordinación, se someterán a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes, con sede en la Ciudad de México.

DECIMA CUARTA.- La “SEDESOL” en el ámbito de su competencia, llevará a cabo el control presupuestal, seguimiento, registro y control de las acciones derivadas del presente Acuerdo, así como de los recursos que se aporten.

DECIMA QUINTA.- El presente Acuerdo de Coordinación estará vigente a partir del día de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2013.

Este Acuerdo se podrá revisar, adicionar o modificar por las partes, conforme a los preceptos y lineamientos que lo originan. Dichas modificaciones deberán constar por escrito, y entrarán en vigor a partir de su suscripción por las partes.

Enteradas las partes de su contenido y alcance legal, firman el presente Acuerdo de Coordinación, en la Ciudad de _____, Estado de _____, el día ____ del mes de _____ del 2013.

POR EL EJECUTIVO FEDERAL

POR EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE

LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

C. DELEGADO FEDERAL

POR EL MUNICIPIO DE _____

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE DEL ACUERDO DE COORDINACION FIRMADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL ATRAVES DE LA SEDESOL Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE _____, Y EL AYUNTAMIENTO DE _____ CON EL OBJETO DE LA OPERACION DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO DE ZONAS PRIORITARIAS EN EL EJERCICIO 2013.



ANEXO 4
PROGRAMA PARA EL DESARROLLO DE ZONAS PRIORITARIAS
FORMATO PDZP-B
REPORTE DE AVANCE FISICO-FINANCIERO

Ejercicio Fiscal _____

Fecha de Reporte _____

I.- Datos del Proyecto

Nombre _____ del _____ Proyecto

Entidad Federativa _____ Municipio

Localidad _____

Fecha de Inicio _____ Fecha de Término Programada _____

II.- Avance Financiero

II.1.- Inversión Aprobada: (Cifras en pesos)

Total	Federal	Estatad	Municipal	Participantes

II.2.- Inversión Ejercida:

Total	Federal	Estatad	Municipal	Participantes

II.3.- Avance Financiero (II.2 / II.1 X 100):

Total	Federal	Estatad	Municipal	Participantes

III.- Avance Físico

III.1.- Metas Aprobadas:

III.2.- Metas Alcanzadas:

III.3.- Avance Porcentual:

Unidad de Medida Cantidad

Unidad de Medida Cantidad

Avance Físico del Periodo que se Reporta: _____ Avance Físico Acumulado: _____

IV.- Observaciones

 Representante de la Instancia Ejecutora
 (Nombre, Firma, Domicilio, Teléfono y RFC)

**DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD,
 QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTE
 INFORME SON VERIDICOS**

Llenar a máquina o letra de molde, o bien, capturar extrayendo el formato de la página www.microrregiones.gob.mx

Presentar original y dos copias / Contacto para consultas sobre este formato: guillermo.huerta@sedesol.gob.mx

Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL) 01-800-112-05-84 en el interior de la República y 30 03 20 00 en el DF y área metropolitana

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

INSTRUCTIVO DE LLENADO
FORMATO PDZP-B / REPORTE DE AVANCE FISICO FINANCIERO

Ejercicio Fiscal	Indicar el año en el que se realiza la obra, proyecto o acción.																				
Fecha de Reporte	Señalar la fecha del reporte mensual o trimestral de que se trate indicando día, mes y año.																				
Datos del proyecto	Señalar el nombre del proyecto, obra o acción, la entidad federativa, municipio y localidad, así como la fecha de inicio de la obra, proyecto o acción y la fecha de término programada.																				
Avance financiero	Indicar la inversión aprobada por Sedesol desagregando los importes Federal, Estatal, Municipal y de Participantes; señalar la inversión ejercida en el periodo que se reporta desagregando los importes Federal, Estatal, Municipal y de Participantes; indicar en porcentaje el avance financiero por cada uno de los rubros Federal, Estatal, Municipal y de Participantes; este último dato resulta de dividir el monto ejercido entre el monto aprobado, multiplicando por 100.																				
Avance físico	Indicar las metas aprobadas al proyecto, obra o acción, así como las metas alcanzadas desagregando unidad de medida y cantidad; el avance porcentual resulta de dividir las metas alcanzadas entre las metas aprobadas, multiplicando por 100. Ejemplo: <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: left;">Metas Aprobadas</th> <th colspan="2" style="text-align: left;">Metas Alcanzadas</th> <th style="text-align: left;">Avance</th> </tr> <tr> <th colspan="5">Porcentual</th> </tr> <tr> <th style="text-align: left;">Unidad de medida</th> <th style="text-align: left;">Cantidad</th> <th style="text-align: left;">Unidad de medida</th> <th style="text-align: left;">Cantidad</th> <th style="text-align: left;">Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Transformador</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td>Transformador</td> <td style="text-align: center;">8</td> <td style="text-align: center;">80 %</td> </tr> </tbody> </table>	Metas Aprobadas		Metas Alcanzadas		Avance	Porcentual					Unidad de medida	Cantidad	Unidad de medida	Cantidad	Cantidad	Transformador	10	Transformador	8	80 %
Metas Aprobadas		Metas Alcanzadas		Avance																	
Porcentual																					
Unidad de medida	Cantidad	Unidad de medida	Cantidad	Cantidad																	
Transformador	10	Transformador	8	80 %																	
Avance físico del periodo que se reporta	Señalar el avance físico al mes o trimestre del reporte.																				
Avance físico acumulado	Indicar el avance físico acumulado, es decir el avance total desde que la obra inició hasta la fecha de reporte.																				
Observaciones	Espacio para comentarios que se consideren relevantes.																				
Nombre, firma, domicilio, teléfono y RFC del representante de la instancia ejecutora	Señalar el nombre completo, firma, domicilio, teléfono y registro federal de contribuyentes (con homo clave) del representante de la instancia ejecutora.																				



ANEXO 5
PROGRAMA PARA EL DESARROLLO DE ZONAS PRIORITARIAS
FORMATO PDZP-C
ACTA ENTREGA RECEPCION Y/O DE CERTIFICACION DE ACCIONES

En la localidad de <nombre de la localidad>, municipio de <nombre del municipio>, del estado de <nombre del estado>; siendo las de <horas> horas del día de <día> de de <mes> del 2013, se reunieron en las instalaciones de <nombre de la sede>, las siguientes personas:

Nombre	Cargo	Dependencia

Quienes asisten como representantes autorizados de las partes señaladas al acto de entrega-recepción y/o certificación de acciones del proyecto denominado: <nombre del proyecto registrado en SIIPSO >, el cual fue ejecutada por: <nombre del la instancia ejecutora o de la persona representante del migrante o de las familias de migrantes>.

El financiamiento para este proyecto se realizó en el marco del Programa para el Desarrollo de Zonas Prioritarias, con las siguientes aportaciones:

Clave SIIPSO del proyecto	Total	Federal	Estatal	Municipal	Participantes

Este proyecto inició el <fecha de inicio del proyecto (día/mes/año) > y se concluyó el <fecha de término del proyecto (día/mes/año) >.

Al respecto, las personas que intervienen en este acto, confirman mediante un recorrido y/o verificación, el funcionamiento y la correcta aplicación de los recursos aportados al proyecto, el cual ha cumplido los objetivos planteados. Asimismo, si se trata de:

- a) Obras de infraestructura social o proyecto de equipamiento

Constatan la entrega de la obra a <comunidad beneficiaria/institución que recibe la obra >, quien recibe y manifiesta explícitamente el compromiso de darle mantenimiento, conservarla, vigilar y sufragar su correcta operación. Y enfatizan que, en caso de obra de infraestructura, el ejecutor se obliga a responder de los defectos, vicios ocultos o cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido de conformidad con la legislación aplicable vigente en la materia.

- b) Acciones sociales

Reciben del ejecutor del proyecto, el informe del cumplimiento de las acciones; así como el compromiso de dar seguimiento a los beneficios de estas acciones.

Quienes intervienen en este acto, también consultan a la comunidad si existen inconformidades sobre la ejecución de la obra o proyecto. Anotando las causas si las hubiera <causas de inconformidad sobre la ejecución de la obra o proyecto >.

Los abajo firmantes declaran bajo protesta de decir verdad que toda la información asentada en este documento es cierta

Entrega la obra o proyecto de equipamiento

firma

Recibe la obra o proyecto de equipamiento

firma

<Ejecutor que entrega la obra o equipamiento>

<representante de la comunidad beneficiaria que recibe la obra>

Testigos

<i>firma</i>	<i>firma</i>
_____	_____
	<representante de la Delegación SEDESOL>
<i>firma</i>	<i>Firma</i>
_____	_____
<representante del gobierno municipal, en su caso>	<representante del gobierno estatal, en su caso>
<i>firma</i>	

<representante de contraloría estatal, en su caso>	

Instrucciones:

Llenar a máquina o letra de molde, o bien, capturar extrayendo el formato completo de <http://www.microrregiones.gob.mx>

Presentar los ejemplares de acuerdo al número de participantes. / Contacto para consultas sobre este formato: guillermo.huerta@sedesol.gob.mx

Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL) 01-800-112-05-84 en el interior de la República y 30 03 20 00 en el DF y área metropolitana

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

INSTRUCTIVO DE LLENADO**FORMATO PDZP-C / ACTA DE ENTREGA RECEPCION Y/O CERTIFICACION DE ACCIONES**

Datos del lugar de la realización del evento de entrega-recepción y/o acta de certificación de acciones.	Señalar el nombre de la localidad, municipio, entidad federativa, hora, lugar y fecha del evento de entrega-recepción.
Nombre, cargo y dependencia de las personas que participan en el evento de entrega-recepción y/o acta de certificación de acciones.	Indicar el nombre, cargo y dependencia de adscripción de las personas participantes en el evento; se señalarán los datos de quien entrega la obra, de quien recibe, así como de los testigos que participan y presencian el acto.
Datos de la obra y de la instancia ejecutora	Señalar el nombre de la obra, proyecto, acción o equipamiento, así como de la instancia ejecutora.
Datos financieros del proyecto	Indicar clave SIIPSO del Proyecto, así como su estructura financiera final.
Fecha de inicio, fecha de término y modalidad de ejecución	Indicar la fecha de inicio de la obra, proyecto, acción o equipamiento; la fecha en que fue concluida.
Identificación de la instancia que recibe la obra, proyecto, acción o equipamiento	Señalar el nombre completo de la instancia que recibe la obra, proyecto, acción o equipamiento.
Causas de inconformidad	De existir inconformidad sobre la obra, proyecto, acción o equipamiento, en este espacio se señalará lo correspondiente.
Datos de quien entrega la obra, proyecto, acción o equipamiento	Señalar el nombre completo del responsable de la instancia que entrega la obra, proyecto, acción o equipamiento.
Datos de quien recibe la obra, proyecto, acción o equipamiento	Señalar el nombre completo del responsable de la instancia que recibe la obra, proyecto, acción o equipamiento.
Testigos	Nombre y firma de los testigos que presenciaron el evento de entrega-recepción de la obra, proyecto, acción o equipamiento.

ANEXO 6
PROGRAMA PARA EL DESARROLLO DE ZONAS PRIORITARIAS
MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Propósito, componente y actividad (PEF)

Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Fórmula	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición^{1/}
Propósito	Porcentaje de atención de localidades con servicios básicos en la vivienda	(Número de localidades atendidas con acciones de servicios básicos en la vivienda/Número de localidades que conforman la población objetivo del Programa)*100	Porcentaje	Anual
Propósito	Porcentaje de localidades atendidas con acciones de calidad y espacios en la vivienda	(Número de localidades atendidas con acciones de calidad de la vivienda/Número de localidades que conforman la población objetivo del Programa)*100	Porcentaje	Anual
Propósito	Porcentaje de localidades atendidas con acciones de infraestructura social comunitaria	(Número de localidades atendidas con acciones de infraestructura social comunitaria/Número de localidades que conforman la población objetivo del Programa)*100	Porcentaje	Anual
Propósito	Porcentaje de cobertura del Programa	(Número de localidades atendidas /Número de localidades que conforman la población objetivo del Programa)*100	Porcentaje	Anual
Componente	Viviendas con servicio sanitario en proyectos terminados por el Programa	Número de viviendas con servicio sanitario en proyectos terminados por el Programa	Vivienda	Anual
Componente	Viviendas en proyectos terminados con muros reforzados y techos	Número de viviendas en proyectos concluidos de reforzamiento de muro y/o techo	Vivienda	Anual
Componente	Número de pisos firmes en proyectos terminados	Número de viviendas con pisos firmes en proyectos terminados	Vivienda	Anual
Componente	Número de proyectos de estudios, investigaciones, levantamiento de información socioeconómica y estudios	Número de proyectos concluidos de levantamiento de cédulas de información socioeconómica a comunidades y/o estudios	Proyecto	Anual

Componente	Viviendas con estufa ecológica instalada en proyectos terminados por el Programa	Número de viviendas con estufa ecológica instalad en proyectos terminados por el Programa	Vivienda	Anual
Componente	Obras de saneamiento en proyectos terminados por el Programa	Obras de saneamiento en proyectos terminados por el Programa	Obra	Anual
Componente	Viviendas con energía eléctrica en proyectos terminados por el Programa	Número de viviendas con energía eléctrica en proyectos terminados por el Programa	Vivienda	Anual
Componente	Viviendas con agua en proyectos terminados por el Programa	Número de viviendas con agua en proyectos terminados por el Programa	Vivienda	Anual
Componente	Proyectos de rellenos sanitarios terminados por el Programa	Número total de proyectos de rellenos sanitarios	Rellenos Sanitarios	Anual
Componente	Proyectos de construcción, reconstrucción, ampliación, rehabilitación y/o equipamiento de infraestructura de salud terminados por el Programa	Número de proyectos de construcción, reconstrucción, ampliación, rehabilitación y/o equipamiento de infraestructura de salud terminados por el Programa	Proyecto	Anual
Componente	Proyectos de construcción, reconstrucción, ampliación, rehabilitación y/o equipamiento de infraestructura de educación terminados por el Programa	Número de proyectos de construcción, reconstrucción, ampliación, rehabilitación y/o equipamiento de infraestructura de educación terminados por el Programa	Proyecto	Anual
Componente	Centros Públicos de Computo con acceso a Internet rehabilitados en proyectos terminados por el Programa	Número de Centros Públicos de Computo con acceso a Internet rehabilitados en proyectos terminados por el Programa	Centro	Anual

Componente	Proyectos concluidos de caminos rurales	Número total de proyectos de caminos rurales concluidos por el Programa	Proyecto	Anual
Componente	Número de proyectos de sistemas de comunicación	Número de proyectos concluidos de conectividad a internet de centros comunitarios de aprendizaje	Proyecto	Anual
Componente	Número de proyectos de apoyo para la organización comunitaria y planeación participativa	Número de proyectos de organización comunitaria (talleres cívicos, talleres productivos, talleres médicos, talleres ecológicos, cursos de sensibilización, entre otros) terminados por el Programa	Proyecto	Anual
Componente	Número de proyectos de Promoción social y acciones para la coordinación entre órdenes de gobierno	Número de proyectos de Promoción social y acciones para la coordinación entre órdenes de gobierno	Proyecto	Anual
Componente	Número de proyectos de servicio social comunitario promovidos por instituciones de educación superior, media superior y organizaciones de la sociedad civil	Número de proyectos de organización comunitaria (talleres cívicos, talleres productivos, talleres médicos, talleres ecológicos, cursos de sensibilización, entre otros) terminados por el Programa	Proyecto	Anual
Actividad	Número de viviendas con servicio sanitario en proyectos aprobados por el Programa INDICADOR PEF	Número de viviendas con servicio sanitario en proyectos aprobados por el Programa	Vivienda	Trimestral
Actividad	Número de viviendas con servicio de agua en proyectos aprobados por el Programa INDICADOR PEF	Viviendas con servicio de agua en proyectos aprobados	Vivienda	Trimestral
Actividad	Obras de saneamiento aprobadas INDICADOR PEF	Obras de saneamiento aprobadas	Obra	Trimestral

1/ En el caso de los indicadores con frecuencia de medición anual, la información sobre avances sólo estará disponible al cierre del ejercicio fiscal y se dispondrá de cifra definitiva una vez que concluya la integración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal 2013.

ANEXO 7
CUESTIONARIO UNICO DE INFORMACION SOCIOECONOMICA

Formulario titled 'CUESTIONARIO UNICO DE INFORMACION SOCIOECONOMICA 2013' by SEDESOL. It includes sections for control of completion, geographical identification, domicile, and housing characteristics. It also features two catalogs: 'CATALOGO DE TIPO DE VALIADAD' and 'CATALOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO'. The form is divided into several sections (A, B, C, D, E) for data entry.

Formulario titled 'HOJA DE RESPUESTAS' (Response Sheet). It contains a grid for recording data from the questionnaire. The grid is organized into columns for different sections: IV. TIPO DE VIVIENDA, V. NUMERO DE HOGARES, VI. IDENTIFICACION DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR, VII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR, VIII. DERECHO-HABERENCIA, IX. DISCAPACIDAD, X. EDUCACION, XI. EDO. CIVIL, XII. CONDICION LABORAL, XIII. DATOS DEL HOGAR, XIV. REMESAS, XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA, XVI. CONDICIONES DE LA VIVIENDA, XVII. CODIGO DE RES., XVIII. OBSERVACIONES. Each cell in the grid is numbered for reference.

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

CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA 2013

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

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

IV. TIPO DE VIVIENDA		DATOS DEL HOGAR		VI. IDENTIFICACIÓN DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR	
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO	PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO	PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
1. Señale el tipo de vivienda que habita el informante.	Casa independiente 01 Departamento en edificio / unidad habitacional 02 Vivienda o cuarto en vivienda 03 Vivienda o cuarto en la azotea 04 Anexo a casa 05 Luz al no construido para habitación 06 Vivienda en terreno familiar compartido 07 Vivienda móvil 08 Refugio 09 Vivienda en construcción no habitada 10 Asilo, refugio o convento 11	3. De acuerdo con el concepto de vivienda, ¿cuántas personas habitan su vivienda? ANOTAR EL NÚMERO QUE LE INDIQUEN LLENANDO CON CEROS A LA DERECHA	VIVIENDA: Espacio no delimitado generalmente por paredes y techos de cualquier material, con entrada independiente que se construyó o adaptó para el alojamiento de personas.	7. Las personas que forman parte de este hogar, ¿habitan regularmente la misma vivienda en la que duermen, preparan y comparten sus alimentos? ANOTAR EL NÚMERO QUE LE INDIQUEN LLENANDO CON CEROS A LA DERECHA	SI 1 NO 2
2. ¿Está este informante adecuado?	SI 1 NO 2	4. De acuerdo con el concepto de hogar, ¿cuántos hogares hay en su vivienda, incluyendo el suyo?	HOGAR: Conjunto de personas que hacen vida en común dentro de una misma vivienda, cuando a no por parentesco, que comparten los gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina.	8. ¿Tiene teléfono propio o alguno en que le puedan dejar recado?	SI 1 NO 2 HSNR 9
IDENTIFIQUE A UN INFORMANTE ADECUADO QUE CUMPLA CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS: I) QUE CONOZCA LA INFORMACIÓN NECESARIA DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR. II) INTEGRANTE DEL HOGAR. III) CON AL MENOS 15 AÑOS DE EDAD, O SI ES EL JEFE DE HOGAR CON AL MENOS 18 AÑOS. IV) QUE NO TENGA ALGÚN IMPEDIMENTO PARA COMPRENDER, RAZONAR Y RESPONDER LAS PREGUNTAS. V) QUE NO SE ENCUENTRE BAJO EL INFLUJO DE ALCOHOL O DROGAS.		INTEGRANTE DEL HOGAR: Persona que se le responde como habitante común en la vivienda, vive frecuentemente en el hogar, regularmente allí duerme, prepara sus alimentos, come y se protege del ambiente; también comprende a las personas que por razones "temporales", como enfermedades, vacaciones, emergencia, trabajo o estudio, no están viviendo en ese momento en la vivienda. NOTA: NO CONSIDERE A LAS PERSONAS QUE DECLARAN TENER OTRO LUGAR DE RESIDENCIA Y QUE ESTÁN TEMPORALMENTE EN ESE LUGAR POR VACACIONES, TRABAJO O OTRO. NOTA: RECUERDE QUE PARA ALGUNOS PROGRAMAS EL INFORMANTE ADECUADO TAMBIÉN DEBE SER LA PERSONA INTERESADA EN RECIBIR EL APOYO.		NOTA: SI LA RESPUESTA ES NO EN LA PREGUNTA 4 O 7, VERIFICAR LA RESPUESTA DE LAS PREGUNTAS 3 Y 5 DEBIDO QUE LOS INTEGRANTES NO CORRESPONDEN AL MISMO HOGAR. NOTA: SI RESPONDE SI, ANOTAR EL NÚMERO DE LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN LLENANDO CON CEROS A LA DERECHA.	
		V. NÚMERO DE HOGARES			
		VI. IDENTIFICACIÓN DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR 5. ¿Cuántas personas forman parte de este hogar, contando a los niños, niñas, adolescentes, adultos mayores y personas con discapacidad?		SI SON MÁS DE 10 PERSONAS UTILIZAR OTRO CUESTIONARIO CON EL MISMO FOLIO CUIB LA CATEGORÍA.	
		6. Las personas que forman parte de este hogar, ¿comparten gastos?		SI 1 NO 2	

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

CONTINUAR CON LA SECCIÓN INTEGRANTES DEL HOGAR

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

INTEGRANTES DEL HOGAR

VII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR		VII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR		IX. DISCAPACIDAD	
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO	PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO	PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
9. Por favor, dígame el nombre y apellidos de todas las personas que forman parte de este hogar, empezando por el jefe (a) del hogar y luego del mayor al menor de acuerdo a su edad. No olvide incluir a los niños pequeños, a los adultos mayores y a las personas con discapacidad.	ANOTAR EL NOMBRE COMPLETO DE TODAS LAS PERSONAS. VERIFICAR QUE EL NÚMERO DE INTEGRANTES ES EL MISMO QUE EL REGISTRADO EN LA PRESENTACIÓN.	17. ¿En qué estado de la República Mexicana nació (NOMBRE)?	Aguascalientes 01 Baja California 02 Baja California Sur 03 Campeche 04 Coahuila 05 Colima 06 Chiapas 07 Chihuahua 08 Distrito Federal 09 Durango 10 Guanajuato 11 Guerrero 12 Hidalgo 13 Jalisco 14 México 15 Michoacán 16 Morelos 17	21. ¿(NOMBRE) tiene alguna limitación física o mental permanente o padece alguna enfermedad crónica?	SI RESPONDE QUE EL LEEER LAS OPCIONES, ANOTAR LAS OPCIONES QUE LE INDIQUEN. SI RESPONDE NO, ANOTAR NÚMERO 9. ACEPTA VARIAS RESPUESTAS.
10. ¿(NOMBRE) ...?	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, siempre por ahora 4 está en otro lugar 5 no existe esa persona ya no vive en el hogar 6 mipr 7	18. ¿Quié parientes 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 Nieto o yerno 07 Hija(o) / nieto(a) 08 Sobrina(o) 09 Otro pariente 10 No tiene pariente 11	22. ¿(NOMBRE) habla algún dialecto o lengua indígena?	SI 1 NO 2
11. ¿Cuántos años cumplidos tiene (NOMBRE)?	Menores de un año 00 99 años o más 99	19. Actualmente, ¿a qué institución está afiliado o inscrito (NOMBRE) para recibir servicios de salud?	Seguro Popular (incluye seguro médico para una nueva generación) 1 IMSS 2 ISSSTE 3 PEMEX, Defensa o Marina 4 Clínica o hospital privado 5 A ninguno 6	23. ¿(NOMBRE) habla español?	SI 1 NO 2
12. ¿(NOMBRE) tiene CURP?	SI 1 SI, pero no la tiene al momento de la entrevista 2 NO 3	20. Actualmente (NOMBRE) está afiliado o inscrito a (INSTITUCIÓN) por:	Previdencia en el trabajo 1 Jubilación o pensión 2 Invalidez 3 Algun familiar en el hogar 4 Muerte del asegurado 5 Ser estudiante 6 Contratación propia 7 Algun familiar de otro hogar 8 Ayuda del gobierno 9	24. De acuerdo con la cultura de (NOMBRE) ¿ella / él se considera indígena?	SI 1 NO 2
13. ¿Cuál es la CURP de (NOMBRE)?	SI LA CURP INCLUYE EL NOMBRE (CER), ANOTARLO CON EL SIGUIENTE FORMATO: B	25. ¿(NOMBRE) sabe leer y escribir un recado?	SI 1 NO 2	26. ¿Cuál fue el último grado y nivel que (NOMBRE) aprobó en la escuela?	Nivel Kinder o preescolar 01 Primaria 02 Secundaria 03 Preparatoria o bachillerato 04 Normal básica 05 Carrera técnica o comercial con secundaria completa 06 Carrera técnica o comercial con preparatoria completa 07 Profesional 08 Posgrado (maestría o doctorado) 09 Ninguno 10
14. ¿(NOMBRE) tiene acta de nacimiento?	SI 1 SI, pero no la tiene al momento de la entrevista 2 NO 3	27. ¿Actualmente (NOMBRE) asiste a la escuela?	SI 1 NO 2		
15. ¿(NOMBRE) es hombre o mujer?	Hombre 1 Mujer 2				
16. ¿En qué día, mes y año nació (NOMBRE)?	Día Mes Año				

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

INTEGRANTES DEL HOGAR

X. EDUCACIÓN <small>(PARA PERSONAS DE 15 AÑOS CUMPLE O MÁS)</small>		XII. CONDICIÓN LABORAL <small>(PARA PERSONAS DE 15 AÑOS CUMPLE O MÁS)</small>	
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO	PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
28. ¿Cuál fue el motivo principal por el que (NOMBRE) dejó la escuela?	Concluyó sus estudios 01 No alcanzó el dinero para mandarlo 02 Se necesitó su ayuda en el trabajo o la casa 03 Tuvo que quedarse en casa para cuidar a niños pequeños 04 Decidió empezar a trabajar 05 No le gusta la escuela y/o aburrido 06 No hay escuela en el lugar donde vive o la escuela está muy lejos 07 Se cansó o se emborrachó 08 Eran muchos hermanos y no pudieron estudiar más 09 Nunca ha ido a escuela 10 Otra causa 11	32. En su trabajo principal del mes pasado, (NOMBRE) se desempeñó como... NO LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LA DIGNIDAD PRINCIPAL. jornalero o peón de campo 01 albañil 02 obrero 03 empleado de gobierno 04 empleado del sector privado 05 patrón o empleador de un negocio 06 profesional independiente 07 trabajador por cuenta propia 08 empleado doméstico 09 miembro de una cooperativa (de productores o servicios) 10 ayudante en rancho o negocio familiar sin retribución 11 estudiante en rancho o negocio no familiar sin retribución 12 agricultor o comunero 13 miembro de un grupo u organización de productores 14 otra ocupación 15 NS/NR 99	
29. Actualmente, ¿cuál es el estado civil (situación conyugal) de (NOMBRE)? Vive en unión libre 1 Es casado (x) 2 Está separado (s) 3 Es divorciado (a) 4 Es viudo (a) 5 Es soltero (a) 6		33. En su trabajo principal del mes pasado (NOMBRE) tuvo un jefe o supervisor? SI 1 NO 2	
30. El mes pasado (NOMBRE) ... ¿trabajó? 1 ¿tenía trabajo pero no trabajó? 2 ¿estudió y trabajó? 3 ¿no trabajó, ni buscó trabajo? 4 ¿buscó trabajo? 5 ¿estudió? 6 ¿realizó quehaceres domésticos? 7		34. Entonces, el mes pasado (NOMBRE) ... ¿vendió algún producto? 1 ¿apoyó a trabajar en algún negocio, predio o rancho familiar? 2 ¿hizo productos para vender? 3 ¿le cambió de un pago (lea, plancho, comida u otro)? 4 ¿apoyó a trabajar en actividades agrícolas o ganaderas? 5 No trabajó 6 No hubo trabajo 7	

XIII. JUBILACIÓN O PENSIÓN <small>(PARA PERSONAS DE 15 AÑOS CUMPLE O MÁS)</small>	
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
38. ¿(NOMBRE) es jubilado o pensionado?	SI 1 NO 2 NS/NR 9

CONTINUAR CON LA SECCIÓN DATOS DEL HOGAR

DATOS DEL HOGAR

XIV. REMESAS	
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
46. ¿Algunos en su hogar reciben dinero proveniente de otros países?	SI 1 NO 2
XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA	
41. ¿Cuántas comidas al día acostumbra hacer los miembros de este hogar? <small>(DESAYUNO, ALMUERZO, COMIDAS Y CENAS)</small>	NS/NR 9
42. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez usted o algún adulto (integrante de 15 años o más) ...	SI 1 NO 2 NS/NR 9
A. tuvieron una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos? B. dejaron de desayunar, comer o cenar? C. comieron menos de lo que usted piensa debieron comer? D. se quedaron sin comida? E. sintieron hambre pero no comieron? F. solo comieron una vez al día o dejaron de comer todo un día?	
43. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez algún menor de 18 años en su hogar ...	SI 1 NO 2 No hay menor de 18 años 3 NS/NR 9
A. tuvo una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos? B. comió menos de lo que debió? C. tuvieron que disminuir la cantidad servida en las comidas? D. sintió hambre pero no comió? E. se asustó con hambre? F. comió una vez al día o dejó de comer todo un día?	

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

XVI. CONDICIONES DE LA VIVIENDA		XVI. CONDICIONES DE LA VIVIENDA		XVI. CONDICIONES DE LA VIVIENDA	
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO	PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO	PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
44. En contar baños y pasillos, ¿cuántos cuartos tiene su vivienda?	_____	54. ¿Qué tipo de drenaje o desagüe de aguas sucias tiene su vivienda?	A la red pública 1 A una fosa séptica 2 A una tubería que va a una gruta o barranca 3 A una tubería que va a un río, lago o mar 4 No tiene drenaje, ni drenaje 5	62. Indique el integrante del hogar que tiene a su nombre las escrituras	Asociación ejidal 88 No tiene escritura 99
45. ¿Cuántos cuartos usan para dormir?	_____	55. En su vivienda, ¿qué hacen con la basura?	La traen en un contenedor; la recoge un camión o carro de basura 1 La queman 2 La entierran 3 La traen en el basurero público 4 La traen en un terreno baldío o calle 5 La traen al río, lago, mar o barranca 6	XVII. CÓDIGO DE RESULTADO	
46. En el cuarto donde cocinan, ¿también duermen?	SI 1 NO 2	56. ¿Cuál es el combustible que más utilizan para cocinar?	Gas de cilindro o tanque 1 Gas natural o de tubería 2 Electricidad 3 Otro combustible 4 Leña o carbón 5	Combate 01 Incapacidad 02 Daño de la salud 03 Situación inadecuada 04 No se especifica la vivienda en la localidad 05 Vivienda deshabitada 11	
47. ¿De qué material es la mayor parte del piso de su vivienda?	Tierra 1 Carameño sin recubrimiento 2 Mosaico, madera u otro recubrimiento 3	57. ¿Qué aparato usa para cocinar?	Fogón de leña o carbón con chimenea 1 Fogón de leña o carbón sin chimenea 2 Fogón ecológico de leña o carbón con chimenea 3	06 07 08 09 10 11	
48. Alguno de los cuartos donde duermen o cocinan, ¿tiene piso de tierra?	SI 1 NO 2	58. ¿El fogón se encuentra?	Dentro de la vivienda 1 Fuera de la vivienda 2	12 13 14 15 16 17 18 19 20	
49. ¿De qué material es la mayor parte del techo de su vivienda?	Material de desecho 1 Lámina de cartón 2 Lámina metálica 3 Lámina de asbesto 4 Palma o paja 5 Madera o tejamanil 6 Tejado con vigueta 7 Teja 8 Losa de concreto o vigueta con bovedilla 9	59. ¿En su hogar tiene y sirve...?	Tiene 1 NO 2	21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	
50. ¿De qué material son la mayoría de los muros de su vivienda?	Material de desecho 1 Lámina de cartón 2 Lámina metálica o de asbesto 3 Carrión, bambú o palma 4 Enlucido o tejamanil 5 Madera 6 Adobe 7 Tabique, ladrillo, block, piedra o concreto 8	60. En su vivienda la luz eléctrica la obtiene...	¿del servicio público? 1 ¿de una planta particular? 2 ¿de panel solar? 3 ¿de otra fuente? 4 ¿no tienen luz eléctrica? 5	31 32 33 34 35 36 37 38 39 40	
51. ¿Qué tipo de baño o escusado tiene su vivienda?	Con conexión de agua 1 Le echan agua 2 Sin conexión de agua (leña seca o húmeda) 3 Pozo u hoyo negro 4 No tiene 5	61. La vivienda que habita es ...	¿propia y totalmente pagada? 1 ¿propia y la está pagando? 2 ¿propia y está hipotecada? 3 ¿arrendada o alquilada? 4 ¿arrendada o está en alquiler? 5 ¿compartida o está en blgo? 6	41 42 43 44 45 46 47 48 49 50	
52. ¿El baño o escusado es para uso exclusivo de los habitantes de su hogar?	SI 1 NO 2				
53. En esta vivienda tienen...	¿agua embotada dentro de la vivienda? 1 ¿agua embotada fuera de la vivienda, pero dentro del terreno? 2 ¿agua embotada de fuente pública (o tubería)? 3 ¿agua embotada que acarrea de otra vivienda? 4 ¿agua de pozo? 5 ¿agua de un pozo, río, lago, arroyo u otra? 6				

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

III. CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA (OBSERVACIÓN DEL ENCUESTADOR)

10. Croquis de la vivienda.

IDENTIFICAR EN EL CROQUIS LOS CUARTOS CON PISO DE TIERRA Y LAS ÁREAS A DESCONTAR, DE ACUERDO A LO REGISTRADO EN LOS REACTIVOS 8 Y 9.

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

IV. NECESIDADES DE LA COMUNIDAD

11. ¿Cuál es la principal necesidad de su comunidad?

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

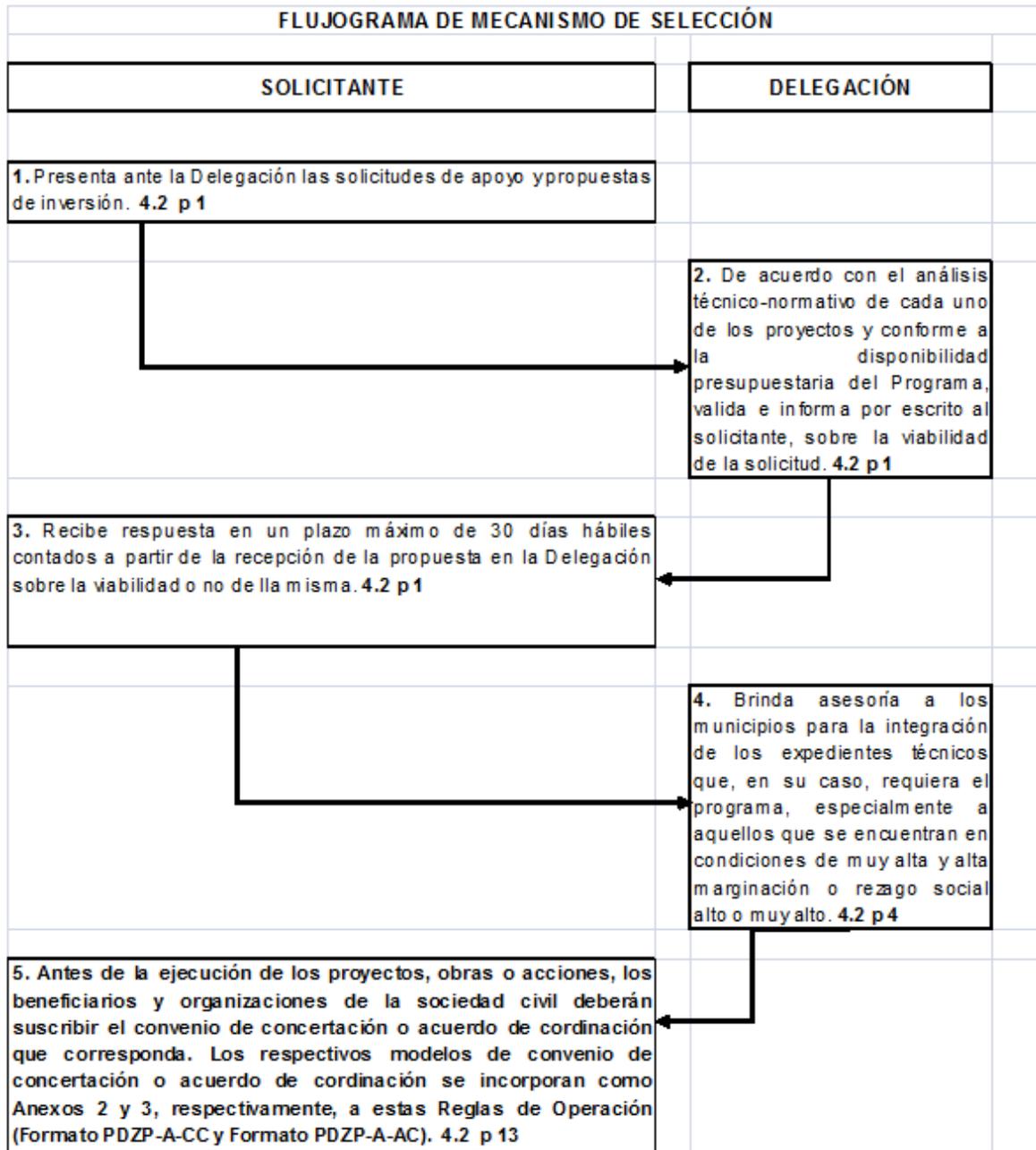
EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

III. DESCRIPCIÓN DE LA OBRA, SERVICIO Y/O ACCIÓN													
<p>1. Tipo de instancia ejecutora: <input type="checkbox"/></p> <p>Federal1 Estatal2 Municipal3</p>	<p>2. Clave Ejecutor: <input type="text"/></p> <p>3. Nombre Ejecutor: <input type="text"/></p> <p>4. RFC Ejecutor: <input type="text"/></p>												
<p>5. Modalidad de ejecución : <input type="checkbox"/></p> <p>Contrato.....C Administración Directa.....AD Administración Municipal.....AM Comité Comunitario.....AC Organización Social.....AO Mixta.....M</p>	<p>6. Tipo de intervención: <input type="checkbox"/></p> <p>Obra nueva.....1 Ampliación.....2 Remodelación.....3 Mantenimiento.....4 Acción Social.....5</p>	<p>7. Descripción de la obra, servicio y/o acción:</p> 											
<p>8. Número de Beneficiarios: <small>EN CASO DE QUE NO EXISTA ALGUNO DE LOS BENEFICIARIOS ANOTAR CERO "0"</small></p> <p>Hombres: <input type="text"/></p> <p>Mujeres: <input type="text"/></p> <p>Viviendas: <input type="text"/></p>	<p>9. Número de beneficios:</p> <p><input type="text"/></p>												
<p>10. Recursos ejercidos <small>ANOTAR EN PESOS EL MONTO DEL RECURSO PROPUESTO SEGÚN SEA EL CASO.</small></p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 15%;">TOTAL</td> <td style="width: 35%;">\$ <input type="text"/></td> <td style="width: 15%;">Municipal</td> <td style="width: 35%;">\$ <input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Federal</td> <td>\$ <input type="text"/></td> <td>Participantes</td> <td>\$ <input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Estatad</td> <td>\$ <input type="text"/></td> <td>Otros</td> <td>\$ <input type="text"/></td> </tr> </table>		TOTAL	\$ <input type="text"/>	Municipal	\$ <input type="text"/>	Federal	\$ <input type="text"/>	Participantes	\$ <input type="text"/>	Estatad	\$ <input type="text"/>	Otros	\$ <input type="text"/>
TOTAL	\$ <input type="text"/>	Municipal	\$ <input type="text"/>										
Federal	\$ <input type="text"/>	Participantes	\$ <input type="text"/>										
Estatad	\$ <input type="text"/>	Otros	\$ <input type="text"/>										
<p>11. Fecha de inicio de la obra, servicio y/o acción:</p> <p>Día: <input type="text"/> Mes: <input type="text"/> Año: <input type="text"/></p>	<p>12. Fecha de término de la obra, servicio y/o acción:</p> <p>Día: <input type="text"/> Mes: <input type="text"/> Año: <input type="text"/></p>												
<p>_____</p> <p>Nombre y firma del responsable de la información</p> <p><small>" 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 "</small></p> <p><small>"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".</small></p>													

ANEXO 10

PROGRAMA PARA EL DESARROLLO DE ZONAS PRIORITARIAS

Contribuir a elevar el acceso al capital físico en los territorios que presentan marginación rezago social y pobreza en el país, mediante la provisión de servicios básicos y calidad de la vivienda e infraestructura social comunitaria.



ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías FONART, para el ejercicio fiscal 2013.

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

MARIA DEL ROSARIO ROBLES BERLANGA, Secretaria de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 43 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Segundo Transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y

CONSIDERANDO

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

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

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

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

Que en virtud de que en el año 2012 terminó su encargo el Ejecutivo Federal, la publicación de las presentes reglas de operación, no podrá exceder del primer bimestre del ejercicio fiscal 2013.

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 esta Secretaría recibió el oficio número 312.A.-000465 de fecha de 1 de febrero de 2013 de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por el que emitió la autorización presupuestaria correspondiente a las Reglas de Operación del Programa del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, FONART; asimismo, recibió con fecha 18 de febrero de 2013, el oficio número COFEME/ 13 / 0688 de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria por el que se emitió el dictamen respectivo, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DEL FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANIAS, FONART, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013

UNICO: Se emiten las Reglas de Operación del Programa del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, FONART, para el ejercicio fiscal 2013.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías FONART, para el ejercicio fiscal 2012, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2011.

TERCERO.- Para el otorgamiento de los apoyos a los beneficiarios del Programa del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, se avanzará en la instrumentación de un mecanismo de dispersión vía electrónica, mediante el uso de productos bancarios, de conformidad con lo dispuesto por el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2012 en relación con el artículo Tercero Transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veinte días del mes de febrero de dos mil trece.- La Secretaria de Desarrollo Social, **María del Rosario Robles Berlanga.-** Rúbrica.

REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANIAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013

1. Introducción

El Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (Fonart) es un fideicomiso público del Gobierno Federal, sectorizado en la Secretaría de Desarrollo Social, que surge como una respuesta a la necesidad de promover la actividad artesanal del país y contribuir así a la generación de un mayor ingreso familiar de las y los artesanos; mediante su desarrollo humano, social y económico. Fue constituido el 28 de mayo de 1974 por mandato del Ejecutivo Federal con el objeto social de fomentar la actividad artesanal en el país.

La artesanía es una de las manifestaciones más visibles de la diversidad cultural de una sociedad: en ella se reflejan tradición, identidad, creatividad y cultura. Por todo esto, es impostergable contribuir al reconocimiento de la importancia de las artesanías como un valor que debe ser conservado, enriquecido y proyectado hacia el futuro. Los artesanos mexicanos son, por tanto, un sector social de innegable importancia para nuestro país. México tiene una riqueza artesanal que la sitúa como una de las ofertas más diversificadas, de mayor calidad y con una valiosa aportación al patrimonio cultural intangible mundial.

A pesar de la aportación económica, social y cultural de los artesanos, se ha identificado que una parte importante de éstos no cuenta con las condiciones para generar ingresos sostenibles. Por tanto, el Fonart ha establecido como población potencial susceptible de ser atendida a los artesanos con ingreso inferior a la Línea de Bienestar, que en 2010, representaron alrededor de 566 mil personas. En este mismo año, 84.9% de la población potencial presentaba la carencia por acceso a la seguridad social y 40% la carencia por acceso a la alimentación. Es importante destacar que en 2010, 29.3% de la población potencial habitaba en localidades rurales menores a 2,500 habitantes.

De esta forma Fonart es un vehículo para lograr la independencia económica de los artesanos y artesanas de México, de acuerdo a una perspectiva multidimensional del fenómeno artesanal, es decir, que contempla su carácter social, económico y cultural, bajo criterios que definen a las y los artesanos como generadores de su propio desarrollo.

Contribuye en el desarrollo económico, social y cultural del país, considerándolos como una población de alta rentabilidad social. Por lo tanto, el Fonart busca ser la institución que coordine de forma dinámica y efectiva las distintas políticas y recursos entre los organismos públicos municipales, estatales y federales, sectores social y privado, con el propósito fundamental de fomentar la actividad artesanal y proteger su desarrollo.

El Programa Fonart apoya la actividad artesanal a través de cinco vertientes: Capacitación Integral y Asistencia Técnica, Apoyos a la Producción, Adquisición de Artesanías, Apoyos a la Comercialización, y Concursos de Arte Popular, con el propósito de atenderlos de forma integral y complementaria. En este sentido, además de sus cinco vertientes, el Fonart realiza actividades adicionales a las establecidas en las presentes Reglas de Operación tales como: compras a consignación; comercialización y apertura de mercados; ferias y exposiciones; organización de reuniones, foros, congresos y coloquios nacionales e internacionales de especialistas del sector; producción de materiales de audiovisuales y publicación de textos especializados en temas artesanales.

En función de lo anterior, el Programa busca tender puentes que faciliten la integración de los y las artesanas cuyo ingreso es inferior a la línea de bienestar, al desarrollo económico, así como su inserción a los mercados.

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

2. Objetivo

2.1 Objetivo General

Contribuir a mejorar las fuentes de ingreso de las y los artesanos mexicanos cuyo ingreso es inferior a la línea de bienestar, mejorando sus condiciones productivas y comerciales.

2.2 Objetivo Específico

Mejorar la condición productiva de los artesanos cuyo ingreso es inferior a la línea de bienestar.

3. Lineamientos

3.1 Cobertura

El Programa operará a nivel nacional.

3.1.1 Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre

Con el propósito de contribuir al cumplimiento de los objetivos de la Cruzada contra el Hambre establecidos mediante el decreto del C. Presidente, publicado el 22 de enero de 2013, este Programa dará prioridad a las personas, familias y localidades que para tales fines se determinen como población objetivo.

Para ello, se deberán identificar los objetivos de la Cruzada a los cuales este programa contribuye, a fin de atender la coordinación necesaria según se instituya y cumplir los propósitos de la Cruzada.

Trimestralmente, la Unidad Responsable del Programa deberá informar las acciones y presupuesto, así como los avances en las metas e indicadores para este propósito según lo establecido por el Presidente de la República.

3.2 Población Objetivo

La población objetivo del Fonart son todas y todos los artesanos mexicanos cuyo ingreso es inferior a la línea de bienestar.

La identificación de personas cuyo ingreso está por debajo de la línea bienestar se realizará conforme a los Lineamientos para la identificación de personas u hogares en situación de pobreza que se aplican a los Programas Sociales de la Secretaría de Desarrollo Social disponibles en el sitio:

http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_pobreza.pdf

3.3 Criterios y Requisitos de Elegibilidad

Criterios	Requisitos (Documentos requeridos)
a) En todas las vertientes se deberá cumplir con lo siguiente:	
1. Ser mexicano.	1. El beneficiario del programa podrá acreditar su identidad, presentando original para cotejo y entregando copia fotostática, de los siguientes documentos de Identificación: <ul style="list-style-type: none"> • Credencial para votar con fotografía. • Cartilla del Servicio Militar Nacional. • Pasaporte. • Cédula Profesional. • Cédula de Identidad Ciudadana. • Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM). • Constancia de Identidad o de Residencia con fotografía, emitida por autoridad local, expedida en un periodo no mayor de seis meses previo a su presentación. • Formas Migratorias vigentes. Así como de la CURP. En caso de no contar con este último, presentar Acta de Nacimiento, y en un plazo máximo de 60 días hábiles presentar la CURP.

b) Adicionalmente a lo establecido en el inciso a), para las vertientes de Apoyos a la Producción; Capacitación Integral y Asistencia Técnica; Adquisición de Artesanías; y Apoyos a la Comercialización.	
1. Manifiestar interés de recibir apoyos del programa.	1. Entregar solicitud de apoyo con la información requerida (Anexo2).
2. Ser productor artesanal.	2. Demostrar su actividad artesanal por medio de la presentación de su producto, el cual estará sujeto a un análisis conforme a la Matriz de Diferenciación entre Artesanía y Manualidad (Cuestionario Complementario, Matriz DAM, Anexo 10), aplicada por Fonart.
3. Ser artesano o artesana cuyo ingreso se encuentre por debajo de la línea de bienestar.	3. Brindar la información requerida para llenar el Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIS).
4. No tener adeudos de comprobación con el Fonart por financiamiento de años anteriores.	4. El Fonart verificará por los medios que corresponda
5. No haber recibido apoyos de otros programas federales por los mismos conceptos que por este programa en el ejercicio fiscal.	5. Manifiestar bajo protesta de decir verdad que en el presente ejercicio fiscal no se han solicitado ni recibido apoyos de otros programas federales para los mismos conceptos que se recibirán de este Programa mediante el Anexo 2.
c) Adicionalmente a lo señalado en el inciso a), en la vertiente de Concursos de Arte Popular se deberá cumplir con lo siguiente:	
1. Cumplir con los requisitos establecidos en la convocatoria.	1. Entregar la Ficha de Registro de Concursos (Anexo 6), así como aquellos requisitos estipulados en las convocatorias (ver modelo en anexo 8).

3.4 Criterios de Selección

Los proyectos y beneficiarios apoyados serán los que resulten seleccionados por el Comité de Validación de Proyectos Artesanales (COVAPA), teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal del Fonart y al orden de prelación con el que fueron presentados, de acuerdo a los siguientes criterios:

a) En las vertientes de Apoyos a la Producción, Capacitación Integral y Asistencia Técnica, Adquisición de Artesanías, así como en la de Apoyos a la Comercialización, se dará prioridad a las personas que:

- Su ingreso se encuentre por debajo de la línea de bienestar.
- No hayan recibido apoyo por la misma vertiente de Fonart en el año anterior.

b) Adicionalmente a lo señalado en el inciso a), para la vertiente de Capacitación Integral y Asistencia Técnica, se dará prioridad a las personas que:

- Se organicen en grupos para recibir la Capacitación Integral y Asistencia Técnica.
- Se detecte que requieran atender una problemática específica asociada a la producción artesanal.
- Su problemática detectada pueda ser resuelta por el Fonart o mediante la coordinación interinstitucional.
- Contemplan la aportación económica por parte de gobiernos estatales o municipales, o de terceros.

c) Adicionalmente a lo señalado en el inciso a) para la vertiente de Adquisición de Artesanías, se dará prioridad a los productos de los que:

- Exista disponibilidad baja o nula existencia en los almacenes del Fonart, o alta demanda del producto en el mercado.

d) Adicionalmente a lo señalado en el inciso a) para la vertiente de Concursos de Arte Popular, se dará prioridad a los concursos que:

- Contemplan la aportación económica por parte de gobiernos estatales o municipales, o de terceros.

3.5 Tipos y Montos de Apoyo

3.5.1 Capacitación Integral y Asistencia Técnica

Derivado de la problemática identificada en un diagnóstico, se definirá un proyecto de atención que derive en Capacitación Integral o Asistencia Técnica.

3.5.1.1 Capacitación Integral

La capacitación integral tiene por objeto coordinar y administrar un proyecto enfocado al mejoramiento de la condición productiva de las y los artesanos, a través de la transmisión de conocimientos en organización, materias primas, proceso productivo, comercialización, informática, administración y que podrán complementarse con orientación en materia de salud ocupacional, aspectos jurídicos y de aprovechamiento sostenible, así como en el desarrollo de certificación en competencias laborales.

El Fonart podrá cubrir los gastos asociados a tal actividad hasta por un monto de \$15,000.00 (quince mil pesos 00/100 M.N.) por artesano beneficiado, debiendo integrarse en grupos de mínimo 15 artesanos y artesanas. La capacitación integral podrá tener una duración de hasta 12 meses.

3.5.1.2 Asistencia Técnica

La asistencia técnica atiende necesidades específicas de conocimiento vinculadas al mejoramiento de la condición productiva de los artesanos.

El Fonart podrá cubrir los gastos asociados a tal actividad hasta por un monto de \$6,000.00 (seis mil pesos 00/100 M.N.) por artesano o artesana beneficiada. La duración de la asistencia técnica podrá ser de hasta 6 meses.

3.5.2 Apoyos a la Producción

Esta vertiente apoya a las y los artesanos de manera individual con recursos económicos para la adquisición de activo fijo y capital de trabajo destinado a la producción artesanal. No se financiará en ningún caso mano de obra, pago de salarios ni gastos de administración.

3.5.2.1 Apoyos Individuales a la Producción

Se podrán otorgar apoyos individuales hasta por \$15,000 (quince mil pesos 00/100 M.N.) al año, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal del Fonart y a las necesidades manifestadas en el formato de solicitud de apoyo (Anexo 2).

Cuando el o la beneficiaria se encuentre recibiendo apoyos por parte de la vertiente de Capacitación Integral y Asistencia Técnica, se le podrán otorgar dos apoyos al año dentro de la vertiente de Apoyos a la Producción, siempre y cuando, se haya comprobado el uso del primer apoyo y que la suma de ambos apoyos no rebasé los \$15,000 (quince mil pesos 00/100 M.N.).

3.5.2.2 Apoyos Grupales a la Producción

Se podrán otorgar apoyos a grupos, conformados por al menos 5 y hasta 15 integrantes, de hasta \$225,000 (doscientos veinticinco mil pesos 00/100 M.N.), siempre y cuando el monto por artesano no rebase los \$15,000 (quince mil pesos 00/100 M.N.).

El apoyo no podrá exceder el 95% de la cotización de costos presentada dentro del proyecto de apoyo para la actividad productiva artesanal organizada (Anexo 4).

La solicitud de apoyo podrá ser elaborada en conjunto con los técnicos de la vertiente de Capacitación Integral y Asistencia Técnica.

En caso de que alguno de los integrantes del grupo haya sido beneficiado con apoyo individual en el presente ejercicio fiscal, por parte de la vertiente de apoyos a la producción, el monto del apoyo recibido previamente, se descontará del monto de apoyo grupal.

3.5.3 Adquisición de Artesanías

3.5.3.1 Adquisición de Artesanías

Esta modalidad beneficia a los artesanos en forma individual a través de la compra de su producción artesanal hasta por \$15,000 (quince mil pesos 00/100 M.N.) al año.

3.5.4 Apoyos a la Comercialización

Esta vertiente beneficia a las y los artesanos con recursos económicos destinados a gastos de viaje para asistir a espacios y eventos artesanales, así como insumos, renta, adquisición, construcción o acondicionamiento de espacios comerciales, conforme a los montos establecidos en el numeral 3.5.4.1.

Asimismo, brinda asesoría para la conformación de proyectos comerciales que faciliten la consolidación de los grupos artesanales.

3.5.4.1 Apoyos Individuales a la Comercialización

Esta vertiente beneficia a los artesanos para mejorar la comercialización de sus artesanías con recursos económicos de hasta por \$15,000.00 (quince mil pesos 00/100 M.N.), de manera anual y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y conforme al siguiente cuadro:

Concepto	Monto máximo
1. Asistencia a espacios y eventos artesanales	\$10,000
2. Renta, construcción o acondicionamiento de espacios artesanales	\$10,000
3. Registro de marca	\$2,500
4. Diseño y Producción de:	
4.1 Logotipo	\$5,000
4.2 Imagen identidad corporativo (material gráfico: tarjetas, hojas membrete, etc.).	\$10,000
4.3 Empaque, envase, etiquetas y cajas.	\$8,000
4.4 Material gráfico (folletos, catálogos, revistas o publicaciones)	\$5,000
4.5 Página de Internet	\$3,000
5. Elaboración de:	
5.1 Empaque	\$10,000
5.2 Embalaje	\$5,000
6. Impresión de:	
6.1 Etiquetas	\$8,000
6.2 Material gráfico (folletos, catálogos, revistas o publicaciones)	\$5,000
7. Código de barras (cuota Asociación Mexicana de Estándares para el Comercio Electrónico -AMECE-)	\$4,000
8. Evaluación y certificación en competencias laborales	\$4,000

3.5.4.2 Apoyos Grupales a la Comercialización

Se podrán otorgar apoyos a grupos, conformados por al menos 5 y hasta 15 artesanos y artesanas, por un monto de hasta \$225,000.00 (doscientos veinticinco mil pesos 00/100 M.N.), una sola vez al año, siempre y cuando el monto por artesano no rebase los \$15,000.00 (quince mil pesos 00/100 M.N.), el cual podrá ser utilizado para la renta, adquisición, construcción o acondicionamiento de espacios, así como para compra o arrendamiento de insumos diversos, todos destinados a mejorar la comercialización de sus artesanías.

El apoyo monetario no podrá exceder el 95% de la cotización de costos presentada dentro del proyecto de apoyo para la producción de artesanos organizados (Anexo 4).

La solicitud de apoyo podrá ser elaborada en conjunto con los técnicos de la vertiente de Capacitación Integral y Asistencia Técnica.

En caso de que alguno de los integrantes del grupo haya sido beneficiado por las demás modalidades de la vertiente, el monto del apoyo recibido previamente, se descontará del monto del apoyo de ésta.

3.5.5 Concursos de Arte Popular

Con las acciones de esta vertiente se premia a cualquier artesano, independientemente de su nivel de ingreso, de las diferentes regiones y centros productores del país, que se distinguen por la preservación, rescate o innovación de las artesanías, así como aquellos que mejoran las técnicas de trabajo y recuperan el uso y aprovechamiento sostenible de los materiales de su entorno natural.

Los recursos para el otorgamiento de premios en concursos provienen del subsidio asignado a Fonart y pueden ser complementados con recursos de los gobiernos estatales y municipales, de la iniciativa privada y organizaciones de la sociedad civil.

Los montos de los premios otorgados por el Fonart serán diferentes de acuerdo a la cobertura, tipo de obra, técnica, materiales y tiempo de elaboración. Los montos máximos de premio por persona y por tipo de concurso serán los siguientes:

- Nacional: \$125,000 (ciento veinticinco mil pesos 00/100 M.N.)
- Estatal: \$15,000 (quince mil pesos 00/100 M.N.)
- Regional: \$10,000 (diez mil pesos 00/100 M.N.)

La o el artesano podrá recibir uno o más premios siempre y cuando sean de concursos diferentes y piezas distintas a las premiadas.

3.6 Derechos y Obligaciones de los beneficiarios

3.6.1 Derechos

- a) Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieren realizado.
- b) Recibir los apoyos conforme a las disposiciones del Programa.
- c) Recibir un trato respetuoso, oportuno y con calidad, equitativo y sin discriminación alguna.
- d) Tener la reserva y privacidad de la información personal.
- e) Presentar denuncias y quejas ante las instancias correspondientes por el incumplimiento de estas Reglas de Operación.

3.6.2 Obligaciones

- a) Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que se les requiera de acuerdo a estas Reglas y sus anexos.
- b) Cumplir con los requisitos establecidos en el numeral "4. Mecánica de Operación".
- c) Presentar la documentación comprobatoria del uso de los recursos en las vertientes de Apoyos a la Producción y de Adquisición de Artesanías y Apoyos a la Comercialización, en la modalidad de Apoyos a la Comercialización.
- d) Acudir a los cursos impartidos, a través de la vertiente de Capacitación Integral y Asistencia Técnica.
- e) Permitir a la Sedesol e instancias ejecutoras efectuar las visitas que éstas consideren necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleven a cabo las acciones, para verificar la aplicación de recursos y cumplimiento de metas.
- f) Permitir a la Sedesol verificar la veracidad de los datos socioeconómicos proporcionados por el solicitante mediante visitas aleatorias en campo y confrontas con bases de datos institucionales del Gobierno Federal.

3.7 Instancias Participantes

3.7.1 Instancias Ejecutoras

La instancia ejecutora es el Fonart y, en su caso, previa suscripción del convenio respectivo (Anexo 9), las instancias públicas municipales, estatales y federales, así como organismos privados y sociales.

3.7.2 Instancia Normativa

El Comité Técnico del Fonart es el encargado de interpretar estas Reglas de Operación y los casos no previstos en las mismas.

3.7.2.1 Comité de Validación de Proyectos Artesanales (COVAPA)

Es la instancia colegiada, integrada por las Direcciones General y de Areas del Fonart, con sus respectivas Subdirecciones, así como expertos de diversas instituciones con carácter de invitados, cuyo propósito es revisar y validar los proyectos artesanales que presenten las cinco vertientes del Fonart de acuerdo a los criterios de selección establecidos en el numeral 3.4. El COVAPA tendrá las facultades y se regirá conforme a lo que establezcan los Lineamientos para su integración y funcionamiento.

En casos de excepción, el Comité de Validación de Proyectos Artesanales (COVAPA), podrá autorizar por vertiente, montos mayores a los establecidos en el numeral 3.5. El COVAPA realizará una evaluación que determine una justificación sustentada, de acuerdo a los siguientes criterios:

- a) En todas las Vertientes:
 - Protección del entorno ambiental.
 - Mayor impacto social y económico en la comunidad.
- b) Adicionalmente a lo señalado en el inciso a), para la vertiente de Capacitación Integral y Asistencia Técnica se deberá considerar:
 - Desarrollo de infraestructura de producción.
 - Accesibilidad o lejanía de las localidades por atender.
- c) Adicionalmente a lo señalado en el inciso a), para la vertiente de Apoyos a la Producción se deberá considerar:

- Producción de piezas especiales para eventos, ferias y exposiciones.

d) Adicionalmente a lo señalado en el inciso a), para las vertientes de Adquisición de Artesanías, así como la de Apoyos a la Comercialización, se deberá considerar:

- Solicitudes de adquisición por parte del Area Comercial del Fonart.
- Producción de piezas especiales para concursos, ferias y exposiciones.

• Cuando la pieza presentada para su adquisición exceda los montos establecidos por el costo de la materia prima y/o mano de obra.

e) Adicionalmente a lo señalado en el inciso a), para la vertiente de Concursos de Arte Popular se deberá considerar:

- Por concursos especiales convocados por instancias nacionales o internacionales.

Este Organismo Colegiado cuenta con los Lineamientos de integración y funcionamiento que se encuentran publicados en la página del Fonart y son de consulta pública en http://www.fonart.gob.mx/web/pdf/DO/Lin_COVAPA_2013.pdf

3.7.3 Coordinación Interinstitucional

El Fonart establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Federal; la coordinación institucional y vinculación de acciones buscará potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

Con este mismo propósito, podrá establecer acciones de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, y de los municipios, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y de la normatividad aplicable.

4. Mecánica Operativa

4.1 Ejercicio y Aprovechamiento de Recursos

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

Adicionalmente, a partir del 4 de junio de 2013 la Sedesol podrá realizar una evaluación del avance de las acciones y ejercicio de los recursos en cada entidad. Los recursos que no hubiesen sido ejercidos o comprometidos, o cuyas acciones no estuvieren de acuerdo a lo programado, serán reasignados por el Fonart.

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

Concepto	Porcentaje
Vertientes del Fonart, apoyos complementarios, promoción, fomento artesanal y contingencias.	Al menos 93.86%
Gastos de Operación	Hasta 6.14%

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

4.2 Proceso de Operación

La operación de las cinco Vertientes que desarrolla el Fonart a favor de las y los artesanos de México, se sujetará a lo siguiente:

- a) En todas las Vertientes (excepto Concursos de Arte Popular)

Durante todo el año, los y las artesanas podrán entregar personalmente o a través de un representante, la solicitud al Fonart (Anexo 2), así como los documentos establecidos en el numeral 3.3 de estas Reglas de Operación, en cualquiera de los siguientes domicilios:

Dirección General, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 333, Piso 1, Col. Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., C.P. 06500; en la Dirección de Operación sita en Av. Patriotismo 691, Colonia Mixcoac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03910, o Subdirección de Adquisición y Distribución de Artesanías, sita en Calzada Ermita Iztapalapa, Número 1179, Colonia El Santuario, Delegación Iztapalapa, C.P.09830 en México, Distrito Federal.

Los documentos también podrán ser entregados en cualquier Centro Regional del Fonart (consultar direcciones en http://www.fonart.gob.mx/web/index.php?option=com_content&view=article&id=71&Itemid=105)

A partir de la fecha de recepción, el Fonart, a través del COVAPA, evaluará la viabilidad de la solicitud de acuerdo a los criterios que se establecen en el numeral 3.4, y dará respuesta en un plazo no mayor a 45 días naturales. Si la información en la solicitud proporcionada por el interesado estuviese incompleta o incorrecta, el Fonart informará al interesado en un plazo no mayor a 10 días hábiles para que éste proporcione la información requerida o solicitada por el Fonart, con la finalidad de atender satisfactoriamente su solicitud y se le otorgará un plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir de la notificación para que lo solvente. En caso de no cumplir en el plazo establecido para la entrega de los documentos faltantes, se considerará como no presentada la solicitud.

b) En la vertiente de Capacitación Integral y Asistencia Técnica

Las capacitaciones integrales y asistencias técnicas se construyen a partir de un diagnóstico, el cual podrá tener un costo de hasta \$35,000.00 (Treinta y cinco mil pesos 00/100 M.N.) y una duración máxima de 30 días naturales, que identifica la problemática artesanal y propone soluciones dentro del proceso productivo, en conjunto con las demás vertientes y acompañadas, en su caso, de otras instancias.

Posteriormente, se elabora el plan de trabajo en conjunto con las y los artesanos donde se especifica el objetivo, el lugar, las actividades, el calendario y los responsables; así como el costo total del proyecto.

c) En la vertiente de Apoyos a la Producción

En esta vertiente una vez que ha sido aprobado el apoyo, se entregará el recurso en efectivo, cheque o transferencia bancaria, en un plazo no mayor a 30 días naturales.

El beneficiario comprobará la aplicación de los apoyos en un plazo máximo de 60 días hábiles a partir de la entrega del recurso. La documentación comprobatoria puede ser: facturas, recibos, remisiones y otros vinculados a la producción y/o comercialización o en su caso, llenar el formato de comprobación (Anexo 5, únicamente para los apoyos individuales).

d) En la vertiente de Adquisición de Artesanías

Una vez que un productor ha sido seleccionado para adquirir su mercancía, se pactarán condiciones de compra, pagándosele en efectivo, cheque o transferencia bancaria al momento de entregar la mercancía.

e) En la vertiente de Apoyos a la Comercialización

Una vez que ha sido aprobado el apoyo a la comercialización, se entregará el recurso en efectivo, cheque o transferencia bancaria, en un plazo no mayor a 30 días naturales.

El beneficiario comprobará la aplicación de los apoyos a la comercialización en un plazo máximo de 60 días hábiles a partir de la entrega del recurso a las y los artesanos. La documentación comprobatoria, puede ser los siguientes documentos: facturas, recibos, comprobantes de compra, comprobantes de pasaje y notas de consumo (Anexo 5, para los apoyos individuales).

f) En la vertiente de Concursos de Arte Popular

La coordinación de los concursos se realizará en conjunto con las instituciones convocantes, quienes pactarán los términos y plazos de las convocatorias, las cuales estarán disponibles en www.fonart.gob.mx, así como en las poblaciones que se establezcan.

La participación de los artesanos se registrará en cédulas de inscripción (Anexo 6) que contienen los datos del artesano y su pieza. La recepción de piezas se realizará en las fechas y sitios marcados en las convocatorias.

La calificación de las obras se realizará por un grupo de especialistas independientes, nombrados por las instituciones convocantes, cuyo fallo será inapelable. Posterior al fallo del jurado, se levantará un acta de calificación que se constituirá como el registro de personas artesana ganadora. El aviso a los ganadores lo realizarán las instituciones convocantes, en un plazo máximo de 10 días hábiles. Los premios se entregarán en efectivo o en cheque a los artesanos una vez que presenten alguno de los documentos de identificación referidos en el numeral 3.3 o a falta de éstos, acta de nacimiento o CURP. Sólo se pagarán premios a quienes asistan personalmente. Después de ese día, la persona premiada que no se presente a la ceremonia tendrá hasta 180 días naturales para realizar su cobro, en las oficinas de Fonart ubicado en Avenida Patriotismo 691, Colonia Mixcoac, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03910 en la Ciudad de México, Distrito Federal, de acuerdo a lo establecido en la convocatoria. En caso de no presentarse dentro de este plazo, automáticamente perderá su premio.

4.3 Gastos de Operación

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, contraloría social y evaluación externa del Programa, el Fonart podrá destinar recursos de hasta el 6.14% del presupuesto asignado al Programa.

4.4 Registro de Operaciones

4.4.1. Avances Físico-Financieros

El Fonart deberá elaborar trimestralmente el reporte sobre el avance financiero de las acciones contempladas en las vertientes del Programa, así como del cumplimiento de sus metas, durante los primeros quince días hábiles del mes inmediato posterior al periodo que se reporta, remitiéndolo a la Sedesol para su revisión y gestión correspondiente.

4.4.2 Recursos No Devengados

El Fonart 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 devengados al 31 de diciembre, más los rendimientos obtenidos, dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal.

4.4.3. Cierre de Ejercicio

El Fonart integrará el Cierre de Ejercicio correspondiente a los recursos del Programa.

5. Evaluación

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

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS), conforme a lo señalado en los "Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal" (Lineamientos), 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 y el PAE pueden consultarse en la página electrónica: www.coneval.gob.mx/Normateca/Paginas/Evaluacion.aspx

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

La DGEMPS presentará los resultados de las evaluaciones externas de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad vigente y los difundirá a través de la página de Internet de la Sedesol (www.sedesol.gob.mx).

6. Indicadores

Los indicadores de Propósito y Componente de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa están contenidos en el Anexo 11 de las presentes Reglas.

La información correspondiente a estos indicadores será reportada por la URP a la Dirección General de Seguimiento para la integración de los informes correspondientes.

La totalidad de los indicadores de la MIR se encuentran disponibles para su consulta en la siguiente liga:

<http://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/Portal/transform.nodo?id=4.0&transformacion=s&excel=n&zip=n¶mts=0=L508865>

7. Seguimiento, Control y Auditoría

7.1 Seguimiento

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

7.2 Control y Auditoría

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

Considerando que los recursos federales de este programa, ejecutados por las entidades federativas o sus municipios no pierden su carácter federal al ser entregados a los mismos, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados por las siguientes instancias, conforme a la

legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: Por el Órgano Interno de Control en el Fonart; por la Secretaría de la Función Pública, en coordinación con los órganos de control de los gobiernos locales; así como por la Auditoría Superior de la Federación.

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

8. Transparencia

8.1 Difusión

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, están disponibles para su consulta en las Delegaciones, en la página electrónica de la Sedesol: <http://normateca.Sedesol.gob.mx>

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

Para conocer los servicios que ofrece este Programa así como los demás que están a cargo de la Sedesol, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector, se puede acceder a la página electrónica www.sedesol.gob.mx, sección "Enlaces Destacados" y consultar la "Guía Interactiva de Servicios a la Ciudadanía", en donde además se describen los procedimientos y los trámites para solicitar los apoyos.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013, 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 a los del desarrollo social".

8.2 Contraloría Social

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

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

8.3 Conformación del Padrón Unico de Beneficiarios

El Programa deberá conformar padrones de Personas Físicas, Obra Comunitaria o Actores Sociales de acuerdo a los tipos de apoyo otorgados, para lo cual deberá ajustarse a lo establecido por la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación, por conducto de la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios (DGGPB), conforme se establece en los lineamientos que se encuentran disponibles en la siguiente dirección: http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_PUB.pdf.

Para la integración de los padrones se recolectará al menos la información de los cuestionarios y formatos respectivos que se encuentran en los anexo 3.

Considerando que la Clave Unica de Registro de Población (CURP) se utilizará como identificador para la conformación del Padrón Unico de Beneficiarios, se podrá solicitar al momento del llenado del Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIIS), sin que la presentación de ésta sea condicionante para la aplicación del cuestionario y en su caso, tampoco para la incorporación de la familia ni para el otorgamiento de los apoyos del Programa.

Por otra parte, el Programa contribuirá en las acciones de coordinación que faciliten a los solicitantes que resulten beneficiarios, obtener la CURP en caso de que no cuenten con ella.

Los primeros 20 días del ejercicio fiscal deberá formalizarse el calendario de envíos del Padrón de beneficiarios a la DGGPB de la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación para su integración al Padrón Unico de Beneficiarios (PUB).

Las claves y nombres geográficos de entidades federativas, municipios y localidades registradas en los padrones de beneficiarios deberán corresponder a las establecidas en el catálogo de claves de entidades federativas, municipios y localidades (CENFEMUL) del periodo correspondiente. El catálogo podrá ser consultado a través de la página de internet: <http://sisgeo.sedesol.gob.mx/sisweb2011/>

Para aquellas localidades que no existan o difieran en ubicación geográfica, claves o nombres geográficos a los registrados en el CENFEMUL, los responsables de obtener esta información deberán coordinarse con el responsable del proceso de actualización del catálogo en la Delegación de la Sedesol correspondiente a la entidad federativa de la localidad en conflicto, o en su defecto con la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios.

El domicilio geográfico para la integración de los padrones de beneficiarios deberá regirse por el modelo de estructura de datos establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos emitida por el INEGI el pasado 8 de noviembre de 2010 y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010.

8.4 Acciones de Blindaje Electoral

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, establezca la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia necesarias para hacer efectiva la prohibición de que el Programa social use con fines político-electorales.

9. Participación Social

Con el objeto de promover la organización y la participación social en las zonas de actuación del Programa, la Sedesol apoyará la integración y operación de comités comunitarios con funciones de planeación, gestión, verificación y seguimiento de las obras y acciones financiadas con recursos del Programa, conforme a la operación del Programa.

Los comités comunitarios estarán integrados por personas que residan en las zonas de actuación, quienes participarán de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica.

Los integrantes de las instancias de contraloría social a que se refiere el numeral 8.2 [correspondiente] de estas Reglas, deberán formar parte de los comités comunitarios.

El municipio deberá dar las facilidades necesarias para la adecuada integración y operación de los comités comunitarios.

10. Perspectiva de Género

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

11. Quejas y Denuncias

Las y 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.

Instancia	Teléfono	Correo y página electrónica	Domicilio
Secretaría de la Función Pública	Larga distancia sin costo: 01 800 386 2466 De la Ciudad de México, D.F. y área metropolitana: 2000 2000 De Estados Unidos: 01 800 475 2393	contactociudadano@funcionpublica.gob.mx	Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F.
Área de Atención Ciudadana de la Sedesol	De la Ciudad de México: 5141-7972 ó 5141-7974 Larga distancia sin costo: 01-800-0073-705	Correo electrónico: demandasocial@sedesol.gob.mx	Avenida Paseo de la Reforma No. 116, piso 13 Colonia Juárez, Deleg. Cuauhtémoc C.P. 06600, México, D.F.

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

En el Fonart en el correo electrónico oi fonart@fonart.gob.mx o vía telefónica al número 5093-6000, extensión 67574.

También, se pone a disposición de la ciudadanía la posibilidad de la presentación de denuncias para reportar hechos, conductas, situaciones o comportamientos que se contrapongan a lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, trámite inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios y que se puede consultar en la página www.cofemer.gob.mx, con la Homoclave: Sedesol-13-001

(Anexo 1) Glosario de Términos

Para efectos del Programa, se entenderá por los siguientes términos:

Actividad artesanal. Actividad realizada manualmente en forma individual, familiar o comunitaria, que tiene por objeto transformar productos o sustancias orgánicas e inorgánicas en artículos nuevos, donde la creatividad personal y la mano de obra constituyen factores predominantes que les imprimen características culturales, folklóricas o utilitarias, originarias de una región determinada, mediante la aplicación de técnicas, herramientas o procedimientos transmitidos generacionalmente.

Activo Fijo: Se refiere a las construcciones necesarias para la operación del proyecto; adquisición, adaptación y rehabilitación de inmuebles e instalaciones (eléctrica, hidráulica, sanitaria), maquinaria y equipo.

Adeudos de Comprobación: Falta de un documento con el que el artesano acredite la utilización de un financiamiento o apoyo a la producción otorgado por el Fonart para los fines que fue solicitado.

Artesano o artesana. Persona cuyas habilidades naturales o dominio técnico de un oficio, con capacidades innatas o conocimientos prácticos o teóricos, elabora bienes u objetos de artesanía

Artesanía. Objeto o producto de identidad cultural comunitaria, hecho por procesos manuales continuos, auxiliados por implementos rudimentarios y algunos de función mecánica y utilizando materia prima generalmente nativa. El dominio de las técnicas tradicionales de patrimonio comunitario permite al artesano crear diferentes objetos de variada calidad y maestría, imprimiéndoles valores simbólicos e ideológicos de la cultura local.

Capital de Trabajo: Se refiere a los recursos requeridos para el funcionamiento y operación normales del proyecto, tales como los destinados a sufragar los costos de materias primas y otros insumos y servicios, gastos de administración y otros de esta índole, revolventes en el corto plazo.

Comité Técnico del Fonart. Comité presidido por la Sedesol e integrado con representantes de las instituciones competentes de acuerdo a la normatividad aplicable. El cual funge como Organismo de Gobierno.

Contingencias: Posibilidad de que algún fenómeno natural pueda afectar las condiciones de producción de un taller o una comunidad artesanal.

COVAPA. Comité de Validación de Proyectos Artesanales, integrado por la Dirección General, Dirección de Administración y Finanzas, Dirección Comercial y Dirección de Operación del Fonart, y dos Subdirecciones de Dirección de Área, así como expertos de diversas instituciones con carácter de invitados el cual se reúne para la validación y revisión de proyectos artesanales dentro de las cinco Vertientes del Fonart.

Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUI). Es un instrumento de recolección de información que sirve para conocer las características socioeconómicas de los hogares y evaluar la situación de pobreza de personas u hogares de los posibles beneficiarios de los programas de la Sedesol.

CURP. Clave Unica de Registro de Población.

Entidad federativa: Se refiere a cualquiera de los 31 estados de la República Mexicana y al Distrito Federal.

Entorno ambiental. Es la corresponsabilidad de las autoridades federales, estatales y municipales de respetar y aplicar las normas oficiales mexicanas sobre la preservación y restauración de: la calidad del medio ambiente, los ecosistemas naturales, el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, la flora y fauna silvestre terrestre y acuática; las descargas de aguas residuales, en materia minera, materiales peligrosos y residuos sólidos y peligrosos.

Línea de Bienestar: Línea definida por Coneval que hace posible identificar a la población que no cuenta con los recursos suficientes para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades (alimentarias y no alimentarias). Esta definición se puede consultar en <http://web.coneval.gob.mx/Medicion/Paginas/Glosario.aspx>

Manualidad. Objeto o producto que es el resultado de un proceso de transformación manual o semiindustrializado a partir de materia prima procesada o prefabrica. Tanto las técnicas como la actividad misma no tienen una identidad de tradición cultural comunitaria y se pierden en el tiempo, tornándose en una labor temporal marcada por las modas y practicada a nivel individual o familiar.

Matriz DAM. La Matriz de Diferenciación entre Artesanía y Manualidad (Cuestionario Complementario, Matriz DAM) es una herramienta que permite evaluar de manera sencilla las características de un producto (Origen y Obtención de la Materia Prima, Forma y Tiempo de Elaboración, entre otros) en su conjunto para determinar si éste es Artesanía, Manualidad o Híbrido, ello con la finalidad de determinar que tipo de artesanía se tiene y si es sujeto de apoyo.

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR): Es una herramienta de planeación que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos de un programa, incorpora los indicadores que miden dichos objetivos y sus resultados esperados. También identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores e incluye los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa.

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 y donde 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 sea una realidad.

Preservación de Técnicas. Protección y conservación de los productos, técnicas y diseños antiguos, y formas de producción tradicional en riesgo de caer en desuso, de origen prehispánico o colonial.

Problemas de comercialización. Se refiere a los artesanos que con base en su solicitud manifiestan no contar con los canales básicos para vender sus productos.

Representante. Persona que actúa en representación del artesano, ya sea una institución o colectivo de artesanos; sin que estos reciban gratificación alguna por parte del Fonart.

Sedesol. Secretaría de Desarrollo Social.

Salud ocupacional. Proceso permanente e integral de bienestar que reúne las condiciones óptimas de equilibrio biofísico, psicosocial y cultural, respetando la seguridad, higiene y medio ambiente, en armonía con las actividades productivas de los artesanos.

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

(Anexo 2) Solicitud de Apoyo del Fonart

Solicitud de [marque con una X]:							
<input type="checkbox"/>	Capacitación Integral y Asistencia Técnica [conteste sección I, II.1 y III]	<input type="checkbox"/>	Apoyo a la Producción [conteste sección I, II.2 y III]	<input type="checkbox"/>	Adquisición de Artesanía y Apoyos a la Comercialización [conteste sección I, II.3 y III]	Fecha de Elaboración //	

I. Datos Generales del solicitante o representante de los solicitantes ¹							
Apellido paterno:			Apellido materno				
Nombre (s):					Edad:		
Estado			Municipio/Delegación				
Localidad:			Grupo étnico:				
Sexo:		<input type="checkbox"/>	Hombre	<input type="checkbox"/>	Mujer	Rama artesanal:	
Dirección:							

II.1 Capacitación Integral y Asistencia Técnica				
¿Para cuál de estas modalidades solicita el apoyo a la producción? [marque con una X]				
<input type="checkbox"/>	Capacitación Integral		<input type="checkbox"/>	Asistencia Técnica
¿En qué momento de la condición productiva necesita atención del Programa?				
Concepto [marque con una X]		Describa su necesidad		
<input type="checkbox"/>	Organización			
<input type="checkbox"/>	Materia Prima			
<input type="checkbox"/>	Proceso Productivo			
<input type="checkbox"/>	Comercialización			

II.2 Apoyos a la Producción			
¿Para cuál de estos conceptos solicita el apoyo a la producción? [marque con una X una o más de las siguientes opciones e indique el importe solicitado]			
Activo Fijo para la producción artesanal (herramienta de trabajo o taller de producción)		Capital de Trabajo para la producción artesanal	
Concepto		Importe	
Concepto		Importe	
<input type="checkbox"/>	Adquisición de herramientas	<input type="checkbox"/>	Materias primas
<input type="checkbox"/>	Adquisición de taller artesanal	<input type="checkbox"/>	Insumos
<input type="checkbox"/>	Construcción de taller artesanal	<input type="checkbox"/>	Servicios
<input type="checkbox"/>	Rehabilitación de taller artesanal	<input type="checkbox"/>	Gastos de administración
		<input type="checkbox"/>	Otro
Describa las especificaciones de lo solicitado:			

II.3 Adquisición de Artesanías y Apoyos a la Comercialización					
¿Para cuál de estas modalidades de la vertiente solicita el apoyo? [marque con una X]					
Adquisición de Artesanías [indique la cantidad, la descripción y el precio de las artesanías]			Apoyos a la Comercialización [marque con una X una o más de las siguientes opciones e indique el importe solicitado]		
Cant.	Concepto	Importe		Concepto	Importe
			<input type="checkbox"/>	Asistencia a espacios y eventos artesanales	
			<input type="checkbox"/>	Registro de marca.	
			<input type="checkbox"/>	Diseño de logotipo	
			<input type="checkbox"/>	Diseño de imagen identidad corporativo	
			<input type="checkbox"/>	Diseño de empaque, envase, etiquetas y cajas.	
			<input type="checkbox"/>	Diseño de material gráfico	
			<input type="checkbox"/>	Diseño de página de Internet.	
			<input type="checkbox"/>	Elaboración de empaque	
			<input type="checkbox"/>	Elaboración de embalaje.	
			<input type="checkbox"/>	Impresión de etiquetas	
			<input type="checkbox"/>	Impresión de material gráfico	
			<input type="checkbox"/>	Código de barras	
			<input type="checkbox"/>	Renta de espacios para comercializar	
			<input type="checkbox"/>	Adquisición de espacios para comercializar	
			<input type="checkbox"/>	Construcción de espacios para comercializar	
			<input type="checkbox"/>	Acondicionamiento de espacios para comercializar	
Total			<input type="checkbox"/>	Evaluación y certificación en competencias laborales	
				Otro	
Describa las especificaciones de lo solicitado:					

III. ¿Solicitó o ha recibido apoyo de alguno de estos programas, por el mismo concepto que solicita el presente?							
<input type="checkbox"/>	Programa de la Mujer en el Sector Agrario(PROMUSAG) , SRA	<input type="checkbox"/>	Programa Joven Emprendedor Rural y Fondo de Tierras (PJER), SRA	<input type="checkbox"/>	Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA), SRA	<input type="checkbox"/>	Fondo Nacional de Apoyos para Empresas en Solidaridad (FONAES), SE
<input type="checkbox"/>	Programa Opciones Productivas (POP), SEDESOL	<input type="checkbox"/>	Programa de Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena (PCAPI), CDI	<input type="checkbox"/>	Programa de Fomento y Desarrollo de las Culturas Indígenas (PFDCI),CDI	<input type="checkbox"/>	Programa de Organización Productiva para Mujeres Indígenas, CDI
Especifique detalladamente el tipo y monto de apoyo solicitado o recibido:							

Declaro bajo protesta de decir la verdad

Nombre y Firma del Artesano

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO



CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA 2013

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

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

IV. TIPO DE VIVIENDA		DATOS DEL HOGAR	
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO	PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
1. ¿Cuál es el tipo de vivienda que habita el informante?	01 Casa independiente 02 Departamento en edificio / unidad habitacional 03 Vivienda o cuarto en vecindad 04 Vivienda o cuarto en la azotea 05 Anexo a casa 06 Local no construido para habitación 07 Vivienda móvil 08 Vivienda en terreno familiar compartido 09 Refugio 10 Vivienda en construcción no habitada 11 Aislado, ordenado o concurado	3. De acuerdo con el concepto de vivienda, ¿cuántas personas habitan su vivienda? ANOTAR EL NÚMERO QUE LE INDICAN EN EL LLENADO CON CERTEZA LA OPCIÓN	VIVIENDA: Espacio los delimitado generalmente por paredes y techos de cualquier material, con entrada independiente que se construyó o adaptó para el alojamiento de personas.
2. ¿El jefe es informante adscrito?	SI 1 NO 2	4. De acuerdo con el concepto de hogar, ¿cuántos hogares hay en su vivienda, incluyendo el suyo?	V. NÚMERO DE HOGARES HOGAR: 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.
3. ¿QUE CONOZCA LA INFORMACIÓN NECESARIA DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR?	SI 1 NO 2	5. ¿Cuántas personas forman parte de este hogar, contando a las niñas, prepubertales, adolescentes y personas con discapacidad?	VI. IDENTIFICACIÓN DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR SI CON MÁS DE UN PREGUNTO EN EL CASO OTRO CUESTIONARIO CON EL MISMO TÍTULO QUE EN LA CATEGORÍA
4. IDENTIFIQUE A UN INFORMANTE ADECUADO QUE CUMPLA CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:	SI 1 NO 2	6. Las personas que firman parte de este hogar, ¿comparten gastos?	SI 1 NO 2
5. ¿QUE CONOZCA LA INFORMACIÓN NECESARIA DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR?	SI 1 NO 2	7. ¿Las personas que firman parte de este hogar, habitan regularmente la misma vivienda en la que duermen, preparan y comparten sus alimentos?	SI 1 NO 2
6. IDENTIFIQUE A UN INFORMANTE ADECUADO QUE CUMPLA CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:	SI 1 NO 2	8. ¿Tiene teléfono propio o alguno en que le puedan llamar celular?	SI 1 NO 2 HS: 3
7. ¿QUE CONOZCA LA INFORMACIÓN NECESARIA DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR?	SI 1 NO 2	9. ¿Tiene teléfono propio o alguno en que le puedan llamar celular?	SI 1 NO 2 HS: 3

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

CONTINUAR CON LA SECCIÓN INTEGRANTES DEL HOGAR

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

X. EDUCACIÓN <small>(PARA PERSONAS DE 17 AÑOS O MÁS)</small>	XII. CONDICIÓN LABORAL <small>(PARA PERSONAS DE 17 AÑOS O MÁS)</small>	XIII. CONDICIÓN LABORAL <small>(PARA PERSONAS DE 17 AÑOS O MÁS)</small>	INTEGRANTES DEL HOGAR
<p>PREGUNTA</p> <p>76. ¿Cuál fue el motivo principal por el que (NOMBRE) dejó la escuela?</p> <p><small>NO LEER LAS OPCIONES, ESPERE RESPUESTA ESPONTÁNEA Y ANTES EL MOTIVO PRINCIPAL.</small></p>	<p>PREGUNTA</p> <p>78. Actualmente, ¿cuál es el estado civil (situación conyugal) de (NOMBRE)?</p> <p><small>(para personas de 17 años o más)</small></p>	<p>PREGUNTA</p> <p>32. En su trabajo principal del mes pasado, ¿(NOMBRE) se desempeñó como...?</p> <p><small>NO LEER LAS OPCIONES Y ANTES LA OCUPACIÓN PRINCIPAL.</small></p>	<p>PREGUNTA</p> <p>39. ¿(NOMBRE) es jubilado o pensionado?</p> <p><small>(para personas de 17 años o más)</small></p>
<p>CÓDIGO DE RESULTADO</p> <p>01 Convaleció sus estudios 02 No alcanzó el dinero para matricularse 03 Se necesitó su ayuda en el trabajo o la casa 04 Tuvo que quedarse en casa para cuidar a niños pequeños 05 Decidió empezar a trabajar 06 No le gusta la escuela y/o alberga 07 No hay escuela en el lugar donde vive o la escuela está muy lejos 08 Se casó o se embarazó 09 Era muchos hermanos y no podían estudiar más 10 Nunca ha ido a la escuela 11 Otro caso</p>	<p>CÓDIGO DE RESULTADO</p> <p>1 Vive en unión libre 2 Es casado (M) 3 Es separado (M) 4 Es viudo (M) 5 Es viudera (M) 6 Es soltero (M)</p>	<p>CÓDIGO DE RESULTADO</p> <p>01 Jefe/a de un negocio 02 Jefe/a de un negocio independiente 03 Empleado de gobierno 04 Patrón o empleador de un negocio 05 Profesional independiente 06 Trabajador por cuenta propia 07 Empleado doméstico 08 Miembro de una cooperativa (de producción o servicios) 09 Ayudante en un negocio o negocio familiar 10 Ayudante en un negocio o negocio no familiar 11 Distribuidor 12 Ayudante o conserje 13 Miembro de un grupo u organización de productores 14 Otro 15 NS/NR 99</p>	<p>CÓDIGO DE RESULTADO</p> <p>1 SI 2 NO NS/NR</p>
CONTINUAR CON LA SECCIÓN DATOS DEL HOGAR			
DATOS DEL HOGAR			
XIV. REMESAS			
40. ¿Alguien en su hogar recibe dinero proveniente de otros países?			
<p>SI _____</p> <p>NO _____</p>			
XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA			
41. ¿Cuántas comidas al día acostumbra hacer los miembros de este hogar?			
<p>(DESPUES DE ALBERNOR, COMIDA Y CENA)</p> <p>NS/NR _____</p>			
42. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos, ¿alguna vez usted o algún adulto (integrante de 18 años o más)...			
<p>SI _____</p> <p>NO _____</p> <p>NS/NR _____</p>			
<p>A. tuvieron una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos?</p> <p>B. dejaron de desayunar, comer o cenar?</p> <p>C. comieron menos de lo que usted piensa debieron comer?</p> <p>D. se quedaron sin comida?</p> <p>E. sintieron hambre pero no comieron?</p> <p>F. sólo comieron una vez al día o dejaron de comer todo un día?</p>			
<p>SI _____</p> <p>NO _____</p> <p>NS/NR _____</p>			
43. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos, ¿alguna vez algún menor de 18 años en su hogar...			
<p>SI _____</p> <p>NO _____</p> <p>NS/NR _____</p>			
<p>A. tuvo una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos?</p> <p>B. comió menos de lo que debía?</p> <p>C. tuvieron que disminuir la cantidad servida en las comidas?</p> <p>D. sintió hambre pero no comió?</p> <p>E. se acostó con hambre?</p> <p>F. comió una vez al día o dejó de comer todo un día?</p>			
<p>SI _____</p> <p>NO _____</p> <p>NS/NR _____</p>			

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

DATOS DEL HOGAR

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO	CÓDIGO DE RESULTADO
44. ¿En contar baños y pasillos, ¿cuántos cuartos tiene su vivienda?	[] [] [] []	[] [] [] []
45. ¿Cuántos cuartos usan para dormir?	[] [] [] []	[] [] [] []
46. En el cuarto donde cocinan, ¿también duermen?	SI NO	1 2
47. ¿De qué material es la mayor parte del piso de su vivienda?	Tierra Cemento sin recubrimiento Mosaico, madera u otro recubrimiento	1 2 3
48. Alguna de los cuartos donde duermen o cocinan, ¿tiene piso de tierra?	SI NO	1 2
49. ¿De qué material es la mayor parte del techo de su vivienda?	Material de concreto Lamina de cartón Lamina metálica Lamina de asbesto Pajón o paja Madera o tejamanil Tejado con viguería Teja Losa de concreto o viguería con bovedilla	1 2 3 4 5 6 7 8 9
50. ¿De qué material son la mayoría de los muros de su vivienda?	Material de concreto Lamina de cartón Lamina metálica o de asbesto Cemento, bamba o palma Embarro o bajareque Madera Adobe Baque, lantia, block, piedra o concreto	1 2 3 4 5 6 7 8
51. ¿Del tipo de baño o excusado tiene su vivienda?	Con conexión de agua La achica agua Sin conexión de agua (letrina o letrina) Piso o hoyo negro No tiene	1 2 3 4 5
52. ¿El baño o excusado es para uso exclusivo de los habitantes de su hogar?	SI NO	1 2
53. En esta vivienda tienen...	Agua embotada dentro de la vivienda Agua embotada fuera de la vivienda, pero dentro del barrio Agua embotada de línea pública (o vivienda) Agua embotada que acarrea de otra vivienda Agua de pozo, río, lago, arroyo u otra	1 2 3 4 5 6

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO	CÓDIGO DE RESULTADO
54. ¿Qué tipo de drenaje o desagüe de aguas sucias tiene su vivienda?	A la red pública A una fosa séptica A una tubería que da a una greta o barranco A una tubería que da a un río, lago o mar No tiene desagüe, ni drenaje	1 2 3 4 5
55. En su vivienda, ¿qué hacen con la basura?	La tiran en un contenedor, la recoge un camión o carrito de basura La queman La entierran La tiran en el basurero público La tiran en un terreno baldío o café La tiran al río, lago, mar o balneario	1 2 3 4 5 6
56. ¿Cuál es el combustible que más utilizan para cocinar?	Gas de cilindro o tanque Gas natural o de tubería Electricidad Otros combustibles Leña o carbón	1 2 3 4 5
57. ¿Qué aparato usa para cocinar?	Fogón de leña o carbón con chimeneas Fogón de leña o carbón sin chimeneas Fogón ecológico de leña o carbón con chimeneas	1 2 3
58. ¿El fogón se encuentra?	Dentro de la vivienda Fuera de la vivienda	1 2
59. ¿En su hogar tiene y vive...?	TIENE NO	1 2
60. En su vivienda la luz eléctrica la obtienen...	¿Del servicio público? ¿De una planta particular? ¿De panel solar? ¿De otra fuente? ¿No tienen luz eléctrica?	1 2 3 4 5
61. La vivienda que habita es...	¿Propia y totalmente pagada? ¿Propia y la está pagando? ¿Propia y está hipotecada? ¿Alquilada o alquilada? ¿Arrendada o la está cuidando? ¿Arrendada o está en litigio?	1 2 3 4 5 6

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO	CÓDIGO DE RESULTADO
62. Indique el integrante del hogar que tiene a su nombre las escrituras	Asociación apésta No tiene escrituras	88 89
63. Indique el número de resultado de la forma o persona o el código que corresponde	[] [] [] []	[] [] [] []

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO	CÓDIGO DE RESULTADO
64. ¿Qué tipo de vivienda es esta?	Comunidades Cajón Sin pagar información Información incompleta Muda en casa No se sabe la vivienda en la localidad	01 02 03 04 05 06
65. ¿Qué tipo de vivienda es esta?	Definición de tipo de vivienda Propiedad pública Propiedad privada Información incompleta Muda en casa No se sabe la vivienda en la localidad	07 08 09 10 11

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

(Anexo 4) Proyecto de Apoyo para la Producción y Comercialización de Artesanos Organizados

Fecha de Elaboración	//
----------------------	----

Página 1 de 2

Proyecto de la Vertiente de:			
[]	Apoyo a la Producción [conteste sección I,II y III.1]	[]	Adquisición de Artesanía y Apoyos a la Comercialización [conteste sección I,II y III.2]

I. Datos Generales Del Proyecto			
Nombre del Proyecto			
Estado		Municipio	
Localidad		Rama Artesanal	
Objetivo del Proyecto			
Monto Total del Proyecto		Monto Solicitado al Fonart	
Fecha de Inicio		Fecha de Terminación	
Nombre del Técnico de Capacitación Integral y Asistencia Técnica			

II. Datos de los Artesanos Solicitantes			
Nombre del Grupo Artesanal (en su caso)			
Número de Artesanos Participantes en el Proyecto		Grupo étnico:	
Lista de los Artesanos Participantes en el Proyecto			
Nombre del Artesano [Apellido Paterno Apellido Materno Nombre (s)]	Sexo [Hombre o Mujer]	Municipio	Localidad
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

Página 2 de 2

III.1 Apoyos a la Producción		
Concepto	Descripción	Importe
<input type="checkbox"/>	Adquisición de herramientas	
<input type="checkbox"/>	Construcción de taller artesanal	
<input type="checkbox"/>	Adquisición de taller artesanal	
<input type="checkbox"/>	Adquisición de terreno para construcción de taller artesanal	
<input type="checkbox"/>	Rehabilitación de taller artesanal	
<input type="checkbox"/>	Materias primas	
<input type="checkbox"/>	Insumos	
<input type="checkbox"/>	Servicios	
<input type="checkbox"/>	Gastos de administración	
<input type="checkbox"/>	Otros	
Total		
[Este monto deberá coincidir con el especificado en el Monto del Proyecto]		

III.2 Apoyos a la Comercialización		
Concepto	Descripción	Importe
<input type="checkbox"/>	Renta de espacios para comercializar (especificar tiempo de arrendamiento)	
<input type="checkbox"/>	Adquisición de espacios para comercializar	
<input type="checkbox"/>	Construcción de espacios para comercializar	
<input type="checkbox"/>	Acondicionamiento de espacios para comercializar	
<input type="checkbox"/>	Evaluación y certificación en competencias laborales	
<input type="checkbox"/>	Otros	
Total		
[Este monto deberá coincidir con el especificado en el Monto del Proyecto]		

Nombre y Firma del Técnico de Capacitación
Integral y Asistencia Técnica

Nombre y Firma de los Artesanos Participantes				
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS
ARTESANÍAS
Ficha de Registro de Concursos

Institución Receptora, Estado

NOMBRE DEL CONCURSO, AÑO		REGISTRO
DATOS GENERALES		
NOMBRE (S)	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO

REVERSO DE LA FICHA DE REGISTRO

1. A partir de la fecha mencionada abajo, el FONART es el custodio de la(s) obra(s) que se menciona(n) en el frente de ésta ficha de registro. Los artesanos le ceden al FONART los derechos para trasladar, exhibir y comercializar en su nombre la(s) pieza(s). En caso de destrucción total o parcial, deterioro de la obra por causas ajenas al FONART como terremoto, inundación o incendio, así como en caso de robo, destrucción total, parcial o deterioro por efecto de traslado, almacenaje y exhibición de las mismas, el FONART o en su caso la Aseguradora contratada para tal fin, se compromete a pagar al artesano un porcentaje del monto establecido como AVALUO FONART.

2. La devolución de las piezas registradas, se realizará a partir de la terminación de la exposición, de acuerdo con las fechas marcadas en la convocatoria, dando un plazo de gracia máximo de 30 días hábiles para que el artesano recoja su obra. Después de este plazo establecido, el FONART no se hace responsable de las piezas, aceptando el artesano que transcurrido dicho plazo, al estampar su firma, acepta que el status de la pieza cambie, de consignación a patrimonio de la Institución, por lo no existirá derecho para realizar reclamación alguna.

3. La Institución que fungió como centro de registro en el interior del país se compromete a recoger en la sede del concurso de la Ciudad de México, las piezas inscritas en sus oficinas, a partir de la segunda semana de concluida la exposición para devolverlas a los artesanos a partir de la cuarta semana de concluida la misma, dando un plazo máximo de 30 días hábiles para que los artesanos recojan sus piezas. Después de este plazo, ni FONART ni la Institución del interior de la República que inscribió su obra se harán responsables de ellas.

4. Las piezas enviadas por paquetería o mensajería, viajarán por cuenta y riesgo del propio artesano. FONART no se compromete a trasladar ni enviar ninguna obra a su destino de origen.

5. Las obras que se vendan durante la exposición serán pagadas a los artesanos a partir de la segunda quincena de concluida la exposición, dando un plazo máximo de 60 días naturales para cobrar la obra vendida. Después de este plazo FONART no se hace responsable de las obras que no fueron cobradas. Para saber si su pieza se vendió, deberá comunicarse al Departamento de Concursos de FONART a los teléfonos: 50 93 6000 extensiones 67552 y 67553, o a la lada sin costo 01 800 800 9006 con las mismas extensiones.

6. Los artesanos que resulten ganadores y sean avisados oportunamente, deberán presentarse a la Ceremonia de Premiación en la hora y el día marcado en la convocatoria.

7. Solo se pagarán premios a los artesanos que asistan de manera personal a la Ceremonia de Premiación, ya que después de ese día, el artesano premiado que no se presente a la ceremonia, tendrá 30 días naturales para realizar su cobro, de no presentarse dentro del plazo establecido, automáticamente perderá su premio y no tendrá derecho a reclamarlo bajo ningún medio.

8. Cuando por una persona tercera, ajena al concurso o que haya formado parte del mismo, ponga en duda la elaboración y/o autoría de la obra, el artesano que la presentó a concurso y ganó el premio, tendrá que presentar a los organizadores del certamen, las pruebas necesarias para acreditar de manera plena y fehaciente ser el creador de la misma, ya que en caso contrario, las Instancias organizadoras y encargadas de realizar el pago a los ganadores, podrán determinar no realizar el pago, levantando una constancia de hechos en la que se establezca la transgresión de las bases de la convocatoria sin que los organizadores pudieran resultar perjudicados en el caso de que se trate.

México, D.F., a ____ del año 2013.

ENTERADO

FIRMA DE CONFORMIDAD DEL ARTESANO

Nombre y firma del responsable del Centro de Registro:

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

(Anexo 7) Esquema de Contraloría Social

I. Medios de Difusión

Los medios por los cuales se difundirá la información relacionada con las vertientes del programa del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías y la información necesaria para realizar las actividades de la Contraloría Social serán trípticos informativos y carteles con información sintetizada, los cuales estarán disponibles en las siguientes oficinas de atención:

- Ciudad de México:
 - Av. Paseo de la Reforma, 333, 1er piso, Col. Cuauhtémoc, Delegación Miguel Hidalgo. C.P. 06500.
 - Av. Patriotismo, 691, Col. Mixcoac, Delegación Benito Juárez. C.P. 03910.
 - Calz. Ermita Iztapalapa 1179, Col. El Santuario Delegación Iztapalapa, C.P. 09830.
- Morelia, Michoacán: Cobalto 556 Esq. Guillermo Prieto Col. Industrial, C. P. 58130.
- San Luis Potosí, S.L.P: Aldama No. 300 Esquina Madero. Col. Centro, C.P. 78000
- Oaxaca, Oaxaca: Zempoaltépetl 409 Col. Volcanes, C. P. 68020.
- Tonalá, Jalisco: Hidalgo 150 Col. Centro C.P. 45400.

Además se difundirá dicha información a través de la página electrónica institucional www.fonart.gob.mx

II. Responsables de Organización

El Fonart funge como Instancia Normativa y Representación Federal, ya que la Entidad no cuenta con Delegaciones Federales, y la operación del Programa recae sobre la Dirección de Operación, quien proporcionará la capacitación y asesoría a los encargados de la ejecución de los apoyos, los cuales son los encargados directos de la promoción y parte del seguimiento de la Contraloría Social

Los responsables de organizar la constitución de los Comités, de proporcionar capacitación y asesoría y recabar las cédulas de vigilancia e informes anuales de los Comités de Contraloría Social, serán los encargados del otorgamiento de los apoyos (en las vertientes que otorgan recursos económicos directos: Apoyos a la Producción y Adquisición de Artesanías y Apoyos a la Comercialización en su segunda modalidad), y de impartir la Capacitación Integral y Asistencia Técnica.

III. Mecanismos de Seguimiento

El seguimiento a las actividades de contraloría social, así como de sus resultados, se hará principalmente por la Dirección de Operación del Fonart, la cual estará en coordinación con el Organismo Interno de Control para realizar dicho seguimiento. El monitoreo de las actividades de promoción de contraloría social, se hará de acuerdo a las metas establecidas en el Plan Anual de Trabajo de Contraloría Social del Fonart (PACTSFonart); mientras que los instrumentos a utilizar para monitorear los resultados obtenidos por los Comités de Contraloría Social, serán las Cédulas de Vigilancia así como los Informes Anuales que de los mismos se desprendan.

El Fonart registrará la información general del Programa y de las actividades de promoción realizadas, en el Sistema Informático de Contraloría Social que administra la Secretaría de la Función Pública.

IV. Coordinación de Actividades de Contraloría Social

Las actividades de Contraloría Social serán realizadas por el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías.

Dado que, de conformidad con el numeral 3.7.1 de las Reglas de Operación del Fondo Nacional para el Fomento de las artesanías para el Ejercicio fiscal 2012, el Fonart es la instancia ejecutora del Programa, será la propia Entidad la que realice todas las actividades de la Contraloría Social, tanto a nivel de Instancia Normativa como de Instancia Ejecutora Federal y Estatal; para los casos en los cuales instituciones públicas, privadas o sociales se constituyan ejecutoras, previo convenio de colaboración, el Fonart realizará de igual manera dichas actividades, por lo que no se considera necesario explicitar en los convenios lo referente a la Contraloría Social.

(Anexo 8) Modelo de convocatorias

Logotipos

Secretaría de Desarrollo Social, SEDESOL, Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, FONART,
Edición _____ del

Concurso

BASES

1. Podrán participar todos los artesanos mexicanos que se dediquen a la elaboración de obras con técnicas, materiales y diseños tradicionales, así como nuevas propuestas de diseño, mismos que podrán inscribir sus piezas en las categorías a continuación:

Categorías de participación

A.	B.	C.
<ol style="list-style-type: none"> 2. Los concursantes deberán presentar piezas con no más de un año de elaboración y que no hayan participado anteriormente en ningún otro certamen. 3. Cada artesano sin excepción alguna, podrá registrar únicamente una sola pieza para participar; las obras que contengan más de una pieza como un traje, un ajedrez, entre otros se considerarán como una sola. 4. Los participantes podrán presentar piezas según las siguientes características: <ul style="list-style-type: none"> – Piezas de diseño, técnica y materiales tradicionales – Piezas de nuevo diseño que conserven elementos, técnicas y materiales de los grupos etnolingüísticos que las producen. – Obras que rescaten piezas antiguas, brindando información sobre el origen, materiales, procesos de trabajo y diseño del original 5. Para el registro de las piezas los participantes deberán entregar: <ol style="list-style-type: none"> a) La pieza en buen estado. b) Una fotografía impresa y en disco magnético de la obra que registren a concurso, para verificar las condiciones en que se recibe la pieza. c) Copia del IFE y copia de la CURP. d) Además los Centros de Registro se reservan el derecho de aplicar la matriz de Diferenciación entre Artesanía y Manualidad (Matriz DAM) con la finalidad de determinar que las piezas participantes sean exclusivamente artesanales. e) No se aceptará a concursar ninguna pieza que el artesano no esté dispuesto a vender. 6. El certamen quedará abierto a partir de la publicación de la presente convocatoria y las piezas se registrarán desde el ____ de _____ de _____ y hasta el ____ de _____ de _____ en los Centros de Registro que para el efecto se instalarán y que se señalan en la presente convocatoria. Sin excepción alguna, no se registrarán piezas a concursar después de esta fecha. 		

7. Para el aseguramiento de las piezas inscritas al concurso, los organizadores del certamen se reservan el derecho de presentar las piezas a su grupo de evaluadores, quienes determinarán el monto por el cual quedan aseguradas las mismas durante el periodo en el que dure el certamen y hasta la fecha establecida para la devolución de las piezas.
8. La calificación se realizará a puerta cerrada. El jurado estará conformado por especialistas en arte popular y artesanías, designados por las instituciones que convocan al certamen. Su fallo será inapelable.
9. Los artesanos concursantes se comprometen a prestar las piezas que sean seleccionadas por los organizadores, para la exposición que se montará con las obras del concurso, para lo cual un comité designado al efecto por los organizadores que convocan al certamen determinará de acuerdo al número de piezas registradas y al espacio disponible las que conformarán la exposición; las piezas que resulten premiadas, tendrán preferencia para la exposición que quedará abierta al público en general hasta el ___ de _____ del año _____.
10. El comité organizador les notificará de manera oportuna a cada artesano ganador en la categoría participante, el resultado del veredicto que haya tomado el Jurado Calificador con la finalidad de que asista personalmente al lugar, el día y hora que se establece en el punto No. 10 de esta convocatoria, donde recibirán su reconocimiento y el premio que les corresponda.
11. La premiación a los artesanos ganadores así como la inauguración de la exposición, se realizará el día ___ de _____ de _____ a las _____ horas en _____, sitio por confirmar.
12. Sólo se entregarán reconocimientos y premios a los artesanos ganadores que, sin excepción, alguna asistan de manera personal con la copia de su registro e identificación oficial vigente. Después de ese día, el artesano premiado que no se presente a la ceremonia tendrá hasta 30 días naturales para realizar su cobro, en el caso de no presentarse dentro del tiempo establecido automáticamente perderá su premio y no tendrá derecho a reclamarlo bajo ningún medio.

Monto de Premios (definir montos por categoría y lugar)

13. Todos los concursantes podrán solicitar una constancia de participación a los organizadores del mismo.
14. Las piezas que se faciliten a los organizadores para la exposición establecida en el punto 8 de la presente convocatoria, deberán recogerse al término de la misma con su ficha de registro y credencial de elector, otorgándose un periodo para la devolución que corre del (días, mes y año) al (día, mes y año) en los Centros de Registro, ya que después de la fecha establecida como límite los organizadores no se hacen responsables de las piezas.
15. Para el caso de no asistir a recoger su pieza en las fechas establecidas en el punto 14, los organizadores otorgarán un plazo de gracia de treinta días naturales posteriores para recogerlas en las oficinas de los Centros de Registro, por lo que en el caso de inasistencia dentro de dicho periodo, las mismas cambiarán de status de consignación a patrimonio de los organizadores sin derecho a reclamación alguna. Lo anterior, de acuerdo a las condiciones establecidas en la ficha de registro.
16. En el supuesto de que las piezas resulten vendidas durante la exhibición, los artesanos deberán presentarse personalmente con la ficha de registro de su pieza e identificación oficial para el cobro de la misma, al lugar que previamente se les señale pasados 60 días naturales al término de la exhibición, de acuerdo a las condiciones establecidas en la ficha de registro.
17. Los organizadores del certamen tendrán prioridad en la compra de las piezas presentadas, sin que ello signifique que exista compromiso de su parte para comprar la totalidad de las mismas.
18. Los casos no previstos en la presente, serán resueltos por los organizadores del certamen, dejando claro que el fallo que emita el jurado será inapelable.
19. Cuando por una persona tercera, ajena al concurso o que haya formado parte del mismo, ponga en duda la elaboración y/o autoría de la obra, el artesano que la presentó a concurso y ganó el premio, tendrá que presentar a los organizadores del certamen, las pruebas necesarias para acreditar de manera plena y fehaciente ser el creador de la misma, ya que en caso contrario, las Instancias organizadoras y encargadas de realizar el pago a los ganadores, podrán determinar no realizar el pago, levantando una constancia de hechos en la que se establezca la transgresión de las bases de la convocatoria sin que los organizadores pudieran resultar perjudicados en el caso de que se trate.

(Anexo 9) Convenio de Colaboración

México, D.F., _____

CONVENIO DE COLABORACION QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL FIDEICOMISO PUBLICO DENOMINADO "FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANIAS" REPRESENTADO POR EI (LA) _____, EN SU CARACTER DE DIRECTOR GENERAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA " EL FONART" Y POR LA OTRA PARTE EL (FIDEICOMISO PUBLICO, INSTITUTO O CASA DE ARTESANIA, OTRO) DENOMINADO _____ REPRESENTADO POR LA C. _____ DIRECTORA GENERAL Y REPRESENTANTE LEGAL DEL (FIDEICOMISO PUBLICO, INSTITUTO O CASA DE ARTESANIA, OTRO), A QUIEN EN LO SUCESIVO Y PARA EFECTOS DEL PRESENTE CONVENIO SE LES DENOMINARA COMO (FIDEICOMISO PUBLICO, INSTITUTO O CASA DE ARTESANIA, OTRO) QUIENES SE SUJETAN AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

I.- DECLARA EL "(FIDEICOMISO PUBLICO, INSTITUTO O CASA DE ARTESANIA)":

a).- Que es un (Fideicomiso Público, Instituto o Casa De Artesanía, Otro) constituido por _____ de conformidad con _____

b).- Que la C-----, se encuentra facultada para celebrar el presente convenio de conformidad con las atribuciones que le otorga el Ejecutivo Estatal en el nombramiento expedido por el mismo, como Directora General del (Fideicomiso Público, Instituto o Casa de Artesanía, Otro) denominado ---- misma que da fe el Lic. -----Notario Público de Distrito-----, y de conformidad con lo que establecen su propia Constitución Política y la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal y Decreto de Creación del Fideicomiso en su artículo sexto.

c).- Que es su deseo y que tiene las facultades propias para celebrar el presente convenio de colaboración, que tiene por objeto:

- 1.- Capacitar a los Artesanos de la Región.
- 2.- Buscar mecanismos de financiamiento para la producción.
- 3.- Adquisición de artesanías y
- 4.- La comercialización de artesanías, mediante Programas de Desarrollo Artesanal.

d).- Que tiene establecido su domicilio en -----mismo que señala para los fines y efectos legales que se originen con la celebración del presente Convenio.

II.- DECLARA "EL FONART":

a).- Que es una entidad de la administración Pública Paraestatal, en los términos del artículo 3 fracción III y 47 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, según oficio No. 305-V-13581 fechado el 18 de Mayo de 1974, y modificado mediante convenio del día 28 de Noviembre de 1988 y 26 de Agosto de 1997.

b).- Que el fideicomiso Denominado "Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías" tiene fin el realizar acciones encaminadas a procurar un mayor ingreso familiar de los artesanos del país; a conservar el sentido artístico de las artesanías mexicanas; a adquirir con cargo al patrimonio del propio fideicomiso, productos artesanales, a conceder financiamiento y conceder anticipos a los artesanos, proporcionando a los mismos, asistencia técnica y administrativa y a la comercialización de los productos artesanales que adquiera el fideicomiso.

c).- Que cuenta con la clave del Registro Federal de Contribuyentes No. FNF740528TQO.

d).- Que tiene establecido su domicilio en Av. Paseo de la Reforma No. 333 Piso, Colonia Cuauhtémoc. Delegación Cuauhtémoc, C. P. 06500, México, D.F.

e).- Que la Lic. Rafaela Luft Dávalos, cuenta con facultades para administrar y representar legalmente a esta Entidad de la Administración Pública Paraestatal, de conformidad con lo establecido en el artículo 59, fracción I de la Ley Federal de Entidades Paraestatales, así como por las facultades otorgadas mediante testimonio notarial No.- 111043 emitido por el Lic. José Angel Villalobos Magaña, titular de la notaría No.- 9 del Distrito Federal.

III.- DECLARAN LAS PARTES:

a).- Que es su deseo celebrar el presente convenio de colaboración de acuerdo a lo establecido en los artículos 16, 17, 33 y 34 de la Ley de Planeación, con el fin de colaborar con el Estado a fin de capacitar a los artesanos de la región, así como de buscar mecanismos de financiamiento para la producción, adquisición y comercialización de artesanías, mediante programas de desarrollo artesanal.

Expuesto lo anterior, las partes convienen en formalizar el presente convenio, asumiendo los derechos y obligaciones conferidas en él, de conformidad con las siguientes:

CLAUSULAS:

PRIMERA.- OBJETO:

La ----- y "EL FONART" acuerdan integrar sus acciones en el ámbito de sus respectivas competencias, con la finalidad de implementar programas de capacitación para el Sector Artesanal, promover mecanismos de difusión de la cultura Artesanal del Estado y sus Municipios a través de concursos de arte popular, colaborar en la dispersión de financiamiento de proyectos productivos artesanales y gestiones que tendrán a mejorar la comercialización de los productos artesanales de la Región.

SEGUNDA.- ANEXOS:

Para el cumplimiento del presente instrumento jurídico, las partes podrán celebrar anexos de ejecución, mismos que estarán sujetos a lo determinado por las reglas de operación vigentes de "EL FONART", así como a la normatividad aplicable en la materia, que serán firmados por los servidores públicos que cuenten con las facultades para ello, en los que se establecerá detalladamente las actividades a desarrollar, las aportaciones que realizarán las partes y los responsables de las acciones, los que una vez formalizados serán considerados como parte integrante del presente acuerdo.

TERCERA.- OBLIGACIONES DEL (FIDEICOMISO PUBLICO, INSTITUTO O CASA DE ARTESANIA, OTRO)

(FIDEICOMISO PUBLICO, INSTITUTO O CASA DE ARTESANIA, OTRO) se compromete a:

- 1).- Coordinar con "EL FONART" las acciones que se establecen en este Convenio.
- 2).- Colaborar conforme a su área de competencia en los programas y tareas que "EL FONART" desempeñe con la finalidad de lograr el Desarrollo Artesanal de la Región.
- 3).- Proveer de los recursos necesarios para la operación de las acciones que se estipulan en este documento, suscribiendo con los Municipios beneficiados los acuerdos correspondientes, que determinen la participación de la ----- en los rubros antes mencionados.
- 4).- Gestionar ante los Municipios del Estado -----, la participación comunitaria en las acciones que se realicen, así como otorgar las facilidades necesarias para que éstas se efectúen, y procurar, de acuerdo a las posibilidades, la incorporación del personal de la propia comunidad en su operación.

CUARTA.- OBLIGACIONES DE "EL FONART":

"EL FONART" se compromete a:

- 1).- Proporcionar la información y documentación que obre en su poder y que resulte necesaria para la elaboración de posprogramas pretendidos por la ----- en este convenio, además de aportar los conocimientos profesionales, técnicos y la experiencia necesaria para realizar las tareas encomendadas en el mismo, que influyan en el desarrollo y crecimiento del sector artesanal de esta región, de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación de los programas a su cargo.

QUINTA.- DE LAS PARTES:

Las partes convienen lo siguiente:

- 1).- Otorgarse recíprocamente los créditos y reconocimientos correspondientes, con motivo de los programas y actividades que conjuntamente lleven a cabo, en beneficio del desarrollo del Sector Artesanal de esta Región:

2).- Por lo que respecta a los derechos de autor derivados de las acciones que se realicen en virtud de lo aquí establecido, convienen las partes que en cada acuerdo anexo de ejecución se definirá la titularidad de los mismos.

SEXTA.- RESCISION DEL CONVENIO:

Serán causas de rescisión del presente convenio, el incumplimiento total o parcial de las obligaciones contraídas en el presente convenio por cualquiera de las partes.

SEPTIMA.- VIGENCIA:

La vigencia del presente convenio será indefinida. y surtirá efectos a partir de que sea firmado por ambas partes, sin embargo, cualesquiera de las partes podrán darlo por terminado anticipadamente, ya sea por así convenir a sus intereses, por incumplimiento de alguna de las cláusulas o bien por haber agotado la materia del mismo. Ambas partes Se obligan a dar aviso por escrito de la terminación del presente convenio con dos meses de anticipación, para lo cual tomarán las medidas necesarias para evitarse perjuicios y/o afectar a terceros.

OCTAVA.- DEL CONSENTIMIENTO:

Las partes manifiestan que en el presente convenio no existen vicios del consentimiento tales como lesión, dolo, error, violencia, mala fe, o cualesquier otro que afecten la validez del presente contrato.

NOVENA.- DEL PERSONAL:

El personal que cada una de las partes comisione para la planeación, organización y ejecución del cumplimiento del objeto del presente convenio, quedarán bajo la dirección y dependencia de quien lo comisionó, por lo que su intervención no originará relaciones de carácter laboral con la otra parte.

DECIMA.- JURISDICCION Y LEGISLACION APLICABLE:

----- y "EL FONART" acuerdan que en el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda controversia que derive de su interpretación y cumplimiento, será solucionada de común acuerdo y sólo en el caso de subsistir la controversia las partes para la interpretación y cumplimiento de este convenio se someterán a los tribunales del Estado de ----- renunciando al fuero del domicilio que tengan o lleguen a tener.

Enteradas las partes del alcance y contenido del presente convenio manifiestan su conformidad, así mismo se firma por duplicado al calce y rubrican sus fojas como constancia legal en el Estado de -----, a los ----- días del mes de -----del 20--.

POR EL FONART	POR EL (INSTITUTO, CASA DE ARTESANIA, OTRO)
DIRECTORA GENERAL De el FONART	DIRECTORA GENERAL. Del -----
TESTIGOS	TESTIGOS
REPRESENTANTE LEGAL DE EL FONART	JEFE DEL AREA ADMINISTRATIVA

(Anexo 10) Matriz de Diferenciación entre Artesanía y Manualidad

Matriz DAM



Fecha de Elaboración	//
----------------------	----

I. Datos Generales del artesano					
Apellido paterno:				Apellido materno	
Nombre (s):				Edad:	
Estado				Municipio/Delegación	
Localidad:				Grupo étnico:	
Nombre del Grupo Artesanal (en su caso)					
Sexo:	<input type="checkbox"/>	Hombre	<input type="checkbox"/>	Mujer	Rama artesanal:
Materia Prima Principal				Teléfono:	
Producto a avaluar:					

CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	PUNTUACION [marque con una X debajo de la opción correspondiente]			
	4	3	2	1
Origen de la M.P (Principal o Inicial)	Natural <input type="checkbox"/>	Natural (procesado Industrialmente) <input type="checkbox"/>	Artificial (procesado Industrialmente) <input type="checkbox"/>	
Obtención de la Materia Prima (Principal o Inicial)	Siembra/cría/manejo <input type="checkbox"/>	Recolección/Extracción <input type="checkbox"/>	Reciclaje <input type="checkbox"/>	Compra <input type="checkbox"/>
Forma de elaboración de la pieza	Creación total de la pieza <input type="checkbox"/>	Engarzado ó cosido manualmente <input type="checkbox"/>	Engarzado ó cosido con maquina <input type="checkbox"/>	Ensamble con pegamento industrial (incluye vacido en moldes y sólo decorado) <input type="checkbox"/>
Herramientas	Manualmente (incluye tornos, moldes tradicionales, fraguas, telares, urdidores de hamacas, máquina de pedal y herramientas hechas por el productor o un especial local) <input type="checkbox"/>	Con herramientas adaptadas por el productor o alguien de la región <input type="checkbox"/>	Maquinaria eléctrica <input type="checkbox"/>	Herramientas comerciales <input type="checkbox"/>

Teñido/Pintado	Colorantes, pigmentos naturales/ al natural y esmalte para vidriado []		Material adquirido con color []	Pinturas industriales []
Tiempo de elaboración (solo las horas de los procesos)	Más de 24 horas []	De 9 a 24 horas []	De 5 a 8 horas []	Hasta 4 horas []
Diseño del producto	Tradicional (Respetando forma, color e iconografía de su grupo) []	Tradicional con innovación	Nuevo/Neoartesanía	Estilos
Su producto es representativo de:	Localidad/Región []	Estado []	País []	No es representativo []
Uso del producto	Ceremonial []	Utilitario []	Decorativo/Utilitario []	Solo decorativo []
División del trabajo	Por género o por edad []	Por especialidad []	Individual (Todo el proceso lo realiza una sola persona) []	Sin división []
Transmisión del conocimiento ¿Cómo aprendió a hacerlo?	Herencia Familiar/ Legado cultural []	Capacitación impartida por una institución o persona externa (diseñador, comercializador o desarrollador de productos)	Autoaprendizaje (incluye cursos en escuelas con duración de hasta 1 año) []	Cursos (En tiendas, ferias, exposiciones y revistas) []

(Anexo 11) Matriz de Indicadores.

Nivel de objetivo	Nombre del Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Frecuencia de medición
Propósito	Porcentaje de artesanos beneficiados por apoyos a la comercialización que ampliaron mercado.	(Número de artesanos beneficiados por apoyos a la comercialización que ampliaron mercado después de un año / Número artesanos beneficiados por apoyos a la comercialización en el año de referencia) * 100	Porcentaje	Anual

Propósito	Porcentaje de artesanos que mejoraron la calidad de su producción después de participar en los concursos de arte popular	(Número de artesanos que mejoraron la calidad de su producción después un año de haber participado en los concursos de arte popular / Número de artesanos concursantes en el año de referencia) * 100	Porcentaje	Anual
Propósito	Porcentaje de artesanos capacitados que aplican en su producción las técnicas enseñadas	(Número de artesanos que producen con las técnicas enseñadas en la capacitación después de un año/Número de artesanos capacitados en el año de referencia) * 100	Porcentaje	Anual
Propósito	Porcentaje de artesanos beneficiados con apoyos a la producción que incrementaron su producción.	(Número de artesanos beneficiarios con apoyos a la producción que incrementaron su producción después de un año/Número de artesanos beneficiarios con apoyos a la producción en el año de referencia) * 100	Porcentaje	Anual
Componente	Artesanos capacitados	Número de artesanos capacitados	Artesano	Trimestral
Componente	Apoyos a la producción entregados a los artesanos	Número de artesanos beneficiados con apoyos a la producción	Artesano	Trimestral
Componente	Artesanos beneficiados por adquisición de artesanías.	Número de artesanos beneficiados por la adquisición de artesanías.	Artesano	Trimestral
Componente	Premios otorgados en los concursos de arte popular	Número de artesanos premiados en Concursos de Arte Popular	Artesano	Trimestral
Componente	Artesanos beneficiados por apoyos a la comercialización	Número de artesanos beneficiados por el apoyo a la comercialización.	Artesano	Trimestral
Componente	Beneficios entregados a los artesanos	Número de artesanos beneficiados	Artesano	Trimestral