

DECIMA SECCION

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Vivienda Rural, para el ejercicio fiscal 2013.

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

JORGE CARLOS RAMIREZ MARIN, Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, con fundamento en el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Decreto de Presupuesto de Egresos 2013 y; 1o., 4o., 5o., fracciones I, IX y XXVI del Reglamento Interior de la Secretaría de la Reforma Agraria, hoy Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, 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 15 Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano entre ellos, el Programa Vivienda Rural, 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.

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 este ejercicio fiscal 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 último día hábil de febrero 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, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA VIVIENDA RURAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013

UNICO: Se emiten las Reglas de Operación del Programa Vivienda Rural, para el ejercicio fiscal 2013.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del 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 de Ahorro y Subsidio para la Vivienda, Tu Casa, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2011.

TERCERO.- Estas reglas de operación dan cumplimiento al Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado el 10 de diciembre de 2012; y a los Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de enero de 2013, con el propósito de que dependencias y entidades realicen una reducción adicional de al menos el 5% a los gastos indirectos de los programas sujetos a Reglas de Operación.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintiocho días del mes de febrero de dos mil trece.- El Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Jorge Carlos Ramírez Marín.**- Rúbrica.

1. Introducción.

El Programa de Vivienda Rural apoya a los hogares mexicanos con ingresos por debajo de la línea de bienestar mínimo y con carencia por calidad y espacios de la vivienda que habitan en localidades rurales de alta y muy alta marginación de hasta 5,000 habitantes a través de un subsidio federal para que edifiquen, amplíen o mejoren su vivienda, buscando así contribuir a elevar su calidad de vida.

Para fortalecer el patrimonio de los hogares de escasos recursos del medio rural, el Programa busca la concurrencia de esfuerzos de los beneficiarios, los tres órdenes de gobierno y en su caso, de las organizaciones de la sociedad civil sin fines de lucro.

Para esto, el Programa aplica tres modalidades de apoyo: Edificación de una Unidad Básica de Vivienda Rural (UBVR), así como Ampliación y Mejoramiento de la vivienda existente.

A través de este Programa, se busca contribuir a la equidad y la eficiencia en la utilización de los recursos, que coadyuve a la eliminación de la pobreza, que concentre sus esfuerzos en territorios en condiciones de mayor marginación y en donde existan grupos vulnerables, alineándose al eje dos del Pacto por México "Lograr un México incluyente, combatiendo la pobreza y cerrando las brechas de desigualdad social..." instruido por el Jefe del Ejecutivo Federal.

Derivado de lo anterior, se busca atender de manera preferente a aquellos municipios que se encuentren identificados en la Cruzada Nacional Contra el Hambre, establecidas en el decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, así como los señalados en las directrices marcadas por la Comisión Intersecretarial para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.

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

2. Objetivos.

2.1 Objetivo general.

Contribuir a que los hogares rurales en situación de pobreza con ingresos por debajo de la línea de bienestar mínimo y con carencia por calidad y espacios de la vivienda mejoren su calidad de vida a través de soluciones de vivienda.

2.2 Objetivo específico.

Mejorar las condiciones habitacionales de los hogares que se encuentren en localidades rurales.

3. Lineamientos.

3.1 Cobertura.

El Programa operará a nivel nacional en las localidades rurales de hasta 5,000 habitantes clasificadas como de Alta o Muy Alta Marginación.

3.2 Población objetivo.

Hogares mexicanos en pobreza con ingresos por debajo de la línea de bienestar mínimo y con carencia por calidad y espacios de la vivienda en localidades rurales de hasta 5,000 habitantes, clasificadas como de Alta o Muy Alta Marginación.

3.3. Criterios y requisitos de elegibilidad.

Criterios	Requisitos (Documentos requeridos)
	Para todas las modalidades se deberá cumplir lo siguiente:
Estar interesado o interesada en obtener el apoyo	Ser jefe de hogar con al menos un dependiente económico y entregar el CUIS ^{1/} debidamente llenado (Anexo II). El CUIS deberá ser complementado mediante el llenado del Anexo IIa. En el caso de adultos mayores no se requiere contar con dependientes económicos.
Acreditar identidad y nacionalidad	Entregar copia legible de su identificación oficial. Copia de su CURP o CIC y en su caso, la de su cónyuge.
Acreditar Residencia	Entregar constancia original expedida por la autoridad local competente o por los representantes del núcleo agrario que acredite que el solicitante tiene un arraigo mínimo de dos años en una localidad rural de hasta 5,000 habitantes, clasificada como de Alta o Muy Alta Marginación.
Acreditar ser la o el propietario o poseedor legítimo	Entregar copia simple de la documentación que acredite la propiedad o tenencia legítima del terreno donde se pretenda realizar la acción de vivienda.

^{1/} Los CUIS que fueron capturados en ejercicios fiscales anteriores, podrán ser validados para el presente ejercicio fiscal.

3.4 Criterios de selección.

Los solicitantes que cumplan con lo establecido en los criterios y requisitos de elegibilidad podrán ser beneficiarios de un subsidio, de acuerdo a los resultados que arroje el Sistema de Calificación y el SIDIR para su atención conforme a lo siguiente:

3.4.1 Criterios de priorización para grupos vulnerables.

- a) Los de mayor pobreza.
- b) Jefas de familia habitantes en localidades indígenas
- c) Los solicitantes con discapacidad o que uno de sus dependientes económicos tenga alguna discapacidad.
- d) Madres solteras.
- e) Hogares cuyos jefes de familia sean adultos mayores.
- f) Hogares con integrantes de hasta 14 años de edad.

3.4.2 Criterios de priorización geográficos.

- a) Las zonas declaradas de riesgo natural por la autoridad Federal o Estatal competente, con una residencia en dicha zona anterior al 31 de diciembre del año 2003, y sean objeto de reubicación por parte de la autoridad local en los municipios de Muy Alta o Alta Marginación.
- b) Los municipios de menor IDH.
- c) Los municipios con Alto y Muy Alto Índice de Rezago Social definidos por el CONEVAL.
- d) Tendrán preferencia aquellos municipios que además de cumplir con lo señalado anteriormente se encuentren identificados en la Cruzada Nacional Contra el Hambre, establecidas en el decreto publicado en el diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, así como los señalados en las directrices marcadas por la Comisión Intersecretarial para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.

3.5 Tipos y Montos de Apoyo.

Los apoyos del Programa estarán condicionados a las aportaciones de los Gobiernos Estatales o Municipales, así como de los beneficiarios de acuerdo a la siguiente tabla:

MODALIDAD	GOBIERNO FEDERAL		GOBIERNO ESTATAL O MUNICIPAL MINIMO	BENEFICIARIO	
	MONTO MAXIMO	MONTO MINIMO		MONTO MAXIMO	MONTO MINIMO
Adquisición o construcción de una Unidad Básica de Vivienda Rural (UBVR)	\$53,000.00	\$40,000.00	El 30% del valor total de la acción de vivienda.	\$4,100	\$3,100
Ampliación	\$20,000.00	\$15,000.00	El 30% del valor total de la acción de vivienda.	\$1,550	\$1,150
Mejoramiento ¹	\$15,000.00	\$10,000.00	El 30% del valor total de la acción de vivienda	\$1,150	\$770

1/ Para las acciones de piso firme, el monto mínimo puede ser menor.

APORTACIONES EN LOS MUNICIPIOS DE ALTO INDICE DE REZAGO SOCIAL				
MODALIDAD	GOBIERNO FEDERAL		GOBIERNO ESTATAL O MUNICIPAL MINIMO	BENEFICIARIO
	MONTO MAXIMO	MONTO MINIMO		
Adquisición o construcción de una Unidad Básica de Vivienda Rural (UBVR)	Hasta un 80% del valor total de la acción de vivienda, sin exceder los \$54,400.	\$40,000.00	El 15% del valor total de la acción de vivienda	5% del valor total de la acción de vivienda.
Ampliación	Hasta un 80% del valor total de la acción de vivienda, sin exceder los \$20,000.	\$15,000.00	El 15% del valor total de la acción de vivienda.	5% del valor total de la acción de vivienda.
Mejoramiento ¹	Hasta un 80% del valor total de la acción de vivienda, sin exceder los \$15,000.	\$10,000.00	El 15% del valor total de la acción de vivienda.	5% del valor total de la acción de vivienda.

^{1/} Para las acciones de piso firme, el monto mínimo puede ser menor.

APORTACIONES EN LOS MUNICIPIOS DE MUY ALTO INDICE DE REZAGO SOCIAL				
MODALIDAD	GOBIERNO FEDERAL		GOBIERNO ESTATAL O MUNICIPAL MINIMO	BENEFICIARIO
	MONTO MAXIMO	MONTO MINIMO		
Adquisición o construcción de una Unidad Básica de Vivienda Rural (UBVR)	Hasta un 90% del valor total de la acción de vivienda, sin exceder los \$61,200.	\$40,000.00	El 5% del valor total de la acción de vivienda.	5% del valor total de la acción de vivienda.
Ampliación	Hasta un 90% del valor total de la acción de vivienda, sin exceder los \$22,500.	\$15,000.00	El 5% del valor total de la acción de vivienda.	5% del valor total de la acción de vivienda.
Mejoramiento ¹	Hasta un 90% del valor total de la acción de vivienda, sin exceder los \$16,875.	\$10,000.00	El 5% del valor total de la acción de vivienda.	5% del valor total de la acción de vivienda.

^{1/} Para las acciones de piso firme, el monto mínimo puede ser menor.

Los montos de la aportación pueden variar dentro de los rangos establecidos en función del Proyecto de la acción de vivienda que presente la Instancia Ejecutora y autorice la Instancia Normativa, de acuerdo a las especificaciones mínimas establecidas en el Manual.

Los recursos de los gobiernos estatales o municipales, podrán ser complementados o sustituidos por la aportación de empresarios agropecuarios, organismos privados y sociales de carácter nacional o internacional o por organizaciones de la sociedad civil sin fines de lucro. La Instancia Ejecutora recibirá la aportación de estas organizaciones y en los informes que proporcione a la Instancia Normativa, la reportará como propia.

La aportación obligatoria del beneficiario podrá ser monetaria, en especie, mano de obra o mixta, lo cual se establecerá en el Contrato Privado de Ejecución; si el beneficiario voluntariamente desea incrementar la aportación, deberá establecerlo en el mismo, donde se incluyan los alcances que tendrá este recurso en la acción de vivienda previo acuerdo con la Instancia Ejecutora, que derivan de dicho incremento, mismo que no deberá exceder el 100% de su aportación mínima obligatoria de acuerdo a lo establecido en el numeral 3.5 de las presentes Reglas y deberá estar estipulada en el PTA, en el Convenio de Ejecución y en el Contrato Privado de Ejecución.

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

3.5.1 Restricciones de acceso al Programa:

- a) Los apoyos están sujetos a la focalización y disponibilidad presupuestaria del Programa.
- b) Los Beneficiarios que en ejercicios fiscales anteriores al presente, obtuvieron apoyo económico federal para ampliación o mejoramiento de su vivienda, y soliciten un nuevo apoyo, pueden recibirlo, siempre y cuando la suma de los apoyos que reciban no exceda el monto máximo para edificación de una UBVR establecido en las presentes Reglas de Operación.

3.6. Derechos y obligaciones de los y las beneficiarias.

Los y las beneficiarias y solicitantes tienen derecho a:

- a) Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin discriminación alguna por el personal de las distintas Instancias que participan en el Programa.
- b) Recibir asistencia gratuita para el llenado del CUIS.
- c) Que la Instancia Ejecutora reciba el CUIS y le dé la atención correspondiente, de acuerdo a las presentes Reglas.
- d) Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieran realizado ante ellas.
- e) Recibir de la Instancia Ejecutora la acción de vivienda terminada, misma que fue especificada en el Contrato Privado de Ejecución. (Anexo XII)
- f) En el caso de autoconstrucción, recibir de parte de la Instancia Ejecutora el listado del paquete de materiales que le será entregado para realizar la acción de vivienda, mismo que formará parte del Contrato Privado de Ejecución. (Anexo XII)
- g) Podrá elegir al proveedor de su elección, especificándolo en el Contrato Privado de Ejecución; cuando la Delegación sea Instancia Ejecutora deberá asegurarse que los precios de materiales reúnen las mejores condiciones de costo, calidad y servicio. Así mismo, cuando la Instancia Ejecutora sean Gobiernos Estatales o Municipales, también deberán asegurarse que los precios de materiales reúnen las mejores condiciones de costo, calidad y servicio.
- h) Inconformarse si no le entregan la acción de vivienda a su entera satisfacción, o en su caso, la totalidad del material acordado, dejándolo asentado en el Acta de Entrega Recepción de la acción de vivienda o del paquete de materiales.

Asimismo, tendrán la obligación de:

- a) Proporcionar información verídica en el CUIS.
- b) Realizar su aportación.
- c) Permitir que se desarrollen los procesos de verificación, supervisión, monitoreo y la evaluación del Programa, cuando así lo soliciten la Instancia Normativa, la Instancia Auxiliar o la Instancia Ejecutora.
- d) Utilizar el apoyo recibido para la acción de vivienda autorizada.

e) En el caso de autoconstrucción, concluir la acción de vivienda en los términos acordados en el Contrato Privado de Ejecución y firmar el Acta de Entrega-Recepción de vivienda con la Instancia Ejecutora.

En caso de incumplimiento en cualquiera de las obligaciones, se solicitará el reintegro del monto del subsidio otorgado, conforme a la Normatividad aplicable, siendo la Instancia Ejecutora la responsable de aplicar las causales de baja.

3.6.1 Causales de baja.

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

a) Por declarar con falsedad en el CUIS o en la CISR, se tiene como no presentada la solicitud, y no podrá volver a ser sujeto de algún apoyo del Programa Vivienda Rural.

b) Si utiliza la vivienda ampliada o mejorada, para fines distintos al habitacional el beneficiario no podrá volver a ser sujeto de algún apoyo de parte del Programa.

c) Si recibió un paquete de materiales de la Instancia Ejecutora para ampliación o mejoramiento de vivienda y no lleva a cabo la acción de vivienda en los términos acordados en el Contrato Privado de Ejecución que firmó con la Instancia Ejecutora.

La Instancia Ejecutora es la responsable de aplicar las causales de baja al beneficiario y debe notificar oficialmente a la Instancia Normativa y a la Instancia Auxiliar, los datos del beneficiario y las causas de la misma.

3.6.2 Procedimiento de baja.

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

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

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

La o el beneficiario, que cause baja del Programa, permanecerá registrado en el Padrón, con la finalidad de que no pueda volver a recibir un apoyo por parte del Programa.

3.7 Instancias Participantes.

3.7.1 Instancia Ejecutora.

Los recursos de este Programa podrán ser ejecutados por el Gobierno de las entidades federativas, municipales o las Delegaciones Federales de la SEDATU en las entidades federativas y deberán sujetarse a las presentes Reglas y Manual de Operación, para lo cual se suscribirán los convenios de ejecución o coordinación correspondientes de acuerdo a la normatividad aplicable. <http://www.fonhapo.gob.mx>, en la sección Programas.

3.7.2 Instancia Normativa.

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

3.7.3 Instancia Auxiliar de la Instancia Normativa.

Serán las Delegaciones de la SEDATU en las entidades federativas, quienes estarán encargadas de coadyuvar en el análisis del Plan de Trabajo Anual, así como del seguimiento, monitoreo y supervisión en la ejecución del Programa de acuerdo a las Reglas y Manual.

El domicilio de las Delegaciones de la SEDATU en las entidades federativas del país se puede consultar en: www.sedatu.gob.mx.

3.7.4 Instancia de Apoyo de la Instancia Ejecutora.

Las OSC que así lo deseen podrán fungir como Instancias de Apoyo de la Instancia Ejecutora en el marco de las presentes Reglas y de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil, entregando copia activa de su CLUNI y firmando para tal efecto, el Convenio de Concertación correspondiente.

Así mismo, deberán estar al corriente en los Informes Anuales presentados a la Comisión de Fomento a las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil.

En caso de incurrir en alguna de las infracciones establecidas en la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil, la infracción será notificada a la Comisión de Fomento a las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil a través de la Secretaría Técnica para la aplicación de la sanción correspondiente.

Las actividades en las que las OSC pueden participar en el Programa son aquellas relacionadas con acciones de promoción y contraloría social.

Si la OSC desea participar en la promoción del Programa, deberá presentar a la Instancia Ejecutora un Modelo de Promoción, que será utilizado para invitar en forma general a la población objetivo que requiera de un apoyo del Programa, para que presente su solicitud libremente y en forma personal ante la Instancia Ejecutora. Los requisitos mínimos que deberá contener el Modelo de Promoción, estarán contenidos en el Anexo XI.

Quedarán excluidas como Instancias de Apoyo aquellas OSC que adeuden comprobaciones a la SEDATU, informes al Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil o tengan iniciados procesos administrativos, de incumplimiento o jurídicos por parte de la misma.

Las OSC que participen en el Programa serán excluidas en caso de incurrir en actos de corrupción (desvío de recursos o cobro de cuotas, en dinero o en especie por gestionar recursos a los beneficiarios). En tal caso, la Instancia Ejecutora deberá de cancelar el convenio suscrito con dicha instancia, así como excluirla de futuras ejecuciones del Programa.

3.7.5 Coordinación Interinstitucional.

La Instancia Normativa establecerá la coordinación necesaria para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros Programas o acciones del Gobierno Federal; la coordinación 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.

El cruce de información para evitar duplicidades estará sujeto a que otras instancias del Gobierno Federal proporcionen a la Instancia Normativa la información correspondiente en tiempo y forma. Para este fin deberá suscribirse el Convenio de Coordinación.

4. Mecánica Operativa.

4.1 Proceso de operación.

El proceso de operación se sujetará a lo siguiente:

a) En las localidades donde se pretenda aplicar el Programa la Instancia Normativa deberá instrumentar un esquema de promoción y difusión para darlo a conocer. Se invitará a participar a la población objetivo, mediante la emisión de avisos en los medios de comunicación más efectivos a su alcance y que permitan una mayor difusión entre la población.

b) El solicitante del subsidio federal deberá realizar personalmente la solicitud de incorporación al Programa, sin necesidad de pertenecer a ninguna Organización Civil ante la Instancia Ejecutora, mediante el llenado del CUIS a más tardar el último día hábil de abril. Al momento de entregar la documentación se le informará la falta de algún requisito. El solicitante contará con un plazo máximo de 10 días hábiles para completar la información faltante, en caso de no cumplir en el plazo se tendrá como no recibida la solicitud y deberá reiniciar el trámite.

c) Posterior a la solicitud, en ausencia o por incapacidad física del solicitante, los trámites siguientes los podrá realizar uno de sus dependientes económicos, presentando original de carta poder simple e identificación oficial del beneficiario y del dependiente económico. No se admitirá que estos trámites se realicen a través de gestor o representante, ni organización o partido político.

d) La Instancia Auxiliar deberá, suscribir el convenio de Ejecución con la Instancia Normativa en el Marco de las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y de la Normatividad aplicable.

Además de apoyar a la Instancia Normativa en la formalización y seguimiento del Convenio de Ejecución con la Instancia Ejecutora. Anexo X

e) La Instancia Ejecutora deberá de suscribir con la Instancia Normativa el Convenio de Ejecución.

Los plazos máximos para la conclusión y entrega de la acción de vivienda que deberán estipularse en el Convenio de Ejecución de acuerdo a la modalidad autorizada son: doce meses para UBVR; seis meses para ampliación; y tres meses para mejoramientos.

f) La Instancia Ejecutora integrará una propuesta de distribución de recursos para su análisis con la Instancia Normativa, presentando el PTA y el expediente técnico de la acción de vivienda, directamente o a través de la Instancia Auxiliar a más tardar el último día hábil de mayo de acuerdo a los procedimientos que se establecen en el Manual de Operación.

En caso de reasignaciones o ampliaciones presupuestarias al Programa, la Instancia Normativa podrá aprobar los PTA de Instancias Ejecutoras que lo presentaron en fecha posterior a la establecida en el párrafo anterior.

Cuando la Instancia Ejecutora sean los Gobiernos de las entidades federativas o Municipales, la autorización estará sujeta a la actualización o refrendo del documento donde se acredite la disponibilidad del recurso económico de su contraparte.

Una vez autorizado, no se permitirá realizar modificaciones de este documento salvo causas debidamente justificadas y validadas por la Instancia Auxiliar o por la Instancia Normativa.

La Instancia Auxiliar deberá enviar el PTA que recibió de la Instancia Ejecutora a la Instancia Normativa a más tardar 15 días hábiles posteriores a su recepción, el cual deberá de contener sello y firma de la Instancia Ejecutora.

La Instancia Ejecutora podrá solicitar a la Instancia Auxiliar, el acuse de envío a la Instancia Normativa del PTA entregado.

En su caso, la Instancia Auxiliar deberá informar a la Instancia Ejecutora la razón por la que no envió a la Instancia Normativa el PTA, remitiendo copia de esta justificación a la Instancia Normativa.

La Instancia Ejecutora, al proponer las localidades donde se pretenda apoyar, deberá observar el cumplimiento de los Lineamientos del Programa Nacional para lograr el Ordenamiento Territorial y Establecimiento de Zonas de Amortiguamiento en la Colindancia de Centros Penitenciarios, emitidos por la Secretaría de Seguridad Pública y que pueden ser consultados en www.ssp.gob.mx.

g) A partir del 31 de julio, la Instancia Normativa podrá realizar la reasignación de los recursos que no hubieren sido comprometidos mediante la formalización del Convenio de Ejecución o devengados mediante la impresión del bono y su endoso por parte del beneficiario. Estas reasignaciones se harán de acuerdo a los procedimientos que se establecen en las presentes Reglas y el Manual.

h) Los procesos administrativos para capturar y calificar el CUIS, así como aprobar y validar el PTA, además de la radicación de los recursos a los ejecutores, verificación y supervisión de las acciones, estarán contenidos en el Manual de Operación. <http://www.fonhapo.gob.mx>, en la Sección Normateca.

i) La Instancia Ejecutora publicará en la Delegación de la SEDATU o en la Presidencia Municipal correspondiente la lista de solicitantes validados, diez días hábiles posteriores a dicha validación.

j) La Instancia Auxiliar deberá verificar en campo el contenido del CUIS de los solicitantes validados de manera aleatoria de acuerdo a las presentes Reglas y el Manual.

k) La Instancia Normativa autorizará a la Instancia Auxiliar la impresión de los Certificados y con el apoyo de la Instancia Ejecutora los entregará a cada uno de los beneficiarios, y en su caso, con la Instancia de Apoyo.

El beneficiario endosará el Bono de Subsidio Federal a favor de la Instancia Ejecutora, exhibiendo su identificación oficial.

Para la transferencia de los recursos económicos de origen federal a la Instancia Ejecutora, la Instancia Auxiliar deberá remitir a la Instancia Normativa:

- Convenio original de Ejecución formalizado por los funcionarios facultados legalmente, anexando la relación de beneficiarios con certificado entregado por la Instancia Ejecutora, la cual deberá incluir No. de Certificado de Subsidio Federal, CURP, monto individual del apoyo federal, monto total de la relación.
- Datos de la Cuenta del Ejecutor donde serán depositados los recursos.

Para el caso de la edificación de Unidades Básicas de Vivienda en terreno del beneficiario o de gobiernos locales (con excepción de proyectos especiales), será en dos exhibiciones: 30% al cumplir con los puntos del párrafo anterior y que deberán ejercer, en un tiempo no mayor a tres meses. El 70% restante a la entrega a la Instancia Normativa de:

- Los Anexos III y V elaborados y enviados en tiempo y forma.
- Memoria fotográfica de la acción de vivienda.

- Relación debidamente firmada por los beneficiarios, donde validen el avance físico de la acción de vivienda.
- Y demás consideraciones de acuerdo a lo que establezca el Manual de Operación.

El oficio de autorización de los recursos sustentados a través del PTA, podrá ser cancelado si la relación de los beneficiarios no es remitida a la Instancia Normativa a más tardar en 30 días naturales posteriores a la fecha de la autorización de los recursos.

l) La Instancia Auxiliar será la responsable de verificar la autenticidad del endoso del beneficiario en el Bono de Subsidio Federal.

m) Cuando la Instancia Ejecutora sean los Gobiernos Estatales o Municipales, recibirá del Beneficiario el Bono de Subsidio endosado a su favor y firmará con dicho Beneficiario un Contrato Privado de Ejecución, en el que se establecerá que la Instancia Ejecutora se compromete y obliga a llevar a cabo la acción de vivienda incluyendo las especificaciones, volúmenes y plazo para su terminación y entrega.

n) Cuando la Instancia Ejecutora sea la Delegación, recibirá del Beneficiario el Bono de Subsidio endosado a su favor. El beneficiario podrá elegir al proveedor de su elección, buscando siempre las mejores condiciones de costo, calidad y servicio, asimismo, la Instancia Ejecutora firmará un Contrato de Ejecución con el Beneficiario y el Proveedor y para fines de control, se solicitará a los proveedores las comprobaciones o facturas de los materiales, a nombre del Beneficiario.

o) En el caso de autoconstrucción, el beneficiario recibirá de parte de la Instancia Ejecutora el listado del paquete de materiales que le será entregado para realizar la acción de vivienda, mismo que formará parte del Contrato Privado de Ejecución.

p) Para la Instancia Normativa, la relación de beneficiarios que endosaron el Bono de Subsidio será la comprobación definitiva de la erogación que se realice a la Instancia Ejecutora, conforme al procedimiento establecido en el Manual de Operación.

q) Una vez que el beneficiario reciba de la Instancia Ejecutora la acción de vivienda a su entera satisfacción, firmarán de manera conjunta el Acta de Entrega-Recepción. La obligatoriedad de este acto permitirá disponer de una de las evidencias más importantes de las acciones de vivienda.

Las Actas de Entrega-Recepción que tengan asentada alguna inconformidad por parte del beneficiario deberán ser canalizadas en primera instancia a la Instancia Auxiliar para dar solución al beneficiario por medio de la Instancia Ejecutora, la cual contará con 30 días hábiles para dar solución o respuesta a la inconformidad del beneficiario.

Si la Instancia Ejecutora no soluciona las inconformidades asentadas, la Instancia Auxiliar turnará el expediente a los órganos de fiscalización correspondientes, haciendo del conocimiento a la instancia Normativa, con independencia de las sanciones administrativas que se le pudieran aplicar por parte de la Instancia Normativa.

r) La Instancia Ejecutora deberá colocar en un lugar visible de su domicilio fiscal, la lista de los beneficiarios.

s) La Instancia Normativa publicará las listas de beneficiarios en el sitio www.fonhapo.gob.mx.

t) La Instancia Ejecutora supervisará la totalidad de las acciones autorizadas, enviando los informes correspondientes a la Instancia Auxiliar, ésta última la cual a su vez los remitirá a la Instancia Normativa de acuerdo a lo establecido en el Manual de Operación.

u) Al inicio de la obra o acción, la Instancia Ejecutora deberá colocar en un lugar visible en el área en la que se realicen los trabajos, un letrero con la siguiente información:

- 1) El monto de los recursos aportados por la Federación y en su caso los gobiernos locales.
 - 2) Las características generales de los proyectos; las metas físicas; la población y comunidades beneficiadas;
 - 3) La forma de ejecución (administración directa o contrato);
 - 4) El Ejecutor del proyecto;
 - 5) La fecha de inicio y término;
 - 6) Números telefónicos para la atención de quejas y denuncias:
- **Organo Interno de Control en la SEDATU 0155 3601 3055**
 - **Organo Interno de Control en el FONHAPO 015554246700**

Indicar que los proyectos los realiza el Gobierno Federal por conducto del Programa Vivienda Rural de la SEDATU, y con la participación, en su caso del gobierno de la entidad federativa y/o del municipio.

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

A la conclusión de la obra para UBVR, la Instancia Ejecutora deberá instalar una placa en un lugar visible, garantizando su permanencia, donde se reconozca el apoyo del Gobierno Federal,

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

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

v) La Instancia Ejecutora y la Instancia Auxiliar deberán enviar a la Instancia Normativa los reportes a las que están obligadas de conformidad con las presentes Reglas de Operación y al Manual.

En conclusión, la mecánica de operación señala que:

- Los montos de aportación financiera se establecen de acuerdo a las modalidades de construcción del Programa y son determinadas por la participación Federal, Estatal o Municipal y del beneficiario. De este último, la aportación podrá ser en especie o mano de obra.

- Las Instancias Ejecutoras del programa de Vivienda Rural, tendrán como obligación la de analizar el PTA, así como el seguimiento, monitoreo y supervisión de las acciones de vivienda aprobadas y autorizadas.

- Para tal efecto, la Instancia Normativa y la Ejecutora, deberán suscribir el Convenio de Ejecución anexo a las presentes Reglas.

- La participación de las Instancias de Apoyo, será a través de las Delegaciones de la SEDATU, en su carácter de Instancia Ejecutora; quienes tendrán la responsabilidad de cumplir cabalmente con las obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación. Asimismo, se buscará potencializar la concurrencia de los recursos, cuando las Instancias Ejecutoras sean los Gobiernos Estatales o Municipales, con la finalidad de una mayor cobertura e impacto social.

- A la formalización del Convenio de Ejecución se dará inicio a la transferencia de los recursos federales en dos exhibiciones; cada una de ellas, en función al cumplimiento de las presentes Reglas.

- En materia de seguimiento, la Instancia Ejecutora deberá remitir en tiempo y forma los avances físicos y financieros, a la Instancia Auxiliar; esta última los remitirá también en tiempo y forma a la Instancia Normativa, debidamente validados.

- Todos aquellos procedimientos que definen la Mecánica de Operación, están contenidos y detallados en el Manual de Operación del presente programa.

4.2 Ejercicio y Aprovechamiento de Recursos.

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

Adicionalmente, a partir del 31 de julio la Instancia Normativa podrá realizar la reasignación de los recursos que no hubieren sido comprometidos mediante la formalización del Convenio de Ejecución o devengados mediante la impresión del bono y su endoso por parte del beneficiario.

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

La Instancia Normativa será la responsable de planear la direccionalidad de la inversión en las acciones que así lo requieran; el techo distribuible por entidad federativa se determinará restando al presupuesto del Programa, lo correspondiente a gastos de operación, así como lo correspondiente para Proyectos Especiales, que consideren, esquemas de producción social de vivienda o acciones de vivienda Ecológicas y Sustentables con el medio ambiente o Habitacionales de Innovación Tecnológica, asociados a los usos y costumbres de la región o procesos constructivos de UBVR con una superficie mínima de edificación de 44m², que presenten alguna innovación que permita identificar modalidades alternas y esquemas de participación novedosos para potenciar los recursos del Programa.

En el marco de los Proyectos especiales, la Instancia Normativa tendrá la facultad de incrementar los montos de subsidio federal hasta por un 20% del monto máximo establecido en las presentes Reglas, lo cual quedará determinado en el convenio que para tal caso se celebre, cuando se trate de las siguientes acciones de vivienda:

- Unidades Básicas de Vivienda que contengan equipamiento considerado como ecotecnias, tales como celdas foto voltaicas, calentadores solares, estufas ahorradoras de leña, sistemas de biodigestor, sistemas de captación de agua de lluvia, cisternas de ferrocemento, bombas de mecate u otras análogas consideradas ecológicas y sustentables con el medio ambiente.
- Procesos constructivos de UBVR con una superficie mínima de edificación de 50 m2.
- Esquemas de construcción considerados como producción social de vivienda en municipios de muy alto índice de rezago social.

En el caso que se autorice el incremento del 20% para llevar a cabo la acción de vivienda, la Instancia Ejecutora deberá incrementar su aportación en la misma proporción.

Los criterios y requisitos de selección de los beneficiarios para los proyectos especiales estarán de acuerdo a lo establecido en el numeral 3.3. Criterios y Requisitos de Elegibilidad, así como el numeral 3.4 Criterios de selección.

La Instancia Normativa aprobará los planes de trabajo de las diferentes Instancias Ejecutoras que presenten en tiempo y forma de acuerdo con lo establecido en el numeral 4.2, inciso e) y de conformidad a la disponibilidad presupuestaria.

4.3 Gastos de operación.

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, verificación, seguimiento, contraloría social y evaluación externa del Programa, la Instancia Normativa podrá destinar recursos de hasta el 6.14% del presupuesto asignado al Programa o lo que determinen las medidas de austeridad para el presente ejercicio fiscal. De estos Gastos de Operación, la Instancia Normativa podrá destinar recursos, para la contratación de verificación externa de las acciones de vivienda.

4.4 Registro de operaciones.

4.4.1 Avances físicos-financieros.

La Instancia Ejecutora deberá reportar trimestralmente de manera oficial a la Instancia Auxiliar con copia a la Instancia Normativa, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta, y conforme al Anexo III, el avance financiero de los PTA's autorizados, los cuales deberán de contar con sello de la Instancia Ejecutora, así como la fecha de recepción en la Instancia Auxiliar

El avance financiero para el cuarto trimestre del ejercicio fiscal se entregará de manera oficial conforme al Anexo IV, el cual deberá contar con sello de la Instancia Ejecutora, así como la fecha de recepción en la Instancia Auxiliar.

La Instancia Ejecutora deberá reportar mensualmente a la Instancia Auxiliar con copia a la Instancia Normativa, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato que se reporta, y conforme al Anexo V y VI según corresponda, los avances físicos de los PTA's, autorizados, los cuales deberán contar con sello de la Instancia Ejecutora, así como la fecha de recepción en la Instancia Auxiliar.

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

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

4.4.2 Recursos no devengados y no ejercidos

4.4.2.1 Recursos no devengados.

Las presentes Reglas de Operación se deberán apegar a los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 85 y 224 de su Reglamento.

4.4.2.2 Recursos no ejercidos.

Si por cualquier motivo la Instancia Ejecutora no aplica los recursos para los fines autorizados, los deberá reintegrar a la Instancia Normativa mientras el ejercicio fiscal no haya concluido, más los rendimientos financieros obtenidos; en el caso de que el ejercicio fiscal ya hubiere concluido, deberá reintegrar a la

TESOFE, más los rendimientos financieros obtenidos, en un plazo que no exceda 15 días naturales a la conclusión del ejercicio fiscal. Posterior al vencimiento de este plazo deberá realizar además el pago de las cargas financieras correspondientes.

En estos supuestos, se deberá remitir la evidencia del reintegro a la Instancia Normativa y a la Instancia Auxiliar. Sin menoscabo de lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

4.4.3. Cierre de Ejercicio

La Instancia Auxiliar, con apoyo de las Instancias Ejecutoras, integrará el Cierre de Ejercicio conforme al Anexo IV y lo remitirá a la Instancia Normativa a más tardar en los primeros 30 días naturales del siguiente ejercicio fiscal, en impreso y medios magnéticos. La Instancia Normativa verificará la congruencia de la información entre el documento impreso.

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 el área competente de la SEDATU, conforme a lo señalado en los "Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal" publicados en el Diario Oficial de la Federación, el 30 de marzo de 2007, y realizarse de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación que emitan el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública. Los Lineamientos pueden consultarse en la página electrónica del CONEVAL: www.coneval.gob.mx

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

El área competente de la SEDATU presentará los resultados de las evaluaciones externas de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad vigente y los difundirá a través de la página de Internet del Fonhapo. www.fonhapo.gob.mx

6. Indicadores.

Los indicadores de Propósito y Componente de este Programa están contenidos en el Anexo VII de las presentes Reglas.

Los indicadores de Propósito y Componente de este Programa están contenidos en el Anexo VII de las presentes Reglas. El área competente de la SEDATU realizará acciones de seguimiento al desempeño del Programa, conforme lo establecido en la Matriz de Indicadores para Resultados, para la integración de los Informes correspondientes.

La totalidad de los indicadores de resultados del Programa se encuentran disponibles para su consulta en la página www.fonhapo.gob.mx, en la Sección Evaluaciones Externas-Documentos-Matriz de Indicadores.

7. Seguimiento.

Con el propósito de mejorar la operación del Programa, la Instancia Normativa 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 en el Manual de Operación.

7.1 Control y Auditoría.

La Instancia Ejecutora será responsable 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 Organismo Interno de Control del FONHAPO, por el Organismo Interno de Control en la SEDATU; la SHCP, 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 para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías que consideren necesarias; asimismo, efectuará el seguimiento y la solventación de las observaciones planteadas por los órganos de control. La inobservancia de esta disposición independientemente de las sanciones a que hubiere lugar, limitará la ministración de los recursos federales en el siguiente ejercicio presupuestal.

8. Transparencia.

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

8.1 Difusión.

Cuando la Instancia Ejecutora sea los Gobiernos de las Entidades Federativas o Municipales, deberá notificar a la Delegación como Instancia Auxiliar, de la realización de eventos públicos relacionados con las acciones de vivienda, cuando menos con 15 días naturales previos a las realización del mismo, a fin de que ésta pueda en su caso participar.

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, están disponibles para su consulta en las Delegaciones y en la página electrónica del Fonhapo: la página: www.fonhapo.gob.mx, en la Sección Programas.

La Instancia Auxiliar, en coordinación con la Instancia Normativa, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa; de acuerdo a lo establecido en el Manual.

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

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

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

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

Para conocer los servicios que ofrece este Programa así como los demás que están a cargo de la SEDATU, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector, se puede consultar la página electrónica www.sedatu.gob.mx, en donde además se describen los procedimientos y los trámites para solicitar los apoyos.

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

8.2 Contraloría Social.

Se propiciará la participación de los beneficiarios del Programa a través de la integración y operación de los Comités de Contraloría Social, para dar seguimiento y vigilar el cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

La Instancia Normativa deberá ajustarse a los "Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Federales, para llevar a cabo la promoción y realización de las acciones necesarias para la integración y operación validado por la Secretaría de la Función Pública y que se indica en el Anexo (VIII), publicado en el portal www.fonhapo.gob.mx.

8.3 Padrones de Beneficiarios.

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

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

Además de lo anterior la construcción del padrón de beneficiarios de personas físicas deberá ajustarse a lo que establezca la SEDATU.

Para el caso de lo establecido en el numeral 4.4.2.2, los beneficiarios del Programa deberán ser dados de baja del Padrón.

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

8.4 Acciones de Blindaje Electoral.

En la operación y ejecución de los recursos federales de este Programa se deberán observar y atender las medidas que emita la SEDATU para impedir que el Programa sea utilizado con fines políticos electorales en el desarrollo de procesos electorales federales, estatales y municipales

9. Perspectiva de Género

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

10. Quejas y Denuncias

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

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

Organo Interno de Control de FONHAPO	(55) 54246710, Larga distancia sin costo: 01 800 366 2384.	www.fonhapo.gob.mx	Insurgentes Sur 3483 planta baja, colonia Miguel Hidalgo, Delegación Tlalpan, C.P. 15020, México, D.F.
Organo Interno de Control en la SEDATU	0155 3601 3055 Larga distancia sin costo:		Av. Heroica Escuela Naval Militar No. 701, Edificio Revolución Piso 1, Colonia Presidentes Ejidales, 2da. Secc., C.P. 04470, Delegación Coyoacán, México, D.F.
Secretaría de la Función Pública	Larga distancia sin costo: 01 800 386 2466 De la Ciudad de México D.F. y área metropolitana: 2000-3000 De Estados Unidos: 01 800 475 2393	quejas@funcionpubdelegacioneslica.gob.mx www.funcionpublica.gob.mx <u>contactociudadano@funcionpublica.gob.mx</u>	Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F.

En Delegaciones de la SEDATU 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 las presentes Reglas, en el trámite inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios y que se puede consultar en la página www.cofemer.gob.mx.

Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares**Anexo I Glosario de Términos****GLOSARIO DE TERMINOS**

Para los efectos del Programa de Vivienda Rural, se entenderá por:

Acta de Entrega Recepción de la Acción de Vivienda Terminada: Documento que comprueba la entrega de la acción de vivienda terminada al beneficiario. Anexo IX

Ampliación de Vivienda: Construcción de uno o más espacios habitables, adicionales a la vivienda existente.

Aportación del Beneficiario: Será monetaria, en especie, de mano de obra o mixta; es decir, puede ser integrada por dos o más de las modalidades consideradas anteriormente.

Beneficiario: Jefe o jefa de familia que recibe el subsidio federal.

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

Carta Poder Simple: Documento mediante el cual el solicitante o el beneficiario designa a un representante el cual deberá de tener relación de parentesco, el documento deberá de incluir: nombre de la persona a la que se le otorga el poder, la finalidad del poder y deberá estar firmada por el que otorga el poder, y por la persona que recibe el poder, con copia de identificación de ambos.

Certificado: Documento que expide la Instancia Normativa para los Beneficiarios del Programa.

Cédula de Información Socioeconómica Rural (CISR): Formato donde se recopilan los datos socioeconómicos del solicitante y las características de su vivienda. Firmada y entregada a la instancia ejecutora es considerada su solicitud, para el ejercicio fiscal 2009.

CONAPO: Consejo Nacional de Población. www.conapo.gob.mx

Contraloría Social: Es el mecanismo de los beneficiarios organizados, para que verifiquen la correcta operación del Programa.

Convenio de Ejecución: Documento celebrado entre la Instancia Ejecutora y la Instancia Normativa, donde se establecen responsabilidades y se describen el número de acciones, modalidades, montos de los apoyos, estructura financiera, así como las sanciones por incumplimiento. Anexo X

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

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

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

CLUNI: Clave Unica de Inscripción, En el marco de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil (LFFAROSC), las organizaciones que soliciten su inscripción en el Registro Federal de las OSC y que cumplan con los requisitos que establece la Ley podrán obtener su Constancia de Inscripción al Registro Federal de las OSC y su CLUNI, ambas en un solo documento oficial. Este documento les permitirá tener el derecho a participar en el diseño de políticas públicas y acceder a los apoyos y estímulos que otorga la Administración Pública Federal.

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

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

Delegación: Delegación Federal de la Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano en la entidad federativa, cuyas direcciones se pueden consultar en www.sedatu.gob.mx

Documento que acredita la propiedad o la tenencia legítima del terreno: Título de Propiedad, Certificado o Título de Derecho Ejidal, Parcelario, Comunal, Agrario o Constancia expedida por cualquier autoridad municipal o estatal competente.

DOF: Diario Oficial de la Federación.

Edificación de Vivienda: Construcción de una Unidad Básica de Vivienda Rural.

Expediente Técnico: Conjunto de documentos que determinan la factibilidad de la acción financiera de la acción de vivienda definiendo específicamente: PTA, Proyecto Arquitectónico, Proyecto estructural, Proyecto de Instalaciones varias, Presupuesto, Números generadores, Análisis de Precios unitarios, Explosión de insumos y Programa de Obra. Además es prioritario que en este expediente conste el acta de Cabildo o el documento equivalente cuando la Instancia Ejecutora sea un Gobierno Estatal o Municipal.

FONHAPO: Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares.

Grado de Marginación: Índice que refleja el nivel de carencias y satisfactores que padece la población, a nivel entidad federativa, municipio o localidad. Se pueden consultar en www.conapo.gob.mx.

Identificación Oficial: Documento que incluya firma y foto, tales como Credencial IFE, pasaporte, cartilla o el expedido por autoridad competente.

IDH Índice de Desarrollo Humano: Medición elaborada por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, basado en un índice estadístico compuesto de tres parámetros: Expectativas de vida, nivel educativo y producto interno bruto real per cápita. Los cuales pueden ser consultados en <http://www.undp.org.mx>.

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

Instancia Normativa: El Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares.

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

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

Línea de bienestar mínimo: Valor monetario de una canasta alimentaria básica.

Localidades de Alta y Muy Alta Marginación: Las clasificadas por CONAPO de acuerdo a su grado de marginación en 2005. Se podrán consultar en www.conapo.gob.mx.

Localidad Indígena: Las que establece la Comisión de Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI), www.cdi.gob.mx.

Localidad rural: Población de hasta 5, 000 habitantes, de acuerdo al último censo o conteo realizado por el INEGI, incluyendo de manera enunciativa, pero no limitativa, a familias de ejidatarios, comuneros, colonos agrícolas, ganaderos, avicindados, jornaleros agrícolas y minifundistas.

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

Mejoramiento de vivienda: Reparación o rehabilitación de una vivienda.

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

OSC: Organizaciones de la Sociedad Civil, sin fines de lucro.

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

PEF: Presupuesto de Egresos de la Federación.

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

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

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

Producción Social de Vivienda: aquella que se realiza bajo el control de autoproductores y autoconstructores que operan sin fines de lucro y que se orienta prioritariamente a atender las necesidades habitacionales de la población de bajos ingresos, incluye aquella que se realiza por procedimientos autogestivos y solidarios que dan prioridad al valor de uso de la vivienda por sobre la definición mercantil, mezclando recursos, procedimientos constructivos y tecnologías con base en sus propias necesidades y su capacidad de gestión y toma de decisiones, de conformidad al Artículo 4 de la Ley de Vivienda fracción VIII.

Programa: Programa Vivienda Rural.

Proveedor: Quien provee o abastece el paquete de materiales para la realización de la acción de vivienda.

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

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

Reglas de Operación: Reglas de Operación del Programa.

SEGOB: Secretaría de Gobernación.

SFP: Secretaría de la Función Pública.

SIDIR: Sistema Integral de Información del Programa.

Solicitante: El Jefe o jefa de familia.

Solicitante Calificado: Solicitante que fue evaluado en el SIDIR, y obtuvo una calificación positiva. A partir de ese momento se le considera como posible Beneficiario.

Solicitante Validado: Solicitante calificado cuya acción fue programada para realizar la entrega del subsidio federal.

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

TESOFE: Tesorería de la Federación.

Unidad Básica de Vivienda Rural (UBVR): La vivienda que cuenta con un área mínima de construcción de 34 m², con una altura mínima interior de 2.40 m, y con un volumen mínimo de 81.6 m³, que incluye al menos dos cuartos habitables para dormir, un baño y una cocina. El baño puede ser sustituido por una letrina, que puede estar adosada o no a la construcción principal. Deberá estar construida con materiales y sistemas constructivos que garanticen una vida útil de por lo menos 30 años.

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

Zonas de Atención Prioritaria (ZAP's): 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, pobreza y exclusión social, que limitan las oportunidades de sus habitantes para ampliar sus capacidades e insertarse en la dinámica del desarrollo nacional, las cuales serán publicadas mediante Declaratoria en el DOF por la Cámara de Diputados, de conformidad con la Ley General de Desarrollo Social.

ANEXO II

CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA 2013

FOLIO CUI: _____

FOLIO PROGRAMA / PROYECTO: _____

I. CONTROL DE LLENADO

ESCRIBIR CON LETRAS MAYÚSCULAS LEGIBLES

NOMBRE DEL ENCUESTADOR: _____

FECHA DE LLENADO: DIA: _____

MES: _____

AÑO: _____

HORA DE INICIO: _____ HORA DE TÉRMINO: _____

II. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA (CLAVES INEGI)

ENTIDAD FEDERATIVA: _____

CLAVE DE ENTIDAD: _____

CLAVE DE AGES: _____

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 REGISTRAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA, O MARCAR ☒ EN EL RECUADRO.

SI TIPO DE VIALIDAD SON CÓDIGOS 23, 24, 26, 28, 27 NO LLENAR NOMBRE DE VIALIDAD.

SI EL DOMICILIO CONTIENE LOTE Y MANZANA REGISTRARLOS EN EL RUBRO DE NÚMERO EXTERIOR ANTERIOR (EJEMPLO: NÚMERO EXTERIOR ANTERIOR (LOTE 20 MANZANA 5))

TIPO DE VIALIDAD: _____ NOMBRE DE LA VIALIDAD: _____ NINGUNO ☐ DOMICILIO CONOCIDO ☐

NÚMERO EXTERIOR: _____ LETRA: _____ 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

SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE UNA CARRETERA ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA Y EL CÓDIGO DE LA CARRETERA.

ADMINISTRACIÓN:

DERECHO DE TRÁNSITO:

Código: Número de Carretera

VALIDAD: _____

ENTRE: _____

VALIDAD 1: _____

VALIDAD 2: _____

VALIDAD POSTERIOR: _____

SECCIÓN B / BRECHA, CAMINO, TERRACERA O VEREDA

SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE BRECHA, CAMINO, TERRACERA, O VEREDA, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

MARGEN:

VALIDAD: _____

ENTRE: _____

VALIDAD 1: _____

VALIDAD 2: _____

VALIDAD POSTERIOR: _____

SECCIÓN C / DATOS VÍA DE COMUNICACIÓN

TRAMO:

ORIGEN: _____ DESTINO: _____

CADENAMIENTO:

KILOMETRO: _____ METRO: _____

ENTRE:

V1 ORIGEN: _____ DESTINO: _____ KILÓMETRO: _____ METRO: _____

V2 ORIGEN: _____ DESTINO: _____ KILÓMETRO: _____ METRO: _____

VALIDAD POSTERIOR:

ORIGEN: _____ DESTINO: _____ KILÓMETRO: _____ METRO: _____

"Proporcionar información socioeconómica básica, con el propósito de recibir indebidamente los apoyos y servicios contenidos en los Programas de la Sedati, 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 los Programas de Fomento."

Firma o huella digital del informante

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

CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD

Ampliación	01	Paseo	15
Andador	02	Peatonal	16
Avenida	03	Pedregosa	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	Camelera	23
Continuación	11	Brecha	24
Corredor	12	Camino	25
Diagonal	13	Tercera	26
Eje vial	14	Vereda	27

CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO

Aeropuerto	01	Parque	
Ampliación	02	Industrial	22
Barrio	03	Privada	23
Canton	04	Prolongación	24
Ciudad	05	Pueblo	25
Ciudad industrial	06	Puerto	26
Colonia	07	Ranchera	27
Condominio	08	Rancho	28
Conjunto	09	Región	29
Corredor	10	Residencial	30
Industrial	11	Rinconada	31
Coto	12	Sección	32
Cuarter	13	Sector	33
Estado	14	Supermanzana	34
Ex Hacienda	15	Unidad	35
Fracción	16	Unidad	36
Fraccionamiento	17	Villa	37
Granja	18	Zona federal	38
Hacienda	19	Zona industrial	39
Ingenio	20	Zona militar	40
Manzana	21	Zona naval	41
Paseo	22	Ninguno	42

SECCIÓN A / CARRETERA

ADMINISTRACIÓN:	DERECHO DE
Estatal.....1	TRÁNSITO:
Federal.....2	Costa.....1
Municipal.....3	Libre.....2
Particular.....4	

SECCIÓN B / CAMINO

MARGEN:	
Derecho	1
Izquierdo	2

HOJA DE RESPUESTAS																																																			
IV. TIPO DE VIVIENDA										V. NUMERO DE HOGARES										VI. IDENTIFICACIÓN DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR																															
1. Tipo de vivienda					2. Informante adecuado					3. Personas en la vivienda					4. Hogares					5. Personas en el hogar					6. Comparten gastos					7. Habitan la misma vivienda																					
[] []					[1] [2]					[] []					[] Este es el hogar [] de []					[] [] Este es el cuestionario [] de [] para los miembros del hogar []					[1] [2]					[1] [2]																					
VII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR																																						VIII. DERECHO-HABIENCIA													
No. de reng.	8. Nombre (s)			9. Primer apellido			10. Segundo apellido			11. Res.	12. Edad	13. Tiene CURP	14. CURP										15. Tiene Acta	16. Sexo	17. Fecha de Nac.			18. Edo. Nac.	19. Paren.	20. Serv. salud I. II.	21. Añ. I. II.																				
	Día			Mes			Año																																												
1																																																			
2																																																			
3																																																			
4																																																			
5																																																			
6																																																			
7																																																			
8																																																			
9																																																			
10																																																			
IX. DISCAP.										X. EDUCACIÓN										XI. EDO. CIVIL										XII. CONDICIÓN LABORAL										XIII. JUB.		DATOS DEL HOGAR									
20. Disc.										21. Dialéc.		22. Habla esp.		23. Indlg.		24. Leer/ esc.		25. Grado Años aprob.		26. Nivel Código		27. Asist. esc.		28. Mot. de jo. esc.		29. Edo. civil		30. Que hizo mes pas.		31. Verific. mes pas.		32. Trabi. princ.		33. Jefe / superv.		34. Trabajo por su cuenta		35. Prestación		36. Recibió pago		37. Dinero que recibe		38. Cada cuando recibe		39. Es jubilado o pens.					
No. de reng.										Dialéc.		Habla esp.		Indlg.		Leer/ esc.		Grado Años aprob.		Nivel Código		Asist. esc.		Mot. de jo. esc.		Edo. civil		Que hizo mes pas.		Verific. mes pas.		Trabi. princ.		Jefe / superv.		Trabajo por su cuenta		Prestación		Recibió pago		Dinero que recibe		Cada cuando recibe		Es jubilado o pens.					
1	1 2 3 4 5 6 7 8 9																																																		
2	1 2 3 4 5 6 7 8 9																																																		
3	1 2 3 4 5 6 7 8 9																																																		
4	1 2 3 4 5 6 7 8 9																																																		
5	1 2 3 4 5 6 7 8 9																																																		
6	1 2 3 4 5 6 7 8 9																																																		
7	1 2 3 4 5 6 7 8 9																																																		
8	1 2 3 4 5 6 7 8 9																																																		
9	1 2 3 4 5 6 7 8 9																																																		
10	1 2 3 4 5 6 7 8 9																																																		
DATOS DEL HOGAR																																						XVII. CÓDIGO DE RES.													
XVI. CONDICIONES DE LA VIVIENDA																																																			
46. Duermen donde cocinan		47. Mat. pisos		48. Pisos de tierra		49. Mat. techos		50. Mat. muros		51. Tipo de baño		52. Baño exclusivo		53. Obten. de agua		54. Tipo drenaje		55. Basura		56. Combust. para cocinar		57. Aparato cocina		58. Fogón dentro fuera		59. Tiene										60. Luz		61. La vivienda es		62. Escrituras		1a. visita		2a. visita		3a. visita		4a. visita			
[1] [2]		[1] [2]		[1] [2]		[1] [2]		[1] [2]		[1] [2]		[1] [2]		[1] [2]		[1] [2]		[1] [2]		[1] [2]		[1] [2]		[1] [2]		[1] [2] [3] [4] [5] [6] [7] [8] [9]										[1] [2]		[1] [2]		[1] [2]		[1] [2]		[1] [2]		[1] [2]					
[1] [2]		[1] [2]		[1] [2]		[1] [2]		[1] [2]		[1] [2]		[1] [2]		[1] [2]		[1] [2]		[1] [2]		[1] [2]		[1] [2]		[1] [2]		[1] [2] [3] [4] [5] [6] [7] [8] [9]										[1] [2]		[1] [2]		[1] [2]		[1] [2]		[1] [2]		[1] [2]					

CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA 2013

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

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 INDICAN LLENANDO CON CEROS A LA DERECHA	VIVIENDA: Espacio delimitado generalmente por paredes y techos de cualquier material, con entrada independiente que se construyó o adaptó para el alojamiento de personas.	7. Las personas que forman parte de este hogar, ¿habitan normalmente la misma vivienda en la que duermen, preparan, comen sus alimentos y se protegen del medio ambiente?	SI 1 NO 2
CÓDIGOS DEL 08 al 11, PASAR A SECCIÓN XVI CÓDIGO DE RESULTADO		V. NÚMERO DE HOGARES		NOTA: SI LA RESPUESTA ES NO EN LA PREGUNTA 8 Y U7, VERIFICAR LA RESPUESTA DE LAS PREGUNTAS 4 O 8 DEBIDO A QUE LOS INTEGRANTES NO CORRESPONDEN AL MISMO HOGAR.	
2 ¿Existe un informante adecuado?	SI 1 NO 2 → PASAR A SECCIÓN XVI CÓDIGO DE RESULTADO	4. De acuerdo con el concepto de hogar, ¿cuántos hogares hay en su vivienda, incluyendo el suyo?	HOGAR: Unidad formada por una o más personas, relacionadas o no por lazos de parentesco, que comparten gastos de manutención y que habitan normalmente la misma vivienda en la que duermen, preparan, comen sus alimentos y se protegen del medio ambiente.	CONTINUAR CON LA SECCIÓN INTEGRANTES DEL HOGAR	
IDENTIFIQUE A UN INFORMANTE ADECUADO QUE CUMPLA CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS: a) RESIDENTE HABITUAL DEL HOGAR, CON AL MENOS 18 AÑOS DE EDADE, O SI ES EL JEFE DE HOGAR CON AL MENOS 12 AÑOS. b) QUE CONOZCA LA INFORMACIÓN NECESARIA DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR. c) QUE NO TENGA ALGUN IMPEDIMENTO PARA COMPRENDER, RAZONAR Y RESPONDER LAS PREGUNTAS. d) QUE NO SE ENCUENTRE BAJO EL INFLUJO DE ALCOHOL O DROGANTES.	RESIDENTE HABITUAL: Persona que vive frecuentemente en el hogar, es decir, que regularmente ahí duerme, prepara sus alimentos, come y se protege del medio ambiente y por ello se (lo) reconoce(n) como habitante común de la vivienda. NOTA: RECUERDE QUE PARA ALGUNOS PROGRAMAS EL INFORMANTE ADECUADO TAMBIÉN DEBE SER LA PERSONA INTERESADA EN RECIBIR EL APOYO.	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.		5. ¿Cuántas personas forman parte de este hogar, contando a los niños pequeños, adultos mayores y personas con discapacidad?	
		6. Las personas que forman parte de este hogar, ¿comparten gastos?	SI 1 NO 2	SI SON MÁS DE 10 PERSONAS UTILIZAR OTRO CUESTIONARIO CON EL MISMO FOLIO CUS EN LA CARATULA	

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
8. Por favor, dígame el nombre y apellidos de todas las personas que forman parte de este hogar, empezando por el jefe(a) del hogar y luego del mayor al menor de acuerdo a su edad. No olvide incluir a los niños pequeños, a los adultos mayores y a las personas con discapacidad.	ESCRIBIR EL NOMBRE COMPLETO DE TODAS LAS PERSONAS. VERIFICAR QUE EL NÚMERO DE INTEGRANTES ES EL MISMO QUE EL REGISTRADO EN LA PREGUNTA 6.	16. ¿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
ANTES DE SEGUIR CIRCULE EL NÚMERO DE RENGLÓN DEL INFORMANTE.		Nayarit.....18 Nuevo León.....19 Oaxaca.....20 Puebla.....21 Querétaro.....22 Quintana Roo.....23 San Luis Potosí.....24 Sinaloa.....25 Sonora.....26 Tabasco.....27 Tamaulipas.....28 Tlaxcala.....29 Veracruz.....30 Yucatán.....31 Zacatecas.....32 Extranjero.....33	
9. ¿(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 Migro.....8	17. ¿Qué parentesco tiene (NOMBRE) con el jefe(a) del hogar?	Jefe(a) del hogar.....01 Cónyuge.....02 Hijo(a).....03 Padre o madre.....04 Hermano(a).....05 Nieta(a).....06 Nuera o yerno.....07 Suegro(a).....08 Hijastro(a) / entenado(a).....09 Sobriño(a).....10 Otro parentesco.....11 No tiene parentesco.....12
10. ¿Cuántos años cumplidos tiene (NOMBRE)?	Menores de un año.....00 96 años o más.....96	VIII. DERECHOHABIENTIA	
11. ¿(NOMBRE) tiene CURP?	SI.....1 SI, pero no la tiene al momento de la entrevista.....2 NO.....3	18. ¿Actualmente a qué Institución está afiliado o Inscrito (NOMBRE) para recibir servicios de salud?	Seguro Popular (Seguro médico para una nueva generación).....1 IMSS.....2 ISSSTE.....3 PEMEX, Defensa o Marina.....4 Clínica u hospital privado.....5 A ninguno.....6
12. ¿Cuál es la CURP de (NOMBRE)?	SI LA CURP INCLUYE EL NÚMERO CERO, ANÓTELO CON EL SIGUIENTE FORMATO: 0	19. Actualmente (NOMBRE) está afiliado o inscrito a (INSTITUCIÓN) por:	Prestación en el trabajo.....1 Jubilación o pensión.....2 Invalidez.....3 Algún familiar en el hogar.....4 Muerte del asegurado.....5 Ser estudiante.....6 Contratación propia.....7 Algún familiar de otro hogar.....8 Apoyo del gobierno.....9
13. ¿(NOMBRE) tiene acta de nacimiento?	SI.....1 SI, pero no la tiene al momento de la entrevista.....2 NO.....3	ANOTAR EL CÓDIGO DE RESPUESTA EN CADA LÍNEA ACEPTA HASTA 2 RESPUESTAS	
14. ¿(NOMBRE) es hombre o mujer?	Hombre.....1 Mujer.....2	ANOTAR HASTA 2 RESPUESTAS DE ACUERDO A LA PREGUNTA 16.	
15. ¿En qué día, mes y año nació (NOMBRE)?	Día [][] Mes [][] Año [][][][]	ANOTAR EL GRADO (NÚMERO DE AÑOS APROBADOS) Y LUEGO EL NIVEL.	
EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES, COPIAR LOS DATOS DE LA CURP, ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGÚN DOCUMENTO OFICIAL.		GRADO 1 año.....1 2 años.....2 3 años.....3 4 años.....4 5 años.....5 6 años.....6	
		NIVEL Kinder 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	
		26. ¿Actualmente (NOMBRE) asiste a la escuela?	
		SI.....1 NO.....2	
		25. ¿Cuál fue el último grado y nivel que (NOMBRE) aprobó en la escuela?	
		SI.....1 NO.....2	

INTEGRANTES DEL HOGAR	
X. EDUCACIÓN (PARA PERSONAS DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)	
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
27. ¿Cuál fue el motivo principal por el que (NOMBRE) dejó la escuela?	Concluyó sus estudios 01 No alcanzó el dinero para mandarlo 02 Se necesitó su ayuda en el trabajo o la casa 03 Tuvo que quedarse en casa para cuidar a niños pequeños 04 Decidió empezar a trabajar 05 No le gusta la escuela y/o albergue 06 No hay escuela en el lugar donde vive o la escuela está muy lejos 07 Se caso o se embarazó 08 Eran 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)	
28. ¿Cuál es el estado civil de (NOMBRE)?	Vive en unión libre 1 Es casado (a) 2 Está separado (a) 3 Es divorciado (a) 4 Es viudo (a) 5 Es soltero (a) 6
XII. CONDICIÓN LABORAL (PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)	
29. El mes pasado (NOMBRE) ...	Trabajo? 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
30. Entonces el mes pasado (NOMBRE)...	Vendió algún producto 1 Ayudó a trabajar en algún negocio, predio o rancho familiar 2 Hizo productos para vender 3 A cambio de un pago lavó, planchó, cocinó u otro 4 Ayudó a trabajar en actividades agrícolas o ganaderas 5 No trabajó 6 No hubo trabajo 7
XII. CONDICIÓN LABORAL (PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)	
31. En su trabajo principal del mes pasado, (NOMBRE) se desempeñó como...	jornalero o peón de campo 01 albañil 02 obrero 03 empleado de gobierno 04 empleado del sector privado 05 patrón o empleador de un negocio 06 profesionalista 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
32. En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) tuvo un jefe o supervisor?	SI 1 → FASE A 34 NO 2
33. Entonces, el trabajo principal del mes pasado de (NOMBRE) fue por cuenta propia?	SI 1 NO 2
34. ¿(NOMBRE) en su trabajo principal del mes pasado ¿tuvo derecho a alguna prestación como...	Incapacidad por enfermedad, accidente o maternidad? 1 SAR o AFOR? 2 Crédito para vivienda? 3 Guardería? 4 Aguinaldo? 5 No tiene derecho a ninguna de estas prestaciones 6 NS/NR 9
35. En su trabajo principal del mes pasado, ¿(NOMBRE) recibió un pago?	SI 1 NO 2 → FASE A 38
36. ¿Cuánto dinero recibe (NOMBRE) por su trabajo principal?	ANOTAR LA CANTIDAD DE DERECHA A (QUIERDA EN PESOS Y SIN CENTAVOS. ANOTAR 00000 SI GANA MÁS DE \$00000. ANOTAR 99999 SI NO SABE O NO RESPONDE.
37. ¿(NOMBRE) cada cuánto recibe esa cantidad?	Cada semana 1 Cada 15 días 2 Cada mes 3 Cada año 4
XIII. JUBILACIÓN O PENSIÓN (PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)	
38. ¿(NOMBRE) se jubiló 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
39. ¿Alguien en su hogar recibe dinero proveniente de otros países?	SI 1 NO 2
XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA	
40. ¿Cuántas comidas al día acostumbra hacer los miembros de este hogar?	NS/NR 9 []
41. Considerando los últimos 7 días ¿cuántos días comieron/tomaron en este hogar los siguientes alimentos?	Alimentos Número de días (0-7) A. Maíz (incluye tortillas) [] B. Pasta para sopa [] C. Pan dulce, pan blanco o galletas [] D. Arroz [] E. Carne de res [] F. Carne de pollo [] G. Pescado fresco [] H. Leche [] I. Queso [] J. Huevo [] K. Aceite [] L. Tubérculos (papa, zanahoria, betabel) [] M. Verduras y/o legumbres [] N. Frijol, lenteja [] O. Fruta [] P. Azúcar o miel []
42. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez usted o algún adulto (integrante de 18 años o más)...	SI 1 NO 2 NS/NR 9
A. tuvo una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos? B. dejó de desayunar, comer o cenar? C. comió menos de lo que usted piensa debía comer? D. se quedaron sin comida? E. sintió hambre pero no comió? F. solo comió una vez al día o dejó de comer todo un día?	

DATOS DEL HOGAR

XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA	
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
43. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez algún menor de 18 años en su hogar...	SI 1 NO 2 No hay menor de 18 años 3 NS/ NR 9
A. tuvo una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos? B. comió menos de lo que debía? C. tuvieron que disminuir la cantidad servida en las comidas? D. sintió hambre pero no comió? E. se acostó con hambre? F. comió una vez al día o dejó de comer todo un día?	
XVI. CONDICIONES DE LA VIVIENDA	
44. Sin contar baños y pasillos, ¿cuántos cuartos tiene su vivienda?	_____
45. ¿Cuántos cuartos usan para dormir?	_____
46. En el cuarto dónde cocinan, ¿también duermen?	SI 1 NO 2
47. ¿De qué material es la mayor parte del piso de su vivienda?	Tierra 1 Cemento sin recubrimiento 2 Mosaico, madera u otro recubrimiento 3
48. Alguno de los cuartos donde duermen o cocinan, ¿tiene piso de tierra?	SI 1 NO 2
49. ¿De qué material es la mayor parte del techo de su vivienda?	Material de desecho 1 Lámina de cartón 2 Lámina metálica 3 Lámina de asbesto 4 Palma o paja 5 Madera o tejamanil 6 Terrado con viguería 7 Teja 8 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?	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 → PÁGE A 53

XVI. CONDICIONES DE LA VIVIENDA	
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
52. ¿El baño o escusado es para uso exclusivo de los habitantes de su hogar?	SI 1 NO 2
53. Su vivienda obtiene agua de...	La red pública dentro de la vivienda 1 La red pública fuera de la vivienda, pero dentro del terreno 2 La red pública de otra vivienda (con manguera o acarreada) 3 Una llave pública o hidrante 4 Una pipa 5 Un pozo 6 Un río, arroyo, lago u otro 7
LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN	
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 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
LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN	
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
PÁGE A 59	
57. ¿Qué aparato usa para cocinar?	Fogón de leña o carbón con chimenea 1 Fogón de leña o carbón sin chimenea 2 Fogón ecológico de leña o carbón con chimenea 3
58. ¿El fogón se encuentra?	Dentro de la vivienda 1 Fuera de la vivienda 2
59. ¿En su vivienda tiene y sirve...?	Tiene SI 1 NO 2
LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LAS RESPUESTAS QUE LE INDIQUEN	
1. Refrigerador 2. Lavadora 3. VHS, DVD, Blue Ray 4. Vehículo (carro, camioneta o camión) 5. Teléfono fijo 6. Hornos (microondas o eléctricos) 7. Computadoras 8. Estufa de gas 9. Calentador de agua (boiler)	
(SOLO SI TIENE, PREGUNTAR SI SIRVE)	
Sirve SI 1 NO 2	

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

ESPACIO PARA MEMBRETE DE GOBIERNO
DEL ESTADO/INSTANCIA EJECUTORA

PROGRAMA VIVIENDA RURAL
EJERCICIO FISCAL _____
REPORTE DE AVANCE FINANCIERO "PROGRAMA VIVIENDA RURAL"
ANEXO III



ESTADO DE:			FECHA DE CORTE		
CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS:			FECHA DE ELABORACIÓN		
MODALIDAD PARA LA QUE SE OTORGO EL SUBSIDIO			PROGRAMADO		
			EJECUTADO		
			CANTIDAD	MONTO (\$)	AVANCE PORCENTAJE
SUBSIDIOS PARA EDIFICACIÓN DE UBVR EN TERRENO PROPIEDAD DEL BENEFICIARIO					
SUBSIDIOS PARA AMPLIACION DE VIVIENDA RURAL					
SUBSIDIOS PARA MEJORAMIENTO DE VIVIENDA RURAL					
GRAN TOTAL					
RECIBIO			RESPONSABLE		
INSTANCIA AUXILIAR (NOMBRE Y FIRMA)			INSTANCIA EJECUTORA (NOMBRE Y FIRMA)		
OBSERVACIONES					

ESPACIO PARA MEMBRETE DE LA ENTIDAD
FEDERATIVA/INSTANCIA EJECUTORA

PROGRAMA VIVIENDA RURAL
EJERCICIO FISCAL _____
REPORTE DE CIERRE DE EJERCICIO "PROGRAMA VIVIENDA RURAL"
ANEXO IV



ESTADO DE: _____

FECHA DE CORTE _____

CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS: _____

FECHA DE ELABORACIÓN _____

MODALIDAD PARA LA QUE SE OTORGO EL SUBSIDIO

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

SUBSIDIOS PARA EDIFICACIÓN DE UBVR EN TERRENO PROPIEDAD DEL BENEFICIARIO

SUBSIDIOS PARA AMPLIACION DE VIVIENDA RURAL

SUBSIDIOS PARA MEJORAMIENTO DE VIVIENDA RURAL

GRAN TOTAL

RECIBIO _____

RESPONSABLE _____

INSTANCIA AUXILIAR
(NOMBRE Y FIRMA) _____

INSTANCIA EJECUTORA
(NOMBRE Y FIRMA) _____

OBSERVACIONES _____

PROGRAMA VIVIENDA RURAL**ANEXO VII****INDICADORES**

Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Fórmula	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición
Propósito	Índice promedio de hacinamiento de la población objetivo que fue atendida por el programa	Promedio de personas por cuarto en hogares que recibieron un subsidio/Promedio de cuartos por hogar	Índice	Anual
Propósito	Porcentaje de localidades atendidas	(Localidades objetivo Atendidas en el período / Localidades objetivo totales) * 100.	Porcentaje	Anual
Componente	Aportación anual en vivienda nueva a nivel nacional.	(Número de subsidios otorgados para Vivienda Nueva /Necesidades de Vivienda Nueva en hogares en pobreza con ingresos por debajo de la línea de bienestar mínimo con carencia de calidad y espacios en la vivienda a nivel nacional)* 100	Porcentaje	Trimestral
Componente	Hogares beneficiados con Vivienda	Número de hogares beneficiados con una Unidad Básica de Vivienda (UBV)	Hogares	Trimestral
Componente	Porcentaje de subsidios otorgados en la modalidad de Unidad Básica de Vivienda	(Número de subsidios otorgados en la modalidad de UBVR/ Número total de subsidios otorgados por el Programa)*100	Porcentaje	Trimestral
Componente	Aportación Anual en la colocación de techos con materiales de calidad.	(Número de viviendas dotadas de techos de lámina metálica, lámina de asbesto, Teja, Losa de concreto acumuladas / Número de hogares con carencia por material de techos y con ingresos por debajo de la línea de bienestar mínimo)*100	Porcentaje	Trimestral
Componente	Aportación anual en ampliación y mejoramiento de vivienda	(Número de subsidios otorgados para ampliación y mejoramiento de vivienda/ Necesidades de mejora de la calidad y espacios de la vivienda en los hogares en pobreza con ingresos por debajo de la línea de bienestar mínimo con carencia de calidad y espacios en la vivienda a nivel nacional)*100	Porcentaje	Trimestral
Componente	Aportación anual en la colocación de Pisos Firmes.	(Número de viviendas dotadas de piso firme / Número de hogares con carencia por material de pisos y con ingresos por debajo de la línea de bienestar mínimo en el ejercicio fiscal)*100	Porcentaje	Trimestral
Componente	Aportación anual en la colocación de muros con materiales de calidad	Número de viviendas dotadas de Muros de adobe, tabique, ladrillo o block piedra o concreto / Número de hogares con carencia por material de muros y con ingresos por debajo de la línea de bienestar mínimo)*100	Porcentaje	Trimestral
Componente	Hogares beneficiados con Mejoramiento o Ampliación de Vivienda	Número de hogares que fueron beneficiados en la modalidad de ampliación o mejoramiento.	Hogares	Trimestral
Componente	Porcentaje de Hogares beneficiados con Ampliación o Mejoramiento de Vivienda	(Número de subsidios en la modalidad de ampliación y mejoramiento /Total de subsidios entregados) * 100.	Porcentaje	Trimestral

ANEXO No. VIII**Esquema de Contraloría Social del Programa**

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

El Esquema presenta la información relacionada con las actividades de promoción que realizará el Fonhapo, las Delegaciones, los Ejecutores Estatales y Municipales, así como el beneficiario, conforme a los siguientes temas y alcances:

I. Derechos del beneficiario:

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

Difusión

- a) El Fonhapo dentro de la Guía Operativa cuenta con un Plan de Difusión para dar a conocer la información sobre los programas y las acciones que se desarrollan por parte del Fonhapo en las entidades federativas, municipios y localidades del país, para mantener informada, activa y responsable a la población beneficiaria del Programa Vivienda Rural, con la finalidad de contribuir a transparentar la información y manejo de los recursos públicos; a prevenir actos de corrupción y al cumplimiento de los programas en términos de legalidad, calidad y eficiencia, eficacia y honradez.
- b) El Fonhapo instrumentará un Plan de Difusión con cobertura nacional del Programa Vivienda Rural, que atienda el compromiso institucional de rendición de cuentas, difusión de logros y fortalecimiento de la imagen institucional, mediante los siguientes medios informativos:

*Volantes: para su distribución en las oficinas de atención a solicitantes de apoyo para vivienda y en las zonas donde se realizan acciones de vivienda con subsidios del Fonhapo. Informarán los objetivos y características más relevantes de la Contraloría Social.

*Portal de Internet: en la página institucional <http://www.fonhapo.gob.mx>, existe un apartado denominado Contraloría Social en el que se encuentra toda la información y materiales para promoverla, realizarla y darle seguimiento. Asimismo, está a disposición del público en general toda la información prevista por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

- c) Las Delegaciones de la Sedatu darán a conocer a los beneficiarios la Contraloría Social y promoverán su participación en las actividades inherentes a ésta través de acciones de capacitación.
- d) Los volantes incluirán la siguiente leyenda: "Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al Programa".

II. Capacitación y asesoría de Contraloría Social.

- a) Corresponde al Fonhapo capacitar y asesorar a las Delegaciones de la Sedatu en materia de Contraloría Social relacionada con el Programa Vivienda Rural, así como proporcionar la Guía Operativa y los volantes para difundir y promover.
- b) Las Delegaciones de la Sedatu capacitarán y asesorarán en materia de Contraloría Social a los ejecutores estatales y/o municipales y proporcionará el material para de capacitación y difusión para que se realicen las acciones de promoción establecidas en la Guía Operativa.
- c) El Titular de cada Delegación de la Sedatu será el responsable de la promoción de la Contraloría Social y designará al personal necesario para dar seguimiento a ésta en lo que se refiere a la promoción, capacitación, constitución y funcionamiento de los Comités de Contraloría Social; así como en la recopilación y captura en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) de las Cédulas de Vigilancia e Informes de Conclusión de Obra elaboradas por dichos Comités y de la información generada por la propia Delegación en materia de Contraloría Social.
- d) Los beneficiarios tendrán derecho a participar en las actividades de Contraloría Social a través de los Comités que se constituyan, y así podrán verificar la adecuada ejecución y correcta aplicación de los recursos públicos que les han sido asignados a través del Programa Vivienda Rural, y supervisar y vigilar el cumplimiento de las metas establecidas.
- e) El procedimiento y requisitos para el registro y funcionamiento de la Contraloría Social, se realizará con base en la normatividad vigente, la cual se encuentra en la Guía Operativa, para asegurar que los beneficiarios hagan uso de esta práctica de transparencia y rendición de cuentas.

III. Seguimiento y evaluación.

- a) Mediante tareas de monitoreo aleatorio, el FONHAPO dará seguimiento a las acciones de Contraloría Social, para verificar el cumplimiento de las acciones y resultados de los Comités de Contraloría Social, también analizará los reportes y resultados que se generen para su evaluación, identificando el cumplimiento de los objetivos, metas y funcionamiento del Programa, para detectar problemas en la operación y adoptar medidas correctivas que reorienten las acciones.
- b) Las Delegaciones de la Sedatu vigilarán que los Comités de Contraloría Social elaboren los informes que de manera trimestral y al término de las acciones de vivienda se generen con motivo de su operación, a través de la Cédula de Vigilancia y del Informe de Conclusión de Obra.
- c) En el Sistema Informático de Contraloría Social que administra la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social de la Secretaría de la Función Pública, las Delegaciones de la Sedatu realizarán la captura del contenido de las Cédulas de Vigilancia, cuyo levantamiento debe realizarse trimestralmente, y de los Informes de Conclusión de Obra que generen los Comités de Contraloría Social. Asimismo, deberán inscribir en el SICS otras acciones como difusión y capacitación, llevadas a cabo por el personal adscrito a dichas Delegaciones.

IV. Actividades de Coordinación.

- a) En los Convenios de Ejecución que celebre el Fonhapo con los diversos órdenes de gobierno para la operación del Programa Vivienda Rural se establecerá en el clausulado lo dispuesto en el numeral Décimo Quinto del Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008.
- b) En los convenios de coordinación que suscriba el Fonhapo con los diversos órdenes de gobierno para que funjan como ejecutores del Programa Vivienda Rural, se establecerá la obligatoriedad de promover la Contraloría Social en cada localidad o frente en que se apliquen los recursos federales.
- c) Las Delegaciones de la Sedatu conforme a sus necesidades, podrán apoyarse en los diversos órdenes de gobierno encargados de la ejecución del Programa Vivienda Rural o bien, en los Organos Estatales de Control, conforme a los Acuerdos de Coordinación que en materia de control y evaluación existan en este ámbito, para aplicar las acciones de Contraloría Social en cada localidad en la que se desarrollen acciones de vivienda. Dichos órganos pueden participar ayudando en relación con la difusión, capacitación, recolección de formatos, así como en la recepción y atención de quejas y denuncias.

V. Transparencia.

- a) Con la finalidad de dar transparencia al ejercicio de los recursos federales y para efectos de promoción de la Contraloría Social, se pondrá a disposición de los interesados en la página web institucional <http://www.fonhapo.gob.mx>, en la medida y plazos en que se valide, la siguiente información del Programa Vivienda Rural.
 - Reglas de operación
 - Manual de operación
 - Esquema de Contraloría Social
 - Guía Operativa de Contraloría Social
 - Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social
 - Plan de Difusión de Contraloría Social
 - Actividades de los Beneficiarios, de las Instancias Ejecutoras y de las Delegaciones en materia de Contraloría Social

VI. Quejas y denuncias.

- a) Los beneficiarios del Programa vivienda Rural, tendrán el derecho de presentar quejas y denuncias, que podrán dar lugar a que se finquen responsabilidades administrativas, civiles o penales, ante las instancias correspondientes.
- b) Los beneficiarios del Programa Vivienda Rural, pueden presentar quejas y denuncias ante los Comités de Contraloría Social constituidos en cada una de las localidades donde se desarrollan las acciones de vivienda, y también pueden ser presentarlas ante la Secretaría de la Función Pública, o bien a los Organos Internos de Control en la Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano y del Fonhapo, personalmente, por correo, o vía electrónica a través de los sitios de Internet.

ESPACIO PARA MEMBRETE DE LA INSTANCIA EJECUTORA

ANEXO IX

PROGRAMA DE

“VIVIENDA RURAL”

EJERCICIO FISCAL _____

MODELO DE ACTA DE ENTREGA RECEPCION

En la localidad _____ del Municipio _____ del Estado de __, siendo las ____ Hrs. del día __ de ____ de ____.

INTERVIENEN:

PROGRAMA: “VIVIENDA RURAL” Ejercicio Fiscal _____

MODALIDAD:

DESCRIPCION DE LA OBRA:

UBICACION:

RESPONSABLE DE LA OBRA: (Nombre de la Instancia Ejecutora)

COSTO DE LA ACCION: (\$ _____.00)

PROCEDENCIA DE LOS RECURSOS: Federal _____ Estatal y/o Municipal
_____ Beneficiario _____

CONTRATO NUMERO:

FECHA DE INICIO:

FECHA DE TERMINACION:

PROPIEDAD DEL TERRENO:

La Instancia Ejecutora declara que la presente obra se desarrolló conforme a lo convenido en el Contrato mencionado, no existiendo modificaciones durante su ejecución. La construcción de la misma se sujetó a los criterios constructivos que garantizan su estabilidad estructural por un periodo de por lo menos 30 años, contados a partir del día de la entrega, y que los materiales empleados cumplen con los estándares de calidad especificados para este tipo de obra.

La documentación generada durante el proceso de construcción de la presente obra, objeto de esta Acta de Entrega Recepción, se encuentra en poder de la Instancia Ejecutora.

El señor (a), _____, Beneficiario del Programa “Vivienda Rural”, ejercicio fiscal _____, declara que recibe en este acto la acción de vivienda descrita en el cuerpo de este instrumento, a su entera satisfacción, en razón de que cumple con lo estipulado en el contrato que celebró con la Instancia Ejecutora.

El Beneficiario

Por la Instancia Ejecutora

Nombre y firma

Nombre, cargo y firma

Número de Certificado

Programa “Vivienda Rural”



PROGRAMA VIVIENDA RURAL

ANEXO X

MODELO DE CONVENIO DE EJECUCION

(Su llenado estará en función de acuerdo a las Instancias Participantes y a la estructura financiera para la ejecución de las acciones de vivienda)

CONVENIO DE EJECUCION DEL PROGRAMA DE VIVIENDA RURAL, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL FIDEICOMISO FONDO NACIONAL DE HABITACIONES POPULARES, EN LO SUCESIVO "EL FONHAPO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL C. _____, EN SU CARACTER DE DIRECTOR GENERAL Y DELEGADO FIDUCIARIO ESPECIAL DEL BANCO NACIONAL DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS, S.N.C.; POR OTRA PARTE, LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO TERRITORIAL Y URBANO A TRAVES DE SU DELEGADO(A) EN EL ESTADO DE _____, C. _____ EN LO SUCESIVO "LA DELEGACION"; POR OTRA PARTE, EL _____, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR _____, EN SU CARACTER DE _____, A QUIEN SE LE DENOMINARA EN LO SUCESIVO _____ O "INSTANCIA EJECUTORA", INDISTINTAMENTE; Y A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES"; AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

1. El artículo ____ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, establece que _____.
2. Conforme a lo previsto en el Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Vivienda Rural para el ejercicio fiscal 2013, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el ____ de ____ de 2013 tiene como objetivo el de apoyar económicamente a los hogares mexicanos en pobreza con ingresos por debajo de la línea de bienestar mínimo y con carencia por calidad y espacios de la vivienda en localidades rurales de hasta 5,000 habitantes, clasificadas como de Alta o Muy Alta Marginación, para que edifiquen su vivienda, o bien amplíen o mejoren de su vivienda actual, que les permita el fortalecimiento de su patrimonio familiar y con ello elevar su calidad de vida.
3. De los recursos asignados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013, "EL FONHAPO" realizó la distribución inicial de los recursos destinados como subsidio federal para los beneficiarios por entidad federativa, misma que se encuentra publicada en la página de Internet oficial de "EL FONHAPO" correspondiente al Programa de Vivienda Rural 2013.
4. Mediante oficio número ____ de fecha ____ de ____ de _____, la
5. Conforme a lo previsto en el Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Vivienda Rural, para el ejercicio fiscal 2013, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el ____ de ____ de 2013, en los numerales 3.7.1 se establece que los Gobiernos Estatales, Municipales o las Delegaciones de SEDATU podrán participar como Instancia Ejecutora, firmando Convenio de Ejecución del Programa Vivienda Rural.

DECLARACIONES

I.- DE "EL FONHAPO"

I.1 Que por acuerdo del Ejecutivo Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de abril de 1981, se autorizó la constitución del Fideicomiso Fondo de Habitaciones Populares. Esta constitución se formalizó mediante el Contrato del 13 de mayo del mismo año, el cual se inscribió en el Registro de Fideicomisos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público bajo el número 2194.

I.2 Que por acuerdo del Ejecutivo Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de enero de 1985, se autorizó la modificación del mencionado Contrato de Fideicomiso, el cual se formalizó mediante el convenio del 12 de septiembre de 1986. Una de las modificaciones autorizadas fue el cambio de denominación a Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares, y otra, el cambio de sus objetivos.

I.3 Que por oficio de fecha 27 de marzo de 1987 y acuerdo del 15 de abril de 1988, se autorizaron las ampliaciones a los fines del Fideicomiso, los cuales se formalizaron mediante los convenios celebrados el 31 de marzo de 1987 y el 14 de julio de 1988, respectivamente.

I.4 Que el 2 de junio de 2003, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto Presidencial que estableció la necesidad de modificar el contrato de Fideicomiso del Fondo Nacional de Habitaciones Populares, en consecuencia se expidió el Convenio Modificatorio al Contrato del Fideicomiso se firmó el 17 de junio de 2004.

I.5 Que tiene entre otros fines, los siguientes: Otorgar subsidios según los Programas y Reglas de Operación respectivas y con base en los recursos asignados en el Presupuesto de Egresos de la Federación, para el ejercicio fiscal correspondiente; financiar parcial o totalmente los programas de vivienda, por conducto de los organismos del sector público federal, estatal y municipal, intermediarios financieros y otras instituciones públicas o privadas, y en general, promover el mejoramiento de las condiciones de vivienda de la población de menores ingresos en las zonas urbanas, indígenas y rurales, de acuerdo con las Reglas de Operación aplicables.

I.6 Que el Director General de Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C. (BANOBRAS, SNC), Fiduciaria del Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares (FONHAPO), de conformidad con las facultades que le confiere el artículo 43 de la Ley de Instituciones de Crédito, designó al _____ como Delegado Fiduciario Especial en el FONHAPO, con las facultades que constan en la Escritura Pública número _____, de fecha _____, tirada ante la fe del _____, Titular de la Notaría Pública número _____ del Distrito Federal, mismas que no le han sido revocadas ni modificadas.

II. DE "LA DELEGACION":

II.1 Que la Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano es una dependencia del Ejecutivo Federal de conformidad con lo dispuesto por el artículo _____ de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

II.2 Que en términos de lo establecido en el artículo ____ de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tiene entre otras atribuciones _____.

II.3 Que dentro de su estructura orgánica la Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano cuenta con los órganos administrativos desconcentrados denominados Delegaciones Estatales, que tienen las atribuciones a que se refiere el artículo ____ del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano.

II.4 Que mediante oficio _____ de fecha _____, el (la) _____, fue nombrado(a) como Delegado(a) de la Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano en el Estado de _____.

II.5 Que su representante cuenta con facultades para la firma del presente convenio, mismas que no le han sido revocadas ni modificadas en forma alguna, de conformidad con lo señalado en los artículos _____ del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano

III. DE LA "INSTANCIA EJECUTORA"

III.1 Que es _____

III.2 Que es representado en este acto por el C. _____, en su carácter de _____, quien acredita su personalidad, mediante _____, expedido (a) a su favor por _____, de fecha _____ de _____ de _____.

IV. DE "LAS PARTES":

UNICA.- Manifiestan bajo protesta de decir verdad que cuentan con la personalidad jurídica suficiente para suscribir el presente Convenio de Ejecución.

CLAUSULAS

DEL OBJETO.

DE LAS ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS.

DE LAS RESPONSABILIDADES.

DE LA CONTRALORIA SOCIAL.

DE LAS CAUSALES DE INCUMPLIMIENTO.

DEL CONTROL Y EVALUACION DEL PROGRAMA.

DE LAS ESTIPULACIONES FINALES.

Leído el Convenio de Ejecución y enteradas "LAS PARTES" de su contenido y alcance legal, lo firman por triplicado para constancia y validez en la Ciudad de México, Distrito Federal, el _____ de _____ de 2013.

FIRMAS DE LAS INSTANCIAS PARTICIPANTES

ANEXO (S).

"Este programa es de carácter público, ajeno a cualquier partido político. Queda Prohibido el uso para fines distintos al Programa"

Hoja Membretada de la OSC

ANEXO XI

MODELO

MODELO DE PROMOCION SOCIAL, QUE PRESENTA COMO INSTANCIA DE APOYO LA ORGANIZACION DENOMINADA _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA “LA ORGANIZACION” Y, TIENE POR OBJETO PRECISAR LAS BASES Y OBLIGACIONES DE SU PARTICIPACION EN LA PROMOCION DEL PROGRAMA DE VIVIENDA RURAL “EL PROGRAMA” A CARGO DEL FONDO NACIONAL DE HABITACIONES POPULARES “FONHAPO”.

ANTECEDENTES

1. El artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos confiere a toda familia el derecho a disfrutar de una vivienda digna y decorosa.
4. El artículo ____ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, establece _____.
5. Conforme a lo previsto en el Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Vivienda Rural para el ejercicio fiscal 2013, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el ____ de febrero de 2013, tiene como objetivo general el de apoyar económicamente a los hogares rurales en situación de pobreza, con ingresos por debajo de la línea de bienestar mínimo y con carencia por calidad y espacios de la vivienda mejoren su calidad de vida a través de soluciones de vivienda, residentes en localidades de hasta cinco mil habitantes clasificados como de alta y muy alta marginación.
6. Que la “SEDATU”, con la intervención de las 32 Delegaciones Federales participa en el programa como Instancia Auxiliar y para los efectos conducentes celebró con “FONHAPO” el Convenio de Colaboración correspondientes.
7. Conforme a lo previsto en el Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Vivienda Rural, para el ejercicio fiscal 2013, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el ____ de ~~Diciembre~~ febrero de 2013, en el numeral 3.7.4 se establece que las Organizaciones de la Sociedad Civil que así lo deseen podrán participar como Instancias de Apoyo de la Instancia Ejecutora.

Las actividades en las que las OSC pueden participar en el Programa son aquellas relacionadas con acciones de promoción y contraloría social.

Si la OSC desea participar en la promoción del Programa, deberá presentar a la Instancia Ejecutora un Modelo de Promoción, que será utilizado para invitar en forma general a la población objetivo que requiera de un apoyo del Programa, para que presente su solicitud libremente y en forma personal ante la Instancia Ejecutora.

DE “LA ORGANIZACION”:

I.1 Datos de la Escritura Pública con los que la OSC se constituyó legalmente, así como los datos de su CLUNI vigente.

I.2 Objetos social de la OSC según escritura pública.

I.3 Declaración que conoce las Reglas de Operación del Programa Vivienda Rural 2013, así como las penas en que incurre ante hechos u omisiones o que contravengan los principios de transparencia, eficiencia y legalidad.

I.4 Domicilio legal de la OSC.

CONTENIDO (MINIMO)

1. **FOCALIZACION.** La OSC deberá presentar lista de áreas geográficas en las que deseen participar en la Promoción de “EL PROGRAMA” (ESTADO, MUNICIPIO, LOCALIDAD).
2. **MODELO DE INTERVENCION.** La OSC deberá describir los mecanismos de comunicación hacia la población en general, para que los inviten a presentar solicitudes de apoyo a “EL PROGRAMA” libremente (videos, trípticos, poster, pancartas, etc.)
3. **INSTITUCIONALIDAD.** Las OSC deberá presentar documentos donde la autoridad local recibió comunicación de su intervención en las áreas geográficas indicadas en el numeral 1 del presente modelo.
4. **ORIENTACION SOCIAL.** La OSC deberá describir los mecanismos de orientación a la población objetivo de “EL PROGRAMA”, para la integración de su solicitud y los requisitos requeridos de acuerdo a las Reglas de Operación de “EL PROGRAMA”.
5. **REPRESENTACION LOCAL DE LA OSC.** La OSC deberá enlistar los nombres de sus representantes ante las Instancias Ejecutoras, con información mínimo de nombre, domicilio en la entidad federativa, teléfono y correo electrónico.
6. **CONFIDENCIALIDAD.** Declaración de la OSC que de conformidad con la normatividad aplicable en la materia, “LA ORGANIZACION” se obliga a guardar la confidencialidad debida de la documentación de los solicitantes e información de los solicitantes, así como asumir cualquier responsabilidad legal a que hubiera lugar por el mal uso de la misma.
7. **PERIODO DE INTERVENCION.** Se deberá expresar claramente en el Modelo, que la intervención de la OSC será dentro del ejercicio fiscal 2013, siempre y cuando la OSC haya formalizado el Convenio de Concertación correspondiente.

“LA ORGANIZACION”

REPRESENTANTE LEGAL

“Este programa es de carácter público, ajeno a cualquier partido político. Queda Prohibido el uso para fines distintos al Programa”



ANEXO XII

MODELO

CONTRATO PRIVADO DE EJECUCION DE OBRA NUMERO (NUMERO DE CONTRATO), PARA LA CONSTRUCCION DE (UNIDAD BASICA DE VIVIENDA RURAL, AMPLIACION O MEJORAMIENTO) EN TERRENO PROPIEDAD DEL BENEFICIARIO BAJO LA MODALIDAD DE AUTOCONSTRUCCION, QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ACCION DE VIVIENDA", EN EL MARCO DEL PROGRAMA VIVIENDA RURAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL _____, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA DELEGACION FEDERAL DE LA SEDATU EN EL ESTADO DE (NOMBRE DEL ESTADO), REPRESENTADA POR EL C. (NOMBRE COMPLETO DEL DELEGADO (A)) EN SU CARACTER DE DELEGADO FEDERAL DE LA SEDATU EN EL ESTADO DE (NOMBRE DEL ESTADO), A QUIEN SE LE DENOMINARA EN LO SUCESIVO "LA DELEGACION", POR OTRA PARTE, POR SU PROPIO DERECHO, EL C. (NOMBRE COMPLETO DEL BENEFICIARIO) A QUIEN SE LE DENOMINARA EN LO SUCESIVO "EL BENEFICIARIO" Y POR OTRA PARTE (RAZON SOCIAL DEL PROVEEDOR), PROVEEDOR DE MATERIALES DESIGNADO POR "EL BENEFICIARIO", REPRESENTADO POR EL C. (NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL), EN SU CARACTER DE REPRESENTANTE LEGAL, A QUIEN SE LE DENOMINARA EN LO SUCESIVO "EL PROVEEDOR", DE ACUERDO CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. En el marco del Programa Vivienda Rural, para el ejercicio fiscal _____, con fecha ____ de _____ del _____, "LA DELEGACION" presentó un Plan de Trabajo, mismo que el FONHAPO en su carácter de Instancia Normativa, autorizo mediante oficio DPO/_____/____ de fecha ____ de _____ del _____.
- II. Con fecha ____ de _____ del _____, en cumplimiento a lo dispuesto en las Reglas de Operación del Programa se suscribió el Convenio de Ejecución entre el FONHAPO y la Delegación de SEDATU, en el que se establecen las acciones y recursos que se ejecutarán.

DECLARACIONES

1. DE "LA DELEGACION"

- 1.1. Que elaboró el proyecto arquitectónico de "LA ACCION DE VIVIENDA" y realizó la cuantificación de los materiales necesarios para la construcción de la misma y que se agregan al presente instrumento como "Anexo A" de los cuales entregará copia a "EL BENEFICIARIO", para que en base a éste se realice la construcción de la acción de vivienda.
- 1.2. Que revisó que el paquete de materiales necesarios para la construcción de "LA ACCION DE VIVIENDA", cumpla con las mejores condiciones en cuanto a costo, calidad y servicio, de acuerdo con los precios de mercado del Estado.

2. DE "EL BENEFICIARIO"

- 2.1. Que es propietario del predio donde se llevará a cabo la construcción de "LA ACCION DE VIVIENDA", que está ubicado en (DOMICILIO DONDE SE REALIZARA LA ACCION DE VIVIENDA).
- 2.2. Que reconoce que el objeto materia de este contrato es que se realice la construcción de "LA ACCION DE VIVIENDA", para satisfacer la necesidad de vivienda de él y de su familia, mejorando sus condiciones habitacionales exclusivamente.
- 2.3. Que se compromete a permitir a "LA DELEGACION", al FONHAPO, a los Organos Internos de Control de éstos, a la Secretaría de la Función Pública, a la Auditoría Superior de la Federación o a los Organismos externos de auditoría que éstos designen, la realización de la supervisión para constatar los avances físicos de las acciones de vivienda amparadas en el presente contrato.

2.4. Que designa como “EL PROVEEDOR” del paquete de materiales necesarios para la construcción de “LA ACCION DE VIVIENDA”, a (RAZON SOCIAL DEL PROVEEDOR).

2.5. Si aplica

3. DE “EL PROVEEDOR”

3.1. Que es una sociedad mercantil constituida conforme a las leyes de la República Mexicana, por lo que es de Nacionalidad Mexicana y que se encuentra legalmente constituida mediante _____, otorgada ante la fe de _____ Titular de la Notaría Pública _____, en la ciudad de _____, e inscrita en el Registro Público de la Propiedad del Estado de _____ con el Número de folio _____.

3.2. Que su representante legal es _____, quien acredita su personalidad con la escritura pública número _____, pasada ante la fe del _____, Notario Público número _____ del Estado de _____.

3.3. Que se encuentra registrado ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con la cédula de identificación fiscal número _____, misma que está vigente y que está al corriente en cuanto a sus obligaciones fiscales.

3.4. Que cuenta con capacidad jurídica para contratar y reúne las condiciones técnicas y económicas para obligarse al suministro y distribución de los bienes en las localidades que determine la “LA DELEGACION”, de acuerdo al clausulado del presente contrato.

3.5. Que actualmente tanto mi representada en su calidad de persona moral, ni el que suscribe el presente instrumento, no nos encontramos sancionados por la Secretaría de la Función Pública, ni por otra Autoridad Administrativa o Judicial.

3.6. Que se compromete a entregar por escrito a “LA DELEGACION”, la documentación necesaria, para comprobar la adquisición y entrega del paquete de materiales establecidos en “Anexo A” del presente convenio.

CLAUSULAS

PRIMERA.- Que la construcción de “LA ACCION DE VIVIENDA” la realizará “EL BENEFICIARIO”, bajo la modalidad de autoconstrucción, de acuerdo al proyecto arquitectónico y a las especificaciones técnicas que se agregan al presente instrumento como “Anexo A”, ya que ésta será su aportación de acuerdo a la normatividad del Programa.

SEGUNDA.- El costo total del Paquete de materiales, necesarios para la construcción de “LA ACCION DE VIVIENDA” asciende a \$(IMPORTE CON NUMERO), (IMPORTE CON LETRA) PESOS 00/100 M.N.), monto que el Gobierno Federal por conducto del FONHAPO, le otorgó como Subsidio Federal a “EL BENEFICIARIO”.

TERCERA.-

CUARTA.-

QUINTA.-

SEXTA.-

SEPTIMA.-

OCTAVA.-

NOVENA.-

DECIMA.-

DECIMA PRIMERA.-**DECIMA SEGUNDA.-****DECIMA TERCERA.-****DECIMA CUARTA.-****DECIMA QUINTA.-**

“EL BENEFICIARIO” puede presentar quejas y denuncias ante las instancias sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las Reglas o Manual de Operación, mismas que podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, las cuales se captarán a través de:

a) En FONHAPO

Organo Interno de Control

Teléfonos: 5424 6710.

Larga distancia sin costo: 01 800 366 2384.

b) En la Secretaría de la Función Pública

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

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

De Estados Unidos 01-800-4752-393

Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx ,

quejas@funcionpublica.gob.mx

Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx

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

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

Leído que fue el presente contrato por las partes contratantes y enteradas de su alcance y contenido, lo firman en 3 tantos originales en el Municipio de _____, Estado de _____, el ____ del _____ del 20 ____.

“EL BENEFICIARIO”

“LA DELEGACION”

Nombre y firma

Nombre y firma

CURP:

“EL PROVEEDOR”

Nombre y firma

“Este programa es de carácter público, ajeno a cualquier partido político. Queda Prohibido el uso para fines distintos al Programa”

PROGRAMA VIVIENDA RURAL

Anexo XII



ANEXO XIII MODELO

CONVENIO DE CONCERTACION, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO TERRITORIAL Y URBANO, REPRESENTADA POR SU DELEGADO EN EL ESTADO DE _____, C. _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA DELEGACION" O "INSTANCIA EJECUTORA", INDISTINTAMENTE Y POR LA OTRA PARTE COMO INSTANCIA DE APOYO LA ORGANIZACION DENOMINADA _____ REPRESENTADA POR EL C. _____ EN SU CARACTER DE APODERADO LEGAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ORGANIZACION", QUE TIENE POR OBJETO PRECISAR LAS BASES Y OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES PARA LA EJECUCION DE RECURSOS DEL PROGRAMA DE VIVIENDA RURAL A CARGO DEL FONDO NACIONAL DE HABITACIONES POPULARES (FONHAPO).

ANTECEDENTES

1. El artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos confiere a toda familia el derecho a disfrutar de una vivienda digna y decorosa.
2. El artículo ___ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, establece que _____.
3. .
6. De los recursos asignados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013, "EL FONHAPO" realizó la distribución inicial de los recursos destinados como subsidio federal para los beneficiarios por entidad federativa, misma que se encuentra publicada en la página de Internet oficial de "EL FONHAPO" correspondiente al Programa de Vivienda Rural 2013.
7. Con fecha ___ de ___ de 2013, la "SEDATU", con la intervención de las 32 Delegaciones Federales celebró con "FONHAPO" un Convenio de Colaboración para que, a través de las Delegaciones en las Entidades Federativas, colabore con carácter de Instancia Auxiliar en la operación, seguimiento y verificación de los programas de subsidio en materia de vivienda asignados al "FONHAPO".
8. Mediante oficio número ___ de fecha _____.
9. Conforme a lo previsto en el Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Vivienda Rural, para el ejercicio fiscal 2013, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el ___ de febrero de 2013, en el numeral 3.7.1 se determina que los Gobiernos Estatales, Municipales o las Delegaciones de SEDATU podrán participar como Instancia Ejecutora, firmando Convenio de Ejecución del Programa Vivienda Rural. En este Programa concurren los esfuerzos de los beneficiarios, de los tres órdenes de gobierno y, en su caso, de las organizaciones de la sociedad civil sin fines de lucro, buscando incrementar el capital físico de las familias de escasos recursos del medio rural.
10. De igual forma, conforme a lo dispuesto en la _____ del Convenio de Ejecución del Programa de Vivienda Rural, que celebran por una parte el Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares en su calidad de Instancia Normativa y la Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano a través de su Delegado en el Estado de _____, en su calidad de Instancia Ejecutora, ésta última podrá contar con la participación e intervención de una Instancia de Apoyo para que coadyuve con ella en las acciones de vivienda comprometidas en el convenio marco.
11. Las partes que celebran el presente Convenio han decidido conjuntar sus esfuerzos para determinar la participación de "LA ORGANIZACION" como Instancia de Apoyo en la promoción del Programa Vivienda Rural y en su caso, contraloría social, conforme a las siguientes:

DECLARACIONES

I. DE "LA DELEGACION":

II. DE "LA ORGANIZACION":

III. DE AMBAS PARTES:

CLAUSULAS

DEL OBJETO

PRIMERA.- El presente Convenio tiene como objeto determinar la participación de "LA ORGANIZACION" como Instancia de Apoyo en la promoción y en su caso, contraloría social del programa Vivienda Rural, para la atención de los solicitantes del Programa de Vivienda Rural 2013.

SEGUNDA.- Para los fines de la cláusula anterior, "LA ORGANIZACION", se compromete a entregar un Modelo de Promoción con la información que se encuentra establecida en el Anexo XI, de las Reglas de Operación del Programa Vivienda Rural 2013, además de:

- a) Tener y entregar copia del CLUNI
- b) Entregar copia del Acta Constitutiva de la Organización.
- c) Tener carta de liberación por parte de SEDESOL.
- d) Entregar copia de los informes a los que está obligado de acuerdo a la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil.
- e) Promover e integrar por proyecto la conformación de los Comités de Contraloría Social con los beneficiarios del Programa de Vivienda Rural.
- f) Participar en su caso, en la logística del evento de entrega de los Certificados de Subsidio, para realizar las acciones de Contraloría Social.

TERCERA.- "LA DELEGACION" en su carácter de Instancia Ejecutora del programa, en términos de lo que previenen las Reglas de Operación del Programa de Vivienda Rural, se obliga a:

- a) Recibir y validar las propuestas de Modelo de Promoción que presenten las Instancias de Apoyo.
- b) Informar a "LA ORGANIZACION" las fechas de entrega de Certificados y paquetes de materiales, en las localidades en las que participe ésta de acuerdo al Modelo de Promoción validado, con el fin de que ésta considere su participación en las mismas en actividades de contraloría social.
- c) En caso de que así convenga a la ejecución del Programa de Vivienda Rural, instruir por escrito a "LA ORGANIZACION" la suspensión o restricción de las actividades encomendadas material del presente convenio.

CUARTA.- "LA ORGANIZACION" llevará a cabo las acciones correspondientes para el cumplimiento del objeto del presente convenio, sujetándose a las Reglas de Operación del Programa y demás normatividad aplicable.

QUINTA.- De conformidad con la normatividad aplicable en la materia, "LA ORGANIZACION" se obliga a guardar la confidencialidad debida con la documentación e información proporcionada por "LA DELEGACION", el FONHAPO o de la que se allegue por cualquier medio; así mismo asume cualquier responsabilidad legal a que hubiera lugar por el mal uso de la misma, o que se proporcione ya sea por error, omisión dolo o mala fe, así mismo se obliga a tratar datos personales sólo cuando éstos sean adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con los propósitos de dar cumplimiento a las Reglas de Operación del Programa de Vivienda Rural Vigentes, manteniendo actualizada y salvaguardada la información personal de los Beneficiarios de acuerdo a lo establecido en los artículos 18 y 20 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

SEXTA.- El incumplimiento de cualquiera de los compromisos y de las obligaciones asumidas por "LA ORGANIZACION" o los beneficiarios en el marco del presente Convenio o de las Reglas de Operación aplicables, 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, dejando salvos los derechos que deriven de la normatividad aplicable, por violar el presente Convenio, las Reglas de Operación o cualquier otro precepto aplicable.

SEPTIMA.- "LA DELEGACION" y "LA ORGANIZACION" se comprometen a mantener una estrecha comunicación y a brindarse asesoría e información oportuna en materia de vivienda y específicamente en lo que concierne al cumplimiento de los compromisos que adquieren en este Convenio.

Así mismo se comprometen a que la papelería, la documentación oficial, así como la publicidad y promoción del Programa incluirá el Escudo Nacional en estricto apego a la Ley sobre el Escudo, La Bandera y el Himno Nacional, así como a siguiente leyenda: "Este programa es de carácter público, ajeno a cualquier partido político. Queda Prohibida el uso para fines distintos al Programa"; agregando el Escudo Nacional.

DE LA CONTRALORIA SOCIAL.

OCTAVA.- "LA DELEGACION" y "LA ORGANIZACION" por proyecto, instrumentarán los mecanismos de difusión para dar a conocer a los agremiados de ésta el Programa, así como la existencia de la Contraloría Social y la constitución del Comité de Contraloría Social con los agremiados de ésta que sean Beneficiarios del Programa, mecanismos de difusión que deberán de suspenderse de conformidad con la legislación aplicable en la materia en caso de haber elecciones en la entidad federativa, así mismo en la operación y ejecución de los recursos federales de este Programa se deberán observar y atender a las medidas que emita la SEDATU, para impedir que el Programa sea utilizado con fines político electorales en el desarrollo de procesos electorales federales, estatales y municipales.

NOVENA.- "LA DELEGACION" y "LA ORGANIZACION" llevarán a cabo la conformación de la Contraloría Social, con Beneficiarios del Programa "Vivienda Rural" dentro del marco del Modelo de Promoción validado, así como la integración del Comité de Contraloría Social, en donde se comprometen a cumplir con las demás obligaciones que les corresponden de conformidad con el acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales.

DECIMA.- “LA DELEGACION” capacitará a los Beneficiarios y a “LA ORGANIZACION” para conformar el Comité de Contraloría Social, entregándole el material para su difusión, la Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social.

DECIMA PRIMERA.- “LA DELEGACION” celebrarán por lo menos dos reuniones en cada Ejercicio Fiscal, distintas a las de integración del Comité y de entrega-recepción, con los Beneficiarios del Programa “Vivienda Rural”, en las que participarán los integrantes del Comité, para promover las actividades de la Contraloría, reuniones en las que se levantará acta circunstanciada.

Los Informes que emita el Comité se registrarán por lo establecido en Guía de Operación y conforme al formato establecido en ella.

DECIMA SEGUNDA.- “LA INSTANCIA EJECUTORA” con la participación de “LA ORGANIZACION” deberá proporcionar al Comité la información pública relacionada con la operación del Programa; participar en las reuniones que se celebren con los Beneficiarios para la elección del Comité, así como en aquellas reuniones que se lleven a cabo para que los Comités expongan dudas, opiniones, informes y quejas relacionadas con la ejecución del programa, la aplicación de los recursos y, el cumplimiento de metas; informar a los Beneficiarios los mecanismos locales de atención a quejas y denuncias; dar seguimiento en el ámbito de su competencia a los resultados de contraloría social y realizar las acciones conducentes para atender las irregularidades detectadas.

DECIMA TERCERA.- Las actuaciones de “LA DELEGACION”, “LA ORGANIZACION”, de la Contraloría Social, y del Comité se ajustarán a los lineamientos vigentes expedidos por la Secretaría de la Función Pública, y demás normatividad aplicable, con el objeto de que los Beneficiarios hagan uso de esta práctica de transparencia y rendición de cuentas, y en caso de duda o para aspectos no previstos en dichos ordenamientos será la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social de la Secretaría de la Función Pública, la que resuelva.

DECIMA CUARTA.- “LA DELEGACION”, los Integrantes del Comité, así como los Beneficiarios y “LA ORGANIZACION” deberán actuar en estricto cumplimiento al Esquema, la Guía Operativa y los Programas correspondientes.

DE LAS CAUSALES DE INCUMPLIMIENTO

DECIMA QUINTA.- Serán causas de incumplimiento al presente Convenio de Concertación:

1. La inobservancia de los compromisos pactados en el presente Instrumento,
2. La falta de entrega de la información, reportes y demás documentación prevista en las Reglas y el Manual de Operación del Programa “Vivienda Rural”.

DECIMA SEXTA.- En caso de suscitarse duda o controversia respecto a la interpretación y cumplimiento del presente instrumento así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, las partes convienen desde ahora, en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, D.F. renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio presente o futuro.

DECIMA SEPTIMA.- Este Convenio tiene como anexos los siguientes:

Anexo 1: Escritura Pública de la Organización y CLUNI vigente.

Anexo 2: Instrumento en el que se formalizan las facultades del Apoderado Legal para suscribir el presente Convenio de Concertación.

Anexo 3: Modelo de Promoción.

VIGESIMA OCTAVA.- El presente Convenio de concertación entrará en vigor a partir del día de su firma y tendrá vigencia al 31 de diciembre del 20_____.

Leído el presente Convenio de Concertación y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo firman por triplicado para constancia y validez, en la Ciudad de _____, el _____ del mes de _____ de 20_____.

“LA ORGANIZACION”

“LA DELEGACION”

C. _____

REPRESENTANTE LEGAL

DELEGADO DE LA SEDATU EN EL ESTADO DE _____

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

ANEXO XIV
Sistema Integral De Información

SIDI

El Sistema Integral de Información (SIDI) es el instrumento del Fonhapo para calificar si las personas que solicitan un subsidio del Programa **Vivienda Rural** reúnen los requisitos para ser beneficiarias.

El SIDI es un sistema informático, en el que se incorporan datos específicos a partir de los cuales se obtiene información que da lugar a la operación, administración y control de los programas del Fonhapo. Con base en lo establecido en las Reglas de Operación, la información inscrita en el SIDI permite elegir a los solicitantes de un subsidio, manejar los Planes de Trabajo conforme a los montos y modalidades establecidos, administrar los bonos de los subsidios e integrar los padrones de beneficiarios.

Selección y validación de los solicitantes de un subsidio

- El Solicitante llena y firma la solicitud o el Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIS), con sus datos generales como son: domicilio actual, información familiar, económica y laboral, así como sobre el hogar.
- Después de llenar el CUIS el beneficiario lo entrega junto con la documentación requerida en las Reglas de Operación vigentes.
- Las Delegaciones de la SEDATU, que fungen como instancias auxiliares del Fonhapo, capturan en el Sistema de Calificación la información contenida en el CUIS.
- Una vez que la información del CUIS ha sido capturada y con base en el valor asignado a cada uno de los datos proporcionados por el solicitante, el Sistema de Calificación determina la situación de pobreza de éste e indica si ha resultado *calificado* o *no calificado* para recibir un subsidio y ser beneficiario de uno de los programas del Fonhapo.

Asimismo, la información que arroje el Sistema de Calificación es migrada al SIDI permitiendo elegir a los solicitantes *calificados* como beneficiarios de un subsidio, dando prioridad a:

1. Criterios de priorización para grupos vulnerables.

- a) Los de mayor pobreza.
- b) Jefas de familia habitantes en localidades indígenas
- c) Los solicitantes con discapacidad o que uno de sus dependientes económicos tenga alguna discapacidad.
- d) Madres solteras.
- e) Hogares cuyos jefes de familia sean adultos mayores.
- f) Hogares con integrantes de hasta 14 años de edad.

2. Criterios de priorización geográficos.

a) Las zonas declaradas de riesgo natural por la autoridad Federal o Estatal competente, con una residencia en dicha zona anterior al 31 de diciembre del año 2003, y sean objeto de reubicación por parte de la autoridad local en los municipios de Muy Alta o Alta Marginación.

b) Los municipios de menor IDH.

c) Los municipios con Alto y Muy Alto Índice de Rezago Social definidos por el CONEVAL.

d) Tendrán preferencia aquellos municipios que además de cumplir con lo señalado anteriormente se encuentren identificados en la Cruzada Nacional Contra el Hambre, establecidas en el decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, así como los señalados en las directrices marcadas por la Comisión Intersecretarial para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.

A los beneficiarios *calificados*, que cumplen con el requisito de su aportación y que han sido seleccionados en el SIDI, se les valida para ser acreedores del subsidio de vivienda que solicitaron. Esta validación se realiza al confrontar las bases de datos con las que cuenta el sistema para identificar si los posibles beneficiarios ya han obtenido un subsidio con anterioridad, evitar duplicidades y determinar si es posible asignarles el monto que solicitaron.

Manejo de los Planes de Trabajo

A través del SIDI se realiza el manejo, seguimiento y control de los Planes de Trabajo que han sido presentados por las instancias que desean ser ejecutoras de los programas del Fonhapo. Las Delegaciones de SEDATU, instancias auxiliares del Fonhapo, capturan en el SIDI los Planes de Trabajo, en los cuales se inscribe el número y modalidad de acciones de vivienda a realizar, los montos, fechas y forma en que la instancia ejecutora suministrará los recursos disponibles –federales, estatales-municipales y del beneficiario– en subsidios de vivienda para cada uno de los solicitantes calificados que cumplen con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación. A partir de estos datos es posible dar seguimiento al cumplimiento de dichos Planes de Trabajo.

Administración de los bonos de los subsidios

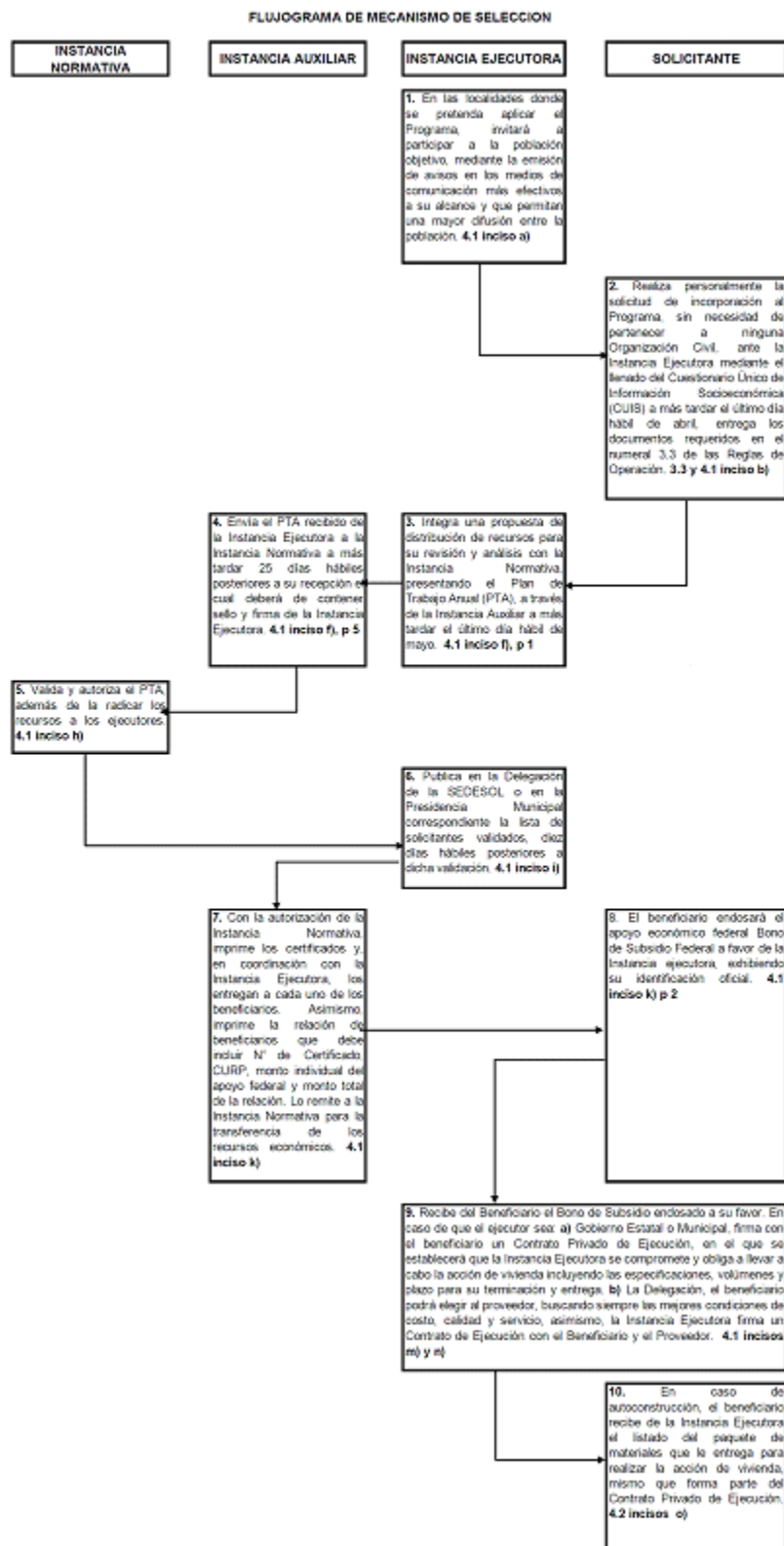
El SIDI también permite tener el control de los bonos de los subsidios, que son los comprobantes que se entregan a los beneficiarios para avalar que éstos recibirán un subsidio para una acción de vivienda. Al controlar los bonos generados y pagados el SIDI contribuye al cumplimiento de las metas establecidas por las instancias ejecutoras, ya que evita la expedición de más bonos que los que han sido programados con base en la disponibilidad presupuestal, al tiempo que cancela las falsas expectativas de solicitantes, en relación con la posibilidad de obtener, o no, un subsidio en el ejercicio fiscal corriente.

Integración del padrón de beneficiarios

Finalmente el SIDI integra el padrón de beneficiarios, esto es, la lista de nombres de las personas que han sido beneficiadas con un subsidio por los programas del Fonhapo. La publicación de estos padrones permite el control de los apoyos otorgados y contribuye a transparentar el manejo de los recursos públicos en los programas sociales.

PROGRAMA DE VIVIENDA RURAL

OBJETIVO: Contribuir a que los hogares rurales en situación de pobreza con ingresos por debajo de la línea de bienestar y con carencia por calidad y espacios de la vivienda mejoren su calidad de vida a través de soluciones de vivienda.



ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a los AVECINDADOS en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares (PASPRAH), para el ejercicio fiscal 2013.

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

JORGE CARLOS RAMIREZ MARIN, Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, con fundamento en los artículos 17 bis, fracción III, 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o., 43, 44, 45, 75, 77, y demás relativos y aplicables de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176, 177, 178 y 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3 y 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 9o. de la Ley de Planeación; 72, 74 y 80 de la Ley General de Desarrollo Social; 25 y 35 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, 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 15, "Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano", entre ellos, el Programa de Apoyo a los AVECINDADOS en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares, se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, 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 último día hábil de febrero 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, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE APOYO A LOS AVECINDADOS EN CONDICIONES DE POBREZA PATRIMONIAL PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013

UNICO: Se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a los AVECINDADOS en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares, para el ejercicio fiscal 2013.

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 de Apoyo a los AVECINDADOS en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares, para el ejercicio fiscal 2012, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2011.

TERCERO.- Estas Reglas de Operación dan cumplimiento a las “Medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal” emitidas por el Presidente de la República, publicadas en el Diario oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2012; y a los Lineamientos para la aplicación y seguimiento de dichas medidas, emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, publicadas el 30 de enero de 2013 en el Diario Oficial de la Federación.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintiocho días del mes de febrero de dos mil trece.- El Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Jorge Carlos Ramírez Marín.-** Rúbrica.

1.- Introducción

El Programa de Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares (PASPRAH), es un instrumento de apoyo a aquellos hogares que no han podido concluir los procesos de regularización que les permitan acceder a la formalidad y a la seguridad jurídica de sus lotes y se encuentran en situación de pobreza de acuerdo a los Lineamientos y criterios generales para la definición, identificación y medición de la pobreza emitidos por el CONEVAL.

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

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

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

El PASPRAH se alinea con el objetivo establecido en el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de lograr el desarrollo equilibrado del país para mejorar las condiciones de vida de la población rural y urbana.

Asimismo, con base en el mismo precepto constitucional, el PASPRAH contribuye al ordenamiento de los asentamientos humanos y a la conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población.

El apartado señalado como Anexo 1 es un Glosario que consigna los conceptos y siglas utilizados en las presentes Reglas de Operación.

2. Objetivos

2.1 Objetivo general

Contribuir a incrementar el valor del patrimonio de los hogares en pobreza que habitan en asentamientos humanos irregulares, otorgándoles seguridad jurídica.

2.2 Objetivo Específico

Apoyar a los hogares en situación de pobreza que habitan en asentamientos humanos irregulares para que cuenten con certeza jurídica respecto a su patrimonio mediante la entrega del documento oficial con el cual se acredite la misma.

3. Lineamientos

3.1 Cobertura

El Programa se aplicará a nivel nacional en los Polígonos ubicados en las localidades de al menos 2,500 habitantes y su área de influencia considerando el Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades del INEGI donde la CORETT cuente con facultad de regularización de la tenencia de la tierra. El Catálogo se puede consultar en la dirección electrónica <http://mapserver.inegi.org.mx/mgn2k>.

3.2 Población Objetivo

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

3.3 Criterios y Requisitos de Elegibilidad

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

Criterios ¹	Requisitos (documentos requeridos)
1.- Que el solicitante sea mayor de edad:	1. Entregar copia y presentar original para cotejo de cualquiera de los siguientes documentos: Credencial para votar, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Pasaporte, Acta de Nacimiento o CURP.
2.- Presentar solicitud y estar en condición de pobreza.	2. Proporcionar bajo protesta de decir verdad, los datos necesarios para el llenado del Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIIS) (Anexo 2). Será responsabilidad de la Instancia Ejecutora validar la información proporcionada por los beneficiarios y calificarlo de acuerdo al Sistema Integral de Información del Programa como posible beneficiario con base en los criterios de medición de la pobreza del CONEVAL.
3.- Tener posesión de un lote irregular y habitarlo.	3. Entregar copia de Constancia emitida por la Instancia Ejecutora de que el lote forma parte del censo de verificación de uso, posesión y destino de lotes, que podrá ser consultado con la misma.
4.- No haber recibido previamente subsidio del Programa.	4. No estar incluido en el Padrón de Beneficiarios del Programa de anteriores ejercicios fiscales, lo que se comprobará mediante la entrega de copia de la Clave Unica del Registro de Población (CURP) o Cédula de Identificación Ciudadana (CIC).

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

3.4 Criterios de Selección

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

Las disposiciones normativas emitidas por las autoridades locales así como los instrumentos de planeación, orientan y dan certeza normativa en materia urbana a la población, para saber cuáles son las áreas aptas de incorporación al desarrollo urbano, logrando con ello un crecimiento ordenado en el territorio.

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

Las localidades que se encuentren dentro de la cobertura del Programa deberán contar con instrumentos de planeación urbana vigentes, o con las disposiciones normativas que al respecto emitan las autoridades competentes.

Las Delegaciones de la SEDATU conjuntamente con las Delegaciones de la CORETT, aprobarán mediante su suscripción el Programa Anual del PASPRAH por entidad federativa durante el primer trimestre del ejercicio Fiscal correspondiente, debiendo integrar la totalidad de las propuestas de aplicación de subsidios hasta completar el techo presupuestal asignado a dicha entidad federativa, bajo las siguientes consideraciones:

a) Los apoyos destinados para lotes irregulares vacantes, no podrán exceder el 20% del total del presupuesto del Programa.

b) Las solicitudes que durante el ejercicio anterior se les aplicó el CUIIS y que no fueron procesadas dentro del Sistema Integral de Información del PASPRAH, podrán ser sometidas al proceso de captura y calificación de los CUIIS para su procesamiento durante el presente ejercicio fiscal.

3.5 Tipos y Montos de Apoyo

El apoyo del Programa es únicamente de carácter federal como apoyo para que la población objetivo obtenga el documento oficial que garantice la certeza jurídica respecto a su patrimonio.

Tipo	Monto
Apoyo federal para regularizar la propiedad del beneficiario.	Hasta \$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.) o el correspondiente al costo de la regularización en caso de que éste sea menor.

Únicamente se podrá autorizar la aplicación del subsidio para regularizar lotes irregulares vacantes en polígonos de la CORETT bajo los siguientes criterios:

- Los solicitantes deberán cumplir con criterios y requisitos de elegibilidad establecidos en el numeral 3.3, así como estar inscritos en un programa federal, estatal o municipal de apoyo para la construcción de una vivienda en el mismo lote. Para tal efecto, la Instancia Ejecutora suscribirá convenios con entidades, instituciones y dependencias que otorguen créditos o subsidios para la vivienda, con el fin de asegurar que el lote irregular vacante sea destinado para la edificación de una vivienda, una vez regularizado el lote. En caso de no firmarse el convenio, el apoyo será denegado.

- La Instancia Ejecutora deberá informar oportunamente a la DGDUS, a través de las Delegaciones de la SEDATU, las acciones de regularización de lotes irregulares vacantes, en los términos descritos en el párrafo anterior, incorporando el número de hogares y atendiendo los requisitos estipulados en la normatividad del programa. Al respecto la DGDUS podrá emitir opinión o recomendaciones para su atención por parte de la Instancia Ejecutora.

3.6 Derechos y Obligaciones de los beneficiarios

Los beneficiarios tienen derecho a:

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

Asimismo, tendrán la obligación de:

- Utilizar los apoyos para los fines con que fueron autorizados.
- Cubrir el monto restante del costo de la regularización, en su caso;
- Proporcionar, sin faltar a la verdad, sus datos personales y aquella que se requiera para la validación de los proyectos, según se detalla en las presentes Reglas.
- Asistir a las sesiones informativas que convoquen las Delegaciones de la SEDATU o las Delegaciones CORETT.

- Permitir a la SEDATU y a la CORETT efectuar las visitas que consideren necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleven a cabo las acciones, para verificar la aplicación de recursos y cumplimiento de metas.

3.7 Instancias participantes

3.7.1 Instancias Ejecutoras

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

- Contar con un catálogo de Polígonos donde pretenden llevar a cabo la aplicación del subsidio, el cual deberá integrarse al Sistema Integral de Información del Programa PASPRAH atendiendo a los requerimientos del mismo.
- Contar para la zona en que se ubican los Polígonos, con la opinión técnica favorable y evaluación desde el punto de vista urbano y de prevención de riesgos, emitida por parte de las autoridades competentes, para asegurar que los lotes a regularizar se localicen en áreas aptas para el desarrollo urbano. Estos datos deberán registrarse en el Sistema Integral de Información del PASPRAH atendiendo a los requerimientos del mismo.

- Contar con la facultad para la regularización de los polígonos.
- Constituir el Padrón de Beneficiarios del Programa.
- Proporcionar a la DGDUS la información correspondiente al avance financiero y, en general, la información que permita dar seguimiento y evaluar la operación del Programa, así como orientar su desarrollo, utilizando para ello el Sistema Integral de Información del PASPRAH.
- Llevar a cabo la supervisión directa de las acciones, brindando las facilidades a los órganos competentes para llevar a cabo la fiscalización y verificación de las acciones apoyadas por el Programa.
- A través de sus Delegaciones, la CORETT tendrá las siguientes responsabilidades:
- Aplicar el CUIS. Esta información deberá ser capturada oportunamente en el Sistema Integral de Información del Programa PASPRAH para su procesamiento.
- Suscribir conjuntamente con la Delegación de la SEDATU, el Acta de Entrega-Recepción del Programa de regularización.
- Participar en las sesiones informativas y/u otorgar la información de las implicaciones de la regularización dirigidas a los beneficiarios.
- Participar en el desarrollo del esquema de contraloría social.
- Desarrollar en coordinación con las Delegaciones de la SEDATU las sesiones informativas dirigidas a los beneficiarios.

3.7.2 Instancia Normativa

La SSDUOT será la Instancia Normativa del Programa y estará facultada para interpretar lo dispuesto en estas Reglas y para resolver sobre aspectos no contemplados en las mismas. Asimismo, a través de la DGDUS emitirá la normatividad a la que se sujetarán las actividades contempladas en estas Reglas.

La DGDUS será la instancia coordinadora del Programa y realizará las transferencias de recursos a la instancia ejecutora o en su caso a las instancias auxiliares para su aplicación, de acuerdo al diagrama de flujo del proceso de pagos de subsidios al ejecutor del programa (Anexo3).

Las Delegaciones de la SEDATU, serán instancias auxiliares responsables de:

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

3.7.3 Comité de Validación Central

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

El Comité podrá autorizar el apoyo a proyectos de regularización en zonas distintas a las señaladas en el numeral 3.1; la participación de instancias ejecutoras distintas a las señaladas en el numeral 3.7.1; autorizar subsidios para la realización de proyectos que permitan identificar las áreas susceptibles de regularización; así como modificaciones a lo señalado en el numeral 4.2, en beneficio de la población objetivo. En estos casos, deberán observarse los siguientes criterios:

- La cobertura corresponderá a las ciudades mayores de 15,000 habitantes, de acuerdo con el Censo de Población y Vivienda 2010 del INEGI.
- La autorización deberá realizarse mediante dictamen, en que se justifique la importancia del proyecto para la atención de la población objetivo, así como los términos a que se sujetará el mismo.

3.7.4 Coordinación Interinstitucional.

La Instancia Normativa establecerá la coordinación necesaria para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del gobierno federal; la coordinación institucional y vinculación de acciones busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, promover 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 ejercer los subsidios del Programa, la Instancia Ejecutora deberá suscribir previamente un Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Programa con la SSDUOT, en el cual se establecerá el monto global del subsidio federal que será asignado y el calendario de ministración de recursos a la instancia ejecutora, mismos que al final del ejercicio deberán quedar comprobados por parte de la propia Instancia Ejecutora ante la SEDATU.

Para lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, la DGDUS preverá que las aportaciones se realicen y ejerzan de manera oportuna, en apego a la normatividad aplicable.

Adicionalmente, a partir del 30 de junio la SEDATU 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 DGDUS.

4.2 Proceso de Operación

a) Las Delegaciones de la SEDATU y de la Instancia Ejecutora llevarán a cabo acciones de promoción y difusión haciendo énfasis en que el proceso de regularización es de carácter técnico y social. Ambas instancias habrán de hacer uso del Sistema Integral de Información PASPRAH para llevar a cabo el registro de toda la información referente al programa en el ámbito de actuación del mismo.

b) Los avecindados que deseen incorporarse a este Programa deberán cumplir con lo siguiente:

Presentar una solicitud de apoyo económico para iniciar o concluir los procesos de regularización de sus lotes mediante escrito libre en las oficinas locales de la Instancia Ejecutora.

Se deberá presentar y entregar la documentación requerida para cumplir con los criterios y requisitos de elegibilidad referidos en el apartado 3.3.

Los domicilios de las oficinas locales de la Instancia Ejecutora, así como la documentación que debe ser presentada pueden ser consultados en la dirección electrónica <http://www.corett.gob.mx/index/index.php?sec=9>.

Si al momento de entregar la solicitud el avecindado no presenta toda la documentación o faltase información de la prevista en la sección de criterios y requisitos de elegibilidad de estas Reglas, el servidor público le indicará en ese momento tal situación y el avecindado tendrá un plazo de hasta cinco días hábiles para su integración. De no hacerlo así, quedará cancelada su solicitud.

La entrega de solicitudes de apoyo se podrá realizar hasta el último día hábil del mes de septiembre o en su caso hasta agotar el presupuesto del mismo ejercicio.

A los avecindados cuyas solicitudes resultaron procedentes se les aplicará el Cuestionario de Información Socioeconómica.

c) Los avecindados deberán proporcionar en su domicilio la información necesaria para que la Instancia Ejecutora lleve a cabo las tareas de llenado del CUIS por cada hogar que desee participar en el procedimiento. El CUIS recabado en el domicilio del avecindado será calificado mediante el Sistema Integral de Información PASPRAH.

d) Con base en los CUIS que resulten aprobados por el Sistema Integral de Información PASPRAH, la CORETT integrará y presentará la propuesta de aplicación de subsidios ante la Delegación de la SEDATU, instancia que dispondrá de treinta días hábiles, después de recibidas éstas, para su validación en el Sistema Integral PASPRAH.

e) Posteriormente, la DGDUS revisará y autorizará en el Sistema Integral de Información PASPRAH las acciones que resulten procedentes, asignando mediante oficio el número de expediente a las propuestas autorizadas, en un plazo de quince días hábiles.

f) La DGDUS remitirá el oficio de asignación de número de expediente a las Delegaciones SEDATU y a la Instancia Ejecutora, en la entidad federativa.

g) Una vez que se registre en el Sistema la asignación del número de expediente, la Instancia Ejecutora emitirá al beneficiario una carta de liberación de adeudo (Anexo 4) en un plazo no mayor a sesenta días hábiles a partir de que reciba el oficio de autorización por parte de la DGDUS y se informará de ello a la SEDATU. La carta de liberación de adeudo deberá ser suscrita por las Delegaciones de la Instancia Ejecutora y de la SEDATU. En caso de no recibir la carta de liberación en dicho plazo, la solicitud se considerará denegada.

Con la aplicación del subsidio los avendados quedarán registrados como parte del Padrón de Beneficiarios. Identificados los beneficiarios, éstos deberán asistir a las sesiones informativas proporcionadas por la Delegaciones de la SEDATU o por las Delegaciones CORETT, instancias que darán a conocer con anticipación a los beneficiarios la fecha y lugar en que se impartirán las sesiones informativas.

h) Al mismo tiempo, la Instancia Ejecutora o el RAN iniciará los trámites de inscripción del documento oficial en el Registro Público de la Propiedad.

i) Una vez inscrito el documento oficial será entregado por la Instancia Ejecutora o por el RAN a los beneficiarios, siendo responsabilidad de las instituciones señalar fecha y lugar a partir de la cual el documento oficial queda a disposición de los beneficiarios para que puedan recibirlo en un plazo no mayor a un año, posterior a la entrega de la carta de liberación de adeudo.

4.2.1 Autorización y ejecución de acciones

Durante el primer trimestre del año, las Delegaciones de la CORETT presentarán a las Delegaciones de la SEDATU el Anexo 5 con la Programación Anual de las acciones por entidad federativa. Dicho Anexo será suscrito por las Delegaciones de la CORETT y las Delegaciones de la SEDATU. El documento será remitido por las Delegaciones de la SEDATU a la DGDUS para su revisión y en su caso autorización.

La propuesta de aplicación de subsidios por entidad federativa deberán ser integradas por la Instancia Ejecutora, elaborando los Anexos 6 y 7, mismos que serán suscritos por las Delegaciones de la SEDATU y de la Instancia Ejecutora.

El Anexo número 6 se integrará con las acciones previstas por entidad federativa y será presentado por la Instancia Ejecutora ante las Delegaciones de la SEDATU, para que la DGDUS revise y, en su caso, valide mediante la asignación del número de expediente para formalizar la asignación presupuestal, informando de dicho proceso a la Instancia Ejecutora.

La Instancia Ejecutora deberá presentar ante las Delegaciones de la SEDATU los anexos 6 y 7, con las propuestas de acciones por entidad federativa y por localidad. Ambos anexos serán suscritos por las Delegaciones de la SEDATU y la Instancia Ejecutora. Posteriormente serán remitidos por las Delegaciones de la SEDATU a la DGDUS para su revisión y en su caso autorización en un periodo no mayor de quince días hábiles.

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

4.3 Gastos de Operación

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, contraloría social y evaluación externa del Programa, la SEDATU podrá destinar recursos de hasta el 6.15%.

4.4 Registro de Operaciones

4.4.1. Avances Físicos-Financieros

La Instancia Ejecutora deberá reportar trimestralmente a la DGDUS, durante los primeros 15 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta, y conforme a los Anexos 6 y 7, los avances físico-financieros de los proyectos autorizados. En dicho reporte se detallará el avance de acciones, monto federal, cartas de liberación y documentos oficiales correspondientes.

La DGDUS llevará a cabo conciliaciones presupuestales de acuerdo con el calendario establecido por la Dirección General de Recursos Financieros de la Secretaría, respaldando dicha conciliación con la minuta de trabajo, firmada por los responsables de su elaboración.

En el caso de que en las conciliaciones mencionadas en el párrafo anterior se detecten deficiencias o inconsistencias, la DGDUS solicitará a la Instancia Ejecutora, por escrito dentro de un plazo no mayor a 20 días hábiles a partir de la fecha de recepción del reporte trimestral, que presente la información y documentación que solvete las deficiencias o inconsistencias detectadas, en un plazo que no exceda de 10 días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado de la DGDUS.

4.4.2 Recursos no devengados

La Instancia Ejecutora deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos que no se hubiesen destinado a los fines autorizados, y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen 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 DGDUS o en su caso a las Delegaciones de la SEDATU para su registro correspondiente.

4.4.3. Cierre de Ejercicio

Las Delegaciones SEDATU, con apoyo de la Instancia Ejecutora, integrarán el cierre del ejercicio y lo remitirán a la DGDUS dentro de los primeros 40 días naturales del siguiente ejercicio fiscal, impreso y en medios magnéticos. La DGDUS verificará la congruencia de la información entre el documento y el archivo electrónico.

5. Evaluación

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

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por el Área que determine el C. Secretario del Ramo conforme a lo señalado en los "Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal" publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2007 y deberán realizarse de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación (PAE) que emitan el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (Coneval), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública. Los Lineamientos generales para la evaluación y el PAE pueden consultarse en la página electrónica www.coneval.gob.mx.

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

El Área que determine el C. Secretario del Ramo presentará los resultados de las evaluaciones externas de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad vigente y los difundirá a través de la página de Internet de la SEDATU.

6. Indicadores

Los indicadores de propósito y componente de la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa están contenidos en el Anexo 9 de las presentes Reglas

La información correspondiente a estos indicadores será reportada por las Dirección General de Desarrollo Urbano y Suelo y al área que determine el C. Secretario del Ramo para la integración de los Informes correspondientes.

7. Seguimiento, Control y Auditoría

7.1 Seguimiento

Con el propósito de mejorar la operación del programa, la DGDUS llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de recursos fiscales, acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas.

7.2 Control y Auditoría

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

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

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 SEDATU: <http://www.sedatu.gob.mx>, así como en la página la Instancia Ejecutora: www.corett.gob.mx.

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

Para conocer los servicios que ofrece este Programa así como los demás que están a cargo de la SEDATU, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector, se puede acceder a consultar la página electrónica <http://www.sedatu.gob.mx>.

Conforme 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 en el programa".

8.2 Contraloría Social

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

La SEDATU deberá ajustarse a los “Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social”, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008, para que promueva y realice las acciones necesarias para la integración y operación de la contraloría social, bajo el esquema validado por la Secretaría de la Función Pública y que se indica en el “Esquema de Intervención de Contraloría Social” (Anexo 8) y publicado en el portal de la SEDATU, www.sedatu.gob.mx.

8.3 Padrón de Beneficiarios

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

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

Además de lo anterior la construcción del padrón de beneficiarios de personas físicas deberá ajustarse a lo establecido por el Área que determine el C. Secretario del Ramo.

8.4 Sesión informativa

Se desarrollarán sesiones informativas dirigidas a los beneficiarios, donde se les dará a conocer las características e implicaciones de la regularización, estas sesiones las llevarán a cabo las Delegaciones de la SEDATU o las Delegaciones de la CORETT.

En dichas sesiones o cuando se les entregue el material de difusión se deberán considerar, cuando menos, los siguientes puntos:

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

8.5 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 el Área que determine el C. Secretario del Ramo.

9. Perspectiva de Género

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

10. Quejas y denuncias

Los beneficiarios pueden presentar quejas y denuncias sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes reglas.

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

Área	Teléfono	Domicilio
Órgano Interno de Control en la SEDATU Área de Quejas	36 01 91 76 3601 91 29. 36 0191 68.	Avenida Heroica Escuela Naval Militar número 701, Edificio Revolución, primer piso, Colonia Presidentes Ejidales segunda sección, código postal 04470, Delegación Coyoacán, México.
Secretaría de la Función Pública	Teléfono: 2000 3000, extensiones 1012, 1412 y 2164.	Av. Insurgentes Sur No. 1735, P.B., Col. Guadalupe Inn, Del. Álvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F.

Anexo 1 Glosario

Anexo 2 CUIS

Anexo 3 Diagrama de Flujo del Proceso de Transparencia de recursos a la Instancia Ejecutora

Anexo 4 Carta de liberación

Anexo 5 Programación Anual por Entidad Federativa

Anexo 6 Anexos de Autorización por entidad federativa

Anexo 7 Anexos de autorización por Municipios y Localidades

Anexo 8 Esquema de Intervención de contraloría social

Anexo 9 Indicadores

ANEXO 1 GLOSARIO

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

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

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

Autoridad competente, Corresponde a la(s) instancia(s) responsables del desarrollo urbano, protección civil y/o prevención de riesgos en cualquiera de los tres órdenes de gobierno.

Beneficiario, aquellas personas que reciben el apoyo federal mediante subsidio que cumplen con los requisitos de la normatividad correspondiente.

Catálogo de Polígonos, registro por parte de la Instancia Ejecutora de los nombres de identificación y claves de identidad de las áreas susceptibles de aplicar el Programa PASPRAH.

Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIIS): 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.

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

CONAPO, Consejo Nacional de Población: www.conapo.gob.mx.

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

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

Delegaciones SEDATU, las delegaciones de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano en las entidades federativas

DGDUS, la Dirección General de Desarrollo Urbano y Suelo.

Documento oficial, corresponde a la escritura, título de propiedad y/o cualquier otro documento público que garantice la certeza jurídica a los beneficiarios respecto a su patrimonio.

DOF, Diario Oficial de la Federación. www.dof.gob.mx.

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

Hogares en situación de pobreza: Hogares con ingreso per cápita inferior a la línea de bienestar económico.

Hogar beneficiario: los hogares que reciben un subsidio federal del Programa.

Informante: Es un integrante del hogar, con al menos 15 años de edad o jefe del hogar que conozca la información necesaria de todos los integrantes del mismo, que no tenga algún impedimento para comprender, razonar y responder las preguntas y que no se encuentre bajo el influjo de alcohol o enervantes.

Instancia Ejecutora: Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra (CORETT).

Línea de bienestar económico: Valor monetario de una canasta alimentaria y no alimentaria de consumo básico. El contenido y precio de la canasta alimentaria se puede consultar en la página del CONEVAL, www.coneval.gob.mx.

Lineamientos Operativos: documento que contiene los procesos administrativos y operativos internos a los que se deben apegar las instancias gubernamentales (Delegaciones de la SEDATU en las entidades federativas y gobiernos locales) e Instancias Ejecutoras que participan en el Programa de Apoyo a los Avecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares.

Lote irregular vacante, lote en posesión que no esté habitado, ubicado en un polígono donde la CORETT se encuentra regularizando y que no presenta construcciones.

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

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

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

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

Propuesta de aplicación de subsidios, corresponde a la acción o conjunto de acciones que integra la Instancia Ejecutora mediante la formulación de los anexos 6 (por entidad federativa) y 7 (por localidad), para ser presentados ante las Delegaciones de la SEDATU para su aprobación.

RAN, el Registro Agrario Nacional.

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

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

SEDATU, La Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

SFP, La Secretaría de la Función Pública.

SHCP, La Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Sistema Integral de Información PASPRAH, mecanismo de Planeación, Control y Seguimiento para la operación del Programa.

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

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

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

[illegible]

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

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

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 cuarto en vecindad.....03 Vivienda cuarto en la azotea.....04 Anexo a casa.....05 Local no construido para habitación.....06 Vivienda terreno familiar compartido.....07 Vivienda móvil.....08 Refugio.....09 Vivienda 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 INDICAN LLENANDO CON CERO A LA ZQUIERDA	VIVIENDA: Espacio fijo delimitado generalmente por paredes y techos de cualquier material, con entidad 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
CÓDIGOS DEL 8 AL 10 PASA A SECCIÓN VIII. CÓDIGO DE RESULTADO		V. NÚMERO DE HOGARES		NOTA: SI LAS RESPUESTAS NO EN LAS PREGUNTAS 07, VERIFICAR LAS RESPUESTAS DE LAS PREGUNTAS 4 Y 5 DESDE QUE LOS INTEGRANTES NO CORRESPONDEN AL MISMO HOGAR.	
2. ¿Existe un informante adecuado?	SI.....1 PASA A SECCIÓN VIII. CÓDIGO DE RESULTADO NO.....2 PASA A SECCIÓN VIII. CÓDIGO DE RESULTADO	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.	8. ¿Tiene el teléfono propio o alguno en que pueda dejar recado?	SI.....1 → ¿Cuál es? → ANOTAR TELEFONO QUE LE INDICAN NO.....2 NS/NR.....9
IDENTIFIQUE A UN INFORMANTE ADECUADO QUE CUMPLA CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:	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, con 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. NOTA: NO CONSIDERAR A LAS PERSONAS QUE DECLARAN TENER OTRO LUGAR DE RESIDENCIA Y QUE ESTÁN TEMPORALMENTE EN EL LUGAR POR VACACIONES, TRABAJO U OTRO. NOTA: RECUERDE QUE PARA ALGUNOS PROGRAMAS EL INFORMANTE ADECUADO TAMBIÉN DEBE SER LA PERSONA INTERESADA EN RECIBIR EL APOYO.	VI. IDENTIFICACIÓN DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR		CONTINUAR CON LA SECCIÓN INTEGRANTES DEL HOGAR	
I) QUE CONOZCA LA INFORMACIÓN NECESARIA DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR II) INTEGRANTE DEL HOGAR III) CON AL MENOS 15 AÑOS DE EDAD, QUE SE LE IDENTIFIQUE CON AL MENOS DOS (2) NOMBRES Y UN APELLIDO 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		5. ¿Cuántas personas forman parte de este hogar, contando los niños pequeños, adultos mayores y personas con discapacidad? ANOTAR EL NÚMERO QUE LE INDICAN LLENANDO CON CERO A LA ZQUIERDA	SI SON MÁS DE 10 PERSONAS UTILIZAR OTRO CUESTIONARIO CON EL MISMO FOLIO EN LA CARÁTULA	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

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 8.	17. ¿En qué estado de la República Mexicana nació (NOMBRE)? EN CASO DE QUE ESTÉ DISPONIBLE, COPIAR LOS DATOS DE LA CURP, DEL ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGÚN DOCUMENTO OFICIAL.	Aguascalientes... 01 Baja California... 02 Baja California Sur... 03 Campeche... 04 Coahuila... 05 Colima... 06 Chiapas... 07 Chihuahua... 08 Distrito Federal... 09 Durango... 10 Guerrero... 11 Hidalgo... 12 Jalisco... 13 México... 14 Morelos... 15 Nayarit... 16 Nuevo León... 17 Oaxaca... 18 Puebla... 19 Querétaro... 20 Quintana Roo... 21 San Luis Potosí... 22 Sinaloa... 23 Sonora... 24 Tabasco... 25 Tamaulipas... 26 Tlaxcala... 27 Veracruz... 28 Yucatán... 29 Zacatecas... 30 Extranjero... 31
ANTES DE SEGUIR CIRCULE EL NÚMERO DE RENGLÓN DEL INFORMANTE.		18. ¿Cuál parentesco tiene (NOMBRE) con el jefe(a) del hogar?	
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 murió... 8	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 Sobriño(a)... 10 Otro parentesco... 11 No tiene parentesco... 12	
11. ¿Cuántos años cumplidos tiene (NOMBRE)?	Menores de un año... 00 98 años o más... 98	VII. DERECHO HABIENCIA	
12. ¿(NOMBRE) tiene CURP?	SI... 1 SI, pero no la tiene al momento de la entrevista... 2 NO... 3	19. Actualmente, ¿a qué institución está afiliado o inscrito (NOMBRE) para recibir servicios de salud? ANOTAR EL CÓDIGO DE RESPUESTA EN CADA LÍNEA ACEPTANDO LAS RESPUESTAS.	
13. ¿Cuáles la CURP de (NOMBRE)?		Seguro Popular (Incluye seguro médico para una nueva generación)... 1 IMSS... 2 ISSSTE... 3 PEMEX, Defensa o Marina... 4 Clinica u hospital privado... 5 Ninguno... 6	
14. ¿(NOMBRE) tiene acta de nacimiento?	SI... 1 SI, pero no la tiene al momento de la entrevista... 2 NO... 3	20. Actualmente (NOMBRE) está afiliado o inscrito (INSTITUCIÓN) por: ANOTAR LAS RESPUESTAS DE ACUERDO A LA PREGUNTA 19.	
15. ¿(NOMBRE) es hombre o mujer?	Hombre... 1 Mujer... 2	Prestación en el trabajo... 1 Jubilación o pensión... 2 Invalidez... 3 Algún familiar en el hogar... 4 Muerte del asegurado... 5 Ser estudiante... 6 Contratación propia... 7 Algún familiar de otro hogar... 8 Apoyo del gobierno... 9	
16. ¿En qué día, mes y año nació (NOMBRE)?	Día Mes Año	21. ¿(NOMBRE) tiene alguna limitación física o mental permanente o padece alguna enfermedad crónica? SI RESPONDE QUE SÍ LEER LAS OPCIONES, ANOTAR LAS OPCIONES QUE LE INDICAN. SI RESPONDE NO, ANOTAR NÚMERO 9. ACEPTAR LAS RESPUESTAS.	
		IX. DISCAPACIDAD	
		22. ¿(NOMBRE) habla algún dialecto o lengua indígena? SI... 1 NO... 2	
		23. ¿(NOMBRE) habla español? SI... 1 NO... 2	
		24. De acuerdo con el padrón (NOMBRE) ¿(ella/ él) se considera indígena? SI... 1 NO... 2	
		25. ¿(NOMBRE) sabe leer y escribir un poco? SI... 1 NO... 2	
		26. ¿Cuál fue el último grado y nivel que (NOMBRE) aprobó en la escuela? ANOTAR EL GRADO (NÚMERO DE AÑOS APROBADOS) Y EL NIVEL. GRADO 1 año... 1 2 años... 2 3 años... 3 4 años... 4 5 años... 5 6 años... 6 NIVEL Kinder 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	
		27. ¿Actualmente (NOMBRE) asiste a la escuela? SI... 1 NO... 2	

INTEGRANTE DEL HOGAR		INTEGRANTE DEL HOGAR	
X. EDUCACIÓN		XII. CONDICIÓN LABORAL	
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO	PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
22. ¿Cuál fue el motivo principal por el que?	Concluyó sus estudios... 01	13. ¿Cada cuánto tiempo sale del hogar?	Diario... 01
(NOMBRE) ¿cómo se llama?	No alcanzó dinero para mantenerlo... 02	(NOMBRE) ¿se desempeña como?	Profesional... 02
NO LEER LAS OPCIONES ESPERAR RESPUESTA	Se necesitó su ayuda en el trabajo... 03		Obrero... 03
	Otro... 04		Empleado de gobierno... 04
			Empleado de empresa... 05
			Empleado de empresa... 06
			Empleado de empresa... 07
			Empleado de empresa... 08
			Empleado de empresa... 09
			Empleado de empresa... 10
			Empleado de empresa... 11
			Empleado de empresa... 12
			Empleado de empresa... 13
			Empleado de empresa... 14
			Empleado de empresa... 15
			Empleado de empresa... 16
			Empleado de empresa... 17
			Empleado de empresa... 18
			Empleado de empresa... 19
			Empleado de empresa... 20
			Empleado de empresa... 21
			Empleado de empresa... 22
			Empleado de empresa... 23
			Empleado de empresa... 24
			Empleado de empresa... 25
			Empleado de empresa... 26
			Empleado de empresa... 27
			Empleado de empresa... 28
			Empleado de empresa... 29
			Empleado de empresa... 30
			Empleado de empresa... 31
			Empleado de empresa... 32
			Empleado de empresa... 33
			Empleado de empresa... 34
			Empleado de empresa... 35
			Empleado de empresa... 36
			Empleado de empresa... 37
			Empleado de empresa... 38
			Empleado de empresa... 39
			Empleado de empresa... 40
			Empleado de empresa... 41
			Empleado de empresa... 42
			Empleado de empresa... 43
			Empleado de empresa... 44
			Empleado de empresa... 45
			Empleado de empresa... 46
			Empleado de empresa... 47
			Empleado de empresa... 48
			Empleado de empresa... 49
			Empleado de empresa... 50
			Empleado de empresa... 51
			Empleado de empresa... 52
			Empleado de empresa... 53
			Empleado de empresa... 54
			Empleado de empresa... 55
			Empleado de empresa... 56
			Empleado de empresa... 57
			Empleado de empresa... 58
			Empleado de empresa... 59
			Empleado de empresa... 60
			Empleado de empresa... 61
			Empleado de empresa... 62
			Empleado de empresa... 63
			Empleado de empresa... 64
			Empleado de empresa... 65
			Empleado de empresa... 66
			Empleado de empresa... 67
			Empleado de empresa... 68
			Empleado de empresa... 69
			Empleado de empresa... 70
			Empleado de empresa... 71
			Empleado de empresa... 72
			Empleado de empresa... 73
			Empleado de empresa... 74
			Empleado de empresa... 75
			Empleado de empresa... 76
			Empleado de empresa... 77
			Empleado de empresa... 78
			Empleado de empresa... 79
			Empleado de empresa... 80
			Empleado de empresa... 81
			Empleado de empresa... 82
			Empleado de empresa... 83
			Empleado de empresa... 84
			Empleado de empresa... 85
			Empleado de empresa... 86
			Empleado de empresa... 87
			Empleado de empresa... 88
			Empleado de empresa... 89
			Empleado de empresa... 90
			Empleado de empresa... 91
			Empleado de empresa... 92
			Empleado de empresa... 93
			Empleado de empresa... 94
			Empleado de empresa... 95
			Empleado de empresa... 96
			Empleado de empresa... 97
			Empleado de empresa... 98
			Empleado de empresa... 99
			Empleado de empresa... 100

DATOS DEL HOGAR			
XVI. CONDICIONES DE LA VIVIENDA		XVI. CONDICIONES DE LA VIVIENDA	
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO	PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
44. ¿Sin contar balcones y pasillos, ¿cuántos cuartos tiene su vivienda?		54. ¿Qué tipo de drenaje o desagüe de aguas sucias tiene su vivienda?	Alca red pública.....1 Auna fosa séptica.....2 Auna tubería que de a una grieta o berranca.....3 Auna tubería que de a un río, lago o mar.....4 No tiene desagüe, ni drenaje.....5
45. ¿Cuántos cuartos usan para dormir?		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 berranca.....6
46. ¿En el cuarto donde cocinan, ¿también duermen?	SI.....1 NO.....2	56. ¿Cuáles 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
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	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
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
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 peje.....5 Madera o tejamanil.....6 Tenedero con viguería.....7 Teja.....8 Losa de concreto o viguetas con bovedilla.....9	59. ¿En su hogar, ¿tiene...?	Tiene.....1 SI.....1 NO.....2
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 Carrito, bambú o palma.....4 Embudo o bajareque.....5 Madera.....6 Adobe.....7 Taque, ladrillo, block, piedra o concreto.....8	1. Refrigerador 2. Lavadora 3. VHS, DVD, Blu-Ray 4. Vehículo (carro, camioneta o camión) 5. Teléfono fijo 6. Hornos (microondas o eléctrico) 7. Computadora 8. Estufa de gas 9. Calentador de agua (calentador)	(SOLO SI TIENE, PREGUNTAR SI SIRVE) Sirve SI.....1 NO.....2
51. ¿Qué tipo de baño o casado tiene su vivienda?	Con conexión de agua.....1 Le echan agua.....2 Sin conexión de agua (letrina seca o húmeda).....3 Pozo u hoyo negro.....4 No tiene.....5 → PASAR A 52	60. ¿En su vivienda, ¿la luz eléctrica la obtienen...?	¿del servicio público?.....1 ¿de una planta particular?.....2 ¿de panel solar?.....3 ¿de otra fuente?.....4 ¿no tienen luz eléctrica?.....5
52. ¿El baño o casado es para uso exclusivo de los habitantes del hogar?	SI.....1 NO.....2	61. ¿La vivienda que habitan...?	¿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 ¿interesada o está en litigio?...6
53. ¿En esta vivienda tienen...?	¿agua entubada dentro de la vivienda?...1 ¿agua entubada fuera de la vivienda, pero dentro del terreno?...2 ¿agua entubada de fuente pública (o hidrante)?.....3 ¿agua entubada que acorren de otra vivienda?...4 ¿agua de pipa?...5 ¿agua de un pozo, río, lago, arroyo u otra?...6		

XVII. CÓDIGO DE RESULTADO	
Complete.....01	Defunción del único integrante.....07
Incomplete.....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
No se localizó la vivienda en la localidad.....06	Vivienda desconocida.....11

CUESTIONARIO COMPLEMENTARIO 2013
PROGRAMA DE APOYO A LOS AVECINDADOS EN CONDICIONES DE
POBREZA PATRIMONIAL PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS
HUMANOS IRREGULARES

Folio CUIS: _____

Folio SEDESOL: _____

I. DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

1. ¿Quiénes la persona interesada en recibir el apoyo por parte del Programa Social?
ANOTAR CORRECTAMENTE EL RENGLÓN Y NOMBRE CON BASE EN EL CUIS.

NÚMERO DE RENGLÓN CUIS: _____ PRIMER APELLIDO: _____ SEGUNDO APELLIDO: _____ NOMBRE(S): _____

Correo electrónico: _____ NOTIENE

II. CARACTERÍSTICAS DEL LOTE A REGULARIZAR

2. ¿Qué tipo y cuántos metros cuadrados tiene el lote a regularizar?
MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUE.

Habitacional: _____ superficie: _____ m²
 Vacante (baldo inscrito): _____ superficie: _____ m²
 Comercial: _____ TERMINAR CUESTIONARIO
 Industrial: _____

3. ¿La persona interesada tiene posesión del lote a regularizar?
 SI: _____ 1 TERMINAR CUESTIONARIO.
 NO: _____ 2

4. ¿El lote a regularizar está actualmente habitado por la persona interesada y los integrantes de su hogar?
MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUE.

SI: _____ 1
 NO: _____ 2 TERMINAR CUESTIONARIO.

III. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA DEL LOTE A REGULARIZAR

5. Registrar los datos geográficos del lote a regularizar

ENTIDAD FEDERATIVA: _____ CLAVE DE ENTIDAD: _____ ZONA: _____

MUNICIPIO DE DELEGACIÓN: _____ CLAVE DE MUNICIPIO: _____ MANZANA: _____

LOCALIDAD: _____ CLAVE DE LOCALIDAD: _____ LOTE: _____

NOMBRE DE POLÍGONO: _____ CLAVE DE POLÍGONO: _____

6. ¿Este es el lote que desea regularizar?
MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUE.

SI: _____ 1 TERMINAR CUESTIONARIO NO: _____ 2

IV. DOMICILIO DEL LOTE A REGULARIZAR

7. Registrar el domicilio del lote a regularizar:
UTILIZARLO SCATÁLOGO TIPO DE VIALIDAD Y TIPO DE ASENTAMIENTO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA. O MARCAR EN EL RECUADRO. SI TIPO DE VIALIDAD SON CÓDIGOS 22, 23, 24, 25, 26, 27 NO LLENAR NOMBRE DE VIALIDAD. SI EL DOMICILIO CONTIENE LOTE Y MANZANA ANOTARLO EN EL RUBRO DE NÚMERO EXTERIOR ANTERIOR (EJEMPLO: NÚMERO EXTERIOR ANTERIOR LOTE 20 MANZANA 6) TIPO DE VIALIDAD _____ NOMBRE DE LA VIALIDAD _____ NINGUNO □ DOMICILIO CONOCIDO

CÓDIGO EXTERIOR: _____ LETRA: _____ 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 □

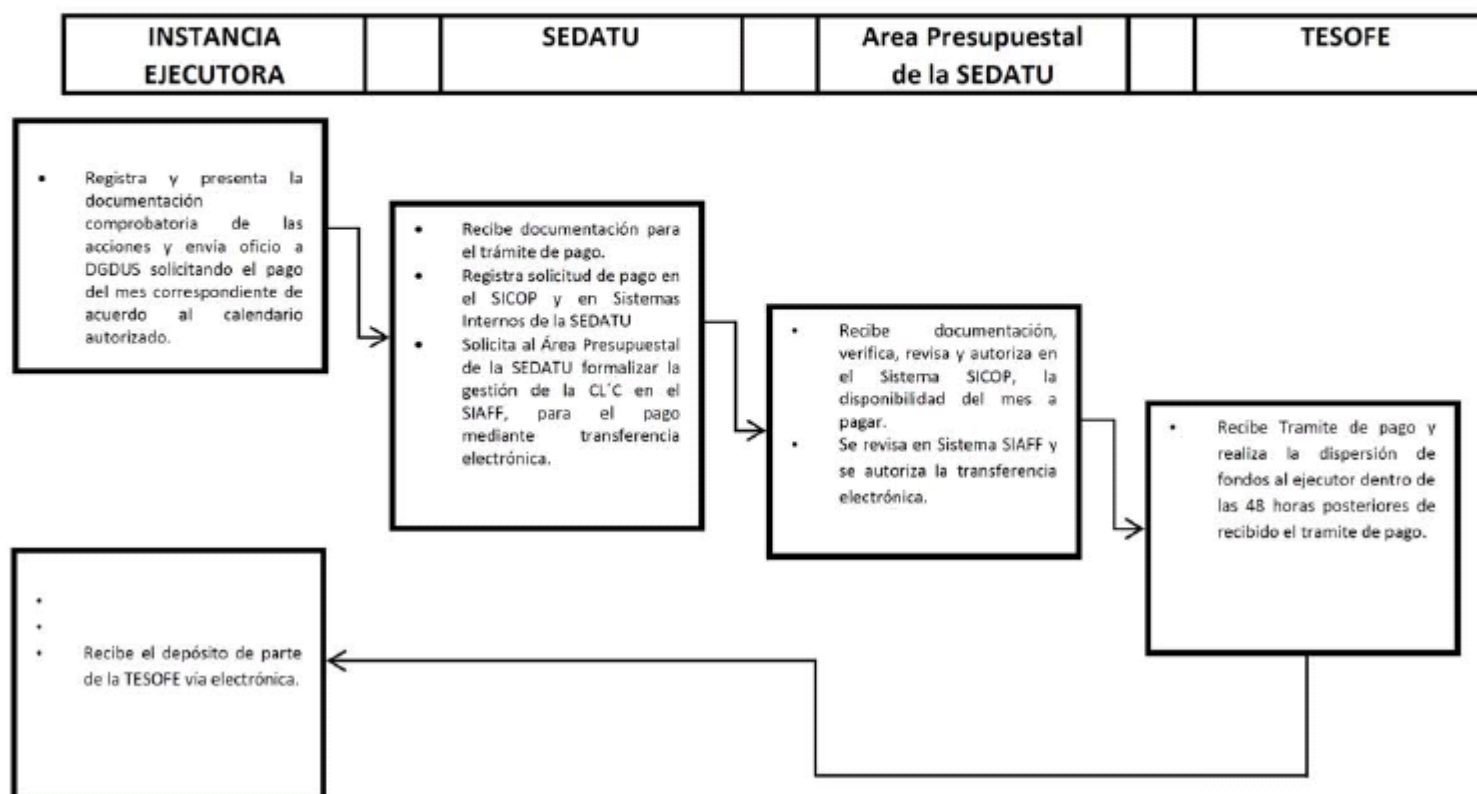
DESCRIPCIÓN DE UBICACIÓN: _____

CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO			CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD		SECCIÓN A/ CARRETERA	
Aeropuerto.....01	Fracción.....16	Residencial.....30	Ampliación.....01	Pasaje.....16	ADMINISTRACIÓN: DERECHO DE Estatal.....1 TRÁNSITO: Federal.....2 Cuota.....1 Municipal.....3 Libre.....2 Particular.....4	
Ampliación.....02	Fraccionamiento.....18	Rinconada.....31	Andador.....02	Peatonal.....18		
Barrio.....03	Granja.....17	Sección.....32	Avenida.....03	Periférico.....17		
Cantón.....04	Hacienda.....18	Sector.....33	Boulevard.....04	Privada.....18		
Ciudad.....05	Ingenio.....19	Supermanzana.....34	Calle.....05	Prolongación.....19	SECCIÓN B/ CAMINO MARGEN: Derecho.....1 Izquierdo.....2	
Ciudad Industrial.....06	Manzana.....20	Unidad.....35	Callejón.....06	Retorno.....20		
Colonia.....07	Paraje.....21	Unidad habitacional.....36	Calzada.....07	Viaducto.....21		
Condominio.....08	Parque.....22	Villa.....37	Cerrada.....08	Ninguno.....22		
Conjunto habitacional.....09	Privada.....23	Zona federal.....38	Circuito.....09	Carretera.....23		
Corredor.....10	Prolongación.....24	Zona Industrial.....39	Circunvalación.....10	Brecha.....24		
Industrial.....11	Pueblo.....25	Zona militar.....40	Continuación.....11	Camino.....25		
Coto.....12	Puerto.....26	Zona naval.....41	Corredor.....12	Terracería.....26		
Cuartel.....13	Ranchería.....27	Ninguno.....42	Diagonal.....13	Vereda.....27		
Ejido.....14	Región.....28		Eje vial.....14			
Exhacienda.....15						

SÓLO PARA VIVIENDAS SIN AMANZANAMIENTO, CASERÍOS DISPERSOS O REFERIDAS A UNA VÍA DE COMUNICACIÓN ANOTAR 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	
SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE UNA CARRETERA ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA Y EL CÓDIGO DE LA CARRETERA			
ADMINISTRACIÓN:	DERECHO DE TRÁNSITO:	Código: Número de Carretera	
VIALIDAD			
ENTRE:			
VIALIDAD 1			
VIALIDAD 2			
VIALIDAD POSTERIOR			
SECCIÓN B / BRECHA, CAMINO, TERRACERÍA O VEREDA			
SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE BRECHA, CAMINO, TERRACERÍA O VEREDA, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA			
MARGEN:			
VIALIDAD			
ENTRE:			
VIALIDAD 1			
VIALIDAD 2			
VIALIDAD POSTERIOR			
SECCIÓN C / DATOS VÍA DE COMUNICACIÓN			
TRAMO:		CADENAMIENTO:	
ORIGEN:	DESTINO:	KILOMETRO:	METRO:
ENTRE:			
V1 ORIGEN:	DESTINO:	KILOMETRO:	METRO:
V2 ORIGEN:	DESTINO:	KILOMETRO:	METRO:
VIALIDAD POSTERIOR:			
ORIGEN:	DESTINO:	KILOMETRO:	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 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".			

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO
SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y ORDENACION DEL TERRITORIO
PROGRAMA DE APOYO A LOS AVECINDADOS EN CONDICIONES DE POBREZA PATRIMONIAL PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS
HUMANOS IRREGULARES

ANEXO 3 DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS A LA INSTANCIA EJECUTORA





ANEXO 4

CARTA DE LIBERACION DE ADEUDO

ESTIMADO (NOMBRE DEL AVECINDADO)

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

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

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

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

ATENTAMENTE

Cargo

Cargo

Nombre(s) Apellidos
Por la Secretaría de Desarrollo
Agrario, Territorial y Urbano

Nombre(s) Apellidos
Por la Comisión para la
Regularización de la Tenencia
de la Tierra

ANEXO 5 PROGRAMA ANUAL PASPAH - POR ENTIDAD FEDERATIVA

ANEXO DE:	(1)	PROGRAMA ANUAL (2)	NO. DE HOJA:	(3)
-----------	-----	--------------------	--------------	-----

ENTIDAD FEDERATIVA:	(4)	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL:	(5)	ACTIVIDAD PRIORITARIA:	(6)	PROGRAMA:	(7)
---------------------	-----	--------------------------	-----	------------------------	-----	-----------	-----

CLAVE ENTIDAD FEDERATIVA (INEGI):	(8)	INSTANCIA EJECUTORA:	(9)	FECHA DE INICIO:	(10)	FECHA DE TERMINO:	(11)
-----------------------------------	-----	----------------------	-----	------------------	------	-------------------	------

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

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

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

DENOMINACION DE LA ACCION:
(23)

(24)

EL DELEGADO O SUBDELEGADO DE LA CORETT

(25)

EL DELEGADO O SUBDELEGADO DE LA SEDATU

En el ejercicio de los subsidios y la ejecución de las acciones aquí descritas, la Instancia Ejecutora se compromete a cumplir con lo dispuesto por las Reglas de Operación del Programa y Normatividad Aplicable.
"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa"

Instructivo para el llenado del
ANEXO 5: PROGRAMA ANUAL PASPRAH POR ENTIDAD FEDERATIVA

Objetivo

Detalla las acciones, cobertura, mezcla financiera, así como las metas y beneficiarios **programados** que se pretende alcanzar en la aplicación de los subsidios anuales.

Instrucciones

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

Encabezado

1. Anexo de Programación (establece el programa de acciones y monto por entidad anual).
2. Propuesta Anual. Señala el año del ejercicio del programa anual.
3. Número único de la hoja que forma el anexo, (ejemplo hoja 1 de 1).
4. Nombre de la entidad federativa, conforme al catálogo de entidades federativas del INEGI.
5. Clave y nombre de la Actividad Institucional, para el PASPPRAH será: **015 Ordenación y Regularización de la Propiedad Rural y Urbana.**

6. Clave y nombre de la Actividad Prioritaria, que invariablemente será: **S Programa 213. Programa de Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares (PASPRAH).**

7. Clave y nombre del programa de acuerdo a la apertura programática: **S Programa 213. Programa de Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares (PASPRAH).**

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

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

10. Fecha de inicio (mes y año) de la acción. **Ejemplo: Enero 2013**

11. Fecha de término (mes y año) de la acción. **Ejemplo: Diciembre 2013.**

Cuerpo del formato

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

13. Se marcará en pesos **sin centavos**, es decir, redondeado e incluyendo el IVA el monto de recursos propuestos, por obra sin incluir gastos indirectos, de acuerdo a la estructura financiera correspondiente. **Cuando no exista aportación se reportará en ceros. (Ejemplo: 0.00).**

14. Se marcará en pesos **sin centavos**, es decir, redondeado e incluyendo el IVA el monto de recursos propuestos, por obra sin incluir gastos indirectos, de acuerdo a la estructura financiera correspondiente. **Cuando no exista aportación se reportará en ceros. (Ejemplo: 0.00).**

15. Se marcará en pesos **sin centavos**, es decir, redondeado e incluyendo el IVA el monto de recursos propuestos, por obra sin incluir gastos indirectos, de acuerdo a la estructura financiera correspondiente. **Cuando no exista aportación se reportará en ceros. (Ejemplo: 0.00).**

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

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

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

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

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

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

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

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

Firmas

24. Nombre y firma autógrafa del Delegado o Subdelegado de la dependencia ejecutora.

25. Nombre y firma autógrafa del Delegado o Subdelegado de la SEDATU en el Estado.

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

Nota 2: Conforme a las disposiciones establecidas en el artículo ____ del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2012, la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para los Programas a que se refiere el Anexo ____ del PEF, deberán incluir la siguiente leyenda: **"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda Prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa"**.



SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO
SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y ORDENACION DEL TERRITORIO
DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y SUELO

ANEXO 7 ACCIONES POR LOCALIDAD

ANEXO DE:	(1)	NO. DE PROPUESTA:	(2)	PROGRAMA:	(3)	NO. DE HOJA:	(4)
ENTIDAD FEDERATIVA	(5)	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL:	(11)	ACTIVIDAD PRIORITARIA:	(12)		
CLAVE ENT. FED. (INEGI):	(6)	INSTANCIA EJECUTORA:	(13)	FECHA DE INICIO:	(14)	FECHA DE TERMINO:	(15)
MUNICIPIO	(7)						
CLAVE MUN. (INEGI):	(8)						
LOCALIDAD	(9)						
CLAVE LOC. (INEGI):	(10)						
POLÍGONOS DE ACTUACIÓN PASPAU:	CLAVE DE POLÍGONOS DE ACTUACIÓN PASPAU:	CANTIDAD	FEDERAL	ESTATAL	MUNICIPAL	BENEFICIARIO	OTRO
(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
ESTRUCTURA FINANCIERA							
APORTACION FEDERAL	APORTACION ESTATAL	APORTACION MUNICIPAL	APORTACION BENEFICIARIOS	APORTACION OTROS	TOTAL		
(24)	(25)	(26)	(27)	(28)	(29)		
TOTAL DE LA APORTACION CON LETRA:		(30)					
METAS			BENEFICIARIOS				
UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	HOGARES			HABITANTES		
(31)	(32)	(33)			(34)		
DENOMINACION DE LA ACCION							
(35)							

(36)
EL DELEGADO O SUBDELEGADO DE LA CORETT

(37)
EL DELEGADO O SUBDELEGADO DE LA SEDATU

En el ejercicio de sus atribuciones y la ejecución de las acciones aquí descritas, la instancia Ejecutora se compromete a cumplir con lo dispuesto por las Reglas de Operación del Programa y Normatividad aplicable.
"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa"

Instructivo para el llenado del**ANEXO 6: ACCIONES POR ENTIDAD FEDERATIVA****Objetivo**

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

Instrucciones

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

Encabezado

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

Anexo de: **Autorización** (aplica cuando las acciones son presentadas por primera vez)

Anexo de: **Cancelación Total** (aplica cuando por razones normativas, sociales o de operación se cancelen el total de los importes y cuando en una propuesta se cancelen acciones parciales se tendrá que elaborar el Anexo 5 de cancelación por las acciones canceladas, por una sola ocasión).

Anexo de: **Modificación** (aplica cuando en la acción haya reducción o ampliación en la estructura financiera, metas, beneficiarios o características específicas por una sola ocasión).

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

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

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

5. Clave y nombre de la Actividad Institucional, para el PASPRAH será: **015 Ordenación y Regularización de la Propiedad Rural y Urbana.**

6. Clave y nombre de la Actividad Prioritaria, que invariablemente será: **S Programa 213. Programa de Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares (PASPRAH).**

7. Clave y nombre del programa de acuerdo a la apertura programática: **S Programa 213. Programa de Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares (PASPRAH).**

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

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

10. Fecha de inicio (mes y año) de la acción. **Ejemplo: Enero 2013**

11. Fecha de término (mes y año) de la acción. **Ejemplo: Diciembre 2013.**

Cuerpo del formato

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

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

Cuando no exista aportación se reportará en ceros. (Ejemplo: 0.00).

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

Cuando no exista aportación se reportará en ceros. (Ejemplo: 0.00).

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

Cuando no exista aportación se reportará en ceros. (Ejemplo: 0.00).

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

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

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

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

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

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

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

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

Firmas

24. Nombre y firma autógrafa del Delegado o Subdelegado de la dependencia ejecutora.

25. Nombre y firma autógrafa del Delegado o Subdelegado de la SEDATU en el Estado.

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

Nota 2: Conforme a las disposiciones establecidas en el artículo ____ del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013 la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para los Programas a que se refiere el Anexo ____ del PEF, deberán incluir la siguiente leyenda: **"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda Prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa"**.



SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO
SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y SUELO

ANEXO 7 ACCIONES POR LOCALIDAD

ANEXO DE:	(1)	NO. DE PROPUESTA:	(2)	PROGRAMA:	(3)	NO. DE HOJA:	(4)
ENTIDAD FEDERATIVA:	(5)	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL:	(11)	ACTIVIDAD PRIORITARIA:	(13)		
CLAVE ENT. FED. (INEGI):	(6)	INSTANCIA EJECUTORA:	(12)	FECHA DE INICIO:	(14)	FECHA DE TÉRMINO:	(15)
MUNICIPIO:	(7)						
CLAVE MUN. (INEGI):	(8)						
LOCALIDAD:	(9)						
CLAVE LOC. (INEGI):	(10)						

POLÍGONOS DE ACTUACIÓN PASPRAN:	CLAVES DE POLÍGONOS DE ACTUACIÓN PASPRAN:	CANTIDAD	FEDERAL	ESTATAL	MUNICIPAL	BENEFICIARIO	OTRO
(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)

ESTRUCTURA FINANCIERA					
APORTACIÓN FEDERAL	APORTACIÓN ESTATAL	APORTACIÓN MUNICIPAL	APORTACIÓN BENEFICIARIOS	APORTACIÓN OTROS	TOTAL
(24)	(25)	(26)	(27)	(28)	(29)
TOTAL DE LA APORTACIÓN CON LETRA:			(30)		

METAS		BENEFICIARIOS	
UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	HOGARES	HABITANTES
(31)	(32)	(33)	(34)

DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN
(35)

(36)
EL DELEGADO O SUBDELEGADO DE LA CORET

(37)
EL DELEGADO O SUBDELEGADO DE LA SEDATU

En el ejercicio de las subvenciones y la ejecución de las acciones aquí descritas, la instancia ejecutora se compromete a cumplir con lo dispuesto por las Reglas de Operación del Programa y Normatividad Aplicables.
"Este programa es público, abierto a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa"

Instructivo para el llenado del
ANEXO 7: ACCIONES POR LOCALIDAD

Objetivo

Detalla las acciones, cobertura, mezcla financiera, así como las metas y beneficiarios a alcanzar en la aplicación de los subsidios **en cada entidad federativa, localidad y propuesta.**

Instrucciones

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

Encabezado

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

Anexo de: **Autorización** (aplica cuando las acciones son presentadas por primera vez)

Anexo de: **Cancelación Total** (aplica cuando por razones normativas, sociales o de operación se cancelen el total de los importes y cuando en una propuesta se cancelen acciones parciales se tendrá que elaborar el Anexo 7 de cancelación por las acciones canceladas por una sola ocasión).

Anexo de: **Modificación** (aplica cuando en la acción haya reducción o ampliación en la estructura financiera, metas, beneficiarios o características específicas, por una sola ocasión)

2. Número único para fines de identificación de la propuesta asignado por el propio sistema, que estará integrado por: dos campos para la entidad federativa, tres del municipio, cuatro para la localidad y tres de un número consecutivo de la propuesta, **(ejemplo: 01-001-0001-001).**

3. Clave y nombre del programa de acuerdo a la apertura programática. **S Programa 213. Programa de Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares (PASPPRAH).**

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

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

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

7. Nombre completo del municipio y/o delegación (para el caso del Distrito Federal) donde se localiza la acción de acuerdo al catálogo del Sistema Urbano Nacional (SUN).

8. Clave del municipio, será conforme al catálogo de municipios del INEGI.

9. Nombre de la localidad donde se delimita la acción.

10. Clave de la localidad, será conforme al catálogo de localidades del INEGI.

11. Clave y nombre de la Actividad Institucional, para el PASPPRAH será: **015 Ordenación y Regularización de la Propiedad Rural y Urbana.**

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

13. Clave y nombre de la Actividad Prioritaria, que invariablemente será: **S Programa 213. Programa de Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares (PASPPRAH).**

14. Fecha de inicio (mes y año) de la acción. **Ejemplo: Enero 2013.**

15. Fecha de término (mes y año) de la acción. **Ejemplo: Diciembre 2013.**

16. Nombre del **Polígono (s)** que le fue asignado por la instancia ejecutora (CORETT).

17. Clave del **Polígono (s)** que le fue asignado por la instancia ejecutora (CORETT).

18. La cantidad de metas ("cartas de liberación") por polígono que se proyecta alcanzar una vez terminada la obra o acción.

19. Se marcará en pesos **sin centavos**, es decir, redondeado e incluyendo el IVA el monto de recursos propuestos, por obra sin incluir gastos indirectos, de acuerdo a la estructura financiera por polígono. **Cuando no exista aportación se reportará en ceros. (Ejemplo: \$0.00).**

20. Se marcará en pesos **sin centavos**, es decir, redondeado e incluyendo el IVA el monto de recursos propuestos, por obra sin incluir gastos indirectos, de acuerdo a la estructura financiera por polígono. **Cuando no exista aportación se reportará en ceros. (Ejemplo: \$0.00).**

21. Se marcará en pesos **sin centavos**, es decir, redondeado e incluyendo el IVA el monto de recursos propuestos, por obra sin incluir gastos indirectos, de acuerdo a la estructura financiera por polígono. **Cuando no exista aportación se reportará en ceros. (Ejemplo: \$0.00).**

22. Se marcará en pesos **sin centavos**, es decir, redondeado e incluyendo el IVA el monto de recursos propuestos, por obra sin incluir gastos indirectos, de acuerdo a la estructura financiera por polígono. **Cuando no exista aportación se reportará en ceros. (Ejemplo: \$0.00).**

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

Cuando no exista aportación se reportará en ceros. (Ejemplo: \$0.00).

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

25. Se marcará en pesos **sin centavos**, es decir, redondeado e incluyendo el IVA el monto de recursos propuestos, por obra sin incluir gastos indirectos, de acuerdo a la estructura financiera por localidad. **Cuando no exista aportación se reportará en ceros. (Ejemplo: \$0.00).**

26. Se marcará en pesos **sin centavos**, es decir, redondeado e incluyendo el IVA el monto de recursos propuestos, por obra sin incluir gastos indirectos, de acuerdo a la estructura financiera por localidad. **Cuando no exista aportación se reportará en ceros. (Ejemplo: \$0.00).**

27. Se marcará en pesos **sin centavos**, es decir, redondeado e incluyendo el IVA el monto de recursos propuestos, por obra sin incluir gastos indirectos, de acuerdo a la estructura financiera por localidad. **Cuando no exista aportación se reportará en ceros. (Ejemplo: \$0.00).**

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

Cuando no exista aportación se reportará en ceros. (Ejemplo: \$0.00).

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

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

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

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

33. El número de hogares que se estime beneficiar con la acción por localidad.

34. El número de habitantes que se estime beneficiar con la acción por localidad.

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

Firmas

36. Nombre y firma autógrafa del Delegado o Subdelegado de la dependencia ejecutora.

37. Nombre y firma autógrafa del Delegado o Subdelegado de la SEDATU en el Estado.

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

Nota 2: Conforme a las disposiciones establecidas en el artículo ____ del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013, la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para los Programas a que se refiere el Anexo ____ del PEF, deberán incluir la siguiente leyenda: **"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda Prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa".**

SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y ORDENACION DEL TERRITORIO
DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y SUELO
PROGRAMA DE APOYO A LOS AVECINDADOS EN CONDICIONES DE POBREZA
PATRIMONIAL PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTO SHUMANOS IRREGULARES (PASPROAH)
ANEXO 8

ESQUEMA DE INTERVENCION DE CONTRALORIA SOCIAL 2013

ANTECEDENTES

El presente Esquema de Intervención de Contraloría Social, constituye una práctica de transparencia y rendición de cuentas que contribuye a lograr los objetivos y estrategias que el Programa de Apoyo a los AVECINDADOS en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares (PASPROAH), llevará a cabo conforme lo dispuesto por la Ley General de Desarrollo Social.

Las instancias responsables para la instrumentación del presente esquema, son: la Dirección General de Desarrollo Urbano y Suelo (DGDUS), como instancia normativa y directora del Programa a nivel nacional. Las delegaciones de la SEDATU como representaciones federales responsables en la vigilancia y cumplimiento de la normatividad y operación del Programa. La instancia ejecutora será la responsable directa en la promoción, organización y constitución de los Comités de Contraloría Social, así como de la convocatoria para las sesiones informativas dirigidas a los integrantes de los comités y la asesoría para el llenado de las cédulas de vigilancia e informes anuales.

En este contexto la instancia normativa, las representaciones federales y la instancia ejecutora promoverán la conformación y operación de la Contraloría Social en el Programa PASPROAH, integrada por los beneficiarios del área de influencia donde se instrumente el Programa.

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

Objetivo General

Conformar acciones y mecanismos de Contraloría Social, así como facilitar el acceso a la información útil, veraz y oportuna del Programa, fomentando la participación ciudadana activa y responsable de los beneficiarios en la vigilancia, seguimiento y supervisión del ejercicio de los recursos públicos y del cumplimiento a las Reglas de Operación del Programa, para inhibir actos de corrupción y favorecer la transparencia y la rendición de cuentas.

Objetivos Particulares

Promover y dar seguimiento a la Contraloría Social para verificar y apoyar el logro de los objetivos del PASPROAH.

El PASPROAH tiene como principal objetivo contribuir a la disminución de la pobreza urbana y vulnerabilidad patrimonial de la población, así como el ordenamiento de los asentamientos humanos, otorgando seguridad jurídica al patrimonio de los hogares en condiciones de pobreza que habitan en asentamientos humanos Irregulares.

La regularización está considerada como el conjunto de actos jurídicos y materiales necesarios para el otorgamiento de certeza jurídica en la tenencia de la tierra; es decir la emisión del documento oficial que acredite como legítimo poseedor de un predio, le garantiza los derechos de propiedad del bien inmueble y le permite ejercer sus derechos sucesorios, transmitir su propiedad o realizar cualquier otro acto legítimo regulado por la Ley común.

PROCEDIMIENTOS DE OPERACION

DIFUSION

Se informará a los integrantes de los Comités de Contraloría Social constituidos en las localidades correspondientes, sobre el desarrollo y operación de la Contraloría Social en el PASPROAH.

Para facilitar la difusión de información, la instancia normativa elaborará prototipos de materiales de difusión que podrán reproducir las delegaciones y la instancia ejecutora, para la distribución a los beneficiarios.

Asimismo, las delegaciones de la SEDATU y la instancia ejecutora, efectuarán la difusión del Programa y de los procedimientos de la contraloría social mediante la colocación de carteles, distribución de volantes, trípticos, dípticos u otros medios que se consideren efectivos para este propósito.

La información referente a las reglas de operación y a los avances y resultados del Programa se pondrán a disposición del público en general, mediante su publicación en Internet a través de la página oficial de la SEDATU (www.sedatu.gob.mx).

Adicionalmente, es importante tomar en cuenta que la difusión de la información relativa al Programa y a la contraloría social deberá considerar dos etapas:

Una etapa inicial con invitación a la participación y regularización de la ciudadanía en pobreza patrimonial que habita y posee un lote irregular, con base en lo descrito de las reglas de operación y la Guía Operativa de Contraloría Social del Programa; y otra para la entrega a los beneficiados de las cartas de liberación y documentos oficiales, que son el producto del beneficio que se obtiene a través del Programa PASPROAH.

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

La publicidad e información relativa al Programa deberán incluir las siguientes leyendas: "Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

CAPACITACION, SESIONES INFORMATIVAS Y ASESORIA

Los funcionarios involucrados en la promoción y seguimiento de la contraloría social requieren de información y capacitación para el adecuado cumplimiento de las funciones a realizar en esta materia.

En este sentido, se realizarán sesiones informativas y capacitación a distancia para los funcionarios de las Delegaciones Federales e instancia ejecutora del Programa, con la finalidad de que estén debidamente informados de las acciones a desarrollar para la promoción y seguimiento de la contraloría social y las actividades en las que participarán, de acuerdo con la estrategia establecida para el PASPRAH.

La DGDUS, como instancia normativa del Programa PASPRAH será la responsable de impartir las sesiones informativas y la capacitación a distancia a los representantes federales de las instancias involucradas en la operación del PASPRAH.

Con respecto a la divulgación de información y asesoría a los beneficiarios e integrantes de comités, corresponderá a la instancia ejecutora en cada entidad federativa la realización de estas tareas.

Con esta finalidad, la instancia ejecutora desarrollará sesiones informativas dirigidas a los beneficiarios, para informar acerca de las características e implicaciones de la regularización y los mecanismos para ejercer la contraloría social, considerando los siguientes puntos de importancia:

- Los beneficios propios del procedimiento de regularización y el carácter social del Programa.
- Las estrategias específicas de regularización de los lotes a los que se les aplicará el subsidio objeto del Programa.
- Los derechos y obligaciones que implica el proceso de regularización para los beneficiarios.
- La formación y constitución de Comités de Contraloría Social y su funcionamiento.

Además de otorgar información a los beneficiarios, la instancia ejecutora invitará a los beneficiarios del PASPRAH, a constituirse en comités de contraloría social y para ello seguirá el procedimiento establecido en la Guía Operativa de Contraloría social.

Una vez conformados los comités, la instancia ejecutora brindará asesoría a los integrantes de Comités, para que realicen adecuadamente las actividades de supervisión y vigilancia respecto de los subsidios entregados en la localidad que representan, y para que registren los resultados en las cédulas de vigilancia.

Concluidas las sesiones informativas, la instancia ejecutora deberá levantar una minuta de conclusiones y acuerdos que será firmada por todos los participantes.

SEGUIMIENTO

La instancia normativa dará seguimiento a las diferentes actividades de promoción de Contraloría Social, asignadas a las Delegaciones y a la instancia ejecutora, a través de los avances alcanzados en los programas estatales de trabajo y a los registros capturados en el Sistema Informático de Contraloría Social.

Con el propósito de documentar los avances en la ejecución del PASPRAH, se recabarán los siguientes reportes:

- Reportes trimestrales con medición de resultados.
- Reportes de culminación y entrega de Constancias de subsidios a los beneficiarios del Programa (notificación y cartas de liberación)
- Información sobre la entrega de documentos oficiales a los beneficiarios, señalando lugar y fecha para recibirlos dentro de un plazo no mayor a un año posterior a la entrega de la carta de liberación de adeudo.

Asimismo, los resultados de las acciones de contraloría social a cargo de los comités constituidos, se sistematizarán mediante la recopilación y captura de las cédulas de vigilancia elaboradas por los propios comités y el contenido de estos documentos se capturará periódicamente en el SICS.

COORDINACION DE ACTIVIDADES

La promoción y seguimiento de la contraloría social implica la articulación de las instituciones participantes en la operación del PASPRAH, quienes asumen la responsabilidad de realizar las actividades establecidas en el presente esquema, mediante los procedimientos descritos en la guía operativa y con las especificaciones y alcances indicados en el programa anual de trabajo de contraloría social.

La instancia normativa y los responsables de operar el PASPRAH en las representaciones federales y la instancia ejecutora desarrollarán diversas actividades de manera coordinada para dar cumplimiento con lo establecido en las reglas de operación del Programa y en los documentos rectores de la contraloría social -esquema, guía y programa de trabajo-, con base en los Convenios y Acuerdos de Coordinación suscritos para estos fines.

Las actividades de promoción y seguimiento de contraloría social que se definan en el programa anual de trabajo de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Suelo como instancia normativa del PASPRAH, serán la base y el punto de partida para que en los Programas Estatales de Trabajo se establezcan las actividades correspondientes a las delegaciones e instancia ejecutora.

ANEXO 9 INDICADORES

Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Frecuencia de medición
Propósito	Porcentaje de hogares apoyados con documentos oficiales entregados	Número de hogares con documentos oficiales entregados en el ejercicio fiscal anterior/Número de hogares programados para entregar documentos oficiales en el ejercicio fiscal anterior*100	Porcentaje	Anual
Propósito	Proporción de viviendas construidas en propiedades regularizadas producto del Programa.	Número de viviendas construidas en propiedades regularizadas por el Programa/total de lotes baldíos de la muestra seleccionada *100	Porcentaje	Bianual.
Componente	Porcentaje de hogares en situación de pobreza que son atendidos por el programa.	Hogares en situación de pobreza que son atendidos por el programa /Total de hogares que habitan un lote irregular en polígonos donde opera el programa*100	Porcentaje	Anual
Componente	Número de hogares apoyados con cartas de liberación entregadas.	Número de hogares que recibieron carta de liberación de adeudo en el ejercicio fiscal.	Hogar	Trimestral
Componente	Porcentaje de polígonos atendidos	Número de polígonos atendidos/Total de polígonos en el universo de cobertura del Programa)*100	Porcentaje	Anual

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

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

JORGE CARLOS RAMIREZ MARIN, Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, con fundamento en los Artículos 17 bis Fracción III, 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 43, 44, 45, 75, 77 y demás relativos y aplicables de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176, 177, 178 y 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3 y 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 9 de la Ley de Planeación; 72, 74 y 80 de la Ley General de Desarrollo Social; 25 y 35 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013; 1, 4, 5, 6 y 7 de la Ley Agraria y 1, 4 y 5 Fracciones I y XXVI del Reglamento Interior de la Secretaría de la Reforma Agraria, hoy Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU), emito las siguientes:

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

PRESENTACION.

El Gobierno Federal a través de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU), instrumenta el Programa Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA), el cual forma parte de las estrategias orientadas a impulsar la integración productiva de hombres y mujeres sin derechos agrarios que habitan en los núcleos agrarios del país, para desarrollar actividades generadoras de empleo e ingreso, mediante aportaciones directas para el financiamiento de Proyectos Productivos que sean viables técnica, económica, financiera y ambientalmente sustentables, y que en su operación participen todos/as los/as integrantes del Grupo.

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

Asimismo, el FAPPA contribuye a lograr la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, en los ámbitos económico, social y cultural, como lo establece la Política Nacional en Materia de Igualdad entre Mujeres y Hombres, al promover el acceso a las mujeres rurales que habitan en los núcleos agrarios del país al trabajo y los procesos productivos; garantizando la equidad y la eficiencia en el otorgamiento de los apoyos sin discriminación alguna, sujetándose a esquemas de transparencia y rendición de cuentas sobre el uso de los recursos asignados.

La Secretaría, a través de este Programa, se alinea al 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 en su Anexo B, los Programas del Gobierno Federal correspondientes al Ramo 15 "Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano" que 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 adecuadas 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 promoviendo la participación comunitaria para la erradicación del hambre.

Así como, la ejecución de políticas, programas y acciones en materia de prevención social de acuerdo a las directrices marcadas por la Comisión Intersecretarial para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, centrando los esfuerzos del Gobierno de la República en los territorios con mayores condiciones de marginación y de población con mayor grado de vulnerabilidad.

CAPITULO 1. Glosario.

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

- I. **Acta de Entrega-Recepción:** Documento comprobatorio mediante el cual se formaliza y acredita la entrega del recurso correspondiente a los apoyos autorizados a los Grupos Beneficiarios por el Comité Técnico;
- II. **Aplicación de Criterios de Focalización:** Análisis que realiza la Coordinación a los Proyectos Validados, con base en los datos proporcionados por diversas Dependencias o Entidades del Gobierno Federal, ponderando las condiciones de vulnerabilidad y marginación del lugar donde se planea ejecutar el Proyecto Productivo;
- III. **Aplicación de los Recursos:** Inversión de la Aportación Directa en los conceptos definidos en el Proyecto Productivo;
- IV. **Aportación Directa:** Recurso Federal autorizado bajo el concepto de subsidio de inversión previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2013, que se otorga a los Grupos Beneficiarios, para la implementación de Proyectos Productivos;
- V. **Asistencia Técnica:** Actividad profesional de carácter privado, por medio de la cual las personas inscritas en el Padrón de Técnicos Habilitados de la Secretaría, asisten a los Grupos en su conformación, integración, formulación del Proyecto Productivo, registro de la solicitud, entrega de documentación en ventanilla, implementación del mismo, otorgan la asesoría programada en el Anexo B, presentación del Informe General de la Aplicación del Recurso y su acompañamiento;
- VI. **Beneficiario/a:** Integrante de algún Grupo que cuenta con un Proyecto Autorizado y pagado;
- VII. **Capacitación:** Procedimiento que permite a los Grupos acceder a un espacio de enseñanza-aprendizaje, proporcionándoles herramientas teórico-prácticas que buscan facilitar su inclusión y permanencia en los Proyectos Productivos, dándoles a conocer sus derechos y obligaciones como Beneficiarios/as del Programa;
- VIII. **Cédula de Supervisión:** Documento que permite recabar información del Proyecto Productivo y del Grupo;
- IX. **Clave de Registro:** Secuencia de símbolos alfanuméricos que asigna el Sistema de Captura de Proyectos Productivos al momento de concluir el registro de la solicitud de apoyo del Grupo;
- X. **Comité Técnico:** Organismo colegiado rector y de máxima decisión del Programa;
- XI. **Constancia de Capacitación:** Comprobante documental que entrega el/la Guía CAAS al Grupo que ha cumplido con la Capacitación;
- XII. **Constancia de Vecindad:** Documento expedido por el Comisariado Ejidal o por el Comisariado de Bienes Comunales o por Autoridad Local competente, a través del cual se informa que el/la integrante del Grupo que la exhibe, habita en el Núcleo Agrario registrado en el Anexo A;
- XIII. **Contraseña:** Clave personal, confidencial e intransferible, que el/la Técnico/a crea para ingresar al SICAPP, lo que da certeza de que la información proporcionada es de su responsabilidad;
- XIV. **Contrato de Asistencia Técnica (Anexo D):** Acuerdo de voluntades celebrado, entre los/as integrantes del Grupo y el/la Técnico/a responsable de la elaboración, asesoría y acompañamiento del Proyecto Productivo;
- XV. **Convocatoria:** Documento que contiene plazos, requisitos y condiciones para participar en el Programa;
- XVI. **Coordinación:** La Dirección General de Coordinación, Unidad Administrativa de la Secretaría, responsable de la ejecución del Programa;
- XVII. **CUHA (Clave Unica de Habilitación):** Secuencia de símbolos alfanuméricos que asigna la Coordinación a las personas que cumplan con los requisitos previstos en los Lineamientos para la Habilitación de Técnicos;
- XVIII. **CURP (Clave Unica de Registro de Población):** Documento expedido por la Secretaría de Gobernación en el que se visualiza la Clave Unica de Registro de Población de la persona a la que se le suscribe;

- XIX. Delegación: Unidad Administrativa adscrita a la Secretaría en cada Entidad Federativa y en el Distrito Federal;
- XX. Delegado/a: Representante de la Secretaría en cada Entidad Federativa y el Distrito Federal;
- XXI. Dictaminación: Análisis que realiza el Equipo Dictaminador de la solicitud registrada del Proyecto Productivo y sus anexos, por el que se determina su viabilidad y se establece una calificación en un rango de 0 a 100 puntos, considerando los perfiles de Mercado, Técnico, Sustentabilidad Ambiental y Financiero;
- XXII. Enlace: Prestador/a de Servicios Profesionales que coadyuva, desde la Delegación, en la atención a solicitantes de apoyo y Beneficiarios/as, a través de la orientación y la gestión que requiere la operación del Programa;
- XXIII. Equidad de Género: Principio conforme el cual las mujeres y los hombres acceden con justicia e igualdad al uso, control y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar;
- XXIV. Equipo Dictaminador: Prestadores/as de Servicios Profesionales contratados/as por la Secretaría, con cargo al gasto de operación del Programa, responsables de verificar y otorgar calificación a un Proyecto Productivo presentado por el Grupo y su Técnico/a;
- XXV. Formato de Ingreso de Proyecto Productivo (Anexo B): Documento requisitado por el/la Técnico/a que contiene las especificaciones de los cuatro perfiles que integran el Proyecto Productivo;
- XXVI. Grupo: Conjunto de hombres y/o mujeres con 18 años o más de edad que habitan el mismo Núcleo Agrario, en condiciones socioeconómicas desfavorables, integrados de manera organizada para implementar un Proyecto Productivo;
- XXVII. Giro: Actividad económica a la que corresponde el Proyecto Productivo;
- XXVIII. Grupo Beneficiario: Personas organizadas para el desarrollo de un Proyecto FAPPA que cuentan con autorización de recursos por parte del Comité Técnico, con suficiencia presupuestal y, en su caso, que haya demostrado congruencia en la información recabada en la Supervisión Previa que se le practique, para la implementación del Proyecto Productivo presentado para su apoyo;
- XXIX. Guía CAAS (Capacitación, Asistencia y Seguimiento): Prestador/a de Servicios Profesionales contratado/a por la Secretaría, con la responsabilidad de capacitar a los Grupos Beneficiarios, así como coadyuvar en la operación del mismo, cuyas funciones son supervisadas por el/la Delegado/a y avaladas por la Coordinación;
- XXX. Igualdad de Oportunidades: Acciones encaminadas a remediar las diferencias, inequidades y desventajas que limitan el acceso de las mujeres y hombres al Programa;
- XXXI. Informe General de la Aplicación del Recurso: Documento que de forma obligatoria, deberá presentar el Grupo Beneficiario por el Programa para acreditar la inversión en el Proyecto Productivo;
- XXXII. Lineamientos (Lineamientos para la Habilitación al Padrón de Técnicos de los Programas FAPPA y PROMUSAG): Conjunto de disposiciones normativas que tienen la finalidad de establecer los requisitos, plazos y términos para incorporarse al Padrón de Técnicos Habilitados, así como definir los derechos, obligaciones y sanciones de los mismos, publicados en la página electrónica de la Secretaría www.sedatu.gob.mx;
- XXXIII. Núcleo Agrario: Territorio que comprende los Ejidos o Comunidades inscritos en el Registro Agrario Nacional ingresados al SICAPP, por ser elegibles para participar en el Programa;
- XXXIV. Padrón de Técnicos Habilitados: Listado de personas capacitadas, independientes a la Secretaría, que cumplieron con los requisitos previstos en los Lineamientos;
- XXXV. Perspectiva de Género: Metodología y herramienta conceptual que permite identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres y hombres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas, sociales y culturales entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la Equidad de Género;
- XXXVI. Programa: Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios;
- XXXVII. PROMUSAG (Programa de la Mujer en el Sector Agrario): Programa del Gobierno Federal a cargo de la Secretaría;

- XXXVIII. Proyecto Autorizado: Es el Proyecto que ha sido aprobado en sesión de Comité Técnico, en razón de que ha sido validado;
- XXXIX. Proyecto Productivo: Actividad económica socialmente rentable, que es ejecutada de manera organizada por un Grupo de nueva implementación, para producir, comercializar u otorgar bienes y servicios a terceros;
- XL. Reglas: Reglas de Operación del FAPPA 2013;
- XLI. Secretaría: Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano;
- XLII. SICAPP (Sistema de Captura de Proyectos Productivos): Plataforma informática disponible en la página electrónica de la Secretaría www.sedatu.gob.mx, mediante la cual se registran las solicitudes de Proyectos Productivos;
- XLIII. Supervisor/a: Prestador/a de Servicios Profesionales responsable de verificar la existencia y condiciones de operación del Proyecto Productivo; y
- XLIV. Técnico/a: Persona independiente registrada en el Padrón de Técnicos Habilitados, que no forma parte de la estructura orgánica de la Secretaría, responsable de la elaboración y registro del Proyecto, encargado/a de otorgar acompañamiento al Grupo, de acuerdo a lo previsto en los Lineamientos.

CAPITULO 2. Objetivos.

2.1 General.

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

2.2 Específicos.

ARTICULO 3. Son objetivos específicos del Programa:

- I. Apoyar Proyectos Productivos, preferentemente aquellos de tipo agroalimentario;
- II. Otorgar Capacitación a los Grupos Beneficiarios;
- III. Verificar las condiciones físicas y técnicas de los Proyectos Productivos mediante la Supervisión Previa;
- IV. Dictaminar la viabilidad de los Proyectos Productivos presentados; y
- V. Dar seguimiento a los Proyectos Productivos apoyados para determinar su estatus de operación.

CAPITULO 3. Lineamientos.

3.1 Cobertura.

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

3.1.1 Focalización.

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

- I. Los municipios considerados en el Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre (SINHAMBRE) (Anexo F);
- II. Los municipios contemplados por la Comisión Intersecretarial para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia;
- III. Los Proyectos Productivos de tipo agroalimentario;
- IV. Los Municipios que forman parte de las Zonas de Atención Prioritaria (ZAP), determinados por SEDESOL;
- V. Los municipios marginados que se ubican en zonas forestales (PROARBOL);
- VI. Municipios indígenas del catálogo emitido por la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI);
- VII. Las ocho entidades con mayor rezago social determinadas por el Consejo Nacional para la Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL); y
- VIII. Los Grupos que integren a personas con discapacidad, adultos mayores y/o madres solteras.

3.2 Población objetivo.

ARTICULO 6. Las mujeres y hombres con 18 años o más, al momento del registro de la solicitud, que residan en el mismo Núcleo Agrario, que no sean ejidatarios/as o comuneros/as y que no hayan sido apoyados/as en los últimos cinco ejercicios fiscales por los Programas FAPPA o PROMUSAG.

ARTICULO 7. Son Beneficiarios/as del Programa los/as integrantes del Grupo cuyo Proyecto Productivo ha sido autorizado y pagado.

3.3 Requisitos de Participación.

ARTICULO 8. Para poder participar en el Programa el Grupo requiere:

- a) Constituirse en cualquiera de sus dos modalidades:
 - I. Sin formalidad jurídica, integrados con un mínimo de tres y hasta seis integrantes.
 - II. Legalmente constituidos en figuras asociativas, con un mínimo de siete integrantes, sin límite máximo.
- b) Implementar el Proyecto Productivo en el mismo Núcleo Agrario en el que habitan los integrantes del Grupo, que coincidirá con el capturado en el SICAPP; y
- c) Ingresar la solicitud de apoyo en el SICAPP, a través de su Técnico/a, de acuerdo a los plazos establecidos en la Convocatoria.

ARTICULO 9. Para formalizar la solicitud de apoyo, al menos uno de los integrantes del Grupo requiere presentarse en la Delegación Estatal de la Secretaría con el/la Técnico/a que la registró, en la fecha y hora señaladas en el Acuse de Registro, presentando la siguiente documentación, en original y copia, para cotejo:

- I. Acuse de Registro expedido por el SICAPP;
- II. Formato de Solicitud de Proyecto Productivo, debidamente firmado por cada integrante del Grupo. En caso de no saber escribir, en el sitio correspondiente, deberán colocar la marca de la huella de su dedo pulgar (Anexo A);
- III. Formato para Ingreso de Proyecto Productivo (Anexo B);
- IV. Credencial de Elector (IFE) de cada uno/a de los/as integrantes, en la que, en el apartado de domicilio, mencione el respectivo Núcleo Agrario registrado en el SICAPP. En caso de que la credencial no precise el Núcleo Agrario registrado en el Anexo A, adicional y obligatoriamente deberá presentar la Constancia de Vecindad que indique que el/la respectivo/a integrante habita en el Núcleo Agrario donde se desarrollará el Proyecto Productivo. No se aceptarán comprobantes de credenciales de elector en trámite;
- V. Clave Unica de Registro de Población (CURP) de cada integrante del Grupo;
- VI. Acta de Asamblea debidamente firmada donde se manifieste la constitución del Grupo, el nombre del mismo, los nombres de sus integrantes y a quienes corresponde asumir los cargos de Presidente/a, Secretario/a y Tesorero/a. Para los Grupos que soliciten más de \$180,000.00 (ciento ochenta mil pesos 00/100 m.n.) y hasta \$270,000.00 (doscientos setenta mil pesos 00/100 m.n.), es obligatoria la presentación del Acta Constitutiva correspondiente, en la que se mencione el tipo de sociedad que hayan elegido;
- VII. Croquis de macro y micro localización a detalle del lugar donde se ubicará el Proyecto Productivo; y
- VIII. Anexar al menos dos fotografías del domicilio registrado para la instalación y desarrollo del Proyecto Productivo.

3.4 Procedimiento de selección.

3.4.1 Criterios de elegibilidad.

ARTICULO 10. La Coordinación realizará la selección de los Proyectos Productivos atendiendo a los siguientes criterios:

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

- Dictaminación: 50 por ciento; y
- Focalización por marginación y vulnerabilidad: 50 por ciento.

3.5 Características de los apoyos (Tipo y monto).

ARTICULO 11. Los apoyos consisten en Aportaciones Directas que serán otorgadas para la inversión en Proyectos Productivos y su respectiva Asistencia Técnica, de la siguiente manera:

- I. Para Grupos sin formalidad jurídica, el monto máximo del apoyo para conceptos de inversión será de \$180,000.00 (ciento ochenta mil pesos 00/100 m.n.);
- II. Para Grupos Legalmente Constituidos, el monto máximo del apoyo para conceptos de inversión será de \$270,000.00 (doscientos setenta mil pesos 00/100 m.n.). Para efectos de cálculo, exclusivamente, los montos establecidos en este párrafo y el anterior, serán estimados en razón de \$30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 m.n.) por integrante, lo que no implica que el monto será divisible en ningún caso;
- III. Adicionalmente se otorgará al Grupo Beneficiario hasta el equivalente al 10% (diez por ciento) de la Aportación Directa autorizada, para el pago de honorarios al/la Técnico/a, a cambio de la elaboración del Proyecto Productivo, el otorgamiento de Asistencia Técnica, asesoría en la ejecución del Proyecto y para acompañamiento al Grupo en la presentación del Informe General de la Aplicación del Recurso;

ARTICULO 12. Los recursos del Programa otorgados como Aportación Directa para la implementación de los Proyectos Productivos no podrán ser destinados a:

- I. Pago de mano de obra o jornales, excepto en los Proyectos de Giro Agrícola, en los que podrán destinar hasta el 15% del monto total otorgado;
- II. Invertir más del 30% del apoyo en conceptos de construcción, remodelación y/o acondicionamiento, a excepción de los casos que la Coordinación considere pertinente revalorar;
- III. Gastos indirectos, como mercadotecnia, difusión, gastos administrativos, capacitación adicional, independientemente del nombre que se les dé; y
- IV. Vehículos de transporte público y tractores.

Los gastos de inversión indirecta que requiera el Proyecto deberán ser aportados por el Grupo.

ARTICULO 13. Con base en la disponibilidad presupuestaria del Programa, se apoyarán aquellos Proyectos Productivos que, como resultado del procedimiento de selección establecido en las presentes Reglas, hayan sido autorizados por el Comité Técnico.

3.6 Disponibilidad y distribución de recursos.

ARTICULO 14. Los recursos que se asignen para la ejecución del Programa, a través del Presupuesto de Egresos de la Federación, se distribuirán de la siguiente manera:

- I. Cuando menos el 91.79% del monto total asignado al Programa, se destinará a la inversión de Proyectos Productivos.
- II. Hasta el 8.21% del monto total asignado al Programa, se destinará a otros gastos.

3.7 Derechos y Obligaciones.

3.7.1 Derechos.

ARTICULO 15. Son derechos del Grupo Beneficiario:

- I. Recibir copia de su Proyecto Productivo de parte de su Técnico/a, una vez ingresado al SICAPP;
- II. Recibir las observaciones, de forma y no de fondo a su Proyecto Productivo, a través de su Técnico/a, en caso de ser Sujeto a Corrección;
- III. Recibir la Capacitación y la Constancia respectiva, una vez que el Grupo acredite su asistencia;
- IV. Recibir la Aportación Directa para su Proyecto Productivo y para la Asistencia Técnica, siempre y cuando cumpla con todos los aspectos normativos y de procedimiento, previos a la liberación del recurso;
- V. Recibir del/la Técnico/a el comprobante respectivo por el pago de la Asistencia Técnica;
- VI. Solicitar a la Coordinación el cambio de Técnico/a;
- VII. Solicitar el cambio de domicilio del Proyecto, dentro del mismo Núcleo Agrario, siempre que se acuerde en Acta de Asamblea firmada por todos/as los/as integrantes y que lo valide la Delegación;

- VIII. Recibir asesoría para la gestión de recursos complementarios al Proyecto Productivo, por parte del personal de la Delegación o de la Coordinación, ante otras instituciones públicas, en los diferentes ámbitos de gobierno; y
- IX. Presentar las quejas y denuncias que estimen pertinentes, relativas a la aplicación y desarrollo del Programa.

3.7.2 Obligaciones.

ARTICULO 16. Son obligaciones del Grupo Beneficiario, sin detrimento de las demás señaladas en las presentes Reglas:

- I. Cumplir con todos los requisitos y etapas previstos en las presentes Reglas;
- II. Atender los requisitos administrativos y observar la legalidad de todos y cada uno de los documentos que proporcione;
- III. Cumplir con la Capacitación antes de la Entrega del Recurso, con una asistencia no menor al 80% de los/as integrantes del Grupo. Para el caso de Grupos de tres y cuatro integrantes, se tendrá por atendida esta obligación con la asistencia de dos y tres integrantes, respectivamente;
- IV. Presentar en la Delegación el Informe General de la Aplicación del Recurso que avale la inversión en el Proyecto Productivo por el monto total de la Aportación Directa, dentro de los sesenta días naturales posteriores a la firma del Acta de Entrega-Recepción del recurso;
- V. Permitir las visitas de supervisión, seguimiento, evaluación y auditoría que realice la Coordinación o terceros (Auditoría Superior de la Federación, Organos de Fiscalización del Poder Ejecutivo Federal, Organismos Internacionales e instituciones contratadas para tal fin), en el lugar donde se desarrolle el Proyecto Productivo;
- VI. Dedicar por lo menos un año a la implementación del Proyecto Productivo;
- VII. En caso de desistimiento o defunción de alguno/a de los/as integrantes antes de la entrega de la Aportación Directa, deberán presentar en sustitución a un/a nuevo/a integrante que debe ser residente del Núcleo Agrario en donde se desarrollará el Proyecto; una vez entregada la Aportación Directa al Grupo, la sustitución es opcional;
- VIII. Utilizar los recursos otorgados por el Programa, exclusivamente para el desarrollo del Proyecto Productivo, respetando los conceptos de inversión autorizados por el Comité Técnico. No se autorizarán cambios de Giro. Si no existen condiciones para implementarlo, el Grupo deberá devolver la Aportación Directa a la Coordinación para su reasignación correspondiente o su reintegro a la Tesorería de la Federación;
- IX. Atender, en tiempo y forma, los requerimientos que por escrito o a través del correo electrónico registrado en el SICAPP, les formule la Coordinación o la Delegación; y
- X. Presentar por escrito ante la Delegación, Acta de Asamblea debidamente firmada por todos/as los/as integrantes, informando los asuntos relevantes que afecten la integración del Grupo o la operación del Proyecto.

CAPITULO 4. Instancias Participantes.

4.1 Comité Técnico.

ARTICULO 17. El máximo órgano de decisión del Programa será el Comité Técnico, el cual estará integrado por los/as siguientes integrantes titulares:

Presidente/a: Titular de la Secretaría;

Secretario/a Ejecutivo/a: Titular de la Subsecretaría de Política Sectorial;

Secretario/a Técnico/a: Titular de la Coordinación;

Vocales: Por la Secretaría el/la Titular de la Oficialía Mayor, el/la Jefe/a de la Unidad de Asuntos Jurídicos, el/la Director/a General de Coordinación de Delegaciones y el/la Director/a General de Política y Planeación Agraria. Y del sector, el/la Procurador/a Agrario/a (PA), el/la Director/a en Jefe del Registro Agrario Nacional (RAN) y el/la Titular del Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal (FIFONAFE).

Estos integrantes contarán con derecho a voz y voto.

Invitado/a: El/la Titular del Organismo Interno de Control en la Secretaría, o la persona que éste/a designe, sólo con derecho a voz.

ARTICULO 18. El Comité Técnico sesionará una vez por bimestre con carácter ordinario y programará las sesiones extraordinarias que sean necesarias para desahogar los asuntos que lo ameriten.

Se convocará como mínimo con tres días de anticipación a sesiones ordinarias y con veinticuatro horas para sesiones extraordinarias.

ARTICULO 19. En caso de ausencia de algún integrante titular en las sesiones del Comité Técnico, éste designará un suplente mediante oficio de representación, quien tendrá las facultades y obligaciones del titular y debiendo ser servidor/a público/a de estructura con un nivel mínimo de Director/a de Área.

ARTICULO 20. El quórum legal del Comité Técnico se integrará con la asistencia de cuando menos la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voto, siempre que se encuentre presente el/la Presidente/a o su suplente. Los acuerdos del Comité Técnico se aprobarán por mayoría de votos; en caso de empate en la votación, el/la Presidente/a tendrá voto de calidad.

ARTICULO 21. Los/as integrantes del Comité Técnico, por el desempeño de sus funciones en el mismo, no recibirán pago alguno, por tratarse de cargos de carácter honorífico.

ARTICULO 22. El Comité Técnico, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Conocer las modificaciones que se realicen a las Reglas;
- II. Conocer la Convocatoria en la que se establecen los plazos y condiciones para la recepción de solicitudes de apoyo a Proyectos Productivos;
- III. Autorizar el apoyo de los Proyectos Productivos;
- IV. Conocer los Términos de Referencia para que, con base en la normativa establecida en la legislación aplicable, se lleve a cabo la contratación de la Evaluación Externa;
- V. Conocer la cancelación de los apoyos previamente autorizados, la reactivación de Proyectos y autorizar la reasignación de los recursos del Programa;
- VI. Aprobar el Orden del Día de las sesiones;
- VII. Aprobar acuerdos para cumplir en tiempo y forma con los objetivos del Programa;
- VIII. Tomar conocimiento del seguimiento a los acuerdos o recomendaciones autorizados;
- IX. Ratificar las actas de las sesiones;
- X. Resolver sobre la interpretación y lo no previsto en las presentes Reglas; y
- XI. Las demás establecidas en otros ordenamientos.

4.2 La Coordinación.

ARTICULO 23. La Coordinación es la unidad responsable de la operación del Programa y tiene las siguientes atribuciones:

- I. Integrar y administrar el Padrón de Técnicos Habilitados;
- II. Elaborar, modificar, adicionar y publicar los Manuales;
- III. Coordinar la recepción de solicitudes y documentación requerida con apoyo de las Delegaciones para formalizar la petición de apoyo en ventanilla;
- IV. Seleccionar con base en los criterios de elegibilidad y montos de apoyos descritos en las presentes Reglas, los Proyectos Productivos que habrán de presentarse para su autorización al Comité Técnico;
- V. Llevar a cabo acciones de supervisión previa a nivel nacional, con base en los elementos humanos y presupuestarios con los que cuente, con la finalidad de verificar que la información registrada en la solicitud sea congruente con la realidad y, en caso contrario, proceder a la cancelación de los Proyectos Productivos con recursos autorizados;
- VI. Coordinar las visitas de supervisión en campo con apoyo de la Delegación, con el fin de constatar el cumplimiento de los objetivos del Programa, que permitan conocer el estado de operación de los Proyectos Productivos y el desempeño de los/as Técnicos/as;
- VII. Solicitar a la Delegación los documentos necesarios, en los casos que se requiera verificar la información del Proyecto;
- VIII. Diseñar la Capacitación para los/as Beneficiarios/as;

- IX. Realizar la Capacitación a los Grupos y la entrega de la Constancia de Capacitación, con apoyo del/la Delegado/a y del/la Guía CAAS;
- X. Aperturar las cuentas bancarias de los Grupos Beneficiarios;
- XI. Instruir la liberación de recursos a los Grupos Beneficiarios;
- XII. Cancelar solicitudes de apoyo con base en las disposiciones contenidas en las presentes Reglas y notificar al Comité Técnico;
- XIII. Promover acciones de coordinación con dependencias, entidades, instituciones públicas o privadas, que coadyuven en el cumplimiento de los objetivos del Programa, en los casos que resulte procedente;
- XIV. Elaborar las adiciones y modificaciones a las Reglas del Programa;
- XV. Emitir las Convocatorias requeridas por el Programa;
- XVI. Proponer al Comité Técnico la interpretación del contenido de las presentes Reglas y sobre lo no previsto en las mismas;
- XVII. Aprobar los Términos de Referencia para las evaluaciones externas a las que se sujete el Programa de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social y el Programa Anual de Evaluación (PAE) que emita el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL);
- XVIII. Promover la participación de los Grupos en eventos donde se impulse la comercialización de los productos o servicios que ofrezcan, así como en aquellos que se proporcionen capacitaciones adicionales o desarrollo de habilidades; y
- XIX. Las demás que las disposiciones aplicables le confieran, y las que le encomienden sus superiores jerárquicos.

4.3 La Delegación.

ARTICULO 24. El/la Delegado/a coadyuvará con la Coordinación en la ejecución del Programa, con las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Difundir en lugar visible de la Delegación el Padrón de Técnicos Habilitados correspondiente a su entidad federativa;
- II. Brindar información a los Grupos que acudan a la ventanilla, que permita a sus integrantes conocer cómo opera el Programa, así como sus derechos y obligaciones;
- III. Recibir, en coordinación con el/la Enlace y demás personal que designe, las solicitudes de apoyo registradas, verificar que se cumpla con los requisitos establecidos en los criterios de elegibilidad de las presentes Reglas y cotejar los datos registrados y copias presentadas, con los documentos originales respectivos;
- IV. Validar la documentación resguardada, la correcta identidad y nombre de los/as integrantes del Grupo para realizar las modificaciones en la documentación y notificar posteriormente a la Coordinación;
- V. Integrar, con apoyo del/la Enlace, los expedientes de los Grupos solicitantes y resguardarlos;
- VI. Al cierre del Programa, publicar en lugar visible de las instalaciones de la Delegación, los listados de Claves de Registro de las solicitudes que fueron apoyadas por el Comité Técnico;
- VII. Coadyuvar con la Coordinación en el desarrollo de la Supervisión de los Proyectos Productivos apoyados;
- VIII. Coordinar y supervisar a los/as Prestadores de Servicios Profesionales vinculados al Programa para que desarrollen las actividades que les fueron asignadas;
- IX. Notificar a los/as Técnicos/as, por cualquier medio disponible, la sanción a que sean sujetos/as por irregularidades en su actuar u omisiones en la prestación de sus servicios;
- X. Coordinar la Capacitación que se otorga a los Grupos Beneficiarios, previo a la entrega de los recursos y con apoyo del/la Guía CAAS, hacer entrega de la Constancia de Capacitación;
- XI. Asistir y apoyar a la Coordinación en el procedimiento para la entrega de recursos a los Grupos Beneficiarios;

- XII. Recabar el comprobante de entrega del apoyo, mediante la elaboración y formalización del Acta de Entrega-Recepción de la Aportación Directa, en tres tantos originales con las firmas respectivas;
- XIII. Promover la conciliación de los conflictos que sean de su conocimiento, que se presenten al interior de los Grupos o de éstos con el/la Técnico/a;
- XIV. Validar los cambios y modificaciones previstos para el Acta de Entrega-Recepción de recursos, con base en la información presentada por el Grupo en ventanilla y el expediente bajo su resguardo y notificar a la Coordinación, para los efectos a que haya lugar;
- XV. Validar los cambios de domicilio de un Proyecto Productivo a efecto de que no salga del Núcleo Agrario en el que fue autorizado y notificar a la Coordinación;
- XVI. Emitir, con base en la información proporcionada por la Delegación Estatal del Registro Agrario Nacional de su entidad federativa, opinión en los casos en los que el polígono del Núcleo Agrario señalado por el Grupo para implementar el Proyecto Productivo no esté plenamente certificado o delimitado;
- XVII. Recibir y revisar el Informe General de la Aplicación del Recurso (Anexo E), resguardar el original y enviar copia a la Coordinación;
- XVIII. Promover y gestionar ante las autoridades locales correspondientes, las medidas que garanticen la ejecución, supervisión y comprobación de recursos en los Proyectos Productivos; y
- XIX. Las demás que las disposiciones aplicables le confieran.

4.4 Otros/as Participantes.

4.4.1 Técnicos/as.

ARTICULO 25. La Coordinación, con base en los Lineamientos, incorporará a su Padrón de Técnicos a aquellas personas que acrediten tener la experiencia y la capacidad requeridas para la Formulación de Proyectos Productivos, así como para brindar Asistencia Técnica a los Grupos de hombres y mujeres que resulten Beneficiarios/as del Programa.

Los/as Técnicos/as se sujetarán a lo siguiente:

- I. Otorgar la Asistencia Técnica y elaborar el Proyecto Productivo;
- II. Firmar con el Grupo Beneficiario el Contrato de Asistencia Técnica (Anexo D) y cumplirlo en sus términos;
- III. Para los Programas FAPPA y PROMUSAG, sólo podrán ingresar en el SICAPP un máximo de quince Proyectos Productivos (siete del FAPPA y ocho del PROMUSAG), de cuyo total sólo ocho podrán ser del Giro Pecuario;
- IV. Sólo podrán registrar solicitudes de Proyectos Productivos ubicados en la entidad federativa que señalen como su residencia o domicilio personal;
- V. De preferencia, deberán tener conocimiento en temas de Equidad y Perspectiva de Género;
- VI. Realizar las gestiones necesarias para que los Grupos presenten en la Delegación el Informe General de la Aplicación del Recurso autorizado;
- VII. Entregar al Grupo el comprobante correspondiente al pago de sus servicios profesionales otorgados por la Asistencia Técnica del Proyecto Productivo;
- VIII. En caso de que el Grupo solicite su cambio, el/la Técnico/a sustituido/da tendrá derecho a recibir, de dicho Grupo, la cantidad de \$3,000.00 (tres mil pesos 00/100 m.n.) por la elaboración del Proyecto, a menos que le haya pagado por anticipado este concepto; y
- IX. Les aplicarán los derechos, obligaciones y sanciones previstos en los Lineamientos.

4.5 Coordinación Institucional.

ARTICULO 26. La Secretaría podrá establecer mecanismos de coordinación con otras Dependencias para garantizar que el Programa no se contraponga, afecte o presente duplicidades con otros Programas o acciones del Gobierno Federal.

ARTICULO 27. La Coordinación Interinstitucional buscará potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, explotar la complementariedad y reducir gastos administrativos, así como establecer acciones que permitan el fomento de la Igualdad de Género, a través de otros órdenes de Gobierno y otras Dependencias de la Administración Pública Federal, en términos de los convenios que en su caso se suscriban.

CAPITULO 5. Operación.**5.1 Procedimiento.****5.1.1 Convocatoria.**

ARTICULO 28. Los requisitos, plazos y términos para participar en el Programa se darán a conocer en la Convocatoria que para el efecto se expida, la cual se difundirá en la página electrónica de la Secretaría, www.sedatu.gob.mx, una vez que sea publicada en el Diario Oficial de la Federación.

5.1.2 Registro de Solicitudes.

ARTICULO 29. El/la Técnico/a realizará la captura de datos para el registro de solicitudes, a través del SICAPP, disponible en la página electrónica de la Secretaría, www.sedatu.gob.mx, con base en la información, datos y documentación proporcionados por el Grupo.

En archivos electrónicos adjuntos, el/la Técnico/a ingresará al SICAPP:

1. La corrida financiera en hoja de cálculo “*.xls” ó “*.xlsx” (Excel);
2. Los perfiles de Mercado, Técnico y Sustentabilidad Ambiental, en procesador de texto “*.doc” o “*.docx” (Word);
3. Las cotizaciones, la macro y micro localización del Proyecto Productivo, el diagrama de distribución de áreas y las dos fotografías del domicilio en que será instalado el Proyecto Productivo, todos en formato de imágenes “*.jpg” o “*.png”.

ARTICULO 30. El/la Técnico/a es responsable de la correcta captura de la información registrada y acepta las consecuencias que de la misma se deriven.

ARTICULO 31. Una vez concluida la captura de la información, el SICAPP emitirá un acuse con la Clave de Registro, en el que se señalará el lugar, fecha y hora en que deberá presentarse el Grupo en la Delegación Estatal, para hacer entrega de la documentación señalada en los requisitos de participación de las presentes Reglas.

ARTICULO 32. La Clave de Registro no implica ninguna obligación de pago o apoyo por parte de la Secretaría, ya que tal determinación dependerá del resultado final del cumplimiento de los requisitos que se anexen al Proyecto Productivo, de su apego a los criterios de selección establecidos en las presentes Reglas, así como de la disponibilidad presupuestal del Programa.

ARTICULO 33. Durante el periodo de recepción de solicitudes en la ventanilla, el/la Delegado/a con apoyo de los/las Enlaces, validarán la información contenida en el SICAPP capturada por el/la Técnico/a y recibirán las copias de los documentos cotejándolas con los originales presentados por el Grupo, mismas que conformarán el expediente del Proyecto.

ARTICULO 34. Los Proyectos Productivos que hayan cumplido satisfactoriamente con la confronta y revisión de la documentación prevista en los requisitos de elegibilidad de las presentes Reglas, podrán pasar a la siguiente etapa.

ARTICULO 35. En caso de que el Grupo no se presente a la cita estipulada en el Acuse de Registro en la Delegación de la Secretaría que le corresponda, el día y hora señalada, así como las omisiones o incumplimientos, serán causa de cancelación de la solicitud; cuya responsabilidad será exclusiva de el/la Técnico/a y/o de los/as integrantes del Grupo.

La entrega de la documentación del Grupo en ventanilla, deberá realizarse al menos por uno de los/as integrantes del Grupo, en compañía del/la Técnico/a.

5.1.3 Verificación de Duplicidades y Sujetos Agrarios.

ARTICULO 36. La Coordinación confrontará la lista de integrantes de Grupos solicitantes con los listados de titulares de derechos agrarios proporcionado por el Registro Agrario Nacional y con los/las Beneficiarios/as dentro del ejercicio fiscal vigente y de los últimos cinco años del Programa y del PROMUSAG, con el objetivo de evitar duplicidades en el año vigente.

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

5.1.4 Dictaminación de Proyectos Productivos.**5.1.4.1 Dictaminación.**

ARTICULO 37. La Coordinación, de acuerdo al proceso operativo del Programa, permitirá el acceso del Equipo Dictaminador al SICAPP, para iniciar la Dictaminación de Proyectos Productivos.

ARTICULO 38. La Dictaminación se hará considerando los cuatro perfiles (mercado, técnico, sustentabilidad ambiental y financiero) que integran el Proyecto Productivo.

ARTICULO 39. El Equipo Dictaminador dará aviso a la Coordinación de los resultados obtenidos por la totalidad de los Proyectos Productivos que se les turnen.

ARTICULO 40. Para efectos del resultado de la Dictaminación se considerarán:

- a) Validado: Aquellos Proyectos Productivos que obtengan una Dictaminación igual o mayor a 60/100;
- b) No Validado: Aquellos Proyectos Productivos que obtengan una Dictaminación menor a 50/100; y
- c) Sujetos a Corrección: Aquellos Proyectos Productivos que obtengan una Dictaminación en un rango de 50 a 59/100. Los Proyectos Productivos que obtengan este estatus serán notificados a el/la Técnico/a del Grupo, vía correo electrónico, para que subsanen las observaciones en el SICAPP, en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a la fecha de envío de la notificación. Las modificaciones deberán ingresarse en el sistema y presentarse físicamente en la Delegación.

ARTICULO 41. Se asignará una puntuación adicional, a aquellos Proyectos Productivos que se encuentren en los siguientes supuestos:

- I. Tengan como objetivo la producción y/o transformación de alimentos para el consumo humano; y/o
- II. Formen parte de una cadena productiva regional y que se especifique textualmente en el Proyecto.

ARTICULO 42. Para continuar con el Procedimiento es indispensable que el Proyecto Productivo obtenga en la Dictaminación una calificación que lo sitúe dentro del rango de Proyecto Validado.

5.1.5 Aplicación de Criterios de Focalización.

ARTICULO 43. La Coordinación aplicará los Criterios de Focalización por marginación y vulnerabilidad, con base en los catálogos proporcionados por las dependencias federales competentes, a través del SICAPP.

5.1.6 Autorización de solicitudes de apoyo.

ARTICULO 44. La Coordinación someterá a la autorización del Comité Técnico aquellos Proyectos Productivos que hayan cumplido con una Dictaminación situada dentro del rango de Proyectos Validados y con los Criterios de Focalización, con base a la disponibilidad presupuestaria del Programa.

ARTICULO 45. La Coordinación cotejará la lista de integrantes de Grupos solicitantes o Beneficiarios/as de otras Dependencias que otorgan Proyectos Productivos, a fin de evitar duplicidades con otros programas del Gobierno Federal coincidentes en su objetivo.

5.1.7 Causales de Cancelación de Proyectos Productivos.

ARTICULO 46. La Coordinación, en cualquier momento del procedimiento, tiene facultad para decretar la cancelación de solicitudes o apoyos para Proyectos Productivos, en cualquiera de los siguientes casos:

- I. Separación o expulsión de al menos uno/a de los/as integrantes del Grupo, excepto en caso de defunción;
- II. Detectar falsedad o inconsistencias en la información proporcionada, en cualquier etapa del procedimiento;
- III. No existan las condiciones físicas, técnicas, materiales, humanas, de mercado o de cualquier otra índole, para desarrollar el Proyecto Productivo;
- IV. Diferencias y conflictos irreconciliables al interior del Grupo;
- V. Falta de interés del Grupo por recibir el recurso;
- VI. Falta de atención a los requerimientos expresos realizados por la Coordinación o Delegación, dentro del plazo máximo de 10 días hábiles;
- VII. Que el Grupo no cumpla con el mínimo de asistencia al curso de Capacitación previo a la liberación del recurso;

- VIII. Proyectos Productivos que durante la Supervisión Previa no se localicen en el Núcleo Agrario registrado en la solicitud, en el cual deben habitar todos los/as integrantes del Grupo;
- IX. Cuando los/as integrantes del Grupo o terceras personas no permitan o no faciliten las visitas de Supervisión Previa;
- X. Cuando los/as integrantes, al momento de la visita de Supervisión Previa, manifiesten desconocer: al/la Técnico/a, el Proyecto, el Giro, el lugar de implementación, el monto y los conceptos de inversión, que forman parte de un Grupo o su firma en el formato de solicitud de apoyo (Anexo A);
- XI. Aquellos Proyectos Productivos que se ubiquen en el mismo predio o domicilio donde se haya apoyado otro Proyecto Productivo de los Programas FAPPA y PROMUSAG, en el ejercicio fiscal vigente y hasta cinco anteriores;
- XII. Haber solicitado, alguno o algunos de los integrantes del Grupo, en el mismo ejercicio fiscal, apoyo a otras Dependencias Federales que otorguen Proyectos Productivos y no presentar el respectivo acuse del desistimiento por escrito;
- XIII. Aquellos Proyectos Productivos en los que se incorpore como integrante del Grupo un/a servidor/a público/a de cualquiera de los tres poderes y niveles de gobierno;
- XIV. Aquellos Proyectos Productivos en los que se incorpore un/a Prestador/a de Servicios Profesionales vinculado al Programa;
- XV. Aquellos Proyectos Productivos en los que se incorpore un familiar en línea directa de algún/a Prestador/a de Servicios Profesionales vinculado a los Programas operados por la Secretaría;
- XVI. Aquellos casos en los que la Coordinación considere que está en riesgo la Aplicación de los Recursos; y
- XVII. Aquellos grupos en los que se detecten duplicidades de integrantes durante el ejercicio fiscal vigente y de los últimos cinco años del Programa y del PROMUSAG.

ARTICULO 47. La Coordinación, en caso de existir incumplimiento a la normatividad aplicable, requerirá al Grupo Beneficiario correspondiente, la devolución del Apoyo Directo e iniciará el procedimiento que sea aplicable.

5.1.8 Capacitación a Grupos con Proyectos Autorizados por el Comité Técnico.

ARTICULO 48. La Coordinación, a través de la Delegación, notificará al Grupo para que se presente a recibir la Capacitación; de no acudir a la cita, la Coordinación hará del conocimiento al Comité Técnico la cancelación de la autorización y, en su caso, propondrá la reasignación del recurso.

ARTICULO 49. Para recibir la Capacitación, el Grupo autorizado por el Comité Técnico deberá presentar en la Delegación:

- I. Copia simple y original para cotejo de la Credencial de Elector expedida por el Instituto Federal Electoral de todos/as y cada uno/a de los/as asistentes; y
- II. Contrato de Asistencia Técnica en tres tantos (uno para el Grupo, uno para el/la Técnico/a y otro para la Delegación) con copia simple de la identificación oficial con fotografía y firma del/la Técnico/a encargado/a de otorgarla.

ARTICULO 50. El/la Delegado/a, con apoyo de el/la Guía CAAS, deberá:

- I. Verificar al inicio que los/as asistentes a la Capacitación sean integrantes del Grupo Beneficiario; y
- II. Entregar la Constancia de Capacitación al Grupo, conforme a lo estipulado en el Artículo 16 Fracción III y Artículo 24 Fracción X de las presentes Reglas, sin la cual no se podrá hacer entrega del recurso.

ARTICULO 51. El/la Delegado/a, con apoyo del/la Guía CAAS, informará a la Coordinación sobre el resultado de las capacitaciones realizadas.

5.1.9 Supervisión de los Proyectos Productivos.

ARTICULO 52. La Coordinación podrá realizar tres tipos de Supervisión, en los siguientes términos:

- I. Supervisión Previa: Es la inspección que se realiza antes de formalizar la entrega de la Aportación Directa y que tiene como finalidad constatar la veracidad de la información proporcionada por el/la Técnico/a en la solicitud de apoyo, respecto a la identidad, condición socioeconómica y residencia de los/as integrantes del Grupo. Así como, la ubicación, las condiciones físicas, técnicas, materiales, humanas y de mercado para el arranque del Proyecto Productivo, la existencia de los conceptos de inversión aportados por los/as integrantes del Grupo; y su apego a las presentes Reglas;

- II. Supervisión de Seguimiento: Es la inspección documental y de campo posterior a la entrega de la Aportación Directa, cuya finalidad es verificar la existencia e integración del Grupo, la aplicación del recurso en los conceptos de inversión autorizados, el grado de avance del Proyecto, la entrega del Informe General de la Aplicación del Recurso, el cumplimiento de la Asistencia Técnica y demás elementos que propicien la subsistencia y desarrollo del Proyecto y permitan recabar alguna problemática que desee expresar el Grupo.
- III. Supervisión Especial: Inspección que la Coordinación determine realizar en cualquier momento, con la finalidad de verificar información general de algún Proyecto o investigar los datos expuestos mediante reporte, queja o denuncia.

ARTICULO 53. La Supervisión de los Proyectos Productivos autorizados estará a cargo de la Coordinación y se llevará a cabo a través de los/as Supervisores/as, quienes realizarán las siguientes actividades:

- I. Aplicar la Cédula de Supervisión;
- II. Realizar entrevistas a los/as integrantes del Grupo, familiares y vecinos del lugar en donde se encuentre el Proyecto Productivo;
- III. Recabar toda la información necesaria a fin de constatar lo dispuesto en cualquiera de los supuestos previstos en el artículo anterior (fotografías y testimoniales); y
- IV. En su caso, levantar Acta cuando se presuman hechos, actos u omisiones contrarios a las presentes Reglas.

ARTICULO 54. La información recabada en la Supervisión será organizada, sistematizada y analizada por la Coordinación, la cual a su vez, la turnará a las áreas responsables de dar el seguimiento a que haya lugar.

5.1.10 Acta de Entrega-Recepción.

ARTICULO 55. La Coordinación procederá a realizar la apertura de las cuentas con la Institución financiera convenida, a nombre de los/as Beneficiarios/as que cobrarán los recursos autorizados.

ARTICULO 56. Para efectos de la formalización del Acta de Entrega-Recepción, la Coordinación asentará los nombres de quienes ocupen los cargos de Presidente y Tesorero/a, registrados/as en el SICAPP, seleccionando de manera aleatoria al tercer/a suscriptor/a del documento entre los/as restantes integrantes del Grupo.

En el caso de los Grupos con figura legalmente constituida con Proyecto Productivo autorizado, el Acta se formalizará con los/as integrantes que acrediten su personalidad como representantes.

ARTICULO 57. La Delegación citará a los/as integrantes del Grupo, con los nombres de los representantes que le notifique la Coordinación, a efecto de formalizar el Acta-Entrega-Recepción, debiendo presentar copia de la Constancia de Capacitación, sus credenciales de elector, en original y copia para cotejo, así como copia del Contrato de Asistencia Técnica firmado.

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

ARTICULO 58. Por cada solicitud de apoyo autorizada por el Comité Técnico, se elaborará el Acta de Entrega-Recepción en tres tantos originales, que deberán señalar claramente el nombre del Grupo Beneficiario, su ubicación geográfica, la dirección de correo electrónico que servirá de contacto para notificar requerimientos, el monto que les fue autorizado, el nombre de los/as integrantes y el espacio para estampar la firma autógrafa de todos/as los/as integrantes del Grupo. El/la Delegado/a deberá remitir a la Coordinación un tanto, otro se entregará al Grupo y el tercero quedará en el expediente del Grupo bajo resguardo de la Delegación.

ARTICULO 59. El Acta de Entrega-Recepción constituye la prueba documental que certifica el otorgamiento y entrega al Grupo de la Aportación Directa, así como su recepción, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; la misma será exhibida en original por el Grupo al momento de formalizar su cuenta bancaria, para que puedan ser radicados los recursos.

ARTICULO 60. La responsabilidad de la Secretaría sobre la comprobación del apoyo otorgado al Grupo, concluye con la firma del Acta de Entrega-Recepción y Apertura de Cuentas a los Grupos Beneficiarios.

5.1.11 Informe General de la Aplicación del Recurso.

ARTICULO 61. El Grupo que firme el Acta de Entrega-Recepción asume el compromiso de presentar ante la Delegación que corresponda, el Informe General de la Aplicación del Recurso, en términos del Artículo 16 Fracción IV.

Si se detecta la no comprobación del recurso, la Coordinación determinará el reintegro del mismo, o en su caso, otorgará una prórroga al Grupo para la comprobación.

La Coordinación indicará el procedimiento para el reintegro de recursos de acuerdo a lo que establezca la Dirección General de Recursos Financieros de la Secretaría.

5.1.12 Conciliaciones Presupuestales.

ARTICULO 62. La Coordinación llevará a cabo conciliaciones presupuestales de acuerdo con el calendario establecido por la Dirección General de Recursos Financieros de la Secretaría.

5.2 Avance Físico-Financiero.

ARTICULO 63. La Coordinación integrará los informes trimestrales del avance físico-financiero del Programa, remitiéndolos a la Oficialía Mayor de la Secretaría y/o a las instancias que se determinen.

5.3 Cierre de Ejercicio.

ARTICULO 64. La Coordinación elaborará el Informe del Cierre del Ejercicio del Programa y lo remitirá a la Oficialía Mayor de la Secretaría, debidamente requisitado para la integración del cierre programático presupuestario.

5.4 Recursos no devengados.

ARTICULO 65. Los recursos y ampliaciones al Programa que no se destinen para los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado, serán reintegrados a la Tesorería de la Federación por cuenta y orden de la Secretaría, dentro de los quince días naturales del siguiente ejercicio fiscal.

Tratándose de reintegros dentro del ejercicio en curso deberán ser devueltos en un plazo máximo de tres días hábiles, a efecto de que no generen cargas financieras que impliquen responsabilidad para los servidores públicos, excepto cuando se trate de recursos autorizados por el Comité Técnico, en términos del Artículo 22 Fracción III.

CAPITULO 6. Auditoría, Control y Seguimiento.

ARTICULO 66. Los recursos que la Federación otorga para este Programa podrán ser revisados por los Organos Fiscalizadores del Poder Ejecutivo Federal, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias competentes.

ARTICULO 67. Las responsabilidades administrativas, civiles o penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal detectadas por los entes fiscalizadores, en las que lleguen a incurrir servidores/as públicos/as o particulares, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

CAPITULO 7. Evaluación.**7.1 Interna.**

ARTICULO 68. La Coordinación realizará las acciones de seguimiento al desempeño del Programa, conforme lo establecido en la Matriz de Indicadores para Resultados e informará a la Oficialía Mayor de la Secretaría (Anexo H).

7.2 Externa.

ARTICULO 69. Los resultados del Programa podrán ser evaluados por instituciones externas académicas, de investigación u organismos especializados de carácter nacional e internacional, que cuenten con reconocimiento y experiencia en la materia del Programa, en los términos de las disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).

ARTICULO 70. La evaluación externa se llevará a cabo de conformidad con la normativa establecida en la Ley General de Desarrollo Social y en el Programa Anual de Evaluación (PAE) que emita el CONEVAL.

ARTICULO 71. La evaluación externa será coordinada conforme lo señalado en los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal; sin menoscabo de la corresponsabilidad institucional de la Coordinación del Programa.

CAPITULO 8. Transparencia.**8.1 Difusión.**

ARTICULO 72. Toda la información relativa al Programa estará disponible en la página electrónica de la Secretaría: www.sedatu.gob.mx de conformidad con los Criterios Generales para la Elaboración de Reglas de Operación de Programas, emitidas por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública.

ARTICULO 73. Al cierre del ejercicio fiscal se publicarán en la página electrónica de la Secretaría y en lugar visible de cada Delegación, los Padrones que contengan la información del número de Proyectos Productivos, montos y número de Beneficiarios/as.

ARTICULO 74. Todo el material de difusión, promoción y operación del Programa deberá contener la leyenda:

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

CAPITULO 9. Quejas y Denuncias.**ARTICULO 75. Las quejas y denuncias podrán presentarse:**

- I. A la Coordinación del Programa, en el domicilio ubicado en Avenida Heroica Escuela Naval Militar número 669, Edificio Independencia, segundo piso, Colonia Presidentes Ejidales, Segunda Sección, Código Postal 04470, Delegación Coyoacán, México, D.F. o vía telefónica al número de larga distancia sin costo 01 800 02 03 277;
- II. Al Organismo Interno de Control en la Secretaría, en el domicilio ubicado en Avenida Heroica Escuela Naval Militar número 701, Edificio Revolución, primer piso, Colonia Presidentes Ejidales Segunda Sección, Código Postal 04470, Delegación Coyoacán, México, D.F. o vía telefónica a los números (01 55) 36 01 91 76 y (01 55) 36 01 91 29.
- III. A la Secretaría de la Función Pública, en el domicilio ubicado en Avenida Insurgentes Sur número 1735, Colonia Guadalupe Inn, Código Postal 01020, Delegación Álvaro Obregón, México, D.F.
- IV. A la Delegación, de conformidad con el directorio ubicado en la página electrónica www.sedatu.gob.mx

TRANSITORIOS.

PRIMERO.- Las Presentes Reglas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

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

TERCERO.- Estas Reglas de Operación, se apegarán al Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, una vez que éste sea publicado en el Diario Oficial de la Federación.

CUARTO.- El Manual de Procedimientos será publicado en la página web de la Secretaría www.sedatu.gob.mx dentro de los 45 días hábiles, posteriores a la publicación en el Diario Oficial de la Federación de las presentes Reglas.

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

Se emiten las presentes Reglas de Operación en la Ciudad de México, Distrito Federal el veintiocho de febrero de dos mil trece.- El Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Jorge Carlos Ramírez Marín**.- Rúbrica.



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

Con fundamento al artículo 29 de las Reglas de Operación del Programa Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA) del ejercicio fiscal 2013, el/la Técnico/a realizará la captura de datos para el registro de solicitudes, a través del Sistema de Captura de Proyectos Productivos (SICAPP) e impresa en el mismo.

PROYECTO			
Programa:* 			
Giro del Proyecto:* 			
Sub-Giro del Proyecto:* 		Producto final: 	
Nombre del Proyecto:* 			
Descripción del Proyecto 			
DATOS DEL GRUPO			
Tipo de Constitución del Grupo:* 		Fecha de Constitución (dd/mm/aaaa):* 	
Nombre del Grupo:* 			
RFC: 		(Solo para proyectos FAPPA legalmente constituidos)	
N° de Socios del Grupo	Mujeres: 0	Hombres: 0	(Este dato, el sistema lo obtiene de manera automática una vez capturados los datos de los integrantes)
Medios de Localización:*			
Nombre del Contacto*: 			
Correo Electrónico*: 		(ejemplo: mi.correo_23@sedatu.gob.mx)	
Teléfono*: 			
(Ejemplo: Fax/Teléfono/Particular/Recados:) 56240000		(Solo números, sin espacios)	
(Ejemplo: Celular/Particular/Recados:) 44555624000		(Solo números, sin espacios)	
DOMICILIO DEL PROYECTO			
Estado:* 			
Delegación/Municipio:* 		¿El municipio registrado está incluido en la Cruzada Contra el Hambre? 	
Núcleo Agrario:* 			
Localidad:* 		Otra:	
Código Postal* 			
Tipo de Vialidad*: 			
Nombre de Vialidad: 			
Entre que Vialidades:			
No. Exterior 1:		No. Exterior 2:	
No. Interior:			
Tipo de Asentamiento Humano*: 			
Nombre de Asentamiento Humano: 			
Descripción de Ubicación: 			

(*) Campo Obligatorio

Ejercicio fiscal 2013

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

  FONDO PARA EL APOYO A PROYECTOS PRODUCTIVOS EN NÚCLEOS AGRARIOS (FAPPA) ANEXO A SOLICITUD DE APOYO	
DATOS GENERALES DE LOS INTEGRANTES DEL PROYECTO	
La información asentada en esta sección únicamente será empleada para fines estadísticos.	
CURP* Se validará la existencia de la CURP en la RENAPO	
Apellido Paterno*	Apellido Materno* Nombre(s)*
Sexo*	Cargo del integrante* Fecha de Nacimiento* (dd/mm/aaaa)
¿Coincide el nombre completo registrado en la CURP con el asentado en la IFE? ☐	
Apellido Paterno como aparece en la IFE	Apellido Materno como aparece en la IFE Nombre(s) como aparece en la IFE
Escolaridad*	Estado Civil*
¿Es usted madre soltera? SI ☐ NO ☐	
Número de hijos:	Mujeres: Hombres:
¿Es usted la principal fuente de ingresos de su hogar? SI ☐ NO ☐	
¿Es usted quien toma las decisiones sobre los gastos de su hogar? SI ☐ NO ☐	
¿A cuánto equivale su ingreso mensual?	
Actividad que le genera este ingreso*	
¿Cuántas personas viven en su hogar*	
¿Cuántas horas al día dedicará al proyecto?	
Si pertenece a un Grupo Indígena, elija el correspondiente	
¿Es persona con discapacidad? ☐	
¿Es usted adulto mayor? (Mayor de 60 años) SI ☐ NO ☐	
DOMICILIO DEL INTEGRANTE	
Estado*	
Delegación/Municipio*	
Núcleo Agrario*	
Localidad*	
Código Postal*	
Tipo de Vialidad*	
Nombre de vialidad:	
Entre que Vialidades:	
No. Exterior 1:	No. Exterior 2: No. Interior:
Tipo de Asentamiento Humano*	
Nombre de Asentamiento Humano:	
Descripción de Ubicación:	
CARACTERÍSTICAS DE VIVIENDA	
Número de cuartos en su vivienda*	
¿Cuenta con agua potable en su hogar?* ☐	
¿Cuenta con luz eléctrica en su hogar?* ☐	
Piso*	IMPORTANTE: La información indicada en esta sección en el siguiente apartado únicamente será para fines estadísticos y en ningún momento dependerá del otorgamiento de apoyos.
Pared*	
Techo*	

(*) Campo Obligatorio

** Opcional (No Obligatoria)

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

INSTRUCTIVO DE PRE – REGISTRO DEL SISTEMA DE CAPTURA DE PROYECTOS PRODUCTIVOS (SICAPP) DEL FONDO PARA EL APOYO A PROYECTOS PRODUCTIVOS EN NUCLEOS AGRARIOS (FAPPA) Y DEL PROGRAMA DE LA MUJER EN EL SECTOR AGRARIO (PROMUSAG) 2013.

CONSIDERACIONES GENERALES:

- Recuerda que la CUHA y contraseña es responsabilidad del técnico.
- Todo proyecto que no cumpla el 100 % de los puntos, el SICAPP lo eliminará al cierre de la convocatoria (día y hora estipulada).
- En el SICAPP se generarán dos archivos los cuales son Anexo A y el Acuse de Pre-Registro en formato PDF los cuales deberán presentarse en ventanilla con el resto de los requisitos de participación.
- Todos los campos que aparezcan con un (*) son de carácter obligatorio.

Para acceder al SICAPP:

- Para poder acceder por primera vez al SICAPP 2013, deberá crear una nueva contraseña, para esto debe seguir las siguientes instrucciones:
 - a. Dar click en la parte de; “¿Olvido su contraseña?”.
 - b. En el sistema se redireccionará a una subpantalla del SICAPP, donde se solicita que ingrese su CUHA enviando un correo electrónico con un link para que pueda crear una contraseña de al menos 8 caracteres (mínimo esta deberá contener al menos una mayúscula, una minúscula y un número) misma que deberá de confirmar y guardar los cambios, que serán enviados a su correo electrónico registrado.
 - c. Una vez hecho el punto anterior regrese a la pantalla principal e ingrese su CUHA (Usuario) y su contraseña y dé un Enter.

DATOS DEL PROYECTO:

Programa*: Elegir en lista el tipo de proyecto a ingresar (FAPPA/PROMUSAG). Por automático el sistema no va permitir ingresar más de 15 proyectos por CUHA, no más de 7 proyectos FAPPA, no más de 8 proyectos PROMUSAG, ni más de 8 proyectos pecuarios.

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

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

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

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

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

DATOS DEL GRUPO:

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

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

*: Campo Obligatorio.

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

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

3: Ingresar estos para cada uno de los socios.

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

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

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

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

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

N° de Socios del Grupo: Este dato, el sistema lo obtiene de manera automática, una vez capturados los datos de los integrantes.

Medios de Localización*: Con la finalidad de que la Dirección General de Coordinación tenga la manera de localizar al grupo para cualquier notificación que surja, es indispensable llenar los siguientes datos: Nombre del Contacto, Correo Electrónico y Teléfono (estos datos deberán ser de algún integrante del grupo solicitante).

DOMICILIO DEL PROYECTO:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Descripción de Ubicación*¹: Mencionar algunas referencias para ubicar el lugar donde se desarrollara el proyecto productivo. Ejemplo: (a 100 metros de la iglesia, enfrente de la tienda LICONSA, a un lado del río Las Bombillas, en frente de la parada del transporte público, etc.).

*: Campo Obligatorio.

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

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

³: Ingresar estos para cada uno de los socios.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

¿Es usted adulto mayor? (Mayor de 60 años): Indicar la palabra "SI", si el integrante tiene 60 años o más, por lo contrario seleccione la palabra "NO".

*: Campo Obligatorio.

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

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

3: Ingresar estos para cada uno de los socios.

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

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

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

DOMICILIO DEL INTEGRANTE:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CARACTERÍSTICAS DE VIVIENDA*⁴:

Número de cuartos en su vivienda*²: Expresar el número total de cuartos que conforma la casa del integrante, contemplado: cocina, baños, recamaras, sala, etc.

¿Cuenta con agua potable en su hogar*²: Indicar la palabra "SI", si el domicilio del integrante cuenta con servicio de agua potable, por lo contrario seleccione la palabra "NO".

¿Cuenta con luz eléctrica en su hogar*²: Indicar la palabra "SI", si el domicilio del integrante cuenta con luz eléctrica, por lo contrario seleccione la palabra "NO".

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

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

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

*: Campo Obligatorio.

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

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

³: Ingresar estos para cada uno de los socios.

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

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

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

RESUMEN DE INVERSION ⁵:

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

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

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

ARCHIVOS:

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

*: Campo Obligatorio.

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

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

3: Ingresar estos para cada uno de los socios.

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

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

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

**SUBSECRETARIA DE POLITICA SECTORIAL
DIRECCION GENERAL DE COORDINACION
FORMATO PARA INGRESO DE PROYECTOS PRODUCTIVOS
FAPPA
ANEXO "B"**

I. Datos generales del proyecto productivo.

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

II. Justificación, Objetivos y Metas. (1 cuartilla máximo).

a. Justificación.

- 1.** Por qué realizar este proyecto productivo (beneficios).

--

b. Señalar 3 objetivos del proyecto productivo (cualitativos).

--

c. Señalar 3 Metas del proyecto productivo (cuantitativas).

d. Especificar cómo participaron las integrantes del grupo en el diseño del proyecto productivo tomando en consideración la experiencia, habilidades, destrezas y disponibilidad de tiempo de las mismas.

III. Análisis del mercado. (4 cuartillas).

- a. Descripción y análisis de los productos y/o servicios:** ¿Cuál es el producto o servicio final a ofrecer? ¿Existen subproductos? (si existen subproductos, considerarlos durante el desarrollo del proyecto) ¿Cuáles son las características físicas de dicho producto(s) y/o servicio(s)? ¿En qué presentación (empaques y embalaje) será ofertado el producto? De acuerdo al segmento de mercado, indicar la calidad en la que se cataloga el producto y/o servicio.

- b. **Características del mercado local:** Plaza o Mercado: ¿En qué comunidad(es) y/o municipio(s) se va a comercializar el producto(s) y/o servicio(s)? Dentro de esa(s) comunidad(es) o municipio(s) ¿Cuál será el punto de venta y a quiénes se les ofertará el producto(s) y/o servicio(s)? ¿Cuántos habitantes tiene(n) la(s) comunidad(es) y/o municipio(s) dónde se comercializará el producto(s) y/o servicio(s)?

- c. **Análisis de la demanda y oferta:** ¿Cuántos son los “*clientes potenciales*” del producto(s) y/o servicio(s), cuál es su poder adquisitivo en promedio y mencionar el porcentaje de participación del proyecto en el mercado? ¿Cuántos competidores ofertan el mismo producto, en la misma comunidad(es) y/o municipio(s)? ¿Con qué frecuencia se consume el producto o servicio?

- d. **Análisis y fijación de precios:** ¿A qué precio en promedio oferta la competencia? ¿Cuál es el precio de venta del producto(s) y/o servicio(s) a ofertar? ¿Existen estacionalidades o fluctuaciones de los precios del producto(s) y/o servicio(s)? ¿Cómo, cuándo y por qué se presentan?

- e. **Estrategia de comercialización:**

1. ¿El producto o servicio se venderá de contado, a crédito, o anticipo? ¿De qué manera se dará a conocer? (promoción y difusión).

2. ¿El proyecto forma parte de una cadena productiva regional? Indicar la cadena productiva en la que se encontrará el proyecto productivo (desde la producción hasta el consumidor final y mencionar las actividades con las cuales se relaciona el proyecto).

Cotizaciones formales de lo que se piensa adquirir con los recursos del programa (Firmadas y Escaneadas incluyendo la razón social del proveedor, dirección y teléfonos). **Estas se adjuntan en imagen directamente al sistema.**

IV. Ingeniería del Proyecto. (10 cuartillas máximo).

a. Localización.

1. **Macrolocalización** (Estado, Municipio, Núcleo Agrario, Comunidad)
2. **Microlocalización** (rutas, vías de acceso, croquis y descripción de colindancias, referencias y distancias). **La descripción se realiza de manera textual en el documento y las imágenes se adjuntan directamente al sistema.**

b. Descripción técnica del proyecto.

1. **Condiciones climáticas y servicios:** ¿Cuáles son las temperaturas máximas y mínimas y en qué meses se presentan? ¿Cuál es la época de lluvia y cuál es la precipitación promedio? ¿Cuál es la humedad relativa en promedio y el tipo de suelo que existe donde se establecerá el proyecto? y ¿Cuáles son los servicios con los que se cuenta?

2. **Diagrama de distribución de áreas** (indicar: superficie del terreno, de infraestructura, dimensiones y distribución de mobiliario y equipo). ***Esta imagen se adjunta directamente al sistema.***
3. **Componentes requeridos para la ejecución del proyecto** (incluir y describir lo solicitado al programa y la aportación de los socios: infraestructura, superficie de terreno, mano de obra, materiales, herramientas, descripción de equipos, variedades, razas y otros).

c. Desarrollo del Proceso Productivo y/o comercialización.

1. ¿Cómo se llevará a cabo el proceso productivo o de comercialización? (Mencionar todas las actividades a realizar desde la adquisición de la materia prima o insumos hasta la venta del producto final).

NOTA: La información consultada en Internet para el proceso productivo es válida, siempre y cuando se tomen únicamente parámetros técnicos que se adapten a las características del lugar y del proyecto, y se citen las páginas consultadas en la bibliografía.

- d. **Programa de trabajo para la instalación, puesta en marcha y operación del proyecto** (ejemplo: Desde la habilitación del lugar donde se llevará a cabo el proyecto e instalación de servicios -agua, energía eléctrica- compra de insumos e infraestructura para inicio y operación del proyecto, hasta la venta del producto y/o servicio).

--

- e. **Identificación de proveedores de materia prima e insumos.**

CONCEPTO	PROVEEDOR	UBICACION	FRECUENCIA

- f. **De acuerdo a la experiencia, necesidades, habilidades, destrezas y disponibilidad de tiempo de las y los integrantes del grupo, indicar:**

1. Programa de administración de recursos humanos.

ENCARGADO	ACTIVIDAD	JORNALES REQUERIDOS	SALARIO POR JORNAL

2. Programa de capacitación y asistencia técnica.

TEMAS	OBJETIVOS	DURACION	NOMBRE DEL ASESOR

- g. Proyección de los posibles riesgos que pueden presentarse en el proyecto y acciones para solventarlos** (identificar los factores climáticos, condiciones del suelo, financieros, económicos, etc. ¿Cómo pudiesen afectar al proyecto? ¿Qué acciones se tomarán para mitigar el daño latente de cada riesgo identificado?).

- h. Normatividad y permisos vigentes acorde al giro y área de influencia del proyecto** (normas: sanitarias, fitosanitarias, zoosanitarias, ambientales, comerciales, fiscales, etc.). De las normas citadas ¿Qué procesos o acciones aplican al proyecto productivo? ¿Qué acciones se tomarán para el seguimiento y cumplimiento de esta norma?

V. Sustentabilidad Ambiental (2 cuartillas máximo).

(En caso que alguna pregunta no aplique sobre la actividad a realizar justificar el por qué no genera un impacto negativo)

a. Valoración de los posibles impactos al medio ambiente.

Detallar las prácticas a implementar para contribuir a la conservación o mejora del medio ambiente en:

- 1. El manejo de desechos orgánicos e inorgánicos:** ¿Cuáles son los desechos orgánicos e inorgánicos que genera el proyecto o la actividad y qué manejo se les dará? ¿El manejo de estos desechos lleva algún proceso y costo? Describir el proceso de manejo (compostas, lombricompostas etc.).

- 2. La fuente de abastecimiento de agua:** ¿De dónde y cómo se abastecerá de agua al proyecto? ¿Este abastecimiento tiene algún costo? Proponer medidas o tecnologías que el proyecto pudiese aplicar para el ahorro de este recurso.

- 3. La conservación y uso adecuado del suelo:** Si el proyecto tiene algún impacto negativo sobre el suelo, ¿Qué acciones se realizarán para mitigar el impacto negativo?

4. **Flora y/o fauna nociva:** ¿Cuál es la flora y/o fauna nociva de la región que pudiesen afectar al proyecto? ¿Qué medidas de prevención y/o control se implementarán para mitigar su efecto en la producción?

- b. **El aprovechamiento eficiente de flora, fauna u otros recursos:** ¿En la actividad a realizar dentro del proyecto productivo afecta a la flora y fauna local? ¿Por qué? ¿En caso de que afecte qué medidas se tomarán para mitigar el impacto negativo?

VI. Análisis Financiero (Archivo de Excel).

- a. **Presupuesto de inversión: diferenciar y desglosar la aportación del Programa y de los socios/as.**
- b. **Cálculos técnicos.**
1. Memorias de cálculo de las necesidades de insumos y/o materias primas acordes a los volúmenes de producción (indicar concepto, frecuencia, volúmenes y precio de compra, volúmenes de producción).
 2. Cálculo de costos (de producción, de distribución y ventas, administrativos y de mantenimiento).
- c. **Proyección financiera mínima a cinco años:**
1. Costos totales: fijos, variables, fijos totales y variables totales.
 2. Proyección de ingresos. (determinando volúmenes y precios).
 3. Estado de resultados.
 4. Flujo de efectivo.
- d. **Análisis de rentabilidad.**
1. Cálculo de punto de equilibrio del proyecto en porcentaje de ventas.
 2. Calcular el VAN (Valor Actual Neto), TIR (Tasa Interna de Retorno) y Relación Beneficio / Costo utilizando la tasa de actualización mínima del 10%.

VII. Bibliografía consultada acerca del giro del proyecto (3 consultas más importantes).

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

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

ANEXO C**LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, A TRAVÉS DEL
COMITE TECNICO DEL FONDO PARA EL APOYO A PROYECTOS PRODUCTIVOS EN NÚCLEOS
AGRARIOS (FAPPA)**

De conformidad con lo establecido en el artículo 22 fracción II de las Reglas de Operación del Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA) para el ejercicio fiscal 2013, publicadas mediante acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, emite la siguiente:

CONVOCATORIA

A todas las personas físicas o empresas sociales, que formen parte de la población objetivo del Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA) y que cumplan con los criterios de elegibilidad descritos en los artículos 6 y 10 de las Reglas de Operación, para que presenten sus solicitudes de apoyo (Anexo A), ingresando al apartado SICAPP (Sistema de Captura de Proyectos Productivos), disponible en la página electrónica de la "Secretaría" www.sedatu.gob.mx, para acceder al proceso de selección de aportaciones directas que brinda el Programa, conforme a la metodología siguiente:

PROCEDIMIENTO Y PLAZOS PARA EL REGISTRO

ARTICULO 1. Los Grupos solicitantes, asistidos por un/a Técnico/a Habilitado/a en el Padrón de Técnicos/as de la Dirección General de Coordinación del Programa y que cuente con su "Clave Unica de Habilitación", de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación, deberán registrar su solicitud a través de la dirección electrónica publicada en la página de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano www.sedatu.gob.mx donde estará disponible el Sistema de Captura de Proyectos Productivos (SICAPP) del 18 de marzo al 30 de abril del 2013.

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

ARTICULO 3. En la misma dirección electrónica se deberá transcribir la información del Proyecto Productivo (Anexo B). Estos datos serán utilizados para efectuar la Dictaminación en la proyección técnica y sustentable del proyecto.

ARTICULO 4. Se podrán realizar capturas parciales de información durante el tiempo que esté disponible el Sistema de Captura de Proyectos Productivos (SICAPP), aquellas que queden inconclusas a las 23:59 horas al 30 de abril de 2013, se cancelarán automáticamente.

ARTICULO 5. Una vez completada la captura de la información en el Sistema de Captura de Proyectos Productivos (SICAPP), éste emitirá la "Clave de Registro", en la que se señalará la fecha y hora en que habrá de presentarse un representante del Grupo acompañado con el técnico, para hacer entrega de los requisitos previstos en el artículo 9 de las Reglas de Operación, ante la Delegación Estatal correspondiente.

ARTICULO 6. La "Clave de Registro" no implica ningún orden de prelación, ni alguna obligación de pago o apoyo por parte de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano. Sólo representa un instrumento de registro para los Grupos solicitantes que deberán presentar al momento de formalizar su solicitud ante la Delegación Estatal de la "Secretaría" correspondiente y el resultado final de la solicitud dependerá de los criterios de selección, focalización, técnicos y de disponibilidad presupuestal.

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

ARTICULO 8. El periodo de recepción de documentación en ventanilla inicia el 01 de abril de 2013.

ARTICULO 9. La documentación señalada en el artículo 9 de las Reglas de Operación sólo será recibida en la fecha establecida en el citatorio emitido por el SICAPP. No se asignarán nuevas citas para entrega.

ARTICULO 10. Si la documentación presentada en ventanilla cumple con los requisitos previstos en la normatividad del Programa, se les acusará de recibido para que puedan continuar en el proceso de selección.

ARTICULO 11. Los proyectos recibidos se someterán a un proceso de selección en el que, para continuar su curso en las diversas etapas del Programa, deberán cumplir íntegramente con los requisitos, plazos, términos y condiciones señalados en la presente Convocatoria y en las Reglas de Operación vigentes del Programa.

ARTICULO 12. La Aportación Directa se realizará conforme a los criterios previstos en las Reglas de Operación de acuerdo a la calificación del Proyecto Productivo que emita el Equipo Dictaminador, al resultado que obtenga de la Aplicación de los Criterios de Focalización y a la disponibilidad presupuestal del Programa.

ARTICULO 13. Los recursos se aplicarán en los términos y montos previstos en el artículo 11 de las Reglas de Operación para el año 2013.

ARTICULO 14. La Dirección General de Coordinación del Programa se reserva el derecho de aplicar cualquier supervisión, verificación, cotejo de información y documentación, así como respaldo en medio magnético de la información presentada al cierre de la ventanilla.

ARTICULO 15. Para mayor información, los interesados deberán dirigirse a las Delegaciones Estatales de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, o bien consultar la página electrónica de la "Secretaría", www.sedatu.gob.mx, o al número de larga distancia sin costo 01- 800-02-03-277.

ARTICULO 16. Los casos no previstos en la presente Convocatoria serán resueltos por la Dirección General de Coordinación del Programa.

ARTICULO 17. En cumplimiento a la normatividad y los requerimientos de transparencia, las quejas y denuncias podrán presentarse en los términos del artículo 75 de las Reglas de Operación.

TRANSITORIOS.

UNICO.- De conformidad con lo estipulado en el artículo 23 fracción XV de las Reglas de Operación del Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios para el ejercicio fiscal 2013. La Dirección General de Coordinación difundirá en la página de la "Secretaría", www.sedatu.gob.mx la presente Convocatoria,

TODOS LOS TRAMITES QUE SE REALICEN SON GRATUITOS

EL SECRETARIO TECNICO

DEL FAPPA

Anexo D**Contrato de Asistencia Técnica****Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA)**

Contrato de Asistencia Técnica que celebran, por una parte los C.C. _____, quienes en los sucesivos se les denominará **“El Grupo”** y por otra parte el (la) C. _____, a quien en los sucesivos se le denominará **“El/La Técnico/a”**, quienes manifiestan las siguientes:

Declaraciones**“El Grupo”**

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

2.- Declara ser beneficiario del Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios, que otorga la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano en el Ejercicio Fiscal 2013.

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

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

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

“El/La Técnico/a”:

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

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

3.- Declara haber obtenido la habilitación por parte de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, asignándole la siguiente Clave Única de Habilitación _____.

4.- Declara conocer las Reglas de Operación vigentes del Programa FAPPA publicadas para el ejercicio fiscal 2013.

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

6.- Declara que su Registro Federal de Contribuyente (RFC) es _____ homoclave _____

Cláusulas

Primera: **“El/La Técnico/a”** prestará sus servicios profesionales de Asistencia Técnica para el proyecto que fue aprobado por el Comité Técnico del Programa con la clave de registro: _____

Segunda: Para la Asistencia Técnica **“El/La Técnico/a”** se obliga a asesorar a **“El Grupo”** en la adquisición de los insumos, bienes muebles o servicios señalados en el anexo A; puesta en marcha y otorgamiento de la Asistencia Técnica; apoyo y acompañamiento al Grupo en la presentación del Informe General de la Aplicación del Recurso, dentro de los **sesenta días** siguientes a la firma del Acta de Entrega-Recepción de los mismos, desarrollar los aspectos técnicos indispensables, transmitir a **“El Grupo”** los conocimientos necesarios para la implementación del Proyecto Productivo, así como mantener informado a **“el Grupo”** de todo lo relacionado con su Proyecto Productivo, como son requerimientos, notificaciones o avisos.

Tercera: “El/La Técnico/a” por los servicios de asesoría descritos en la cláusula anterior está de acuerdo en recibir como pago de parte de **“el Grupo”**, la cantidad de \$ _____ (_____00/100 m.n.), equivalente al diez por ciento de la Aportación Directa autorizada para la inversión del Proyecto Productivo, el cual será cubierto en sólo pago, una vez que se haya implementado el Proyecto y no antes. En ningún caso está autorizado pagarle una cantidad mayor de recursos a la estipulada en esta cláusula.

Cuarta: En caso de que **“el Grupo”** solicite el cambio de Técnico, **“el Grupo”** deberá entregar al Técnico saliente la cantidad de \$3,000 (tres mil pesos 00/100 m.n.) del total del 10% otorgado para el pago al Técnico, por concepto de elaboración del Proyecto Productivo. Esta cantidad no será considerada en caso de que **“el Grupo”** haya pagado por anticipado la totalidad del proyecto.

Quinta: **“El/La Técnico/a”** en el mismo momento de haber recibido el pago por la asesoría técnica, se obliga a entregar a los representantes de **“el Grupo”**, el recibo correspondiente, por concepto del pago de sus servicios. El incumplimiento de esta obligación se deberá notificar a la Dirección General de Coordinación del Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA), a efecto de que le aplique las medidas disciplinarias administrativas contempladas en las Reglas de Operación vigentes del Programa y en los Lineamientos para la Habilitación al padrón de Técnicos/as vigentes.

Sexta: La Dirección General de Coordinación del Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA), se reserva el derecho de supervisar, dar seguimiento y evaluar en todo momento, el desarrollo y los avances de los trabajos contratados con **“El/La Técnico/a”**.

Séptima: Con excepción de las obligaciones derivadas del presente Contrato de Asistencia Técnica, **“El Grupo”**, la Dirección General de Coordinación del Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA) y las demás instancias que intervienen en él, no adquieren ni reconocen otras distintas a favor de **“El/La Técnico/a”**, por no ser aplicables a la Ley Federal de Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado “b” del artículo 123 constitucional, de conformidad a su artículo 8; ni la Ley Federal del Trabajo, conforme a su artículo 1; por tal razón y para los efectos a que haya lugar, **“El/La Técnico/a”** no será considerado como trabajador de ninguna de las instancias mencionadas.

Octava: En caso de inconformidad con el desempeño de **“El/La Técnico/a”**, **“El Grupo”** podrá dar por terminado el presente contrato de manera anticipada, previa liquidación de los adeudos que tenga con **“El/La Técnico/a”** por trabajos ya realizados, en los plazos y montos señalados en la Cláusula Tercera del presente contrato y sin responsabilidad alguna de su parte, para lo cual deberá informar por escrito a la Dirección General de Coordinación del Programa, anexando el Acta de Asamblea de **“El Grupo”**, donde quede constancia de que se tomó esta determinación.

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

Leído que fue por las partes el presente contrato, aceptan su contenido y alcance legal, se firma en tres ejemplares, en el Núcleo Agrario de _____, Municipio de _____, Estado de _____, el día _____ de _____ de 2013. Queda un ejemplar en poder de **“El/La Técnico/a”** otro en poder de **“el Grupo”** y el último se entregará a la Delegación de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano como requisito para la entrega de los recursos asignados.

Por **“El Grupo”**

Por **“El Grupo”**

Representante (nombre y firma autógrafa)

Representante (nombre y firma autógrafa)

Por **“El Grupo”**

“El/La Técnico/a”

Representante (nombre y firma autógrafa)

(nombre y firma autógrafa)

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

 		FONDO PARA EL APOYO A PROYECTOS PRODUCTIVOS EN NUCLEOS AGRARIOS FAPPA ANEXO E INFORME GENERAL DE APLICACION DE RECURSOS (Llenar a máquina o con letra de molde legible)			
Fecha de firma de Acta Entrega-Recepción de Recursos*:		Clave de registro*:			
Fecha de Comprobación en Delegación*:		Municipio*:			
Estado*:		Localidad*:		Núcleo Agrario*:	
Nombre del Grupo*:					
Nombre de la Presidente*:			Nombre del Técnico*:		CUHA*:
Domicilio del Proyecto*:					
Aclaraciones:		Correo electrónico*:		Teléfono*:	
		Monto Autorizado:			
#	Descripción*	Documento comprobatorio		Importe*	% Avance*
		Fecha*	Folio*		
El Grupo manifiesta bajo protesta de decir verdad que los originales de la documentación referida en el presente informe, se encuentran bajo su resguardo, y se dan por enterados que los mismos podrán ser requeridos por las instancias fiscalizadoras.		Total comprobado*			

*Campos de llenado Obligatorio

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

Con fecha, ____ de _____ de _____, los(as) suscritos(as), integrantes del grupo en mención, por medio de la presente y **bajo protesta de decir verdad**, manifestamos que utilizamos los recursos asignados únicamente al desarrollo y cumplimiento de los fines del "Proyecto Productivo" en los términos en que FUE AUTORIZADO.

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

**Campos de llenado Obligatorio*

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



SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA SECTORIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN

LISTADO DE MUNICIPIOS DE LA CRUZADA CONTRA EL HAMBRE

ANEXO F

ESTADO	MUNICIPIO
AGUASCALIENTES	AGUASCALIENTES
	ENSENADA
	MEXICALI
BAJA CALIFORNIA	TIJUANA
	LOS CABOS
CAMPECHE	CAMPECHE
	CARMEN
	ESCARCEGA
CHIAPAS	ALDAMA
	ALTAMIRANO
	AMATENANGO DEL VALLE
	CHALCHIHUITÁN
	CHAMULA
	CHANAL
	CHENALHO
	CHIEPA DE CORZO
	CHICOMUSELO
	CHILÓN
	CINTALAPA
	COMITÁN DE DOMÍNGUEZ
	EL BOSQUE
	FRONTERA COMALAPA
	HUITIUPÁN
	HUIXTÁN
	JITOTOL
	LA CONCORDIA
	LA INDEPENDENCIA
	LA TRINITARIA
	LARRINZAR
	LAS MARGARITAS
	MARAVILLA TENEPIAPA
	MITONTIC
	MOTOZINTLA
	OCOSINGO
	OCOTEPEC
	OCOZOCOAUTLA DE ESPINOSA
	OKCHUC
	PALENQUE
	PANTELHO
	PICHUPÁN
	PUEBLO NUEVO SOUSTAHUACÁN
	SABANILLA
	SALTO DE AGUA
	SAN CRISTÓBAL DE LAS CASAS
	SAN JUAN CANCÚC
	SAN LUCAS
	SANTIAGO EL PINAR
	SILTEPEC
	SIMOJOVEL
	STALA
	TAPACHULA
	TECAPÁN
	TENEPIAPA
	TEOPISCA

Nota: El listado de los Nucleos Agrario de los municipios podrá ser consultado en la página de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, www.sedatugob.mx

Fuente: Diario Oficial de la Federación del 22 de enero del 2013.



SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA SECTORIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN

LISTADO DE MUNICIPIOS DE LA CRUZADA CONTRA EL HAMBRE

ANEXO F

ESTADO	MUNICIPIO
CHIAPAS	TILA
	TONALA
	TUMBALÁ
	TUKTILA GUTIERREZ
	VENUSTIANO CARRANZA
	VILLA CORZO
	VILLAFLORES
	YALALÓN
CHIHUAHUA	ZINACANTÁN
	CHIHUAHUA
	GUACHOCHI
	GUADALUPE Y CALVO
	JUARÉZ
COAHUILA DE ZARAGOZA	MORELOS
	SALTILLO
COLIMA	TORREÓN
	TECOMÁN
DISTRITO FEDERAL	ALVARO OBREGÓN
	GUSTAVO A. MADERO
	IZTAPALAPA
	TIALPÁN
DURANGO	DURANGO
	GÓMEZ PALACIO
	MEZQUITAL
GUANAJUATO	CELAYA
	DOLORES HIDALGO CUNA DE LA INDEPENDENCIA NACIONAL
	IRAPUATO
	LEÓN
	PENÍAMO
	SAN FELIPE
	SAN LUIS DE LA PAZ
	SAN MIGUEL DE ALLENDE
GUERRERO	SILAO
	JACAPULCO DE JUÁREZ
	JACATEPEC
	AHUACUOTZINGO
	AJUCHITLÁN DEL PROGRESO
	ALCOZAUCA DE GUERRERO
	ATLAMAIALONGO DEL MONTE
	ATLIXTAC
	ATOYAC DE ALVAREZ
	AYUTLA DE LOS LIBRES
	CHILAPA DE ALVAREZ
	CHILPANCIÑO DE LOS BRAVOS
	COAHUAYUTLA DE JOSÉ MARÍA IZAZAGA
	COCHOAPA EL GRANDE
	COPALA
	COPALILLO
	COPANATÓYAC
	COPUCA DE BENITEZ
	CUATEPEC
	FLORENCIO VILLARREAL
	GENERAL HELIODORO CASTILLO
	IGUALAPA

Nota: El listado de los Nucleos Agrarios de los municipios podrá ser consultado en la página de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, www.sedatugob.mx

Fuente: Diario Oficial de la Federación del 22 de enero del 2013.



LISTADO DE MUNICIPIOS DE LA CRUZADA CONTRA EL HAMBRE

ANEXO F

ESTADO	MUNICIPIO
GUERRERO	ILIATENCO
	JOSÉ JOAQUÍN DE HERRERA
	LEONARDO BRAVO
	MACINALTEPEC
	MARTÍN DE CUILAPAN
	METLATONOC
	OLINALÁ
	OMETEPEC
	QUECHULTENANGO
	SAN LUIS ACATLÁN
	SAN MARCOS
	SAN MIGUEL TOTOLAPAN
	TAXCO DE ALARCÓN
	TECOANAPA
	TECPÁN DE GALEANA
	TEOLOAPAN
	TIXTLA DE GUERRERO
	TLACACHISTLAHUACA
	TLACOPALA
	TLAXIHTAQUILLA DE MALDONADO
	TLAPA DE COMONFORT
	XALPATLAHUAC
	XOCHISTLAHUACA
HIDALGO	ZAPOTITLÁN TABLAS
	ZIHUATANEJO DE AZUETA
	HUEHUETLA
	HUEHUTLA DE REYES
	SAN BARTOLO TUFOTEPEC
JALISCO	XOCHITLÁN
	YAHUALICÁ
	GUADALAJARA
	MEZQUITIC
	TLAJOMULCO DE ZUÑIGA
MÉXICO	TLAQUEPAQUE
	TONALA
	ZAPOCAN
	ACAMBAY
	ALMOLOYA DE JUÁREZ
	ATIZAPÁN DE ZARAGOZA
	CHALCO
	CHIMALHUACÁN
	CUAUTITLÁN IZCALLI
	ECATEPEC DE MORELOS
	IXTAPALUCA
	IXTAPAN DEL ORO
	IXTLAHUACA
	JOQUIPILCO
	LA PAZ
	LUVIANOS
	NAUCALPÁN DE JUÁREZ
	NICOLÁS ROMERO
	SAN FELIPE DEL PROGRESO
	SAN JOSÉ DEL RINCÓN
	SULTEPEC

Nota: El listado de los Nucleos Agrario de los municipios podrá ser consultado en la página de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, www.sedatugob.mx

Fuente: Diario Oficial de la Federación del 22 de enero del 2013.



SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA SECTORIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN

LISTADO DE MUNICIPIOS DE LA CRUZADA CONTRA EL HAMBRE

ANEXO F

ESTADO	MUNICIPIO
MEXICO	TECAMAC
	TEIUPULCO
	TEMASCALINGO
	TEMOAYA
	TENANCINGO
	TEXCOCO
	TILANEPANTLA DE BAZ
	TOLUCA
	TULTITLAN
	VILLA VICTORIA
	ZINACANTEPEC
	ZUMPAHUACAN
MICHOACAN	HIDALGO
	MARAVATIO
	MORELIA
	NOCUJETARO
	URUAPAN
	ZAMORA
	ZITACUARO
MORELOS	CUERNAVACA
NAYARIT	DEL NAYAR
NUEVO LEON	MONTERREY
OAXACA	ASUNCION OCOTLAN
	CANDELARIA LORIOCHA
	CHEQUIHUITLAN DE BENITO JUAREZ
	COATECAS ALTAS
	CUMAMECALCO VILLA DE ZARAGOZA
	HUAUTEPEC
	MAGDALENA MIXTEPEC
	MAGDALENA PENASCO
	MESONES HIDALGO
	OAXACA DE JUAREZ
	SAN AGUSTIN LORIOCHA
	SAN ANDRES TEOTILALPAM
	SAN ANTONIO TEPETLAPA
	SAN BARTOLOME AYAUTLA
	SAN CARLOS YAUATEPEC
	SAN CRISTOBAL AMATLAN
	SAN CRISTOBAL AMOLTEPEC
	SAN ESTEBAN ATATLAPUCA
	SAN FELIPE JALAPA DE DIAZ
	SAN FELIPE USILA
	SAN FRANCISCO CHAPULAPA
	SAN FRANCISCO OZOLOTEPEC
	SAN JACINTO TLACOTEPEC
	SAN JERONIMO COATLAN
	SAN JERONIMO TAVICHE
	SAN JERONIMO TECOATL
	SAN JORGE NUCHITA
	SAN JUAN BAUTISTA ATATLAPUCA
	SAN JUAN BAUTISTA TUXTEPEC
	SAN JUAN COATZACOAPAM
	SAN JUAN COMALTEPEC
	SAN JUAN DIAZ

Nota: El listado de los Nucleos Agrario de los municipios podrá ser consultado en la página de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, www.sedatugob.mx

Fuente: Diario Oficial de la Federación del 22 de enero del 2013.



SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA SECTORIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN

LISTADO DE MUNICIPIOS DE LA CRUZADA CONTRA EL HAMBRE

ANEXO F

ESTADO	MUNICIPIO
OAXACA	SAN JUAN LACHAO
	SAN JUAN LACHIGALLA
	SAN JUAN LALANA
	SAN JUAN OZOLOTEPEC
	SAN JUAN PETLAPA
	SAN JUAN TEPUXTLA
	SAN LORENZO
	SAN LORENZO TEXMELUCAN
	SAN LUCAS CAMOTLAN
	SAN LUCAS OITLAN
	SAN MARTIN ITUNYOSO
	SAN MARTIN PERAS
	SAN MATEO DEL MAR
	SAN MELCHOR BETAZA
	SAN MIGUEL AMATITLAN
	SAN MIGUEL CHICAHUA
	SAN MIGUEL COATLAN
	SAN MIGUEL HUAUTLA
	SAN MIGUEL MIXTEPEC
	SAN MIGUEL SOYALTEPEC
	SAN MIGUEL TENANGO
	SAN MIGUEL TIQUIAPAM
	SAN PABLO TUALTEPEC
	SAN PEDRO ATOYAC
	SAN PEDRO COXCATLATEPEC CANTAROS
	SAN PEDRO IKCATLAN
	SAN PEDRO MARTIR
	SAN PEDRO QUIATONI
	SAN PEDRO SOCHAPAM
	SAN PEDRO TAVICHE
	SAN PEDRO TEUTILA
	SAN PEDRO Y SAN PABLO APUTLA
	SAN SIMON ZAHUATLAN
	SAN VICENTE COATLAN
	SANTA ANA CUAUHTEMOC
	SANTA CATALINA QUIERI
	SANTA CATALINA LOXOCHA
	SANTA CATALINA MICHOCAN
	SANTA CRUZ NUNDACO
	SANTA CRUZ XITLA
	SANTA CRUZ ZENZONTEPEC
	SANTA INES DEL MONTE
	SANTA LUCIA MIAHUATLAN
	SANTA LUCIA MONTEVERDE
	SANTA MARIA APAZCO
	SANTA MARIA CHILOTLA
	SANTA MARIA CHIMALAPA
	SANTA MARIA OZOLOTEPEC
	SANTA MARIA PAPALO
	SANTA MARIA QUIEGOLANI
	SANTA MARIA TEOPOKCO
	SANTA MARIA TERANTLAU
	SANTA MARIA TLALIXTAC
	SANTA MARIA TOTOLAPILLA

Nota: El listado de los Nucleos Agrario de los municipios podrá ser consultado en la página de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, www.sedatugob.mx

Fuente: Diario Oficial de la Federación del 22 de enero del 2013.



SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA SECTORIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN

LISTADO DE MUNICIPIOS DE LA CRUZADA CONTRA EL HAMBRE

ANEXO F

ESTADO	MUNICIPIO
OAXACA	SANTA MARIA ZANIZA
	SANTIAGO AMOLTEPEC
	SANTIAGO ATITLÁN
	SANTIAGO CAMOTLÁN
	SANTIAGO CHOAPAM
	SANTIAGO IXTAYUTLA
	SANTIAGO JOCOTEPEC
	SANTIAGO JUXTLAHUACA
	SANTIAGO TEPCALCINGO
	SANTIAGO TEXTITLÁN
	SANTIAGO TLAZOYALTEPEC
	SANTIAGO YATTEPEC
	SANTIAGO ZACATEPEC
	SANTO DOMINGO DE MORELOS
	SANTO DOMINGO OZOLOTEPEC
	SANTO DOMINGO ROAYAGA
	SANTO DOMINGO TEPUXTEPEC
	SANTOS REYES PAPALO
	SANTOS REYES YUCUNA
	TATALTEPEC DE VALDES
PUEBLA	TOTONTEPEC VILLA DE MORELOS
	VILLA DE TUTUTEPEC DE MELCHOR OCAMPO
	YAXE
	JALPAN
	JTLUXCO
	CAMOCUAUTLA
	ELOKOHITLÁN
	HUACHINANGO
	HURTILÁN DE SERDÁN
	PUEBLA
	SAN ANDRÉS CHOLULA
QUERETARO	SAN ANTONIO CAÑADA
	TEHUACÁN
	VICENTE GUERRERO
	XICOTEPEC
QUINTANA ROO	ZOQUITLÁN
	QUERETARO
SAN LUIS POTOSÍ	SAN JUAN DEL RÍO
	BENITO JUÁREZ
	OTHÓN P. BLANCO
	AQUISMON
	MATLAPA
	SAN LUIS POTOSÍ
SINALOA	SANTA CATARINA
	TAMAZUNCHALE
	TANLAJAS
	XILITLA
SONORA	AHOMÉ
	CULIACÁN
	GUASAVE
SONORA	SINALOA
	ETCHOJOA
SONORA	HERMOSILLO

Nota: El listado de los Nucleos Agrario de los municipios podrá ser consultado en la página de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, www.sedatugob.mx

Fuente: Diario Oficial de la Federación del 22 de enero del 2013.



ANEXO F

ESTADO	MUNICIPIO
TABASCO	CARDENAS
	CENTLA
	CENTRO
	COMALCALCO
	CUNDUACAN
	HUIMANGUILLO
TAMAULIPAS	MACUSPANA
	ALTAMIRA
	MATAMOROS
TLAXCALA	REYNOSA
	EL CARMEN TEQUEXQUITLA
VERACRUZ	ZELTLALTEPEC DE TRINIDAD SANCHEZ SANTOS
	AGAYUCAN
	ALAMIO TEMAPACHE
	ALTOTONGA
	AQUILA
	ATZILAN
	CALCAHUALCO
	CHICONTEPEC
	COATZACOALCOS
	COSCOMATEPEC
	ILAMATLAN
	IXHUATLAN DE MADERO
	JALACINGO
	LA PERLA
	LAS CHOAPAS
	MEGAYAPAN
	MINATITLAN
	PAPANTLA
	PLAYA VICENTE
	SAN ANDRES TUKTLA
	SOLEDAD ATZOMPA
	SOTEAPAN
	TANTOYUCA
	TEZONAPA
	TIHUATLAN
	TUXPAN
	VERACRUZ
	XALAPA
	ZONGOUCA
	ZONTECOMATLAN DE LOPEZ Y FUENTES
YUCATAN	MERIDA
	TAHOZU
ZACATECAS	PIÑON
	PRESNILLO

Nota: El listado de los Nucleos Agrario de los municipios podrá ser consultado en la página de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, www.sedatugob.mx

Fuente: Diario Oficial de la Federación del 22 de enero del 2013.

FONDO PARA EL APOYO A PROYECTOS PRODUCTIVOS EN NÚCLEOS AGRARIOS**(FAPPA)****ACTA DE ENTREGA-RECEPCION DE RECURSOS****ANEXO G**

Acta Entrega-Recepción de Recursos Autorizados por el **Comité Técnico de FAPPA 2013** en <<No_sesión>> sesión <<Tipo_Sesión>> de fecha <<fecha_sesión>>, por un monto de <<NUMERO>> (<<MONTO EN LETRA>>) para el Grupo denominado <<NOMBRE_GRUPO>>, con Clave de Registro <<REGISTRO>>, que invertirá en el proyecto denominado <<NOMBRE_PROYECTO>> del Municipio <<Municipio>> y Núcleo Agrario <<Núcleo_Agrario>> que se celebra en las oficinas de la Delegación Estatal de <<ESTADO>> sita en <<DIRECCION_DELEGACION>>, siendo las _____ horas del día _____ de _____ de 2013. Estando presentes el <<DELEGADO>> <<CARGO>> de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU); Los/as CC. <<PRESIDENTE>>, Presidente del Grupo, <<TESORERO/A>>, Tesorero/a del Grupo y <<REPRESENTANTE>>, Representante del Grupo, seleccionado/a de manera aleatoria por la Dirección General de Coordinación, de acuerdo al artículo 56 de las Reglas de Operación del Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios.

I. HECHOS

Los/as CC. <<Nombre de todos los integrantes del grupo>>, integrantes del grupo <<Nombre_Grupo>>, de mutuo acuerdo aceptan, de conformidad con el proceso de selección establecido en el artículo 56 de las Reglas de Operación FAPPA vigentes, como **REPRESENTANTES DEL GRUPO** a los/as CC. <<PRESIDENTE>>, Presidente del Grupo, <<TESORERO/A>>, Tesorero/a del Grupo y <<REPRESENTANTE>>, Representante del Grupo, seleccionado/a de manera aleatoria por la Dirección General de Coordinación, quienes exhiben sus credenciales de elector en original y copia con las que se identifican y acreditan su personalidad.

II. RATIFICACION DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL GRUPO.

De acuerdo a lo establecido en los Artículos 15 y 16 de las Reglas de Operación 2013. El/La << NOMBRE DEL/LA DELEGADO/A>>, Delegado(a) de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU), explicó a los asistentes la normatividad a la que se sujetará el apoyo.

DERECHOS:

- a) Recibir copia de su Proyecto Productivo de parte de su Técnico/a, una vez ingresado al SICAPP;
- b) Recibir las observaciones, de forma y no de fondo, a su Proyecto Productivo, a través de su Técnico/a, en caso de ser Sujeto a Corrección;
- c) Recibir la Capacitación y la Constancia respectiva, una vez que el Grupo acredite su asistencia;
- d) Recibir la Aportación Directa para su Proyecto Productivo y para la Asistencia Técnica, siempre y cuando cumpla con todos los aspectos normativos y de procedimiento, previos a la liberación del recurso;
- e) Recibir del/La Técnico/a el comprobante respectivo por el pago de la Asistencia Técnica;
- f) Solicitar a la Dirección General de Coordinación el cambio de técnico/a;
- g) Solicitar el cambio de domicilio del Proyecto, dentro del mismo Núcleo Agrario, siempre que se acuerde en acta de asamblea firmada por todos/as los/as integrantes y que lo valide la Delegación;
- h) Recibir asesoría para la gestión de recursos complementarios al Proyecto Productivo, por parte del personal de la Delegación o de la Dirección General de Coordinación, ante otras instituciones públicas, en los diferentes ámbitos de gobierno; y
- i) Presentar las quejas y denuncias que estimen pertinentes, relativas a la aplicación y desarrollo del Programa.

OBLIGACIONES:

- a) Cumplir con todos los requisitos y etapas previstos en las presentes Reglas;
- b) Atender los requisitos administrativos y observar la legalidad de todos y cada uno de los documentos que proporcione el Grupo;
- c) Cumplir con la Capacitación antes de la Entrega del Recurso, con una asistencia no menor al 80% de los/as integrantes del Grupo. Para el caso de Grupos de tres y cuatro integrantes, se tendrá por atendida esta obligación con la asistencia de dos y tres integrantes, respectivamente;
- d) Presentar en la Delegación el Informe General de la Aplicación del Recurso que avale la inversión en el Proyecto Productivo por el monto total de la Aportación Directa, dentro de los sesenta días naturales posteriores a la firma del Acta de Entrega-Recepción del recurso;
- e) Permitir las visitas de Supervisión, seguimiento, evaluación y auditoría que realice la Dirección General de Coordinación o terceros (Auditoría Superior de la Federación, Organos de Fiscalización del Poder Ejecutivo Federal, Organismos Internacionales e instituciones contratadas para tal fin), en el lugar donde se desarrolle el Proyecto Productivo;
- f) Dedicar, por lo menos un año a la implementación del Proyecto Productivo;
- g) En caso de desistimiento o defunción de alguno/a de los/as integrantes antes de la entrega de la Aportación Directa, deberán presentar en sustitución a un/a nuevo/a integrante que debe ser residente del Núcleo Agrario en donde se desarrollará el Proyecto; una vez entregada la Aportación Directa al Grupo, la sustitución es opcional;
- h) Utilizar los recursos otorgados por el Programa, exclusivamente para el desarrollo del Proyecto Productivo, respetando los conceptos de inversión autorizados por el Comité Técnico. No se autorizarán cambios de giro. Si no existen condiciones para implementarlo, el Grupo deberá devolver el total del monto Autorizado, o en su caso, presentar la comprobación del pago al Técnico a la Dirección General de Coordinación para su reasignación correspondiente o su reintegro a la Tesorería de la Federación;
- i) Atender, en tiempo y forma, las observaciones realizadas al Proyecto Productivo registrado en el SICAPP, emitidas por la Dirección General de Coordinación o la Delegación, a través de correo electrónico o por escrito; y
- j) Presentar por escrito ante la Delegación, Acta de Asamblea debidamente firmada por todos/as los/as integrantes, informando los asuntos relevantes que afecten la integración del Grupo o la operación del Proyecto.

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

- I. Copia simple y original para cotejo de la Credencial de Elector expedida por el Instituto Federal Electoral en los términos del Artículo 9, fracción IV de las "Reglas" de todas y cada una de las/los participantes asistentes.
- II. Contrato de Asistencia Técnica en tres tantos originales (uno para el grupo, uno para el Técnico/a y otro para la Delegación), con copia simple de la identificación oficial con fotografía y firma del Técnico/a encargado de otorgar la asistencia técnica.
- III. Exhibir constancia de Capacitación.

IV.- ENTREGA DEL RECURSO.- Se da a conocer a los/as CC. <<Presidente>>, <<Tesorero/a>> y <<Representante>> el número de cuenta bancaria _____ abierta en forma mancomunada a su nombre en la Institución Financiera _____, donde la Dirección General de Coordinación del Programa hará entrega de los recursos a los que se han hecho acreedoras/res como beneficiarias/os del Programa FAPPA.

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

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

VI.- NOTIFICACIONES.- El Grupo autoriza expresamente a que toda notificación relacionada con citatorios, requerimientos, informes o documentos relacionados con el proyecto a ejecutar al amparo de la presente acta, se podrán realizar en forma electrónica, a través de la dirección de correo electrónico _____ y/o en el domicilio registrado en el SICAPP, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 fracción II de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y los artículos 16 fracción IX y 58 de las Reglas de Operación vigentes, con independencia de las demás establezcan los ordenamientos legales aplicables.

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

VIII.- OTROS HECHOS.- Esta acta de entrega-recepción, sirve como recibo de los recursos entregados, la Delegación Estatal deberá remitir a la Dirección General de Coordinación en ORIGINAL, la presente acta, en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de la firma de la misma. Asimismo el Grupo <<NOMBRE_GRUPO>> asume el compromiso de presentar el Informe General de Aplicación de Recursos ante la Delegación, dentro de los sesenta días naturales posteriores a la fecha de entrega del recurso, del uso de los mismos, en términos de los artículos 16 fracción IV y 61 de las Reglas de Operación 2013.

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

REPRESENTANTES DEL GRUPO

<< NOMBRE>>

Presidente del Grupo

<< NOMBRE >>

Tesorero/a del Grupo

<< NOMBRE >>

Representante elegido por la DGC

REPRESENTANTE DE LA SEDATU

<< NOMBRE DEL/LA DELEGADO/A>>

DELEGADO/A

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

ANEXO H

Matriz de Indicadores para el Resultado (MIR) del FAPPA 2013

NIVEL	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICION DEL INDICADOR	METODO DE CALCULO	FRECUENCIA DE MEDICION
1. Fin (Impacto)	Tasa de variación en el ingreso de las mujeres y hombres apoyados derivada de la implementación del proyecto productivo.	Mide la variación en el ingreso de las mujeres y hombres apoyados derivada de la implementación del proyecto productivo, respecto de la línea base.	(Monto de Ingreso promedio mensual de las mujeres y hombres apoyados en T1 - Monto de Ingreso promedio mensual de las mujeres y hombres en T0 / Monto de Ingreso promedio mensual de las mujeres y hombres en T0)*100	Anual
2. Propósito (Resultados)	Porcentaje de proyectos productivos activos a un año de haber sido apoyados.	Mide la cantidad de proyectos productivos apoyados durante el ejercicio fiscal anterior, que se encuentran activos a un año de haber sido apoyados sobre el total supervisado.	(Número de proyectos productivos activos a un año de haber sido apoyados / Total de proyectos productivos apoyados en el ejercicio fiscal anterior supervisados)*100	Anual
	Promedio de empleo generado por proyecto productivo apoyado.	Mide el número promedio de empleos generados por proyecto productivo apoyado.	(Número empleos generados en el año / Número total de proyectos productivos apoyados en el año)	Anual
3. Componente (Productos y Servicios)	Porcentaje de proyectos productivos apoyados para su implementación.	Mide la cantidad de proyectos productivos apoyados para su implementación respecto del total de proyectos productivos registrados en el Sistema de Captura de Proyectos Productivos (SICAPP).	(Número de proyectos productivos apoyados / Total de proyectos productivos registrados en el SICAPP)*100	Semestral
	Porcentaje de proyectos productivos agroalimentarios apoyados para su implementación.	Mide la cantidad de proyectos productivos agroalimentarios apoyados para su implementación respecto del total de proyectos productivos apoyados.	(Número de proyectos productivos agroalimentarios apoyados / Total de proyectos productivos apoyados)*100	Semestral
	Porcentaje de mujeres apoyadas con proyectos productivos.	Mide la cantidad de mujeres apoyadas con proyectos productivos respecto del total de beneficiarios apoyados con proyectos.	(Número total de mujeres apoyadas con proyectos productivos / Total de beneficiarios apoyados con proyectos) *100	Semestral
4. Actividad (Acciones y procesos)	Porcentaje de proyectos productivos procedentes dictaminados.	Mide la cantidad de solicitudes de apoyo a proyectos productivos procedentes dictaminadas respecto al total de solicitudes de apoyo a proyectos productivos procedentes.	(Número de solicitudes de apoyo a proyectos productivos procedentes dictaminadas / Total de solicitudes de apoyo a proyectos productivos procedentes)*100	Trimestral
	Porcentaje de proyectos productivos supervisados previo a la entrega del apoyo.	Mide la cantidad de proyectos productivos autorizados supervisados previo a la entrega del apoyo respecto del total de proyectos productivos autorizados en el presente ejercicio fiscal.	(Número de proyectos productivos autorizados supervisados previo a la entrega del apoyo / Total de proyectos productivos autorizados)*100	Trimestral
	Porcentaje de mujeres y hombres capacitados para la implementación de proyectos productivos.	Mide la cantidad de mujeres y hombres que han sido capacitados sobre el total de mujeres y hombres convocados a capacitar.	(Número de mujeres y hombres capacitados / Total de mujeres y hombres convocados a capacitar)*100	Trimestral
	Porcentaje de proyectos productivos apoyados en el ejercicio fiscal del año anterior supervisados.	Mide la cantidad de proyectos productivos apoyados en el ejercicio fiscal del año anterior supervisados respecto del total de proyectos productivos apoyados en el ejercicio fiscal del año anterior.	(Número de proyectos productivos apoyados en el ejercicio fiscal del año anterior supervisados / Total de proyectos productivos apoyados en el ejercicio fiscal del año anterior)*100	Trimestral

**Flujograma del Fondo Para el Apoyo a Proyectos Productivos
en Núcleos Agrarios (FAPPA) 2013**

