

NOVENA SECCION
SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO

REGLAS de Operación del Programa Hábitat para el ejercicio fiscal 2015 y subsecuentes.

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

JORGE CARLOS RAMÍREZ MARÍN, Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, con fundamento en los Artículos 14, 16, 17 bis Fracción III, 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 74, 75, 77 y demás relativos y aplicables de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176, 178 y 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3 y 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; artículos aplicables del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente; y 1, 4, 5 y 6 fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU), 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 las dependencias serán responsables de emitir las Reglas de Operación de los Programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

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

Con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos y prioridades nacionales, el Programa, dentro del ámbito de sus atribuciones y de acuerdo a lo establecido en las presentes reglas de operación, deberá identificar e implementar acciones que contribuyan al logro de los objetivos de la Cruzada contra el Hambre. Dichas acciones atenderán a los hogares y sus integrantes que se encuentren en situación de pobreza extrema de alimentación, evaluados e identificados a partir de la información socioeconómica integrada al Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE). Lo anterior, con base en los Lineamientos de Evaluación de Condiciones Socioeconómicas de los Hogares y disponibles en la dirección: www.sedesol.gob.mx. Asimismo, cuando aplique, para las acciones de servicios básicos e infraestructura social básica se atenderá a las personas que habitan en las Zonas de Atención Prioritaria urbanas y rurales vigentes disponibles en la dirección electrónica: <http://sisge.sedesol.gob.mx/SISGE/>. Para implementar dichas acciones, el Programa podrá realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación, estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, sin menoscabo de lo establecido en las presentes reglas de operación y de las metas establecidas, así como en función de la capacidad operativa y disponibilidad presupuestal. La Unidad Responsable del Programa deberá informar las acciones, presupuesto y avances en las metas e indicadores de las acciones que se desarrollen para dar cumplimiento a los objetivos de la Cruzada.

Que el Decreto por el que se establece la Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de enero de 2012 dispone que las autoridades de los gobiernos Federal, de los Estados, del Distrito Federal y de los Municipios en el ámbito de sus respectivas atribuciones deberán incluir a la prevención social de las violencias y la delincuencia en sus planes y programas, a través de acciones para favorecer la cohesión social, combatir las adicciones, rescatar los espacios públicos y promover proyectos productivos entre otras.

Que la Ley General de Víctimas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 3 de mayo de 2013, obliga, en sus respectivas competencias, a las autoridades de todos los ámbitos de gobierno, y de sus poderes constitucionales, así como a cualquiera de sus oficinas, dependencias, organismos o instituciones públicas o privadas que velen por la protección de las víctimas, a proporcionar ayuda, asistencia o reparación integral; por lo que emito las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA HÁBITAT PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015 Y SUBSECUENTES

Presentación

Hábitat es un Programa de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano que contribuye a mejorar las condiciones de habitabilidad de los hogares asentados en las zonas de actuación, mediante estrategias de planeación territorial para la realización de acciones sociales y obras integrales de infraestructura básica y complementaria que promuevan la conectividad y la accesibilidad; realizar intervenciones preventivas en zonas que presenten condiciones de vulnerabilidad social que requieran acciones anticipadas que reduzcan o canalicen positivamente conflictos sociales a nivel situacional, además de intervenciones para revitalizar la dinámica de los centros históricos urbanos.

El Programa se estructura en tres vertientes: General, que opera en Polígonos Hábitat, definidos como áreas urbanas con alto grado de rezago social, déficit de infraestructura urbana básica y complementaria y carencia de servicios urbanos; Intervenciones Preventivas, que actúa en zonas urbanas que presentan condiciones de vulnerabilidad social y requieren acciones anticipadas que reduzcan o canalicen positivamente conflictos sociales a nivel situacional y, finalmente Centros Históricos, que busca proteger, conservar y revitalizar el patrimonio histórico y cultural de las ciudades inscritas en la Lista del Patrimonio Mundial de la UNESCO.

1.1. Antecedentes Históricos

El crecimiento demográfico y los procesos de urbanización de las ciudades son temas que cobraron relevancia mundial durante el siglo XX. A principios de los setenta, lo que hoy es conocido como Programa de las Naciones Unidas para los Asentamientos Humanos, comenzó como la Fundación Hábitat, órgano que estaba vinculado al Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente (PNUMA). En 1976 se llevó a cabo, en Vancouver, Canadá, la Conferencia de las Naciones Unidas sobre Asentamientos Humanos (Hábitat I); en 1996 se realizó la segunda Conferencia de las Naciones Unidas para los Asentamientos Humanos (Hábitat II); posteriormente, en 2002, por decisión de la Asamblea General, el CNUAH pasó a ser el Programa de las Naciones Unidas para los Asentamientos Humanos, ONU-Hábitat. A partir de ese año en adelante, la Oficina Regional abrió representaciones nacionales en México, Colombia, Ecuador, Cuba y Costa Rica. Recientemente el trabajo de la Agencia ha llegado a Bolivia, Guatemala y El Salvador. Uno de los principales propósitos de las conferencias fue el "Desarrollo sostenible de los asentamientos humanos en un mundo en proceso de urbanización".

En México, la implementación de la Agenda Hábitat se institucionalizó en 2003 a través de la creación del Programa Hábitat de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL).

Hasta el 2012, Hábitat se reconocía como un Programa de articulación de los objetivos de la política social con los de desarrollo urbano y ordenamiento territorial. De ahí que sus acciones estaban dirigidas al combate de la pobreza urbana y al mejoramiento de las condiciones de vida de los habitantes de las zonas urbanas marginadas.

A partir de 2013, el Programa Hábitat quedó a cargo de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU), cuyo objetivo específico es consolidar ciudades compactas, productivas, competitivas, incluyentes y sustentables, que faciliten la movilidad y eleven la calidad de vida de sus habitantes mediante el apoyo a hogares asentados en las zonas de actuación con estrategias de planeación territorial para la realización de obras integrales de infraestructura básica y complementaria que promuevan la conectividad y accesibilidad; así como la dotación de Centros de Desarrollo Comunitario donde se ofrecen cursos y talleres que atienden la integridad del individuo y la comunidad.

1.2. Problemática urbana en la actualidad

El crecimiento demográfico en las últimas décadas contribuyó a que los procesos de urbanización se dieran de forma acelerada, impulsado, en gran medida, por la intensa movilidad territorial como la migración campo-ciudad, provocando la expansión de las ciudades en sus periferias. De acuerdo al INEGI, en 1950 poco menos de 43% de la población en México vivía en localidades urbanas, en 1990 era de 71% y para 2010, esta cifra aumentó a casi 78%; mientras que el porcentaje de personas que habitan en comunidades rurales ha disminuido: en 1950, representaba poco más del 57% del total de la población del país; en 1990 era de 29% y para el 2010, esta cifra disminuyó hasta ubicarse en 22%.

No obstante los esfuerzos de crear oferta de vivienda para los nuevos asentamientos humanos, el crecimiento de las ciudades ha sido desordenado, sin planificación, y sin garantizar la accesibilidad y conectividad entre distintos puntos de la ciudad que ofrecen servicios. Este proceso ha traído consecuencias negativas como el surgimiento de zonas urbanas marginadas al derecho a la ciudad y los servicios que ésta ofrece. Es decir, zonas con falta de acceso a servicios básicos y un entorno urbano deteriorado, calles y accesos de deficiente calidad o inexistentes, en donde, además, la población se enfrenta a condiciones de vulnerabilidad social que aumentan las posibilidades de generar violencia e inseguridad; zonas urbanas poco consolidadas y con condiciones precarias de habitabilidad. En el 2012 el 40.6% de la población urbana presentaba al menos una carencia social como rezago educativo, acceso servicio a la salud, acceso a la seguridad social, calidad y espacios en la vivienda, servicios básicos en la vivienda, y acceso a la alimentación. De estos seis aspectos que definen la pobreza multidimensional según el CONEVAL, al menos 5 están relacionados a la falta de oferta de servicios o equipamiento urbano, o bien, la falta de acceso a ellos.

Asimismo, los cambios funcionales y sociales de las nuevas dinámicas urbanas han generado otro fenómeno al que se enfrentan los centros históricos, esto es, la manifestación de abandono, deterioro y subutilización de servicios, por lo que se requiere de intervenciones de mejoramiento que cumplan un esquema que permita adaptar el entorno físico a las necesidades del presente desde el enfoque de planeación y del desarrollo urbano.

El Programa Hábitat también considera contribuir al desarrollo urbano más allá de la urbanización sostenible: éste debe ser un acercamiento holístico e integral al desarrollo urbano que abarque las dimensiones sociales, de medio ambiente y planeación. Sustentando esta contribución se encuentra el reconocimiento interno y externo de la seguridad y prevención a nivel urbano como áreas estratégicas de intervención y componentes clave que aseguren un desarrollo urbano sostenible y una gobernanza incluyente.

1.3. Vinculación con instrumentos de planeación nacional

Mediante las líneas de acción contenidas en el marco normativo del Programa y sus Zonas de Actuación, la SEDATU busca contribuir a:

Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, Meta II. México Incluyente, Objetivo 2.5 Proveer un entorno adecuado para el desarrollo de una vida digna, Estrategia 2.5.1 Transitar hacia un modelo de Desarrollo Urbano Sustentable e Inteligente que procure vivienda digna para los mexicanos, Estrategia Transversal II Gobierno Cercano y Moderno, Estrategia Transversal III Perspectiva de Género.

Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, Objetivo 3 Consolidar ciudades compactas, productivas, competitivas, incluyentes y sustentables, que faciliten la movilidad y eleven la calidad de vida de sus habitantes, Estrategia 3.3 Promover la mejora de la infraestructura, equipamiento, servicios, espacios y movilidad urbana sustentable en coordinación con gobiernos estatales y municipales.

Programa Nacional de Desarrollo Urbano, Objetivo 1 Controlar la expansión de las manchas urbanas y consolidar las ciudades para mejorar la calidad de vida de los habitantes, Estrategia 1.5 Apoyar la construcción, renovación y mantenimiento del equipamiento e infraestructura para fomentar la densificación y consolidación de las zonas urbanas estratégicas; Objetivo 2 Consolidar un modelo de Desarrollo urbano que genere bienestar para los ciudadanos, garantizando la sustentabilidad social, económica y ambiental, Estrategia 2.2 Impulsar la sustentabilidad social, promoviendo una cultura de convivencia y participación ciudadana y fortaleciendo el tejido social de las comunidades.

Sistema Nacional para la Cruzada Nacional contra el Hambre y del Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.

CAPÍTULO 1. Glosario

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

- I. **Accesibilidad:** garantizar que el acceso físico esté al alcance visual de todos, sin discriminación de género, edad, capacidad, o condición social.
- II. **Acuerdo de Coordinación Específico:** instrumento jurídico para la ejecución del Programa en sus Vertientes General e Intervenciones Preventivas, suscrito por la SEDATU, la Delegación y con cada municipio, en la cual se establecen las ciudades y las zonas de actuación del Programa seleccionadas y se pactará el monto de los subsidios y las aportaciones locales a distribuir;
- III. **Acuerdo de Coordinación para la Distribución y Ejercicio de los Subsidios del Programa Hábitat, Vertiente Centros Históricos:** instrumento jurídico para la ejecución del Programa en su Vertiente Centros Históricos en el que se establecen los subsidios del Programa y los recursos financieros locales que se ejercerán en los sitios y centros históricos de las ciudades que se encuentran inscritos en la Lista del Patrimonio Mundial de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO) y los que, en su caso, sean autorizados por el Comité del Programa, en los términos establecidos por las Reglas de Operación del Programa;
- IV. **Acuerdo de Coordinación Marco:** instrumento jurídico para la ejecución del Programa, suscrito por la SEDATU con el Gobierno de la Entidad Federativa de que se trate, en el que se establece que se refiere a las Vertientes General e Intervenciones Preventivas, el monto estatal asignado según el Oficio de Distribución de Subsidios publicado en el portal Web de la SEDATU www.sedatu.gob.mx, las responsabilidades de las partes, y los municipios elegibles del Anexo I de las Reglas;
- V. **Acuerdo Modificatorio:** instrumento jurídico emitido al cierre de ejercicio en el cual se establecen las modificaciones que durante el mismo se hayan realizado a los derechos y obligaciones contraídos por las partes en los acuerdos de coordinación marco y específico en sus Vertientes General, Intervenciones Preventivas, así como en el acuerdo de coordinación Vertiente Centros Históricos;
- VI. **Anexo I:** 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) que participan en el Programa Hábitat;
- VII. **Apertura Programática:** documento que contiene las líneas de acción aplicables por vertiente, modalidad y subprograma, que se encuentra en el Anexo II;
- VIII. **Área de Intervención:** territorio definido en una zona de actuación por el Ejecutor, que considera aspectos relacionados a déficit de infraestructura básica y complementaria, disponibilidad y ubicación de equipamiento urbano, y análisis de las problemáticas sociales; donde se focalizará la propuesta de intervención en el Plan de Acción Integral;
- IX. **Beneficiarios:** hogares asentados en las zonas de actuación del Programa Hábitat;
- X. **Calle Integral:** espacio urbano lineal que cuenta con elementos de infraestructura urbana básica (drenaje sanitario y pluvial, agua potable, red eléctrica, etc.) así como complementaria (banquetas y rampas, pavimento, alumbrado público, señalización, electrificación, etc.), y que permite la circulación segura, eficiente e incluyente de personas y vehículos;
- XI. **Centro de Desarrollo Comunitario (CDC):** espacio donde se promueve la vida comunitaria, se fomenta la identidad colectiva y sus servicios atienden los siguientes ejes temáticos: capacitación para el trabajo, tecnologías de la información y la comunicación, educación abierta y a distancia, prevención de la violencia, espacios infantiles y ludoteca, actividades culturales y deportivas, información y asesoría para la gestión de programas sociales, y sustentabilidad;

- XII. **Centros Históricos:** centros históricos de las ciudades que se encuentran inscritos en la Lista del Patrimonio Mundial de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO);
- XIII. **Ciudad:** centros urbanos, conurbaciones y zonas metropolitanas de acuerdo al Sistema Urbano Nacional (SUN), que constituyen el ámbito territorial del Programa Hábitat;
- XIV. **Comisiones Intersecretariales:** órganos colegiados en los que la SEDATU participa activamente para coordinar acciones necesarias y lograr objetivos de cada Comisión. En el presente año, la SEDATU, a través del Programa Hábitat, contribuye con acciones propias a los objetivos de las Comisiones Intersecretariales del Sistema Nacional para la instrumentación de la Cruzada Contra el Hambre, y para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia;
- XV. **Comité del Programa:** es el máximo órgano de decisión del Programa;
- XVI. **Conectividad:** cualidad que surge y se desarrolla de la existencia de vínculos entre territorios y actividades que se interrelacionan. De esta manera, la representación física del concepto abstracto de conectividad es el de una estructura que está conformada por una red de corredores que sirven para movilizar bienes, servicios, información y personas entre distintos puntos del territorio;
- XVII. **Cruzada Nacional contra el Hambre:** estrategia de política social, integral y participativa. Pretende una solución estructural y permanente a un grave problema que existe en México: el hambre. Reconoce que la privación de alimentos es producto de un entorno socioeconómico complejo, multidimensional, que requiere de un enfoque de carácter integral que involucra múltiples instrumentos de política pública en materia de alimentación, salud, educación, vivienda, servicios en la vivienda e ingresos;
- XVIII. **Delegación:** la representación de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano en las entidades federativas;
- XIX. **Denuncia:** manifestación de la persona mediante la cual hace del conocimiento a la autoridad, actos u omisiones de los servidores públicos que repercuten en la adecuada marcha de la administración pública, pero en este supuesto no le significan afectación directa a sus intereses como gobernado;
- XX. **Desarrollo Comunitario:** proceso en el que los grupos de desarrollo y las instituciones se vinculan de manera corresponsable y asumen el compromiso de fortalecer el capital social y humano. La finalidad de este fortalecimiento es que las personas y los grupos sean sujetos partícipes de su propio desarrollo, que a través del conocimiento de su entorno participen en el cambio de las condiciones que impactan negativamente su calidad de vida, determinando ellos mismos su propia visión de futuro;
- XXI. **Diagnóstico Comunitario y Participativo:** documento entregable, resultado de la participación comunitaria en la identificación y análisis de problemáticas que deriven en la toma de decisiones respecto a las propuestas de solución, que mejoren su condición actual;
- XXII. **DGPP:** Dirección General de Programación y Presupuestación de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano;
- XXIII. **Ejecutor:** instancia responsable de ejercer los subsidios federales del Programa Hábitat y de llevar a cabo las obras y acciones apoyadas con recursos de este Programa; los Ejecutores podrán ser los municipios, los gobiernos de los Estados o el Distrito Federal;
- XXIV. **Entidades Federativas:** 31 estados de la República Mexicana y el Distrito Federal;
- XXV. **Equipamiento Urbano:** el conjunto de inmuebles, instalaciones, construcciones y mobiliario utilizado para prestar a la población los servicios urbanos y desarrollar las actividades económicas;

- XXVI. **Expediente Técnico:** conjunto de documentos relativos a un proyecto apoyado con recursos del Programa Hábitat, que sustenta su validación técnica y normativa, aprobación, ejecución, conclusión, acta de entrega-recepción de obras, informe de resultados de acciones, reportes de verificación física realizados por la Delegación SEDATU, incluyendo la documentación comprobatoria de gasto, avances físicos y financieros, así como el reporte final de las obras y acciones, conforme a la normatividad aplicable;
- XXVII. **Formato Técnico:** documento que el Ejecutor elabora e imprime por medio del Sistema de Información de la SEDATU y que contiene los datos básicos del proyecto autorizado, modificado o cancelado; el formato se encuentra en el Anexo I de las presentes Reglas de Operación del Programa Hábitat;
- XXVIII. **Género:** concepto que refiere a los valores, atributos, roles y representaciones que la sociedad asigna a hombres y mujeres;
- XXIX. **Georreferenciar:** proceso mediante el cual el Ejecutor señala la ubicación geográfica de obras y acciones utilizando el Sistema de Información Geográfica definido por la UPAIS;
- XXX. **Gobiernos Locales:** referidos a municipios, estados o Gobierno del Distrito Federal;
- XXXI. **Habitabilidad:** características y cualidades básicas, tanto sociales como urbanas, que contribuyen a crear un espacio público adecuado y favorable para el desarrollo comunitario de los hogares asentados en las zonas de actuación del Programa. El espacio público adecuado es aquel conformado por calles integrales, alumbrado público apropiado, vías para la conectividad y accesibilidad, y Centros de Desarrollo Comunitario que ofrecen un espacio público seguro. El desarrollo comunitario se expresa mediante la organización y participación comunitaria que fortalecen las redes de relaciones, y cursos y talleres que atienden la integridad individual y comunitaria a través de la formación de habilidades para el trabajo, equidad de género y prevención social de la violencia;
- XXXII. **Hogar:** persona o conjunto de personas que viven en una misma vivienda, que hacen vida en común, comparten un ingreso (aportado por uno o más miembros del hogar, o proveniente de transferencias) destinado a cubrir su sustento;
- XXXIII. **Índice de Rezago Social:** es una medida ponderada que resume cuatro indicadores de carencias sociales (educación, salud, servicios básicos y espacios en la vivienda) en un solo índice que tiene como finalidad ordenar a las unidades de observación según sus carencias sociales;
- XXXIV. **Infraestructura Complementaria:** guarniciones, banquetas, rampas, pasos peatonales, pavimento, señalización y alumbrado público;
- XXXV. **Infraestructura Urbana Básica:** redes de agua potable, electricidad, drenaje sanitario y pluvial;
- XXXVI. **Inmuebles Apoyados con Acciones Sociales por el Programa:** aquellos distintos a los CDC, a los que se canalizan subsidios federales destinados a la prestación de acciones sociales;
- XXXVII. **Matriz de Indicadores para Resultados (MIR):** herramienta que permite vincular los distintos instrumentos para el diseño, organización, ejecución, seguimiento, evaluación y mejora de los programas, resultado de un proceso de planeación realizado con base en la Metodología de Marco Lógico;
- XXXVIII. **Movilidad:** derecho de toda persona y de la colectividad a realizar el efectivo desplazamiento de individuos y bienes para acceder mediante los diferentes modos de transporte reconocidos en la Ley, a un sistema de movilidad que se ajuste a la jerarquía y principios que se establecen en este ordenamiento, para satisfacer sus necesidades y pleno desarrollo. En todo caso el objeto de la movilidad será la persona;
- XXXIX. **Número de Expediente:** clave que se asigna para identificar a cada proyecto autorizado y registrado en el inventario de obras y acciones, previa opinión positiva técnica y normativa de la UPAIS;

- XL. **Obras de Cabeza:** elementos principales de las redes de infraestructura que comprenden fuentes de abastecimiento o líneas de conducción de la red de agua potable, colectores de aguas residuales de la red de alcantarillado, vialidades primarias y secundarias de la red vial y líneas de conducción eléctrica en alta y media tensión de la red eléctrica;
- XLI. **Oficio de Distribución de Subsidios:** el que emite la Subsecretaría a la que se adscribe la Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios, para la asignación de los subsidios federales del Programa Hábitat, por vertiente y entidad federativa;
- XLII. **Perspectiva de Género:** visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres que 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; que se plantea la equidad de género en el diseño y ejecución de las políticas públicas de desarrollo social;
- XLIII. **Plan de Acción Integral (PAI):** documento derivado de un diagnóstico que contiene las líneas de acción de la propuesta de inversión, basado en un proceso de análisis, definición y priorización de obras y acciones a realizar en las zonas de actuación del Programa Hábitat, que contendrá costos paramétricos y su georreferenciación;
- XLIV. **Prestador de Servicios:** personas físicas o morales tales como: instituto estatales de la mujer, de la juventud, deporte, capacitación para el trabajo, centros estatales de capacitación para el trabajo, organizaciones de la sociedad civil sin fines de lucro, universidades, centros de investigación institutos tecnológicos;
- XLV. **Prevención Social de la Violencia:** la prevención social de la violencia y la delincuencia es el conjunto de políticas públicas, programas y acciones orientadas a reducir factores de riesgo que favorezcan la generación de violencia y delincuencia, así como a combatir las distintas causas y factores que la generan;
- XLVI. **Prevención Situacional:** consiste en modificar el entorno para propiciar la convivencia y la cohesión social, así como disminuir los factores de riesgo que facilitan fenómenos de violencia y de incidencia delictiva;
- XLVII. **Programa:** Programa Hábitat;
- XLVIII. **Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia:** tiene como fin fortalecer los factores de protección para la prevención social de la violencia y la delincuencia e incidir en las causas y los factores que la generan, buscando propiciar la cohesión comunitaria y el fortalecimiento del tejido social, en coordinación con los tres órdenes de gobierno, los poderes de la unión, la sociedad civil organizada, las instancias nacionales e internacionales y la ciudadanía;
- XLIX. **Proyecto:** cada una de las obras o acciones específicas que corresponden a una modalidad del Programa y que serán apoyados con subsidios federales y locales;
- L. **Queja:** manifestación de la persona mediante la cual hace del conocimiento a la autoridad, actos u omisiones de los servidores públicos contrarios a los principios que rigen la administración pública y que le significan una afectación directa a sus intereses como gobernados;
- LI. **Reglas:** las Reglas de Operación del Programa;
- LII. **Rezago Social:** situación en la que se encuentra una persona cuando tiene al menos una carencia social (en los seis indicadores: rezago educativo, acceso a servicios de salud, acceso a la seguridad social, calidad y espacios de la vivienda, servicios básicos en la vivienda y acceso a la alimentación) y su ingreso es insuficiente para adquirir los bienes y servicios que requiere;
- LIII. **SACDC:** Sistema de Administración de Centros de Desarrollo Comunitario: sistema en el que se registra la oferta y demanda de servicios sociales, así como sus características;
- LIV. **SEDATU:** Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano;
- LV. **SEDESOL:** Secretaría de Desarrollo Social;

- LVI. **SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- LVII. **Sistema de Información:** sistema informático de los programas de la SEDATU;
- LVIII. **Sistema Urbano Nacional (SUN):** conjunto de ciudades de 15 mil y más habitantes, que se encuentran relacionadas funcionalmente, y cualquier cambio significativo en alguna de ellas propicia, en mayor o menor medida, alteraciones en las otras. Éste se integra por 384 ciudades que se clasifican en: zonas metropolitanas, conurbaciones y centros urbanos, identificados y definidos a partir del marco geoestadístico del Censo de Población y Vivienda 2010;
- LIX. **Subsecretaría:** Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda;
- LX. **Sustentabilidad:** preservación del equilibrio ecológico, protección del ambiente y aprovechamiento de recursos naturales, para mejorar la calidad de vida y la productividad de las personas, sin comprometer la satisfacción de las necesidades de las generaciones futuras;
- LXI. **TESOFE:** Tesorería de la Federación;
- LXII. **UPAIS:** Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios, Unidad Administrativa responsable del Programa;
- LXIII. **Vulnerabilidad Social:** la inseguridad e indefensión que experimentan las comunidades, familias e individuos, en sus condiciones de vida a consecuencia del impacto provocado por los cambios o permanencia de situaciones internas (hacinamiento, jóvenes de 15 a 19 años que no estudian y no trabajan, población desocupada y población de 6 a 17 años que no asiste a la escuela) y externas de tipo comunitario (violencia comunitaria y delictiva) y relacionadas al entorno urbano (falta de acceso a equipamiento y servicios, conectividad, accesibilidad y alumbrado público precarios), que propician la inseguridad, ocurrencia de conductas antisociales y delitos de oportunidad, así como la falta o abandono de espacios para la convivencia comunitaria, lo que impide lograr un sentido de pertinencia;
- LXIV. **Zonas de Actuación del Programa:**
- Polígonos Hábitat: áreas urbanas, definidas y delimitadas por la UPAIS, con alto grado de rezago social, déficit de servicios urbanos básicos e infraestructura complementaria.
 - Zonas de Intervenciones Preventivas: zonas con alto o medio grado de rezago social y condiciones de vulnerabilidad social que requieran aplicar acciones anticipadas que reduzcan o canalicen positivamente conflictos sociales a nivel situacional.
 - Centros históricos inscritos en la Lista del Patrimonio Mundial de la UNESCO, además de aquellos que estén en proceso de revisión ante el Comité de Patrimonio Mundial.

CAPÍTULO 2. Objetivos

2.1. Objetivo general

ARTÍCULO 2. Contribuir a consolidar ciudades compactas, productivas, competitivas, incluyentes y sustentables, que faciliten la movilidad y eleven la calidad de vida de sus habitantes mediante el apoyo a hogares asentados en las zonas de actuación con estrategias de planeación territorial para la realización de obras integrales de infraestructura básica y complementaria que promuevan la conectividad y accesibilidad; así como la dotación de Centros de Desarrollo Comunitario donde se ofrecen cursos y talleres que atienden la integralidad del individuo y la comunidad.

2.2. Objetivo específico

ARTÍCULO 3. Contribuir a la mejora de las condiciones de habitabilidad de los hogares asentados en las zonas de actuación a través de la ejecución de obras y acciones.

CAPÍTULO 3. Poblaciones: Potencial y Objetivo

3.1. Población Potencial

ARTÍCULO 4. Son los hogares asentados en las Zonas de Actuación del Programa de las ciudades que forman parte del Sistema Urbano Nacional.

3.2. Población Objetivo

ARTÍCULO 5. Son los hogares asentados en las Zonas de Actuación que participan en el Programa en el ejercicio fiscal correspondiente, que se conforman por:

- I. Polígonos Hábitat.
- II. Zonas de Intervención Preventiva.
- III. Centros Históricos.

CAPÍTULO 4. Requisitos de elegibilidad

4.1. De las ciudades

ARTÍCULO 6. El Programa se instrumentará a nivel nacional.

Para participar en el Programa, los municipios y las delegaciones políticas del Distrito Federal, deberán cumplir con los siguientes requisitos de elegibilidad:

- I. Ser parte del Sistema Urbano Nacional o contar con localidades de al menos 15 mil habitantes de acuerdo con las proyecciones formuladas por el CONAPO.
- II. Haber tenido actuación en otros años.

Con el propósito de beneficiar a los hogares asentados en las Zonas de Actuación del Programa, previa autorización de la UPAIS, podrán participar municipios que cumplan únicamente con el inciso I de este artículo, y aquéllos que solicitaron el ingreso al Programa en el ejercicio inmediato anterior, cumplieron con los criterios de elegibilidad de acuerdo a la normatividad vigente y cumplan con lo dispuesto en las presentes Reglas.

4.2. Requisitos generales de elegibilidad de las zonas de actuación

ARTÍCULO 7. Bajo el principio de focalización y para evitar la dispersión de los recursos, el Programa dirige los subsidios federales y las aportaciones de recursos financieros locales para apoyar la ejecución de obras y acciones en las zonas de actuación del Programa que cumplan los siguientes requisitos:

- I. Presentar déficit en infraestructura urbana básica y complementaria.
- II. Estar claramente delimitadas y localizadas dentro del perímetro urbano o urbanizable del municipio o delegación del Distrito Federal, de acuerdo con el plan o programa de desarrollo urbano vigente.
- III. Estar en situación regular con respecto a la propiedad de la tierra y al uso del suelo.
- IV. No estar ubicadas en zonas de reserva ecológica, áreas de riesgo, zonas arqueológicas y áreas naturales protegidas.
- V. Que presenten un Plan de Acción Integral a nivel zona de actuación, de acuerdo a lo establecido en el Anexo I.

Capítulo 5. Estructura por Vertientes

5.1. Vertientes

ARTÍCULO 8. El Programa se estructura en tres vertientes, delimitadas por distintos ámbitos territoriales, ubicados en ciudades y zonas metropolitanas que conforman el Sistema Urbano Nacional (SUN), incluidas aquellas que de acuerdo con las proyecciones del Consejo Nacional de Población (CONAPO) cuenten con el umbral de población de al menos 15 mil habitantes:

- I. Vertiente General. Comprende zonas urbanas con concentración de hogares con alto grado de rezago social y déficit de servicios urbanos básicos e infraestructura complementaria que se denominan Polígonos Hábitat.
- II. Vertiente Intervenciones Preventivas. Comprende zonas urbanas que presentan condiciones de vulnerabilidad social que requieran aplicar acciones anticipadas que reduzcan o canalicen positivamente conflictos sociales a nivel situacional.

- III. Vertiente Centros Históricos. Comprende los centros históricos de las ciudades inscritas en la Lista del Patrimonio Mundial de la UNESCO: Campeche, Ciudad de México, Xochimilco, Guanajuato, Morelia, Oaxaca, Puebla, Querétaro, San Miguel de Allende, Tlacotalpan y Zacatecas. La UPAIS podrá autorizar, previa solicitud del gobierno local interesado, la inclusión de otras ciudades que se encuentren en proceso de revisión e inscripción ante el Comité de Patrimonio Mundial de la UNESCO, bajo la categoría de centro o ciudad histórica.

En el Anexo III de estas Reglas se señalan las ciudades y municipios elegibles del Programa para el presente ejercicio fiscal.

5.2. De las zonas de actuación de la Vertiente General

ARTÍCULO 9. Las zonas de actuación de la Vertiente General son los Polígonos Hábitat, constituidos por zonas que además de lo señalado en el numeral 4.2, artículo 7 deberán:

- I. Tener alto grado de rezago social. Cuando no se identifiquen Polígonos Hábitat con este grado, la UPAIS podrá autorizar Polígonos Hábitat con un grado medio de rezago social.
- II. Contar con al menos ochenta por ciento de lotes ocupados.

Los gobiernos locales podrán proponer como Polígonos Hábitat, áreas adicionales a las definidas por la UPAIS, siempre y cuando cumplan con los requisitos de elegibilidad señalados en numeral 4.1, artículo 6 y en el numeral 4.2, artículo 7 y se realice el estudio de priorización de zonas de actuación.

Dichas propuestas podrán utilizar información estadística y cartográfica proveniente de fuentes distintas al Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) y al Consejo Nacional de Población (CONAPO); en ese caso, los gobiernos locales deberán proporcionar las bases de datos con la información por hogar derivada del Cuestionario Único de Información Socioeconómica y la cartografía digital correspondiente.

5.3. Criterios de priorización

5.3.1. De los Polígonos Hábitat

ARTÍCULO 10. Dependiendo de la disponibilidad presupuestal la UPAIS podrá dar prioridad a los Polígonos Hábitat que reúnan alguno de los siguientes criterios:

- I. Presenten mayor déficit de infraestructura urbana básica y complementaria.
- II. Se encuentren más próximos a las redes de infraestructura municipal y/o de las obras de cabeza.
- III. Que cuenten con un Centro de Desarrollo Comunitario o la factibilidad para instalarlo.
- IV. Que cuenten con un Plan de Acción Integral validado por la UPAIS y con una cartera de proyectos validados técnica y normativamente según el marco normativo del Programa para el presente ejercicio fiscal.

5.3.2. De las zonas de actuación de la Vertiente Intervenciones Preventivas

ARTÍCULO 11. Las zonas urbanas que además de lo señalado en el numeral 4.2, artículo 7 deben cumplir con los siguientes requisitos de elegibilidad:

- I. Contar con un grado alto o medio de rezago social;
- II. Presentar condiciones de vulnerabilidad social que requieran aplicar acciones anticipadas que reduzcan o canalicen positivamente conflictos sociales a nivel situacional.
- III. Presentar un Diagnóstico Comunitario y Participativo.

Para proponer nuevas Zonas de Intervención Preventiva los Ejecutores deberán presentar a través de la Delegación lo siguiente:

- a) Delimitación de la zona propuesta trazada en el sistema de información geográfica definido por la UPAIS, previa revisión del grado medio o alto de rezago social.
- b) Diagnóstico comunitario y participativo.

La UPAIS evaluará la zona propuesta por el Ejecutor, en su caso la autorizará y la habilitará.

No se evaluará, autorizará y habilitará cualquier zona propuesta que no esté correctamente trazada y que no cumpla con los requisitos previamente establecidos.

Para el caso de los polígonos definidos por el Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, se considerarán como prioritarios los que intersecten con las zonas de la Vertiente de Intervenciones Preventivas o con los Polígonos Hábitat (numerales 4.2, artículo 7 y 5.2, artículo 9), que presenten factores de riesgo derivados del Diagnóstico Comunitario y Participativo y sean avalados por el estudio socio-demográfico y delictivo integrado en el Plan de Acción Integral formulado por el Ejecutor. Las obras y acciones a implementar observarán los criterios establecidos en las Reglas y en el Anexo I.

5.4. Criterios de priorización

5.4.1. De las Zonas de Intervención Preventiva

ARTÍCULO 12. Dependiendo de la disponibilidad presupuestal la UPAIS podrá dar prioridad a las Zonas de Intervención Preventiva que reúnan alguno de los siguientes criterios:

- I. Presenten mayores condiciones de vulnerabilidad social que requieran aplicar acciones anticipadas que reduzcan o canalicen positivamente conflictos sociales a nivel situacional.
- II. Presenten mayor grado de rezago social y mayor déficit de infraestructura complementaria.
- III. Cuenten con un Centro de Desarrollo Comunitario o la factibilidad para instalarlo o en su caso cuenten con equipamiento urbano adecuado para desarrollar las acciones sociales.
- IV. Que cuenten con un Plan de Acción Integral validado por la UPAIS y con una cartera de proyectos validados técnica y normativamente según el marco normativo del Programa para el presente ejercicio fiscal.

5.5. De los Centros Históricos

ARTÍCULO 13. Perímetro reconocido como centro histórico, de acuerdo con las delimitaciones establecidas por las declaratorias expedidas para las ciudades que se encuentran inscritas en la Lista del Patrimonio Mundial de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO); así como en los accesos viales que sean autorizados por la UPAIS.

CAPÍTULO 6. Tipos de apoyo

ARTÍCULO 14. El Programa comprende tres modalidades:

- I. Mejoramiento del Entorno Urbano, apoya obras para introducción o mejoramiento de infraestructura urbana básica y complementaria, vialidades integrales que mejoren la accesibilidad, Centros de Desarrollo Comunitario elevar la percepción de seguridad, prevención situacional de la violencia y delincuencia, protección, conservación y revitalización de centros históricos inscritos en la Lista del Patrimonio Mundial de la UNESCO, además de aquellos que estén en proceso de revisión ante el Comité de Patrimonio Mundial.
- II. Desarrollo Social y Comunitario, apoya proyectos sociales que atienden la integridad del individuo y la comunidad, el desarrollo de habilidades para el trabajo, la promoción de la equidad de género, la organización y participación comunitaria y la prevención social de la violencia.
- III. Promoción del Desarrollo Urbano, apoya acciones para la actualización de diagnósticos comunitarios y participativos, estudios y proyectos para las zonas de actuación del Programa y estudios hidrológicos para la factibilidad y propuesta de sistemas de drenaje pluvial y planes de manejo.

CAPÍTULO 7. Líneas de acción apoyadas

ARTÍCULO 15. La UPAIS apoyará de forma preferente obras y acciones integrales, que cumplan con los objetivos y metas del Programa.

La UPAIS promoverá e incentivará obras y acciones que contribuyan a la sustentabilidad, conservación y mejoramiento del ambiente, que impliquen la utilización de nuevas tecnologías, que permitan, aplicar sistemas o dispositivos de alta eficiencia energética, el reciclaje de materiales, el ahorro o la mejor utilización de la energía y el agua, entre otras.

Los apoyos para los Centros de Desarrollo Comunitario se sujetarán a los criterios establecidos en el Anexo I.

Los gobiernos locales deberán mantener en operación los Centros de Desarrollo Comunitario apoyados por el Programa para los fines acordados, al menos durante los cinco años posteriores a la fecha de la entrega recepción del último proyecto de obra o equipamiento con el que se haya apoyado, con el fin de garantizar la permanencia de los servicios sociales que ofrecen, asimismo los ejecutores deberán programar y presupuestar proyectos sociales en dichos inmuebles en el presente ejercicio fiscal.

La UPAIS podrá asignar número de expediente a subsidios para Centros de Desarrollo Comunitario, únicamente cuando el predio sea propiedad del gobierno federal, del gobierno de la entidad federativa o del municipio, y que el inmueble haya sido registrado previamente en el Sistema de Información por el Ejecutor. El Ejecutor, previo a la autorización del proyecto por parte de la Delegación deberá entregar a esta copia certificada de la escritura pública inscrita y los antecedentes registrales inscritos en el Registro Público de la Propiedad, así como el Certificado de Libertad de Gravamen expedido por dicho registro. La Delegación validará dicha documentación para su remisión a la UPAIS.

Los servicios que se brinden en los Centros de Desarrollo Comunitario deberán contribuir al ejercicio de los derechos sociales que se establecen en el artículo 6 de la Ley General de Desarrollo Social.

Los Ejecutores promoverán que en los Centros de Desarrollo Comunitario apoyados por el Programa, se difundan y/o presten los servicios de otros programas federales.

El Programa no apoyará obras de mantenimiento ni rehabilitación de infraestructura urbana.

CAPÍTULO 8. Monto de los apoyos

8.1. Apoyos por modalidad

ARTÍCULO 16. Del total de subsidios asignados al municipio, se deberá destinar al menos el quince por ciento a la modalidad Desarrollo Social y Comunitario, así como hasta el cinco por ciento para la modalidad Promoción del Desarrollo Urbano.

Para los municipios de nueva incorporación que no cuenten con un Centro de Desarrollo Comunitario deberán destinar recursos para construirlo con las unidades básicas de servicios establecidas en el Anexo I.

Los municipios que hayan participado en ejercicios anteriores, deberán invertir un mínimo de quince por ciento de lo destinado a Mejoramiento del Entorno Urbano para el apoyo a CDC con respecto a los subsidios federales asignados al municipio, independientemente de la vertiente y que se ubiquen dentro de las zonas de actuación.

Los porcentajes antes señalados deberán ser aplicados tanto para la Vertiente General como para la Vertiente de Intervenciones Preventivas.

8.2. Apoyos para la Vertiente General

ARTÍCULO 17. En los Polígonos Hábitat la propuesta de inversión deberá conformarse por proyectos de la Modalidad de Desarrollo Social y Comunitario, así como de la Modalidad de Mejoramiento del Entorno Urbano, esto con la finalidad de asegurar la integralidad entre las acciones sociales y urbanas.

Se podrán destinar subsidios del Programa a proyectos ubicados fuera de Polígonos Hábitat, si se cumplen las siguientes condiciones:

- I. No podrán exceder el equivalente al veinte por ciento de los subsidios federales asignados al municipio en esta vertiente.
- II. Deberán corresponder a las líneas de acción señaladas en el Anexo II, los montos máximos de subsidios señalados en el numeral 8.5, artículo 20 y los porcentajes de aportaciones establecidos en el capítulo 9, artículo 21.
- III. Deberán representar un beneficio para la población de las áreas de intervención definidas por el Ejecutor. Para el caso de las obras de infraestructura urbana básica y complementaria, se podrán considerar únicamente aquellas que conecten el área de intervención con las redes principales adyacentes.
- IV. No podrán exceder de \$3'500,000.00 (tres millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto.

8.3. Apoyos para la Vertiente Intervenciones Preventivas

ARTÍCULO 18. Estos recursos se utilizarán exclusivamente en obras y acciones para disminuir la incidencia de la violencia en las zonas de intervención preventiva, por medio de intervenciones públicas de carácter preventivo e integral.

Se podrán destinar subsidios del Programa a proyectos de la modalidad de mejoramiento del entorno urbano ubicados fuera de las zonas de intervención preventiva, si se cumplen las siguientes condiciones:

- I. No podrán exceder el equivalente al veinte por ciento de los subsidios federales asignados al municipio para esta vertiente.
- II. Deberán corresponder a las líneas de acción de la modalidad de mejoramiento del entorno urbano señaladas en el Anexo II, los montos máximos de subsidios señalados en el numeral 8.5, artículo 20 y los porcentajes de aportaciones establecidos en el capítulo 9, artículo 21.
- III. Deberán representar un beneficio para la población de las áreas de intervención delimitado por el Ejecutor en las zonas de intervención preventiva. Para el caso de las obras de infraestructura urbana, se podrán considerar únicamente aquellas que conecten el área de intervención con las redes principales de la ciudad. Previa autorización de la UPAIS.
- IV. Que sean Centros de Desarrollo Comunitario reconocidos por el Programa y que estén asociados mediante su radio de influencia a las Zonas de Intervención Preventiva.

8.4. Apoyos para la Vertiente Centros Históricos

ARTÍCULO 19. Los subsidios de la Vertiente Centros Históricos se asignarán por partes iguales entre los municipios con centros históricos inscritos en la Lista del Patrimonio Mundial de la UNESCO, además de aquellos que estén en proceso de revisión ante el Comité de Patrimonio Mundial. Estos recursos se utilizarán exclusivamente en obras y acciones contempladas en el programa parcial de centro histórico y/o en su plan de manejo, dirigidas a la protección, conservación y revitalización de estos recintos patrimoniales y se aplicarán únicamente dentro del ámbito territorial reconocido como centro histórico y en sus accesos viales, de acuerdo con las delimitaciones establecidas por las declaratorias expedidas por la UNESCO y en los accesos viales que sean autorizados por la UPAIS.

Los criterios enunciados en el numeral 8.1, artículo 16 y numeral 8.2, artículo 17 no serán aplicables a los subsidios de la Vertiente Centros Históricos.

Se dará prioridad a la elaboración y/o actualización de planes integrales de manejo.

8.5. Monto máximo de los proyectos

ARTÍCULO 20. Los subsidios federales destinados a proyectos de las tres vertientes, no excederán de los siguientes montos máximos:

Objeto del subsidio	Monto máximo del subsidio federal
Construcción o ampliación de un Centro de Desarrollo Comunitario.	\$2'500,000.00 (dos millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.) por inmueble
Habilitación de un Centro de Desarrollo Comunitario.	\$1'050,000.00 (un millón cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por inmueble
Equipamiento de un Centro de Desarrollo Comunitario.	\$400,000.00 (cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto
Adecuación de imagen Institucional del Centro de Desarrollo Comunitario.	\$300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.) por inmueble y por única ocasión
Estímulo a la prestación del servicio social de estudiantes de educación media superior y superior. El apoyo se brindará hasta por seis meses.	\$1,100.00 (mil cien pesos 00/100 M.N.) mensuales por persona

Actualización de Diagnósticos Comunitarios y Participativos de las Zonas de Intervención Preventivas.	\$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto de actualización
Estudios y proyectos para las Zonas de Actuación del Programa.	\$250,000.00 (doscientos mil pesos 00/100 M.N.) por estudio o proyecto
Estudios hidrológicos para la factibilidad y construcción de sistemas de drenaje pluvial en Zonas de Actuación del Programa.	\$300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.) por estudio
Apoyo a la Conformación y Operación de Comités de Contraloría Social	\$7,000.00 (siete mil pesos 00/100 M.N.) por comité sin incluir el estímulo al Promotor Comunitario
Apoyo a la Conformación, capacitación y operación de los Comités Comunitarios	\$30,000 (treinta mil pesos 00/100 M.N.) por comité sin incluir el estímulo al Promotor Comunitario
Apoyo a Promotores Comunitarios que participen en actividades vinculadas directamente con los objetivos del Programa	\$2,500.00 (dos mil quinientos pesos 00/100 M.N.) mensuales por Promotor Comunitario
Apoyo a Enlaces Hábitat en el Centro de Desarrollo Comunitario	\$ 5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.) mensuales por enlace
Documento de la modalidad Promoción del Desarrollo Urbano, en la Vertiente Centros Históricos.	\$300,000.00 (trescientos mil pesos M.N.) por documento

CAPÍTULO 9. Aportaciones federales y locales

ARTÍCULO 21. Las aportaciones federales y locales se llevarán a cabo como sigue:

Concepto	Aportación federal	Aportación local
Proyectos de la Vertiente General	Hasta el sesenta por ciento del costo del proyecto	Al menos el cuarenta por ciento del costo del proyecto
Proyectos de la Vertiente Centros Históricos	Hasta el setenta por ciento del costo del proyecto	Al menos el treinta por ciento del costo del proyecto
Proyectos de la Vertiente Intervenciones Preventivas	Hasta el setenta por ciento del costo del proyecto	Al menos el treinta por ciento del costo del proyecto
Proyectos que apliquen sistemas o dispositivos de alta eficiencia energética en las obras públicas de infraestructura y equipamiento urbano, la reconversión de uso de energía eléctrica por energía solar y/o eólica; aprovechamiento del agua, y en los que se utilicen materiales naturales.	Hasta el setenta por ciento del costo del proyecto.	Al menos el treinta por ciento del costo del proyecto

Para la realización de obras y acciones del Programa, el Ejecutor no podrá solicitar o recibir recursos en dinero o en especie de los beneficiarios.

Las aportaciones del gobierno federal, de las entidades federativas, de los municipios y de otros aportantes, se llevará a cabo de acuerdo a lo señalado en la legislación y normatividad aplicable. Cada instancia será responsable de mantener un registro de sus aportaciones conforme proceda.

Las aportaciones al Programa realizadas por otros patrocinadores radicados en México o en el extranjero, se podrán aplicar para sustituir hasta el cien por ciento de la aportación que les corresponda a los gobiernos locales

CAPÍTULO 10. Derechos y obligaciones de los beneficiarios

ARTÍCULO 22. Los beneficiarios tienen derecho a:

- I. Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad, equitativo y sin discriminación alguna.
- II. Acceder a la información necesaria del Programa.
- III. Participar en los comités comunitarios de las zonas de actuación del Programa.

Los beneficiarios podrán participar en las reuniones convocadas por los Ejecutores para informar sobre la instrumentación del Programa y, en los términos de los artículos 67 y 68 de la Ley General de Desarrollo Social (cuyo trámite se denomina "Presentación de denuncias para reportar hechos, conductas, situaciones o comportamientos que se contrapongan a lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social" y que se podrá consultar en el Registro Federal de Trámites y Servicios en la página de Internet www.cofemer.gob.mx), podrán informar a la autoridad competente sobre cualquier irregularidad. A dichas reuniones asistirá un representante de la Delegación.

ARTÍCULO 23. Obligaciones de los beneficiarios:

Proporcionar sin faltar a la verdad, la información requerida por los Ejecutores para la integración del padrón de beneficiarios, específicamente la solicitada en la cédula de proyectos hábitat (CPH), Anexo VII, la que incluye la Clave Única del Registro de Población (CURP). En el caso de que el beneficiario no disponga de la CURP, el Ejecutor lo orientará para que obtenga este documento.

CAPÍTULO 11. Instancias participantes

11.1. Instancia normativa

ARTÍCULO 24. La Subsecretaría, será la Instancia Normativa del Programa y estará facultada para interpretar lo dispuesto en estas Reglas y para resolver aspectos no contemplados y que se relacionen directamente con la operación del Programa.

11.2. Instancia Coordinadora

ARTÍCULO 25. La UPAIS será la instancia coordinadora nacional del Programa.

11.3. Delegaciones

ARTÍCULO 26. Las Delegaciones, con el apoyo de los Ejecutores, participarán en la instrumentación y coordinación del Programa en las entidades federativas correspondientes, verificarán el cumplimiento de lo dispuesto en estas Reglas y en la normatividad aplicable, darán seguimiento a la operación del Programa e informarán mensualmente a la UPAIS sobre sus avances y resultados.

11.4. Instancia ejecutora

ARTÍCULO 27. Los municipios, los gobiernos estatales y el gobierno del Distrito Federal serán los Ejecutores de los proyectos del Programa y tendrán las siguientes obligaciones generales:

- I. Suscribir los instrumentos jurídicos de coordinación que correspondan (ver Anexo VIII de estas Reglas), de conformidad con las disposiciones aplicables, los que se publicarán en el Diario Oficial de la Federación. En estos instrumentos deberá incluirse la conformidad de las partes para acatar la normatividad del Programa y la legislación federal aplicable.
- II. Convenir con las instancias locales competentes la obligación de mantener en buen estado las obras y equipos apoyados con recursos del Programa, así como vigilar y sufragar su continua y adecuada operación, ésta responsabilidad será considerada como criterio de elegibilidad para las asignaciones presupuestales en el presente y próximos ejercicios fiscales.
- III. Priorizar las zonas de actuación del Programa donde se desarrollarán las acciones del mismo, conforme a los requisitos y criterios contenidos en las presentes Reglas y en el Anexo I.

- IV. Realizar o, en su caso, contratar, la ejecución de los proyectos y efectuar la supervisión correspondiente, de conformidad con la normatividad aplicable.
- V. Ejercer los subsidios federales conforme a lo dispuesto en estas Reglas y en la normatividad federal aplicable.
- VI. Proporcionar la información sobre los avances y resultados físicos y financieros de los proyectos, así como la que permita efectuar el seguimiento del Programa, utilizando para ello el Sistema de Información.
- VII. Aplicar a los beneficiarios la Cédula de Proyectos Hábitat (CPH), Anexo VII, de acuerdo con lo establecido en el numeral 9.1 Anexo 1 Personas Físicas, del "Modelo de datos, personas físicas del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G)", emitido por la Secretaría de la Función Pública (SFP).
- VIII. Registrar en el Sistema de Información los datos a que se refiere la fracción anterior cuidando la calidad de la información, con énfasis en la captura de la CURP y su validación con RENAPO y remitirlos a la UPAIS, por conducto de la Delegación.
- IX. Registrar en el Sistema de Información los datos referentes a la integración del Padrón de Personas Morales, será conformado por los datos oficiales correspondientes al municipio Ejecutor, conforme al numeral 9.2 Anexo 2 Personas Morales, del "Modelo de datos, personales morales, del Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G).
- X. Certificar que las zonas de actuación del Programa reúnan las condiciones de elegibilidad señaladas en estas Reglas; así como acreditar la propiedad de los inmuebles en los que se desarrollan los proyectos de obra de la modalidad Centros de Desarrollo Comunitario.
- XI. Georreferenciar las obras o acciones usando como base la cartografía digital proporcionada por la UPAIS, conforme se establece en el Anexo I.
- XII. Integrar y conservar, conforme se establece en la legislación aplicable y en el Anexo I, el expediente técnico de cada proyecto, que incluya toda la documentación comprobatoria de los actos que se realicen en su ejecución y de los gastos efectuados con recursos del Programa.
- XIII. Elaborar y mantener actualizado un registro de los subsidios federales y de los recursos financieros locales aportados y ejercidos.
- XIV. Abrir una cuenta bancaria productiva para la administración de los recursos federales y otra para los recursos locales aportados al Programa, mismas que deberán ser verificadas por la Delegación y posteriormente notificadas a la UPAIS, en un plazo no mayor de cinco días hábiles posteriores a sus aperturas, remitir mensualmente a la Delegación copia de los estados de cuenta correspondientes; enterar los recursos no ejercidos y los rendimientos financieros a la TESOFE , así como informar de esto último a la Delegación, la UPAIS y la Dirección General de Programación y Presupuestación (DGPP).
- XV. Recibir, analizar y, en su caso, atender las propuestas de los comités comunitarios de las zonas de actuación del Programa, así como apoyar sus actividades.
- XVI. La supervisión directa de las obras y acciones estará a cargo del Ejecutor, por lo que éste deberá dar todas las facilidades a los órganos competentes para llevar a cabo la fiscalización y verificación de las acciones y proyectos apoyados por el Programa.

11.5. Comité del Programa

ARTÍCULO 28. Es el máximo órgano de decisión del Programa, que está integrado por los siguientes titulares:

1. Presidente: Secretario del Ramo.
2. Secretario Ejecutivo: Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.

3. Secretario Técnico: Titular de la Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios; éste tendrá la facultad única de emitir la validación técnica del proyecto e invitará mediante correo electrónico u oficio a los integrantes del Comité para que en un plazo de cinco días naturales emitan su opinión. En caso de tratarse de un caso fortuito el término será de tres días naturales.
4. Vocales: estos integrantes contarán con derecho a voz y voto y en caso de abstención su voto se tomará como afirmativa ficta. Los vocales serán:
 - I. Titular de la Oficialía Mayor;
 - II. Titular de la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos;
 - III. Titular de la Dirección General de Desarrollo Regional;
 - IV. Titular de la Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda;
 - V. Titular de la Dirección General de Programación y Presupuestación;
 - VI. Titular de la Unidad de Políticas, Planeación y Enlace Institucional;
5. Invitados Permanentes: éstos tendrán sólo derecho a voz;
 - I. Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos; y
 - II. Titular del Órgano Interno de Control.

En caso de ausencia de alguno de los miembros del Comité se podrá designar a un suplente quien deberá ser el inmediato inferior al titular y que tenga un cargo en la estructura de cada unidad responsable miembro del Comité. Se tendrá que notificar la designación del suplente oficialmente a la Secretaría Técnica dentro del término para emitir su opinión según sea el caso.

El Comité tendrá la facultad de autorizar proyectos que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- I. Que no estén comprendidos en el capítulo 7, relativo a las líneas de acción apoyadas.
- II. Que propongan montos de subsidios federales superiores a los señalados en el numeral 8.5, artículo 20.
- III. Que propongan porcentajes de aportaciones de subsidios federales superiores a los señalados en el capítulo 9, artículo 21.
- IV. Que se presente un caso fortuito o de fuerza mayor.

11.6. Coordinación Interinstitucional

ARTÍCULO 29. En caso de que los gobiernos de las entidades federativas participen con aportación local o ejecución de obras y acciones para el Programa, deberán suscribir el instrumento jurídico de coordinación que se celebren entre la SEDATU y el municipio correspondiente. En dicho instrumento jurídico quedarán establecidas todas las responsabilidades conferidas a cada una de las partes de conformidad con las Reglas y el Anexo I y demás disposiciones jurídicas aplicables.

La UPAIS, por conducto de las Delegaciones (en el ámbito de sus respectivas entidades federativas), llevará a cabo las acciones de coordinación necesarias para garantizar que las obras y acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Federal. Además, deberá 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 y de la normatividad aplicable.

En la Vertiente Centros Históricos, el Ejecutor en coordinación con la UPAIS deberán solicitar opinión respecto a los proyectos que desea instrumentar, relacionados con acciones y obras en inmuebles, monumentos y sitios históricos, a un grupo interinstitucional en el que participe la UPAIS, el Instituto Nacional de Antropología e Historia, el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, el Instituto Nacional de las Bellas Artes y Literatura, la Secretaría de Turismo, la Asociación Nacional de Ciudades Patrimonio Mundial y otras dependencias federales y asociaciones competentes.

CAPÍTULO 12. Mecánica de operación

12.1. Ejercicio y aprovechamiento de Subsidios Federales

ARTÍCULO 30. Los subsidios federales autorizados en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación correspondiente al ejercicio fiscal se distribuirán entre las entidades federativas y se determinarán una vez que se reserve el 4.95 (cuatro punto noventa y cinco) por ciento para los gastos de operación. Asimismo, previa autorización del Comité, se podrá destinar hasta el diez por ciento para la realización de proyectos en beneficio de la población objetivo y, con sujeción a lo previsto en las presentes Reglas.

Una vez realizadas las reducciones establecidas en el párrafo anterior, la Subsecretaría emitirá un Oficio de Distribución de Subsidios Federales por Entidad Federativa y por Vertiente, en el que se detallará la metodología y fórmulas utilizadas para calcular los montos por vertiente y entidad federativa y la fecha límite para la recepción de las propuestas de obras y acciones. Este oficio se difundirá en la página electrónica de la SEDATU: www.sedatu.gob.mx

Tomando como base el Oficio de Distribución de Subsidios Federales por Entidad Federativa y por Vertiente y los Planes de Acción Integral validados, la UPAIS asignará a los gobiernos municipales que participarán en el Programa, la distribución de los recursos federales, lo cual se formalizará en un instrumento jurídico de coordinación, que será suscrito por la SEDATU y los municipios, y en su caso, con las Entidades Federativas correspondientes, y se publicará en el Diario Oficial de la Federación. En este instrumento jurídico se establecerán las aportaciones de recursos locales por municipio.

De acuerdo al Oficio de Distribución de Subsidios por Entidad Federativa y por Vertiente, a partir del 30 de abril de cada ejercicio fiscal la UPAIS podrá realizar mensualmente evaluaciones al avance de las obras y acciones y del ejercicio de los recursos en cada municipio. Los recursos que no hubieran sido ejercidos o comprometidos, o cuyas obras y acciones no tuvieran avance de acuerdo a lo programado en el Formato Técnico, serán reasignados conforme se establece en el Anexo I.

12.2. Gastos de operación

ARTÍCULO 31. Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, capacitación, operación, verificación, seguimiento, promoción y difusión, y evaluación externa, la UPAIS podrá destinar hasta el 4.95 (cuatro punto noventa y cinco) por ciento del presupuesto total asignado al Programa.

12.3. Registro de operaciones

ARTÍCULO 32. La información relativa a los recursos financieros del Programa se deberá consignar, invariablemente en todos los documentos y registros, en pesos mexicanos, sin centavos.

12.4. Proceso de operación

12.4.1. Consulta con las comunidades

ARTÍCULO 33. El Ejecutor promoverá que la población de las zonas de actuación del Programa participe en la elaboración y actualización de los instrumentos de planeación del Programa, a través de los comités comunitarios respectivos, con la finalidad de identificar las necesidades y prioridades de las obras y acciones apoyadas por el Programa.

12.4.2 Plan de Acción Integral

ARTÍCULO 34. El Ejecutor, con base en las problemáticas, necesidades y prioridades comunitarias, y en apego a los capítulos 2, 3, 4, 8 y 9 de estas Reglas, desarrollará un Plan de Acción Integral donde se propondrán, justificarán y priorizarán las obras y acciones para participar en el Programa.

Para cada Plan de Acción Integral, el Ejecutor deberá capturar la información señalada en el Anexo I, en el sistema informático definido por la UPAIS.

Para cada Plan de Acción Integral, el Ejecutor realizará, por medio del sistema de información geográfica definido por la UPAIS, la georreferenciación de:

- Las propuestas de obras y/o acciones incluidas en el Plan de Acción Integral, de acuerdo a lo establecido en el Anexo I.
- Los elementos solicitados en el Anexo I a fin de contextualizar el Área de Intervención.

Para cada Plan de Acción Integral el Ejecutor imprimirá todos los formatos e información solicitada en el Anexo I y en sus formatos H e I, para integrar el documento que entregará a la Delegación, para su validación y aprobación.

12.4.3. Presentación de propuestas

ARTÍCULO 35. La Delegación será la responsable del proceso operativo de los subsidios en la entidad federativa que corresponda, previa autorización de la UPAIS.

El Ejecutor, con base en el Plan de Acción Integral aprobado y considerando lo establecido en estas Reglas, identificará las obras y acciones autorizadas y de acuerdo a la priorización planteada y en correspondencia a los recursos autorizados, seleccionará los proyectos a realizar y los integrará en una propuesta de proyectos que entregará a la Delegación, con base en lo dispuesto por el Anexo I.

Para cada proyecto, el Ejecutor integrará su respectivo Expediente Técnico (Anexo IV) y, por medio del Sistema de Información, elaborará e imprimirá su Formato Técnico de Autorización (PH-01), el cual debe incluir, el Plan de Acción Integral del que forme parte y en su caso la clave del Centro de Desarrollo Comunitario en el que se realice. Además actualizará, en los atributos de su georreferenciación, el número correspondiente de obra generado por el sistema de Información. Posteriormente, presentará de manera oficial el Formato Técnico de Autorización (PH-01), a la Delegación para su autorización.

El Formato Técnico de Autorización (PH-01) será firmado por el gobierno municipal.

12.4.4. Autorización y ejecución de obras y acciones

ARTÍCULO 36. La Delegación revisará y evaluará que las propuestas de obras y acciones presentadas por los Ejecutores cumplan con la legislación federal aplicable, la normatividad del Programa y los aspectos técnicos aplicables a cada proyecto y, en su caso, las autorizará. Posteriormente las remitirá a la UPAIS para que ésta les asigne el número de expediente.

La UPAIS realizará una revisión técnica y normativa de las propuestas y, en su caso, emitirá el número de expediente para cada proyecto. En caso de que los proyectos hayan sido rechazados técnica y/o normativamente hasta en tres ocasiones, o no sean solventados en los plazos establecidos en el Anexo I, será atribución de la UPAIS dejarlos sin efecto con el fin de reasignar los recursos.

Una vez asignado el número de expediente, los Ejecutores o las Delegaciones no podrán efectuar modificaciones a los proyectos en el ámbito territorial o la naturaleza de las obras o acciones propuestas; de hacerlo, el número de expediente se anulará y los recursos correspondientes se considerarán no comprometidos y, en su caso, podrán reasignarse a otros municipios o entidades federativas.

La Delegación, una vez que reciba de parte de la UPAIS el número de expediente y cuente con copia de la documentación que proceda del Expediente Técnico de cada proyecto, emitirá y entregará al Ejecutor el Oficio de Aprobación para la ejecución de las obras y acciones, las cuales se deberán realizar en el mismo ejercicio fiscal en el que se aprueben.

Durante el proceso de validación y aprobación de los proyectos, incluyendo las aprobaciones a modificaciones o cancelaciones, la Delegación deberá validar su viabilidad o, en su caso, solicitar al Ejecutor las adecuaciones que considere convenientes.

El Ejecutor, una vez que reciba el Oficio de Aprobación, procederá a la ejecución de las obras y acciones. Para ello, deberá dar cumplimiento a lo establecido en las leyes de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Federal, así como a lo dispuesto en otras normas federales aplicables.

El Ejecutor gestionará ante la Delegación los pagos respectivos conforme al calendario de aportaciones del Formato Técnico de Autorización (PH-01) según la normatividad correspondiente hasta la terminación del proyecto y será responsable de presentar a la Delegación la documentación que compruebe las aportaciones locales, conforme a la legislación aplicable.

En el ejercicio de los subsidios federales, la Delegación deberá verificar durante la ejecución de las obras y acciones, que el Ejecutor cumpla con las metas y especificaciones aprobadas así como con las disposiciones de carácter federal, de conformidad con la normatividad vigente, la Delegación deberá registrar evidencia de las verificaciones realizadas. En caso contrario, solicitará al Ejecutor efectuar oportunamente el reintegro de los subsidios federales.

12.4.5. Avances físicos-financieros

ARTÍCULO 37. El Ejecutor durante los primeros cinco días hábiles de cada mes, actualizará la información registrada en el Sistema de Información sobre los avances físicos y financieros de todos los proyectos apoyados por el Programa. La Delegación verificará la veracidad de la información capturada.

En el caso de que la Delegación detecte información faltante, notificará lo conducente a los Ejecutores detalladamente y por escrito dentro de un plazo no mayor a cinco días naturales. En este caso, las instancias ejecutoras deberán presentar la información y documentación faltante, en un plazo que no exceda de tres días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado.

El Ejecutor, por conducto del Sistema de Información, informará de las obras y acciones concluidas, así como de sus resultados físicos y financieros, a más tardar a los quince días naturales a la fecha de su conclusión.

12.4.6. Reasignación de Subsidios Federales

ARTÍCULO 38. La UPAIS en función de la disponibilidad presupuestal y financiera, podrá reasignar, después de la fecha límite para presentar propuestas, los subsidios federales no comprometidos por el Ejecutor, con el propósito de atender las solicitudes elegibles en otros municipios de la misma entidad federativa o de otras entidades.

La UPAIS realizará evaluaciones del avance de las obras y acciones, con base en el nivel de ejecución de cada entidad federativa y tomando en cuenta su desempeño en el transcurso del ejercicio, con el objeto de canalizar los subsidios de entidades federativas y municipios que se prevé no ejercerán la totalidad de los mismos hacia entidades federativas y municipios con mayor avance en el ejercicio del gasto. Para estos propósitos, Delegación y Ejecutores mantendrán actualizado el Sistema de Información con las aprobaciones, liberaciones y avance físico-financiero, así como la información adicional relevante para determinar la situación en cada proyecto.

Los subsidios federales asignados a cada municipio que no se comprometan en las fechas señaladas en el Oficio de Distribución de Subsidios Federales, podrán ser reasignados a otros municipios o entidades federativas, de acuerdo a los siguientes criterios:

- I. Los recursos reasignados se canalizarán a obras y acciones que contribuyan al cumplimiento de las metas del Programa.
- II. Las reasignaciones se harán con base en propuestas presentadas por los Ejecutores, a través de las Delegaciones, con base en una cartera de proyectos y con la información capturada en planes de acción integral y anexos técnicos de autorización.
- III. Después del último proceso de evaluación del avance de las obras y acciones, la UPAIS, podrá reasignar los subsidios federales de proyectos que sean cancelados o que estén disponibles por cualquier motivo, a cualquier entidad y/o municipio que tenga posibilidades de ejercerlos, conforme a las presentes Reglas, antes del término del ejercicio fiscal.
- IV. Cualquiera que sea la naturaleza que origine la reasignación de subsidios federales, se deberá suscribir el respectivo instrumento jurídico.

Podrán otorgárseles subsidios federales a los municipios no contemplados en el Anexo III de las presentes Reglas, que soliciten su incorporación al Programa y que cumplan con lo establecido en los capítulos 4, 8, 9 y 11, debiendo suscribirse un Acuerdo de Coordinación específico.

Los proyectos con cargo a subsidios federales adicionales a los convenidos en los instrumentos jurídicos de coordinación, incluyendo los recursos reasignados, deberán cumplir lo establecido en los capítulos 6, 7, 8, y 9 de estas Reglas, con excepción de los porcentajes relativos a la asignación por modalidad y a proyectos realizados fuera de los Polígonos Hábitat, a que se refieren los numerales 8.1 artículo 16 y 8.2 artículo 17, de estas Reglas.

12.4.7. Actas de entrega-recepción

ARTÍCULO 39. El Ejecutor deberá formular la correspondiente acta de entrega-recepción, a los beneficiarios, de cada una de las obras terminadas, y en el caso de acciones un informe de resultados. En la elaboración del acta de entrega-recepción o del informe de resultados participarán el Comité de Contraloría Social, la Delegación, el Ejecutor y en su caso el Órgano Estatal de Control. El Ejecutor promoverá que en los actos para la entrega recepción de las obras y acciones se encuentren presentes los representantes de las instancias citadas.

El Ejecutor remitirá a la Delegación, al concluir la obra o acción, en un plazo que no exceda los treinta días naturales siguientes, copia del acta de entrega-recepción o del informe de resultados, la cual deberá ser comprobada con documentación que reúna los requisitos fiscales.

12.4.8. Cierre de ejercicio

ARTÍCULO 40. La comprobación de los subsidios federales se realizará conforme a la normatividad aplicable.

La UPAIS llevará a cabo conciliaciones trimestrales con la DGPP de la SEDATU, con la finalidad de coincidir con los registros de esta última.

Con excepción de lo previsto en la legislación federal aplicable, toda la documentación justificativa y comprobatoria del ejercicio de los subsidios federales, que sustente los procesos de licitación, contratación, ejecución y conclusión de los proyectos, deberá corresponder al presente ejercicio fiscal. En caso contrario, el Ejecutor deberá reintegrar a la TESOFE el importe de los subsidios federales, así como de los rendimientos que se hubieren generado a partir de la fecha en que le fueron radicados.

En el caso de reintegros extemporáneos se deberá enterar a la TESOFE, además de los rendimientos, las cargas financieras correspondientes.

La Delegación, con apoyo de los Ejecutores, integrará el Cierre de Ejercicio y lo remitirá a la UPAIS en impreso y medios magnéticos. La UPAIS verificará la congruencia de la información entre el documento y el archivo electrónico.

Esta información considerará todos los movimientos de los subsidios federales en el presente ejercicio fiscal y deberá coincidir con lo registrado en la DGPP de la SEDATU. El Ejecutor deberá eliminar del Sistema de Información todos los proyectos que no hayan sido ejecutados.

Previo a la conciliación que se efectúe con la DGPP de la SEDATU, la Delegación deberá revisar y validar con la UPAIS la información del Cierre del Ejercicio.

En el caso de que el gobierno de la entidad federativa hubiera fungido como Ejecutor o aportado recursos en el marco del Programa o la dependencia que el gobierno de la entidad federativa determine, deberá validar la fracción correspondiente del Cierre de Ejercicio.

12.4.9. Recursos no devengados

ARTÍCULO 41. Los Ejecutores dentro de los quince días naturales siguientes al cierre del ejercicio, deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los subsidios federales que no se hubiesen destinado a los fines aprobados, y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen ejercidos al 31 de diciembre, incluyendo los rendimientos obtenidos desde la fecha en que fueron ministrados, dentro de los quince días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal, debiendo solicitar la línea de captura a la UPAIS, a través de la Delegación, así como remitir la copia de la transferencia electrónica o ficha de depósito del reintegro a la Delegación, para que ésta a su vez la remita a la UPAIS, para su registro correspondiente.

12.4.10. Operación y mantenimiento

ARTÍCULO 42. El municipio será responsable de proporcionar oportunamente el mantenimiento de las obras o equipos apoyados con recursos del Programa. Asimismo, deberá hacer explícito en el acta de entrega-recepción o en el informe de resultados, su compromiso de darles mantenimiento, conservarlos, vigilarlos y sufragar su continua y adecuada operación.

Los bienes muebles adquiridos con recursos del Programa, durante su vida útil, deberán utilizarse para el cumplimiento de sus objetivos. El Ejecutor deberá incorporarlos al inventario correspondiente, así como informar a la Delegación sobre el responsable de su uso y resguardo.

En el caso de que sea indispensable reubicar un bien mueble adquirido con recursos del Programa a un inmueble distinto al que fue asignado originalmente, su reubicación deberá efectuarse a un inmueble apoyado por el Programa en el presente ejercicio fiscal o en años anteriores dentro de la misma zona de actuación o, en su caso, del mismo municipio. En ningún momento la propiedad de dichos bienes podrá transferirse a particulares ni desviar su utilización, durante su vida útil, a fines distintos a los del Programa.

12.4.11. Suspensión de los subsidios

ARTÍCULO 43. Cuando las secretarías de Hacienda y Crédito Público o de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, en el ámbito de sus respectivas competencias, detecten faltas de comprobación, desviaciones, incumplimiento a la normatividad aplicable o a lo convenido en el instrumento jurídico de coordinación o en los anexos técnicos de los proyectos o en la entrega oportuna de información relativa a avances y metas alcanzadas, la SEDATU podrá suspender la radicación de los subsidios federales del presente ejercicio fiscal e inclusive solicitar su reintegro, así como los rendimientos financieros que, en su caso, se hubieran generado a partir de la fecha en que fueron radicados al Ejecutor, sin perjuicio de lo establecido en las disposiciones aplicables. Lo anterior será aplicable ante incumplimientos de ejercicios fiscales anteriores.

En caso de que la SEDATU detecte condiciones inadecuadas de mantenimiento o de operación en obras o CDC apoyados con recursos del Programa en el año en curso o en ejercicios anteriores, podrá suspender la ministración de recursos autorizados al Ejecutor en el presente ejercicio fiscal. En caso de persistir la situación detectada, podrá cancelar los proyectos aprobados en el presente ejercicio fiscal y solicitar el reintegro de los subsidios federales que hubieran sido ministrados.

CAPÍTULO 13. Seguimiento, Supervisión, control y auditoría

13.1. Seguimiento

ARTÍCULO 44. Con el propósito de mejorar la operación del Programa, la UPAIS, con el apoyo de las Delegaciones, llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de subsidios federales, obras y acciones ejecutadas, metas y resultados alcanzados.

13.2. Supervisión (Delegaciones)

ARTÍCULO 45. Las Delegaciones efectuarán oportunamente el seguimiento de avances y resultados físicos y financieros de los proyectos. Revisarán y validarán la información de los expedientes de obras y acciones; la información de avance que debe registrar en el Sistema de Información y realizarán verificaciones en campo.

La Delegación deberá capturar en el Sistema de Información el resultado de las verificaciones en campo, de acuerdo al tipo de obra o acción y deberá incluir fotografías que ilustren los avances y las condiciones existentes en el momento de la visita.

En caso de encontrar inconsistencias o irregularidades, la Delegación deberá concertar y firmar una minuta con el Ejecutor, en la que se incluya la situación actual y los acuerdos que se tomen para corregir la problemática detectada. Así como adjuntar dicha minuta en el Sistema de Información como parte de los resultados de la visita, sin menoscabo de las acciones pertinentes que deba realizar según la legislación vigente. Cabe mencionar que el cumplimiento de este requisito tendrá un peso preponderante para efectos de cancelación o reasignación de recursos del Programa. No exime a los Ejecutores de la responsabilidad de subir su respectiva información al tablero de control en los términos especificados para ellos, ni a la delegación a lo correspondiente a la verificación de la misma.

13.3. Control y Auditoría

ARTÍCULO 46. Los Ejecutores serán responsables de la supervisión directa de las obras o acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable.

Los subsidios federales de este Programa no están dirigidos a los gobiernos de las entidades federativas o a los municipios, ya que son subsidios destinados a la población objetivo del Programa. Por lo tanto, no pierden su carácter federal al ser aplicados por los gobiernos locales.

El ejercicio de los subsidios federales de este Programa está sujeto a la legislación federal y podrán ser auditados por las siguientes instancias, conforme a la legislación aplicable y en el ámbito de sus respectivas competencias: por el Órgano Interno de Control en la SEDATU; por la Secretaría de la Función Pública, en coordinación con los órganos de control de los gobiernos de las entidades federativas; así como por la Auditoría Superior de la Federación. El Ejecutor dará todas las facilidades a dichas instancias para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías que consideren necesarias.

El Ejecutor 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 asignación de los recursos federales en el siguiente ejercicio presupuestal.

Será responsabilidad del Ejecutor integrar oportuna y adecuadamente, conforme a la normatividad aplicable, el original del expediente técnico de cada proyecto, así como de remitir a la Delegación copia de los documentos correspondientes. En el Anexo I se establecerán los criterios para este propósito.

CAPÍTULO 14. Indicadores

ARTÍCULO 47. Los indicadores de propósito y de componente de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa, se presentan en el Anexo V de estas Reglas. La información relativa a estos indicadores será integrada a los informes correspondientes.

CAPÍTULO 15. Evaluación

ARTÍCULO 48. Externa. Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las dependencias o entidades a través de su respectiva unidad 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 el 30 de marzo de 2007 en el Diario Oficial de la Federación, y deberán realizarse de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación que emitan el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública. Los Lineamientos generales para la evaluación y el Programa Anual de Evaluación pueden consultarse en la página electrónica www.coneval.gob.mx.

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el Programa Anual de Evaluación, se podrán llevar a cabo las evaluaciones que se consideren apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los subsidios federales 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 electrónica de la SEDATU: www.sedatu.gob.mx.

ARTÍCULO 49. Interna. Con la finalidad de cumplir con las evaluaciones, la UPAIS remitirá mensualmente a la DGPP el recuento de todas las acciones que se llevan a cabo en el Programa durante el ejercicio fiscal.

CAPÍTULO 16. Transparencia

16.1. Difusión

ARTÍCULO 50. Las Reglas estarán disponibles a la población en el Diario Oficial de la Federación, en las Delegaciones estatales y en la página electrónica de la SEDATU: www.sedatu.gob.mx.

Las Delegaciones estatales, con participación de los Ejecutores, efectuarán las acciones de promoción y difusión del Programa; en conjunto, darán a conocer las obras y acciones que se realizan con recursos del Programa en sus distintas zonas de actuación. Para ello, las Delegaciones y los Ejecutores deberán atender lo señalado en el Anexo I.

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

En las obras y acciones realizadas con apoyo del Programa, cuando proceda, el Ejecutor deberá efectuar lo siguiente:

- I. Colocar desde el inicio de las obras y acciones, en un lugar visible, un letrero que identifique el proyecto y los porcentajes aportados por la Federación y por los gobiernos locales.
- II. Instalar, al concluir la obra, en un lugar visible, una placa en la que se reconozca el correspondiente apoyo del Gobierno Federal, a través del Programa, de los gobiernos locales.
- III. Colocar en la fachada de los Inmuebles Apoyados por el Programa en el presente ejercicio fiscal, un letrero que los identifique y que informe a la población sobre los servicios que en ellos se proporcionan. El diseño y los colores a utilizar en la pintura de estos inmuebles, no deberán aludir a candidato o partido político alguno.

El costo de la elaboración y colocación de los letreros y las placas será con cargo a los recursos del proyecto correspondiente por lo que el Ejecutor deberá mantenerlos en buenas condiciones. En el caso de que las placas sean dañadas o sustraídas, el Ejecutor deberá reponerlas con cargo a sus recursos.

En el “Manual de Identidad Grafica del Programa Hábitat”, se indican los criterios a los que se deberán sujetar las características y contenidos de los letreros y las placas, el diseño y colores de la fachada de los Centros de Desarrollo Comunitario apoyados por el Programa, así como los proyectos en los cuales se deberán colocar letreros y, en su caso, placas.

16.2. Contraloría Social

ARTÍCULO 51. Se propiciará la participación de los beneficiarios del Programa a través de la integración y operación de contralorías sociales, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

La UPAIS, las Delegaciones de SEDATU y los Ejecutores deberán sujetarse a los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, emitidos por la Secretaría de la Función Pública y publicados el 11 de abril de 2008 en el Diario Oficial de la Federación, para promover y realizar las acciones necesarias para la integración y operación de la contraloría social, bajo el esquema validado por la Secretaría de la Función Pública y que se indica en el Anexo VI de estas Reglas.

La instancia de contraloría social estará integrada y deberá ejercerse por los beneficiarios del Programa, quienes de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica se constituyan con tal carácter. Para la conformación de la instancia de contraloría social, sus integrantes deberán ser beneficiarios del Programa, y residir en la zona de actuación del Programa. Se promoverá la igualdad entre hombres y mujeres en la conformación de los comités de Contraloría Social.

Las tareas de contraloría social deberán ser ajenas a cualquier partido u organización política.

Los Ejecutores programarán y presupuestarán la constitución de, al menos, una instancia de contraloría social en cada zona de actuación del Programa, de acuerdo a la guía operativa de promoción de contraloría social del Programa.

16.3. Padrón de Beneficiarios

ARTÍCULO 52. El Programa conformará padrones de acuerdo con el manual de operación del sistema integral de información de padrones de programas gubernamentales (SIIPP-G).

El padrón de personas físicas, cuando proceda, se conformará con la información de la Cédula de Proyectos Hábitat (CPH), Anexo VII de estas Reglas.

La Delegación dará seguimiento al proceso de captura de los instrumentos de registro de beneficiarios, y también verificará y validará la calidad e integración oportuna del padrón de beneficiarios de la entidad federativa correspondiente, conforme a lo señalado en estas Reglas y su Anexo I, así como en el manual normativo a que se refiere el primer párrafo de este artículo.

La SEDATU, a través de la Delegación y/o la UPAIS, podrá verificar la veracidad de los datos socioeconómicos proporcionados por el beneficiario y el Ejecutor, mediante visitas aleatorias en campo o confrontas con bases de datos institucionales del Gobierno Federal.

El padrón de personas morales será conformado por los datos oficiales correspondientes al municipio Ejecutor y es responsabilidad del Ejecutor registrarlos en el sistema de información, conforme al numeral 9.2 Anexo II Personas Morales, del "Modelo de datos, personales morales, del Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G).

CAPÍTULO 17. Participación Social

ARTÍCULO 53. Con el objeto de promover la organización y la participación social en las Zonas de Actuación del Programa, la SEDATU apoyará la integración y operación de Comités Comunitarios para participar en actividades de planeación y gestión de las obras y acciones apoyadas con recursos del Programa, conforme se establece en el Anexo I, así como por el decreto del 4 de julio de 2013 emitido por la Secretaría de Desarrollo Social mediante el cual se expiden los Lineamientos de Organización y funcionamiento de los Comités Comunitarios de la Cruzada Contra el Hambre y de los Programas Sociales Federales.

Los Comités Comunitarios estarán integrados por residentes de las Zonas de Actuación, quienes participarán de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica.

Los Ejecutores programarán y presupuestarán la constitución, capacitación y operación de al menos, un Comité Comunitario en cada zona de actuación del Programa.

CAPÍTULO 18. Perspectiva de género

ARTÍCULO 54. El Programa impulsará la igualdad de oportunidades y derechos entre mujeres y hombres, a través de la incorporación de la perspectiva de género, específicamente en materia de desagregación de información y formulación de indicadores, así como en la identificación diferenciada de beneficios.

CAPÍTULO 19. Quejas y denuncias

ARTÍCULO 55. Los beneficiarios, y los ciudadanos en general, 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 que contravengan sus disposiciones y de la demás normatividad aplicable.

Las quejas y denuncias se podrán presentar, por escrito y/o vía telefónica, ante las siguientes instancias:

- I. En el Órgano Interno de Control en la SEDATU: Teléfonos 3601-9176 y 3601-3008 Domicilio: Avenida Heroica Escuela Naval Militar número 701, Edificio Revolución, primer piso, colonia Presidentes Ejidales Segunda Sección, código postal 04470, delegación Coyoacán, México, D.F.
- II. En la Secretaría de la Función Pública: Teléfonos 2000-3000 Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx, domicilio: Insurgentes Sur 1735, Oficialía de Partes, colonia Guadalupe Inn, delegación Álvaro Obregón, código postal 01020, México, D.F.
- III. En Delegaciones de la SEDATU en las entidades federativas: De conformidad con el directorio que se puede consultar en la página electrónica: www.sedatu.gob.mx

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor el día primero de enero de dos mil quince.

SEGUNDO.- Se abrogan las Reglas de Operación del Programa Hábitat publicadas en el DOF el 30 de diciembre de 2013.

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

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

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO**Anexo I del Programa Hábitat.****Objetivo del Anexo I.**

Este documento contiene los procesos administrativos y operativos internos a los que se deben apegar las instancias gubernamentales (Delegaciones y gobiernos locales) que participan en el Programa.

Marco Normativo.

Principales instrumentos normativos que deberán observar las instancias participantes en la operación del Programa:

- a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos,
- b) Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018,
- c) Programa Nacional de Desarrollo Urbano y Vivienda 2013-2018,
- d) Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento,
- e) Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento,
- f) Ley de Planeación,
- g) Ley del Servicio de Tesorería de la Federación y su Reglamento,
- h) Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento,
- i) Ley Federal de Derechos,
- j) Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos,
- k) Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento,
- l) Ley General de Asentamientos Humanos,
- m) Ley General de Contabilidad Gubernamental,
- n) Ley General de Desarrollo Social y su Reglamento,
- o) Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia,
- p) Ley Orgánica de la Administración Pública Federal,
- q) Ley General de Víctimas,
- r) Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad,
- s) Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente,
- t) Ley para el Aprovechamiento Sustentable de la Energía,
- u) Ley de Aguas Nacionales,
- v) Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal vigente,
- w) Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano,
- x) Reglas para el ejercicio fiscal vigente,
- y) Normas oficiales mexicanas aplicables,
- z) Manuales administrativos de aplicación general en materia de auditoría, adquisiciones, control interno, obra pública, recursos financieros, recursos materiales, recursos humanos, tecnologías de la información y comunicaciones y transparencia, y
- aa) La demás normativa aplicable.

Este Anexo I es aplicable a:

- a) La Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda,
- b) La Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios,
- c) Las Delegaciones de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano en las entidades federativas,
- d) Los gobiernos de las 31 entidades federativas y/o el Gobierno del Distrito Federal,
- e) Los gobiernos de los municipios y las Delegaciones políticas del Distrito Federal,
- f) Los beneficiarios del Programa, y
- g) Los Ejecutores de las obras y acciones del Programa.

CAPÍTULO I. GLOSARIO

Para efectos del presente Anexo I, además de lo señalado en el Capítulo 1 Glosario de las Reglas vigentes, se entenderá por:

- i. **Accesibilidad Universal:** la condición que deben cumplir los entornos, procesos, bienes, productos y servicios, así como los objetos o instrumentos, herramientas y dispositivos, para ser comprensibles, utilizables y practicables por todas las personas en condiciones de seguridad y comodidad, de la forma más autónoma y natural posible. Para el Programa, la accesibilidad universal se promueve mediante la construcción y readecuación de calles, senderos peatonales, ciclovías, puentes peatonales y vehiculares, rampas, pasos a nivel, paraderos de transporte público, alumbrado público y señalización, y considerando el uso del diseño incluyente en el proceso de conceptualización de las obras que garantice el acceso seguro para fomentar el uso y disfrute del entorno urbano sin que exista la necesidad de llevar a cabo adaptaciones posteriores,
- ii. **Formato Técnico de Autorización, Cancelación o Modificación (formato PH-01):** formato Técnico establecido por la fracción XXVII del Artículo 1 de las Reglas,
- iii. **COPLADE:** Comité de Planeación del Desarrollo de la entidad federativa u organismo equivalente,
- iv. **Oficio de Autorización Especial:** documento presupuestario que se emite con los subsidios federales autorizados por vertiente y municipio para cada entidad federativa,
- v. **Servicios Urbanos Básicos:** agua potable, drenaje, electricidad, alumbrado público y recolección de basura,
- vi. **SIAFF:** Sistema Integral de Administración Financiera Federal, sistema único e integral de administración financiera federal, en el que se registran los Pagos (Cuentas por Liquidar Certificadas, Aviso de Reintegro y Oficio de Rectificación), el cual es instrumentado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), por conducto de la Tesorería de la Federación (TESOFE),
- vii. **SICOP:** Sistema de Contabilidad y Presupuesto, Sistema de Información contable de las dependencias del Ejecutivo Federal integrado en tiempo real, mediante herramientas tecnológicas que permitan la consolidación del registro contable. Es el único punto de entrada para la recepción y registro de operaciones presupuestarias/contables de los Ramos (Planeación – Programación – Ejercicio – Pago – Control – Evaluación - Rendición de Cuentas),
- viii. **Sistema de Georreferenciación en Línea:** sistema de información geográfica definido por la UPAIS, a través del cual el Ejecutor realizará la georreferenciación de la información solicitada por el Programa,
- ix. **Sistema de la SEDATU:** sistema de la SEDATU a través del cual se controla el ejercicio del presupuesto así como de las modificaciones presupuestarias a éste,
- x. **Subsecretaría:** subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, y
- xi. **Tablero de Control:** herramienta del Sistema de Información utilizado por los Ejecutores para capturar y actualizar información sobre la ubicación, procesos de licitación, avances físicos y financieros, así como memoria fotográfica de los proyectos. Este proceso será indispensable para tener acceso a los subsidios del Programa, de acuerdo a lo registrado en el calendario de aportaciones.

CAPÍTULO II. DE LOS INSTRUMENTOS JURÍDICOS DE COORDINACIÓN

ARTÍCULO 1. Conforme a lo dispuesto en el Artículo 29 del Capítulo 11 de las Reglas, la SEDATU, por conducto de la Subsecretaría y la Delegación, suscribirán con el gobierno de cada entidad federativa, un instrumento jurídico de coordinación marco para la ejecución del Programa, en el que se establecerá que se trata de las vertientes General e Intervenciones Preventivas, el monto federal asignado a las entidades federativas según el Oficio de Distribución de Subsidios publicado en el portal web de la SEDATU www.sedatu.gob.mx, las responsabilidades de las partes y los municipios elegibles del Anexo III de las Reglas.

Posteriormente a la presentación y validación de los proyectos presentados, se suscribirá el Acuerdo de Coordinación Específico, con la Subsecretaría, la Delegación y cada municipio, en el que contendrá las ciudades y las zonas de actuación del Programa seleccionadas y el monto de los subsidios y las aportaciones locales a distribuir.

Por lo que hace a la Vertiente Centros Históricos, en un solo Acuerdo de coordinación quedarán establecidas las responsabilidades de las partes, los subsidios del Programa y los recursos financieros locales que se ejercerán en los centros históricos y sus accesos de las ciudades que se encuentran inscritas en la Lista del Patrimonio Mundial de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO) vigente, además de aquellos que estén en proceso de revisión ante el Comité de Patrimonio Mundial, en los términos establecidos en la fracción III del Artículo 8 de las Reglas.

El proceso para la suscripción de estos instrumentos jurídicos se sujetará a lo siguiente:

- a) La UPAIS determinará los modelos de instrumentos jurídicos de coordinación marco y específico de las vertientes General e Intervenciones Preventivas, así como el de la Vertiente Centros Históricos, previa opinión por escrito de la Unidad de Asuntos Jurídicos (UAJ) de la SEDATU,
- b) La UPAIS llevará a cabo la asignación de los subsidios por municipio y vertiente, incluyendo lo correspondiente a la aportación local y al cumplimiento de metas del Programa, a partir de los proyectos presentados en el Anexo II de las Reglas, datos que serán plasmados en el instrumento jurídico específico,
- c) La UPAIS elaborará con la información que aporten las Delegaciones exclusivamente en lo referente a los fundamentos jurídicos locales aplicables, los datos de identificación fiscal correspondientes (RFC y domicilio fiscal), los nombres y cargos de los servidores públicos que firmen el instrumento jurídico de que se trate. En el instrumento jurídico específico se deberán señalar los nombres y cargos de los servidores públicos del gobierno municipal que lo firmen, las ciudades, las zonas de actuación, las aportaciones federales y locales de que se trate,
- d) Posteriormente, la UPAIS revisará los proyectos de instrumento jurídico de coordinación marco, específico y de Vertiente Centros Históricos que incluyan los datos antes señalados, aportados por la Delegación y, de ser procedentes, los autorizará. En el caso de que los documentos planteen modificaciones relevantes, con respecto al modelo autorizado, los remitirá a la UAJ para que por escrito emita su opinión,
- e) La UPAIS gestionará la firma del representante de la Subsecretaría en el instrumento jurídico de coordinación marco, específico y de Vertiente Centros Históricos. La Delegación será la responsable de recabar las firmas de las autoridades locales,
- f) La UPAIS efectuará las gestiones ante la Unidad de Asuntos Jurídicos para la publicación de los instrumentos jurídicos señalados, en el Diario Oficial de la Federación, y
- g) La UPAIS remitirá a la Delegación los originales de dichos instrumentos jurídicos, para su entrega a las partes que lo suscribieron y para su publicación en el periódico oficial de la entidad federativa.

En el caso de que el municipio a través de la Delegación presente solicitud de modificación a lo acordado en los instrumentos jurídicos señalados o en sus anexos, al cierre de ejercicio se deberá emitir un Acuerdo Modificatorio correspondiente a dichas modificaciones. Para ello, la Delegación deberá remitir a la UPAIS los documentos necesarios para la elaboración de dicho acuerdo.

Cuando la UPAIS, durante el ejercicio fiscal, autorice la incorporación al Programa de un municipio, se deberá elaborar el Acuerdo de Coordinación específico correspondiente, el cual será firmado por la Subsecretaría, la Delegación, el respectivo municipio y en su caso la entidad federativa, posterior a la presentación de los proyectos establecidos en el Anexo II de las Reglas. Dicha incorporación constará también en el acuerdo modificadorio correspondiente.

Previamente, el municipio o la entidad federativa deberán presentar solicitud oficial por escrito a la Delegación, en la que deberá señalar su disponibilidad de recursos financieros para la aportación que le corresponda, y su compromiso de cumplir con lo dispuesto en las Reglas y en este Anexo I. Dicha solicitud deberá ser remitida por correo electrónico a la UPAIS con el objetivo de agilizar el proceso, quien analizará su procedencia. Tanto la solicitud de incorporación del municipio como el oficio por el cual la Delegación remite la misma, deberán enviarse en original a la brevedad a la UPAIS.

CAPÍTULO III. DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS PARTICIPANTES

3.1. De la Subsecretaría.

ARTÍCULO 2. La Subsecretaría será responsable de:

- a) Interpretar el contenido de este Anexo I,
- b) Emitir el Oficio de Distribución de Subsidios,
- c) Suscribir los Acuerdos de Coordinación con las entidades federativas y con los municipios, y
- d) Las demás que establezcan las Reglas y las disposiciones normativas aplicables.

3.2. De la UPAIS.

ARTÍCULO 3. La UPAIS será responsable de:

Responsabilidades generales:

- a) Establecer los objetivos, políticas, estrategias generales y los procedimientos específicos para la operación del Programa,
- b) Elaborar y someter a la consideración de la Subsecretaría los proyectos de modificaciones a este Anexo I,
- c) Proponer el Oficio de Distribución de Subsidios del Programa por vertiente y entidad federativa a la Subsecretaría, así como una vez suscrito, remitirlo a las Delegaciones y, por conducto de éstas al gobierno de la entidad federativa correspondiente,
- d) Integrar la información sobre las características, objetivos, avances y resultados del Programa, así como elaborar los informes institucionales correspondientes,
- e) Diseñar, instrumentar y mejorar los sistemas de información que apoyan la operación del Programa,
- f) Coordinar los procesos para la programación y ejecución de actividades; la administración y el control de los subsidios del Programa, así como su seguimiento y evaluación,
- g) Autorizar la incorporación de municipios y ciudades que cumplan con los criterios de elegibilidad del Programa,
- h) Autorizar la modificación o creación de Polígonos Hábitat, así como de Zonas de Intervención Preventiva,
- i) Integrar el Padrón de Beneficiarios de personas físicas y morales del Programa, a nivel nacional,
- j) Establecer los perfiles del personal a ser contratado por el Programa y entregárselos a la Dirección General de Coordinación de Delegaciones de la SEDATU, para los efectos a que haya lugar, y
- k) Las demás que establezcan las Reglas, este Anexo I y las disposiciones normativas aplicables.

Responsabilidades específicas para la operación del Programa:

- a) Participar en el proceso operativo del Programa, como ventanilla única,
- b) Brindar apoyo técnico y normativo a las Delegaciones y a través de éstas a los Ejecutores, en las materias que correspondan al ámbito de su competencia,
- c) Revisar normativa y técnicamente los Planes de Acción Integral, previa validación y autorización por parte de las Delegaciones, para su aprobación por éstas,
- d) Elaborar los instrumentos jurídicos de coordinación,
- e) Efectuar la revisión normativa de los proyectos autorizados por la Delegación, así como la revisión técnica a que se refiere el numeral 4.6 de este Anexo I,
- f) Asignar el número de expediente a los proyectos autorizados por las Delegaciones que hayan sido capturados en el Sistema de Información, entregados oficialmente a la UPAIS a través de las Delegaciones, y que sean procedentes técnica y normativamente,
- g) Enviar a cada Delegación el Oficio de Autorización Especial de Subsidios por municipio y vertiente, así como para Gastos de Operación, conforme a los techos presupuestarios autorizados,
- h) Verificar que los Ejecutores, con la supervisión de las Delegaciones, actualicen permanentemente la información del Tablero de Control, para su seguimiento y evaluación,
- i) Efectuar, en coordinación con las Delegaciones, el seguimiento de los proyectos aprobados, incluyendo verificaciones físicas (en campo) y documentales,
- j) Realizar acciones preventivas o correctivas para propiciar el cumplimiento de objetivos y metas del Programa, con base en lo registrado por los Ejecutores en el Sistema de Información y en el seguimiento del avance físico y financiero de los proyectos,
- k) Rendir ante la autoridad competente un informe con base en los datos contenidos en el Sistema de Información (capturados y actualizados previamente por los Ejecutores), respecto a las obras y acciones realizadas, el presupuesto ejercido y los avances en las metas e indicadores,
- l) Validar en coordinación con las Delegaciones, que la información del cierre de ejercicio esté conciliada entre lo registrado en el Sistema de la SEDATU y el Sistema de Información, y
- m) Solicitar a la DGPP la línea de captura requerida por la Delegación, para que el Ejecutor reintegre a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los subsidios del Programa que no hubiese destinado a los fines autorizados, así como los correspondientes a proyectos y a gastos de operación no devengados al 31 de diciembre del ejercicio fiscal vigente, más los rendimientos financieros obtenidos.

3.3. De las delegaciones.

ARTÍCULO 4. Respecto al Programa, las Delegaciones serán responsables de:

Responsabilidades generales:

- a) Realizar, en coordinación con la UPAIS, acciones de promoción, difusión y capacitación del Programa,
- b) Verificar que los candidatos a ser contratados para la operación del Programa en las Delegaciones, cumplan el perfil propuesto por la UPAIS,
- c) Asegurar mediante acompañamiento técnico y normativo que los Ejecutores cumplan con la normativa aplicable,
- d) Enviar a la UPAIS las solicitudes de modificación o creación de Polígonos Hábitat o de Zonas de Intervención Preventiva que presenten los gobiernos locales, previa revisión, validación e integración del expediente respectivo por parte de la Delegación,
- e) Efectuar oportunamente el seguimiento de avances y resultados físicos y financieros de los proyectos, y
- f) Las demás que establezcan las Reglas, este Anexo I, la UPAIS y las disposiciones normativas aplicables.

Responsabilidades específicas para la operación del Programa:

- a) Validar y aprobar los Planes de Acción Integral en apego a lo dispuesto por las Reglas y por este Anexo I,
- b) Efectuar las gestiones con los gobiernos municipales para la suscripción de los instrumentos jurídicos de coordinación,
- c) Instruir y verificar que los Ejecutores capturen y actualicen en el Sistema de Información los datos del Plan de Acción Integral y de los proyectos,
- d) Entregar a la UPAIS los documentos elaborados por el Ejecutor respecto al Plan de Acción Integral,
- e) Verificar que los Formatos Técnicos de Autorización (formato PH-01) presentados por el Ejecutor se encuentren debidamente firmados, previo cierre de los respectivos folios en el Sistema de Información,
- f) Instruir y verificar que los Ejecutores capturen en el Sistema de Información lo referente al padrón de beneficiarios de personas morales,
- g) Validar técnica y normativamente los proyectos presentados por los Ejecutores para su autorización,
- h) Remitir por oficio a la UPAIS la relación de los proyectos autorizados, así como gestionar el número de expediente, verificando que el número de folio de la propuesta en el Sistema de Información esté cerrado. Este número deberá señalarse en el oficio correspondiente,
- i) Solicitar al Ejecutor copia del expediente técnico de cada proyecto, conforme a la normativa aplicable, así como verificar que el Ejecutor registre oportunamente en el Sistema de Información los documentos que lo conformen,
- j) Aprobar los proyectos, conforme a lo establecido en las Reglas, este Anexo I y las asignaciones de subsidios del Programa,
- k) Instruir, supervisar y verificar que los Ejecutores capturen y actualicen en el Sistema de Información los avances de las obras y acciones realizadas, así como el presupuesto ejercido. Lo anterior para que la UPAIS pueda rendir el informe mensual correspondiente,
- l) Liberar los subsidios a Ejecutores, con base en los criterios normativos definidos por la SHCP, en el calendario de gasto establecido y en avances en la ejecución de los proyectos, establecidos en el oficio de ministración emitido por la UPAIS,
- m) Verificar físicamente el desarrollo y ejecución de los proyectos, de acuerdo al formato L; integrar los reportes y en su caso, minutas de trabajo y capturar la información correspondiente en el sistema de información. Para la verificación e integración de los reportes se deberá considerar lo dispuesto en la normatividad del Programa, el Formato PH-01, la información de expedientes técnicos, la información capturada por el Ejecutor en el sistema de información, las bitácoras de obra y el resultado de propia verificación física,
- n) Verificar que la colocación de letreros que identifiquen a los CDC, así como de letreros, placas y sellos, alusivos a los restantes proyectos apoyados por el Programa, según corresponda, se realice de conformidad con lo establecido en las Reglas, en este Anexo I y en el "Manual de Identidad Gráfica del Programa Hábitat",
- o) Participar en los actos de inicio, de entrega de obras y/o clausura de acciones sociales apoyadas por el Programa,
- p) Efectuar el seguimiento y verificar que el instrumento para el registro de beneficiarios (Cédula de Proyectos Hábitat), aplicado y capturado en el Sistema de Información por el Ejecutor para cada proyecto, se apege a lo especificado en este Anexo I y en la Apertura Programática (Anexo II),
- q) Instruir y verificar que los Ejecutores capturen en el Sistema de Información lo referente al padrón de beneficiarios de personas físicas y morales,

- r) Elaborar, conciliar y presentar a la UPAIS el cierre del ejercicio del Programa, respecto a los subsidios autorizados, los aprobados y los ejercidos, así como de las metas programadas y las alcanzadas de los proyectos apoyados por el Programa,
- s) Elaborar, conciliar y presentar a la UPAIS, la información generada en el ámbito de su competencia, para la Cuenta de la Hacienda Pública Federal del Programa, de acuerdo con la normativa establecida por la SHCP, considerando los subsidios, autorizados, modificados, devengados y ejercidos,
- t) Instruir y verificar que los Ejecutores reintegren a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los subsidios que no se hubiesen destinado a los fines autorizados y aquellos que por cualquier motivo no estuvieren devengados al 31 de diciembre del ejercicio fiscal vigente, además de la concentración o entero de los rendimientos y las cargas financieros que se hubieran generado, y
- u) Solicitar a la UPAIS que gestione ante la DGPP la línea de captura para que el Ejecutor reintegre a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los subsidios que no hubiese destinado a los fines autorizados, así como los correspondientes a los proyectos y a los gastos de operación no devengados al 31 de diciembre del ejercicio fiscal vigente.

3.4. De los Ejecutores.

ARTÍCULO 5. Respecto al Programa, los Ejecutores serán responsables de:

Responsabilidades generales:

- a) Apoyar, en el ámbito de su competencia, las acciones de promoción y difusión del Programa,
- b) Ejercer los subsidios en apego a lo dispuesto en las Reglas, en este Anexo I y en la normativa federal aplicable, a partir del cumplimiento de los requisitos generales de elegibilidad de las zonas de actuación establecidas por las fracciones I, II, III, IV y V del Artículo 7 de las Reglas. Lo anterior será notificado oficialmente a la Delegación por el Ejecutor,
- c) Aplicar los recursos aportados por las instancias locales en términos de lo aprobado en el Formato Técnico de Autorización (formato PH-01) de cada proyecto, de acuerdo al Artículo 7 inciso b) del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente ejercicio fiscal,
- d) Licitat y adjudicar los proyectos en términos de lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, según corresponda,
- e) Ejecutar las obras por administración directa o por contrato, conforme a lo dispuesto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, y
- f) Las demás que establezcan las Reglas, este Anexo I, la UPAIS y las disposiciones normativas aplicables.

Para la operación del Programa:

- a) Seleccionar las zonas de actuación del Programa proporcionadas por la UPAIS, para la formulación de los Planes de Acción Integral que sustentarán los proyectos. En caso de ser municipio de nuevo ingreso en el Programa deberá de realizar el estudio de priorización de sus zonas de actuación y posteriormente sus Planes de Acción Integral,
- b) Verificar, previo a la suscripción del instrumento jurídico de coordinación correspondiente, que las zonas de actuación del Programa propuestas por la UPAIS reúnan los requisitos de elegibilidad y los criterios de prioridad y selección establecidos en las Reglas,
- c) Elaborar y capturar en el Sistema de Información el Plan de Acción Integral, posteriormente presentarlo a la Delegación, incluyendo los documentos establecidos por este Anexo I, para su revisión y, en su caso, validación y aprobación,
- d) Suscribir los instrumentos jurídicos de coordinación para la operación del Programa,

- e) Formular el Formato Técnico de Autorización (formato PH-01) de cada proyecto, señalando el domicilio y la localización geográfica (georreferenciación) en la cartografía digital proporcionada por la UPAIS, conforme se establece en este Anexo I. Cuando no coincida la nomenclatura o la traza urbana con la cartografía digital proporcionada por la UPAIS, los Ejecutores deberán entregar a la Delegación un plano con la nomenclatura y la traza urbana actual, validado y firmado por la Dirección de Desarrollo Urbano o instancia local competente,
- f) Capturar y mantener actualizada la información en el Tablero de Control, de manera oportuna y permanente, la totalidad de la información que permita dar cuenta de los avances físicos y financieros en la ejecución de cada uno de los proyectos, incluyendo el presupuesto ejercido, las fotos del Antes, Durante y Después, así como toda aquella información que permita dar seguimiento y evaluar la operación del Programa. El incumplimiento a la presente responsabilidad traerá como consecuencia la aplicación de las medidas contenidas en el último párrafo del Artículo 18, así como en el párrafo quinto del Artículo 21, de este Anexo I,
- g) Operar el SACDC,
- h) Integrar y conservar, conforme lo establece la legislación aplicable, el original de los expedientes técnicos de los proyectos y toda la documentación comprobatoria original de los actos que realicen en el ejercicio de los subsidios del Programa, así como proporcionar copia de éstos a la Delegación,
- i) Efectuar la supervisión directa de los proyectos a su cargo, así como otorgar las facilidades a los órganos competentes para llevar a cabo su fiscalización y verificación,
- j) Aplicar el instrumento de registro de beneficiarios (Cédula de Proyectos Hábitat) durante la ejecución de los proyectos y capturar los datos correspondientes en el Sistema de Información,
- k) Capturar en el Sistema de Información lo referente al padrón de personas morales,
- l) Emitir invitación oficial a la Delegación, con al menos dos semanas de anticipación, respecto a la inauguración de las obras y a la clausura de las acciones sociales subsidiadas por el Programa, con la finalidad de que en dichos actos participe un representante de la Delegación,
- m) Colocar y mantener en buenas condiciones los letreros, las placas y los sellos de los proyectos, de conformidad con lo establecido en las Reglas, en este Anexo I y en el "Manual de Identidad Gráfica del Programa Hábitat". En caso de que las placas sean dañadas o sustraídas, el Ejecutor deberá reponerlas de inmediato por otras de la misma calidad y especie, con cargo a sus recursos,
- n) Elaborar y entregar a la Delegación copia de las actas de entrega-recepción de las obras y los informes de resultados de las acciones concluidas, conforme a lo señalado en las Reglas y en este Anexo I, y
- o) Solicitar a través de la Delegación la línea de captura para reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los subsidios del Programa que no hubiese destinado a los fines autorizados, así como los de los proyectos y de los gastos de operación no devengados al 31 de diciembre del ejercicio fiscal vigente, más los rendimientos obtenidos, dentro de los quince días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal.

3.5. Comité del Programa.

ARTÍCULO 6. El Comité del Programa estará integrado de conformidad con lo establecido por las Reglas vigentes.

El Comité tendrá las facultades señaladas en los Artículos correlativos de las Reglas.

De conformidad con lo establecido por el Artículo 28 de las Reglas, la aprobación de proyectos sometidos a la consideración del Comité se sujetará al siguiente proceso:

- a) El Titular de la UPAIS en su carácter de Secretario Técnico remitirá a los integrantes del Comité, por oficio o correo electrónico, la propuesta de proyectos que se someten a su aprobación, anexando información relacionada con los mismos,

- b) Los miembros del Comité, en un plazo no mayor a cinco días naturales o en su caso tres días naturales, comunicarán a la Secretaría Técnica, por oficio o correo electrónico, su opinión respecto a los proyectos presentados a su consideración,
- c) En el caso de que el Titular de la UPAIS no reciba en el plazo establecido la comunicación a que se refiere el inciso anterior, se considerará en sentido afirmativo del miembro del Comité,
- d) En el caso de que el Titular de la UPAIS reciba observaciones de los miembros del Comité la UPAIS las analizará y en su caso emitirá la respuesta correspondiente,
- e) Las resoluciones del Comité se tomarán por mayoría simple de votos de sus miembros, la mitad más uno. En caso de empate, el Presidente del Comité tendrá voto de calidad, y
- f) Una vez aprobados los proyectos por el Comité, se procederá a la ejecución de los proyectos conforme a lo dispuesto en las Reglas y este Anexo I.

CAPÍTULO IV. DEL PROCESO OPERATIVO

4.1. Oficio de Distribución de Subsidios.

ARTÍCULO 7. La UPAIS remitirá el Oficio de Distribución de los Subsidios a las Delegaciones, que contiene la metodología y fórmulas utilizadas para calcular los montos por vertiente para cada entidad federativa, y que señala las fechas límite para la recepción de las propuestas de obras y acciones.

Tomando como base el techo estatal contemplado en el Oficio de Distribución de Subsidios Federales y los Planes de Acción Integral validados, la UPAIS asignará los recursos federales a los gobiernos municipales, lo que se formalizará en un instrumento jurídico de coordinación, que será suscrito por la SEDATU y los municipios, y en su caso, con las entidades federativas correspondientes, y que se publicará en el Diario Oficial de la Federación. En este instrumento jurídico se establecerán además las aportaciones de recursos locales por municipio.

La UPAIS podrá asignar subsidios no comprometidos después de la fecha límite establecida en el Oficio de Distribución de Subsidios por entidad federativa, para la atención de obras y acciones de los Ejecutores que cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos por la normativa aplicable.

Lo anterior, se formalizará mediante un instrumento jurídico de coordinación con el municipio, en el que el gobierno municipal se obligará como Ejecutor de los subsidios del Programa.

Posteriormente, la UPAIS emitirá a la Delegación el Oficio de Autorización Especial conforme a los montos acordados mediante el instrumento jurídico de coordinación. El objeto del oficio será que la Delegación pueda iniciar los trámites administrativos para la autorización y el ejercicio de los subsidios por parte del Ejecutor.

Cuando la UPAIS identifique deficiencias operativas en el proceso de autorización o aprobación de proyectos por parte de la Delegación, podrá cancelar el Oficio de Autorización Especial. De ser necesario, la UPAIS emitirá autorizaciones específicas, con base en cada proyecto.

Cuando el Ejecutor, a través de la Delegación, requiera modificar el monto de los subsidios asignados mediante el Oficio de Autorización Especial, la Delegación deberá presentar oficialmente a la UPAIS la solicitud correspondiente (cancelación-autorización), en la que deberán constar los motivos de la modificación, la problemática a la que se haga referencia, así como indicar las metas que se modificarán, cancelarán o adicionarán, de acuerdo al numeral 4.14 de este Anexo I.

4.2. Gastos de operación.

ARTÍCULO 8. Los gastos de operación serán destinados a cubrir gastos de la UPAIS y Delegaciones relativos a servicios personales bajo el régimen de honorarios, materiales y suministros, servicios generales y, cuando proceda, bienes muebles.

La contratación de personal bajo el régimen de honorarios se efectuará con base en lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, en las demás disposiciones federales aplicables, así como en la normatividad que para este efecto emita la Oficialía Mayor de la SEDATU.

La UPAIS, con la participación que le corresponda a la DGPP conforme a lo establecido en el Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y a las atribuciones que le confiere el Reglamento Interior de la SEDATU, podrá destinar a las Delegaciones recursos para gastos de operación, correspondientes a materiales, suministros y servicios generales, conforme a lo señalado en el formato PH-05 (formato E) de este Anexo I. Para ello, la UPAIS tomará en consideración, entre otros aspectos, el presupuesto autorizado a la entidad federativa, el número de municipios participantes en la ejecución de proyectos en la entidad federativa, las distancias de la Delegación a cada uno de los municipios, el número de proyectos aprobados, la plantilla de personal de la Delegación adscrito al Programa y el número de visitas programadas para verificar el avance de los proyectos, entre otros aspectos.

Derivado de las actividades de revisión que se lleven a cabo respecto de la adecuada aplicación de los recursos para gastos de operación, en caso de que se detecte alguna irregularidad, la UPAIS podrá limitar los recursos que se ministren y dará parte a las autoridades competentes, en función a la normativa vigente aplicable.

4.3. Plan de Acción Integral.

ARTÍCULO 9. El Plan de Acción Integral es un documento derivado de la caracterización y análisis de los Polígonos Hábitat y de las Zonas de Intervención Preventiva con la finalidad de identificar problemáticas, carencias y prioridades considerando la información proveniente de instrumentos de planeación y de Diagnósticos Comunitarios y Participativos que se hayan realizado en las zonas de actuación del Programa. A partir de ello, el Ejecutor definirá, priorizará y georreferenciará las obras y acciones a realizar para atender las problemáticas, carencias y prioridades además de determinar los costos paramétricos de los proyectos correspondientes.

Los costos paramétricos se podrán utilizar únicamente como referencia para la estimación de los montos totales de las obras y/o acciones y deberán determinarse en coordinación con la Delegación. Lo anterior no exime al Ejecutor de presentar en los Formatos Técnicos de Autorización (formato A), el desglose de cada uno de los conceptos de gasto así como sus respectivos costos unitarios.

Mediante el Sistema de Información y el Sistema de Georreferenciación en Línea, la UPAIS proporcionará al Ejecutor información que deberá analizar para su integración al Plan de Acción Integral. Dicha información consta de:

- a) Sistema de Información: datos socio-demográficos y del entorno, y
- b) Sistema de Georreferenciación en Línea: capas de déficit de agua potable, drenaje, electricidad, alumbrado público, banquetas, rampas para personas con discapacidad y recubrimientos de calle (pavimento).

Adicional a la información de déficit en infraestructura básica y complementaria, contenida en las capas proporcionadas por la UPAIS, el Ejecutor deberá dibujar los trazos correspondientes a la cobertura que existe actualmente en la zona de actuación, en el Sistema de Georreferenciación en Línea.

El Ejecutor deberá presentar a la Delegación el Plan de Acción Integral, siendo el requisito previo principal para la firma del Acuerdo de Coordinación.

En el Formato H de este Anexo I se tienen los elementos que deberá desarrollar el Ejecutor para la integración del Plan de Acción Integral. El índice para su elaboración es:

1. Datos generales,
 - 1.1. Relaciones de conectividad, y accesibilidad urbana de la zona de actuación con la localidad, a través de:
 - 1.1.1. Vialidades primarias y secundarias (trazos dibujados por el Ejecutor en el Sistema de Georreferenciación en Línea),
 - 1.1.2. Rutas de transporte (trazos dibujados por el Ejecutor en el Sistema de Georreferenciación en Línea),
 - 1.2. Delimitación del área a intervenir (trazos dibujados por el Ejecutor en el Sistema de Georreferenciación en Línea) ^{1/},

2. Características del área y/o zona de actuación,
 - 2.1. Datos socio-demográficos y del entorno de la localidad, zona de actuación y área a intervenir (capturados en el Sistema de Información),
 - 2.2. Datos de incidencia delictiva a nivel Zona de Intervención Preventiva (capturado por el Ejecutor en el Sistema de Información),
 - 2.3. Plano de déficit de agua potable de la zona de actuación (capa proporcionada por la UPAIS),
 - 2.3.1. Plano de cobertura de agua potable del área de intervención (trazos dibujados por el Ejecutor en el Sistema de Georreferenciación en Línea),
 - 2.4. Plano de déficit de drenaje de la zona de actuación (capa proporcionada por la UPAIS),
 - 2.4.1. Plano de cobertura de drenaje sanitario y pluvial del área de intervención (trazos dibujados por el Ejecutor en el Sistema de Georreferenciación en Línea),
 - 2.5. Plano de déficit de electricidad de la zona de actuación (capa proporcionada por la UPAIS),
 - 2.6. Plano de déficit de alumbrado público de la zona de actuación (capa proporcionada por la UPAIS),
 - 2.6.1. Plano de cobertura de alumbrado público del área de intervención (trazos dibujados por el Ejecutor en el Sistema de Georreferenciación en Línea),
 - 2.7. Plano de déficit de banquetas de la zona de actuación (capa proporcionada por la UPAIS),
 - 2.7.1. Plano de cobertura de banquetas del área de intervención (trazos dibujados por el Ejecutor en el Sistema de Georreferenciación en Línea),
 - 2.8. Plano de déficit de rampas peatonales de la zona de actuación (capa proporcionada por la UPAIS),
 - 2.9. Plano de déficit de recubrimiento en calles de la zona de actuación (capa proporcionada por la UPAIS),
 - 2.9.1. Plano de cobertura de recubrimiento en calles del área de intervención (trazos dibujados por el Ejecutor en el Sistema de Georreferenciación en Línea),
 - 2.10. Plano de equipamiento urbano de la zona de actuación (capa proporcionada por la UPAIS),
 - 2.10.1. Plano complementario de equipamiento urbano del área de intervención (trazos dibujados por el Ejecutor en el Sistema de Georreferenciación en Línea),
 - 2.11. Plano de inseguridad ciudadana del área de intervención, sólo para la Zona de Intervención Preventiva (trazos dibujados por el Ejecutor en el Sistema de Georreferenciación en Línea),
 - 2.12. Plano de rutas de transporte del área de intervención (trazos dibujados por el Ejecutor en el Sistema de Georreferenciación en Línea),
 - 2.13. Plano de ubicación de predios baldíos e inmuebles abandonados o sub-utilizados del área de intervención (trazos dibujados por el Ejecutor en el Sistema de Georreferenciación en Línea), y
 - 2.14. Plano de obras realizadas con el apoyo del Programa de la zona de actuación (capa proporcionada por la UPAIS).
3. Identificación de las problemáticas,
 - 3.1. Identificación y descripción de las problemáticas sociales, carencias y prioridades asociadas al entorno urbano (capturado por el Ejecutor en el Sistema de Información),
4. Propuesta priorizada de obras y acciones,
 - 4.1. Propuesta de acciones de desarrollo social y comunitario (capturado por el Ejecutor en el Sistema de Información),

- 4.2. Propuesta de obras de mejoramiento del entorno urbano (capturado por el Ejecutor en el Sistema de Información),
- 4.3. Propuesta de acciones de promoción del desarrollo urbano (capturado por el Ejecutor en el Sistema de Información), y
- 4.4. Resumen de obras y acciones con montos paramétricos del Plan de Acción Integral (capturado por el Ejecutor en el Sistema de Información),
5. Georreferenciación de obras y acciones del Plan de Acción Integral,
 - 5.1. Plano de ubicación de las acciones sociales (trazos dibujados por el Ejecutor en el Sistema de Georreferenciación en Línea),
 - 5.2. Plano de ubicación de las obras de mejoramiento del entorno urbano (trazos dibujados por el Ejecutor en el Sistema de Georreferenciación en Línea), y
 - 5.3. Plano de ubicación de las acciones de la modalidad Promoción del Desarrollo Urbano (trazos dibujados por el Ejecutor en el Sistema de Georreferenciación en Línea).

^{1/} Dependiendo del análisis de la caracterización de la zona, con base en el déficit de infraestructura urbana básica y complementaria y el equipamiento urbano, el Ejecutor delimitará el área de intervención para las obras de infraestructura y, en su caso, la posible construcción, ampliación y habilitación de un CDC. La delimitación del área a intervenir deberá realizarse con un polígono y se dibujará en el Sistema de Georreferenciación en Línea en la capa "area plan" sobre los ejes de las calles y sin pasar sobre las manzanas; el área dibujada debe contener manzanas completas.

En el Formato I de este Anexo I se tienen los elementos que deberá capturar al Ejecutor, para la propuesta de proyectos que pretenda realizar fuera de los Planes de Acción Integral acciones de desarrollo social y acciones de Promoción del Desarrollo Urbano.

En el Formato I de este Anexo I se tiene el apartado para la captura de los proyectos que el Ejecutor pretenda realizar fuera de los Planes de Acción Integral de las zonas de actuación del Programa. Sólo los proyectos relacionados a CDC, acciones de desarrollo social y acciones de promoción del desarrollo urbano, pueden realizarse fuera de la zona de actuación.

El Ejecutor deberá capturar el Plan de Acción Integral en el Sistema de Información, además de entregarlo a la Delegación, mediante el uso del Formato H.

Criterios de revisión del Plan de Acción Integral.

Para su aprobación, el Plan de Acción Integral deberá:

- a) Contener la información requerida de acuerdo a la estructura del índice y del Formato H,
- b) Mostrar congruencia entre las problemáticas, carencias y prioridades detectadas en el área de intervención con respecto a las líneas de acción del Programa, para atenderlas a través de la realización de obras y acciones propuestas,
- c) Mostrar que las problemáticas carencias y prioridades son congruentes con el Diagnóstico Comunitario y Participativo y/o taller de planeación en las zonas de actuación,
- d) Cumplir la integralidad entre las obras de la modalidad Mejoramiento del Entorno Urbano y las acciones de la modalidad Desarrollo Social y Comunitario, y
- e) Definir la priorización de las obras y las acciones, de acuerdo a la importancia de las problemáticas del área de intervención.

El Plan de Acción Integral deberá ser elaborado por un equipo técnico que represente a las áreas de Desarrollo Social, Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Ejecutor. El documento final deberá ser validado por la Delegación, para posteriormente ser enviado a la UPAIS para su revisión.

Para la autorización de proyectos de la Vertiente Centros Históricos, podrá sustituirse el Plan de Acción Integral por la propuesta integral de intervención y/o de gestión urbana, basada en el formato proporcionado por la UPAIS y en los criterios establecidos en el último párrafo del Artículo 9 de este Anexo I.

Estudios de priorización de los Polígonos Hábitat.

Los municipios de nuevo ingreso al Programa deberán elaborar un estudio de priorización de los Polígonos Hábitat, que será requisito previo a la formulación del Plan de Acción Integral.

El estudio de priorización será financiado en su totalidad por el Ejecutor, quien desarrollará la estructura de los términos de referencia que proporcionará la UPAIS en el Sistema de Información de la UPAIS.

Para efectos de reasignación se dará prioridad a los municipios que presenten el estudio de priorización a la UPAIS antes del 20 de octubre y obtengan calificación satisfactoria para poder ser candidatos a la reasignación. De igual manera, cuando se identifiquen proyectos que no registren avance físico o que se estime que no serán concluidos en los términos aprobados para el Formato Técnico de Autorización (formato PH-01), la UPAIS podrá cancelar los subsidios no comprometidos. En este caso, dichos recursos podrán ser reasignados preferentemente a los municipios que presenten el estudio de priorización y obtengan una calificación aprobatoria por la UPAIS.

4.3.1. Localización geográfica de proyectos.

ARTÍCULO 10. Una de las condiciones para validar el Plan de Acción Integral es que el Ejecutor dibuje las obras y acciones en el Sistema de Georreferenciación en Línea, y las identifique con la clave asignada por el Sistema de Información en dicho Plan.

Una vez que sea validado el Plan de Acción Integral, las obras y acciones asociadas a él podrán ser capturadas en el Sistema de Información, mismo que generará un número de obra que deberá ser actualizado en la tabla de atributos a través del Sistema de Georreferenciación en Línea.

Se utilizará el rasgo cartográfico "Área", "Línea" o "Punto" conforme a la siguiente tabla:

Rasgo Cartográfico	Casos en los que se debe utilizar
"LÍNEA"	Cuando las obras se identifiquen por su longitud y se utilicen las unidades de medida metro lineal y metro cuadrado.
"PUNTO"	En el caso de la unidad de medida "luminaria" cuando éstas se colocan en espacios comunitarios.
"LINEA"	Cuando la obra contemple colocar luminarias a lo largo de una o varias vialidades en forma consecutiva.
"PUNTO"	Cuando la colocación de luminarias sea dispersa, de uno o algunos por calle en una o varias calles.
"PUNTO"	Cuando las obras y acciones se identifiquen por una ubicación fija, única y permanente.
"ÁREA"	Cuando el proyecto impacte en una zona específica o la ciudad en su conjunto.

En la Apertura Programática (Anexo II), se señala el rasgo cartográfico que se deberá utilizar para cada tipo de proyecto.

En el Formato Técnico de Autorización (formato PH-01), el Ejecutor deberá capturar los componentes que integran el domicilio geográfico del proyecto, conforme a lo 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.

4.3.2. CDC y Plan de Acción Integral.

La UPAIS evaluará el Plan de Acción Integral en su apartado de CDC bajo los siguientes criterios:

a) Nuevos Centros de Desarrollo Comunitario.

La propuesta de inversión deberá incluir la construcción de al menos un CDC en los municipios que no cuentan con este equipamiento urbano. En caso de no disponer de terreno, se podrá considerar la habilitación y/o ampliación de un inmueble propiedad del gobierno municipal estatal o federal, y el Ejecutor deberá entregar a la Delegación los requisitos de incorporación solicitados en el numeral 5.2.8 de este Anexo I.

Los proyectos de CDC nuevos, serán evaluados de la siguiente manera:

Construcción y Equipamiento Completo de Unidades Básicas de Servicio, incluido al menos un elemento de sustentabilidad	Puntaje
Proyectos que incluyan una cantidad mayor de unidades básicas de servicio a las establecidas en el Modelo Integral	100
Proyectos que incluyan las unidades básicas de servicio a las establecidas en el Modelo Integral	De 90 a 99
Proyectos que incluyan las unidades básicas de servicio mínimas requeridas	De 80 a 89
Proyectos que incluyan la construcción y equipamiento de una cantidad menor de las unidades básicas de servicio mínimas	Rechazo
Si el proyecto no cuenta con al menos un elemento de sustentabilidad	Rechazo

b) Centros de Desarrollo Comunitario Existentes.

Para lograr la estandarización de las unidades básicas de servicio de los CDC, cada uno de los proyectos de CDC serán evaluados de la siguiente manera:

Tipo de CDC	Ampliación o Habilitación y Equipamiento Completo de Unidades Básicas de Servicio	Puntaje
Aquellos que no cuentan con las unidades básicas de servicio mínima	Proyectos que incluyan una cantidad mayor de unidades básicas de servicio a las establecidas en el Modelo Integral.	100
	Proyectos para alcanzar las unidades básicas de servicio a las establecidas en el Modelo Integral.	De 90 a 99
	Proyectos para alcanzar las unidades básicas de servicio mínimas requeridas.	De 80 a 89
Aquellos que cuentan con las unidades básicas de servicio mínima	Proyectos que incluyan una cantidad mayor de unidades básicas de servicio a las establecidas en el Modelo Integral.	100
	Proyectos para alcanzar las unidades básicas de servicio a las establecidas en el Modelo Integral.	De 90 a 99
Para todo tipo de CDC	Proyectos que incluyan la construcción y equipamiento de una cantidad menor de las unidades básicas de servicio mínimas.	Rechazo
	Si el CDC no cuenta con Imagen Institucional del Gobierno Federal y no se presupuesta un proyecto para atender la disposición.	Rechazo

De igual manera, se otorgarán puntos compensatorios a cada uno de los CDC propuestos de acuerdo a lo siguiente:

Tipo de CDC	Concepto	Puntos
Para todo tipo de CDC	Proyectos que incluyan como elemento de sustentabilidad: Paneles Solares, Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales o Azoteas Verdes.	9
	Proyectos que incluyan otro elemento de sustentabilidad.	1
	Proyectos para Enlace Hábitat y Promotor Comunitario.	5
	Proyectos de la modalidad Desarrollo Social y Comunitario para cubrir los ejes temáticos obligatorios.	5

c) Ubicación Geográfica del Proyecto de CDC nuevo o existente.

Cada calificación de CDC será ponderada bajo las siguientes consideraciones:

Ubicación Geográfica del CDC	Ponderador
Dentro del Plan de Acción Integral y Dentro de la zona de actuación, incluyendo el radio de influencia de 700 metros.	1
Fuera del Plan del Plan de Acción Integral pero Dentro de una zona de actuación del Programa, incluyendo el radio de influencia de 700 metros.	0.8
Fuera del Plan de Acción de Acción Integral y Fuera de la zona de actuación incluida una distancia mayor a los 700 metros.	0.6

d) Revisión a nivel proyecto.

Se revisará cada proyecto en función de la congruencia entre características, cantidad de metas y los costos.

4.3.3. Desarrollo social y comunitario y Plan de Acción Integral.

La UP AIS evaluará el Plan de Acción Integral en su apartado de Desarrollo Social y Comunitario bajo los siguientes criterios:

a) Cumplimiento de integralidad a nivel de polígono:

La propuesta de inversión deberá contar con los siguientes ejes temáticos obligatorios:

Subprograma I: Organización y Participación comunitaria, incisos:

- i. Conformación, Capacitación y Operación a Comités Comunitarios.
- ii. Conformación, Capacitación y Operación a Comité de Contraloría Social.
- iii. Estímulo a Promotores Comunitarios.

Subprograma II: Desarrollo de Capacidades y Habilidades para el Trabajo.

Subprograma III: Promoción de la Equidad de Género.

Subprograma IV: Derechos Ciudadanos.

b) Cumplimiento de porcentaje de inversión en cursos para el trabajo certificados:

Para el Subprograma II Inciso a) Desarrollo de capacidades y habilidades para el trabajo, se requiere que al menos el ochenta por ciento del subsidio federal sea destinado a cursos certificados por las instancias competentes. En el entendido que hasta el veinte por ciento restante se podrá destinar a cursos no certificados.

Por lo que es necesario que en la denominación de estos proyectos se anexe la leyenda "Certificado" y en las características específicas escribir la instancia que emitirá la constancia o reconocimiento con validez oficial.

c) Cumplimiento de proporcionalidad de Comités de Contraloría Social y cantidad de obras y acciones:

Se revisará que por cada diez obras y acciones se programe y presupueste la conformación, capacitación y operación de al menos un Comité de Contraloría Social.

Tabla Resumen de Criterios para Evaluar los PAI	
Criterio	Puntaje
Cumplimiento de Integralidad a nivel de Polígono	60 puntos
Conformación, Capacitación y Operación a Comités Comunitarios	10 puntos

Conformación, Capacitación y Operación a Comité de Contraloría Social	10 puntos
Estímulo a Promotores Comunitarios	10 puntos
Desarrollo de Capacidades y Habilidades para el Trabajo	10 puntos
Promoción de la Equidad de Género	10 puntos
Derechos Ciudadanos	10 puntos
Cumplimiento de porcentaje de inversión en Cursos para el Trabajo Certificados	20 puntos
Cumplimiento de proporcionalidad de Comités de Contraloría Social	20 puntos

d) Revisión a nivel Proyecto:

Se revisará que los proyectos sean congruentes entre características, temáticas, cantidad de metas, población beneficiaria y costos.

4.4. Elaboración y presentación de proyectos.

Los Ejecutores procederán a capturar los proyectos asociados al Plan de Acción Integral, los cuales deberán cumplir con los requisitos de elegibilidad, montos de subsidios federales estimados y porcentajes de aportaciones federales y locales, señalados en los Capítulos 4, 5, 7, 8 y 9, así como el Anexo II de las Reglas.

El Ejecutor integrará su respectivo expediente técnico para cada proyecto. En el Formato Técnico de Autorización (formato PH-01) se deberá plantear detalladamente, entre otros aspectos: nombre del proyecto, Ejecutor, características específicas, metas físicas y de beneficiarios, conceptos de gasto, costos, domicilio geográfico del proyecto, fechas de inicio y término del proyecto, forma de ejecución, así como subsidios y recursos locales aportados.

En el Formato Técnico de Autorización (formato PH-01) se anotará el porcentaje de subsidios y de recursos locales calendarizados mensualmente, respecto de los totales propuestos para el proyecto, por fuente de financiamiento (federal, estatal y municipal). El porcentaje mensual de las aportaciones locales será proporcional a las aportaciones federales calendarizadas. Este porcentaje no deberá registrarse de forma acumulada.

Por medio del Sistema de Información, el Ejecutor deberá imprimir y firmar los Formatos Técnicos de Autorización (formato PH-01) correspondientes, posteriormente presentará de manera oficial a la Delegación para su revisión, autorización y firma, para lo cual deberá generar y cerrar el respectivo folio en el Sistema de Información. Asimismo, entregará a la Delegación copia del expediente técnico de cada proyecto.

Lineamientos específicos para la elaboración y presentación de proyectos:

- a) El Formato Técnico de Autorización (formato PH-01) será firmado por el Ejecutor y la Delegación,
- b) Los proyectos de la modalidad Desarrollo Social y Comunitario se deberán realizar preferentemente en un CDC. El Ejecutor deberá indicar en el Formato Técnico de Autorización (formato PH-01) la clave de dicho inmueble, que previamente deberá ser registrado en el Sistema de Información y validado por la Delegación,
- c) Para proyectos fuera de Polígono Hábitat o de Zona de Intervención Preventiva, en el Formato Técnico de Autorización (formato PH-01) se señalarán, en su caso, las zonas de actuación del Programa que se verán beneficiadas,
- d) La Delegación autorizará subsidios federales para CDC, únicamente cuando el predio sea propiedad del gobierno federal, del gobierno de la entidad federativa o del municipio, y que el inmueble haya sido registrado previamente por el Ejecutor en el Sistema de Información. El Ejecutor, previo a la aprobación del proyecto, deberá entregar a la Delegación, los antecedentes registrales del predio en cuestión en los que se conste como última anotación la escritura pública con la que se pretenda acreditar su propiedad, así como copia certificada de la misma,

- e) En el Formato Técnico de Autorización (formato PH-01) se deberá seleccionar conforme al catálogo de INEGI, la ubicación geográfica del proyecto,
- f) En el caso de bienes muebles, únicamente se autorizará la adquisición de bienes nuevos para equipar los CDC y que sean adquiridos en el ejercicio fiscal correspondiente, a través de las formas de ejecución que prevé la normativa aplicable,
- g) Sólo se autorizarán proyectos de calles integrales, si las vialidades ya cuentan con la infraestructura urbana básica (agua potable, drenaje y electrificación) o cuando el proyecto comprenda también las obras para la introducción de estos servicios, y
- h) Con el fin de incorporar criterios de sustentabilidad ambiental, se podrán utilizar pavimentos ecológicos, paneles solares para generación de energía eléctrica y tecnologías alternativas para el aprovechamiento del agua pluvial. En el caso de obras para la canalización de aguas pluviales, el Ejecutor considerará la ejecución de obras complementarias de disposición final, tales como pozos de absorción, tanques de almacenamiento y regulación, entre otros.

Los proyectos que apliquen sistemas o dispositivos de alta eficiencia energética en las obras públicas de infraestructura y equipamiento urbano, la reconversión de la fuente de energía eléctrica por energía solar y/o eólica; aprovechamiento del agua, y en los que se utilicen materiales que no dañen el medio ambiente natural, deberán describir a detalle, en el apartado de características de la obra y en los conceptos de gasto del Formato Técnico de Autorización (formato PH-01), el tipo de tecnología que será utilizada. Los Ejecutores, previo a su aprobación, deberán entregar a la Delegación el proyecto ejecutivo, la memoria descriptiva del proyecto y la información sobre su impacto en materia de sustentabilidad. Para facilitar el proceso de validación, el Ejecutor deberá cargar en el Sistema de Información el archivo electrónico de este documento.

4.5. Autorización de proyectos.

ARTÍCULO 11. La Delegación, al recibir oficialmente del Ejecutor la propuesta de proyectos, verificará que los Planes de Acción Integral y los Formatos Técnicos de Autorización (formato PH-01) contengan las firmas respectivas y que la información corresponda a la registrada en el Sistema de Información.

La Delegación revisará y validará que los proyectos presentados por los Ejecutores sean congruentes con la información de los Planes de Acción Integral, que cumplan con lo dispuesto en los Capítulos 7, 8 y 9, así como en el Anexo II de las Reglas, los aspectos técnicos y demás normativa aplicable y, en su caso, los autorizará. Para ello, integrará los proyectos en una propuesta y cerrará el folio correspondiente en el módulo del Sistema de Información.

Posteriormente, mediante oficio, la Delegación comunicará oficialmente a la UPAIS sobre los proyectos autorizados, para que se efectúe la revisión técnica y normativa y, en su caso, se les asigne el número de expediente. El oficio deberá incluir una relación de los proyectos autorizados por vertiente, modalidad y municipio. La relación deberá incluir el número de obra, importes, número de folio de autorización, copia del Plan de Acción Integral y el número del inmueble, en su caso.

4.6. Revisión técnica y normativa.

ARTÍCULO 12. Adicionalmente a la revisión efectuada por la Delegación, la UPAIS realizará una revisión técnica y normativa de los Formatos Técnicos (formato PH-01) registrados en el Sistema de Información y en el Plan de Acción Integral correspondiente.

Una vez efectuada la revisión técnica y normativa a los proyectos con folio de propuesta, la UPAIS registrará en el Sistema de Información la procedencia de cada proyecto. Si se considera que no procede, deberá indicar las razones.

Cuando los proyectos no cumplan con la normativa del Programa y los aspectos técnicos aplicables, se hará del conocimiento de la Delegación, por medio electrónico, para que ésta informe lo conducente al Ejecutor. Éste, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, llevará a cabo las adecuaciones pertinentes en el Sistema de Información para solventar las observaciones recibidas. En caso contrario, la Delegación solicitará a la UPAIS dejar sin efecto la autorización del proyecto correspondiente.

La UPAIS y la Delegación podrán solicitar al Ejecutor la información que se requiera sobre proyectos presentados y en proceso de revisión. En caso de que el Proyecto sea observado técnica o normativamente más de tres veces la UPAIS lo dejará sin efecto.

4.6.1. Revisión técnica.

ARTÍCULO 13. La revisión técnica de los proyectos se efectuará conforme a lo siguiente:

- a) Que sus características, planteadas en el Formato Técnico de Autorización (formato PH-01), sean congruentes con los objetivos del Programa,
- b) Que formen parte de un Plan de Acción Integral aprobado,
- c) Que correspondan a las líneas de acción señaladas en el Anexo II de las Reglas,
- d) Que los conceptos de gasto y costos se justifiquen,
- e) Que el número estimado de hogares y personas que serán beneficiados sea congruente con las características del proyecto, y
- f) Que cumplan con los aspectos técnicos aplicables, conforme a la naturaleza del proyecto, a la vertiente y modalidad a que corresponda.

4.6.2. Revisión normativa.

ARTÍCULO 14. La revisión normativa de los proyectos se efectuará conforme a lo siguiente:

- a) Que los proyectos presentados cumplan lo señalado en el numeral 4.3. de este Anexo I,
- b) Que se encuentren ubicados en las zonas de actuación autorizadas, conforme a lo señalado en los numerales 4.2, 5.2, 5.3.2, 5.5 de las Reglas,
- c) Que se respeten los porcentajes de subsidios por modalidad y el referido a las áreas fuera de las zonas de actuación a que se refiere el Capítulo 8, Artículos , 16 17 y 18 de las Reglas,
- d) Que la suma de los subsidios federales de los proyectos no rebase el monto por municipio establecido en el instrumento jurídico de coordinación,
- e) Que se señale la ubicación geográfica del proyecto en el Sistema de Georreferenciación en Línea, la cual debe coincidir con el domicilio geográfico establecido en el Formato Técnico de Autorización (formato PH-01),
- f) Que el número de personas y hogares registrados en el Formato Técnico de Autorización (formato PH-01) sea congruente con el número de residentes de las zonas de actuación del Programa, considerando cifras emitidas por instancias oficiales,
- g) Que no superen los montos máximos establecidos en el Capítulo 8, Artículo 20 de las Reglas, y
- h) Que cumplan con los porcentajes de aportaciones federales y locales, establecidos en el Capítulo 9 de las Reglas.

Los proyectos que formen parte de un Plan de Acción Integral validado, que aporten al cumplimiento de objetivos del Programa y que correspondan a subsidios adicionales o por reasignación, se exceptúan de los incisos c) y d). En el caso de proyectos con cargo a subsidios adicionales, se deberá contar con el Oficio de Autorización Especial correspondiente.

Lo señalado en los incisos c) y d) de este numeral no será aplicable a los subsidios para la Vertiente Centros Históricos.

4.7. Asignación de número de expediente.

ARTÍCULO 15. La UPAIS asignará un número de expediente al proyecto autorizado por la Delegación que cumpla con la normativa y los aspectos técnicos aplicables, lo registrará en el módulo del Sistema de Información y lo comunicará a la Delegación mediante oficio. A este oficio se anexará la relación de proyectos, los números de expediente asignados, los números de obra y los montos de los proyectos, en congruencia con los Formatos Técnicos de Autorización (formato PH-01) correspondientes. Asimismo, la UPAIS verificará en el Sistema de Información que el folio de integración de número de expediente esté debidamente cerrado.

Una vez asignado el número de expediente, los Ejecutores o las Delegaciones no podrán efectuar modificaciones respecto al ámbito territorial o la naturaleza del proyecto. De hacerlo, el número de expediente se anulará y los subsidios correspondientes se considerarán no comprometidos y, en su caso, podrán reasignarse a otros municipios o entidades federativas.

4.8. Expediente técnico.

ARTÍCULO 16. El expediente técnico del proyecto deberá estar integrado y contener la documentación que lo respalde, desde su programación hasta su conclusión. El Ejecutor deberá integrar el expediente técnico y conservar el original, de conformidad con lo dispuesto en las Reglas, en este Anexo I y en las normas federales y locales aplicables. La Delegación recibirá una copia de dicho expediente.

El expediente técnico de cada uno de los proyectos apoyados por el Programa deberá contener los documentos que se señalan en el Formato G.

El expediente técnico deberá permanecer en poder del Ejecutor por lo menos cinco años y estar disponible para la revisión de las instancias a que se refiere el numeral 4.13 de este Anexo I, así como para su consulta en los términos de lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

4.9. Aprobación de proyectos.

ARTÍCULO 17. La Delegación, una vez que reciba de parte de la UPAIS el número de expediente, emitirá y entregará al Ejecutor el Oficio de Aprobación correspondiente. A este oficio, se anexará el reporte del Sistema de Información que contiene: relación de proyectos aprobados, números de expediente asignados, números de obra y montos de los proyectos, en congruencia con los Formatos Técnicos de Autorización (formato PH-01) correspondientes. Asimismo, la Delegación verificará en el Sistema de Información que el folio de integración esté debidamente cerrado.

Para emitir la aprobación, deberá estar suscrito el instrumento jurídico de coordinación y la Delegación deberá contar con copia de los expedientes técnicos de los proyectos respecto a los documentos exigibles para la aprobación de los mismos, conforme a la normativa del Programa. Asimismo, la Delegación deberá verificar que la integración de los expedientes técnicos cumpla con los criterios establecidos en este Anexo I. Esta información también deberá estar debidamente registrada en el Tablero de Control del Sistema de Información.

El Oficio de Aprobación deberá emitirse por la Delegación en un plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir de la recepción del correo electrónico con el que la UPAIS comunicó a la Delegación los números de expediente de los proyectos, debiendo remitir copia de dicho oficio a la UPAIS. Una vez concluido este plazo, la UPAIS podrá cancelar y dejar sin efecto el Oficio de Aprobación.

Los proyectos aprobados deberán concluirse en el transcurso del presente ejercicio fiscal, sin comprometer subsidios de presupuestos de años subsecuentes para su continuación. Si al término del ejercicio fiscal existieran proyectos no concluidos, conforme a lo señalado en el Formato Técnico de Autorización (formato (PH-01) correspondiente, el Ejecutor deberá reintegrar el recurso más los intereses que, en su caso, se hubieren generado.

4.10. Ejercicio de los subsidios.

ARTÍCULO 18. Los subsidios federales que se ministrarán a la Delegación y/o a los Ejecutores serán aquéllos que, mediante asignación original o por reasignación estén registrados por la UPAIS en el SIIPSO. Dichos subsidios serán responsabilidad de la Delegación.

La UPAIS, en coordinación con la DGPP, recibirá y atenderá las solicitudes presupuestales de las Delegaciones (subsidios y gasto de operación) conforme a lo establecido en el Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y a las atribuciones que se confieren en el Reglamento Interior de la SEDATU.

La UPAIS solicitará a la DGPP la liberación del presupuesto autorizado al Programa, quien a su vez verificará en los Sistema de la SEDATU, SICOP y MAP, el calendario y la disponibilidad de subsidios. La DGPP efectuará la ministración de acuerdo a la solicitud de la UPAIS, de los subsidios federales a las Delegaciones y/o Ejecutores, de acuerdo al calendario financiero autorizado por la SHCP y a los proyectos aprobados.

La UPAIS, autorizará subsidios para cada Delegación, y a su vez la DGPP emitirá en las Cuentas por Liquidar Certificadas (CLC) tipo compensado a favor de la TESOFE, en términos del numeral décimo séptimo de los "Lineamientos que tienen por objeto regular el Sistema de Cuenta Única de Tesorería, así como establecer las excepciones procedentes", publicados en el DOF el 24 de diciembre de 2009 y reformados en Resolución publicada en el DOF el 30 de noviembre de 2012, sujetándose a su presupuesto autorizado.

Para administrar los subsidios del Programa y con apoyo de la Oficialía Mayor, las Delegaciones contratarán dos cuentas bancarias productivas específicas, una para los subsidios y otra para los gastos de operación del Programa, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 109 del Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.

En cuanto a los rendimientos financieros de estas cuentas, la Oficialía Mayor de la SEDATU a través de la DGPP, retirará mensualmente los rendimientos bancarios y los enterará mensualmente a la Tesorería de la Federación (TESOFE).

La Delegación efectuará la ministración de los recursos al Ejecutor, a través de una transferencia electrónica de subsidios a la cuenta productiva específica para el Programa, en términos del Artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Los subsidios serán ministrados al Ejecutor por la Delegación, previa instrucción de la UPAIS (Oficio de Ministración), de conformidad con el calendario de aportaciones federales y locales que se señala en el Formato Técnico de Autorización (formato PH-01) y avance físico de cada proyecto, de acuerdo a lo reportado en el Tablero de Control del Sistema de Información. El Ejecutor aplicará las aportaciones locales en los términos señalados en el Formato Técnico de Autorización (formato PH-01) e informará a la Delegación respecto de los pagos que realice con las aportaciones establecidas para cada proyecto y cuando reciba los subsidios deberá enviar el comprobante fiscal del ingreso correspondiente.

La UPAIS llevará un registro de las fuentes de financiamiento de cada proyecto, mismo que proporcionará a las Delegaciones para efectos de la integración de las Relaciones de Actas de Entrega-Recepción e Informes de Resultados para su posterior descargo contable con la DGPP, toda vez que la mayor parte de los subsidios tiene tipo de gasto 2 (crédito externo). La Delegación será responsable de hacer la conciliación respectiva. Cabe mencionar que de la base de proyectos etiquetados con tipo de gasto 2 (2.2 y 2.3), serán parte integral de la comprobación ante el Organismo Financiero Internacional.

La Delegación revisará la información remitida por el Ejecutor, en los estados de cuenta bancarios, de los subsidios y recursos locales aportados y ejercidos, respecto de lo registrado en el Sistema de Información; realizará conciliaciones bancarias e integración de saldos y hará del conocimiento de manera oficial a la UPAIS y a la DGPP. En su caso, solicitará al Ejecutor que efectúe los reintegros a la TESOFE.

La Delegación remitirá a la UPAIS, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes inmediato posterior, los reportes mensuales de avances financieros, a través del formato PH-02 (formato B).

A su vez, la Delegación remitirá a la UPAIS, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes inmediato posterior, los informes trimestrales de avances físicos y financieros, a través del formato PH-03 (formato C). Las cifras del presupuesto aprobado y del ejercido, deberá ser consistente con la información del Sistema de la SEDATU.

En el ejercicio de los subsidios, la Delegación deberá dar seguimiento y verificar, durante la ejecución del proyecto, que el Ejecutor cumpla con las metas y especificaciones aprobadas en el Formato Técnico de Autorización (formato PH-01), así como con las disposiciones legales y normativas aplicables.

Para los efectos del Programa se considerará como ejercidos los subsidios al momento de tramitar y autorizar la Cuenta por Liquidar Certificada (CLC) en el SIAFF. Las Delegaciones deberán revisar la comprobación del gasto de los Ejecutores conforme a la normativa aplicable.

El Ejecutor contratará una cuenta bancaria productiva específica para administrar los subsidios y otra para los recursos locales aportados al Programa. El manejo de esta cuenta bancaria y la aplicación de los subsidios y los recursos locales serán responsabilidad del Ejecutor y podrán ser auditados por las autoridades competentes.

El Ejecutor deberá notificar por escrito a la Delegación la apertura de la cuenta bancaria a que se refiere el párrafo anterior, proporcionando el nombre y domicilio fiscal del Ejecutor, así como nombre de la institución bancaria, número de cuenta y número de CLABE de la cuenta bancaria. La Delegación solicitará el registro de la cuenta bancaria del Ejecutor en el SIAFF, SICOP y/o en el Sistema de la SEDATU.

Posteriormente, el Ejecutor deberá entregar a la Delegación, durante los primeros cinco días hábiles posteriores al vencimiento del mes y mediante oficio, copia del estado de cuenta y, en su caso, de los comprobantes de los enteros a la TESOFE de los rendimientos financieros generados por los subsidios. La Delegación deberá registrar dichos documentos en el Sistema de Información.

Los pagos que el Ejecutor realice con cargo a los subsidios, se efectuarán a través de cuentas bancarias de los contratistas y proveedores y de conformidad con la normativa aplicable.

La administración y ejercicio de los subsidios y las aportaciones locales estarán sujetos a la normativa federal y local aplicable, para efectos de transparencia, información y rendición de cuentas.

Los rendimientos bancarios que generen las cuentas productivas de los Ejecutores, serán responsabilidad de estos enterarlos, una vez llenado el formato en el portal de Internet para el Pago Electrónico de Contribuciones Federales (PEC) y/o el formato "e5cinco" con la cantidad a pagar la cual se realizará en forma electrónica, a favor de la TESOFE, y presentará a la Delegación el comprobante respectivo.

En ningún caso, la UPAIS aprobará la liberación de subsidios cuando el Tablero de Control del Sistema de Información no muestre el avance real de las acciones aprobadas.

4.11. Ejecución de proyectos.

ARTÍCULO 19. El Ejecutor, una vez que reciba el Oficio de Aprobación, procederá a la licitación y adjudicación, en su caso, para la ejecución de las obras y acciones, en los términos de lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal vigente, en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, o en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, según corresponda, en las Reglas, en este Anexo I, en el Formato Técnico de Autorización (formato PH-01) del proyecto, así como a lo dispuesto en otras normas federales y locales aplicables.

Asimismo, y conforme a la naturaleza de cada proyecto, el Ejecutor llevará a cabo la ejecución de las obras o acciones conforme a lo establecido en el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas o el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, ambos documentos publicados el 9 de agosto de 2010 en el Diario Oficial de la Federación (DOF) y modificados mediante Acuerdo publicado el 19 de septiembre de 2014 en el DOF.

El pago a proveedores, Prestadores de Servicios u homólogos, deberá realizarse mediante transferencia electrónica.

Los Ejecutores se abstendrán en todo momento de ejercer o destinar subsidios del Programa a fines distintos a los autorizados en el Formato Técnico de Autorización (formato PH-01) correspondiente.

Los Ejecutores podrán promover la participación de organizaciones de la sociedad civil en la formulación y realización de acciones sociales, como apoyo al Ejecutor, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, o la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, según corresponda.

De conformidad con lo estipulado en el instrumento jurídico de coordinación específico respecto a las instancias responsables de la ejecución de los proyectos, por regla general éstas serán los municipios. En caso de que se acuerde transferir esta responsabilidad al gobierno de la entidad federativa, tal determinación deberá sustentarse en la suscripción de un acuerdo de colaboración.

4.11.1. Difusión.

ARTÍCULO 20. En materia de difusión, las Delegaciones y los gobiernos locales atenderán lo establecido por el Artículo 50 de las Reglas y por la Apertura Programática (Anexo II) para la instalación de letreros y placas y sellos, así como lo que determinen la UPAIS y la Dirección General de Comunicación Social.

La Apertura Programática (Anexo II) indica las obras y acciones que deberán llevar letrero, placa o sello. Los letreros que difundirán información de los proyectos realizados por los Ejecutores con el apoyo del Programa, deberán contener información respecto a los porcentajes de aportación.

Todos los materiales impresos y los elementos gráficos, con fines de difusión y publicidad del Programa, deberán incluir firma SEDATU-Hábitat, los escudos de armas de la entidad federativa y del municipio y el tamaño de éstos no podrá ser mayor en proporción al del Gobierno de la República.

Las Delegaciones y los Ejecutores elaborarán los materiales de promoción y difusión de acuerdo con los contenidos y los señalamientos establecidos en el "Manual de Identidad Gráfica del Programa Hábitat", el cual contiene el formato oficial de los distintos elementos que se deben utilizar para la difusión del Programa, la guía de los materiales con que pueden ser elaborados, los criterios de aplicación, así como el diseño y colores que deberán utilizarse en los CDC, durante el presente ejercicio fiscal. Las Delegaciones y los Ejecutores son responsables de observar el correcto uso de la imagen institucional del Gobierno de la República.

4.12. Avances físicos y financieros.

ARTÍCULO 21. En el Tablero de Control, de manera regular y permanente, los Ejecutores capturarán y mantendrán actualizada la información sobre los avances físicos y financieros, adjuntarán las fotografías de los proyectos aprobados, además de lo relativo a organizaciones civiles, expediente técnico, contraloría social, modalidad de ejecución y contratación, así como fechas de monitoreo.

Las fotografías deberán reflejar el Antes, Durante y Después de la ejecución del proyecto y deberán tomarse, en los tres casos, desde el mismo sitio y ángulo considerando una resolución mínima de 300 dpi (puntos por pulgada) que se utilizarán para giras o impresiones de libros y con menor resolución las que se suban al Sistema de Información.

En la Apertura Programática (Anexo II) se indican los proyectos que deben contar con fotografías.

Las etapas de licitación y de contratación de los proyectos no contabilizarán en los avances físicos que reporten los Ejecutores.

Es responsabilidad del Ejecutor que toda la información que capture en el Tablero de Control sea acorde con los avances físicos y financieros del proyecto. En caso de que la UPAIS detecte que dichos avances no corresponden a la situación real, se suspenderá la ministración de los subsecuentes subsidios calendarizados y el Ejecutor se hará acreedor a las responsabilidades que de carácter civil, administrativo y penal, entre otras, se establezcan en la legislación aplicable.

Cuando la UPAIS detecte falta de información en el Tablero de Control, notificará a la Delegación, y ésta al Ejecutor, para que proceda de inmediato a su registro.

El Ejecutor capturará en el Sistema de Información, los datos correspondientes a los proyectos concluidos, a más tardar a los cinco días naturales posteriores a la fecha de su conclusión.

Las Delegaciones efectuarán regular y oportunamente el seguimiento de los avances y resultados físicos y financieros de los proyectos, con base en la información de los expedientes técnicos, la registrada en el Sistema de Información y la obtenida en las verificaciones físicas y/o documentales de los proyectos aprobados.

La Delegación integrará los reportes correspondientes de todas las visitas de seguimiento que realice, incluyendo las problemáticas, soluciones y acuerdos realizados, así como las minutas de trabajo que correspondan, e integrará la información correspondiente en el Tablero de Control.

La UPAIS realizará el seguimiento del avance de los proyectos y del ejercicio de los subsidios en cada municipio, a través de los reportes de avance físico-financiero registrados en el Sistema de Información, a fin de identificar los que presentan retraso en su ejecución u otra problemática, para promover que se agilice su atención y, en su caso, para recomendar que se tomen las medidas correctivas por parte de la Delegación y el Ejecutor.

La UPAIS, con base en la información sobre los avances y resultados físicos y financieros de los proyectos aprobados, elaborará los informes institucionales correspondientes, así como los informes trimestrales respecto a las acciones realizadas, al presupuesto ejercido y a los avances en las metas e indicadores.

Cuando se identifiquen proyectos que no registren avance físico o que se estime que no serán concluidos en los términos aprobados para el Formato Técnico de Autorización (formato PH-01), la UPAIS podrá cancelar los subsidios no comprometidos. En este caso, dichos recursos podrán ser reasignados preferentemente a los municipios que presenten el estudio de priorización y obtengan una calificación aprobatoria por la UPAIS.

La UPAIS realizará verificaciones físicas y/o documentales a una muestra de los proyectos aprobados.

El COPLADE o la instancia que se designe será la corresponsable en el seguimiento de lo convenido en el instrumento jurídico de coordinación y en los Formatos Técnicos de Autorización (formato PH-01), cuando el gobierno del estado funja como Ejecutor o aporte recurso.

4.13. Vigilancia y control del Proceso de Ejecución.

ARTÍCULO 22. Los subsidios de este Programa no están dirigidos a las entidades federativas o a los municipios, ya que son subsidios destinados a la población objetivo del Programa. Por lo tanto, no pierden su carácter federal al ser aplicados por los gobiernos locales.

El ejercicio de los subsidios del Programa está sujeto a la legislación federal y podrán ser auditados por las siguientes instancias, conforme a la legislación aplicable y en el ámbito de sus respectivas competencias: por el Órgano Interno de Control en la SEDATU, por la Secretaría de la Función Pública, en coordinación con los órganos de control de los gobiernos de las entidades federativas, así como por la Auditoría Superior de la Federación. El Ejecutor dará todas las facilidades a dichas instancias para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías que consideren necesarias.

Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 191 de la Ley Federal de Derechos, para el servicio de vigilancia, inspección y control, los contratistas con quienes se celebren contratos de obra pública y de servicios relacionados con las mismas, pagarán un derecho equivalente al cinco al millar sobre el importe de cada una de las estimaciones de trabajo. El Ejecutor, al hacer el pago de las estimaciones de obra, retendrá el importe del derecho a que se refiere este párrafo y procederá conforme a lo establecido en la Ley Federal de Derechos y la normativa aplicable.

4.14. Modificaciones y cancelaciones de proyectos.

ARTÍCULO 23. La modificación de proyectos aplica cuando se proponga en el Formato Técnico de Modificación (formato PH-01) alguno de los siguientes supuestos:

- a) Reducción o ampliación en la estructura financiera, siempre y cuando se cumpla con lo establecido en los Capítulos 8 y 9 de las Reglas,
- b) Cambio de fecha de inicio y término,
- c) Cambio de metas físicas o total de beneficiarios, siempre y cuando la reducción no sea mayor de treinta por ciento y se justifique. En el caso de un proyecto que incluya múltiples metas, se podrá revisar que la reducción de cada una de ellas respete este porcentaje,
- d) Cambio en las características específicas y/o conceptos a ejecutar, o
- e) Cambio en el domicilio geográfico siempre y cuando se ejecuten en la zona de actuación, sólo respecto a acciones de la modalidad Desarrollo Social y Comunitario.
- f) Cambie la forma de ejecución,

Las modificaciones serán propuestas por los Ejecutores a la UPAIS, por conducto de las Delegaciones.

Las cancelaciones de proyectos procederán cuando en el Formato Técnico de Cancelación (formato PH-01):

- a) Se modifique el área actuación del Programa (clave del Polígono Hábitat o de la Zona de Intervención Preventiva),
- b) Se efectúe un cambio en la denominación del proyecto,
- c) Se realice la cancelación total de los importes, siempre y cuando se cumpla con lo establecido en el Capítulo 8 de las Reglas, o
- d) Se reduzcan en más de un treinta por ciento las metas físicas, el número de hogares o la suma de mujeres y hombres beneficiados programados.

La fecha límite para que la Delegación presente a la UPAIS propuestas de proyectos para su autorización, con cargo a los subsidios adicionales que los Ejecutores reciban por concepto reasignación de subsidios, será el 30 de octubre del ejercicio fiscal vigente. Se dará prioridad a los municipios que presenten el estudio de priorización antes del 20 de octubre y obtengan calificación aprobatoria por parte de la UPAIS.

Cuando el Ejecutor tenga subsidios excedentes, derivados de economías como resultado de licitaciones de los proyectos, la Delegación podrá autorizar la ampliación de subsidios y/o metas de cada proyecto, con respecto a los originalmente aprobados, y/o podrá autorizar nuevos proyectos, siempre y cuando se prevea se concluyan dentro del ejercicio fiscal correspondiente y cumplan con lo establecido en las Reglas y este Anexo I.

En todos los casos, los Ejecutores deberán presentar oportunamente a la Delegación el Formato Técnico (formato PH-01) correspondiente, indicando si éste es de Autorización, Cancelación o Modificación. La Delegación dictaminará sobre la viabilidad de la solicitud y, en su caso, la autorizará. Asimismo, comunicará oficialmente a la UPAIS, quien revisará y asignará, en su caso, el número de expediente, para con éste emitir la aprobación correspondiente.

La Delegación deberá finalizar y cerrar en el Sistema de Información todas las fases de las actividades descritas anteriormente.

Durante el proceso de revisión, validación y aprobación de los proyectos, incluyendo aprobaciones a modificaciones o cancelaciones, el Ejecutor y la Delegación verificarán que se cumpla con lo establecido en los numerales de los Capítulos 8 y 9 de las Reglas, respecto de porcentajes de subsidios por modalidad y fuera de Polígono Hábitat, así como lo relativo a los porcentajes de aportaciones federales y locales.

4.15. Reasignación de los subsidios.

ARTÍCULO 24. La UPAIS podrá reasignar los subsidios no comprometidos por el Ejecutor, después de la fecha límite para presentar propuestas, establecida en el Oficio de Distribución de Subsidios por entidad federativa, con el propósito de atender las solicitudes de otros municipios de la misma entidad o de otras entidades. Cabe señalar que tratándose de la reasignación de los subsidios, su autorización se realizará en función de la disponibilidad presupuestal y financiera del Programa.

Para lo anterior, la Delegación y los Ejecutores mantendrán actualizado, para cada uno de los proyectos con folio de aprobación, el Tablero de Control del Sistema de Información, a fin de conocer la situación sobre el avance físico y financiero que guardan durante su ejecución. Esta información será la base para la reasignación de los subsidios.

Los subsidios que no hubieran sido ejercidos o comprometidos, o cuyos proyectos no tuvieran avance de acuerdo a lo programado en el Formato Técnico de Autorización (formato PH-01), podrán ser reasignados a municipios que además de cumplir lo que establece el párrafo anterior:

- a) No tengan rezagos en el avance físico-financiero, conforme a lo establecido en el Sistema de Información,
- b) Presenten proyectos elegibles que contribuyan al cumplimiento de las metas del Programa,
- c) Manifiesten contar con disponibilidad de recursos para cubrir la contraparte local, y
- d) Cuenten con la capacidad de ejecución para realizar en tiempo y forma los proyectos financiados con subsidios provenientes de reasignación.

4.16. Terminación y entrega de obras y acciones.

ARTÍCULO 25. El Ejecutor deberá elaborar el acta de entrega-recepción correspondiente por cada obra terminada, de acuerdo al Formato O de este Anexo I, y un informe de resultados cuando se trate de acciones sociales, en un plazo no mayor de quince días naturales posteriores a la terminación del proyecto. Estos documentos deberán contener: información de los subsidios contratados y ejercidos; los beneficiarios, las metas programadas y alcanzadas; las fechas reales de inicio y término, los datos de bitácora, y en su caso, descripción de los trabajos efectuados; convenios modificatorios al contrato y los comentarios u observaciones necesarios para aclarar cualquier situación presentada.

Al concluir el proyecto, el Ejecutor remitirá a la Delegación, en un plazo que no exceda los treinta días naturales siguientes a su conclusión, copia del acta de entrega-recepción o del informe de resultados.

El Ejecutor registrará dichos documentos en el módulo correspondiente en el Sistema de Información. La Delegación revisará y en su caso, remitirá a la UPAIS, una relación general de los mismos. Para el caso de las obras y acciones financiadas con crédito externo (tipo de gasto 2) se sujetará al formato que para tal fin defina la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Si al término del ejercicio fiscal existieren proyectos no concluidos, el Ejecutor deberá elaborar el acta circunstanciada o informe correspondiente, citando los trabajos realizados en el ejercicio presupuestario y los trabajos faltantes, los avances físicos y financieros alcanzados y comentarios sobre la problemática que se presentó para su conclusión, así como efectuar los reintegros correspondientes a la TESOFE. Los Ejecutores serán responsables de concluir estos proyectos con recursos propios y su terminación deberá ser informada a la Delegación.

En caso de que bienes muebles financiados con subsidios del Programa sean sustraídos indebidamente del lugar donde se ubicaban o habían sido instalados, el Ejecutor, con cargo a sus recursos, gestionará lo conducente para restituirlos por otros en la misma cantidad, calidad y especie, independientemente de realizar las gestiones jurídicas y administrativas que procedan.

Las autoridades municipales promoverán la participación de la población residente en las zonas de actuación del Programa, a través de los comités de Contraloría Social, en la verificación y seguimiento de las obras y acciones financiadas con subsidios del Programa, así como en los actos de entrega de éstas.

4.17. Comprobación del gasto.

ARTÍCULO 26. Para efectos de la comprobación, los documentos probatorios son los Instrumentos Jurídicos de Coordinación correspondientes y los relativos a cada proyecto que se señalan en los numerales 4.9 y 4.10 y en el Formato G de este Anexo I. En el caso de las Delegaciones, también lo serán los recibos oficiales de los Ejecutores que amparan la entrega de los subsidios.

La Delegación deberá verificar que el recurso ejercido se compruebe conforme a lo liberado en las Cuentas por Liquidar Certificadas (CLC) y, que a su vez, sea congruente con lo registrado en el Avance Físico Financiero en el módulo Tablero de Control del Sistema de Información.

Los Ejecutores serán responsables de llevar el registro y control de los subsidios ejercidos a nivel de proyecto, así como el resguardo de la documentación comprobatoria de los proyectos ejecutados. Los Expedientes Técnicos deberán contener la documentación probatoria necesaria, debidamente registrada y resguardada, con el objeto de comprobar que se erogaron los subsidios de acuerdo a los montos y conceptos previstos para la ejecución del proyecto, o en su caso, los ahorros presupuestarios obtenidos y reintegrados a la TESOFE.

Toda la documentación justificativa y comprobatoria respecto al ejercicio de los subsidios, que soporte los procesos de licitación, contratación y ejecución de los proyectos, deberá corresponder al ejercicio fiscal en el que fueron autorizados los proyectos, conforme a la legislación aplicable.

Los documentos originales de comprobación de gasto deberán ser conservados por los Ejecutores, durante los plazos que dispone el "Acuerdo por el que se Establecen los Lineamientos a que se Sujetará la Guarda, Custodia y Plazo de Conservación del Archivo Contable Gubernamental", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de agosto de 1998. Con base en lo establecido en este Acuerdo y tratándose de documentación que ampare gasto corriente, su período mínimo de conservación es de cinco años a partir del año siguiente al que se elabore el documento; para la relativa a inversiones en activos fijos, obras públicas, la que sustente recomendaciones u observaciones de áreas fiscalizadoras por solventar, y aquella que sirva de base para fincar responsabilidades, denuncias, observaciones o controversias de cualquier índole una vez concluidos éstos, será de doce años.

En caso de que otras disposiciones jurídicas establezcan plazos mayores a los señalados para la conservación de dicha documentación, se estará sujeto a lo establecido por éstas.

La comprobación la deberá autorizar el Ejecutor, misma que deberá contener los documentos probatorios del gasto previa conciliación con la Delegación quién a su vez deberá colocar el sello que indique "Operado PH". Anexo a la copia del recibo del subsidio, deberá contarse con una descripción de los conceptos y volúmenes del proyecto que corresponda a la documentación que sustenta el pago.

4.18. Subsidios federales no devengados.

ARTÍCULO 27. Los Ejecutores, previa solicitud de línea de captura a la Delegación, deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los subsidios federales que no se hubiesen destinado a los fines autorizados y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre del ejercicio fiscal vigente, más los rendimientos financieros obtenidos desde la fecha en que le fueron radicados, a más tardar dentro de los quince días naturales siguientes a la finalización del ejercicio fiscal, y deberán remitir copia del reintegro a la Delegación y a la UPAIS, para su registro correspondiente.

Asimismo, en el caso de reintegros extemporáneos el Ejecutor deberá efectuar el entero a la TESOFE de las cargas financieras respectivas, más los rendimientos obtenidos desde la fecha en que le fueron radicados, debiendo enviar copia a la Delegación junto con su memoria de cálculo. La carga financiera se calculará a partir de la fecha en que debió de efectuarse el reintegro correspondiente y hasta la fecha en que sean reintegrados los subsidios a la TESOFE.

4.19. Cierre de ejercicio y cuenta pública.

ARTÍCULO 28. La Delegación, con apoyo de los Ejecutores, integrará el cierre de ejercicio y lo remitirá a la UPAIS, impreso en original y en medios magnéticos. La UPAIS verificará la congruencia de la información entre el documento y el archivo electrónico.

Esta información considerará todos los movimientos presupuestarios de los subsidios en el ejercicio fiscal y deberá coincidir con lo registrado en el Sistema de la SEDATU. El Ejecutor deberá eliminar del Sistema de Información todos los proyectos que no hayan sido aprobados.

En el caso de que el gobierno de la entidad federativa hubiera fungido como Ejecutor o aportado recursos en el marco del Programa, el COPLADE o la dependencia que determine el gobierno de la entidad federativa deberá validar la fracción correspondiente y suscribir el cierre de ejercicio.

Previo a la conciliación que se efectúe con la DGPP, la Delegación deberá revisar y validar con la UPAIS la información del cierre del ejercicio.

El Informe del Cierre de Ejercicio será emitido a través del Sistema de Información en el formato PH-04 (formato D). Es responsabilidad del Ejecutor elaborar, en su caso, una explicación amplia, en documento anexo, sobre las variaciones registradas en inversión y en metas por cada proyecto, con respecto al presupuesto modificado y ejercido. Este documento será revisado por la Delegación y formará parte del cierre del ejercicio. Este informe deberá estar firmado en todas sus hojas por el Ejecutor, por el Delegado y, en su caso, por el COPLADE o la dependencia que determine el gobierno de la entidad federativa y se deberá presentar en original a la UPAIS.

La Cuenta de la Hacienda Pública Federal se elaborará de conformidad con lo establecido en la legislación y la normatividad federal aplicable. En el caso de la información de la Delegación, la documentación deberá estar firmada por el Delegado.

Una vez concluido el presente ejercicio fiscal y elaborado el Cierre de Ejercicio correspondiente, la Delegación elaborará y suscribirá un Acta de Hechos del Cierre del ejercicio fiscal correspondiente, en el cual se consignarán los datos definitivos de los Anexos del instrumento jurídico de coordinación, debiendo remitir copia a la UPAIS y al gobierno de la entidad federativa y a los municipios.

4.20. Del registro de beneficiarios.

ARTÍCULO 29. Para integrar el Padrón de Beneficiarios del Programa, la Delegación y el Ejecutor atenderán lo señalado en el Formato F, así como los siguientes criterios:

- a) El Ejecutor, durante el desarrollo de los proyectos, aplicará al beneficiario la Cédula de Proyectos Hábitat (CPH), conforme se establece en el Anexo VII de las Reglas, y capturará la información en el Sistema de Información. En el caso de que el beneficiario no disponga de la Clave Única del Registro de Población, el Ejecutor lo orientará para que obtenga este documento, y

- b) La Delegación dará seguimiento al proceso de captura de la Cédulas del Programa Hábitat (CPH), validará la calidad de la información y verificará la integración del Padrón de Beneficiarios de la entidad federativa correspondiente, conforme a la estructura mínima señalada en el Anexo VII.

La SEDATU y los gobiernos locales serán responsables de resguardar y garantizar la protección de los datos personales de los beneficiarios que, en su caso, obren en su poder, en los términos de lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

4.21. Mantenimiento de obras y equipos.

ARTÍCULO 30. El municipio deberá:

- a) Proporcionar oportunamente el mantenimiento de las obras o equipos financiados con subsidios del Programa,
- b) Hacer explícito en el acta de entrega-recepción el compromiso de dar mantenimiento, conservar, vigilar y sufragar la continua y adecuada operación de las obras y/o equipos financiados con subsidios de este Programa,
- c) Realizar todas las acciones tendientes a conservar en buen estado los bienes muebles adquiridos y los bienes inmuebles construidos o mejorados; así como, y
- d) Asegurar dichos bienes ante una institución de seguros autorizada.

Con el objeto de dar adecuado mantenimiento a las obras que se realizan a través del Programa, las autoridades locales y los organismos operadores y administradores locales, deberán incluir las obras recibidas dentro de sus programas regulares de mantenimiento, conservación y administración de infraestructura pública.

Las autoridades municipales promoverán la participación de la población residente en las zonas de actuación del Programa, a través de los Comités Comunitarios, en el mantenimiento preventivo y correctivo de las obras realizadas con subsidios del Programa.

Para el caso del mantenimiento de las obras de agua potable y alcantarillado, los organismos operadores locales se sujetarán a los criterios establecidos por la Comisión Nacional del Agua, y para las obras de electrificación, a los que determine la Comisión Federal de Electricidad.

CAPÍTULO V. DE LA VERTIENTE GENERAL

5.1. Desarrollo social y comunitario.

5.1.1. Ejes temáticos obligatorios.

ARTÍCULO 31. La propuesta de inversión correspondiente a las acciones de desarrollo social y comunitario deberá cubrir los siguientes requisitos:

1. La propuesta por Polígono Hábitat deberá ser integral, es decir, incluirá los siguientes ejes obligatorios:

Organización y Participación Comunitaria			
Eje Temático	Acción	Obligatoriedad	Porcentaje Máximo
Transversal	A) Conformación, Capacitación y Operación a Comités Comunitarios.	Obligatorio	No aplica
Transversal	B) Conformación, Capacitación y Operación a Comité de Contraloría Social.	Obligatorio	No aplica
Transversal	C) Estímulo a Prestadores de Servicio Social.	Opcional	No aplica
Transversal	D) Estímulo a Promotores Comunitarios.	Obligatorio	No aplica

Desarrollo de Capacidades y Habilidades para el Trabajo			
Eje Temático	Acción	Obligatoriedad	Porcentaje Máximo
Trabajo	A) Desarrollo de Capacidades y Habilidades para el Trabajo.	Obligatorio	Del total de subsidios destinados a este inciso, al menos el 80% se deberá destinar a cursos certificados, el porcentaje restante podrá canalizarse a cursos no certificados (manualidades).

Promoción de la Equidad de Género			
Eje Temático	Acción	Obligatoriedad	Porcentaje Máximo
Transversal	A) Promoción de la Equidad de Género.	Obligatorio	No aplica

Derechos Ciudadanos			
Eje Temático	Acción	Obligatoriedad	Porcentaje Máximo
Transversal	A) Derechos Ciudadanos	Obligatorio	No aplica

Los cursos y talleres se llevarán a cabo en los CDC. Los Ejecutores deberán señalar en el Formato Técnico de Autorización (formato PH-01) la clave del CDC asignada por el Sistema de Información, en el que se realizarán las acciones propuestas.

En los casos donde el Polígono Hábitat no disponga de un CDC, se podrá realizar en otros inmuebles públicos o privados, siempre y cuando la Delegación constataste que:

- a) Se encuentre dentro del Polígono Hábitat, a modo de evitar costos de traslado a los beneficiarios,
- b) Se tenga la autorización del propietario o responsable del inmueble,
- c) Los inmuebles sean seguros, accesibles, cuenten con espacio suficiente, así como con ventilación, iluminación, mobiliario y equipo adecuado para el desarrollo de las actividades, y
- d) El Ejecutor registre en el Sistema de Información el inmueble distinto al CDC donde se realizarán las acciones.

Bajo ninguna circunstancia se autorizará la renta de locales para llevar a cabo las acciones del Programa.

2. En cada CDC apoyado por el Programa se deberá programar y presupuestar proyectos en los siguientes temas:

- a) Desarrollo de Capacidades y Habilidades para el Trabajo,
- b) Promoción de la Equidad de Género, y
- c) Derechos Ciudadanos

Las actividades deportivas y culturales se programarán como complemento a los talleres de promoción de la equidad de género y derechos ciudadanos, considerando hasta 2 horas de estos talleres por cada hora de capacitación, para cada uno de los grupos. Lo anterior deberá señalarse en el Formato Técnico de Autorización (formato PH-01) correspondiente. No se autorizarán proyectos que solamente presupuesten actividades deportivas y culturales.

Para fines de la modalidad Desarrollo Social y Comunitario se entiende por actividades deportivas y culturales los siguientes: Danza, Música, Teatro, Pintura, Escultura, Audiovisual, Deportes en equipo (fútbol, básquetbol, vóleybol), Deportes individuales (box, artes marciales, ajedrez), y Actividades físicas (yoga, aeróbicos, pilates, entre otros).

El Ejecutor dará prioridad a las acciones que respondan a necesidades identificadas en el Plan de Acción Integral y a las derivadas del taller de planeación de los Comités Comunitarios del Polígono Hábitat, programando acciones en el corto, mediano y largo plazo.

El Ejecutor promoverá que los cursos y/o talleres tengan continuidad para que obtengan un impacto significativo en la comunidad.

5.1.2. Subprogramas.

I. Organización y Participación Comunitaria.

a) Conformación, Capacitación y Operación de Comités Comunitarios.

Conforme a lo dispuesto por el decreto a través del cual se publicaron en el Diario Oficial de la Federación el 4 de julio de 2013 los "Lineamientos de Organización y Funcionamiento de los Comités Comunitarios de la Cruzada contra el Hambre y de los Programas Sociales Federales", en los Polígonos Hábitat se constituirán Comités Comunitarios por medio de una Asamblea General.

El Comité Comunitario es una instancia ciudadana, participativa, amplia, incluyente y plural, que tiene como objetivo establecer mecanismos de participación ciudadana en el proceso de planeación, programación, ejecución, supervisión del cumplimiento de los objetivos del Programa, así como en la operación y mantenimiento de sus obras y acciones.

El Comité Comunitario estará integrado por la comunidad y serán representados por una Mesa Directiva conformada por un Presidente, un Secretario, Vocales de Comisiones de Trabajo Específicas, un Vocal de Control y Vigilancia, todos ellos electos democráticamente en Asamblea General Constitutiva y registrados en el Acta correspondiente. La cantidad mínima de integrantes del Comité Comunitario será de 7 beneficiarios. En el Formato Técnico de Autorización (formato PH-01) se deberá considerar necesariamente un Promotor Comunitario.

Los integrantes de la Mesa Directiva prestarán sus servicios de manera voluntaria y honorífica, y deberán cumplir con lo siguiente:

- Que sean residentes de la zona de actuación,
- Ser electos democráticamente por la mayoría de los vecinos,
- No desempeñar cargo de representación popular, ni ser servidores públicos de alguno de los tres órdenes de gobierno, asociación partidista, política y/o religiosa,
- Ser reconocidos por la comunidad por su honestidad y responsabilidad, así como con presencia y capacidad de convocatoria en su comunidad, y
- Estar dispuestos a trabajar en favor de su comunidad.

El Comité Comunitario tendrá las siguientes responsabilidades:

- Promover la organización de los miembros de la comunidad, estableciendo la Asamblea General como órgano de decisión de la comunidad,
- Participar en la elaboración de los Planes de Acción Integral de la zona de actuación, e informar al resto de la comunidad sobre los avances de la ejecución de los instrumentos de planeación,
- Constituir comisiones de trabajo específicas,
- Ejecutar los acuerdos y propuestas generadas en los instrumentos de planeación participativa,
- Proponer, gestionar y evaluar las obras y acciones del Programa, y
- Organizar a la comunidad para llevar a cabo acciones para el mejoramiento del entorno urbano y social del Polígono Hábitat.

Las Comisiones de Trabajo Específicas se sujetarán a los ejes temáticos del Programa tales como:

- Trabajo,
- Promoción de la Equidad de Género,

- Derechos Ciudadanos, y
- Infraestructura Básica y Complementaria.

Las Comisiones de Trabajo Específicas estarán conformadas por al menos un integrante pudiendo ser hasta tres.

El Ejecutor programará y presupuestará la conformación, capacitación y operación de los Comités Comunitarios en cada uno de los Polígonos Hábitat.

Los integrantes de la Mesa Directiva del Comité Comunitario, así como los integrantes de las Comisiones de Trabajo específicas, deberán capacitarse a través de un taller con una duración mínima de 60 horas por grupo. Los integrantes de la Asamblea General podrán participar en el taller.

Como producto del taller se obtendrá un documento que integre las propuestas comunitarias que se incorporarán a los Planes de Acción Integral, en el presente ejercicio fiscal y/o en los subsecuentes.

Los contenidos mínimos del taller de capacitación son los siguientes:

Comités Comunitarios	
Tema	Subtemas
1. Derechos Humanos	<p>¿Qué son? ¿Cómo se clasifican? ¿Qué son las violaciones a los derechos humanos? Dignidad humana. Discriminación. Prejuicios, estereotipos y estigmas. Grupos vulnerables. Equidad de género. Derechos de los Indígenas. Marco legal.</p> <p>Importancia de conocer nuestros derechos. Derechos de los niños y jóvenes. Derechos de las mujeres. Derechos de las personas con discapacidad. ¿Cómo se ejercen los derechos?</p> <p>Importancia de conocer nuestros derechos. Derechos de los niños y jóvenes. Derechos de las mujeres. Derechos de las personas con discapacidad. ¿Cómo se ejercen los derechos?</p>
2. Habilidades para la Vida y Valores	<p>¿Qué son las habilidades para la vida? ¿Para qué sirven?</p> <p>Información y actividades sobre el conjunto de habilidades para la vida: Autoconocimiento. Empatía. Comunicación asertiva.</p> <p>Resolución positiva de problemas y conflictos. Toma de decisiones. Pensamiento creativo. Pensamiento crítico. Manejo de emociones y sentimientos. Relaciones interpersonales.</p> <p>Manejo de tensiones y estrés.</p> <p>¿Qué son los valores? Dinámicas grupales para sensibilizar acerca de los principales valores: Respeto. Tolerancia. Honestidad. Solidaridad. Responsabilidad.</p>
3. Participación Comunitaria y Liderazgo	<p>¿Qué es la participación? Situaciones que obstaculizan el proceso participativo. Grados, modos y niveles de participación. Principales características de los métodos participativos.</p> <p>Técnicas participativas.</p> <p>¿Qué significa "ser líder"? Clasificación según tipos de líderes (por forma de autoridad, formalidad en su elección, relación entre el líder y sus seguidores, tipo de influencia). Trabajo en equipo.</p> <p>¿Qué es una Comunidad? Características de comunidades urbanas. Elementos de una comunidad: objetivo, integrantes, medio, identidad, jerarquía, reconocimiento, compromiso, normas.</p> <p>¿Qué es? Desarrollo comunitario. Técnicas y estrategias de acercamiento.</p>
4. Elaboración de Diagnósticos Comunitarios y Participativos	<p>¿Qué es? Identificación de necesidades, problemas, centros de interés y oportunidades de mejora. Identificación de factores causales, factores condicionantes y factores de riesgo. Identificación de recursos y medios de acción. Determinación de prioridades. Estrategias de acción.</p> <p>Elaboración de propuestas comunitarias para integrarse a los Planes de Acción Integral.</p>

5. Elaboración de Proyectos Comunitarios	¿Qué es planificar? Instrumentos de planificación: plan, programa, proyecto. Clasificación de proyectos (según el área de atención, la naturaleza del problema, el alcance). ¿Qué es un proyecto comunitario? Etapas de los proyectos. Auto diagnóstico de necesidades y problemas comunitarios. Factibilidad de los proyectos.
6. Gestión y Vinculación Interinstitucional	Etapas de un proyecto: Pre inversión (identificación, formulación y evaluación, ingeniería del proyecto), Gestión de los recursos, Inversión, Recuperación. Aspectos financieros, jurídicos y laborales de las organizaciones civiles. Instituciones gubernamentales, de la sociedad civil y financieras con programas de desarrollo social a nivel local, federal e internacional.
7. Introducción a los Programas Sociales	¿Qué es un programa social? Objetivos, operación, impacto. Derechos sociales. Directorio de programas sociales federales y locales.
8. Modelos de Organización Comunitaria	Comunidad. Trabajo comunitario. Autogestión. Redes sociales.

Se promoverá la continuidad de los Comités integrados en el ejercicio inmediato anterior, de igual modo se programará y presupuestará su capacitación.

Los Formatos Técnicos de Autorización (formato PH-01) correspondientes a Comités Comunitarios serán multimeta. Se especificará en el campo de la meta 1 la cantidad de Comités Comunitarios a conformar. En la meta 2 se programará y presupuestará el taller de capacitación y en la meta 3 un Promotor Comunitario, de acuerdo a la proporcionalidad establecida mediante el numeral 5.1.2. fracción I inciso d) de este Anexo I, quien desarrollará las actividades descritas en el mismo.

La conformación y operación de los Comités Comunitarios se sujetarán a lo establecido en la Guía de Organización y Cuaderno de Funcionamiento de los Comités Comunitarios. Estos documentos están disponibles en el portal de Internet de la SEDATU www.sedatu.gob.mx

b) Conformación, Capacitación y Operación de Comités de Contraloría Social.

El Ejecutor programará y presupuestará para cada Polígono Hábitat al menos un Comité de Contraloría Social considerando su conformación, capacitación y operación. Lo anterior, con base en lo dispuesto en las Reglas, en los "Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social" de la Secretaría de la Función Pública y en la Guía Operativa. Este último documento se podrá consultar en el portal de Internet de la SEDATU www.sedatu.gob.mx.

Los Comités de Contraloría Social estarán conformados principalmente por los beneficiarios(as) directos de las obras y acciones. En caso de que por las características de los proyectos no sea posible identificar un beneficiario directo, se procederá a lo establecido en la Guía Operativa de Contraloría Social del Programa.

Los Comités de Contraloría Social deberán estar conformados previo al arranque de obras e inicio de las acciones y deberán elaborar los informes parciales respectivos, además de un informe final con el detalle del trabajo realizado.

Las funciones del Comité de Contraloría son:

- Solicitar información del Programa a las autoridades federales, estatales y municipales correspondientes,
- Supervisar, vigilar y dar seguimiento a las obras y acciones apoyadas por el Programa,
- Realizar visitas periódicas de supervisión a las obras y acciones que se desarrollen y llevar el registro de sus resultados en los formatos destinados para tales fines (anexos del Cuaderno de Trabajo de Contraloría Social),
- Vigilar que las obras y acciones se ejecuten con las características, ubicación, tiempos y metas establecidos en los expedientes técnicos o proyectos ejecutivos,

- Vigilar que en las obras o acciones se encuentren letreros o placas que cumplan con la información especificada en la normativa del Programa,
- Vigilar que las obras y acciones no se utilicen con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al desarrollo social,
- Vigilar que los recursos públicos sean aplicados de manera transparente en las obras y acciones,
- Informar por escrito al Ejecutor, a la Delegación y, en su caso, al Órgano Estatal de Control, las irregularidades que observen durante el desempeño de sus funciones o de aquéllas que detecte la comunidad, con relación a las obras y acciones del Programa, objeto de supervisión,
- Recibir las quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución de las obras y acciones, recabar la información para verificar la procedencia de las mismas y en su caso, presentarlas junto con la información recopilada al personal de la Delegación, al Ejecutor y, en su caso, al Órgano Estatal de Control, con la finalidad de que se tomen las medidas a que haya lugar,
- Recibir las quejas y denuncias que puedan dar lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales y turnarlas a las autoridades competentes para su atención,
- Entregar trimestralmente a la Delegación y, en su caso, al Órgano Estatal de Control, los resultados relevantes derivados de las actividades de vigilancia y del registro en los formatos de verificación, a partir de la fecha de constitución del Comité de Contraloría, así como un informe final,
- Informar a la comunidad tanto de los avances de las obras y acciones como del desempeño de sus funciones, y
- Participar en la entrega-recepción de las obras y en los informes de resultados de las acciones.

Los Comités de Contraloría Social así como los Promotores Comunitarios que participen en las acciones de Contraloría Social deberán ser capacitados, para el desarrollo de sus funciones, por el Ejecutor, la Delegación y, en su caso, por los Órganos Estatales de Control y Vigilancia de los gobiernos locales.

Para fines de programación y presupuesto, se deberá considerar que un Comité de Contraloría Social supervisará hasta 10 obras y/o acciones que se vayan a ejecutar en las zonas de actuación y que de acuerdo a la Apertura Programática (Anexo II) deben ser objeto de supervisión de la Contraloría Social.

El Ejecutor deberá capturar en el Tablero de Control el "Número de Registro" de la "Constancia de Registro de Comités de Contraloría Social" que otorga el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), al momento de dar de alta el Comité de Contraloría Social.

El Programa apoyará con el material de apoyo (papelería, odómetro, cintas de medición) y la promoción y difusión. Asimismo, el Programa entregará a los Ejecutores la "Guía Operativa" y el "Cuaderno de Trabajo" correspondientes a contraloría social.

Los Formatos Técnicos (formato PH-01) correspondientes a Comités de Contraloría Social serán multimeta. Se especificará en el campo de la meta 1 la cantidad de Comités de Contraloría Social a conformar y en las Características Específicas de dicho anexo la descripción del taller de capacitación. En el campo de la meta 2 se programará y presupuestará un Promotor Comunitario, de acuerdo a la proporcionalidad establecida mediante el numeral 5.1.2. fracción I inciso d) de este Anexo I, quien desarrollará las actividades descritas en el mismo.

c) Estímulos a Prestadores de Servicio Social.

Se apoyarán proyectos que incorporen a Prestadores de Servicio Social en el desarrollo de actividades de investigación, de asistencia técnica, de capacitación y de asesoría, en cualquiera de las líneas de acción del Programa.

Los Prestadores de Servicio Social deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Acreditar con la documentación correspondiente su calidad de estudiantes o egresados de instituciones de educación media superior y superior que cuenten con el reconocimiento oficial de las autoridades competentes, y haber cubierto los créditos y requisitos académicos para la prestación del servicio social,

- Manifestar por escrito su conformidad para participar en tareas vinculadas con el desarrollo comunitario en las zonas de actuación en los términos que señalen los Ejecutores, y
- No haber sido beneficiado por este estímulo en años anteriores y no estar recibiendo de otros programas federales.

Los Prestadores de Servicio Social principalmente llevarán a cabo las actividades siguientes:

- Orientación a los beneficiarios sobre las obras y acciones del Programa,
- Apoyo en la sistematización de información para la elaboración de instrumentos de planeación de los Polígonos Hábitat,
- Apoyo en la integración de expedientes técnicos de los proyectos,
- Elaboración de reportes mensuales y de uno final sobre sus actividades,
- Apoyo en la captura de Cédulas de Vigilancia, minutas de trabajo, quejas y denuncias en el Sistema Informático de Contraloría Social,
- Apoyo en la captura de la Cédulas del Programa Hábitat (CPH),
- Elaboración del documental de la experiencia, y
- Otras actividades vinculadas al Programa validadas por la UPAIS.

Criterios para el otorgamiento del apoyo al Prestador de Servicio Social.

Estímulos a Prestadores de Servicio Social	
Concepto	Características
Estímulo Mensual Federal	Hasta \$1,100.00 (mil cien pesos 00/100 M.N.)
Duración Máxima del Estímulo	Un periodo de 6 meses
Perfil del Prestador de Servicio Social	Estudiante de nivel medio superior y superior, con estudios afines al proyecto donde participa.
Horas de Servicio	Al menos 4 horas al día

d) Estímulos a Promotores Comunitarios.

Los Promotores Comunitarios participarán en la promoción y difusión del Programa, brindarán atención y asesoría a la comunidad para el cumplimiento de las metas siguientes:

- Cursos y talleres,
- Contraloría Social,
- Comités Comunitarios, y
- Otros proyectos que se desarrollen en las zonas de actuación en los que se justifique su participación.

Los Promotores Comunitarios deberán cumplir los siguientes requisitos:

- No ser servidor público de alguno de los tres órdenes de gobierno,
- Contar con estudios de educación superior, preferentemente en áreas económico-administrativas, ciencias sociales y humanidades. Para la supervisión de obras se requerirá acreditar estudios de Ingeniería Civil, Arquitectura, o de carreras afines,
- Preferentemente con experiencia en trabajo de campo,
- No estar recibiendo estímulo para Promotores Comunitarios o Prestadores de Servicio Social de otros programas federales, y
- Disponibilidad de horario para prestar sus servicios por 40 horas a la semana.

Criterios para el otorgamiento del apoyo al Promotor Comunitario

Estímulos a Promotores Comunitarios	
Concepto	Características
Estímulo Mensual Federal	Hasta \$2,500.00 (dos mil quinientos pesos 00/100 M.N.)
Duración Máxima del Estímulo	Un periodo de hasta 11 meses
Perfil del Promotor Comunitario	Contar con estudios de educación superior
Horas de Servicio	40 horas a la semana

Los Promotores Comunitarios principalmente llevarán a cabo las actividades siguientes:

Actividades	Curso, Taller y Obras	Contraloría Social	Comité Comunitario
1. Orientación a los beneficiarios sobre las obras y acciones del Programa.	√	√	√
2. Identificar necesidades y problemáticas susceptibles de atenderse por el Programa en el presente ejercicio fiscal y en los subsecuentes.	√	√	√
3. Conformación de los grupos de beneficiarios de los cursos, talleres, Comités Comunitarios y Comités de Contraloría Social a través de la promoción y difusión de las acciones, incluyendo visitas domiciliarias.	√	√	√
4. Levantamiento de las Cédulas del Programa (CPH) y de Instrumentos de evaluación.	√	√	√
5. Apoyo en la logística de ejecución de los cursos, talleres y obras.	√	√	√
6. Elaboración de reportes mensuales y un final sobre sus actividades.	√	√	√
7. Apoyo en la logística de ejecución de las actividades de cierre de proyectos correspondientes a cursos.	√		
8. Integración del archivo fotográfico digital del proceso de ejecución de los proyectos.	√	√	√
9. Apoyo en la recopilación de información de campo para la elaboración de instrumentos de planeación de los Polígonos Hábitat.	√		√
10. Apoyo a los Comités de Contraloría Social en las visitas de supervisión, llenado de las Cédulas de Vigilancia, de las Minutas de Trabajo y de los formatos de Quejas y Denuncias.		√	
11. Apoyo en la elaboración de los informes semestrales de Contraloría Social.		√	
12. Apoyo en la realización de Asambleas Comunitarias a través de su promoción y organización de la comunidad.			√
13. Apoyo en la conformación y organización de las Mesas Directivas y Comisiones de Trabajo.			√
14. Apoyo en la realización de reuniones de trabajo comunitarias.			√
15. Elaboración del Documental de la Experiencia.	√	√	√
Cantidad de Promotores Comunitarios a autorizar.	Como mínimo 20 acciones u obras por cada Promotor Comunitario	Hasta 5 Comités por cada Promotor Comunitario	Hasta 5 Comités por cada Promotor Comunitario

En los Formatos Técnicos de Autorización (formato PH-01) correspondientes a Comités de Contraloría Social y Comités Comunitarios, se utilizará multimeta, donde el Ejecutor programará y presupuestará al Promotor Comunitario correspondiente, guardando la proporcionalidad establecida mediante el último renglón del cuadro anterior.

En el caso de cursos, talleres y obras, el Ejecutor programará y presupuestará los Promotores Comunitarios en los Formatos Técnicos de Autorización (formato PH-01) correspondientes al subprograma Organización y Participación Comunitaria, inciso D) Promotores Comunitarios, según la proporcionalidad precitada.

Tipos de Promotores Comunitarios	
Tipos	Perfil
Para Centro de Desarrollo Comunitario	Contar con estudios de educación superior en áreas económico-administrativas, ciencias sociales o humanidades.
Para Cursos y Talleres	Contar con estudios técnicos y/o de educación superior.
Para Comité Comunitario	Contar con estudios de educación superior en áreas económico-administrativas, ciencias sociales o humanidades.
Para Comité de Contraloría Social	Contar con estudios de educación superior en áreas económico-administrativas, ciencias sociales o humanidades.
Para Obras	Contar con estudios de educación superior en Ingeniería Civil, Arquitectura o similares.

Se promoverá la continuidad de los Promotores Comunitarios que participaron en el ejercicio inmediato anterior.

Capacitación a Prestadores de Servicio Social, Promotores Comunitarios y Enlaces Hábitat para los Centros de Desarrollo Comunitario.

Previo al inicio de sus funciones, la Delegación y el Ejecutor capacitarán a los Prestadores de Servicio social, Promotores Comunitarios y Enlaces Hábitat, en los siguientes temas:

- Programa y su objetivo,
- Población objetivo y beneficiarios(as) del Programa,
- Tipo de obras y servicios (modalidades y líneas de acción del Programa),
- Instancias participantes (normativa, ejecutora, control y vigilancia), y
- Derechos y obligaciones de las y los beneficiarios.

II. Desarrollo de Capacidades y Habilidades para el Trabajo.

Criterios generales aplicables a los proyectos de cursos y talleres.

Los cursos y talleres, que se realicen con subsidios del Programa, deberán cumplir los siguientes requisitos, que quedarán acreditados en el Formato Técnico de Autorización (formato PH-01) y en el expediente técnico, correspondientes.

Para proyecto:

- Población objetivo,
- Temática o contenidos a desarrollar,
- Duración y logística de la acción: i) número de días a la semana en que se impartirá, ii) total de horas a impartir por día, iii) duración total del proyecto (horas, días), iv) total de participantes y, en su caso, de grupos y participantes por grupo. El número de metas equivale al número de grupos,
- Costo por hora de capacitación y costo total,
- Para el caso de los proyectos de Capacitación para el Trabajo se deberá indicar el nombre de la Institución que emitirá la constancia con validez oficial,

- Tipo de inmueble apoyado por el Programa en el que se llevará a cabo la acción y su respectiva clave, y
- Descripción y presupuesto de los conceptos de gasto.

Con la finalidad de facilitar la sistematización de la información así como la revisión, correspondientes a los proyectos de la modalidad, los Ejecutores deberán presentar lo previamente señalado en el orden establecido.

Previo a la autorización del Formato Técnico de Autorización (formato PH-01), además de verificar que se cumpla lo anterior, la Delegación deberá considerar lo siguiente:

- Que exista congruencia entre las fechas de inicio y de término con el tiempo de ejecución del proyecto,
- Que sean consistentes y congruentes los conceptos de gasto y las metas y/o beneficiarios, respecto a las características del proyecto,
- Que la programación de las acciones sea consistente en cuanto a objetivos, duración, contenido, número de beneficiarios, ubicación, presupuesto e instancias participantes,
- Que los conceptos de gasto sean proporcionales al número de beneficiarios,
- Que los instructores de los cursos de Capacitación para el Trabajo y sus complementarios no sean los mismos que imparten los talleres complementarios, y
- Que respecto a proyectos iguales los costos sean iguales.

El Ejecutor deberá presentar a la Delegación el Formato Técnico de Autorización (formato PH-01) correspondiente a la acción, con un documento descriptivo y con la información detallada, que especifiquen ampliamente: la justificación del proyecto, el objetivo, la temática y/o los contenidos, el impacto esperado y el calendario de ejecución. Para los conceptos de gasto deberá elaborar un presupuesto detallado que considere: los precios unitarios, indicar los criterios y/o los mecanismos de evaluación, la forma de convocar a los participantes, el número de participantes, la programación de la actividad en cuanto a tiempo y temática, el perfil del instructor, entre otros aspectos.

No se autorizarán aquellos proyectos que, a juicio de la Delegación o la UP AIS, no contribuyan al cumplimiento de los objetivos del Programa o que propongan acciones de bajo o nulo impacto para los beneficiarios y/o los Polígonos Hábitat.

Cuadro Resumen. Cursos y Talleres

Duración y Beneficiarios por Grupo							
Tipo de Acción	Actividades de cierre de Proyecto	Duración total de la acción por cada grupo (horas)		Duración por Sesión o Clase		Beneficiarios por Grupo	
		Mínima	Máxima	Mínima	Máxima	Mínima	Máxima
Curso	Si aplica	80	400 ¹	1	4	10	25
Taller	No aplica	40	120 ²	1	4	15	35

1_/ Los cursos no certificados tendrán una duración máxima de 120 horas.

2_/ Para el caso de los proyectos: Equidad de Género y Derechos Ciudadanos que se combinen con una actividad complementaria, la duración total de ambos no deberá ser superior a 120 horas. Considerar que por cada hora de taller de promoción se podrán considerar hasta 2 horas, por grupo, de talleres culturales y deportivos.

El costo por hora de los honorarios del capacitador o instructor tendrá como base el salario mínimo vigente en el Distrito Federal más el correspondiente impuesto al valor agregado y será como sigue:

- Hasta 2 salarios mínimos para los instructores que cuenten únicamente con experiencia laboral,
- Hasta 2.5 salarios mínimos para los instructores que cuenten con estudios técnicos certificados, o
- Hasta 3 salarios mínimos para instructores que cuenten con estudios profesionales.

El Ejecutor y la Delegación verificarán que la actividad y la escolaridad del capacitador o instructor sean congruentes con el pago de honorarios.

La delegación deberá supervisar las acciones sociales durante y al término de su ejecución, utilizando el Formato de Verificación de Acciones Sociales (formato M); al finalizar la supervisión se enviará copia electrónica a la UPAIS.

a) Desarrollo de capacidades y habilidades para el trabajo.

Con el objetivo de incrementar las capacidades y habilidades técnicas de los beneficiarios, se impartirán cursos en oficios y manualidades.

Al menos el ochenta por ciento del total de subsidios correspondientes a este inciso, se deberá destinar a cursos en que los beneficiarios obtengan un certificado o constancia con validez oficial expedida por la Secretaría de Educación o del Trabajo del gobierno estatal. Los cursos no certificados tendrán una duración máxima de 120 horas.

Como complemento de cada acción se programará un taller de Formación Empresarial, y un taller de Desarrollo Humano con duración mínima de 20 horas cada uno para cada grupo.

Los talleres complementarios considerarán las siguientes temáticas mínimas:

Taller de Formación Empresarial	
Tema	Subtemas
Administración	Definición y objetivo. Definición de empresa y su clasificación. Áreas básicas de una organización. Proceso administrativo y administración de recursos. Desempeño gerencial y organizacional. Relación entre el proceso administrativo y la toma de decisiones.
	Administración de Proyectos. Situación actual del entorno. Etapas de la administración de proyectos. Relación entre el proceso administrativo y la toma de decisiones.
Contabilidad	Fundamentos Generales del Registro Contable. Los Estados Financieros. Balance General: Activo, Pasivo y Capital Contable. El estado de Resultados.
	La Interpretación de los Estados Financieros. Razones Financieras y Punto de Equilibrio.
	Plan de negocios, inventarios, proveedores, clientes, crédito y cobranza.
Mercadotecnia	Introducción, fundamentos y enfoques.
	Introducción, objetivos y fundamentos del marketing, el ser humano y la mercadotecnia, moda o visión estratégica, conceptos básicos y valor agregado del marketing.
	Fundamentos del marketing. Valor agregado del marketing. El mercado y el consumidor. Fundamento y aspecto psicológico del marketing, hábitos de compra, el plan de marca, posicionamiento y conclusiones sobre mercado, ambiente y consumo. Elementos de la mercadotecnia y contenido de un plan de marketing.
	Proyectos productivos. Áreas de oportunidad.
Principios de Economía	Ley de la oferta y ley de la demanda. Función de la oferta y función de la demanda. Punto de equilibrio entre la oferta y la demanda.

Taller de Desarrollo Humano	
Tema	Subtemas
Habilidades para la Vida y Valores	<p>¿Qué son las habilidades para la vida? ¿Para qué sirven?</p> <p>Información y actividades sobre el conjunto de habilidades para la vida: Autoconocimiento. Empatía. Comunicación asertiva. Resolución positiva de problemas y conflictos. Toma de decisiones. Pensamiento creativo. Pensamiento crítico. Manejo de emociones y sentimientos. Relaciones interpersonales. Manejo de tensiones y estrés.</p> <p>¿Qué son los valores? Dinámicas grupales para sensibilizar acerca de los principales valores: Respeto. Tolerancia. Honestidad. Solidaridad. Responsabilidad.</p>
Relaciones Familiares	<p>Valores y hábitos en la familia. Integración y comunicación familiar. Compartiendo responsabilidades. Características y necesidades de los hijos por etapas. Apoyo en el rendimiento escolar de los hijos.</p>
Disciplina Positiva para Menores	<p>¿Qué es educar? La importancia y necesidad de poner límites. Disciplina positiva. Estilos de disciplina. Reglas. Educación asertiva.</p> <p>Comunicación efectiva. Aspectos que mejoran la comunicación. Escuchar activamente.</p> <p>Conflictos. Actitudes que provocan conflictos. Luchas de poder. Control de las emociones.</p>
Proyecto de Vida para Jóvenes	<p>¿Qué es el proyecto de vida? Importancia de trabajarlo con jóvenes. Cómo desarrollar el proyecto de vida en los ámbitos: personal, escolar, familiar, laboral. Establecer objetivos, temporalidad, estrategias y apoyos externos. Estrategias para mejorar actitudes y habilidades personales.</p>
Formación Cívica y Ética	<p>Valores de la Democracia: Autonomía, Civildad, Justicia, Respeto, Igualdad, Solidaridad, Tolerancia, Actitud dialógica.</p> <p>Autorregulación y ejercicio responsable de la libertad.</p> <p>Sentido de pertenencia a la comunidad, la nación y la humanidad.</p> <p>Participación social y política.</p> <p>Apego a la legalidad y sentido de justicia.</p> <p>Comprensión y aprecio por la democracia.</p> <p>Individuos y grupos en un espacio compartido.</p>
Construcción de Identidad Personal y Comportamiento en una Comunidad	<p>Reconocimiento del valor personal, autonomía, cuidado de su persona, toma de decisiones responsables, fortalecimiento de su integridad y su bienestar afectivo.</p> <p>Calidad de vida y el bienestar colectivo, para anticipar y evaluar situaciones que ponen en riesgo su salud e integridad personal o de otros.</p> <p>Reconocimiento de la pluralidad y el respeto a la diversidad como principios fundamentales para una convivencia democrática en sociedades multiculturales.</p> <p>Respeto al patrimonio cultural y a los recursos naturales.</p>

Los instructores de los talleres complementarios deberán cumplir con el perfil profesional y presentar la documentación comprobatoria sobre sus conocimientos.

III. Promoción de la Equidad de Género.

a) Promoción de la Equidad de Género.

Con el objetivo de promover relaciones equitativas entre hombres y mujeres se apoyarán talleres de información y sensibilización que como mínimo consideren las siguientes temáticas:

Talleres de Promoción de la Equidad de Género	
Tema	Subtemas
Género	¿Qué es? Construcción social de género, roles, estereotipos. Perspectiva y enfoque de género. Acciones afirmativas.
Masculinidad	Formas nuevas y tradicionales de masculinidad. Paternidad responsable. Participación del varón en el hogar. Relaciones igualitarias.
Prevención de la Violencia de Género	¿Qué es? Tipos de violencia (verbal, física, psicológica, económica, sexual). Ámbitos de la Violencia (familiar, laboral y docente, en la comunidad e institucional). Círculo de la violencia. Poder. Como prevenir la violencia de género y canales de atención.
Derechos de las Mujeres	Derechos Políticos. Ser electas, participar en el gobierno y acceder a cargos públicos, exigir cuentas sobre la administración del gobierno y expresar libremente sus ideas. Derechos Sociales. Educación, trabajo y salud. Derechos Sexuales y Reproductivos: decidir en qué momento y con quien tener relaciones sexuales, no ser violentadas en su sexualidad, recibir información y educación acerca de la sexualidad, no ser discriminada por preferencia sexual, obtener servicios de salud sexual de alta calidad, decidir libremente cuando tener hijos, decidir de manera libre y responsable el número de nacimientos y el espaciamiento de los mismos, obtener información de métodos de anticoncepción, entre otros. Empoderamiento de las mujeres. ¿Qué es? Autoimagen y auto concepto.
Mujer y Trabajo	División sexual del trabajo, ámbito público y privado. Trabajo productivo. Trabajo reproductivo. Revalorización del trabajo doméstico. Violencia laboral
Liderazgo Femenino	¿Qué es? Tipos de liderazgo, empoderamiento, agrupación en torno a un objetivo, sinergia, negociación, tolerancia, diferencia, comunicación asertiva.
Habilidades para la Vida y Valores	¿Qué son las habilidades para la vida? ¿Para qué sirven? Información y actividades sobre el conjunto de habilidades para la vida: Autoconocimiento. Empatía. Comunicación asertiva. Resolución positiva de problemas y conflictos. Toma de decisiones. Pensamiento creativo. Pensamiento crítico. Manejo de emociones y sentimientos. Relaciones interpersonales. Manejo de tensiones y estrés ¿Qué son los valores? Dinámicas grupales para sensibilizar acerca de los principales valores: Respeto. Tolerancia. Honestidad. Solidaridad. Responsabilidad.
Mujer Adolescente	Prevención de enfermedades de transmisión sexual. Prevención de embarazos a temprana edad. Prevención de adicciones. Comunicación afectiva y efectiva entre padres e hijas adolescentes. Psicología del adolescente. Desarrollo psicológico, cognitivo, afectivo, de la personalidad. Factores de riesgo psicopatológico infantojuvenil. Distinguir lo normal de lo patológico.

Estos talleres de Promoción de la Equidad de Género podrán ser complementados con actividades deportivas o culturales o con un taller de Derechos y Garantías.

IV. Derechos ciudadanos

Con el objetivo de contribuir al ejercicio de derechos y prevenir la discriminación se apoyarán talleres de información y sensibilización que como mínimo consideren las siguientes temáticas:

Talleres de derechos ciudadanos

Derechos Ciudadanos	
Tema	Subtemas
Garantías Individuales y Sociales Constitucionales en México	Garantías de igualdad, libertad, propiedad, seguridad jurídica y social.
Prevención de la Discriminación	Formas de discriminación y conductas discriminatorias, medidas positivas y compensatorias a favor de la igualdad de oportunidades (mujeres, niñas, niños, personas con discapacidad y población indígena).
Derechos de los Jóvenes	Vida digna; no discriminación; ser protegidos y respetados en su integridad física y mental; salud y asistencia social; derechos sexuales y reproductivos; educación y profesionalización; trabajo digno; libertad de pensamiento, opinión y a una cultura propia; deporte y recreación; medio ambiente sano; participación y organización; información; los relativos a los jóvenes con discapacidad.
Derechos de los Adultos Mayores	Derechos a una vida con calidad; al disfrute pleno de sus derechos; a una vida libre de violencia; al respeto a su integridad física, psicoemocional y sexual; a la protección contra toda forma de explotación; a recibir protección; a vivir en entornos seguros y decorosos. Derechos de certeza jurídica; salud, alimentación y familia; educación; trabajo; asistencia social; participación y de acceso a los servicios.
Derechos de las Mujeres	Derechos Políticos. Ser electas, participar en el gobierno y acceder a cargos públicos, exigir cuentas sobre la administración del gobierno y expresar libremente sus ideas. Derechos Sociales. Educación, trabajo y salud. Derechos Sexuales y Reproductivos: decidir en qué momento y con quien tener relaciones sexuales, no ser violentadas en su sexualidad, recibir información y educación acerca de la sexualidad, no ser discriminada por preferencia sexual, obtener servicios de salud sexual de alta calidad, decidir libremente cuando tener hijos, decidir de manera libre y responsable el número de nacimientos y el espaciamiento de los mismos, obtener información de métodos de anticoncepción, entre otros. Empoderamiento de las mujeres. ¿Qué es? Autoimagen y auto concepto.

Estos talleres de derechos ciudadanos podrán ser complementados con actividades deportivas o culturales.

V. Centros de Desarrollo Comunitario.

En cuanto a la operación y administración de los CDC, el Ejecutor se asegurará de que cada CDC cuente con:

- Un manual de administración y operación que regule el funcionamiento del CDC, que incluya: la misión y la visión, los objetivos y las estrategias, la estructura organizacional, los perfiles de puesto, las funciones operativas y procedimientos de cada área, las políticas y los procedimientos, el programa anual de trabajo, el reglamento interno, los registros contables, el control de activos y el plan de protección civil,

- Un plan de trabajo anual que asegure la operación continúa del CDC, que deberá ser remitido a la UPAIS a través de la Delegación. En la elaboración de este documento, el Ejecutor promoverá la participación de la comunidad y el resultado deberá considerar las necesidades de todos los grupos de edad,
- Los instrumentos para el Registro de Beneficiarios, y
- La administración y operación de los CDC podrá efectuarse bajo los siguientes esquemas:
 - o Administración estatal o municipal. En este caso el gobierno local administra y proporciona los recursos y los apoyos necesarios,
 - o Autogestión. Bajo este esquema, la administración estará a cargo de la comunidad o de una Organización de la Sociedad Civil (OSC), o
 - o Cogestión. En ella se tendrá la participación conjunta entre la autoridad local y las OSC o de la propia comunidad.
 - o Cada CDC contará con un Comité de Beneficiarios, electo anualmente, que participará en la programación, promoción y difusión de los servicios y actividades, así como en apoyo a la administración y rendición de cuentas.

La Delegación realizará durante el presente ejercicio fiscal, al menos un encuentro con las instancias que administran y operan los CDC, con la finalidad de intercambiar experiencias, así como para la identificación de buenas prácticas. La Delegación enviará a la UPAIS un informe sobre los resultados de este encuentro, acompañado del material documental y fotográfico respectivo.

a) Enlace Hábitat en CDC.

Para fortalecer la operación de los CDC se apoyará con un Enlace Hábitat y un Promotor Comunitario, quienes estarán dedicados a la administración, organización y prestación de servicios dentro de los CDC.

Durante el presente ejercicio fiscal será obligatorio que cada CDC, que sea apoyado con obras y/o acciones, cuente con la figura de Enlace Hábitat, independientemente de que sea o no apoyado por el Programa. En caso de que el Ejecutor presupueste con recursos propios al Enlace de CDC, deberá elaborar un oficio de nombramiento y entregarlo a la UPAIS a través de la Delegación SEDATU correspondiente.

Los Enlaces Hábitat llevarán a cabo, al menos, las siguientes funciones:

- Administrar los recursos humanos, financieros y materiales del CDC,
- Elaborar el Plan Anual de Trabajo,
- Elaborar el Manual de Organización, los procedimientos y el reglamento interno del CDC,
- Identificar, junto con el Comité de Beneficiarios, las necesidades de la comunidad para la implementación de acciones en el CDC,
- Llevar un control de las actividades del CDC y de asistencia de los beneficiarios,
- Coordinar la evaluación, por parte de los beneficiarios, de los cursos y talleres,
- Efectuar la gestión y coordinación interinstitucional,
- Salvaguardar la información generada,
- Verificar el buen uso de las instalaciones y el equipamiento, así como el funcionamiento del CDC,
- Operar el SACDC,
- Garantizar la operación continua de los CDC, y
- Fomentar el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación.

La Delegación verificará que el Enlace Hábitat para el CDC, que sea apoyado con recursos del Programa, cumpla los siguientes requisitos:

- No ser servidor público de ninguno de los tres órdenes de gobierno,
- Acreditar sus estudios de educación superior, preferentemente en áreas económico-administrativas, de ciencias sociales y humanidades,
- Preferentemente contar con experiencia en trabajo de campo, y
- Tener disponibilidad de horario y de prestar sus servicios por 40 horas a la semana.

Criterios para el otorgamiento del apoyo al Enlace Hábitat para CDC

Estímulo a Enlace Hábitat para CDC	
Concepto	Características
Estímulo Mensual Federal	Hasta \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.)
Duración Máxima del Estímulo	Un periodo de hasta 11 meses
Perfil del Enlace Hábitat para CDC	Debe tener nivel licenciatura con cédula profesional.
Horas de Servicio	40 horas a la semana

El Enlace Hábitat apoyado con recursos del Programa deberá elaborar un reporte mensual y uno final de las acciones realizadas, mismos que deberán remitir a la Delegación para su integración al expediente técnico del proyecto.

El Ejecutor deberá supervisar que los Enlaces Hábitat para CDC cumplan las actividades señaladas, e informar de ello a la Delegación.

b) Promotor Comunitario para CDC.

En caso de que se solicite el apoyo de un Enlace Hábitat para CDC, deberá también programarse y presupuestarse el estímulo para un Promotor Comunitario que apoyará en la operación y el seguimiento de las acciones del Programa dentro del CDC.

La Delegación verificará que cumplan con los requisitos señalados en el numeral 5.1.2. fracción I. Organización y Participación Comunitaria inciso d) de este Anexo I.

El Promotor Comunitario asignado a la operación de los CDC desempeñará, al menos, las siguientes funciones:

- Promoción y difusión de los servicios del CDC,
- Conformación y seguimiento de Contraloría Social de proyectos dentro del CDC,
- Conformación y seguimiento del "Comité de Beneficiarios" del CDC,
- Aplicación de instrumentos de registro de beneficiarios,
- Apoyo a la elaboración de inventarios del CDC,
- Información y gestión de Programas de Desarrollo Social de los tres órdenes de gobierno,
- Apoyo a las actividades realizadas por el Enlace Hábitat para el CDC,
- Impartición de clases de cómputo básico,
- Impartición de clases de regularización, apoyo a tareas escolares y círculos de lectura,
- Organización y desarrollo de actividades culturales y cívicas: Día de la Bandera, Día de la Expropiación Petrolera, Día de la Independencia, Día de la Revolución Mexicana, Día de Muertos, Sufragio Femenino, Cáncer de Mama, Lucha contra la Violencia hacia las Mujeres, entre otros,
- Organización y desarrollo de actividades lúdicas para niñas y niños mientras sus cuidadores toman los talleres y cursos,

- Elaboración de periódicos murales,
- Impresión de CURP,
- Participar en las capacitaciones ofrecidas por diferentes instancias gubernamentales y no gubernamentales, orientadas a mejorar el funcionamiento de los CDC, e
- Impulsar y fortalecer la inclusión digital de los beneficiarios del CDC.

El Promotor Comunitario deberá elaborar un reporte mensual y uno final de las acciones realizadas, mismos que deberán remitir a la Delegación para su integración en el expediente técnico del proyecto.

El Enlace Hábitat deberá supervisar que el Promotor Comunitario cumpla con las actividades señaladas e informar a la Instancia ejecutora.

Se promoverá la continuidad del Enlace Hábitat y Promotor Comunitario de CDC del ejercicio inmediato anterior.

Para fortalecer los servicios dentro del CDC, al menos un Promotor Comunitario debe ser capacitado para impulsar la inclusión digital, en el uso y la enseñanza de las habilidades digitales, según lo requisitos establecidos en www.promotoresdigitales.mx.

Requisitos a cubrir por el CDC para recibir el estímulo para Enlace Hábitat y Promotores Comunitarios de CDC.

- Estar administrado y operado por el Ayuntamiento o gobierno estatal,
- Contar en su totalidad con los servicios de infraestructura básica (energía eléctrica, agua y drenaje), así como servicio de Internet,
- Haber atendido los ejes temáticos obligatorios del Programa conforme al ejercicio fiscal anterior,
- Contar con al menos seis unidades básicas de servicio, que deberán encontrarse en buenas condiciones: Administración, al menos dos aulas teórico-práctico, aula de cómputo, salón de usos múltiples con bodega y sanitarios para hombres y mujeres. En caso que el CDC no cuente con las unidades básicas de servicio, se podrá otorgar el apoyo siempre y cuando el Ejecutor, dentro de su propuesta de inversión en el presente ejercicio fiscal, programe y presupueste obras de ampliación dirigidas a cubrir el déficit en unidades básicas de servicio precitadas, y
- Aquellos Centros que fueron apoyados con el Enlace Hábitat durante el año anterior, deberán programar el estímulo en el presente ejercicio fiscal con el fin de preservar el fortalecimiento de la Operación y Administración de los CDC.

Los Formatos Técnicos de Autorización (formato PH-01) correspondientes al Enlace Hábitat y al Promotor Comunitario del CDC serán multimeta. Se especificará en el campo de la meta 1 un Enlace Hábitat y en la meta 2 al Promotor Comunitario.

Para programar y presupuestar únicamente el apoyo del Promotor de CDC, se deberá cumplir con los requisitos anteriormente señalados. En el Formato Técnico de Autorización (formato PH-01) se incluirán los datos del Enlace responsable del CDC que está en la nómina del municipio.

5.1.3. Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC).

Las OSC podrán participar en la ejecución de acciones sociales y deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Ser una OSC sin fines de lucro, ni de proselitismo partidista, político-electoral o religioso, constituida legalmente al menos dos años antes de su participación en el Programa,
- Contar con Clave Única de Inscripción de las Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI), y
- Tener capacidad para llevar a cabo acciones en más de una entidad federativa, de preferencia con cobertura nacional.

Al expediente técnico de los proyectos en que participen las OSC se anexará:

- Convocatoria de invitación emitida por el Ejecutor,
- Currículum de la OSC debidamente acreditado, así como del personal que participe en los proyectos,
- Escrito libre, por parte de la OSC, mediante el cual manifieste la no existencia, entre sus directivos y los servidores públicos encargados de otorgar o autorizar los proyectos del Programa, de relaciones de interés o nexos de parentesco por consanguinidad o afinidad, hasta en cuarto grado, o sean cónyuges, y
- Escrito libre, por parte de la OSC, mediante el cual manifieste que con los recursos del Programa no se contratarán a personas con nexos de parentesco con sus directivos, ya sea por consanguinidad o afinidad hasta en cuarto grado.

5.1.4. Conceptos de gasto de la modalidad.

La Delegación validará y aprobará los precios unitarios, de acuerdo al mercado local, correspondiente a los proyectos de la modalidad y, bajo ninguna circunstancia, autorizará combustibles, lubricantes, viáticos u otro tipo de conceptos relativos a gasto corriente.

Los Ejecutores presupuestarán, en los Formatos Técnicos (formato PH-01) los conceptos de gasto establecidos en los incisos a) a la g) de este numeral, según sea el caso.

El Ejecutor deberá considerar los tiempos necesarios para gestionar estos gastos, a fin de que al comenzar la acción se disponga de todo lo necesario para su buen desarrollo. Asimismo, al inicio de la acción, deberá entregar a los beneficiarios los materiales, insumos, materias primas, etc.

Para determinar la cantidad de materiales e insumos el Ejecutor deberá considerar el número de beneficiarios y el número de horas que durará el curso o taller, de manera que el presupuesto se ejerza eficientemente.

Para el caso de los materiales didáctico y de apoyo que no sean consumibles, es necesario que se indique en características específicas del Formato Técnico de Autorización, la clave del inmueble, domicilio completo y nombre de la instancia que tendrá el resguardo.

a) Promoción y difusión.

Se refiere a los conceptos de gasto presupuestados para invitar e informar a la población de los lugares, horarios y días en que se efectuaran las acciones apoyadas por el Programa.

Esta actividad será desarrollada por los Promotores Comunitarios.

Se podrán autorizar los siguientes rubros de gasto: carteles, trípticos o dípticos, volantes, pinta de bardas, mantas y perifoneo. Se podrán utilizar medios masivos de comunicación tales como cápsulas informativas de radio o televisión, desplegados en prensa, anuncios o información publicitaria, entre otros.

El monto presupuestado para promoción y difusión de cursos y talleres no excederá del dos por ciento del costo total del proyecto.

El material de promoción y difusión que se empleará en las acciones, deberá sujetarse a lo establecido en el "Manual de Identidad Gráfica del Programa Hábitat", disponible en el portal de Internet de la SEDATU www.sedatu.gob.mx.

Los Ejecutores podrán promover y difundir los proyectos apoyados por el Programa en sus respectivas páginas electrónicas.

b) Material didáctico.

Se refiere a los conceptos de gasto presupuestados para los procesos de aprendizaje de los beneficiarios tales como: papelería, libros, videos educativos, guías, manuales, entre otros aspectos similares.

Las computadoras de escritorio o portátiles, cañones, equipos de video, video proyectores e impresoras, no forman parte del material didáctico, toda vez que estos conceptos son parte de un proyecto de equipamiento de CDC.

El monto máximo del subsidio federal será de \$600.00 (seiscientos pesos 00/100) por beneficiario.

c) Material de apoyo.

Se refiere a los conceptos de gasto presupuestados para apoyar el desarrollo de los talleres culturales y actividades deportivas.

El monto máximo por beneficiario para este concepto de gasto será de \$500.00 (quinientos pesos 00/100) considerando el subsidio federal y local.

De igual manera, papelería en general para las actividades que realicen el Enlace Hábitat y el Promotor Comunitario de CDC, los Prestadores de Servicio Social, y demás Promotores Comunitarios, los Comités de Contraloría Social y los Comités Comunitarios.

En los casos de los Enlaces Hábitat, Promotor Comunitario para CDC, Prestadores de Servicio Social y Promotor Comunitario, se podrá presupuestar: tablas de campo, gorras, playeras, mochilas, megáfono y papelería. La indumentaria se sujetará a la imagen institucional de la SEDATU. Estos apoyos no se sujetan al monto máximo arriba indicado.

d) Insumos y materias primas.

Se refiere a los conceptos de gasto presupuestados para la elaboración y transformación de los materiales utilizados en los cursos y talleres dirigidos al desarrollo de capacidades y habilidades para el trabajo; ejemplos: madera para los cursos de carpintería, harina para repostería, tela e hilos para costura, entre otros aspectos.

e) Documental de la Experiencia.

Se refiere a los conceptos de gasto presupuestados para apoyar trabajos relativos a la elaboración de un Documental de la Experiencia, que consiste en sistematizar la información de los proyectos en sus diferentes etapas, desde su planificación, implementación y la participación de la comunidad, hasta los resultados y testimoniales de los agentes involucrados. Estos trabajos podrán ser escritos y/o audiovisuales.

En cuanto a los recursos materiales, se podrá programar artículos de papelería tales como: hojas, cartuchos de tinta, pastas para engargolado y discos compactos. Se podrá autorizar la adquisición de cámara digital y/o grabadora de voz, bajo este concepto de gasto, sólo cuando el Ejecutor no disponga de estos bienes, debiendo incluirlos en los Formatos Técnicos de Autorización (formato PH-01) correspondientes, especificando en las características de gasto, el tipo de bien e instancia responsable del resguardo.

Para procesar la información se hará uso de los equipos de cómputo (PC e impresora), y en su caso, de las cámaras de video y las grabadoras de voz, entre otros, disponibles en los CDC.

Bajo ninguna circunstancia la Delegación autorizará la adquisición de computadoras de escritorio o portátiles, de cañones, de equipos de video, de video proyectores ni de impresoras.

f) Actividades de cierre de proyectos.

Se refiere a los conceptos de gasto presupuestados para la muestra o presentación de los productos elaborados en los cursos apoyados por el Programa. Sólo se permitirá la realización de una actividad de cierre de proyectos por Polígono Hábitat.

Estos conceptos de gasto se deberán incluir en un sólo Formato Técnico de Autorización (formato PH-01) cuyo monto no deberá exceder el cinco por ciento del costo total del proyecto.

Para llevar a cabo estas actividades, se hará uso de las sillas, mesas, lonas y demás mobiliario disponible en los CDC apoyados por el Programa.

Bajo ninguna circunstancia la Delegación autorizará la renta de locales o inmuebles para llevar a cabo estas actividades.

g) Bienes para la producción.

Se refiere a la maquinaria y herramientas básicas necesarias para elaborar o transformar los materiales utilizados en los cursos y talleres de artes y oficios, por ejemplo: martillos y serruchos para los cursos de carpintería; moldes, ollas y sartenes para repostería, máquinas y cortadoras para costura, entre otros.

En las Características Específicas del Formato Técnico de Autorización (formato PH-01) deberán describirse los bienes a adquirir y sus especificaciones principales. Asimismo, el formato deberá contener la clave del CDC, el domicilio completo y el nombre de la instancia que tendrá el resguardo de la maquinaria y herramientas. La maquinaria y herramientas a adquirir serán nuevas y no se autorizarán reconstruidas o de segunda mano.

El costo de estos bienes no excederá de \$25,000.00 en total (veinticinco mil pesos 00/100 m.n.).

5.2. Centros de Desarrollo Comunitario.

ARTÍCULO 32. Con base al Sistema Normativo de Equipamiento Urbano y para fines del Programa, se considera que el radio de influencia de los CDC es de 700 metros.

La Delegación, podrá autorizar la construcción, ampliación, habilitación, adecuación de la imagen institucional, así como el equipamiento de CDC ubicados fuera de las zonas de actuación del Programa y a una distancia mayor a los 700 metros respecto a la zona de actuación más cercana.

Para fines de planeación y presupuestación de los proyectos de CDC se presenta la siguiente tabla:

Ubicación geográfica del CDC: Planeación y Presupuestación

Ubicación Geográfica del CDC	Planeación en el PAI	Presupuestación en PAI y Anexo Técnico (PH)
Dentro de la zona de actuación	Considerar el o los proyectos dentro del Plan de Acción Integral	Presupuestar el o los proyectos dentro de la zona de actuación.
Dentro de la zona de actuación que no tiene Plan de Acción Integral	Considerar el o los proyectos fuera del Plan de Acción Integral	Presupuestar el o los proyectos dentro de la zona de actuación.
Fuera de la zona de actuación pero a una distancia no mayor a 700 metros (radio de influencia).	Considerar el o los proyectos dentro del Plan de Acción Integral.	Presupuestar el o los proyectos dentro de la zona de actuación.
Fuera de la zona de actuación y a una distancia mayor a 700 metros (radio de influencia).	Considerar el o los proyectos fuera del Plan de Acción Integral.	Presupuestar el o los proyectos fuera de la zona de actuación. No aplica sobre el 20% para fuera de polígono.

5.2.1. Sistema de administración de CDC (SACDC).

Esta herramienta surge de la necesidad de administrar los CDC apoyados por el Programa. El objetivo es llevar un control del manejo de los espacios físicos (unidades básicas de servicio), del equipamiento (control del mobiliario y actualización de inventario), del tipo de cursos o de los talleres (por eje temático e institución que lo imparte), de los registros y del Padrón de Beneficiarios que asisten al CDC, del plan anual de trabajo (horarios de las actividades). Esta herramienta servirá para tener información confiable y actualizada en cuanto a la administración de cada CDC.

El Ejecutor se asegurará de que en cada CDC que reciba subsidios del Programa opere el SACDC.

5.2.2. Requisitos.

La Delegación aprobará subsidios para obra y equipamiento únicamente cuando el predio donde se localiza o localizará el CDC sea propiedad del Gobierno Federal, del gobierno de la entidad federativa o del municipio y que el inmueble haya sido registrado previamente en el Sistema de Información. Además de cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Documentos para acreditar la certeza jurídica de la propiedad.

El Ejecutor deberá entregar a la Delegación, previo a la aprobación del o los proyectos, los siguientes documentos:

- Copia certificada de la escritura pública,
- Antecedentes registrales del predio inscritos en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio, y
- Certificado de Libertad de Gravamen.

Dicha documentación debe ser integrada en el Expediente Técnico de los proyectos correspondientes al CDC, asimismo la Delegación validará dicha documentación y emitirá a la UPAIS, su pronunciamiento, mediante Oficio, sobre la certeza jurídica donde se ubica o ubicará el CDC.

- b) Infraestructura urbana básica e internet, y

Los CDC invertidos por el Programa deberán contar con los siguientes servicios:

- Servicio de agua,
- Energía eléctrica,
- Drenaje, e
- Internet

En caso de que el predio donde se ubique o ubicará el CDC no cuente con dichos servicios, el Ejecutor, en el presente ejercicio fiscal, programará y presupuestará la provisión de estos con el Programa. Respecto a la renta del servicio de internet éste será provisto sólo con recursos de la instancia ejecutora.

- c) Operación de CDC y permanencia de la prestación de servicios sociales.

Los gobiernos locales deberán mantener en operación los CDC apoyados por el Programa para los fines acordados, al menos durante los cinco años posteriores a la fecha de entrega-recepción del último proyecto financiado por el Programa, de construcción, ampliación, habilitación, imagen institucional y/o equipamiento y/o elementos de sustentabilidad con el fin de garantizar la permanencia de los servicios sociales que ofrecen.

Para ello la Delegación supervisará y dará seguimiento a lo anterior; cuando detecte condiciones inadecuadas de mantenimiento o de operación, solicitará a la instancia ejecutora el restablecimiento de la adecuada operación del CDC en un plazo no mayor de quince días naturales. En caso de persistir la situación detectada solicitará el reintegro de los subsidios federales.

5.2.3. Construcción.

Se tomará como primera prioridad la construcción o incorporación de CDC con al menos seis unidades básicas de servicio y con elementos de sustentabilidad en zonas de actuación del Programa donde no exista este equipamiento urbano.

De acuerdo a los "Modelos de Construcción para CDC" y el "Sistema Normativo de Equipamiento Urbano" se apoya la construcción de CDC, siguiendo como base las unidades básicas de servicio del componente de edificación del Modelo Integral para CDC las cuales son: Área administrativa, Salón de usos múltiples con bodega, al menos dos Aulas teórico-práctico (destinadas para trabajo), Aula de cómputo, Salón para Actividades Deportivas con Espejos y Duela, Bodega para materiales e insumos, sanitarios para mujeres y sanitarios para hombres, así como un espacio comunitario o de convivencia (abierto o techado).

La Delegación SEDATU, podrá autorizar el proyecto arquitectónico que cumpla con dicho modelo, en dos etapas, para lo cual se deberá indicar en el Formato Técnico de Autorización (formato PH-01) esta condición y anexar los planos arquitectónicos del proyecto completo.

En la primera etapa el CDC deberá contar con, por lo menos, las siguientes seis unidades básicas de servicio mínimas: Área Administrativa, Salón de Usos Múltiples con bodega, al menos dos Aulas teórico-práctico (destinadas para trabajo), Aula de Cómputo y Sanitarios para Mujeres y Sanitarios para Hombres, a fin de que el CDC esté en condiciones de operar en esta primera etapa, además de contar la Imagen Institución de acuerdo a la "Manual de Identidad Gráfica del Programa Hábitat".

En el caso donde se requiera completar la edificación del Modelo Integral se deberán presupuestar las unidades básicas de servicio restantes a través de ampliación, lo cual se deberá especificar en el Formato Técnico de Autorización (formato PH-01) con esta condición y anexar los planos arquitectónicos del proyecto completo y así lograr la estandarización.

Se considerará como construcción el bardado perimetral del CDC y las cubiertas metálicas o domos para cubrir áreas con actividades al aire libre.

Los nuevos CDC que se construyan durante el presente ejercicio fiscal, deberán incorporar elementos de sustentabilidad y ecotecnias de acuerdo a la ubicación geográfica, clima y necesidades de la zona, en términos de lo indicado en el numeral 5.2.3. fracción I de este Anexo I.

I. Elementos de sustentabilidad.

Los nuevos CDC que se construyan durante el presente ejercicio fiscal, así como los registrados en el Inventario de CDC apoyados por el Programa deberán incorporar elementos de sustentabilidad y ecotecnias de acuerdo a la ubicación geográfica, climatológica y necesidades de la zona tomando los siguientes en consideración:

- a) Paneles solares para la generación de energía eléctrica. La meta es llegar al ochenta por ciento de iluminación únicamente con energía solar,
- b) Sistema híbrido eólico-solar abasteciendo de energía eléctrica. La meta es llegar al ochenta por ciento de iluminación,
- c) Calentadores solares de agua. La meta es cien por ciento de demanda de agua caliente,
- d) Elementos para la captación y reutilización de agua de lluvia, y de manera variable cubrir la demanda del vital líquido,
- e) Planta de tratamiento. La meta es llegar a cubrir el cien por ciento del agua servida del CDC,
- f) Biodigestor. Contribuyendo a la reducción de la contaminación de las aguas residuales y a través de la fermentación se produzca fertilizante orgánico y combustible (biogás),
- g) Azoteas verdes. Actuando como aislante térmico de la azotea, promoviendo adicionales ahorros de energía y filtrar la contaminación del aire, y
- h) Compostero. Reutiliza los residuos orgánicos convirtiéndolos en abono orgánico.

En dado caso, se podrán incorporar elementos de sustentabilidad que no esté mencionado en este Anexo I, siempre y cuando, contribuya al uso racional de los recursos naturales dentro del CDC. La UPAIS validará la viabilidad de dichos elementos.

5.2.4. Ampliación.

Se tomará como segunda prioridad la ampliación de CDC que estén registrados en el Inventario del Programa para la edificación de nuevas unidades básicas de servicio con el fin de alcanzar las unidades básicas de servicio del Modelo Integral.

Se considerará ampliación cuando se construya una o varias unidades básicas de servicio en el mismo predio a fin de completar el Modelo Integral de un CDC.

Una vez que se cumpla con el Modelo Integral de CDC y de acuerdo a las necesidades y capacidades institucionales del Ejecutor para ofrecer los servicios, se podrán programar y presupuestar las siguientes UBS: Canchas deportivas, Ludoteca, Teatro al aire libre, Trabajo Social, Jurídico, Psicológico, según la zona de atención o necesidades de la comunidad donde se ubica el CDC.

5.2.5. Habilitación.

Se tomará como tercera prioridad la habilitación de CDC para la adecuación y/o adaptación de un espacio y unidades básicas de servicio en general para el desarrollo de acciones sociales.

La habilitación es el acondicionamiento de un inmueble existente para adecuarlo a las funciones de un CDC, donde se realizan trabajos como son demolición de muros, reforzamiento de estructura, colocación de muros de carga o divisorios, retiro y colocación de acabados, sustitución y nuevas instalaciones, sustitución o nuevas herrerías, elementos de carpintería, obra de exteriores (en su caso) y finalmente limpieza de la obra. Asimismo, se considerará habilitación al acondicionamiento de las áreas exteriores para la realización de andadores, áreas verdes, jardines con plantas de ornato, áreas de juegos, explanadas, plazas y estacionamientos.

5.2.6. Equipamiento.

Se tomará como cuarta prioridad el equipamiento de CDC para garantizar la prestación de servicios, el desarrollo de los ejes temáticos, cursos certificados y cursos de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC).

El objetivo de dotar de equipamiento a las unidades básicas de servicio dentro de los CDC es para que los beneficiarios, desarrollen sus capacidades en un entorno óptimo, y con las herramientas adecuadas que les permitan un mejor y mayor aprendizaje en un entorno digno y de calidad. Así se garantiza la realización de cursos y talleres dentro del CDC. Por tal motivo:

- a) Sólo se autorizarán equipamientos para CDC apoyados por el Programa.
- b) En el Formato Técnico de Autorización (formato PH-01), el Ejecutor, deberá hacer una descripción del equipo y mobiliario e indicar las cantidades y costo unitario. Asimismo, señalará la instancia que tendrá el resguardo de estos bienes,
- c) La meta del Formato Técnico de Autorización (formato PH-01) deberá corresponder a la suma de lotes de equipo a adquirir, dichos lotes estarán en función de las unidades básicas de servicio a equipar,
- d) El equipamiento a adquirir deberá ser nuevo y congruente con la naturaleza y objetivo del proyecto. No se autorizará la compra de equipo usado o reconstruido, ni la adquisición de maquinaria pesada, o consumibles,
- e) Los equipamientos, deberán corresponder con las acciones, cursos, talleres y/o, actividades a desarrollar en el ejercicio correspondiente,
- f) Los Ejecutores deberán buscar el máximo aprovechamiento de los equipos, adquiridos anteriormente y en el presente ejercicio; por lo que se deberá programar cursos buscando aprovechar las propiedades del mismo,
- g) Dicho equipamiento deberá corresponder con la cantidad de beneficiarios a atender, y además estar en el espacio adecuado acorde a las dimensiones del propio equipamiento y de las unidades básicas de servicio a equipar para lo cual la Delegación deberá dar constancia de ello,
- h) No se autorizará la adquisición de equipos portátiles como laptop, tampoco grabadoras de voz cámaras fotográficas y de video, excepto cuando el CDC cuente con un Módulo Interactivo de Comunicación y no haya sido apoyado en ejercicios fiscales anteriores. Asimismo no se autorizará la adquisición de equipos médicos y/o de salud,

- i) El mobiliario y equipo adquirido para estos inmuebles deberán ser inventariados, asegurados y resguardados por el Ejecutor y permanecer dentro de cada CDC en donde se haya solicitado, debiendo proporcionar copia a la Delegación de los documentos que acrediten dichos actos para su integración al expediente técnico. Si el equipamiento se va a adquirir en el presente ejercicio fiscal, deberá ser inventariado al momento de su llegada a su lugar de permanencia, y deberán participar en dicho acto la Contraloría Social, el Ejecutor, y personal de la Delegación. Esta última deberá conservar copia de dicho resguardo, y presentarlo en el momento que se le solicite,
- j) No se autorizarán subsidios para la contratación de seguros para los CDC, mobiliario y equipo. El Ejecutor deberá asegurarlos con sus propios recursos,
- k) Cuando por razones que lo justifiquen sea necesario efectuar la reubicación del equipamiento financiado por el Programa de un CDC a otro CDC, el Ejecutor deberá solicitar por escrito a la UPAIS, a través de la Delegación, el motivo de esta reubicación,
- l) El Ejecutor deberá dar mantenimiento al equipo respectivo adquirido con el Programa, al menos una vez al año, presentando para ello hoja de mantenimiento y/o reporte a la Delegación, la cual dará fe y constancia de ello, y
- m) El Ejecutor podrá solicitar nuevos equipamientos para los CDC apoyados, siempre y cuando hayan cumplido su vida útil, considerando un plazo no menor a cinco años. Para ello, enviará a la Delegación un oficio notificándole la baja del equipo, con la justificación y copia del inventario correspondiente, así como el domicilio geográfico del inmueble en el cual será resguardado.

5.2.7. Imagen institucional.

Se tomará como quinta prioridad la adecuación de la imagen institucional de los CDC registrados en el Inventario del Programa.

Es obligación del Ejecutor realizar la adecuación de la imagen institucional vigente de los CDC y se apoyará únicamente con pintura exterior según lo establecido en el "Manual de Identidad Gráfica del Programa Hábitat", disponible en el portal de Internet de la SEDATU www.sedatu.gob.mx no se apoyaran a CDC construidos en 2014 y CDC que lo hayan presupuestado en el ejercicio fiscal anterior.

Se apoyará la impermeabilización de los CDC que durante los últimos cinco años no hayan presupuestado conceptos de gasto por este insumo y trabajos de recubrimientos tales como aplanados, emboquillados y repellados de rodapiés y pretilas, siempre y cuando:

- Las áreas de estos conceptos no sean las mismas de la propuesta de los conceptos de pintura,
- No se autoriza la presupuestación de obra civil dentro de esta Apertura Programática (Anexo II)
- Ni conceptos de obra interior y remodelaciones de fachadas, ya que éstos son mantenimientos y deben correr a cargo de la instancia ejecutora, y
- El apoyo para la adecuación de la imagen institucional será únicamente para aquellos CDC que justifiquen dentro de sus instalaciones la realización de acciones sociales del Programa durante el presente ejercicio fiscal y el anterior.

5.2.8. Incorporación de Centros de Desarrollo Comunitario.

Se tomará como sexta prioridad la incorporación de elementos de sustentabilidad y medio ambiente en CDC registrados en el Inventario.

La Delegación podrá aprobar la incorporación de un inmueble para prestar los servicios de un CDC, siempre y cuando cumpla con los siguientes requisitos:

- Oficio de Solicitud de Incorporación del inmueble dirigido a la Delegación SEDATU en el que se manifiesta que la instancia ejecutora mantendrá en operación el inmueble durante los cinco años posteriores a la entrega-recepción del proyecto correspondiente,

- Los inmuebles a incorporar se deben encontrar dentro de las zonas de actuación del Programa o cercanos a estos (700 metros máximo de radio de influencia),
- Contar con servicios básicos de infraestructura urbana e internet,
- Disponer de las seis unidades básicas de servicio como se indica en el numeral 5.2.10.,
- Dictamen pericial de la estructura del inmueble, emitido por persona física o moral certificada,
- Dictamen de capacidad, compatibilidad y uso del inmueble, emitido por la instancia competente, y
- Disponer o incorporar elementos de sustentabilidad de acuerdo al numeral 5.2.3. fracción I

Asimismo presentar la documentación siguiente:

- Documentación para acreditar la certeza jurídica de la propiedad,
- Plano macro y micro de la ubicación donde se incluya el domicilio geográfico del inmueble,
- Plano arquitectónico del inmueble,
- Fotografías de las unidades básicas de servicio y del terreno donde se ubica, y
- Programa Anual de Trabajo.

Dicha documentación debe ser integrada en el Expediente Técnico de las obras correspondientes al CDC, asimismo la Delegación validará dicha documentación y emitirá su pronunciamiento e informará a la UPAIS mediante Oficio.

5.2.9. Inventario de CDC y salones de usos múltiples apoyados por el Programa.

El inventario de CDC se integra por:

1. CDC en los que se han destinado subsidios federales, en los últimos cinco años, para la construcción, habilitación, ampliación, imagen institucional y/o equipamiento.

Los CDC que se construirán en el presente ejercicio fiscal, ingresarán al inventario una vez recepcionada su construcción.

2. Salones de Usos Múltiples, que son aquellos que por sus características, carecen de la posibilidad de crecimiento horizontal y/o vertical, por lo que sólo podrán ser apoyados con acciones sociales.

Los Ejecutores podrán solicitar a la UPAIS, a través de la Delegación SEDATU y previa validación de ésta, la baja de CDC y/o Salones de Usos Múltiples cuando se presente algunos de los siguientes supuestos:

- a) Se ha dejado de canalizar recursos del Programa para construcción, habilitación, ampliación y/o equipamiento, posterior a cinco años de la entrega-recepción del último subsidio.
- b) El inmueble se utilice para fines distintos a los correspondientes a CDC del Programa, una vez cumplido los cinco años posteriores a la entrega-recepción del último subsidio.
- c) Las condiciones estructurales del inmueble representen un riesgo para los usuarios, previo dictamen pericial, emitido por persona física o moral certificada.

Con el propósito de mantener actualizado el inventario de CDC apoyados por el Programa, los Ejecutores y las Delegaciones proporcionarán oportunamente a la UPAIS, mediante el Sistema de Información lo referente a la identificación, características, operación y localización de cada inmueble, con el fin de evitar la duplicidad de CDC en el Sistema de Información.

Asimismo, la Delegación supervisará y dará seguimiento a los CDC apoyados por el Programa y al inventario correspondiente, e informará a la UPAIS semestralmente, dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión del primero y segundo semestres, sobre su operación, instalaciones, servicios, beneficiarios atendidos, entre otros aspectos. Para ello, utilizará el Formato K de este Anexo I.

La UPAIS registrará en el Sistema de Información e comunicará a las Delegaciones y Ejecutores, sobre el Inventario de CDC y salones de usos múltiples apoyados por el Programa correspondiente al ejercicio fiscal en turno y su respectiva actualización.

5.2.10. Modelo de CDC integral y modelos de construcción.

El CDC Integral contempla el diseño e implementación de acciones y obras para mejorar las condiciones de los inmuebles apoyados por el Programa y llevarlos a niveles aceptables de funcionamiento en cuanto a espacios, UBS, acciones sociales y prestación de servicios, también busca la calidad en la administración y operación, por ello, las instancias ejecutoras y la Delegación deben atender durante la programación y presupuestación de apoyos los siguientes componentes para alcanzar el Modelo de CDC Integral:

a) Componente de Edificación:

El CDC Integral debe contar con lo siguiente:

- Al menos las siguientes UBS: Área administrativa, Salón de usos múltiples con bodega, al menos dos Aulas teórico-práctico (destinadas para trabajo), Aula de cómputo, Salón para Actividades Deportivas con Espejos y Duela, Bodega para materiales e insumos, sanitarios para mujeres y sanitarios para hombres, así como un espacio comunitario o de convivencia (abierto o techado).
- Imagen institucional vigente establecida en la "Manual de Identidad Gráfica del Programa Hábitat".
- Servicio de Internet, agua potable, energía eléctrica y drenaje.
- Elementos de sustentabilidad de acuerdo al numeral 5.2.8

b) Componente de Servicios:

El CDC Integral debe ofrecer lo siguiente:

- Cursos y talleres en los ejes temáticos: I) Desarrollo de Capacidades y Habilidades para el Trabajo, II) Promoción de la Equidad de Género y III) Derechos ciudadanos.
- Al menos un curso de capacitación para el Trabajo certificado por la Secretaría del Trabajo o Educación Pública de los Gobiernos Estatales.
- Cursos en Tecnologías de la Información y Comunicación.

c) Componente de Administración:

El CDC Integral debe contar con lo siguiente:

- Enlace Hábitat, subsidiado o no por el Programa, y un Promotor Comunitario para fortalecer la operación y administración.
- Operar y mantener actualizado el SACDC.

Modelos de Construcción de CDC.

Con la finalidad de apoyar a las instancias ejecutoras en la construcción de CDC integrales, la UPAIS pone a disposición los "Modelos de Construcción Centros de Desarrollo Comunitario", los cuales ejemplifican diseños que cumplen con los estándares temáticos y espaciales fijados por el Programa.

El Ejecutor debe hacer uso específico de las unidades básicas de servicio para las cuales fueron diseñadas, así como realizar acciones afines, con el objetivo de evitar mover el equipamiento perteneciente a dichos espacios.

Será responsabilidad del Ejecutor:

- El cálculo estructural del sistema constructivo de su elección,
- Adaptar los modelos a las necesidades de la comunidad respetando las unidades básicas de servicio mínimas y los ejes temáticos,
- Adaptar los modelos a las condiciones físicas del terreno y su entorno, y

- Elaborar los planos de instalaciones eléctricas, hidráulicas, sanitarias, especiales y acabados, de conformidad al proyecto elegido.

Los documentos están disponibles en el portal de Internet de la SEDATU www.sedatu.gob.mx

Prioridades de apoyo.

Con el objetivo de estandarizar las unidades básicas de servicio de los CDC, se dará prioridad a los proyectos de ampliación para alcanzar las unidades básicas de servicio mínimas. Se podrá programar la ampliación con unidades básicas de servicio opcionales siempre y cuando se haya presupuestado la construcción de las unidades básicas de servicio del CDC Integral.

La Delegación SEDATU promoverá que los CDC cuenten con el equipamiento necesario que permita el acceso a redes de Internet para mejorar los servicios y acciones que se lleven a cabo en el CDC.

Prioridad de Unidades Básicas en los CDC

Unidades Básicas de Servicio			
Prioridad de ejes Temáticos	Eje Temático	Unidades Básicas de Servicio Específicas	Prioridad de Construcción
1	<u>Desarrollo de capacidades y habilidades para el trabajo.</u> Acciones de capacitación técnica en oficios, formulación de proyectos de inversión comunitarios y en la administración de negocios.	1. Aulas teórico-práctico (destinadas para trabajo)	Obligatorio
	<u>Tecnologías de la información.</u> Ofrecer servicios de capacitación para el uso, manejo y aplicación de las tecnologías y herramientas de las tecnologías de la información y comunicación.	1. Salón de Computación	Obligatorio
		2. Módulo Interactivo de Comunicación	Opcional
	<u>Cultura, recreación y deporte.</u> Acciones para el desarrollo de habilidades artísticas, el entrenamiento deportivo y actividades físicas.	1. Salón de Usos Múltiples con Bodega	Obligatorio
		2. Salón para Actividades Deportivas con Espejos y Duela	Obligatorio
		3. Espacio comunitario o de convivencia (abierto o techado).	Obligatorio
		4. Juegos Infantiles	Opcional
		5. Canchas Deportivas	Opcional
		6. Ludoteca	Opcional
		7. Teatro al aire libre	Opcional
1	<u>Promoción a la equidad de género.</u> Acciones enfocadas a la promoción de relaciones equitativas entre mujeres y hombres con perspectiva de género, para lograr una igualdad sustantiva.	1. Trabajo Social	Opcional
		2. Jurídico	Opcional
		3. Psicología	Opcional

1	<u>Mejoramiento del medio ambiente y sustentabilidad.</u>	1. Paneles Solares	Obligatorio
	Acercar las ecotecnias a la población y capacitación en cuidados del medio ambiente.	2. Calentadores Solares	Obligatorio
		3. Captación de Agua	Obligatorio
		4. Biodigestor	Obligatorio
		5. Compostero	Obligatorio
		6. Sistema híbrido eólico-solar	Obligatorio
		7. Azoteas Verdes	Obligatorio
		8. Planta de Tratamiento	Obligatorio
Unidades Básicas de Servicio Generales	1. Administración 2. Sanitarios para Mujeres y Sanitarios para Hombres. 3. Bodega de materiales e insumos. 4. Biblioteca		

5.2.11. CDC y normas mexicanas.

Es responsabilidad del Ejecutor asegurarse que el CDC cumpla con las disposiciones normativas en materia de protección civil, reglamentos de construcción y normas oficiales mexicanas NOM-001-STPS/2008, NOM-002-STPS/2010 y NOM-003-SEGOB/2011, así como la NMX-R-050-SCFI-2006 relativa a la accesibilidad de las personas con discapacidad a espacios construidos. Además de cualquier otra normativa que esté vigente a nivel local o federal aplicable destinados a CDC y otros inmuebles donde se lleven a cabo acciones sociales apoyados por el Programa.

Norma Mexicana aplicable para CDC	Nombre de la Norma	Objetivo
NOM-001-STPS/2008	Edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajo – condiciones de seguridad	Establece las condiciones de seguridad de los edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajo para su adecuado funcionamiento y conservación, con la finalidad de prevenir riesgos a los trabajadores.
NOM-002-STPS/2010	Condiciones de seguridad de prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo	Establece los requerimientos de preparación y protección de las personas en los centros de trabajo en caso de una deflagración.
NOM-003-SEGOB/2011	Señales y Avisos para Protección Civil – Colores, Formas y Símbolos a Utilizar	Mejora las condiciones de seguridad en instalaciones y sitios mediante un sistema de señalización sobre protección civil, en beneficio de la población que concurre o labora en los inmuebles. Permite a la población identificar y comprender los mensajes de información, precaución, prohibición y obligación.
NMX-R-050-SCFI-2006	Accesibilidad de las personas con discapacidad a espacios construidos de servicio al público- especificaciones de seguridad	Establece las especificaciones constructivas de espacios de servicio al público, para que las personas con discapacidad motriz, sensorial y/o intelectual, puedan realizar sus actividades de manera normal y sin limitaciones espaciales.

Asimismo, llevará a cabo las acciones necesarias para resguardar las instalaciones y sus equipamientos. Todos los CDC que cuenten con unidades básicas de servicio donde se requiera el servicio de gas, deberán contar con tanque estacionario.

5.2.12. Proceso de autorización, supervisión y seguimiento de proyectos.

I. Formatos técnicos de autorización

Para la autorización de los proyectos se deberá cumplir lo siguiente:

- a) Para la revisión técnica de los proyectos relativos a CDC, el Ejecutor deberá entregar a la Delegación, junto con el Formato Técnico de Autorización (formato PH-01), el proyecto ejecutivo y los planos arquitectónicos correspondientes para facilitar el proceso de revisión y el Ejecutor deberá cargar en el Sistema de Información el archivo electrónico de estos documentos,
- b) El proyecto debe apegarse a la clasificación en el Sistema de Información, conforme a la Apertura Programática (Anexo II) y corresponder con lo señalado en la denominación y las características específicas del proyecto,
- c) El Ejecutor invariablemente deberá especificar en el Formato Técnico de Autorización (formato PH-01) lo siguiente:
 - Domicilio geográfico del CDC,
 - Instancia propietaria del CDC y/o del predio,
 - Instancias que administran y operan el CDC o quiénes lo harán,
 - Descripción de las unidades básicas de servicio existentes y las unidades básicas de servicio a construir, ampliar, habilitar y/o equipar, servicios básicos de infraestructura urbana (energía eléctrica, agua y drenaje) e Internet que cuenta o contará el CDC,
 - Descripción del proyecto que se apoyará: obra nueva o número de la etapa de la obra, apoyos por primera vez, descripción de las superficies e instalaciones a construir, habilitar y/o equipar,
 - Actividades y servicios que se ofrecen y se ofrecerán descritos por eje temático en el CDC,
 - Descripción de la problemática o necesidades que se atienden y/o atenderán en el CDC,
 - En las construcciones de CDC nuevos se debe describir los elementos de sustentabilidad que contiene el proyecto constructivo,
 - En el caso donde se presupueste equipamiento se debe describir la instancia responsable del resguardo,
 - Hacer explícito el o los conceptos de gasto que conforman la meta de los proyectos, y
 - Clave del CDC.
- d) Los CDC deberán contar con condiciones de seguridad en las instalaciones y mobiliario y equipo, tales como bardas perimetrales, protecciones en puertas y ventanas, salidas de emergencia, instalación de extintores, botiquines, entre otros, o bien, se deberán considerar como parte del proyecto,
- e) Los CDC deberán contar con los elementos que faciliten el acceso de personas con discapacidad, así como los espacios que permitan su utilización por este tipo de personas, o bien, se deberán considerar como parte del proyecto, y
- f) En caso de CDC apoyados por primera vez, y una vez aprobado el proyecto, el Ejecutor deberá registrarlo en el Inventario de CDC y salones de usos múltiples apoyados por el Programa y en el Sistema de Información.

II. Reportes de avances físicos.

De conformidad con el numeral 4.12 de este Anexo I y una vez firmado el contrato de obra y entregado el anticipo, se deberán reportar los avances físicos dentro de los veinte días naturales siguientes. En el caso de proyectos que se ejecuten por administración directa y una vez que se genere el Oficio de Aprobación se deberá reportar los avances físicos de obra dentro de los quince días naturales siguientes.

Para el registro de los avances físicos de las construcciones o ampliaciones, se reportarán los porcentajes de los trabajos una vez terminadas las partidas correspondientes, para ello se utilizará el formato de verificación de CDC (formato N), de acuerdo a los criterios siguientes:

Criterios para la verificación de los avances físicos para CDC, por partida de gasto		
Partida terminada	Trabajos (terminados)	% de avance físico acumulado
1. Preliminares	Limpieza del terreno	10
	Trazo, nivelación y construcciones provisionales.	
	Demolición y acarreos (en su caso)	
	Excavación	
2. Edificación	Cimentación (armado, cimbrado y colado)	15
	Desplante de muros, castillos y columnas	35
	Armado, cimbrado, colado de losas, pretilas y cubiertas	45
3. Instalaciones	Eléctrica	65
	Hidráulica	
	Sanitaria	
	Especiales (comunicación, CCTV, gas)	
4. Acabados	Aplanados, emboquillados, plafones (en su caso)	100
	Pisos, azulejos y accesorios	
	Aluminios, puertas, ventanas y herrerías	
	Impermeabilización	
	Pintura y limpieza general	
	Obra exterior (en su caso)	

NOTA: Los trabajos enunciados en el cuadro previos son enunciativos mas no limitativos. Sin embargo, la forma de reportar los avances se ajustará a cada partida de gasto terminada.

III. Seguimiento y supervisión de la delegación y reportes semestrales.

La Delegación SEDATU es la encargada de efectuar la supervisión directa de los proyectos para el cumplimiento de los objetivos del Programa. Para este fin se debe realizar visitas periódicas de supervisión a las obras y llevará el registro de sus resultados.

Los aspectos de supervisión por parte de las Delegaciones para CDC son:

- Verificar la ubicación de cada uno de los proyectos con el CDC presentado dentro del ejercicio fiscal vigente, respecto a la ubicación establecida en los Formatos Técnicos.
- Dar seguimiento a cada proyecto desde la captura en el Plan de Acción Integral hasta la entrega-recepción.
- Verificar la ejecución de los proyectos con base a las características y conceptos de gasto aprobados en los Formatos Técnicos y expedientes técnicos.
- Participar en el acto de entrega recepción de cada uno de los proyectos, junto con el Ejecutor, contraloría social y contraloría local de la entidad correspondiente. Verificando la colocación de la placa alusiva al programa.

Asimismo, la Delegación supervisará y dará seguimiento a los inmuebles apoyados por el Programa y al inventario correspondiente, e informará a la UPAIS semestralmente, dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión del primero y segundo semestres, sobre su operación, instalaciones, servicios, beneficiarios atendidos, entre otros aspectos. Para ello utilizara el Formato de Verificación de CDC y el formato de semestral con sus respectivos instructivos.

IV. Expediente técnico para CDC.

Además de la información y documentos que integran el expediente técnico para CDC, deberá agregarse:

a) Para construcción de CDC:

- Documentos para acreditar la Certeza jurídica de la Propiedad i) Copia certificada de la Escritura Pública, ii) Antecedentes registrales del predio inscritos en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio y/o iii) Certificado de Libertad de Gravamen expedido por dicho registro.
- Oficio de pronunciamiento de la Delegación donde aprueba y valida la certeza jurídica donde se ubica el CDC.

b) Incorporación de inmuebles:

- Oficio de Solicitud de Incorporación del inmueble dirigido a la Delegación SEDATU en el que se manifiesta que la instancia ejecutora mantendrá en operación el inmueble durante los cinco años posteriores a la entrega-recepción del proyecto correspondiente, que se ubica en una zona de actuación del Programa, que cuenta con los Servicios Básicos de Infraestructura Urbana y cuenta con las unidades básicas de servicio mínimas.
- Dictamen pericial de la estructura del inmueble, emitido por persona física o moral certificada.
- Dictamen de capacidad, compatibilidad y uso del inmueble, emitido por la instancia competente.
- Documentación para acreditar la certeza jurídica de la propiedad (ver numeral 5.2.8)
- Plano macro y micro de la ubicación donde se incluya el domicilio geográfico del inmueble.
- Plano arquitectónico del inmueble.
- Fotografías de las unidades básicas de servicio y terreno donde se ubica.
- Programa Anual de Trabajo.
- Oficio de pronunciamiento por parte de la Delegación donde valida y aprueba todos los requisitos de Incorporación.

c) Ampliación, Habilitación, Construcción, adecuación de la Imagen Institucional.

- Documentos, bitácoras, reportes fotográficos de supervisión y seguimiento de obras a los inmuebles apoyados por el Programa.
- Proyectos ejecutivos y los planos arquitectónicos correspondientes al proyecto.
- Reporte Semestral de Centros de Desarrollo Comunitario (formato K).

d) Equipamiento para CDC:

- Copia del inventario y resguardo debidamente requisitado.
- Oficio de pronunciamiento de la instancia ejecutora donde se compromete a resguardar y mantener el equipamiento dentro del CDC al menos durante cinco años después de su adquisición.

5.2.13. Coordinación institucional.

La coordinación institucional es el proceso a través del cual se da orden al esfuerzo institucional de las dependencias y entidades del gobierno federal, de los gobiernos estatales y Municipales, para articular, focalizar y optimizar las acciones de apoyo e inversión en los territorios, surge como una estrategia para responder con calidad y pertinencia a las necesidades de las zonas de actuación.

Por ello, la Delegación y las instancias ejecutoras deben abrir espacios de colaboración y complementariedad entre los distintos órdenes de gobierno y sociedad civil para la prestación de servicios dentro de los CDC y busca incrementar el impacto hacia la población, fortaleciendo la cooperación interinstitucional en pro del desarrollo de los beneficiarios y las zonas de actuación del Programa.

5.3. Mejoramiento del Entorno.

ARTÍCULO 33. La modalidad Mejoramiento del Entorno Urbano apoya obras para la introducción o mejoramiento de infraestructura urbana básica y complementaria, equipamiento, así como readecuación de calles, entre otros aspectos.

Para la autorización de los proyectos de la modalidad Mejoramiento del Entorno Urbano, se deberá observar:

- Las propuestas deben estar contempladas en la Apertura Programática (Anexo II),
- Se consideran prioritarias las obras que tengan por objeto la ampliación en la cobertura,
- Las obras propuestas deberán responder al Plan de Acción Integral y deberán estar referenciadas en el mismo,
- Estar ubicados en áreas consideradas como aptas para el desarrollo urbano en el plan o programa de desarrollo urbano de centro de población vigente,
- Contar, en los casos que se requiera, con dictamen de la autoridad competente sobre la aptitud del suelo para el desarrollo urbano.
- Se considerarán como obras prioritarias a aquellas que tengan por objeto mejorar la seguridad de las personas, la universal y que propicien espacios urbanos seguros e incluyentes.
- Cuando en las actividades se contemple la introducción de redes para agua potable y drenaje así como la construcción de banquetas, en las unidades de medida de "Tomas Domiciliarias" y "Descargas Domiciliarias" y el tramo completo de banqueta, se deberá considerar invariablemente la totalidad de las viviendas y predios de esquina a esquina.
- El Programa no apoya obras de mantenimiento ni rehabilitación de infraestructura urbana.
- Considerar la opción tecnológica que más se adapte a las condiciones específicas de la zona y a los principios de sustentabilidad y eficiencia energética,
- En las Características Específicas del formato de Autorización (formato PH-01) en los casos de infraestructura básica, para ampliación o redes asociadas a calles, se deberá indicar que al concluir el proyecto la red quedará conectada y operando, y
- Los proyectos de alumbrado público deberán considerar el uso de tecnologías sustentables, como puede ser el uso de celdas solares, de materiales de bajo impacto ambiental y de luminarias de alta eficiencia energética. También deberán de considerar en las Características Específicas del Formato Técnico de Autorización (formato PH-01) correspondiente a la obra, el tipo de luminaria, la tecnología y las características, la altura de montaje y la distancia interpostal. Obligatoriamente tendrán que ser de una clasificación *full cutoff* y deberán de incluir la memoria de cálculo de alumbrado público.

Asimismo, todos los proyectos de la modalidad Mejoramiento del Entorno Urbano que se propongan deberán cumplir lo dispuesto en las normas oficiales mexicanas aplicables, entre las que se encuentran:

- NOM-034-SCT2-2003, Señalamiento horizontal y vertical de carreteras y vialidades urbanas,
- NOM-86-SCT2-2004, Señalamiento y dispositivos para protección en zonas de obras viales,
- NOM-001-CONAGUA-2011, Sistemas de agua potable, toma domiciliaria y alcantarillado sanitario-hermeticidad-especificaciones y métodos de prueba,
- NOM-015-CONAGUA2007, Infiltración artificial de agua a los acuíferos. Características y Especificaciones de las obras y del agua,
- NOM-001-SEDE-2012, Instalaciones Eléctricas (utilización),
- NOM-013-ENER-2013, Eficiencia energética para sistemas de alumbrados en vialidades y áreas exteriores públicas, y
- NMX-R-050-SCFI-2006,
- Accesibilidad de las personas con discapacidad a espacios construidos de servicio al público-Especificaciones de seguridad.

Para todos los proyectos presentados se deberá de cargar en el Tablero de Control las fotografías correspondientes a la situación actual "Antes". Asimismo se deberán cargar en el Sistema de Información en el apartado de "plano de obra" capturar los planos, las fichas técnicas y todos los documentos que sean necesarios para estar en condiciones de realizar la revisión técnica.

En todos los casos se incluirá en Características Específicas del Formato Técnico de Autorización (formato PH-01) una breve descripción de los trabajos a realizar, así como una breve justificación de trabajos especiales o condiciones particulares.

En el apartado de Características Específicas de la obra en el Formato Técnico de Autorización (formato PH-01) se describirán de manera general en qué consisten los trabajos a ejecutar y, en su caso, una breve descripción y justificación de trabajos específicos o particularidades de la obra.

Todas las obras que se realicen deberán contar desde el inicio con una bitácora de obra, donde además se asentarán las observaciones derivadas de visitas de revisión y las adecuaciones que se realicen.

Los Ejecutores serán responsables de que las obras se ejecuten con la calidad y características requeridas.

5.3.1. Subprogramas.

I. Ampliación de Infraestructura Básica.

Los proyectos de este subprograma se destinarán únicamente a la ampliación en la cobertura de redes de agua potable, drenaje sanitario, drenaje pluvial y electrificación.

Siempre que sea factible, se deberá optar por construir el drenaje sanitario y el drenaje pluvial separados.

En las Características Específicas del Formato Técnico de Autorización (formato PH-01) respecto a las redes de agua potable, drenaje y electrificación, se deberá indicar que al concluir el proyecto la red quedará conectada con la obra de cabeza.

II. Construcción y Readecuación de Calles.

La construcción y readecuación de calles integrará el mayor número posible de elementos para considerar que dará un servicio integral, como se indica más adelante.

Para el caso de propuestas de readecuación de calles, el Ejecutor deberá presentar fotografías, dictámenes técnicos elaborados por los organismos y dependencia municipales responsables y competentes de la operación y mantenimiento de la infraestructura, la justificación cuantitativa y cualitativa de las readecuaciones de calle, fundados en la normativa aplicable. Se dará prioridad a aquellas calles sobre las cuales circule el transporte público y conecten a el área de intervención con el resto de la localidad.

En el supuesto de que las redes de infraestructura existentes asociadas a la calle se requieran sustituir y que formen parte del proyecto integral de obra, el Ejecutor deberá de justificar plenamente con dictámenes técnicos, fotografías y documentos firmados y sellados por los responsables de los organismos operadores, la pertinencia de la sustitución. La justificación deberá contener la descripción de las condiciones actuales de operación del servicio que otorgan las redes, los años de operación, el tipo de materiales, los diámetros, el tipo y las pruebas realizadas, los reportes fotográficos y demás argumentos que justifiquen la necesidad de sustituir la red de servicio. Este tipo de obras serán validadas cuando a criterio de la UPAIS estén correctamente conformados los dictámenes.

Con respecto al mobiliario urbano, cuando el proyecto lo amerite, se incluirán bancas, papeleras, ciclo-estaciones y paradas de transporte, y se especificará en los Conceptos Generales.

El drenaje pluvial deberá considerarse de manera obligatoria cuando por las condiciones topográficas de la zona sea indispensable para garantizar la seguridad de los habitantes y sus bienes, las obras de infraestructura apoyadas y el medio ambiente, siempre y cuando sea viable técnica y económicamente. De no serlo se deberá plantear una solución alternativa.

Para este tipo de proyectos, la meta que se deberá colocar en el Formato Técnico de Autorización (formato PH-01) será la suma de los metros cuadrados de pavimentación, más los metros cuadrados de las banquetas (incluidos los metros cuadrados de rampas) existentes y por construir. Los elementos que contenga la propuesta se incluirán en dos columnas, la primera para los elementos ya existentes y la segunda para los elementos que se realizarán y que se integran como parte de dicho anexo. Además de lo mencionado en el Artículo 33 de este Anexo I se requiere, para efectos de revisión técnica, que el Ejecutor presente plano o croquis acotado, indicando anchos de vialidad, ubicación de luminarias nuevas o existentes, anchos de banquetas existentes y a realizar, dicho plano se adjuntará en el sistema de información de la UPAIS en el apartado de "Plano de la Obra".

La construcción de calle deberá de contener los siguientes elementos ya sean existentes o que formen parte del proyecto integral de obra:

- Tipo de pavimento: indicar el tipo de pavimento que se propone construir (concreto hidráulico, asfalto, mixto, adoquín, empedrado o concreto ecológico), en metros cuadrados, así como la longitud de la calle,
- Red de agua potable: en metros lineales,
- Red de drenaje: en metros lineales,
- Drenaje pluvial: en metros lineales,
- Guarnición: en metros lineales,
- Banquetas: en metros cuadrados, incluyendo las áreas destinadas a rampas peatonales. Las banquetas tendrán un ancho mínimo de 1.20 metros libres en toda su extensión. En calles donde no se puedan realizar banquetas de esta medida como mínimo, se deberán buscar las estrategias correspondientes que garanticen una adecuada movilidad que dé prioridad y preferencia al peatón, por lo que en el proyecto se deberán considerar las protecciones necesarias, las cuales pueden realizarse por medio de cambio de acabado, vialetas, señalización horizontal u otro elemento que garantice dicha protección. No se autorizará la construcción de banquetas menores de 1.20 metros de ancho,
- Rampas peatonales: número de rampas, considerando las disposiciones establecidas por las normas de accesibilidad,
- Alumbrado público: número de luminarias, considerando las disposiciones establecidas por las normas NOM-001-SEDE-2012 y NOM-013-ENER-2013,

- Ciclovía: metros cuadrados de ciclovía que correspondan al proyecto,
- Señalización: metros lineales de calle que incluirá señalización horizontal y vertical, considerando las disposiciones establecidas por la norma NOM-034-SCT2-2003,
- Arborización: número de plantas, árboles, y
- Mobiliario urbano: número de piezas.

Lo anterior se resume en el siguiente cuadro:

No.	Elemento	Unidad	Obligatoriedad
1	Pavimento	Metro cuadrado	Obligatorio
2	Red de agua potable	Metro lineal	Obligatorio
3	Red de drenaje	Metro lineal	Obligatorio
4	Drenaje pluvial	Metro lineal	Opcional
5	Guarnición	Metro lineal	Obligatorio
6	Banqueta	Metro cuadrado	Obligatorio
7	Rampas peatonales	Rampa	Obligatorio
8	Alumbrado Publico	Luminaria	Obligatorio
9	Ciclovía	Metro cuadrado	Opcional
10	Señalización	Metro lineal	Obligatorio
11	Arborización	Planta, árbol	Opcional
12	Mobiliario Urbano	Pieza	Opcional

III. Obras para la conectividad y accesibilidad.

Todos los proyectos a los que se refiere el subprograma están orientados a mejorar la accesibilidad y comodidad en el tránsito de las personas y vehículos dentro de las áreas de intervención, con el objetivo de que los espacios urbanos sean cada vez más incluyentes y seguros.

Los proyectos correspondientes al inciso a) "Calle peatonal", son aquéllos que se ubican en calles que por su ancho, por su función o sus características topográficas no permiten el acceso o circulación de vehículos, sin embargo su construcción es indispensable para permitir el acceso a las viviendas o equipamientos que se encuentran en uno o ambos lados de la calle peatonal.

En este concepto se incluyen todos los andadores peatonales que van de paramento a paramento de las viviendas o equipamientos, incluidas las escalinatas, para este tipo de proyecto el área a intervenir será igual a los metros cuadrados de pavimento peatonal, más los metros cuadrados de ciclovía si se construye.

Los proyectos correspondientes al inciso b) "Senderos peatonales", se consideran en dos casos:

- Se ubican en calles previamente construidas y que por su ancho permiten la existencia de camellones susceptibles de intervenir con senderos para la accesibilidad peatonal, o
- Calles que no tienen a sus lados viviendas a las cuales brindar el acceso, sin embargo su construcción es indispensable para permitir la accesibilidad peatonal hacia alguna calle donde se asientan hogares.

Para este tipo de proyecto la meta total será igual a los metros cuadrados del área a intervenir.

Los proyectos correspondientes al inciso c) "Ciclovías", son aquellos que se ubican en cualquier espacio urbano y que están diseñadas para uso preferente o exclusivo de bicicletas. Pueden estar asociadas a calles previamente construidas y que por su ancho o su función pueden alojar espacio para una ciclovía.

Para este tipo de proyecto el área a intervenir será igual a los metros cuadrados de ciclovía a construir.

Para los proyectos de estos incisos, la meta en el Formato Técnico de Autorización (formato PH-01) será los metros cuadrados de área a intervenir. Para efectos de revisión técnica el Ejecutor incluirá planos o croquis acotados indicando anchos de senderos, calles o ciclovías existentes y a realizar, ubicación de luminarias nuevas o existentes, dicho plano se adjuntará en el sistema de información de la UPAIS en el apartado de "Planos de Obra",

Los proyectos que correspondan a estos tres incisos podrán contener los siguientes elementos, ya sean existentes o que formen parte del proyecto integral de obra:

- Pavimento peatonal/banquetas: en metros cuadrados, considerando las áreas destinadas a rampas peatonales en su caso,
- Rampas peatonales: número de rampas, considerando lo establecido por las normas de accesibilidad,
- Guarniciones: en metros lineales, cuando el proyecto así lo contemplé y sean necesarias,
- Alumbrado público: número de luminarias, considerando lo establecido por las normas NOM-001-SEDE-2012 y NOM-013-ENER-2013,
- Ciclovía: en metros cuadrados de ciclovía que correspondan al proyecto, bien delimitada con elementos que distinguen la zona de ciclovía de la zona peatonal,
- Señalización: metros lineales de calle que incluirá señalización horizontal y vertical, y
- Arborización: número de plantas, árboles, y
- Mobiliario urbano: número de piezas; se incluirán bancas, papeleras, ciclo-estaciones y paradas de transporte, y se especificará en los Conceptos Generales cuando el proyecto lo amerite.

Lo anterior se resume en el siguiente cuadro:

No.	Elemento	Unidad	Obligatoriedad para Andadores Peatonales	Obligatoriedad para Ciclovías
1	Pavimento peatonal/ ciclovía	Metro cuadrado	Obligatoria superficie de pavimento para andador	Obligatoria superficie de rodamiento de la ciclovía
2	Rampas peatonales	Rampa	Obligatorio	Opcional
3	Guarnición	Metro lineal	Opcional	Opcional
4	Alumbrado publico	Luminaria	Obligatorio	Obligatorio
5	Ciclovía	Metro cuadrado	Opcional	Obligatorio
6	Señalización	Metro lineal	Obligatorio	Obligatorio
7	Arborización	Planta	Opcional	Opcional
8	Mobiliario urbano	Pieza	Opcional	Opcional

Para la construcción de puentes vehiculares, proyectos correspondientes al subprograma IU-III inciso D), el Ejecutor considerará que deben de proporcionar y mejorar el servicio de conectividad y accesibilidad para la Zona de Intervención Preventiva.

El puente vehicular deberá funcionar adicionalmente como paso peatonal, por lo que el proyecto tiene que contemplar todos los elementos necesarios para la protección del peatón y su adecuada movilidad, considerando andadores con un mínimo de 1.20 metros de ancho, además de que es requisito el considerar dentro del proyecto de puente vehicular el alumbrado público adecuado, cuando este no exista o el puente sea demasiado largo.

5.4. Promoción del Desarrollo Urbano.

ARTÍCULO 34. La modalidad apoya la elaboración de estudios y proyectos a nivel zona de actuación del Programa, además de estudios hidrológicos para la factibilidad de sistemas de drenaje pluvial.

5.4.1. Estudios de la modalidad Promoción del Desarrollo Urbano.

El Ejecutor podrá llevar a cabo estudios de la modalidad Promoción del Desarrollo Urbano, siempre y cuando respondan a los objetivos del Programa, fomenten la planeación en las zonas de actuación y la información de los estudios sea utilizada en la conformación del Plan de Acción Integral.

La UPAIS elaborará una guía con los estudios que el Ejecutor podrá realizar, asimismo se le proporcionará al Ejecutor los términos de referencia, mismos que deberá desarrollar. Una vez que el Ejecutor entregue a la UPAIS los términos de referencia, esta los evaluará y en su caso autorizará aquellos estudios que considere pertinentes.

5.4.2. Estudios Hidrológicos para la Factibilidad de Sistemas de Drenaje Pluvial para las Zonas de Actuación del Programa.

El Ejecutor podrá realizar el estudio hidrológico de una zona de actuación del Programa; dicho estudio tiene como objetivo el análisis técnico para la factibilidad de construir un drenaje para aguas pluviales, por lo tanto será necesario que en el estudio se indiquen: el gasto esperado por periodos de retorno representativos, topografía, cursos de agua, gasto de diseño, los riesgos geológicos y sísmicos, entre otros; así como los alcances del estudio, la alternativa propuesta para captación, el uso del agua captada y los aspectos técnicos generales.

La UPAIS elaborará los términos de referencia y proporcionará al Ejecutor para que éste los desarrolle, una vez que el Ejecutor entregue a la UPAIS los términos de referencia, ésta los evaluará y en su caso autorizará aquellos estudios que cumplan con los términos de referencia.

Requisitos Generales.

Los Ejecutores deben atender las siguientes disposiciones generales establecidas:

Deberán de entregar un ejemplar firmado de los términos de referencia correspondientes, además de un presupuesto base el cual debe ser validado por la autoridad local, o en su caso, de tres cotizaciones de mercado. En los términos de referencia se deberá agregar la cotización de la instancia o consultor seleccionado por el Ejecutor, así como su experiencia profesional en la materia del proyecto.

Sin excepción, no procederá dicha revisión a falta de la totalidad de esos documentos y la propuesta será rechazada.

El presupuesto base que formule y valide el Ejecutor, no debe contener conceptos relativos a gastos de operación y deberá contener mínimo los siguientes elementos:

- Denominación del proyecto,
- Desglose de conceptos,
- Análisis de precios unitarios por concepto,
- Cantidades a producir,
- Unidades de medida,
- Plazos, y
- Costo: por concepto y total, con desglose del costo total respecto al subsidio federal y a la aportación local.

En el caso de las cotizaciones de mercado deberán tener la misma estructura del presupuesto base, salvo lo relativo al análisis de precios unitarios por concepto y a la desagregación del costo total en las componentes de subsidio federal y de aportación local.

La Delegación dará acompañamiento y seguimiento técnico al Ejecutor durante todas las etapas de realización de los estudios y podrá solicitarle en cualquier momento la información que considere conveniente.

Los documentos entregables deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Los datos y la información que se genere deberá de estar avalada por el Ejecutor y se citará la fuente,
- Los datos cartográficos provendrán de fuentes oficiales (INEGI) y de aquellas de orden local que el Ejecutor determine y avale,
- El documento final será entregado en formatos Word y Excel, y
- Los anexos cartográficos, en su caso, se entregarán en formato SHAPE y/o DWG.

Sin excepción, el Ejecutor deberá remitir a la Delegación copia digitalizada del producto final, para que proceda a su revisión técnica, validación e incorporación al expediente de proyecto.

CAPÍTULO VI. DE LA VERTIENTE INTERVENCIONES PREVENTIVAS

6.1. Desarrollo Social y Comunitario.

ARTÍCULO 35. Además de los aspectos normativos mencionados en el numeral 5.1.2. fracción I Organización y Participación Comunitaria, para la Vertiente Intervenciones Preventivas se deberá considerar lo siguiente:

En lo referente al inciso a) Conformación, Capacitación y Operación de Comités Comunitarios; La conformación y operación del Comité Comunitario se llevará a cabo conforme a lo dispuesto en el inciso a) de la Vertiente General, incorporando un cuarto eje temático a las Comisiones de Trabajo Específicas que será “La Prevención de la Violencia”.

La capacitación de la Mesa Directiva del Comité Comunitario retomará los 8 temas abordados por la Vertiente General agregando un noveno tema, Introducción a la Prevención de la Violencia cuyos subtemas serán los siguientes:

- Factores de riesgo/Factores de protección. ¿Qué son? ¿Cómo se clasifican?
- Como identificar la violencia.
- Distintos tipos de violencia.
- Contexto situacional para la comprensión de la violencia.

En lo referente al subprograma “Centros de Desarrollo Comunitario” para esta vertiente se deberá contemplar lo establecido en el numeral 5.1.2 fracción V. para los CDC que se encuentran en zonas de intervención preventiva.

6.1.1. Subprograma VI Prevención de la Violencia.

Las acciones sociales de este subprograma, se encuentran divididas en dos incisos que son obligatorios. La inversión que se realice en las acciones sociales de este subprograma deberá responder a la siguiente lógica: al menos el 50% del subsidio federal deberá destinarse a los Talleres de Sensibilización pertenecientes al inciso a) Prevención de la Violencia en el Ámbito Comunitario; al menos 20% del subsidio federal para Laboratorios Creativos y al menos 10% del subsidio federal para las Terapias Grupales, ambas acciones pertenecientes al inciso b) Prevención Psicosocial de la Violencia. Estos porcentajes se medirán a nivel municipal. En la siguiente tabla se desglosan los ejes temáticos por inciso:

Eje Temático	Inciso	Tipo de Acción	Unidad de Medida	Temáticas	Conceptos de Gasto	Descripción
Violencia en el ámbito Comunitario	A) Prevención de la Violencia Comunitaria	Talleres de Sensibilización	Taller	*Construcción de la autoestima *Escuela para padres adolescentes *Prevención de la Discriminación *Cultura de la paz y el buen trato *Resolución pacífica de conflictos *Habilidades sociales y asertividad *Prevención de la violencia de género *Respeto a la diversidad sexual *Perspectiva de vida y orientación vocacional *Prevención del delito *Prevención de la trata de personas *Cohesión social y participación comunitaria *Prevención de las adicciones *Disminución de conductas antisociales ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS OPCIONALES: (deportivas, físicas y artísticas)	*Honorarios *Material didáctico *Material de apoyo *Promoción y difusión	Estos talleres tienen como objetivo sensibilizar a los integrantes de la comunidad en temas necesarios para la prevención de la violencia dentro de un ámbito comunitario. Pueden contar con una actividad complementaria, la cual será opcional. Las actividades complementarias pueden ser deportivas, físicas o artísticas y buscan generar mayor interés por parte de los beneficiarios.
Violencia en el ámbito Psicosocial	B) Prevención Psicosocial de la Violencia	Terapias Grupales	Terapia Grupal	*Detección del abuso sexual *Detección del maltrato infantil *Prevención del bullying *Prevención de la violencia en el noviazgo *Prevención de la violencia familiar ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS OBLIGATORIAS: (deportivas, físicas y artísticas)	*Honorarios *Material didáctico *Material de apoyo *Promoción y difusión	La terapia grupal es el apoyo psicológico que tiene como fin otorgar herramientas para generar una educación emocional saludable. Estas terapias no son de naturaleza clínica; sin embargo, deben ser impartidas por un psicólogo con cédula profesional y con experiencia en el manejo de grupos. Con esta actividad se busca generar espacios terapéuticos comunitarios que sirvan para la sana canalización de las emociones y se deben complementar con actividades deportivas, físicas o artísticas.
		Laboratorios Creativos	Laboratorio	*Creación de letras y sonidos *Producción y grabación musical *Construcción de instrumentos musicales *Escritura creativa *Creación de cómics *Reciclaje artístico y escultura *Manejo de medios audiovisuales (fotografía y video) *Teatro	*Honorarios *Material didáctico *Material de apoyo *Promoción y difusión *Insumos para la producción *Bienes para la producción	Los laboratorios creativos buscan ofrecer actividades lúdicas dirigidas principalmente (aunque no exclusivamente) a jóvenes para que aprendan a desarrollar sus habilidades creativas y sociales - resolución de conflictos-. Además tienen como objetivo promover valores en los jóvenes como son la solidaridad, el trabajo en equipo y la responsabilidad a través de métodos autogestivos. Se recomienda dar continuidad a los Laboratorios que se crearon en ejercicios anteriores.

Las actividades deportivas y culturales se programarán como complemento a los talleres de prevención de la violencia, considerando una hora de estos talleres por cada hora de capacitación, para cada uno de los grupos. Lo anterior deberá señalarse en el Formato Técnico de Autorización (formato PH-01) correspondiente. No se autorizarán proyectos que solamente presupuesten las actividades deportivas y culturales.

Para fines de la modalidad Desarrollo Social y Comunitario se entiende por actividades deportivas y culturales los siguientes: Danza, Música, Teatro, Pintura, Escultura, Audiovisual, Deportes en equipo (fútbol, básquetbol, vóleybol), Deportes individuales (Box, Artes Marciales, Ajedrez), y Actividades físicas (Yoga, aeróbicos, Pilates, entre otros).

Duración y Beneficiarios por Grupo							
Tipo de Acción	Unidad de Medida	Duración Total de la Acción por cada Grupo		Duración por Sesión (horas diarias)		Beneficiarios por Grupo	
		Mínima	Máxima	Mínima	Máxima	Mínima	Máxima
Talleres de Sensibilización con Actividad Complementaria (La Actividad Complementaria nunca debe tener más horas que el Taller de Sensibilización)	Taller	20 horas de Taller y 20 horas de Actividad Complementaria = 40 horas totales por meta	60 horas de Taller y 60 horas de Actividad Complementaria = 120 horas totales por meta	1	2	15	35
Terapias grupales con Actividad Complementaria (La Actividad Complementaria nunca debe tener más horas que la terapia grupal)	Terapia Grupal	20 horas de terapia grupal y 20 horas de Actividad Complementaria = 40 horas totales por meta	60 horas terapia grupal y 60 horas de Actividad Complementaria= 120 horas totales por meta	1	2	15	25
Laboratorios Creativos	Laboratorio	120 horas	400 horas	2	4	15	35

El Ejecutor dará prioridad a las acciones que respondan a las necesidades y problemáticas identificadas en el Diagnóstico Comunitario y Participativo y en el Plan de Acción Integral de la Zona de Intervención Preventiva, programando acciones en el corto, mediano y largo plazos.

Los talleres de sensibilización, las terapias grupales y laboratorios creativos que se realicen con subsidios del Programa, deberán cumplir los requisitos planteados por la Vertiente General para ser acreditados en el Formato Técnico de Autorización (formato PH-01) y en el expediente técnico correspondiente.

En las siguientes tablas se detallan las temáticas pertenecientes a los incisos a) y b) del Subprograma Prevención de la Violencia con la descripción y los subtemas a tratar:

Líneas de Acción por subtemas

Talleres de Sensibilización	
Tema	Subtemas
Construcción de Autoestima	<ul style="list-style-type: none"> *¿Qué es la autoestima? *¿Cómo se forma la autoestima? *Percepción que los otros tienen sobre mi persona *La autoestima. Aspectos aceptados y rechazados de "la personalidad"
Escuela para Padres Adolescentes	<ul style="list-style-type: none"> *Psicología evolutiva, del nacimiento a la pubertad *Psicología evolutiva, de la adolescencia a la vejez *Educación en valores y virtudes humanas *El ejercicio de la autoridad en la familia *El matrimonio y sus implicaciones *Formación del amor y la sexualidad *La formación de la inteligencia, la voluntad y la afectividad

Prevención de la Discriminación	<ul style="list-style-type: none"> *¿Qué actos son discriminatorios? *La situación de la discriminación en tu comunidad *Medidas para prevenir la discriminación *Igualdad de oportunidades
Cultura de la Paz y el Buen Trato	<ul style="list-style-type: none"> *¿Qué entendemos por "PAZ"? *Lecturas para la paz *Educación en valores y civismo *Soluciones prácticas ante el conflicto
Resolución Pacífica de Conflictos	<ul style="list-style-type: none"> *Definición de conflicto *Factores que desencadenan situaciones de conflicto *Barreras en la resolución de conflictos *Estilos para afrontar conflictos *Comunicación efectiva y asertividad
Habilidades Sociales y Asertividad	<ul style="list-style-type: none"> *¿Qué son las habilidades sociales? *¿Qué es la asertividad? *Tipos de habilidades sociales *Entrenamiento en habilidades sociales *Entrenamiento en habilidades asertivas
Prevención de la Violencia de Género	<ul style="list-style-type: none"> *Concepto de género *La construcción social del género *Ventajas de una sociedad igualitaria para hombres y mujeres
Respeto a la Diversidad Sexual	<ul style="list-style-type: none"> *¿Qué es la diversidad sexual? *Prevención de la Homofobia *Integración y aceptación de la diversidad sexual en el seno familiar *Derechos de la Diversidad Sexual
Perspectiva de Vida y Orientación Vocacional	<ul style="list-style-type: none"> *Administración del tiempo y proyecto de vida *Información sobre carreras y ocupaciones *Significado del estudio y aprendizaje en la Universidad
Prevención del Delito	<ul style="list-style-type: none"> *Cultura de la legalidad y la denuncia *Relaciones comunitarias sin violencia. *Educación para la paz.
Prevención de la Trata de Personas	<ul style="list-style-type: none"> *¿Qué es la trata de personas. *Identificando las condiciones de vulnerabilidad en nuestra comunidad *Derechos humanos.
Cohesión social y Participación Comunitaria	<ul style="list-style-type: none"> *Sentido de pertenencia comunitaria y solidaridad social *Ventajas de la integración comunitaria.
Prevención de las Adicciones	<ul style="list-style-type: none"> *Prevención de abuso de sustancias *Riesgos del abuso de sustancias *Identidad y pertenencia social
Disminución de Conductas Antisociales	<ul style="list-style-type: none"> *¿Qué es una conducta antisocial? *Factores de riesgo relacionados a las conductas antisociales *Construcción de conductas positivas para la vida

Terapias grupales	
Tema	Subtemas
Detección del Abuso Sexual	<ul style="list-style-type: none"> *¿Qué es el abuso sexual? *Respeto mutuo *Derechos de los niños, niñas y adolescentes. *Integridad física y psicológica
Detección del Maltrato Infantil	<ul style="list-style-type: none"> *Tipología del maltrato *Consecuencias del maltrato *Educación preescolar y la atención al niño *Derechos de los niños
Prevención del Bullying	<ul style="list-style-type: none"> *¿Qué es el bullying? *Entorno escolar saludable *Corrección, prevención y concientización para los diversos ambientes escolares.
Prevención de la Violencia en el Noviazgo	<ul style="list-style-type: none"> *La conducta violenta *Trastornos psicológicos *Estrategias para la prevención de la violencia en el noviazgo *Relaciones respetuosas y tolerantes
Prevención de la Violencia Familiar	<ul style="list-style-type: none"> *Violencia física. *Violencia familiar emocional. *Violencia económica. *¿Cómo fomentar la integración familiar?

Laboratorios Creativos	
Tema	Subtemas
Creación de Letras y Sonidos	<ul style="list-style-type: none"> *Desarrollo de habilidades artísticas *El arte como representación de la realidad *Expresión artística de emociones
Producción y Grabación Musical	<ul style="list-style-type: none"> *Comunicación *Formación y producción musical *Usos del audio digital
Construcción de Instrumentos	<ul style="list-style-type: none"> *Teoría musical *Instrumentos experimentales *Experimentación musical
Escritura Creativa	<ul style="list-style-type: none"> *Taller de ortografía y redacción *Estrategias para estimular la creatividad *La escritura como terapia
Creación de Cómics	<ul style="list-style-type: none"> *Taller de ortografía y redacción *Estrategias para estimular la creatividad *La escritura de cómics como medio de expresión

Reciclaje Artístico y Escultura	*Desarrollo de habilidades artísticas *El arte como representación de la realidad *Expresión artística de emociones
Manejo de Medios Audiovisuales (fotografía y video)	*La imagen como creadora de imaginarios urbanos. *Teoría cinematográfica *Teoría fotográfica
Teatro	*Expresión corporal *Construcción de personajes *Representación escénica

Los costos por hora para los honorarios de los profesionales encargados de las acciones sociales y los instructores de las actividades complementarias se calcularán tal y como se plantea en la Vertiente General.

Las acciones sociales tomarán como base los conceptos de gasto descritos en la Vertiente General, excepto el concepto de gasto e) Documental de la experiencia. Ya que en la Vertiente Intervenciones Preventivas no se elaborará ningún Documental de la Experiencia.

En cuanto al concepto de gasto f) Actividades de cierre de proyectos, no se restringirá a una actividad por zona de actuación, debido a que se busca mostrar a la comunidad los productos elaborados en los laboratorios creativos y promocionar las actividades complementarias apoyados por el Programa.

La Vertiente Intervenciones Preventivas no apoyará ninguna acción social que se pretenda realizar fuera de los 700 metros de radio de influencia de la zona de Intervención Preventiva.

En los casos donde la Zona de Intervención Preventiva no disponga de un CDC, las acciones sociales se podrán realizar en otros inmuebles públicos o privados, conforme a lo establecido y normado en la Vertiente General.

6.2. Centros de Desarrollo Comunitario.

ARTÍCULO 36. Para el apoyo a los CDC a través de la Vertiente Intervenciones Preventivas se deberán de cumplir los criterios y aspectos normativos enumerados en el Artículo 32, tomando en consideración las precisiones siguientes:

a) En referencia a la tabla "Ubicación geográfica del CDC planeación y presupuestación" del Artículo 32, en esta vertiente no se apoyará ningún CDC que este Fuera de la zona de actuación y a una distancia mayor a 700 metros (radio de influencia).

b) En referencia al numeral 5.2.10. inciso b, en el CDC integral se deberán de ofrecer talleres de sensibilización, terapias grupales, laboratorios creativos y actividades complementarias de acuerdo a los ejes temáticos de la vertiente

c) Para la prioridad de Unidades Básicas de Servicio en los CDC, los espacios construidos deberán de corresponder con la atención que se da en términos de acciones sociales en esta vertiente, dicha prioridad se establece en las siguientes tablas.

Unidades Básicas de Servicio Específicas			
Eje Temático	Tipo de Acción	Unidades Básicas de Servicio	Prioridad de Construcción
Violencia en el Ámbito Comunitario	Actividades Complementarias a los Talleres de Sensibilización	Salón para Actividades Deportivas con Espejos y Duela	Obligatorio
	Actividades Complementarias a los Talleres de Sensibilización	Canchas Deportivas	Opcional

Violencia en el Ámbito Comunitario/Violencia en el Ámbito Psicosocial	Talleres de Sensibilización/ Laboratorios Creativos	Aulas teórico-prácticas	Obligatorio
	Terapias Grupales / Talleres de Sensibilización	Salón de Usos Múltiples con Bodega	Obligatorio
Violencia en el Ámbito Psicosocial	Laboratorios Creativos	Salón de Computación	Obligatorio
	Laboratorios Creativos	Módulo Interactivo de Comunicación	Opcional
	Terapias Grupales	Ludoteca	Opcional
	Laboratorios Creativos	Teatro al Aire Libre	Opcional

- d) Además de lo relacionado en la tabla anterior se deberá de considerar lo especificado en la tabla "Prioridad de Unidades Básicas en los CDC" con respecto a las siguientes unidades básicas de servicio: Espacio Comunitario o de Convivencia (abierto o techado), Juegos Infantiles, Paneles Solares, Calentadores Solares, Captación de Agua, Biodigestor, Compostero, Sistema Híbrido Eólico-Solar, Azoteas Verdes, Planta de Tratamiento, Administración, Sanitarios para Hombres y Mujeres, Biblioteca, Trabajo Social, Jurídico, Psicología
- e) El equipamiento para el CDC deberá de corresponder con los requerimientos específicos para desarrollar los talleres de sensibilización, terapias grupales, laboratorios creativos y actividades complementarias.

6.3. Mejoramiento del Entorno.

ARTÍCULO 37. Además de los aspectos normativos mencionados en el Artículo 33 correspondiente a la modalidad Mejoramiento del Entorno Urbano para la Vertiente General se deberá considerar que para la Vertiente Intervenciones Preventivas, sólo se apoyarán obras integrales que promuevan la prevención situacional de las violencias. Quedarán excluidas todas las obras que sólo contemplen la ampliación de infraestructura urbana básica (agua potable, drenaje y electrificación) y los proyectos cuyo alcance sea a nivel municipal, de ciudad o que estén fuera de zona de actuación de la vertiente. Se podrán financiar aquellas obras que se encuentren parcialmente fuera de las Zonas de Intervención Preventiva siempre que se cumpla, además de lo mencionado en el Artículo 18 de las Reglas, con los siguientes criterios:

- Que se genere un circuito de accesibilidad entre equipamientos urbanos, con vialidades colectoras y/o con rutas de transporte,
- Que la obra se conecte directamente a la Zona de Intervención Preventiva, y
- Que la obra se conecte indirectamente a través de otra vialidad ya construida con la Zona de Intervención Preventiva.

Las obras que se propongan fuera de la Zona de Intervención Preventiva deberán de considerar y promover la accesibilidad, conectividad y prevención situacional al interior de la zona de actuación y que se beneficie directamente a los habitantes de la Zona de Intervención Preventiva.

Las obras que el Ejecutor proponga para la Vertiente Intervenciones Preventivas deberán estar sustentadas en el Diagnóstico Comunitario y Participativo que debe servir de base para el Plan de Acción Integral, y responder a los subprogramas e incisos de acuerdo con la Apertura Programática (Anexo II).

Considerar la compatibilidad del proyecto con el propósito de prevención situacional de la violencia social en la zona de actuación del Programa.

6.4. Promoción del Desarrollo Urbano

ARTÍCULO 38. Se podrán realizar estudios considerando las disposiciones del Artículo 34, numerales 5.4.1 y 5.4.2 de este Anexo I y actualización de diagnósticos comunitarios y participativos.

6.4.1. Actualización de Diagnósticos Comunitarios y Participativos.

Para la actualización de los Diagnósticos Comunitarios y Participativos en Zonas de Intervención Preventiva, apoyados por el Programa, a partir de tres años de haber sido elaborados el Ejecutor deberá demostrar la necesidad de la actualización mediante una justificación detallada que deberá de incluir los términos de referencia. La UPAIS autorizará aquellas actualizaciones que considere pertinentes.

El Ejecutor deberá desarrollar los términos de referencia a partir del "Índice de contenido para la elaboración del Diagnóstico Comunitario Participativo" que le será proporcionado por la UPAIS.

CAPÍTULO VII. DE LA VERTIENTE CENTROS HISTÓRICOS

ARTÍCULO 39. Los subsidios destinados a esta vertiente se utilizarán exclusivamente en obras o acciones que estén previstas en el programa parcial y/o en el plan de manejo de centro histórico, que sean opinadas favorablemente por el Grupo Interinstitucional de dicha vertiente, y que se destinen a la protección, conservación y revitalización de los centros históricos de las ciudades inscritas en la Lista del Patrimonio Mundial, así como en aquellos que estén en proceso de revisión ante el Comité de Patrimonio Mundial, en los términos establecidos en el fracción III del Artículo 8 de las Reglas, debiéndose aplicar únicamente dentro del ámbito territorial reconocido como Centro Histórico, de acuerdo con las delimitaciones establecidas en las declaratorias expedidas por la UNESCO, así como en los accesos viales que sean autorizados por la UPAIS.

Se dará prioridad a las siguientes obras y acciones: protección y conservación de monumentos, revitalización integral de espacios públicos, regeneración urbana, fisonomía urbana y paisaje urbano, conectividad, andadores peatonales de conexión, imagen urbana, cableado subterráneo, iluminación escénica de monumentos históricos, señalética, nomenclatura, equipamiento y mobiliario urbano, planes y programas parciales de centros históricos y planes de manejo, así como proyectos e instrumentos para la regulación urbano-arquitectónica en los centros históricos.

Para la aprobación de los proyectos de la vertiente se deberá cumplir con lo señalado en las Reglas y lo aplicable de los numerales, 4.4, 4.5 y 4.6 de este Anexo I, respecto a la presentación, autorización y revisión de proyectos.

En cuanto a los proyectos de la Vertiente Centros Históricos, el Ejecutor deberá solicitar opinión respecto a su factibilidad al Grupo Interinstitucional en el que participarán la Coordinación Nacional de Monumentos Históricos y la Dirección de Patrimonio Mundial del Instituto Nacional de Antropología e Historia; la Coordinación Nacional de Patrimonio Cultural y Turismo; la Dirección de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural y el Fondo Nacional para la Cultura y las Artes del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes; la Dirección de Arquitectura y Conservación del Patrimonio Cultural Artístico Inmueble del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura; la Dirección de Turismo Cultural de la Secretaría de Turismo; la Red de Investigadores en Gobiernos Locales Mexicanos, A.C. (IGLOM); el Comité Nacional Mexicano del Consejo Internacional de Monumentos y Sitios (ICOMOS Mexicano, A.C.); la Asociación Nacional de Ciudades Mexicanas Patrimonio Mundial, A.C., así como las instituciones académicas especializadas en el tema de conservación y gestión de bienes culturales que la UPAIS juzgue pertinente convocar.

La UPAIS convocará a los integrantes del Grupo Interinstitucional a las reuniones que se efectuarán para la presentación de la propuesta integral de intervención y/o de gestión urbana por parte de los Ejecutores, así como para el análisis y dictamen de las mismas. El dictamen se tomará por mayoría de votos de los integrantes presentes del Grupo Interinstitucional. En caso de empate, la UPAIS tendrá voto de calidad. A estas reuniones podrán asistir exclusivamente con voz, representantes de las Delegaciones de la SEDATU y de los gobiernos municipales.

El proceso para recabar la opinión del Grupo Interinstitucional se sujetará a lo siguiente:

- a) El Ejecutor deberá elaborar una presentación basada en el formato proporcionado por la UPAIS, en la que exponga de manera gráfica su propuesta de inversión, contando para ello, al menos, con los siguientes elementos:
 - Memoria documental y fotográfica sobre los resultados de los proyectos ejecutados en el ejercicio fiscal anterior,
 - Propuesta integral de intervención y/o gestión urbana para el presente ejercicio fiscal, en la que se explique la integralidad y el beneficio social y urbano esperado,
 - Obras y acciones, cuando menos a nivel de anteproyecto, conforme a lo establecido en el numeral 4.4 de este Anexo I, en las que se describa la naturaleza de los proyectos, ámbito de aplicación, objetivos, justificación, importancia, metodología o estrategia, lineamientos y presupuesto general. Para el caso de obras, se deberán incluir plantas, cortes, fachadas, detalles, especificaciones técnicas y proporciones de materiales que se pretenden emplear. Todos los proyectos deberán fundamentar su realización en algún instrumento de planeación y/o gestión vigente, con incidencia en el centro histórico,
- b) El Ejecutor enviará la propuesta integral a la UPAIS, por conducto de la Delegación, al menos con dos semanas de anticipación a la presentación ante el Grupo Interinstitucional. La UPAIS, revisará dicha propuesta y enviará sus observaciones a la Delegación, al menos con una semana de anticipación a su presentación ante el Grupo Interinstitucional, para que el Ejecutor las atienda oportunamente,

- c) La UPAIS convocará a los integrantes del Grupo Interinstitucional a las reuniones para el análisis y dictamen de la propuesta integral de cada Ejecutor de la vertiente,
- d) En estas reuniones se emitirá, en su caso, la opinión favorable, tomando en cuenta los criterios señalados en los incisos b) y c) de este numeral. En cada una de las reuniones se levantará la minuta de trabajo correspondiente, la cual será enviada posteriormente por la UPAIS a los participantes de dichas reuniones,
- e) La UPAIS, comunicará mediante oficio a las Delegaciones, con copia a los Ejecutores, el contenido del dictamen del Grupo Interinstitucional, y
- f) La UPAIS, una vez que cuente con la opinión favorable del Grupo Interinstitucional, registrará en el Sistema de Información la procedencia de cada proyecto. En caso de ser rechazado técnica y/o normativamente, se precisarán las observaciones que deberá solventar el Ejecutor para continuar con el proceso para su aprobación.

La UPAIS será la instancia responsable de la revisión y validación técnica de los proyectos de la Vertiente Centros Históricos opinados favorablemente por el Grupo Interinstitucional.

Para las propuestas de autorización o modificación de proyectos, la UPAIS solicitará a los integrantes del Grupo Interinstitucional, por el medio que considere pertinente, su opinión sobre los proyectos presentados. Para ello, el Ejecutor integrará los elementos técnicos que la UPAIS hará llegar a dichas instituciones. En caso de que éstas no opinen dentro de un plazo de cinco días hábiles, la UPAIS emitirá la opinión técnica respecto a la factibilidad de los proyectos.

7.1. Desarrollo Social y Comunitario.

7.1.1. Subprogramas.

I. Organización y participación comunitaria.

Con la finalidad de vigilar y dar transparencia en la ejecución de los recursos destinados a la Vertiente Centros Históricos, se integrarán comités de Contraloría Social.

- a) Conformación, Capacitación y Operación de Comités de Contraloría Social.

El Ejecutor programará y presupuestará un Comité de Contraloría Social para cada centro histórico. Su conformación, capacitación y operación estará sujeta a los lineamientos establecidos en el numeral 5.1.2 fracción I, inciso b de este Anexo I correspondientes a la Vertiente General.

En el caso de la Vertiente Centros Históricos, el Comité de Contraloría Social no tendrá límite de proyectos por verificar.

7.2. Mejoramiento del Entorno.

7.2.1. Subprogramas.

Cualquier proyecto de la modalidad Mejoramiento de Entorno Urbano, propuesto a través de esta vertiente, deberá cumplir con los lineamientos del Instituto Nacional de Antropología e Historia.

I. Protección y conservación de monumentos.

- a) Restauración de monumentos.

La finalidad de la restauración es conservar y poner de relieve los valores formales e históricos de los monumentos y se fundamenta en el respeto a los elementos antiguos y a las partes auténticas.

- b) Rehabilitación de inmuebles con valor histórico.

La rehabilitación deriva en la renovación de monumentos históricos que se encuentran en estado de deterioro, regularmente para darle un uso distinto del original. Al igual que la restauración, se debe valorar la conservación de los rasgos históricos, pero otorga mayor libertad de acción en lo referente a la reparación y el reemplazo de los elementos que han sufrido un daño severo a lo largo del tiempo.

- c) Intervención emergente en edificios con riesgo estructural.

Se trata de una obra de intervención en monumentos históricos cuyo propósito es revertir su deterioro y disminuir su riesgo de colapso, con la finalidad de prolongar su existencia.

- d) Restitución de elementos, materiales y acabados originales en fachadas.

En este tipo de proyectos, todos los elementos destinados a reemplazar las partes que falten deberán integrarse armoniosamente en el conjunto, pero distinguiéndose a su vez de las partes originales, a fin de que la restauración no falsifique el monumento, tanto en su aspecto artístico como histórico.

II. Revitalización del entorno urbano.

a) Revitalización integral de espacios públicos.

La revitalización de los centros históricos implica mantenerlos vivos, mediante la implementación de acciones de rehabilitación como la puesta en valor de espacios abiertos, la renovación y mejoramiento de la infraestructura y el equipamiento, la atención de la imagen urbana, la restauración del patrimonio edificado, la habilitación de instalaciones y sistemas para la circulación en la vía pública y, en algunos casos, la inserción de nuevos elementos simbólicos que se encuentren en armonía con el entorno urbano.

b) Regeneración urbana en parques y plazas.

Los parques y plazas sirven como centros de reunión y encuentro de los habitantes y visitantes. La mayoría de las veces son el centro de las ciudades y contribuyen notablemente a la definición del carácter y la imagen de la ciudad, cumplen funciones cívicas, sociales, culturales, recreativas y requieren por tanto de instalaciones y mobiliario para el adecuado disfrute de las mismas.

La regeneración de este tipo de espacios deberá cumplir con los siguientes objetivos: el mejoramiento del paisaje urbano en los centros históricos y crear zonas de transición para los peatones de tal forma que puedan transitar entre el transporte público y las edificaciones o sitios de interés, con el fin de desarrollar una vida diaria con normalidad e independencia.

c) Andadores peatonales de conexión.

Se entiende por andador a la vía de uso exclusivamente peatonal y que tiene por objeto comunicar un espacio con otro. Constituyen no solo espacios públicos para circular, sino paseos lineales que estimulan la dinámica comercial, asimismo, espacios de encuentro social y contribuyen notablemente al mejoramiento de la calidad de vida en la ciudad.

Estos espacios deberán comunicar un espacio con otro mediante escaleras, puentes, andadores con diseño de pavimentos, además de elementos complementarios como: vegetación, mobiliario urbano, señalización e información urbano-turística, etc.

Para la autorización de este tipo de proyectos, será necesario justificar detalladamente mediante un estudio o plan de movilidad, en el que se establezcan los flujos de circulación dentro del centro histórico.

d) Pavimentos en arroyos y banquetas.

Las características principales a considerar para la construcción de pavimentos dentro de un centro histórico, serán la escala, el tamaño, el color y la textura. Su objetivo será mejorar el aspecto físico y visual de dicho espacio, por lo que es necesario definir el uso, material, durabilidad, dimensiones, procedimiento, costo, mantenimiento, diseño, etc.

e) Habilitación de circulaciones y equipamiento para discapacitados e invidentes.

El diseño de los espacios públicos, en lo referente a aspectos requeridos por personas con discapacidad deberá cumplir con los lineamientos para el diseño de andadores y banquetas, pasos peatonales, estacionamientos, rampas y señalización. Se establecerán tipos de pavimentos, pendientes en rampas, texturas, colores, mobiliarios, señalización, dimensiones, etc.

f) Equipamiento urbano

Es el conjunto de edificaciones, instalaciones y espacios de uso público en los que se provee a la población de servicios de bienestar social y de apoyo a diversas actividades. Su diseño deberá atender las especificaciones señaladas por el Instituto Nacional de Antropología e Historia, además de justificar detalladamente su necesidad y el beneficio social y urbano.

g) Mobiliario urbano.

Corresponde a la dotación en la vía pública, de servicios o elementos que satisfagan necesidades del usuario como vegetación, descanso, comunicación, comercio, higiene, servicios e información. Se considera mobiliario urbano de teléfonos, alumbrado, señalamiento, semáforos, forestación, depósito de basura, protección para peatones, cubiertas para paradas de autobuses, protección para peatones, bancas, kioscos, locales para venta de periódicos, etc.

Para la implementación de este tipo de proyectos, deberá plantearse el uso de materiales resistentes con especificaciones de calidad que garanticen su estabilidad a fin de tener muebles resistentes de uso frecuente al medio ambiente natural y social.

Los factores a considerar en la selección del mobiliario urbano son: función, material, durabilidad, intensidad de uso, costo, tipología, permitir la libre circulación de peatones y vehículos, etc.

h) Señalética y nomenclatura.

La señalética es parte de la comunicación visual que estudia las relaciones funcionales entre los signos de orientación en el espacio y los comportamientos de los individuos. Tiene por objeto orientar a los usuarios en el espacio y guiarlos en dirección correcta para cumplir con un propósito determinado. La propuesta de señalética para un centro histórico, pretenderá la identificación de la ciudad a través de la propuesta de una imagen propia que debe conformarse por la tipología, el color distintivo y un símbolo gráfico particular.

Para ello, será necesario establecer tipografía, color, zonificación, código cromático, retícula compositiva, elementos gráficos, materiales, acabados, dimensiones, etc.

i) Iluminación escénica de monumentos históricos.

Los proyectos de iluminación en inmuebles y centros históricos pueden comprender la iluminación de los espacios interiores y de espacios exteriores, por lo que deberán atender los lineamientos establecidos por el Instituto Nacional de Antropología e Historia.

Los parámetros a considerar serán los siguientes: mantener al máximo posible las condiciones naturales de las horas nocturnas, en beneficio de los ecosistemas en general; prevenir y corregir los efectos del resplandor luminoso nocturno en la visión del cielo; promover la eficiencia energética de los alumbrados exteriores mediante el ahorro de energía, sin perjuicio de la seguridad de los usuarios; minimizar la intrusión luminosa en el entorno doméstico y por tanto, disminuir sus molestias y perjuicios; adecuar los requerimientos y características técnicas de las instalaciones de alumbrado exterior a las recomendaciones y normativas vigentes.

j) Rehabilitación de espacios para la ubicación del comercio en vía pública.

La ubicación de espacios para el comercio deberá seguir los lineamientos dictados por la normatividad local sobre comercio en la vía pública, con la finalidad de no interferir en las vialidades principales, establecer espacios de venta, tipología y estructura de los puestos, etc.

k) Centros interactivos para difusión del patrimonio.

Con el objetivo de fortalecer la protección, conservación y revitalización de los centros históricos, se autorizará la habilitación de espacios de difusión y centros interactivos en sitios abiertos y cerrados. Para ello, se pretende contar con espacios, instalaciones y equipos que permitan la exhibición de material gráfico y en los que se desarrollen proyectos de investigación y fortalecimiento del patrimonio histórico. Su finalidad será exponer las obras y acciones que se realicen con subsidios del Programa a través de la Vertiente Centros Históricos del Programa, además de aquellas que estén relacionadas con la conservación del patrimonio. Se permitirá su instalación exclusivamente en calles, plazas y en inmuebles de uso público, siempre y cuando cumplan los lineamientos y las recomendaciones establecidos por el Instituto Nacional de Antropología e Historia. En el caso de equipamiento, se deberán formular los términos de referencia correspondientes. Su funcionamiento deberá ser de largo plazo, por lo que no se permitirá la instalación o montaje de estructuras ni de equipos provisionales para exposiciones temporales o de corto plazo.

l) Reordenamiento de los sistemas para el transporte.

Se podrán autorizar obras que faciliten la conectividad en los centros históricos, ampliando la capacidad de algunas vialidades y aprovechando las infraestructuras ya existentes, y ordenando e integrando los modos de transporte. Para tal fin, el proyecto debe estar alineado a todos los instrumentos de planeación aplicables.

m) Rutas para la circulación de transporte no motorizado.

Los proyectos para la construcción de infraestructura pública para la circulación de transporte no motorizado deberán apegarse a un estudio o plan de movilidad, en el que se establezcan los flujos de circulación dentro del centro histórico. Además deberán especificar el tipo de materiales, elementos y señales a utilizar.

III. Infraestructura y saneamiento del entorno.

a) Cableado subterráneo.

El cableado subterráneo forma parte de un proyecto de mejoramiento de la imagen urbana.

Las ventajas que ofrece son: mejoramiento de la infraestructura de servicios, mayor seguridad en cuanto a accidentes tanto de tránsito como naturales, y mejor servicio a los usuarios garantizando una continuidad en el servicio, aun en condiciones meteorológicas extremas.

El proyecto deberá atender los lineamientos establecidos por la Comisión Federal de Electricidad y demás normatividad aplicable.

b) Renovación de redes hidráulicas y sanitarias.

Exclusivamente en la Vertiente Centros Históricos, se autorizará la ejecución de proyectos para la renovación de redes hidráulicas y sanitarias con la finalidad de mejorar el servicio en los centros históricos.

c) Renovación de alumbrado público.

Los proyectos de electrificación y alumbrado público deberán considerar el uso de tecnologías sustentables, como puede ser el uso de celdas solares y de materiales de bajo impacto ambiental y de luminarias ecológicas (LED o Inducción), además de los lineamientos que establece el Instituto Nacional de Antropología e Historia, respecto a la elección de materiales y diseño de postes y luminarias.

d) Sistemas de captación de agua.

La autorización de cualquier sistema de captación de agua en un centro histórico se sujetará a su justificación a través de un estudio hidrológico, además de que deberá explicarse de manera detallada su operación, mantenimiento y beneficio social.

e) Recolección y disposición de residuos sólidos.

Bajo esta apertura, se permitirá el suministro de depósitos y vehículos para la recolección y disposición de los residuos sólidos generados en los centros históricos.

f) Saneamiento de espacios naturales y urbanos.

Se permitirá la ejecución de obras que coadyuven para la conservación del entorno natural en los centros históricos, tales como áreas verdes, parques, arroyos, etc.

Para la revisión técnica de cada proyecto de la Vertiente Centros Históricos propuesto a través de la modalidad Mejoramiento del Entorno Urbano, el Ejecutor entregará durante la etapa de autorización a la UPAIS, por conducto de la Delegación, el oficio de autorización expedido por parte del Instituto Nacional de Antropología e Historia, o en su caso, el oficio mediante el que el INAH manifieste la factibilidad del proyecto.

7.3. Promoción del Desarrollo Urbano.

7.3.1. Subprogramas.

I. Planes y programas.

a) Elaboración de plan o programa parcial de Centro Histórico.

A través de la elaboración de los programas parciales de centro histórico se formulará una serie de políticas, estrategias y acciones que contribuyan a la dinámica del desarrollo urbano en un horizonte a corto plazo, pero que a su vez, apunte las bases del mismo a mediano y a largo plazo. Es fundamental identificar las tendencias actuales del desarrollo social, económico, ambiental y territorial en el centro histórico, para después llevar a cabo el establecimiento de políticas y estrategias, además de las disposiciones para fundamentar las intervenciones a realizar en la demarcación, a través de la inversión pública y privada.

Finalmente, se instrumentará una agenda estratégica cuyo objetivo es el de identificar las acciones específicas a impulsar en materia de administración urbana, legislación, intervenciones urbano arquitectónicas y otras que resulten prioritarias para poner en práctica las estrategias y las políticas establecidas.

b) Actualización de plan o programa parcial de centro histórico.

Este proyecto implica la revisión general del programa parcial del centro histórico vigente y la actualización de apartados específicos en los que se adecúen las políticas, estrategias y acciones a la realidad actual, además de garantizar la vigencia y congruencia en un horizonte a corto plazo, pero que a su vez, apunte las bases del desarrollo a mediano y a largo plazo.

Es fundamental identificar las tendencias actuales del desarrollo social, económico, ambiental y territorial en el centro histórico, por lo cual se determina necesaria la evaluación de las políticas y estrategias planteadas originalmente en el programa parcial vigente.

Derivado de dicha evaluación y análisis, se planteará la actualización de las políticas y estrategias, además de las nuevas disposiciones para fundamentar las intervenciones en la demarcación, a través de la inversión pública y privada.

De igual forma, se generará una agenda estratégica con la finalidad de reprogramar las acciones específicas a impulsar en materia de administración urbana, legislación, intervenciones urbano-arquitectónicas y otras que resulten prioritarias para poner en práctica las estrategias y las políticas establecidas.

c) Elaboración de plan integral de manejo en centro histórico.

A través de la elaboración planes integrales de manejo en centros históricos se pretende formular una serie de políticas, estrategias y líneas de acción que contribuyan al mejoramiento del entorno urbano, al desarrollo social y económico, así como a la gestión y administración urbana en un horizonte a corto plazo, pero que a su vez, apunte las bases del mismo a mediano y a largo plazo. Con la misma importancia se define el establecimiento de una oficina de gestión quien se encarga de coordinar los proyectos de conservación, restauración y manejo del patrimonio, siendo responsable de establecer los criterios y lineamientos que se seguirán en los trabajos para el rescate y puesta en valor del sitio.

d) Actualización de plan integral de manejo en centro histórico.

A través de estos instrumentos se deberá plantear un análisis de la información técnica y estadística que permita conocer los avances que se lograron mediante la aplicación del plan de manejo vigente, respecto al mejoramiento del entorno urbano, al desarrollo social y económico, así como a la gestión y administración urbana en los centros históricos, con la finalidad de reformular los proyectos estratégicos y los parámetros de medición.

Para la elaboración y actualización de planes y programas parciales de centros históricos y de planes de manejo, apoyados con los subsidios del Programa través de la modalidad Promoción del Desarrollo Urbano, vinculados a la protección, conservación y revitalización de los centros históricos, el Ejecutor deberá formular los términos de referencia correspondientes, de acuerdo con los modelos diseñados por la UPAIS para tal finalidad, además de atender los señalamientos de la "Guía metodológica para la elaboración y/o actualización de planes o programas parciales de centros históricos" y la "Guía metodológica para la formulación, seguimiento y evaluación de planes de manejo para las ciudades mexicanas Patrimonio de la Humanidad y los centros históricos y tradicionales del país". Estos documentos se pueden consultar en el portal de Internet de la SEDATU www.sedatu.gob.mx.

La UPAIS y la Delegación darán seguimiento técnico a la formulación o actualización del plan o programa parcial de centros históricos y del plan de manejo que sea aprobado en la reunión del Grupo Interinstitucional, durante todo el proceso de elaboración y cierre, pudiendo solicitar al Ejecutor la información que la UPAIS y la Delegación consideren conveniente, en cualquier momento. Con el propósito de que la UPAIS participe en la revisión de avances, el Ejecutor comunicará oportunamente a la Delegación y a la UPAIS las fechas en las que se realicen las entregas parciales del diagnóstico, la presentación de las estrategias y los talleres de participación ciudadana.

El Ejecutor, por conducto de la Delegación, remitirá a la UPAIS una copia digitalizada de los productos del plan o programa parcial de centros históricos o del plan de manejo, para su revisión técnica y eventual visto bueno por parte de la UPAIS.

Previa aprobación de la UPAIS, el Ejecutor, por escrito, someterá a la consideración del Cabildo Municipal el plan o programa parcial de centro histórico o del plan de manejo. Lo anterior se hará del conocimiento de la UPAIS por conducto de la Delegación, a través de la copia del documento correspondiente, el cual pasará a formar parte del expediente de proyecto.

Una vez formalizado el plan o programa parcial para de centro histórico o el plan de manejo por el Cabildo Municipal, la Delegación lo integrará al expediente del proyecto.

II. Instrumentación de estudios y proyectos urbanos estratégicos.

a) Proyecto de movilidad, vialidad y transporte.

Se permitirá la elaboración de planes estratégicos basados en prácticas de planificación existentes tomando en cuenta los principios de integración, participación y evaluación para satisfacer las necesidades de movilidad de las personas, para una mayor calidad de vida en los centros históricos y sus alrededores. La finalidad será garantizar la accesibilidad para todos al lugar de trabajo y a los servicios; mejorar la seguridad; reducir la contaminación, las emisiones de gases de efecto invernadero y el consumo de energía; aumentar la eficiencia y la efectividad de costes del transporte de pasajeros y de mercancías; hacer más atractivo y mejorar la calidad del entorno urbano.

Los objetivos a considerar serán: configurar un modelo de transporte más eficiente que asegure un servicio frecuente, rápido y directo, además de localizar estaciones de tránsito a distancias cortas entre la vivienda, el trabajo y los servicios; mejorar la integración social de los ciudadanos mediante la planificación de usos de suelo mixtos, con un óptimo balance entre vivienda, comercio, parques, espacios abiertos y servicios; incrementar la calidad de vida de la ciudadanos, a través del impulso para el uso de vehículos de propulsión alternativa y la reducción del consumo de combustibles fósiles contaminantes; y no comprometer las condiciones de salud de los ciudadanos, promoviendo la caminata, acortando los cruces de vialidades, y enfatizando la seguridad del peatón.

b) Proyecto de regeneración urbana.

Los proyectos de regeneración urbana estarán orientados al mejoramiento de áreas urbanas degradadas y/o desfavorecidas, sensibles, vulnerables, etc. en los centros históricos, indicando de manera gráfica y detallada los procedimientos constructivos y materiales a utilizar.

c) Proyecto integral para la renovación de espacios abiertos.

Los proyectos para la renovación de espacios abiertos en los centros históricos, contemplarán el mejoramiento del entorno urbano de manera integral. Serán aspectos indispensables la circulación vehicular y peatonal, la vegetación, el alumbrado y el mobiliario urbano.

d) Proyecto de aprovechamiento y conservación del patrimonio histórico.

Se realizarán diagnósticos de los inmuebles históricos con potencial de reutilización, para plantear su restauración y rehabilitación en busca de fortalecer la dinámica cultural, social y comercial en los centros históricos.

e) Proyecto para la implementación o actualización de sistemas de información geográfica.

Su finalidad será contar con material cartográfico que sirva de base para la planeación y el desarrollo urbano en los centros históricos.

f) Programa de reordenamiento y regulación del comercio en la vía pública.

A través de estos proyectos se planteará el reordenamiento y la regulación del comercio informal, con el propósito de recuperar espacios abiertos que favorezcan la calidad de la imagen urbana y la movilidad en los centros históricos.

g) Programa de fomento para el establecimiento de comercios y pequeñas empresas artesanales.

Se podrán autorizar la implementación de cursos o programas de capacitación para fomentar el establecimiento de comercios y pequeñas empresas vinculadas a la promoción y/o venta de artículos relacionados con la conservación del patrimonio.

h) Estudio para evaluar las condiciones de habitabilidad en el centro histórico.

Se realizarán diagnósticos que reflejen la problemática social y urbana en los centros históricos, para determinar la relación que tienen los habitantes con su entorno, y la manera como éste es interpretado según su capacidad para satisfacer las necesidades colectivas. Su finalidad será definir un conjunto de satisfactores que permitan desarrollar dinámicas urbanas de acuerdo a las necesidades y a los modos de vida particular en cada ciudad.

i) Estudio de impacto urbano.

Se apoyará la elaboración de instrumentos a través del cual se asegure la compatibilidad de proyectos específicos dentro del centro histórico, con la finalidad de garantizar, evitar y/o minimizar en beneficio de los habitantes y visitantes, los impactos generados a la infraestructura vial, hidráulica, sanitaria, así como proponer acciones de integración a la imagen urbana existente.

j) Estudio para la prevención de riesgos de origen natural.

Se realizarán estudios para la prevención de riesgos de origen natural en los centros históricos, tales como: geológicos, meteorológicos, hidrológicos, sanitarios, etc.

k) Estudio sobre suelo y mercado inmobiliario.

Con el objetivo de fortalecer el desarrollo urbano en los centros históricos, se podrá plantear el análisis sobre la situación actual del mercado inmobiliario a través de las principales variables económicas y las transacciones de suelo y evolución del precio de suelo, además de identificar las directrices urbanísticas y de ordenación territorial vigentes.

l) Reglamento de regulación urbano-arquitectónica.

A través de este inciso, se permitirá formular o actualizar cualquier tipo de reglamento, código o norma que fomente la regulación de imagen urbana, señalética, conectividad, ordenamiento, paisaje urbano, etc., en los centros históricos.

m) Diagnóstico de participación ciudadana.

El objetivo será fortalecer la instrumentación de los programas parciales y planes de manejo de centros históricos, mediante la elaboración de talleres de participación ciudadana en los que se propongan proyectos estratégicos que coadyuven al mejoramiento del entorno urbano, basado en las necesidades reales de la ciudadanía y de los visitantes.

III. Difusión y participación.

a) Taller de difusión y participación.

Tendrá como objetivo la presentación y debate de temas arquitectónicos y urbanos relacionados con la conservación y revitalización del patrimonio cultural en los centros históricos, a través de la exposición por parte de especialistas y de la participación comunitaria.

b) Exposición para difusión del patrimonio.

Se permitirá la exhibición de material gráfico en la que se presenten los proyectos desarrollados con los recursos del Programa, exponiendo el beneficio alcanzado y los resultados obtenidos.

Previo a la etapa de autorización de cada proyecto de la Vertiente Centros Históricos, propuesto a través de la modalidad Promoción del Desarrollo Urbano, el Ejecutor entregará a la Delegación los términos de referencia firmados, así como el presupuesto base validado por el Ejecutor, o al menos tres cotizaciones de mercado, para que la UPAIS lleve a cabo la validación técnica.

Para facilitar el proceso de envío de los términos de referencia, el Ejecutor podrá utilizar el correo electrónico y/o cargar en el Sistema de Información el archivo electrónico de este documento.

La UPAIS y la Delegación darán seguimiento técnico al desarrollo de los proyectos ejecutivos que sean aprobados en la reunión del Grupo Interinstitucional, durante todo el proceso de elaboración y cierre, pudiendo solicitar al Ejecutor la información que la UPAIS y la Delegación consideren conveniente, en cualquier momento. Con el propósito de que la UPAIS participe en la revisión de avances, el Ejecutor comunicará oportunamente a la Delegación y a la UPAIS las fechas en las que se realicen las entregas parciales de los proyectos.

El Ejecutor, por conducto de la Delegación, remitirá a la UPAIS una copia digitalizada de los productos del estudio o proyecto ejecutivo, para su revisión técnica y eventual visto bueno por parte de la UPAIS.

CAPÍTULO VIII. Formatos

- A. Formato Técnico de Autorización, Cancelación o Modificación (formato PH-01),
- B. Informe de Avance Financiero Mensual (formato PH-02),
- C. Reporte Trimestral (formato PH-03),
- D. Cierre de Ejercicio (formato PH-04),
- E. Formato Técnico de Servicios (formato PH-05),
- F. Criterios para el Registro de Beneficiarios,
- G. Documentos del Expediente Técnico,
- H. Plan de Acción Integral,
- I. Formato Fuera del Plan de Acción Integral
- J. Solicitud de modificación o creación de Polígonos Hábitat o de Zonas de Intervención Preventiva,
- K. Reporte semestral de Centros de Desarrollo Comunitario, y
- L. Formato de Verificación de Obra
- M. Formato de Verificación de Proyectos Sociales
- N. Formato de Verificación de Centros de Desarrollo Comunitario
- O. Formato de Acta Entrega-Recepción Física de los Trabajos

ESTADO DE RESULTADOS DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GUBERNAMENTAL

Presupuesto 2014

Presupuesto 2014 - Ejecución por rubro y programa

Presupuesto 2014 - Ejecución por programa y actividad

Rubro	Programa	Actividad	Subprograma	Subactividad	Cuenta de cargo	Presupuesto		Ejecución		Porcentaje de ejecución
						2014	2013	2014	2013	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Presupuesto 2014 - Ejecución por actividad y programa

Rubro	Programa	Actividad	Subprograma	Subactividad	Cuenta de cargo	Presupuesto		Ejecución		Porcentaje de ejecución
						2014	2013	2014	2013	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Presupuesto 2014 - Ejecución por programa y actividad

Rubro	Programa	Actividad	Subprograma	Subactividad	Cuenta de cargo	Presupuesto		Ejecución		Porcentaje de ejecución
						2014	2013	2014	2013	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Rubro	Programa	Actividad	Subprograma	Subactividad	Cuenta de cargo	Presupuesto		Ejecución		Porcentaje de ejecución
						2014	2013	2014	2013	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Presupuesto 2014 - Ejecución por programa y actividad

SECRETARÍA DE ECONOMÍA
ESTADOS FINANCIEROS
ANEXO DEL ESTADO DE RESULTADOS
PREVIO AL FONDO FIDUCIARIO DE RESERVA

2014

ESTADO DE RESULTADOS				
Concepto	2014	2013	2012	2011
INGRESOS				
Ingresos por venta de valores				
Ingresos por comisiones				
Ingresos por intereses				
Ingresos por dividendos				
Ingresos por otros conceptos				
EGRESOS				
Egresos por comisiones				
Egresos por intereses				
Egresos por otros conceptos				
Resultado				

ESTADOS FINANCIEROS DEL FONDO FIDUCIARIO DE RESERVA

ESTADO DE RESULTADOS		
Concepto	2014	2013
Ingresos por venta de valores		
Ingresos por comisiones		
Ingresos por intereses		
Ingresos por dividendos		
Ingresos por otros conceptos		
Resultado		

ESTADO DE RESULTADOS		
Concepto	2014	2013
Ingresos por venta de valores		
Ingresos por comisiones		
Ingresos por intereses		
Ingresos por dividendos		
Ingresos por otros conceptos		
Resultado		

ESTADO DE RESULTADOS		
Concepto	2014	2013
Ingresos por venta de valores		
Ingresos por comisiones		
Ingresos por intereses		
Ingresos por dividendos		
Ingresos por otros conceptos		
Resultado		

ESTADO DE RESULTADOS		
Concepto	2014	2013
Ingresos por venta de valores		
Ingresos por comisiones		
Ingresos por intereses		
Ingresos por dividendos		
Ingresos por otros conceptos		
Resultado		

ESTADO DE RESULTADOS		
Concepto	2014	2013
Ingresos por venta de valores		
Ingresos por comisiones		
Ingresos por intereses		
Ingresos por dividendos		
Ingresos por otros conceptos		
Resultado		

ESTADO DE RESULTADOS		
Concepto	2014	2013
Ingresos por venta de valores		
Ingresos por comisiones		
Ingresos por intereses		
Ingresos por dividendos		
Ingresos por otros conceptos		
Resultado		

ESTADOS FINANCIEROS DEL FONDO FIDUCIARIO DE RESERVA

SECRETARÍA DE ECONOMÍA
ESTADOS FINANCIEROS CONSOLIDADOS
DEL GRUPO EMPRESARIAL
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014



ESTADOS FINANCIEROS CONSOLIDADOS DEL GRUPO EMPRESARIAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

ESTADOS FINANCIEROS CONSOLIDADOS DEL GRUPO EMPRESARIAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014	
Balance del 2014	
Estado de resultados consolidados del grupo empresarial por actividades operativas, financieras y de gestión del grupo empresarial	
Estado de cambios en el patrimonio y capital de los grupos de patrimonio simple, de patrimonio controlado y de patrimonio asociado	
Estado de flujo de efectivo y de cambios en el patrimonio simple, de patrimonio controlado y de patrimonio asociado	
Estado de flujo de efectivo y de cambios en el patrimonio simple, de patrimonio controlado y de patrimonio asociado	

ESTADOS FINANCIEROS CONSOLIDADOS DEL GRUPO EMPRESARIAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014	2014	2013	2012
ACTIVO			
ACTIVO CORRIENTE			
Caja y equivalentes			
Receivables			
Debtors			
Assets held for sale			
Other current assets			
ACTIVO NO CORRIENTE			
Property, plant and equipment			
Intangible assets			
Financial assets			
Other non-current assets			
LIABILITIES AND EQUITY			
LIABILITIES			
LIABILITIES CURRENT			
Accounts payable			
Debtors			
Other current liabilities			
LIABILITIES NON-CURRENT			
Debt			
Other non-current liabilities			
EQUITY			
Shareholders' equity			
Reserves			
Other equity			

ESTADOS FINANCIEROS CONSOLIDADOS DEL GRUPO EMPRESARIAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014	2014	2013
Income statement		
Operating income		
Financial income		
Other income		
Operating expenses		
Financial expenses		
Other expenses		
Income before taxes		
Income taxes		
Net income		

ESTADOS FINANCIEROS CONSOLIDADOS DEL GRUPO EMPRESARIAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014	
Income statement	
Operating income	
Financial income	
Other income	
Operating expenses	
Financial expenses	
Other expenses	
Income before taxes	
Income taxes	
Net income	

ESTADOS FINANCIEROS CONSOLIDADOS DEL GRUPO EMPRESARIAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014



ESTADO FINANCIERO CONSOLIDADO DE RESULTADOS, TRANSACCIONES Y OBLIGACIONES
FINANCIERAS
DEL SECTOR PÚBLICO
CORPORATIVO Y FINANCIERO

DESCRIPCIÓN	2014	2013	2012
INGRESOS POR SERVICIOS			
INGRESOS POR VENTA DE BIENES			
INGRESOS POR TRANSFERENCIAS			
INGRESOS POR INTERÉS			
INGRESOS POR DIVIDENDOS Y PARTICIPACIONES EN SOCIEDADES			
INGRESOS POR OTROS			
INGRESOS POR TRANSACCIONES FINANCIERAS			
INGRESOS POR OTROS			
INGRESOS POR OTROS			



ESTADO FINANCIERO CONSOLIDADO DE RESULTADOS, TRANSACCIONES Y OBLIGACIONES FINANCIERAS DEL SECTOR PÚBLICO CORPORATIVO Y FINANCIERO

Manual de Operación 2015**Instructivo para el llenado del Formato "A". PH-01 Formato Técnico****Objetivo**

Describir los proyectos que se propone ejecutar con recurso del Programa, así como los que se solicita cancelar o modificar.

Instrucciones para su llenado**Encabezado**

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

Anexo Técnico de: Autorización; aplica cuando las obras o acciones son presentadas por primera vez.

Anexo Técnico de: Cancelación Total; aplica cuando: a) se modifiquen la clave del Polígono Hábitat/Zona de Intervención Preventiva, o nombre y tipo de Asentamiento (colonia o barrio); b) se efectúe un cambio de denominación del proyecto; c) se realice la cancelación total de los importes, siempre y cuando se cumpla con lo establecido en el Capítulo 7 de las Reglas, o d) se reduzcan en más de un veinticinco por ciento las metas físicas, o el número de hogares o la suma de mujeres y hombres beneficiados programados.

Anexo Técnico de: Modificación; aplica cuando se presente: a) reducción o ampliación en la estructura financiera, siempre y cuando se cumpla con lo establecido en el Capítulo 8 y en el Capítulo 9 de las Reglas; b) cambio de fecha de inicio y término; c) situación; d) cambio en la forma de ejecución; e) cambio de metas físicas o total de beneficiarios, siempre y cuando la reducción sea de hasta treinta por ciento y, en el caso de un proyecto que incluya guarniciones y banquetas, la reducción de cada una de las metas, deberá respetar este porcentaje; f) cambio en las características específicas y/o conceptos a ejecutar, y g) cambio en el domicilio o la ubicación siempre que no implique cambio en la zonas de actuación del Programa..

2. Número único para fines de identificación del Plan de Acción Integral asignado por el Sistema de Información, que estará integrado por una clave compuesta de 12 caracteres: ocho para la clave de la zona de actuación (polígono o zona de intervención preventiva), dos para las siglas del Plan (PA) y dos para un número consecutivo, (ejemplo VG: 01001101PA01, VIP: 01001301PA01).

3. Número único para fines de identificación del proyecto, asignado por el Sistema de Información, que estará integrado por una clave compuesta de 11 caracteres: dos caracteres para la entidad federativa, tres del municipio, uno de la vertiente, dos de la modalidad y tres del número consecutivo (ejemplo 010011ME001).

4. Si es el caso, clave del inmueble en el cual se realizará el proyecto.

5. Número que identifica al proyecto, asignado por el Sistema de Información.

6. Número de movimiento del proyecto, asignado por el Sistema de Información.

7. Número consecutivo de la hoja y número total de hojas que contiene el formato.

8. Número y nombre de la entidad federativa, que corresponderán con las establecidas en el Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades (CENFEMUL) elaborado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), a seleccionar en el Sistema de Información.

9. Clave y nombre completo del municipio o delegación política del Distrito Federal donde se localiza el proyecto, que corresponderán con las establecidas en el Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades (CENFEMUL) elaborado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), a seleccionar en el Sistema de Información.

10. Clave y nombre de los centros urbanos, conurbaciones y zonas metropolitanas donde se localiza el proyecto, que corresponderán con las establecidas en el Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades (CENFEMUL) elaborado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), a seleccionar en el Sistema de Información.
11. Clave y nombre de la localidad donde se localiza el proyecto, que corresponderán con las establecidas en el Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades (CENFEMUL) elaborado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), a seleccionar en el Sistema de Información.
12. Clave y nombre de la Actividad Institucional, para el Programa será: 007 Apoyo en zonas urbano marginadas, asignado por el Sistema de Información.
13. Clave y nombre del Programa Presupuestal, que invariablemente será: S048 Programa Hábitat, asignado por el Sistema de Información.
14. Clave y nombre de la instancia o entidad ejecutora de los recursos presupuestarios federales y de los recursos locales. Cuando se trate de dependencias estatales se identificará como gobierno del estado y entre paréntesis el organismo o dependencia, a describir.
15. Número y nombre de la Vertiente correspondiente: 1 Hábitat Vertiente General o 2 Hábitat Vertiente Intervenciones Preventivas o 3 Hábitat Vertiente Centros Históricos, a seleccionar en el Sistema de Información.
16. Nombre de la Modalidad correspondiente: DS Desarrollo Social y Comunitario o ME Mejoramiento del Entorno Urbano o PD Promoción del Desarrollo Urbano, a seleccionar en el Sistema de Información.
17. Clave y nombre del programa que corresponderá al tipo de proyecto a autorizar de acuerdo al Anexo II. Apertura Programática, a seleccionar en el Sistema de Información.
18. Clave y nombre del subprograma que corresponderá al tipo de proyecto a autorizar de acuerdo al Anexo II. Apertura Programática, a seleccionar en el Sistema de Información.
19. Clave y nombre del inciso que corresponderá al tipo del proyecto a autorizar de acuerdo al Anexo II. Apertura Programática, a seleccionar en el Sistema de Información.

Domicilio geográfico

20. Para localidades con agrupación de manzanas definidas, por la existencia de componentes espaciales como la vialidad generalmente concurren todos o casi todos los componentes principales y complementarios. Éste se conformará de acuerdo a lo establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos emitida por el INEGI.
 - Tipo de vialidad.- Se refiere a la clasificación que se le da a la vialidad, en función del tránsito vehicular y/o peatonal (andador, avenida, boulevard, calle, callejón, calzada, etc.), a seleccionar en el Sistema de Información.
 - Nombre de la vialidad.- Nombre propio que identifica a la vialidad, a describir.
 - Número exterior.- Se refiere a los caracteres alfanuméricos y símbolos que identifican un inmueble en una vialidad. En caso de existir referencias a números exteriores anteriores, éstos deben considerarse en el campo creado para este caso, a describir.
 - Número interior.- Se refiere a los caracteres alfanuméricos y símbolos que identifican uno o más inmuebles pertenecientes a un número exterior.
 - Tipo de asentamiento humano.- Clasificación que se da al asentamiento humano (ampliación, barrio, colonia, condominio, ejido, ex hacienda, fraccionamiento, etc.), a seleccionar en el Sistema de Información.
 - Nombre del asentamiento humano.- Nombre propio que identifica al asentamiento humano.

- Código postal.- Número que identifica al código postal, constituido por cinco dígitos, obtenido de la información oficial de Correos de México.
- Entre vialidades.- Hace referencia al tipo y nombre de las vialidades entre las cuales se ubica un Domicilio Geográfico, que corresponden a aquellas vialidades que generalmente son perpendiculares a la vialidad en donde está establecido el domicilio geográfico de interés, a seleccionar y describir.
- Vialidad posterior.- Hace referencia al tipo y nombre de la vialidad posterior donde se encuentra el domicilio geográfico, a describir.
- Descripción de la ubicación.- Se refiere a rasgos naturales o culturales (edificaciones) que aportan información adicional para facilitar la ubicación del domicilio geográfico, esto es fundamental en vialidades sin nombre y sin número exterior, en carreteras, caminos, terracerías, brechas, veredas, localidades rurales de difícil acceso, elementos del territorio insular, cadenamamiento original y que ha sido sustituido por la numeración oficial, derivado del crecimiento de una zona urbana y "domicilios conocidos", a describir.

Cuerpo del formato

21. Nombre que se le asignará al proyecto, a describir. Ejemplo: Construcción de guarniciones y banquetas.
22. Vertiente General.- Indicar la clave del Polígono Hábitat donde se ubica el proyecto. De no ser aplicable el polígono se anotará 0.

Vertiente Centros Históricos.- Se anotará 0.

Vertiente Intervenciones Preventivas.-Indicar clave de la zona de intervenciones preventivas en donde se llevará a cabo la ejecución del proyecto. De no ser aplicable la zona se anotará 0.

23. La información de este campo, sólo aplicará cuando en el punto anterior se seleccione 0 (Sin polígono), en proyectos de la Vertiente General (modalidades de Desarrollo Social y Comunitario y Mejoramiento del Entorno Urbano). Se señalará la Clave del (los) Polígono(s) Hábitat que se verá(n) beneficiado(s) con el proyecto.
24. Fecha de inicio y término (mes y año) del proyecto, a describir.
25. Indicar con "I" si es una obra nueva que no será terminada en el ejercicio; "C" si el proyecto está en proceso y no será terminado en el ejercicio; "T" si se trata de un proyecto en proceso que se terminará en el ejercicio; "IT" cuando es un proyecto que se inicia y termina en el mismo ejercicio. Esta situación se deberá de señalar en las características específicas del Formato Técnico, a seleccionar en el Sistema de Información.
26. Señalar con "C" si el proyecto será ejecutado por contrato o "AD" si su ejecución será por administración directa (por la instancia ejecutora), a seleccionar en el Sistema de Información.
27. Se marcará en pesos sin centavos, es decir, redondeado e incluyendo el IVA, el costo del proyecto propuesto en el presente ejercicio fiscal. Este deberá corresponder a la suma total de los recursos y a las aportaciones por su tipo (federal, estatal y municipal), conforme a la estructura financiera establecida en las Reglas y en el instrumento jurídico de coordinación. Si existieran aportaciones diferentes a las señaladas, se especificará la fuente de financiamiento en la columna de "otros".
28. La unidad de medida del proyecto conforme al Anexo II. Apertura Programática.
29. La cantidad de metas que se proyecta alcanzar una vez terminado el proyecto en congruencia con la unidad de medida.
30. El número de personas del género masculino que se estime beneficiar con el proyecto.
31. El número de personas del género femenino que se estime beneficiar con el proyecto.

32. El número de hogares que se estime se beneficiarán con el proyecto; en congruencia con el número de hombres y mujeres (registrados en las columnas 30 y 31), número de hogares de las zonas de actuación.
33. Describir las características específicas del proyecto que se proponga. Ejemplo: construcción de guarniciones de concreto simple $f'c=200$ kg/cm² con un volumen de sección de 0.07 m³ (20 cm. de base, 15 cm. de corona y 30 cm. de altura). Banquetas de concreto $f'c=150$ kg/cm² con agregado de $\frac{3}{4}$ ", espesor de 8 cm., en piedras de 2.50 metros máximo, relleno de tepetate compacto, con pisón de mano, de 15 cm. de espesor.
34. Se anotarán por mes los porcentajes de recursos presupuestarios federales y locales programados mensualmente, respecto del monto total de recursos propuestos para el proyecto (registros de la columna 24), por fuente de financiamiento (recurso presupuestario federal, estatal y municipal). El porcentaje mensual de aportaciones locales deberá ser igual al de las aportaciones de recursos presupuestarios federales programados. Estos porcentajes no deberán registrarse de forma acumulada.
35. Sólo aplica para los proyectos de Construcción de Calles/Readecuación y Mejoramiento de Calles, y Calles y Andadores Peatonales. En el caso de Calles se indicará tipo de pavimento y la cantidad a construir en m²; se incluirán también los elementos existentes o a realizar como parte de la obra, en las unidades de medida indicadas, que consisten en longitud de la obra, red de agua potable, red de drenaje sanitario, drenaje pluvial, banquetas, rampas peatonales, guarniciones, alumbrado público, ciclovías, señalización y arborización. Para el caso de Senderos, se incluirán los elementos de longitud de la obra, pavimento peatonal/banquetas, rampas peatonales, guarniciones, ciclovías, arborización, alumbrado público, señalización y mobiliario urbano, de acuerdo con las unidades de medida establecidas en el formato.

Información Complementaria

36. Capturar los conceptos, las unidades de medida, las cantidades y los costos unitarios de acuerdo al tipo de proyecto a realizar, desglosado a nivel de grupos temáticos. Los costos se redondearán a pesos sin centavos e incluyendo el IVA. Cuando se trate de aportaciones en especie se deberán cuantificar los costos. Todos los conceptos son por unidad de obra terminada y deben incluir la mano de obra, el equipo, los materiales y la herramienta necesarios para su correcta ejecución, a menos que se indique lo contrario. Ejemplo:

Conceptos	Unidad de medida	Cantidad	Costo Unitario	Suma
Preliminares				
Trazo y nivelación				
Rellenos				
Cimentación				
Muros, cadenas y castillos				
Cubierta				
Acabados				
Instalaciones hidráulicas				
Sanitaria y gas				
Instalación eléctrica				
Carpintería y cancelería				
Pintura y limpieza				
Obra exterior				
Etcétera				
Total		-	-	

37. Para las acciones de la Modalidad Desarrollo Social y Comunitario, en las secciones de "Comités de Contraloría Social", "Comités Comunitarios", "Promotores Comunitarios y Prestadores de Servicio Social", "Centro de Desarrollo Comunitario", "Actividades o Talleres Complementarios" o "Cursos, Talleres, Terapias Grupales y Laboratorios", dependiendo de la apertura programática que corresponda deberá capturarse en la columna de **cantidad** el número de beneficiarios, grupos, horas, meses, pesos y talleres respectivamente. En lo que corresponde a las acciones sociales se deben de capturar números enteros para las Vertientes "General e Intervenciones Preventivas". Asimismo, para el caso de los cursos, se deberá especificar la Instancia que emitirá el Certificado o Constancia con Validez Oficial.
38. Sólo aplica para los proyectos de Construcción, Ampliación, Habilitación, Equipamiento, Adecuación de la Imagen Institucional, Sustentabilidad, Consultoría y Certificación de Calidad de Servicios. Se debe capturar los elementos cualitativos del CDC (nombre, instancia propietaria, instancia que administra y opera el CDC; así como la superficie total del predio donde se ubica el inmueble); servicios de infraestructura básica; elementos de sustentabilidad y las Unidades Básicas existentes y programadas según la propuesta del proyecto.

Población objetivo

39. Sólo aplica para los proyectos de la Modalidad Desarrollo Social y Comunitario, excepto aquellos cuya unidad de medida es "Documento". Seleccionar la(s) categoría(s) de la población a la(s) que atenderá el proyecto.
40. Sólo aplica para los proyectos de la Modalidad Desarrollo Social y Comunitario, excepto aquellos cuya unidad de medida es "Documento". Indicar el número de beneficiarios que se estime atender por categoría seleccionada, este dato debe coincidir con la suma del número de hombres y mujeres beneficiados con el proyecto (registrados en las columnas 30 y 31).
41. Sólo aplica para los proyectos de la Modalidad Desarrollo Social y Comunitario, excepto aquellos cuya unidad de medida es "Documento". Se sumará de forma automática el número de beneficiarios en situación de vulnerabilidad que se estima atender en la categoría seleccionada. La suma no deberá ser mayor a lo registrado en las columnas 30 y 31.

Firmas

42. Se anotará el nombre y firma del Coordinador General del COPLADE o el de la dependencia que el gobierno estatal determine (sólo aplica cuando exista aportación del Gobierno Estatal).
43. Se anotará el nombre y firma del responsable de la instancia ejecutora o en quien se delegue esta responsabilidad.
44. Se anotará el nombre y firma del Delegado Estatal de la SEDATU en la entidad federativa o en el Distrito Federal.

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

Manual de Operación 2015**Instructivo para el llenado del Formato "B". PH-02 Informe de Avance Financiero Mensual****Objetivo**

Registrar el avance y dar seguimiento a las diferentes etapas del proceso operativo-presupuestario de las vertientes y modalidades del Programa, en las Entidades Federativas.

Instrucciones para su llenado

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

Encabezado

1. Fecha de elaboración del documento en formato día, mes y año.
2. La fecha que se realiza el corte para reportar la información de avance hasta ese día.

Cuerpo del formato

3. La suma de los montos de las vertientes del Programa, cuando sea el caso, para cada etapa del proceso operativo presupuestario.
4. La asignación original por vertiente del Programa, de cada entidad federativa, conforme al Oficio de Distribución de Recursos Presupuestarios Federales.
5. La asignación modificada del Programa para cada una de las modalidades y vertientes, conforme a las adecuaciones presupuestarias (ampliación y/o reducción).
6. Recursos presupuestarios federales autorizados mediante oficios emitidos por la UPAIS, por vertientes del Programa.
7. Propuestas presentadas por las Delegaciones para cada modalidad y vertiente del Programa mediante Formatos Técnicos (formato PH-01).
8. Porcentaje entre la propuesta y los recursos presupuestarios federales autorizados mediante oficios emitidos por la UPAIS, de cada modalidad y vertiente del Programa.
9. Monto de los proyectos que cuentan con número de expediente asignado por la UPAIS de cada modalidad y vertiente del Programa.
10. Porcentaje entre el monto con número de expediente y los recursos presupuestarios federales autorizados mediante oficios emitidos por la UPAIS, de cada modalidad y vertiente del Programa.
11. Total de aprobaciones emitidas por las Delegaciones, de cada modalidad y vertiente del Programa.
12. Porcentaje entre el total de aprobaciones emitidas y los recursos presupuestarios federales autorizados mediante oficios emitidos por la UPAIS, de cada modalidad y vertiente del Programa.
13. Importe de los recursos presupuestarios federales ministrados por la UPAIS a la Delegación.
14. Recursos presupuestarios federales liberados a los ejecutores por las Delegaciones, para cada modalidad y vertiente del Programa.

15. Porcentaje entre los recursos presupuestarios federales liberados y los recursos presupuestarios federales autorizados mediante oficio de autorización de cada modalidad y vertiente del Programa.
16. Recursos presupuestarios federales comprobados por los ejecutores y avalados por las Delegaciones, por modalidad y vertiente del Programa.
17. Porcentaje entre los recursos presupuestarios federales comprobados y los recursos presupuestarios federales autorizados mediante oficios emitidos por la UPAIS, para cada modalidad y vertiente del Programa.
18. Recursos presupuestarios federales no ejercidos y reintegrados por los ejecutores por modalidad y vertiente del Programa.
19. Porcentaje entre los recursos presupuestarios federales reintegrados y los recursos presupuestarios federales autorizados mediante oficios emitidos por la UPAIS, de cada modalidad y vertiente del Programa.

Σ Suma de las 3 modalidades de cada columna por vertiente del Programa.

- A) Recursos presupuestarios federales autorizados a las Delegaciones mediante oficio para gastos de operación para acciones de operación, supervisión y seguimiento del Programa Hábitat 2015.
- B) Propuesta presentada por las Delegaciones para gastos de operación del Programa.
- C) Monto con número de expediente asignado por la UPAIS para gastos de operación del Programa.
- D) Importe aprobado por las Delegaciones para gastos de operación del Programa.
- E) Recursos calendarizados para gastos de operación.
- F) Recursos presupuestarios federales liberados por las Delegaciones para gastos de operación del Programa.
- G) Recursos presupuestarios federales comprobados por las Delegaciones de gastos de operación del Programa.
- H) Recursos presupuestarios federales no ejercidos y reintegrados por las Delegaciones correspondiente a gastos de operación del Programa.

Firmas

20. Nombre y firma del Coordinador Hábitat en la Entidad Federativa.
21. Nombre y firma del Delegado(a) en la Entidad Federativa o en el Distrito Federal.

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

 <p>Ministerio de Salud y Bienestar Humano Dirección General de Asistencia Social Dirección de Asistencia Social y Rehabilitación Unidad de Asistencia Social y Rehabilitación</p>											
INFORMACIÓN GENERAL			DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS				RECURSOS ASIGNADOS				
Nº	FECHA	UBI	UBI	UBI	UBI	UBI	UBI	UBI	UBI	UBI	UBI
1	2014	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	2014	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	2014	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4	2014	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5	2014	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
6	2014	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
7	2014	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
8	2014	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
9	2014	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
10	2014	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
11	2014	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
12	2014	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
13	2014	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
14	2014	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
15	2014	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
16	2014	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
17	2014	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
18	2014	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
19	2014	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
20	2014	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
21	2014	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
22	2014	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
23	2014	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
24	2014	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
25	2014	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
26	2014	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
27	2014	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
28	2014	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
29	2014	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
30	2014	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
31	2014	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
32	2014	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
33	2014	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
34	2014	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
35	2014	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
36	2014	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
37	2014	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
38	2014	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
39	2014	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
40	2014	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
41	2014	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
42	2014	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
43	2014	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
44	2014	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
45	2014	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
46	2014	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
47	2014	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
48	2014	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
49	2014	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
50	2014	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Manual de Operación 2015**Instructivo para el llenado del Formato "C". PH-03 Formato para el Reporte Trimestral****Objetivo**

Reportar el avance físico-financiero del proyecto en el trimestre.

Instrucciones para su llenado

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

Encabezado

1. Número y nombre de la entidad federativa. Ejemplo: 01 Aguascalientes
2. Clave y nombre de la ciudad o zona metropolitana donde se localiza el proyecto.
3. Clave y nombre de la instancia o entidad ejecutora de los subsidios. Cuando se trate de dependencias estatales se identificará como gobierno del estado y entre paréntesis el organismo o dependencia estatal.
4. Clave y nombre de la Actividad Institucional, para el Programa Hábitat: 007 Apoyo en Zonas Urbano Marginadas.
5. Clave y nombre de la Actividad Prioritaria, que invariablemente será: S048 Programa Hábitat.
6. Número y nombre de la Vertiente correspondiente (1 Hábitat Vertiente General o 2 Hábitat Vertiente Intervenciones Preventivas o 3 Hábitat Vertiente Centros Históricos).
7. Nombre de la Modalidad correspondiente (DS Desarrollo Social y Comunitario o ME Mejoramiento del Entorno Urbano o PD Promoción del Desarrollo Urbano).
8. Número consecutivo de la hoja y número total de hojas que conjuntan el formato.
9. Fecha de elaboración del documento en formato día, mes y año.
10. Indicar el trimestre al que corresponde la información (ejemplo: Primero)

Cuerpo del formato

11. Denominación de Obra o Acción, conforme a lo señalado en el Formato A (PH-01).
12. Clave y nombre del programa que corresponda al tipo de proyecto, de acuerdo a la apertura programática.
13. Clave y nombre del subprograma que corresponda al tipo de proyecto, de acuerdo a la apertura programática.
14. Clave y nombre del inciso que corresponda al tipo de proyecto, de acuerdo a la apertura programática.
15. Clave y nombre completo del municipio y/o delegación (para el caso del Distrito Federal) donde se localiza el proyecto de acuerdo al catálogo del Sistema Urbano Nacional (SUN).
16. Clave del Polígono Hábitat/Zona de Intervención Preventiva donde se ubica el proyecto. De no ser aplicable se anotará 0.
17. Nombre completo del tipo y nombre del Asentamiento Humano donde se realiza el proyecto.

18. Número de Obra para fines de identificación del proyecto, conforme a lo señalado en el Formato A (PH-01).
19. Número de oficio de aprobación del proyecto, asignado por la Delegación SEDATU.
20. Número de expediente del proyecto, asignado por la Unidad UPAIS.
21. En pesos sin centavos, el total de recursos aprobados durante el ejercicio del proyecto, según oficio citado en la columna número 19, desglosando el importe federal, estatal y municipal.
22. En pesos sin centavos, el total de recursos ejercidos en el proyecto durante el trimestre que se informa, desglosando el importe federal, estatal y municipal.
23. En pesos sin centavos, el monto de recursos ejercidos acumulados en el proyecto, desglosando el importe federal, estatal y municipal, hasta el trimestre reportado, dentro del ejercicio presupuestal de que se trate.
24. Porcentaje de avance físico alcanzado en el trimestre, respecto de las metas totales programadas para el año.
25. El porcentaje de avance físico acumulado hasta el trimestre que se reporta.
26. El porcentaje de avance financiero logrado en el trimestre que se reporta. El dato se obtiene comparando los recursos ejercidos en el trimestre con los recursos aprobados.
27. El porcentaje de avance financiero acumulado hasta el trimestre que se reporta. El dato se obtiene de comparar el recurso ejercido acumulado con el recurso aprobado.
28. Mes y año en que se inició, así como mes y año en que concluirá el proyecto.
29. Aclarar detalladamente cualquier consideración que afecte el cumplimiento de las metas y los objetivos planteados en la ejecución del proyecto.

Suma

30. La suma de las cantidades incluidas en el formato por cada una de las columnas.
31. La suma del formato y de formatos anteriores, únicamente en caso de que éstos correspondan a la misma modalidad, vertiente y ejecutor.
32. La suma del formato y de formatos anteriores, únicamente en caso de que éstos correspondan a la misma vertiente y ejecutor.

Firmas

33. En su caso, nombre y firma del Coordinador General del COPLADE o su similar.
34. Nombre y firma del responsable de la instancia ejecutora.
35. Nombre y firma del Delegado de la SEDATU en la Entidad.

Nota: El informe trimestral se enviará dentro de los cinco días hábiles siguientes a la terminación del trimestre. En todos los casos se deberán anexar las notas aclaratorias sobre los retrasos en la ejecución de los proyectos.

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

The image shows a document page with a header section containing a logo and text. Below the header is a table with several columns. The table appears to be a financial statement or a report, but the data is completely illegible due to the low resolution and blurriness of the scan. The table has approximately 10 columns and several rows of data. Below the table, there is a large section of text, which is also illegible. The overall appearance is that of a scanned document from a government or official source.

Manual de Operación 2015**Instructivo para el llenado del Formato "D". PH-04 Formato para el Cierre de Ejercicio****Objetivo**

Registrar la información relativa al proyecto ejecutado, al término del ejercicio fiscal.

Instrucciones para su llenado

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

Encabezado

1. Número y nombre de la entidad federativa. Ejemplo: 01 Aguascalientes.
2. Clave y nombre completo del municipio y/o delegación política para el caso del Distrito Federal donde se localiza la obra o acción de acuerdo al catálogo del Sistema Urbano Nacional (SUN).
3. Nombre de la ciudad o zona metropolitana donde se localiza el proyecto.
4. Nombre de la dependencia o entidad ejecutora de los recursos presupuestarios federales. Cuando se trate de dependencias estatales se identificará como gobierno del estado y entre paréntesis el organismo o dependencia estatal.
5. Clave y nombre de la Actividad Institucional, para el Programa.
6. Clave y nombre de la Actividad Prioritaria, que invariablemente será: S048 Programa Hábitat.
7. Número y nombre de la Vertiente correspondiente (1 Hábitat Vertiente General ó 2 Hábitat Vertiente Intervenciones Preventivas o 3 Hábitat Vertiente Centros Históricos).
8. Nombre de la Modalidad correspondiente. Ejemplo: Desarrollo Social y Comunitario (DS).
9. Número consecutivo de la hoja y número total de hojas que conjuntan el formato.
10. Fecha de elaboración del documento en formato día, mes y año.

Cuerpo del formato

11. Denominación del proyecto, conforme a lo señalado en el Formato A (PH-01).
12. Clave y nombre del programa que corresponda al tipo de proyecto a autorizar de acuerdo a la Apertura Programática.
13. Clave y nombre del subprograma que corresponda al tipo proyecto a autorizar de acuerdo a la Apertura Programática.
14. Clave y nombre del inciso que corresponda al tipo de proyecto a autorizar de acuerdo a la Apertura Programática.
15. Clave del Polígono Hábitat/Zona de Intervención Preventiva donde se ubica el proyecto. De no ser aplicable se anotará 0.
16. Nombre completo del Asentamiento donde se realiza el proyecto.
17. Número único para fines de identificación del proyecto, conforme a lo señalado en el Formato A (PH-01).

18. Número de oficio de aprobación asignado por la Delegación, correspondiente a cada proyecto.
19. Número de expediente asignado por la UPAIS, correspondiente a cada proyecto.
20. Se anotará en pesos sin centavos el total de recursos presupuestarios federales aprobados en cada proyecto durante el ejercicio que se informa, desglosando los importes: federal, estatal, municipal y otros.
21. Se anotará en pesos sin centavos el total de recursos ejercidos en proyecto durante el año que se informa, desglosando los importes: federal, estatal, municipal y otros.
22. Se anotará en pesos sin centavos la diferencia entre los recursos aprobados y ejercidos, desglosando los montos de recursos presupuestarios federales, estatales, municipales y otros.
23. Porcentaje de avance físico alcanzado al cierre del ejercicio.
24. Porcentaje de avance financiero alcanzado al cierre del ejercicio.
25. Unidad de medida correspondiente, de acuerdo a las definidas en la apertura programática.
26. Número de metas programadas a alcanzar en el año, guardando congruencia con la unidad de medida.
27. Número de metas alcanzadas en el año, guardando congruencia con la unidad de medida.
28. El número de personas del género masculino beneficiadas directamente con el proyecto.
29. El número de personas del género femenino beneficiadas directamente con el proyecto.
30. El número de hogares beneficiados directamente al concluir el proyecto; guardando congruencia con el número de hombres y mujeres (registrados en las columnas 28 y 29), número de hogares en el Polígono Hábitat/Zona de Intervención Preventiva.
31. Mes y año en que se inició, así como mes y año en que terminó del proyecto.
32. Detallar las consideraciones pertinentes para dar claridad a los datos reportados como alcanzados en relación con los programados. En caso necesario se utilizarán hojas adicionales.

Suma

33. El total que resulte de sumar las cantidades anotadas en cada columna por hoja presentada.
34. La suma del formato y de formatos anteriores, únicamente en caso de que éstos correspondan a la misma modalidad, vertiente y Ejecutor.
35. La suma del formato y de formatos anteriores, únicamente en caso de que éstos correspondan a la misma vertiente y ejecutor.

Firmas

36. En su caso, nombre y firma del Coordinador (a) General del COPLADE o el de la dependencia que el gobierno estatal determine.
37. Nombre, firma y cargo del representante de la instancia ejecutora.
38. Nombre y firma del Delegado(a) en la entidad federativa o en el Distrito Federal

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



SECRETARÍA DE ECONOMÍA
ESTADOS FINANCIEROS
ANEXO B
ESTADO DE RESULTADOS
EXERCICIO 2014

A. Actividades de Operación		B. Actividades de Inversión		C. Actividades de Financiación	
Actividad		Actividad		Actividad	

SECRETARÍA DE ECONOMÍA
ESTADOS FINANCIEROS
ANEXO B
ESTADO DE RESULTADOS
EXERCICIO 2014

Manual de Operación 2015**Instructivo para el llenado del Formato "E". PH-05 Instructivo Técnico de Servicios****Objetivo**

Autorizar los conceptos de gasto de operación que las Delegaciones SEDATU aplicarán en las tareas de operación, verificación y seguimiento del Programa.

Instrucciones para su llenado

Para todos los casos, en el espacio correspondiente se deberá anotar:

Encabezado

1. Dependiendo del tipo de movimiento a realizar, se especificará el nombre del formato, es decir:
 - Anexo Técnico de Servicios de: Autorización; aplica cuando los conceptos son presentados por primera vez.
 - Anexo Técnico de Servicios de: Modificación; aplica cuando haya reducción o ampliación en el importe del techo asignado, variación en los conceptos a ejecutar y en los periodos con sus respectivos montos.
2. Número consecutivo de la hoja y número total de hojas que conjuntan el Formato.
3. Número y nombre de la Entidad Federativa, conforme al numeral 8 del instructivo de llenado del Formato A (PH-01).
4. Número y nombre de Delegación SEDATU, que estará integrado por dos campos para la Entidad Federativa, tres nueves y el nombre del ejecutor. Ejemplo: 01999 Delegación SEDATU en Aguascalientes.
5. Clave y nombre de la Actividad Institucional.
6. Clave y nombre del Programa Presupuestal, que invariablemente será: S048 Programa Hábitat.
7. Clave y nombre del programa (GO - Gastos de operación de las Delegaciones), de acuerdo a la Apertura Programática (Anexo II) de este Manual.
8. Clave y nombre del subprograma a realizar, de acuerdo a la Apertura Programática (Anexo II).

Cuerpo del formato

9. Denominación de la partida de gasto a proponer, de acuerdo a lo establecido en el siguiente listado de conceptos y respetando los criterios definidos por la Oficialía Mayor.

Materiales y útiles de administración y de enseñanza
<ul style="list-style-type: none"> • Materiales y útiles de oficina
<ul style="list-style-type: none"> • Materiales y útiles de impresión y reproducción
<ul style="list-style-type: none"> • Materiales y útiles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos
<ul style="list-style-type: none"> • Materiales de limpieza
Productos alimenticios
<ul style="list-style-type: none"> • Productos alimenticios para el personal que realiza labores en campo o de supervisión
<ul style="list-style-type: none"> • Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades
<ul style="list-style-type: none"> • Productos alimenticios para el personal derivado de actividades extraordinarias (previa justificación y aval del titular de la Unidad Responsable)
Herramientas, refacciones y accesorios
<ul style="list-style-type: none"> • Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte
Combustibles, lubricantes y aditivos

<ul style="list-style-type: none"> • Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales destinados a servicios públicos y la operación de programas Públicos.
Vestuario, blancos, prendas de protección personal y artículos deportivos
<ul style="list-style-type: none"> • Vestuario, uniformes y blancos
Servicios básicos
<ul style="list-style-type: none"> • Servicio postal
Servicios comercial, bancario, financiero, subcontratación de servicios con terceros y gastos inherentes
<ul style="list-style-type: none"> • Otros impuestos y derechos • Otros servicios comerciales
Servicios de mantenimiento y conservación
<ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo de administración • Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales
Servicios de impresión, grabado, publicación, difusión e información
<ul style="list-style-type: none"> • Impresión y elaboración de material informativo derivado de la operación y administración de las dependencias y entidades
Servicios oficiales
<ul style="list-style-type: none"> • Pasajes aéreos nacionales para labores en campo y de supervisión • Pasajes aéreos nacionales para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales • Pasajes terrestres nacionales para labores de campo y supervisión • Pasajes terrestres nacionales para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales • Viáticos nacionales para labores en campo y de supervisión • Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales

La autorización de gastos de operación, así como el ejercicio de partidas no consideradas, sólo procederá con la expresa autorización de la Subsecretaría, a través de la UPAIS, con objeto de asegurar que los recursos se destinen a cubrir las necesidades mencionadas.

10. Los meses que se aplicarán los recursos presupuestarios federales de cada partida. Ejemplo: febrero, marzo; o abril-junio.
11. En pesos sin centavos, el importe mensual asignado a cada partida.
12. En pesos sin centavos, el monto que resulte de multiplicar el importe mensual por el período de aplicación.
13. En pesos sin centavos, el monto que resulte de la suma de la denominación de las partidas del subprograma.
14. Anotar las actividades consideradas a realizar en el ejercicio, en cuanto a las tareas para la operación, supervisión y seguimiento del Programa.
15. Las metas a ejecutar en el ejercicio con el total de recursos, apegándose a las unidades de medida definidas en la Apertura Programática de este Manual.

Firma

16. Nombre y firma del (la) Delegado(a) SEDATU en la Entidad Federativa o en el Distrito Federal.

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

Manual de Operación 2015**Formato "F". Criterios para el Registro de Beneficiarios****I. Aplicación del instrumento de registro de beneficiarios**

Los beneficios que otorga el Programa a los habitantes de sus zonas de actuación, se diferencian en función de las características de cada proyecto realizado. En este sentido, el Programa define el siguiente instrumento de registro de beneficiarios.

a) Cédula de Proyectos Hábitat (CPH)**i. Objetivo**

- Conformar el padrón de personas físicas del Programa.
- Contar con información del beneficiario respecto a los apoyos recibidos de: infraestructura básica, complementaria y equipamiento urbano; cursos y talleres de capacitación y condiciones físicas en las que se encuentran los Centros de Desarrollo Comunitario apoyados por el Programa.

ii. Datos de identificación:

- Datos del beneficiario
- Identificación geográfica (claves INEGI)
- Domicilio geográfico
- Datos del hogar
- Datos sociodemográficos del beneficiario

Anexo "A"

Contexto Urbano. Su llenado aplica para el Jefe del hogar beneficiario por proyectos de infraestructura básica, complementaria y equipamiento urbano.

- Tipo de servicios en la vivienda,
- Obras y servicios existentes en su calle,
- Acceso a obras y servicios.

Anexo "B"

Satisfacción del usuario respecto a los servicios. Su llenado aplica para beneficiarios de cursos y talleres de capacitación.

- Evaluación del curso, taller y del instructor,
- Opinión sobre el material didáctico, insumos y materias primas utilizados en el curso o taller.

Anexo "C"

Satisfacción del usuario respecto a las instalaciones. Su llenado aplica únicamente a los beneficiarios de cursos y talleres de capacitación, que se realicen en Centros de Desarrollo Comunitario apoyados por el Programa.

- Opinión del usuario acerca del CDC: ubicación geográfica, condiciones físicas, mobiliario y equipo, calidad de los servicios y atención prestada,
- Actividades a las que asiste y frecuencia.

Proyectos donde aplica la CPH

- Obras de servicios básicos e infraestructura complementaria realizadas en el entorno urbano (agua potable, drenaje, alumbrado público, construcción integral de vialidades, entre otros)
- Estímulo a prestadores de servicio social y promotores comunitarios
- Comités de contraloría social
- Comités comunitarios
- Cursos, talleres y terapias

II. Consideraciones para el registro de beneficiarios del Programa

- 1) Los Ejecutores aplicarán la CPH, de acuerdo con lo señalado en la Apertura Programática (Anexo II) de este Manual.
- 2) El instrumento de registro de beneficiarios deberá cumplir en su contenido con la *información básica del beneficiario* para conformar el padrón de beneficiarios del Programa. Cada uno de los datos es obligatorio, por lo cual, en caso de no contar con alguno de ellos, específicamente la CURP (campo con el que el RENAPO autentifica a las personas), los ejecutores bajo la supervisión de la Delegación deberán llevar a cabo las acciones necesarias para su obtención.
- 3) Para efectos del registro y captura de información de beneficiarios, en el Formato Técnico A (PH-01), el Ejecutor deberá considerar lo siguiente:
 - Se deberán llenar todas las columnas de beneficiarios a alcanzar, sean estos: hombres (H), mujeres (M) y hogares. Véase instructivo del Formato Técnico "A" PH-01 columnas 30, 31 y 32.
 - La información registrada en la CPH y lo capturado en el Sistema de Información, por el Ejecutor, deberá de corresponder con lo cuantificado en el Formato Técnico "A" PH-01.
 - Que exista congruencia y consistencia: i) entre el tipo de proyecto con el género de la población atendida, ii) la suma de hombres y mujeres deberá ser igual con los hogares beneficiados y iii) entre los beneficiarios estimados con el radio de influencia del proyecto, considerando cifras emitidas por instituciones oficiales.
 - Las observaciones realizadas al padrón de beneficiarios, emitidas por la SEDATU, el Órgano Interno de Control, el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, los resultados de auditorías y las consultas ciudadanas, deberán ser atendidas por el Ejecutor bajo la supervisión de la Delegación.
 - Las adecuaciones a las metas programadas de beneficiarios (hombres, mujeres y hogares) deben consignarse en el acta de entrega recepción o en el informe de resultados, y no deberán rebasar el treinta por ciento del total de las metas programadas en el Formato Técnico "A" PH-01. En caso, de que esta modificación corresponda a reintegros monetarios, en el campo de observaciones se deberá describir la justificación correspondiente.
 - Las variables referentes al domicilio geográfico se apegarán a las disposiciones establecidas en el Decreto de la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos emitida por el INEGI
- 4) El registro y captura de los beneficiarios en el Sistema de Información, deberá realizarse dentro del periodo programado en el Formato Técnico "A" PH-01 para la ejecución de cada proyecto.
- 5) El Ejecutor deberá notificar oficialmente a la Delegación, la fecha de cierre del registro de beneficiarios de los proyectos apoyados por el Programa, que conformarán el padrón de beneficiarios; la cual no deberá ser posterior al 31 de diciembre del presente ejercicio fiscal. Esta información será enviada a la instancia competente de la SEDATU para su validación, confronta y publicación en la página Web de la Dependencia.
- 6) La SEDATU podrá proporcionar capacitación y asistencia técnica para la conformación del padrón de beneficiarios.
- 7) Estructura para conformar el Padrón de Beneficiarios:
 - Nombre y Clave de Entidad Federativa de residencia
 - Nombre y Clave de Municipio o Delegación Política del Distrito Federal de residencia
 - Nombre y Clave de Localidad de residencia
 - Tipo de vialidad
 - Nombre de la vialidad
 - Número exterior
 - Número interior

- Tipo de asentamiento humano
- Nombre de asentamiento humano
- Código postal
- Primer apellido del beneficiario
- Segundo apellido del beneficiario
- Nombre del beneficiario
- Fecha de nacimiento del beneficiario
- Sexo del beneficiario
- Nombre y clave de la entidad federativa de nacimiento del beneficiario
- Clave Única del Registro de Población del beneficiario
- Estado civil del beneficiario
- Parentesco del beneficiario con su jefe de hogar

Al cierre del ejercicio fiscal, la SEDATU notificará al Ejecutor sobre los resultados del proceso de confronta y/o integración del padrón único de beneficiarios y, en su caso, le será remitido el archivo con registros que presenten inconsistencias para que se realicen acciones de mejora y/o rectificación de los datos en el Sistema de Información.

Adicionalmente, el Programa conformará un Padrón de Obra Física; con la información de obras de infraestructura o acciones comunitarias que benefician a la población de las zonas de actuación del Programa. Entre este tipo de obras se encuentran redes de agua potable, redes de drenaje sanitario y pluvial, calles integrales, obras para el mejoramiento del entorno urbano, entre otras. Este padrón será integrado por la UPAIS.

b) Padrón de personas morales

El ejecutor deberá registrar en el sistema de información lo referente al padrón de personas morales conforme lo señalado en el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), a partir de la siguiente estructura de datos:

- RFC del municipio participante,
- Razón Social / Nombre / Denominación del municipio participante,
- Fecha de Constitución,
- Clave de Entidad Federativa,
- Clave de Municipio,
- Clave de Localidad,
- Fecha de Beneficio,
- Cantidad de Apoyo,
- Domicilio geográfico.

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

Manual de Operación 2015**Formato "G". Documentos del Expediente Técnico****I.- Integración del Expediente Técnico de Obras**

La integración del expediente técnico se efectuará conforme a lo dispuesto en: la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; las Reglas y en el Manual del Programa, y en la demás normatividad federal y local aplicables.

I.1.- Fase de aprobación del proyecto

- Perfil Ejecutivo del Proyecto Integral, en su caso.
- Documento que señale la justificación y características del proyecto, así como la problemática a resolver, para proyectos que no formen parte de un proyecto integral.
- Formato Técnico de Autorización (Formato PH-01).
- Programa o calendario de trabajo para la ejecución del proyecto.
- Para obras por contrato, presupuesto detallado por concepto de gasto, que incluya la información de Análisis de Precios Unitarios.
- Para obras por administración directa, los costos de los recursos presupuestarios federales y locales necesarios; las condiciones de suministro de materiales, de maquinaria, de equipos o de cualquier otro accesorio relacionado con los trabajos; los cargos para pruebas y funcionamiento, así como los indirectos de los trabajos
- Proyecto ejecutivo de la obra. Es el conjunto de planos y documentos que conforman los proyectos arquitectónicos y de ingeniería de una obra, el catálogo de conceptos, así como las descripciones e información suficientes para que ésta se pueda llevar a cabo.
- Planos de macro y microlocalización del proyecto, indicando, en su caso, calle, colonia, calles entre las que se localiza, así como la ubicación geográfica (georreferenciación).
- Documentos que acrediten el cumplimiento de las autorizaciones federales y/o locales que procedan, requeridos para la ejecución del proyecto y de acuerdo a la naturaleza de éste y a la normatividad aplicable (validación o dictamen de factibilidad de la autoridad competente, permisos de construcción, de usos del suelo, de impacto ambiental, entre otros).
- Autorización del Cabildo para la ejecución de la obra; así como la suficiencia presupuestal para la aportación municipal, en su caso.
- Constancia que acredite la propiedad del inmueble, en su caso.

I.2.- Fase de ejecución y conclusión del proyecto

- Anexo técnico de cancelación o de modificación, en su caso.
- Copia de oficio de aprobación de la Delegación.
- Documentos que acrediten el procedimiento de contratación (adjudicación directa, invitación a cuando menos tres personas o licitación pública nacional), en su caso.
- Contrato suscrito por el contratista o prestador de servicios ganador de la adjudicación del proyecto, en su caso.
- Garantías o fianzas, en su caso.

(Continúa en la Décima Sección)

DECIMA SECCION

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

(Viene de la Novena Sección)

- Documentación comprobatoria del gasto (facturas, recibos, listas de raya, contratos, estimaciones de obra pagadas acompañadas de los respectivos números generadores, notas de bitácora controles de calidad, análisis, cálculo e integración de importes de cada estimación, ajustes de costos, entre otros).
- Cédula o formato resumen de la documentación comprobatoria del gasto (debidamente requisitada que incluya número de obra, zona de actuación, fecha y número de factura o recibo, proveedor, registro federal de contribuyentes del proveedor, descripción del gasto, precio unitario y monto total), capturado en el Sistema de Información.
- Reportes de avances físicos y financieros trimestrales, capturados en el Sistema de Información.
- Informes de supervisión, externa o del Ejecutor, incluyendo fotografías.
- Bitácora electrónica de obra.
- Memoria fotográfica del proyecto (antes, durante y después de la ejecución del proyecto) debidamente capturada en el Sistema de Información, incluyendo las de letreros y placas.
- Instrumento de registro de beneficiarios (CPH), en su caso, capturado en el Sistema de Información.
- Estimación de finiquito, en su caso.
- Acta de entrega-recepción de la obra.
- Oficio de autorización y liberación de recursos presupuestarios federales y locales para el pago de anticipos y estimaciones.
- Para obras por administración directa, acuerdo administrativo de ejecución de la obra, que contenga: Descripción pormenorizada de los trabajos a ejecutar; datos relativos a la autorización de la inversión respectiva; Importe total de los trabajos, plazo de ejecución de los trabajos; identificación de las áreas y servidores públicos responsables de la autorización y ejecución de los trabajos; los proyectos de ingeniería y arquitectura u otros requeridos; las normas de calidad y especificaciones de construcción; los programas de ejecución de los trabajos y de suministro o utilización de los insumos; bitácora de obra, lugar y fecha de su firma, y nombre y firma del servidor público que emite el acuerdo.
- Para obras por contrato, dictamen técnico que fundamenta la suscripción del convenio modificatorio y convenio modificatorio al contrato de obra pública; en su caso.
- Registro del título de propiedad del inmueble producto de la obra pública, cuando proceda.

II.- Integración del Expediente Técnico de Acciones

La integración del expediente técnico se efectuará conforme a lo dispuesto en: la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento; el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; en las Reglas y en el Manual del Programa, y de la demás normatividad federal y local aplicables.

II.1.- Fase de aprobación del proyecto

- Perfil ejecutivo del proyecto integral, cuando proceda
- Documento que señale la justificación y características del proyecto, así como la problemática a resolver, para proyectos que no formen parte de un proyecto integral.
- Formato Técnico de Autorización (Formato PH-01)
- Programa o calendario de trabajo para la ejecución del proyecto
- Presupuesto detallado del gasto

- Descripción del proyecto
- Planos de macro y microlocalización del proyecto, indicando, en su caso, calle, colonia, calles entre las que se localiza, así como la ubicación geográfica (georreferenciación).
- Términos de referencia.

II.2.- Fase de ejecución y conclusión del proyecto

- Anexo técnico de cancelación o de modificación, en su caso.
- Copia del oficio de aprobación de la Delegación.
- Contrato o convenio de colaboración suscrito con el proveedor, en su caso.
- Garantías o fianzas, en su caso.
- Documentación comprobatoria del gasto (facturas y recibos, entre otros).
- Cédula o formato resumen de la documentación comprobatoria del gasto (debidamente requisitada que incluya número de obra, zona de actuación, fecha y número de factura o recibo, proveedor, registro federal de contribuyentes del proveedor, descripción del gasto, precio unitario y monto total), capturado en el Sistema de Información.
- Reportes de avances físicos y financieros trimestrales, capturados en el Sistema de Información.
- Informes de supervisión, incluyendo fotografías.
- Memoria fotográfica del proyecto (antes, durante y después de la ejecución del proyecto) debidamente capturada en el Sistema de Información, incluyendo las de letreros y placas.
- Instrumento de registro de beneficiarios (CPH), en su caso, capturado en el Sistema de Información.
- Informe de resultados de la acción.
- Memoria descriptiva,

III.- Documentación complementaria por modalidad y tipo de proyecto

A.- Modalidad Desarrollo Social y Comunitario

1. Documento descriptivo en el que se especifique: la forma de convocar a los participantes, los objetivos, los contenidos, la metodología, el material didáctico, las metas cualitativas y cuantitativas, el número de participantes, programación de la actividad en cuanto a tiempo y temática, número de beneficiarios, entre otros;
2. Para el caso de proyectos en los que, a solicitud del Ejecutor, participe una organización de la sociedad civil, el expediente técnico se complementará con la documentación que señale la normatividad aplicable y el numeral 6 del Manual.
3. En cursos, talleres y tutorías:
 - Documentación certificada y curriculum-vitae, indicando el grado académico del capacitador e instructor que impartirá el curso, taller o tutoría
 - Documentación correspondiente al proceso de selección y de evaluación de los beneficiarios y de los instructores o capacitadores.
4. Para prestadores de servicio social, escrito de autorización de la institución académica para prestar el servicio social y copia de la credencial vigente del estudiante, expedida por dicha institución.
5. Memoria documental de la experiencia, en su caso.

B.- Modalidad Mejoramiento del Entorno Urbano

1. Contar, en los casos que se requiera, con dictamen de la autoridad competente sobre la aptitud del suelo para desarrollo urbano, así como de otros permisos.
2. Documento que garantice el compromiso de los beneficiarios y/o del organismo operador que recibe la obra de sufragar los gastos de operación y mantenimiento.
3. Documento que relacione el impacto del proyecto, incluyendo dictamen del organismo operador y/o de la Comisión Federal de Electricidad.
4. Para construcción integral de vialidades, documento que demuestre que se cuenta con la infraestructura básica de agua potable, alcantarillado y obras inducidas. En caso contrario, se deberá presentar la propuesta de proyectos para la introducción de estos servicios.

C.- Modalidad Mejoramiento del Entorno Urbano. Protección y preservación del entorno natural

1. Dictámenes de las áreas normativas competentes, estatales y/o municipales, en el caso de proyectos para la rectificación y desazolve de cauces urbanos.

D.- Modalidad Mejoramiento del Entorno Urbano. Centros Históricos

1. En la fase de aprobación de las propuestas de inversión de la Vertiente Centros Históricos, se deberá contar con el visto bueno expedido por el Centro INAH estatal correspondiente
2. El Ejecutor proporcionará memoria documental y fotográfica de los resultados de los proyectos realizados en el ejercicio anterior.
3. Estudio de beneficio por cada obra que se pretenda realizar, donde se describa de manera clara la justificación, resultados esperados y las personas que se verán beneficiadas a corto, mediano y largo plazos
4. Opinión favorable emitida por el Grupo Interinstitucional a que hace referencia el numeral 11.6, Artículo 28 de las Reglas y 5.6 del Manual.
5. Licencias y/o permisos emitidos por las autoridades competentes.
6. Acta de inicio de los trabajos de cada una de las obras.
7. Apertura y cierre de bitácoras electrónicas de obra.

Cualquier propuesta de obra o acción deberá contar desde la fase de autorización con su respectivo proyecto ejecutivo, el cual estará integrado, al menos, por lo siguiente:

- Denominación de la propuesta.
- Vinculación de la propuesta con la protección, conservación y revitalización del centro histórico patrimonial.
- Croquis de localización.
- Objetivos.
- Metas.
- Memoria descriptiva.
- Propuesta de especificaciones técnicas.
- Planos topográficos.
- Planos arquitectónicos.
- Planos de instalaciones.

- Planos de detalles constructivos, incluidos materiales y acabados.
- Memoria fotográfica previa.
- Catálogo de conceptos.
- Propuesta financiera
- Calendario de actividades.

E.- Modalidad Promoción del Desarrollo Urbano

Para la fase de autorización de las acciones el Ejecutor entregará a la Delegación:

1. Términos de referencia.
2. Presupuesto base validado por la autoridad local o al menos tres cotizaciones de mercado
3. Tratándose de acciones en materia de Observatorios Urbanos Locales, oficio de registro ante la SEDATU, cuatro últimos informes trimestrales de actividades, programa de trabajo y resultados del servicio al sistema de indicadores establecido para esas instancias locales.

No procederá la revisión técnica si no se tiene en la fase de autorización la totalidad de los documentos precitados.

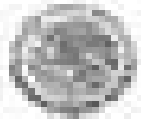
Para la fase conclusión de las acciones el Ejecutor deberá integrar al expediente técnico:

1. Documento técnico que acredite el cumplimiento del cien por ciento de los alcances de los términos de referencia técnicamente validados por las instancias competentes de la SEDATU.

F.- Asociación de municipios

1. Carta de intención suscrita por los presidentes de los municipios que van a asociarse, dirigida a la Delegación, en la que manifiesten su interés de participar en el Programa para realizar un proyecto conjunto.
2. Acuerdo de Cabildo de cada municipio participante, en el que se manifieste por escrito su conformidad respecto de: la creación de la asociación con otros municipios; la aportación de recursos del municipio al financiamiento del proyecto con base a la estructura financiera acordada y que el Ejecutor sea el municipio seleccionado por el Programa, o bien, la Delegación o el gobierno de la entidad federativa correspondiente, según sea el caso.
3. Escrito del gobierno de la Entidad Federativa, a través del titular de la dependencia que corresponda, dirigido a la Delegación, en el que se manifieste su opinión respecto de la realización de obras o acciones planteadas en el proyecto propuesto por los municipios asociados.
4. Convenio de Asociación mediante el cual los municipios asociados pactan las condiciones bajo las que se prestará un determinado servicio público o se ejercerá una determinada función.
5. Reglamento Interior de la Asociación que regula el funcionamiento interno de la Asociación.
6. Cuando corresponda, documento del instrumento legal que crea el organismo que operará la infraestructura e instalaciones construidas, el cual deberá ser debidamente aprobado por los Cabildos respectivos y cuando proceda, por las legislaturas de las entidades federativas correspondientes, con la finalidad de que la asociación de los municipios tenga sustento legal de acuerdo a la legislación aplicable, así como una estructura operativa y capacidad financiera permanentes.

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



GOBIERNO DE LA REPUBLICA DE CUBA

MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS, TURISMO Y COMERCIO

PROGRAMA NACIONAL

SECTOR DE OPERACIONES

CONTRATO Nº DEL PLAN DE ACCION INTERNA


1. DATOS GENERALES DEL PLAN DE ACCION INTERNA

INDICADOR DEL PLAN DE ACCION INTERNA	VALOR DE INICIO DEL PERIODO	VALOR DE FIN DEL PERIODO	INDICADOR DEL PLAN DE ACCION INTERNA	VALOR DE INICIO DEL PERIODO	VALOR DE FIN DEL PERIODO
VENTAS Y SERVICIOS			VENTAS Y SERVICIOS		
VENTAS			VENTAS		
SERVICIOS			SERVICIOS		
VENTAS Y SERVICIOS			VENTAS Y SERVICIOS		
VENTAS			VENTAS		
SERVICIOS			SERVICIOS		
VENTAS Y SERVICIOS			VENTAS Y SERVICIOS		
VENTAS			VENTAS		
SERVICIOS			SERVICIOS		

El presente es un informe preliminar y no debe ser considerado como un informe final.

Nº	DESCRIPCIÓN	Cuenta de Ingresos				Cuenta de Egresos				Saldo			
		Activo	Pasivo	Activo	Activo	Activo	Pasivo	Activo	Pasivo	Activo	Pasivo	Activo	Pasivo
01	Saldo inicial												
02	Saldo final												
03	Saldo inicial												
04	Saldo final												
05	Saldo inicial												
06	Saldo final												
07	Saldo inicial												
08	Saldo final												
1.1.1. Ingresos por Impuestos													
Nº	DESCRIPCIÓN	Cuenta de Ingresos		Cuenta de Egresos		Saldo							
		Activo	Activo	Activo	Pasivo	Activo	Pasivo						
01	Saldo inicial												
02	Saldo final												
03	Saldo inicial												
04	Saldo final												
05	Saldo inicial												
06	Saldo final												
07	Saldo inicial												
08	Saldo final												
1.1.2. Ingresos por Donaciones													
Nº	DESCRIPCIÓN	Cuenta de Ingresos		Cuenta de Egresos		Saldo							
		Activo	Activo	Activo	Pasivo	Activo	Pasivo						
01	Saldo inicial												
02	Saldo final												
03	Saldo inicial												
04	Saldo final												
05	Saldo inicial												
06	Saldo final												
07	Saldo inicial												
08	Saldo final												

Código	Descripción	Miles de pesos			Comentarios	Observaciones
		2014	2013	2012		
1	Salarios y prestaciones					
2	Salarios de personal					
3	Salarios de personal					
4	Salarios de personal					
5	Salarios de personal					
6	Salarios de personal					
7	Salarios de personal					
8	Salarios de personal					
9	Salarios de personal					
10	Salarios de personal					
11	Salarios de personal					
12	Salarios de personal					
13	Salarios de personal					
14	Salarios de personal					
15	Salarios de personal					
16	Salarios de personal					
17	Salarios de personal					
18	Salarios de personal					
19	Salarios de personal					
20	Salarios de personal					
21	Salarios de personal					
22	Salarios de personal					
23	Salarios de personal					
24	Salarios de personal					
25	Salarios de personal					
26	Salarios de personal					
27	Salarios de personal					
28	Salarios de personal					
29	Salarios de personal					
30	Salarios de personal					
31	Salarios de personal					
32	Salarios de personal					
33	Salarios de personal					
34	Salarios de personal					
35	Salarios de personal					
36	Salarios de personal					
37	Salarios de personal					
38	Salarios de personal					
39	Salarios de personal					
40	Salarios de personal					
41	Salarios de personal					
42	Salarios de personal					
43	Salarios de personal					
44	Salarios de personal					
45	Salarios de personal					
46	Salarios de personal					
47	Salarios de personal					
48	Salarios de personal					
49	Salarios de personal					
50	Salarios de personal					
51	Salarios de personal					
52	Salarios de personal					
53	Salarios de personal					
54	Salarios de personal					
55	Salarios de personal					
56	Salarios de personal					
57	Salarios de personal					
58	Salarios de personal					
59	Salarios de personal					
60	Salarios de personal					
61	Salarios de personal					
62	Salarios de personal					
63	Salarios de personal					
64	Salarios de personal					
65	Salarios de personal					
66	Salarios de personal					
67	Salarios de personal					
68	Salarios de personal					
69	Salarios de personal					
70	Salarios de personal					
71	Salarios de personal					
72	Salarios de personal					
73	Salarios de personal					
74	Salarios de personal					
75	Salarios de personal					
76	Salarios de personal					
77	Salarios de personal					
78	Salarios de personal					
79	Salarios de personal					
80	Salarios de personal					
81	Salarios de personal					
82	Salarios de personal					
83	Salarios de personal					
84	Salarios de personal					
85	Salarios de personal					
86	Salarios de personal					
87	Salarios de personal					
88	Salarios de personal					
89	Salarios de personal					
90	Salarios de personal					
91	Salarios de personal					
92	Salarios de personal					
93	Salarios de personal					
94	Salarios de personal					
95	Salarios de personal					
96	Salarios de personal					
97	Salarios de personal					
98	Salarios de personal					
99	Salarios de personal					
100	Salarios de personal					


MINISTERIO DE SALUD
SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA
COMANDO EN JEFE FUERZAS ARMADAS PERUANAS

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO

C.A. LABORATORIO DIAGNÓSTICO DE LAS INFECCIONES TRANSMISIDAS POR VECTORES Y ZOONOSIS

N.º	NOMBRE DEL PACIENTE	DIRECCIÓN DEL PACIENTE	LABORATORIO DE ANÁLISIS

LABORATORIO DE ANÁLISIS DE LAS INFECCIONES TRANSMISIDAS POR VECTORES Y ZOONOSIS

SECRETARÍA DE ECONOMÍA							
ESTADOS FINANCIEROS CONSOLIDADOS							
EXERCICIO 2014							
ESTADO DE OPERACIONES							
DETALLE DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL							
PROGRAMA							
OBJETIVO							
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES, PRODUCTOS, SERVICIOS Y RESULTADOS							
ACTIVIDAD	INDICADOR	UNIDAD	VALOR	UNIDAD	VALOR	UNIDAD	VALOR
DESCRIPCIÓN	INDICADOR	UNIDAD	VALOR	INDICADOR DE RESULTADO		VALOR	
				INDICADOR	VALOR	INDICADOR	VALOR
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD							
INDICADOR DE RESULTADO							
VALOR DE RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO		TOTAL	INDICADOR DE RESULTADO	TOTAL	TOTAL	TOTAL
Este programa forma parte del programa general de desarrollo de la actividad y los resultados de la actividad.							



MINISTERIO DE EDUCACIÓN, JUVENTUD Y DEPORTE
SECRETARÍA DE ESTADO

REPTICIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES, INSTITUCIONES Y UNIDADES

TRIMESTRE 2014

PERIODO DE OPERACIÓN 2014

FORMULARIO Nº 001 PLAN DE ACCIONES ESCOLARES

4.1. PROYECTOS DE SERVICIOS ESCOLARES DEL SISTEMA NACIONAL DE INSTITUCIONES ESCOLARES Y UNIDADES

INSTITUCIÓN	PROYECTO	UNIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ESTADO	OTROS

El presente formulario debe ser llenado por el personal responsable de cada institución o unidad.

PROCESO PRODUCTIVO DE SERVICIOS	VALOR DE VENTA DE SERVICIOS (CONTABILIDAD FINANCIERA)	CANTIDAD DE SERVICIOS RENTADOS	VALOR UNITARIO	VALOR DE SERVICIOS RENTADOS	VALOR DE SERVICIOS RENTADOS	VALOR DE SERVICIOS RENTADOS	VALOR DE SERVICIOS RENTADOS
RENTAS DE SERVICIOS							
RENTAS DE SERVICIOS RENTADOS							
PROCESO PRODUCTIVO DE SERVICIOS	VALOR DE VENTA DE SERVICIOS	CANTIDAD DE SERVICIOS RENTADOS (SERVICIOS)	VALOR UNITARIO	VALOR DE SERVICIOS RENTADOS	VALOR DE SERVICIOS RENTADOS DE SERVICIOS RENTADOS (CONTABILIDAD DE SERVICIOS)	VALOR DE SERVICIOS RENTADOS	VALOR DE SERVICIOS RENTADOS
RENTAS DE SERVICIOS							
RENTAS DE SERVICIOS RENTADOS							
PROCESO PRODUCTIVO DE SERVICIOS	VALOR DE VENTA DE SERVICIOS	CANTIDAD DE SERVICIOS RENTADOS	VALOR UNITARIO DE SERVICIOS RENTADOS (SERVICIOS RENTADOS)	VALOR DE SERVICIOS RENTADOS	VALOR DE SERVICIOS RENTADOS	VALOR DE SERVICIOS RENTADOS	VALOR DE SERVICIOS RENTADOS
RENTAS DE SERVICIOS							
RENTAS DE SERVICIOS RENTADOS							
PROCESO PRODUCTIVO	VALOR DE VENTA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO DE SERVICIOS RENTADOS	VALOR DE SERVICIOS RENTADOS	VALOR DE SERVICIOS RENTADOS		
RENTAS DE SERVICIOS RENTADOS							
RENTAS DE SERVICIOS RENTADOS							

Todos los valores expresados en este cuadro deben expresarse en millones de pesos.



SECRETARÍA DE SALUD

SECRETARÍA DE SALUD
SECRETARÍA DE SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

SECRETARÍA DE SALUD									
SECRETARÍA DE SALUD		SECRETARÍA DE SALUD		SECRETARÍA DE SALUD		SECRETARÍA DE SALUD		SECRETARÍA DE SALUD	
SECRETARÍA DE SALUD		SECRETARÍA DE SALUD		SECRETARÍA DE SALUD		SECRETARÍA DE SALUD		SECRETARÍA DE SALUD	
SECRETARÍA DE SALUD		SECRETARÍA DE SALUD		SECRETARÍA DE SALUD		SECRETARÍA DE SALUD		SECRETARÍA DE SALUD	
SECRETARÍA DE SALUD		SECRETARÍA DE SALUD		SECRETARÍA DE SALUD		SECRETARÍA DE SALUD		SECRETARÍA DE SALUD	
SECRETARÍA DE SALUD		SECRETARÍA DE SALUD		SECRETARÍA DE SALUD		SECRETARÍA DE SALUD		SECRETARÍA DE SALUD	
SECRETARÍA DE SALUD		SECRETARÍA DE SALUD		SECRETARÍA DE SALUD		SECRETARÍA DE SALUD		SECRETARÍA DE SALUD	
SECRETARÍA DE SALUD		SECRETARÍA DE SALUD		SECRETARÍA DE SALUD		SECRETARÍA DE SALUD		SECRETARÍA DE SALUD	
SECRETARÍA DE SALUD		SECRETARÍA DE SALUD		SECRETARÍA DE SALUD		SECRETARÍA DE SALUD		SECRETARÍA DE SALUD	
SECRETARÍA DE SALUD		SECRETARÍA DE SALUD		SECRETARÍA DE SALUD		SECRETARÍA DE SALUD		SECRETARÍA DE SALUD	

SECRETARÍA DE SALUD

Manual de Operación 2015**Formato "H" Instructivo para el llenado del Plan de Acción Integral****Plan de Acción Integral:**

Documento derivado de un diagnóstico que contiene las líneas de acción de la propuesta de inversión, con un proceso de análisis, definición y priorización de obras y acciones a realizar en las zonas de actuación del Programa Hábitat, que contendrá costos y representación gráfica con la ubicación de los proyectos.

Formato del Plan de Acción Integral:

Son los formatos en los que se capturan los aspectos relevantes del Plan de Acción Integral, como son: los datos de la población y el territorio (características socioeconómicas de la población, situación de los servicios urbanos y de desarrollo social), problemáticas identificadas, objetivo y características de las obras y acciones que se realizarán en el ámbito territorial definido.

Objetivo del Plan de Acción Integral:

Tiene por objeto que la Delegación de la SEDATU analice la pertinencia de los proyectos propuestos por el Ejecutor, con respecto a las características sociales y urbanas de las zonas de actuación, las problemáticas que se presentan en éstas y las obras y acciones apoyadas por el Programa en años anteriores, para que de esta manera se trabaje de manera integral y focalizada con las problemáticas que sobresalen en el área a intervenir.

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL FORMATO DEL PLAN DE ACCIÓN INTEGRAL**Cuadro 1.****1. Datos generales del plan de acción integral**

Este apartado contiene los datos generales de identificación del Plan de Acción Integral.

1. **Consecutivo del plan de acción integral:** Número único para fines de identificación del Plan de Acción Integral, asignado por el Sistema de Información.

2. **Número del Plan de Acción Integral:** Número único para fines de identificación del Plan de Acción Integral asignado por el Sistema de Información, que estará integrado por una clave compuesta de 12 caracteres: ocho para la clave de la zona de actuación (polígono o zona de intervención preventiva), dos para las siglas del Plan (PA) y dos para un número consecutivo (ejemplo VG: 01001101PA01, VIP: 01001301PA01).

3. **Polígono Hábitat/Zona de Intervención Preventiva:** Seleccionar clave del Polígono Hábitat o Zona de Intervención Preventiva, según catálogo del Sistema de Información.

4. **Clave y Nombre Entidad:** Número y nombre de la entidad federativa, que corresponderán con las establecidas en el Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades (CENFEMUL) elaborado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), a seleccionar en el Sistema de Información.

5. **Clave y Nombre Municipio:** Clave y nombre completo del municipio o delegación política del Distrito Federal donde se localiza el proyecto, que corresponderán con las establecidas en el Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades (CENFEMUL) elaborado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), a seleccionar en el Sistema de Información.

6. **Clave y Nombre Ciudad:** Clave y nombre de los centros urbanos, conurbaciones y zonas metropolitanas donde se localiza el proyecto, que corresponderán con las establecidas en el Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades (CENFEMUL) elaborado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), a seleccionar en el Sistema de Información.

7. **Clave y Nombre Localidad:** Clave y nombre de la localidad donde se localiza el proyecto, que corresponderán con las establecidas en el Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades (CENFEMUL) elaborado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), a seleccionar en el Sistema de Información.

8. **Tipo(s) y nombre asentamiento(s):** Seleccionar la clasificación que se da al asentamiento humano (ampliación, barrio, colonia, condominio, ejido, ex hacienda, fraccionamiento, etc.), y capturar el nombre propio que se le da al asentamiento humano, en el Sistema de Información.

9. **Fecha de elaboración:** Se captura el día en que se termine el llenado del formato dd/mm/aa. Ejemplo 27 de febrero del 2015 se capturaría 27/02/15

10. **Responsable del llenado del formato:** Nombre del servidor público facultado para el llenado del formato.

CUADRO 2.

2.1. **Datos sociodemográficos y del entorno de la localidad, zona de actuación y área a intervenir.** Información precargada en el Sistema de Información.

Los datos sociodemográficos y urbanos de la localidad, zona de actuación y del área de intervención serán proporcionados por la UPAIS, su fuente será el Censo de Población y Vivienda 2010, realizado por el INEGI. Este insumo será un apoyo para el Ejecutor, siendo así que las obras y acciones propuestas deberán guardar congruencia con los datos proporcionados.

11. **Número del indicador:** Información precargada en el Sistema de Información.

12. **Nombre del Indicador:** Información precargada en el Sistema de Información.

13. **Datos del área a intervenir:** Información precargada en el Sistema de Información, se obtiene del catálogo de Polígono hábitat o zona de intervención preventiva.

14. **Datos de la zona de actuación:** Información precargada en el Sistema de Información, se obtiene del catálogo de Polígono hábitat o zona de intervención preventiva.

15. **Datos de la localidad:** Información precargada en el Sistema de Información.

CUADRO 3.

2.2. **Datos delictivos de la zona de actuación. (Aplica para las Zonas de Intervención Preventiva)**

16. **Número consecutivo:** Información precargada en el Sistema de Información.

17. **Nombre del Delito:** Información precargada en el Sistema de Información.

18. **Número de Delitos:** Se deberá capturar el número de delitos que se hayan cometido y se tengan registrados para los años 2012, 2013 y 2014 en la zona de intervención preventiva.

19. **Tendencia:** Se deberá seleccionar una tendencia (ALTA, MEDIA O BAJA) por cada delito registrado en los tres últimos años de acuerdo al comportamiento de la estadística.

20. **Observaciones:** Se deberá de capturar la observación pertinente referente a los datos delictivos. (Máximo 100 caracteres).

21. **Fuentes de información:** Se deberá de capturar las fuentes de información de los delitos recabados. (Máximo 200 caracteres).

CUADRO 4

3.1. **Identificación y descripción de las problemáticas sociales y/o asociadas al entorno urbano.**

Se deberá de realizar la captura de los datos para cada una de las problemáticas que se identifiquen en la zona de actuación.

22. **Número Identificador:** Número de identificador consecutivo generado por el sistema. (Ejemplo, PSU-01)

23. **Problemática:** Se deberá de capturar la problemática detectada. (Máximo 200 caracteres).

24. **Referencia de la problemática:** Se deberá de seleccionar la referencia donde se detectó la problemática. (Diagnóstico Comunitario y Participativo, Datos delictivos, Indicadores socio-demográficos, Indicadores del entorno, plan de desarrollo comunitario, encuestas nacionales, encuestas locales, percepción del que diseña el plan, otro, especificar).

25. **Causas sociales y/o urbanas de la problemática:** Se deberán de capturar las principales causas de la problemática. (Máximo 100 caracteres).

CUADRO 5.

4.1. Propuesta de acciones de desarrollo social y comunitario.

Se deberá de realizar la captura de los datos para cada una de las acciones propuestas para atender las problemáticas identificadas en la zona de actuación.

26. **Número Identificador:** Número consecutivo generado por el sistema para cada proyecto.

27. **Programa:** Clave y nombre del programa que corresponderá al tipo de proyecto de acuerdo al Anexo II. Apertura Programática, a seleccionar en el Sistema de Información según corresponda para cada variable.

28. **Subprograma:** Clave y nombre del subprograma que corresponderá al tipo de proyecto de acuerdo al Anexo II. Apertura Programática, a seleccionar en el Sistema de Información según corresponda para cada variable.

29. **Inciso:** Clave y nombre del inciso que corresponderá al tipo del proyecto de acuerdo al Anexo II. Apertura Programática, a seleccionar en el Sistema de Información según corresponda para cada variable.

30. **Priorización:** Se deberá de seleccionar un número del 1 al 3 de acuerdo a la prioridad e importancia que tenga el proyecto propuesto en el plan de acción integral.

31. **Problemática asociada:** Se deberá de seleccionar clave y número Identificador de la problemática asociada dentro del Plan de Acción Integral.

32. **Población objetivo:** seleccionar según corresponda para cada variable.- (Niños (Hasta los 11 años), adolescentes (12-17 años), Jóvenes (18-24 años), Adultos (25-59 años), Adultos mayores (Mayor a 60 años).

33. **Grupo en riesgo:** seleccionar según corresponda para cada variable.- (Mujeres jefas de familia, desempleados, jóvenes que no estudian y no trabajan, víctimas de violencia, indígenas, migrantes, personas con discapacidad y personas con preferencias sexuales diversas, otro especificar).

34. **Número de beneficiarios hombres:** El número de personas del género masculino que se estime beneficiar con el proyecto.

35. **Número de beneficiarios mujeres:** El número de personas del género femenino que se estime beneficiar con el proyecto.

36. **Unidad de medida:** Seleccionar según corresponda para cada variable la unidad de medida del proyecto conforme al Anexo II. Apertura Programática.

37. **Cantidad:** Capturar la cantidad de metas que se pretende alcanzar con el proyecto, debe ser congruente con la unidad de medida.

38. **Denominación de la acción social:** Nombre que se le asignará al proyecto, a describir. Ejemplo: taller de sensibilización de equidad de género.

39. **Objetivo y justificación:** Se deberá de capturar el objetivo y la justificación de la acción. (Máximo 500 caracteres)

40. **Clave de registro del inmueble:** clave del inmueble en el cual se realizará el proyecto, se obtiene del Catálogo de inmuebles, en su caso se deberá de dar de alta el inmueble.

41. **Nombre del inmueble:** se obtiene del Catálogo de inmuebles.

42. **Montos:** Se marcará en pesos sin centavos, es decir, redondeado e incluyendo el IVA, el importe aproximado del proyecto propuesto, identificando lo correspondiente al importe federal y local (municipal y estatal), así como el costo total.

CUADRO 6.

4.2 Propuesta de obras de mejoramiento del entorno urbano.

Se deberá de realizar la captura de los datos para cada una de las obras propuestas para atender las problemáticas identificadas en el área de intervención.

43. **Número Identificador:** Número consecutivo generado por el sistema para cada proyecto.

44. **Programa:** Clave y nombre del programa que corresponderá al tipo de proyecto de acuerdo al Anexo II. Apertura Programática, a seleccionar en el Sistema de Información según corresponda para cada variable.

45. **Subprograma:** Clave y nombre del subprograma que corresponderá al tipo de proyecto de acuerdo al Anexo II. Apertura Programática, a seleccionar en el Sistema de Información según corresponda para cada variable.

46. **Inciso:** Clave y nombre del inciso que corresponderá al tipo del proyecto de acuerdo al Anexo II. Apertura Programática, a seleccionar en el Sistema de Información según corresponda para cada variable.

47. **Priorización:** Se deberá de seleccionar un número del 1 al 3 de acuerdo a la prioridad e importancia que tenga el proyecto propuesto en el plan de acción integral.

48. **Problemática asociada:** Se deberá de seleccionar clave y número Identificador de la problemática asociada dentro del Plan de Acción Integral.

49. **Unidad de medida:** Seleccionar según corresponda para cada variable la unidad de medida del proyecto conforme al Anexo II. Apertura Programática.

50. **Cantidad:** Capturar la cantidad de metas que se pretende alcanzar con el proyecto, debe ser congruente con la unidad de medida.

51. **Denominación del proyecto:** Nombre que se le asignará al proyecto, a describir.

52. **Montos:** Se marcará en pesos sin centavos, es decir, redondeado e incluyendo el IVA, el costo del proyecto propuesto en el presente ejercicio fiscal, Éste deberá corresponder a la suma total de los recursos y a las aportaciones por su tipo (federal, estatal y municipal).

53. **Componentes de la Obra.** Para cada uno de los rubros, deberá indicar si el elemento existente o será propuesta para el proyecto.

CUADRO 7.

4.3 Propuesta de obras de mejoramiento del entorno urbano (Centros de Desarrollo Comunitario).

43. **Número Identificador:** Número consecutivo generado por el sistema para cada proyecto.

44. **Programa:** Clave y nombre del programa que corresponderá al tipo de proyecto de acuerdo al Anexo II. Apertura Programática, a seleccionar en el Sistema de Información según corresponda para cada variable.

45. **Subprograma:** Clave y nombre del subprograma que corresponderá al tipo de proyecto de acuerdo al Anexo II. Apertura Programática, a seleccionar en el Sistema de Información según corresponda para cada variable.

46. **Inciso:** Clave y nombre del inciso que corresponderá al tipo del proyecto de acuerdo al Anexo II. Apertura Programática, a seleccionar en el Sistema de Información según corresponda para cada variable.

47. **Priorización:** Se deberá de seleccionar un número del 1 al 3 de acuerdo a la prioridad e importancia que tenga el proyecto propuesto en el plan de acción integral.

48. **Problemática asociada:** Se deberá de seleccionar clave y número Identificador de la problemática asociada dentro del Plan de Acción Integral.

49. **Unidad de medida:** Seleccionar según corresponda para cada variable la unidad de medida del proyecto conforme al Anexo II. Apertura Programática.

50. **Cantidad:** Capturar la cantidad de metas que se pretende alcanzar con el proyecto, debe ser congruente con la unidad de medida.

51. **Denominación del proyecto:** Nombre que se le asignará al proyecto, a describir.

52. **Montos:** Se marcará en pesos sin centavos, es decir, redondeado e incluyendo el IVA, el costo del proyecto propuesto en el presente ejercicio fiscal, Éste deberá corresponder a la suma total de los recursos y a las aportaciones por su tipo (federal, estatal y municipal).

54. **Clave de registro del inmueble:** clave del inmueble en el cual se realizará el proyecto, se obtiene del Catálogo de inmuebles, en su caso se deberá de dar de alta el inmueble.

55. **Nombre del inmueble:** se obtiene del Catálogo de inmuebles.

56. **Componentes de la obra para Unidades Básicas de Servicio (UBS).** Para cada uno de los rubros, deberá indicar si la UBS existente en el CDC o será propuesta su construcción, habilitación o ampliación.

CUADRO 8.

4.4 Propuesta de acciones de promoción del desarrollo urbano.

Los datos corresponden a los proyectos para la modalidad de Promoción del Desarrollo Urbano.

43. **Número Identificador:** Número consecutivo generado por el sistema para cada proyecto.

44. **Programa:** Clave y nombre del programa que corresponderá al tipo de proyecto de acuerdo al Anexo II. Apertura Programática, a seleccionar en el Sistema de Información según corresponda para cada variable.

45. **Subprograma:** Clave y nombre del subprograma que corresponderá al tipo de proyecto de acuerdo al Anexo II. Apertura Programática, a seleccionar en el Sistema de Información según corresponda para cada variable.

46. **Inciso:** Clave y nombre del inciso que corresponderá al tipo del proyecto de acuerdo al Anexo II. Apertura Programática, a seleccionar en el Sistema de Información según corresponda para cada variable.

47. **Priorización:** Se deberá de seleccionar un número del 1 al 3 de acuerdo a la prioridad e importancia que tenga el proyecto propuesto en el plan de acción integral.

48. **Problemática asociada:** Se deberá de seleccionar clave y número Identificador de la problemática asociada dentro del Plan de Acción Integral.

49. **Unidad de medida:** Seleccionar según corresponda para cada variable la unidad de medida del proyecto conforme al Anexo II. Apertura Programática.

50. **Cantidad:** Capturar la cantidad de metas que se pretende alcanzar con el proyecto, debe ser congruente con la unidad de medida.

51. **Denominación del proyecto:** Nombre que se le asignará al proyecto, a describir.

52. **Montos:** Se marcará en pesos sin centavos, es decir, redondeado e incluyendo el IVA, el costo del proyecto propuesto en el presente ejercicio fiscal, Éste deberá corresponder a la suma total de los recursos y a las aportaciones por su tipo (federal, estatal y municipal).

CUADRO 9

4.4 Resumen de obras y acciones con montos del plan de acción integral.

57. **Número del plan de Acción Integral:** Número único para fines de identificación del Plan de Acción Integral asignado por el Sistema de Información.

58. **Vertiente:** Número y nombre de la Vertiente correspondiente: 1 Hábitat Vertiente General o 2 Hábitat Vertiente Intervenciones Preventivas, asignado por el Sistema de Información.

59. **Importe federal del plan de acción:** es la suma de los importes federales aproximados de acuerdo a las modalidades de: desarrollo social y comunitario, mejoramiento del entorno urbano, subprograma de centros de desarrollo comunitario y promoción del desarrollo urbano. Calculado por el sistema con base en los datos capturados de cada proyecto.

60. **Porcentaje del importe federal del plan de acción:** porcentaje de los importes federales aproximados con respecto al monto total de acuerdo a las modalidades de: desarrollo social y comunitario, mejoramiento del entorno urbano, subprograma de centros de desarrollo comunitario y promoción del desarrollo urbano. Calculado por el sistema con base en los datos capturados de cada proyecto.

61. **Importe local del plan de acción:** es la suma de los importes locales aproximados de acuerdo a las modalidades de: desarrollo social y comunitario, mejoramiento del entorno urbano, subprograma de centros de desarrollo comunitario y promoción del desarrollo urbano. Calculado por el sistema con base en los datos capturados de cada proyecto.

62. **Porcentaje del importe local del plan de acción:** porcentaje de los importes locales aproximados con respecto al monto total de acuerdo a las modalidades de: desarrollo social y comunitario, mejoramiento del entorno urbano, subprograma de centros de desarrollo comunitario y promoción del desarrollo urbano. Calculado por el sistema con base en los datos capturados de cada proyecto.

63. **Importe total del plan de acción:** es la suma de los importes totales aproximados de acuerdo a las modalidades de: desarrollo social y comunitario, mejoramiento del entorno urbano, subprograma de centros de desarrollo comunitario y promoción del desarrollo urbano. Calculado por el sistema con base en los datos capturados de cada proyecto.

64. **Porcentaje del importe total del plan de acción:** porcentaje de los importes totales aproximados con respecto al monto total del plan de acción, de acuerdo a las modalidades de: desarrollo social y comunitario, mejoramiento del entorno urbano, subprograma de centros de desarrollo comunitario y promoción del desarrollo urbano. Calculado por el sistema con base en los datos capturados de cada proyecto.

65. **Número Identificador:** Número consecutivo generado por el sistema para cada proyecto.

66. **Priorización:** se acomodará de acuerdo a la prioridad que se haya elegido.

67. **Programa:** Clave del programa que corresponderá al tipo de proyecto propuesto y preseleccionado.

68. **Subprograma:** Clave del subprograma que corresponderá al tipo de proyecto propuesto y preseleccionado.

69. **Inciso:** Clave y nombre del inciso que corresponderá al tipo del proyecto propuesto y preseleccionado.

70. **Denominación del proyecto:** Nombre que se le asignó al proyecto.

71. **Cantidad:** la cantidad de metas que se capturó para el proyecto propuesto.

72. **Unidad de medida:** la unidad de medida que se seleccionó para el proyecto propuesto.

73. **Importe federal:** el importe federal aproximado del proyecto propuesto.

74. **Importe local:** el importe local aproximado del proyecto propuesto.

75. **Importe total:** el importe total aproximado del proyecto propuesto.

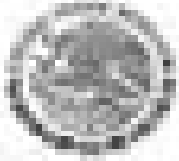
Firmas

76. **Ejecutor:** Se anotará el nombre y firma del Ejecutor

77. **Delegado SEDATU:** Se anotará el nombre y firma del (la) Delegado(a) SEDATU

78. **Coordinador del programa Hábitat SEDATU:** Se anotará el nombre y firma del (la) coordinador(a) Hábitat SEDATU.

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



GOBIERNO DE
DEPARTAMENTO DE CAUCA
SECRETARÍA DE
DESARROLLO Y PLANEACIÓN

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO, TERRITORIAL Y URBANISMO

PROGRAMA URBANO

BOGOTÁ DE OPERACIÓN 2014

PROCESO Y FLUJO DEL PLAN DE ACCIÓN URBANO

5. PROYECTOS DE ACCIONES PARA DESARROLLAR BOGOTÁ Y CONCRETAR SU PLAN DE ACCIÓN

CATEGORÍA DE		ACTIVIDADES DE DESARROLLO	LÍNEA Y NÚMERO DE PROYECTO DE		LÍNEA Y NÚMERO DE FONDO DE		LÍNEA Y NÚMERO DE COLABORACIÓN DE	
PROYECTO	PROGRAMA DE		DEPARTAMENTO	UNIDAD	DEPARTAMENTO	UNIDAD	DEPARTAMENTO	UNIDAD
PROYECTOS DE ACCIÓN Y PLAN DE ACCIÓN		PROYECTOS DE ACCIÓN	LÍNEA DE ACCIÓN		NÚMERO DE FINANCIAMIENTO		NÚMERO	
					DEPARTAMENTO	UNIDAD	DEPARTAMENTO	UNIDAD
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE								
INDICADOR DE RESULTADO								
LÍNEA DE ACCIÓN		LÍNEA DE ACCIÓN		NÚMERO DE FINANCIAMIENTO		NÚMERO		
<p>Este programa opera dentro del marco del Plan de Operación 2014 del Programa Urbano de Bogotá de Operación 2014, el cual forma parte del Plan de Acción Urbano del Departamento de Cauca.</p>								

 SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA, INGRESOS Y SERVICIOS PROGRAMA FEDERAL SECTOR DE OPERACIONES PROGRAMA "7" SUBALÍNEA DE FUNDOS DE OPERACIÓN							
DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS	UNIDAD DE MEDIDA Y VALOR ESTIMADO (MILLONES)	ACTIVIDADES	INDICADORES	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	FECHA DE EJECUCIÓN	FECHA DE CANCELACIÓN
DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS							
DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS							
DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS	UNIDAD DE MEDIDA Y VALOR ESTIMADO	ACTIVIDADES	INDICADORES	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	FECHA DE EJECUCIÓN	FECHA DE CANCELACIÓN
DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS							
DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS							
DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS	UNIDAD DE MEDIDA Y VALOR ESTIMADO	ACTIVIDADES	INDICADORES	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	FECHA DE EJECUCIÓN	FECHA DE CANCELACIÓN
DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS							
DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS							
DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS	UNIDAD DE MEDIDA Y VALOR ESTIMADO	ACTIVIDADES	INDICADORES	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	FECHA DE EJECUCIÓN	FECHA DE CANCELACIÓN
DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS							
DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS							

Este programa incluye los recursos de los estados, los municipios y los distritos federales.

ESTADOS FINANCIEROS CONSOLIDADOS
GRUPO EMPRESARIAL
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014
CONTABILIZADO DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS DE LA LEY DEL SISTEMA BANCARIO

5. MOVIMIENTO DE CUENTAS DE PASIVOS DE ADMINISTRACIÓN DE FONDO DE INVERSIÓN

ESTADO FINANCIERO	AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013	AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014
ESTADO DE PASIVOS	2013	2014
PASIVO	2013	2014
Capital de trabajo	2013	2014
Capital de aportación	2013	2014
Capital de reserva	2013	2014
Capital de reservas	2013	2014
Capital de reserva	2013	2014
Capital de reserva	2013	2014
Capital de reserva	2013	2014
Capital de reserva	2013	2014

Los datos financieros presentados en esta sección son expresados en millones de pesos.



Ministerio del Interior
SECRETARÍA DE SEGURIDAD INTERNA
DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN POLICIAL

FORMULARIO DE PLANIFICACIÓN Y MONITOREO DE ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN POLICIAL

NOMBRE DEL ASISTENTE SOCIAL	INFORMACIÓN GENERAL				FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE VIGENCIA	NÚMERO DE REGISTRO	NÚMERO DE FOLIO	NÚMERO DE PAGINAS
	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN POLICIAL	CATEGORÍA DE ASISTENTE SOCIAL	NOMBRE DEL ASISTENTE SOCIAL						
			NOMBRE	CÓDIGO					
			NOMBRE	CÓDIGO					
<p>DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD</p> <p>1. OBJETIVO GENERAL</p> <p>2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS</p> <p>3. METAS</p> <p>4. RECURSOS</p> <p>5. MÉTODOS</p> <p>6. PROCEDIMIENTOS</p> <p>7. RESULTADOS ESPERADOS</p> <p>8. EVALUACIÓN</p> <p>9. OBSERVACIONES</p> <p>10. FECHA DE EJECUCIÓN</p> <p>11. RESPONSABLE</p> <p>12. ASISTENTE SOCIAL</p>									

Manual de Operación 2015**Formato "I" Instructivo para el llenado Fuera del Plan de Acción Integral****INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL FORMATO FUERA DEL PLAN DE ACCION INTEGRAL**

En este formato sólo se podrán proponer proyectos para acciones sociales, centros de desarrollo comunitario y proyectos de promoción del desarrollo urbano en las zonas de actuación del programa, quedarán excluidas todas las obras de mejoramiento del entorno de infraestructura básica y complementaria.

Cuadro 1.**1. Datos generales del Fuera del plan de acción integral**

Este apartado contiene los datos generales de identificación del Fuera del Plan de Acción Integral.

1. **Clave y nombre de Entidad:** Número y nombre de la entidad federativa, que corresponderán con las establecidas en el Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades (CENFEMUL) elaborado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), a seleccionar en el Sistema de Información.

2. **Clave y nombre de Municipio:** Clave y nombre completo del municipio o delegación política del Distrito Federal donde se localiza el proyecto, que corresponderán con las establecidas en el Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades (CENFEMUL) elaborado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), a seleccionar en el Sistema de Información.

3. **Clave y nombre de Ciudad:** Clave y nombre de los centros urbanos, conurbaciones y zonas metropolitanas donde se localiza el proyecto, que corresponderán con las establecidas en el Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades (CENFEMUL) elaborado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), a seleccionar en el Sistema de Información.

4. **Clave y nombre de Localidad:** Clave y nombre de la localidad donde se localiza el proyecto, que corresponderán con las establecidas en el Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades (CENFEMUL) elaborado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), a seleccionar en el Sistema de Información.

5. **Vertiente:** Número y nombre de la Vertiente correspondiente: 1 Hábitat Vertiente General o 2 Hábitat Vertiente Intervenciones Preventivas, asignado por el Sistema de Información

6. **Fecha de elaboración:** Se captura el día en que se termine el llenado del formato dd/mm/aa. Ejemplo 27 de febrero del 2015 se capturaría 27/02/15

7. **Responsable del llenado del formato:** Nombre del servidor público facultado para el llenado del formato.

CUADRO 2.**1. Propuesta de acciones de desarrollo social y comunitario Fuera del plan de acción integral.**

8. **Número Identificador:** Número consecutivo generado por el sistema para cada proyecto.

9. **Programa:** Clave y nombre del programa que corresponderá al tipo de proyecto de acuerdo al Anexo II. Apertura Programática, a seleccionar en el Sistema de Información según corresponda para cada variable.

10. **Subprograma:** Clave y nombre del subprograma que corresponderá al tipo de proyecto de acuerdo al Anexo II. Apertura Programática, a seleccionar en el Sistema de Información según corresponda para cada variable.

11. **Inciso:** Clave y nombre del inciso que corresponderá al tipo del proyecto de acuerdo al Anexo II. Apertura Programática, a seleccionar en el Sistema de Información según corresponda para cada variable.

12. **Polígono Hábitat/Zona de Intervención Preventiva:** Seleccionar clave del Polígono Hábitat o Zona de Intervención Preventiva, según catálogo del Sistema de Información.

13. **Población objetivo:** seleccionar según corresponda para cada variable.- (Niños (Hasta los 11 años), adolescentes (12-17 años), Jóvenes (18-24 años), Adultos (25-59 años), Adultos mayores (Mayor a 60 años).

14. **Grupo en riesgo:** seleccionar según corresponda para cada variable.- (Mujeres jefas de familia, desempleados, jóvenes que no estudian y no trabajan, víctimas de violencia, indígenas, migrantes, personas con discapacidad y personas con preferencias sexuales diversas, otro especificar).

15. **Número de beneficiarios hombres:** El número de personas del género masculino que se estime beneficiar con el proyecto.

16. **Número de beneficiarios mujeres:** El número de personas del género femenino que se estime beneficiar con el proyecto.

17. **Unidad de medida:** Seleccionar según corresponda para cada variable la unidad de medida del proyecto conforme al Anexo II. Apertura Programática.

18. **Cantidad:** Capturar la cantidad de metas que se pretende alcanzar con el proyecto, debe ser congruente con la unidad de medida.

19. **Denominación de la acción social:** Nombre que se le asignará al proyecto, a describir. Ejemplo: taller de sensibilización de equidad de género.

20. **Objetivo y justificación:** Se deberá de capturar el objetivo y la justificación de la acción. (Máximo 500 caracteres)

21. **Clave de registro del inmueble:** clave del inmueble en el cual se realizará el proyecto, se obtiene del Catálogo de inmuebles, en su caso se deberá de dar de alta el inmueble.

22. **Nombre del inmueble:** se obtiene del Catálogo de inmuebles.

23. **Montos:** Se marcará en pesos sin centavos, es decir, redondeado e incluyendo el IVA, el importe aproximado del proyecto propuesto, identificando lo correspondiente al importe federal y local (municipal y estatal), así como el costo total.

CUADRO 3.

2. Propuesta de obras de mejoramiento del entorno urbano (Centros de Desarrollo Comunitario). Fuera del plan de acción.

24. **Número Identificador:** Número consecutivo generado por el sistema para cada proyecto.

25. **Programa:** Clave y nombre del programa que corresponderá al tipo de proyecto de acuerdo al Anexo II. Apertura Programática, a seleccionar en el Sistema de Información según corresponda para cada variable.

26. **Subprograma:** Clave y nombre del subprograma que corresponderá al tipo de proyecto de acuerdo al Anexo II. Apertura Programática, a seleccionar en el Sistema de Información según corresponda para cada variable.

27. **Inciso:** Clave y nombre del inciso que corresponderá al tipo del proyecto de acuerdo al Anexo II. Apertura Programática, a seleccionar en el Sistema de Información según corresponda para cada variable.

28. **Polígono Hábitat/Zona de Intervención Preventiva:** Seleccionar clave del Polígono Hábitat o Zona de Intervención Preventiva, según catálogo del Sistema de Información.

29. **Unidad de medida:** Seleccionar según corresponda para cada variable la unidad de medida del proyecto conforme al Anexo II. Apertura Programática.

30. **Cantidad:** Capturar la cantidad de metas que se pretende alcanzar con el proyecto, debe ser congruente con la unidad de medida.

31. **Denominación del proyecto:** Nombre que se le asignará al proyecto, a describir

32. **Clave de registro del inmueble:** clave del inmueble en el cual se realizará el proyecto, se obtiene del Catálogo de inmuebles, en su caso se deberá de dar de alta el inmueble.

33. **Nombre del inmueble:** se obtiene del Catálogo de inmuebles

34. **Montos:** Se marcará en pesos sin centavos, es decir, redondeado e incluyendo el IVA, el costo del proyecto propuesto en el presente ejercicio fiscal, Este deberá corresponder a la suma total de los recursos y a las aportaciones por su tipo (federal, estatal y municipal)

35. **Componentes de la obra para Unidades Básicas de Servicio (UBS).** Para cada uno de los rubros, deberá indicar si la Unidades Básicas de Servicio existente en el CDC o será propuesta su construcción, habilitación o ampliación.

CUADRO 4.

3. Propuesta de acciones de promoción del desarrollo urbano fuera del plan de acción

36. **Número Identificador:** Número consecutivo generado por el sistema para cada proyecto.

37. **Programa:** Clave y nombre del programa que corresponderá al tipo de proyecto de acuerdo al Anexo II. Apertura Programática, a seleccionar en el Sistema de Información según corresponda para cada variable.

38. **Subprograma:** Clave y nombre del subprograma que corresponderá al tipo de proyecto de acuerdo al Anexo II. Apertura Programática, a seleccionar en el Sistema de Información según corresponda para cada variable.

39. **Inciso:** Clave y nombre del inciso que corresponderá al tipo del proyecto de acuerdo al Anexo II. Apertura Programática, a seleccionar en el Sistema de Información según corresponda para cada variable.

40. **Polígono Hábitat /Zona de Intervención Preventiva:** Seleccionar clave del Polígono Hábitat o Zona de Intervención Preventiva, según catálogo del Sistema de Información.

41. **Unidad de medida:** Seleccionar según corresponda para cada variable la unidad de medida del proyecto conforme al Anexo II. Apertura Programática.

42. **Cantidad:** Capturar la cantidad de metas que se pretende alcanzar con el proyecto, debe ser congruente con la unidad de medida.

43. **Denominación del proyecto:** Nombre que se le asignará al proyecto.

44. **Montos:** Se marcará en pesos sin centavos, es decir, redondeado e incluyendo el IVA, el importe aproximado del proyecto propuesto, identificando lo correspondiente al importe federal y local (municipal y estatal), así como el costo total.

CUADRO 5

4. Resumen de obras y acciones con montos Fuera del plan de acción integral.

45. **Importe federal Fuera del plan de acción:** es la suma de los importes federales aproximados de acuerdo a las modalidades de: desarrollo social y comunitario, mejoramiento del entorno urbano, subprograma de centros de desarrollo comunitario y promoción del desarrollo urbano. Calculado por el sistema con base en los datos capturados de cada proyecto.

46. **Porcentaje Fuera del importe federal del plan de acción:** porcentaje de los importes federales aproximados con respecto al monto total de acuerdo a las modalidades de: desarrollo social y comunitario, mejoramiento del entorno urbano, subprograma de centros de desarrollo comunitario y promoción del desarrollo urbano. Calculado por el sistema con base en los datos capturados de cada proyecto.

47. **Importe local Fuera del plan de acción:** es la suma de los importes locales aproximados de acuerdo a las modalidades de: desarrollo social y comunitario, mejoramiento del entorno urbano, subprograma de centros de desarrollo comunitario y promoción del desarrollo urbano. Calculado por el sistema con base en los datos capturados de cada proyecto.

48. **Porcentaje del importe local Fuera del plan de acción:** porcentaje de los importes locales aproximados con respecto al monto total de acuerdo a las modalidades de: desarrollo social y comunitario, mejoramiento del entorno urbano, subprograma de centros de desarrollo comunitario y promoción del desarrollo urbano. Calculado por el sistema con base en los datos capturados de cada proyecto.

49. **Importe total Fuera del plan de acción:** es la suma de los importes totales aproximados de acuerdo a las modalidades de: desarrollo social y comunitario, mejoramiento del entorno urbano, subprograma de centros de desarrollo comunitario y promoción del desarrollo urbano. Calculado por el sistema con base en los datos capturados de cada proyecto.

50. **Porcentaje del importe total Fuera del plan de acción:** porcentaje de los importes totales aproximados con respecto al monto total del plan de acción, de acuerdo a las modalidades de: desarrollo social y comunitario, mejoramiento del entorno urbano, subprograma de centros de desarrollo comunitario y promoción del desarrollo urbano. Calculado por el sistema con base en los datos capturados de cada proyecto.

51. **Número Identificador:** Número consecutivo generado por el sistema para cada proyecto.

52. **Vertiente:** Número y nombre de la Vertiente correspondiente: 1 Hábitat Vertiente General o 2 Hábitat Vertiente Intervenciones Preventivas, asignado por el Sistema de Información.

53. **Polígono Hábitat /Zona de Intervención Preventiva:** Seleccionar clave del Polígono Hábitat o Zona de Intervención Preventiva, según catálogo del Sistema de Información.

54. **Programa:** Clave del programa que corresponderá al tipo de proyecto propuesto y preseleccionado.

55. **Subprograma:** Clave del subprograma que corresponderá al tipo de proyecto propuesto y preseleccionado.

56. **Inciso:** Clave y nombre del inciso que corresponderá al tipo del proyecto propuesto y preseleccionado.

57. **Denominación del proyecto:** Nombre que se le asignó al proyecto.

58. **Cantidad:** la cantidad de metas que se capturó para el proyecto propuesto.

59. **Unidad de medida:** la unidad de medida que se seleccionó para el proyecto propuesto.

60. **Importe federal:** el importe federal aproximado del proyecto propuesto.

61. **Importe local:** el importe local aproximado del proyecto propuesto.

62. **Importe total:** el importe total aproximado del proyecto propuesto.

Firmas

63. **Ejecutor:** Se anotará el nombre y firma del Ejecutor

64. **Delegado SEDATU:** Se anotará el nombre y firma del (la) Delegado(a) SEDATU

65. **Coordinador del programa Hábitat SEDATU:** Se anotará el nombre y firma del (la) coordinador(a) Hábitat SEDATU.

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

 <p style="text-align: center;"> Ministerio de Economía y Finanzas Ministerio de Hacienda Ministerio de Planificación y Presupuesto Ministerio de Desarrollo Económico y Social </p>							
Ítem	Subítem	Descripción de los recursos	Presupuesto 2014	Presupuesto 2015	Presupuesto 2016	Presupuesto 2017	Presupuesto 2018
Presupuesto de Ingresos							
1	1.1	Ingresos fiscales					
1	1.2	Ingresos no fiscales					
1	1.3	Ingresos de capital					
1	1.4	Ingresos de transferencia					
1	1.5	Ingresos de otros recursos					
Presupuesto de Gastos							
2	2.1	Gastos de personal					
2	2.2	Gastos de bienes y servicios					
2	2.3	Gastos de inversión					
2	2.4	Gastos de transferencia					
2	2.5	Gastos de otros recursos					
Presupuesto de Resultados							
3	3.1	Resultados de explotación					
3	3.2	Resultados de explotación de bienes y servicios					
3	3.3	Resultados de explotación de bienes de inversión					
3	3.4	Resultados de explotación de bienes de transferencia					
3	3.5	Resultados de explotación de otros recursos					
Presupuesto de Ingresos y Gastos							
4	4.1	Ingresos y gastos de explotación					
4	4.2	Ingresos y gastos de explotación de bienes y servicios					
4	4.3	Ingresos y gastos de explotación de bienes de inversión					
4	4.4	Ingresos y gastos de explotación de bienes de transferencia					
4	4.5	Ingresos y gastos de explotación de otros recursos					
Presupuesto de Resultados y Gastos							
5	5.1	Resultados y gastos de explotación					
5	5.2	Resultados y gastos de explotación de bienes y servicios					
5	5.3	Resultados y gastos de explotación de bienes de inversión					
5	5.4	Resultados y gastos de explotación de bienes de transferencia					
5	5.5	Resultados y gastos de explotación de otros recursos					

ANEXO 11. Estado de Ingresos y Egresos
del **Presupuesto de Egresos de la Federación**
para el ejercicio de 2014

Cuenta de Ingresos y Egresos		Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio de 2014	
Cuenta	Subcuenta	Presupuesto	Comprobado
1	1.1	1.1.1	1.1.1
1	1.1	1.1.2	1.1.2
1	1.1	1.1.3	1.1.3
1	1.1	1.1.4	1.1.4
1	1.1	1.1.5	1.1.5
1	1.1	1.1.6	1.1.6
1	1.1	1.1.7	1.1.7
1	1.1	1.1.8	1.1.8
1	1.1	1.1.9	1.1.9
1	1.1	1.1.10	1.1.10
1	1.1	1.1.11	1.1.11
1	1.1	1.1.12	1.1.12
1	1.1	1.1.13	1.1.13
1	1.1	1.1.14	1.1.14
1	1.1	1.1.15	1.1.15
1	1.1	1.1.16	1.1.16
1	1.1	1.1.17	1.1.17
1	1.1	1.1.18	1.1.18
1	1.1	1.1.19	1.1.19
1	1.1	1.1.20	1.1.20
1	1.1	1.1.21	1.1.21
1	1.1	1.1.22	1.1.22
1	1.1	1.1.23	1.1.23
1	1.1	1.1.24	1.1.24
1	1.1	1.1.25	1.1.25
1	1.1	1.1.26	1.1.26
1	1.1	1.1.27	1.1.27
1	1.1	1.1.28	1.1.28
1	1.1	1.1.29	1.1.29
1	1.1	1.1.30	1.1.30
1	1.1	1.1.31	1.1.31
1	1.1	1.1.32	1.1.32
1	1.1	1.1.33	1.1.33
1	1.1	1.1.34	1.1.34
1	1.1	1.1.35	1.1.35
1	1.1	1.1.36	1.1.36
1	1.1	1.1.37	1.1.37
1	1.1	1.1.38	1.1.38
1	1.1	1.1.39	1.1.39
1	1.1	1.1.40	1.1.40
1	1.1	1.1.41	1.1.41
1	1.1	1.1.42	1.1.42
1	1.1	1.1.43	1.1.43
1	1.1	1.1.44	1.1.44
1	1.1	1.1.45	1.1.45
1	1.1	1.1.46	1.1.46
1	1.1	1.1.47	1.1.47
1	1.1	1.1.48	1.1.48
1	1.1	1.1.49	1.1.49
1	1.1	1.1.50	1.1.50
1	1.1	1.1.51	1.1.51
1	1.1	1.1.52	1.1.52
1	1.1	1.1.53	1.1.53
1	1.1	1.1.54	1.1.54
1	1.1	1.1.55	1.1.55
1	1.1	1.1.56	1.1.56
1	1.1	1.1.57	1.1.57
1	1.1	1.1.58	1.1.58
1	1.1	1.1.59	1.1.59
1	1.1	1.1.60	1.1.60
1	1.1	1.1.61	1.1.61
1	1.1	1.1.62	1.1.62
1	1.1	1.1.63	1.1.63
1	1.1	1.1.64	1.1.64
1	1.1	1.1.65	1.1.65
1	1.1	1.1.66	1.1.66
1	1.1	1.1.67	1.1.67
1	1.1	1.1.68	1.1.68
1	1.1	1.1.69	1.1.69
1	1.1	1.1.70	1.1.70
1	1.1	1.1.71	1.1.71
1	1.1	1.1.72	1.1.72
1	1.1	1.1.73	1.1.73
1	1.1	1.1.74	1.1.74
1	1.1	1.1.75	1.1.75
1	1.1	1.1.76	1.1.76
1	1.1	1.1.77	1.1.77
1	1.1	1.1.78	1.1.78
1	1.1	1.1.79	1.1.79
1	1.1	1.1.80	1.1.80
1	1.1	1.1.81	1.1.81
1	1.1	1.1.82	1.1.82
1	1.1	1.1.83	1.1.83
1	1.1	1.1.84	1.1.84
1	1.1	1.1.85	1.1.85
1	1.1	1.1.86	1.1.86
1	1.1	1.1.87	1.1.87
1	1.1	1.1.88	1.1.88
1	1.1	1.1.89	1.1.89
1	1.1	1.1.90	1.1.90
1	1.1	1.1.91	1.1.91
1	1.1	1.1.92	1.1.92
1	1.1	1.1.93	1.1.93
1	1.1	1.1.94	1.1.94
1	1.1	1.1.95	1.1.95
1	1.1	1.1.96	1.1.96
1	1.1	1.1.97	1.1.97
1	1.1	1.1.98	1.1.98
1	1.1	1.1.99	1.1.99
1	1.1	1.1.100	1.1.100

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN

Manual de Operación 2015**Formato "J". Solicitud de modificación o creación de Polígonos Hábitat**

El presente Formato tiene el objetivo de guiar a los gobiernos locales y Delegaciones SEDATU en la elaboración del expediente y la solicitud de modificación y/o creación de Polígonos Hábitat.

Cada solicitud de modificación o creación de Polígonos Hábitat deberá acompañarse de su expediente, con la documentación completa, de acuerdo con lo señalado en el presente Formato.

Toda la documentación relacionada con el expediente (relación de hogares y hogares pobres por manzana, constancias, formato Modificación de Polígonos Hábitat (MPH), entre otros), deberá entregarse firmada por personal autorizado y llevar el sello del municipio.

Las propuestas de modificación o creación de Polígonos Hábitat se deberán hacer conforme lo establecido en las Reglas, independientemente de que las áreas urbanas se encuentren comprendidas en la cartografía oficial proporcionada por SEDATU.

No se autorizará:

- La fusión de Polígonos Hábitat comprendidos en el Grado de Rezago Social Medio, con un Polígono Hábitat con grado de Rezago Social Alto.
- La ampliación geométrica sobre cartografía donde las manzanas agregadas disminuyan el Grado de Rezago Social, del polígono resultante, de Alto a Medio

Tipos de Modificación:

1. Actualización de Hogares: Incremento en el número de hogares en el polígono siempre y cuando no reduzcan el Grado de Rezago Social.
2. Ampliación geométrica: Añadir manzanas con características socioeconómicas similares a las que integran un Polígono Hábitat existente. Este caso puede incluir manzanas incorporadas o no por la cartografía oficial de SEDATU siempre y cuando no reduzcan el Grado de Rezago Social.
3. Fusión de dos o más Polígonos Hábitat: Integrar las manzanas de dos o más Polígonos Hábitat en uno solo con una sola clave, incorporando, de ser necesario, manzanas adicionales para lograr la continuidad geométrica siempre y cuando no reduzcan el Grado de Rezago Social.
4. Creación: Ámbitos territoriales (zona urbana marginada, polígono, área geoestadística básica, barrio, colonia o alguna otra unidad territorial) propuestos por los gobiernos de las entidades federativas o municipales, donde se registren marcados rezagos tanto sociales, como de infraestructura, equipamiento y servicios, consistentes con los parámetros establecidos en el numeral Capítulo 4 de las Reglas. En este caso, las autoridades locales deberán aportar información pertinente, confiable y consistente para verificar el cumplimiento de las Reglas. Este caso puede incluir manzanas incorporadas o no por la cartografía oficial de SEDATU.

Expediente de solicitud de modificación o creación de Polígonos Hábitat:

Así como están divididos los distintos tipos de modificación, están definidos para cada uno los requisitos de información y documentación que forman su expediente particular. Estos están descritos en el documento adjunto "Tipos de modificación de polígonos y requisitos del expediente respectivo" de este Formato. En el mismo apartado está definido qué se debe enviar por cada requisito y el modo de hacerlo (anexando un documento o inscribiéndolo en el Formato MPH)

Formato MPH:

Como un medio para presentar la información resumida de lo que se está solicitando, el Ejecutor utilizará el Formato MPH, en el cual anotará toda la información pertinente de la modificación o la creación. La información anotada deberá estar respaldada por la documentación respectiva. Se adjunta un instructivo para requisitar el formato.

Orden y contenido del Expediente:

- Oficio de solicitud de la Delegación
- Oficio de solicitud del municipio
- Formato MPH debidamente requisitado
- Constancias señaladas en el documento "Tipos de modificación de polígonos y requisitos del expediente respectivo", en su caso
- Disco compacto que contenga la cartografía digital con parámetros de la SEDATU, en su caso
- Captura en el módulo correspondiente del Sistema de Información del CUIS que correspondan a la solicitud, en su caso. Adicionalmente, la documentación que el Ejecutor considere apropiada para complementar la información anterior.

Ruta de la solicitud:

Conforme a lo establecido en el Manual, la UPAIS autorizará cambios en los Polígonos Hábitat o la inclusión de nuevos, propuestos por los municipios a través de las Delegaciones.

Responsabilidades:

I.- Del municipio

1. Determinar el o los tipos de modificaciones a solicitar para un Polígono Hábitat.
2. Consultar el Anexo I para conocer si dicha modificación tiene o no restricciones y para conocer los requisitos de información y documentación necesarios.
3. Recopilar la información y documentación requerida e integrar el expediente respectivo
4. Enviar oficialmente a la Delegación la documentación que corresponda.

II.- De la Delegación

1. Revisar la correcta integración de la solicitud.
2. Identificar y señalar, en su caso, los errores u omisiones que pueda contener el expediente y cada uno de los documentos que lo integran.
3. Solicitar al municipio que se corrijan los errores y se complementen las omisiones.
4. Enviar oficialmente a la UPAIS la documentación que corresponda.

III.- De la UPAIS

1. Recibir, registrar y codificar la solicitud.
2. Revisar el cumplimiento normativo, conforme a Reglas y el Manual del Programa, la información y documentación contenida en el expediente.
3. Comunicar oficialmente a la Delegación el dictamen sobre la solicitud recibida.

Documentos adjuntos:

- Tipos de modificación de Polígonos Hábitat y requisitos del expediente respectivo
- Diccionario de requisitos
- Formato MPH e instructivo del mismo

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

The image shows a document page that is extremely blurry and low-resolution. It appears to be a financial statement or a similar report, but the text and data are completely illegible. The layout includes a header section at the top, followed by several horizontal lines of text, and a large table or grid structure in the lower half of the page. The table has multiple columns and rows, but no specific data can be discerned. The overall appearance is that of a scanned document where the focus or resolution is insufficient to read the content.

Manual de Operación 2015**Formato K. Reporte Semestral de Centros de Desarrollo Comunitario**

La Delegación enviará a la UPAIS el formato con la siguiente información:

1. Fecha de levantamiento del formato DD/MM/AAAA
2. Clave asignada al Centro de Desarrollo Comunitario en el SIIPSO.
3. Polígono donde se localiza el CDC.
4. Entidad federativa donde se localiza el Inmueble.
5. Municipio donde se localiza el Inmueble.
6. Señalar si el inmueble opera en el momento del levantamiento.
7. Señalar si el inmueble fue construido con recursos del Programa.
8. Especificar el año de construcción del Centro, independientemente de que haya sido construido o no por el Programa.
9. Nombre completo del Centro de Desarrollo Comunitario.
10. Domicilio del inmueble incluyendo la calle principal y las entre calles donde se localiza.
11. Señalar el asentamiento humano, colonia, barrio etc, donde se localiza el Inmueble.
12. Código postal del asentamiento humano donde se localiza el inmueble.
13. En caso de que el CDC cuente con teléfono, anotar el número con clave de larga distancia.
14. Seleccionar instancia propietaria del Centro de Desarrollo Comunitario.
15. Seleccionar y describir la instancia que administra el inmueble.
16. Seleccionar y describir la instancia responsable de la operación del CDC.
17. Escribir el número de personas que prestan sus servicios y/o desarrollan alguna actividad dentro del inmueble.
18. Señalar si el Centro de Desarrollo Comunitario cuenta con Comité de Beneficiarios y describir el número de personas que lo integran.
19. Nombre completo del Enlace Hábitat, encargado o administrador del Centro de Desarrollo Comunitario.
20. Edad del Enlace Hábitat, encargado o administrador del Centro de Desarrollo Comunitario.
21. Último grado de estudios del Enlace Hábitat, administrador o encargado del inmueble. Por ejemplo: Preparatoria Terminada o Profesional terminada
22. Teléfono particular del Enlace Hábitat, administrador o encargado del inmueble.
23. En su caso, correo electrónico particular del Enlace Hábitat, administrador o encargado del CDC
24. Señalar los metros cuadrados correspondientes a la superficie construida definida por muros y/o límites físicos con losa o cubierta
25. Señalar los metros cuadrados correspondientes a la superficie sin cubierta como canchas, huertos, teatro al aire libre, áreas deportivas, zona de juegos infantiles etc.
26. Señalar los metros cuadrados de espacios que corresponden a áreas verdes, rampas, escalinatas, circulaciones exteriores.

27. Señalar los metros cuadrados disponibles dentro del predio que podrán ser utilizados para la construcción de nuevas Unidades Básicas de Servicio, no se debe cuantificar áreas verdes ni áreas de circulación proyectadas para la nueva construcción
28. Señalar los metros cuadrados totales de construcción que conforman el inmueble (áreas cubiertas, áreas no cubiertas, áreas verdes y áreas de circulación).
29. Señalar los metros cuadrados de la superficie total del predio o terreno donde se ubica el CDC.
30. Señalar el número de plantas o niveles con que cuenta el CDC
31. Seleccionar sí el CDC tiene posibilidades y potencial para crecimiento vertical.
32. Seleccionar si el CDC cuenta con la Imagen Institucional vigente del Gobierno Federal.
33. Escribir la cantidad y la superficie de cada una de las Unidades Básicas de Servicio con las que cuenta el CDC. Para las Unidades Básicas de Servicio de Capacitación para el Trabajo se debe señalar el uso específico de cada una de las Unidades (por ejemplo: Carpintería, Cultura de Belleza, Corte y Confección, Cocina, etc.). De igual modo, se debe especificar el uso de las Unidades catalogadas bajo el rubro de "otros especifique" (por ejemplo: Auditorio, Comedores, entre otros)
34. Indicar los servicios básicos con los que cuenta el Centro; para Internet se debe mencionar la cantidad de equipos de cómputo, tipo de conexión del servicio de Internet y si este servicio fue instalado por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
35. Señalar si el inmueble cuenta con alguna de las medidas, documentos o equipo de protección civil que se describen.
36. Escribir el nombre o denominación de cada uno de los cursos, talleres, servicios o actividades, independientemente de que se realicen con recursos del Programa Hábitat o sin ellos.
37. Señalar la unidad de medida (taller o curso).
38. Cantidad de mujeres que participan a la semana en la actividad.
39. Cantidad de hombres que participan a la semana en la actividad.
40. Señalar el número de horas totales de cada uno de los cursos, talleres, servicios o actividades.
41. Escribir con número el costo o la cuota de recuperación por cursos, talleres, servicios o actividades.
42. Señalar si se expide constancia con validez oficial, certificado o reconocimiento por el curso o taller según el eje temático mencionado.
43. Señalar si la actividad se realiza con recursos del Programa Hábitat.
44. Escribir el nombre de la institución pública, privada, académica u Organización de la Sociedad Civil o persona física que ofrece el servicio.
45. Nombre, Cargo y firma del Responsable del Levantamiento por parte de la Instancia Ejecutora.
46. Nombre y firma del Presidente Municipal.
47. Nombre y firma del Coordinador Hábitat de la SEDATU en la Entidad Federativa.
48. Nombre y firma del Delegado Estatal de la SEDATU en la Entidad Federativa.

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

Comisión de Economía y Finanzas
Comisión de Planeación
Presupuesto 2015
Reporte de Ejecución 2014
Artículo 1. Reporte de Ejecución de 2014

Presupuesto		Ejecución	
Presupuesto 2014	Presupuesto 2015	Presupuesto 2014	Presupuesto 2015
Presupuesto de Ingresos (M\$)			
Presupuesto de Gastos (M\$)			
Presupuesto de Recursos (M\$)			
Presupuesto de Recursos (M\$)			

RESUMEN:

• Ejecución de gastos	100%
• Ejecución de los grupos principales de gastos y recursos	100%
• Ejecución de recursos de otras	100%
• Ejecución de recursos y compromisos	100%
• Ejecución de recursos	100%
• Ejecución de recursos	100%

Presupuesto de Ejecución:

Presupuesto de Ejecución 2014		Presupuesto de Ejecución 2015	
Presupuesto	Ejecución	Presupuesto	Ejecución
Presupuesto de Ingresos (M\$)			
Presupuesto de Gastos (M\$)			
Presupuesto de Recursos (M\$)			
Presupuesto de Recursos (M\$)			

Estados de Situación Liquidada
Formosa S.A. de C.V.
CONCLUIDO
Meses de Septiembre 2014
Revisados, Sujeto de Verificación de Efectos

		12/31/14	
		Moneda: USD	
		Moneda: USD	
Reservaciones de impuestos			

RECURSOS FINANCIEROS NO CORRIENTES

Formosa S.A. de C.V. no tiene cuentas de ahorros, ni otras cuentas de depósitos bancarios.

Descriptivo de las cuentas de ahorro	Saldo por Débito	Saldo por Crédito	Saldo por Débito	Saldo por Crédito
	128.82	128.82	128.82	128.82
	128.82	128.82	128.82	128.82
	128.82	128.82	128.82	128.82
	128.82	128.82	128.82	128.82
	128.82	128.82	128.82	128.82
	128.82	128.82	128.82	128.82
	128.82	128.82	128.82	128.82
	128.82	128.82	128.82	128.82
	128.82	128.82	128.82	128.82
	128.82	128.82	128.82	128.82

Para información de todos los interesados, se informa que los saldos reflejados en los estados financieros de esta sociedad representados en este reporte, representan el saldo de las cuentas de los clientes de Formosa S.A. de C.V. que se encuentran en el momento de la liquidación.

Descriptivo de las cuentas de ahorro	Saldo por Débito	Saldo por Crédito	Saldo por Débito	Saldo por Crédito
	128.82	128.82	128.82	128.82
	128.82	128.82	128.82	128.82
	128.82	128.82	128.82	128.82
	128.82	128.82	128.82	128.82
	128.82	128.82	128.82	128.82

Comisión de Derechos Humanos
Informe de Actividades
2014-2015
Informe de Actividades 2014
Resumen de actividades de 2014

Actividad	Fecha	Lugar	Observaciones
Atención a solicitudes de información pública	2014	Nacional	Se atendieron 100 solicitudes.
Atención a quejas de denunciantes	2014	Nacional	Se atendieron 50 quejas.
Atención a solicitudes de amparo	2014	Nacional	Se atendieron 20 solicitudes.
Atención a solicitudes de revisión de expedientes	2014	Nacional	Se atendieron 10 solicitudes.
Atención a solicitudes de restitución de bienes	2014	Nacional	Se atendieron 5 solicitudes.
Atención a solicitudes de reparación de daños	2014	Nacional	Se atendieron 3 solicitudes.
Atención a solicitudes de restitución de honores	2014	Nacional	Se atendieron 2 solicitudes.
Atención a solicitudes de restitución de bienes culturales	2014	Nacional	Se atendieron 1 solicitud.
Atención a solicitudes de restitución de bienes patrimoniales	2014	Nacional	Se atendieron 1 solicitud.
Atención a solicitudes de restitución de bienes inmuebles	2014	Nacional	Se atendieron 1 solicitud.
Atención a solicitudes de restitución de bienes muebles	2014	Nacional	Se atendieron 1 solicitud.
Atención a solicitudes de restitución de bienes de uso común	2014	Nacional	Se atendieron 1 solicitud.
Atención a solicitudes de restitución de bienes de uso particular	2014	Nacional	Se atendieron 1 solicitud.
Atención a solicitudes de restitución de bienes de uso social	2014	Nacional	Se atendieron 1 solicitud.
Atención a solicitudes de restitución de bienes de uso público	2014	Nacional	Se atendieron 1 solicitud.
Atención a solicitudes de restitución de bienes de uso privado	2014	Nacional	Se atendieron 1 solicitud.
Atención a solicitudes de restitución de bienes de uso familiar	2014	Nacional	Se atendieron 1 solicitud.
Atención a solicitudes de restitución de bienes de uso personal	2014	Nacional	Se atendieron 1 solicitud.
Atención a solicitudes de restitución de bienes de uso profesional	2014	Nacional	Se atendieron 1 solicitud.
Atención a solicitudes de restitución de bienes de uso empresarial	2014	Nacional	Se atendieron 1 solicitud.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión de Ingresos
Exposición 2014
Memoria de Ingresos 2014
Partidos, Registros de Contribuyentes de 2014

RESUMEN DE INGRESOS DE 2014

RESUMEN DE INGRESOS DE 2014	
Partidos	Registros de Contribuyentes de 2014
1	2
3	4
5	6
7	8
9	10
11	12
13	14
15	16
17	18
19	20
21	22
23	24
25	26
27	28
29	30
31	32
33	34
35	36
37	38
39	40
41	42
43	44
45	46
47	48
49	50
51	52
53	54
55	56
57	58
59	60
61	62
63	64
65	66
67	68
69	70
71	72
73	74
75	76
77	78
79	80
81	82
83	84
85	86
87	88
89	90
91	92
93	94
95	96
97	98
99	100

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
Ministerio de Economía
Comisión de Regulación de Seguros de Vida

Número de expediente	Fecha de expedición	Tipo de expediente	Estado de trámite
123456789	15/12/2014	Seguro de vida	En trámite
987654321	20/12/2014	Seguro de vida	En trámite
112233445	25/12/2014	Seguro de vida	En trámite
556677889	30/12/2014	Seguro de vida	En trámite

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Manual de Operación 2015**Formato “L”. Instructivo para el llenado del formato para el reporte de verificación****Objetivo**

Formato único para verificar en campo las obras propuestas con recurso del Programa Hábitat, ya sea previo al inicio de los trabajos, durante el proceso de construcción o a su término, registrando los elementos más significativos de una adecuada supervisión y generando un antecedente de seguimiento disponible en sistema.

DATOS GENERALES

1. Fecha en que se realizara la visita a campo; a seleccionar.
2. Número único de identificación del proyecto; indicado manualmente para la búsqueda por el sistema de los datos restantes del pre-llenado del reporte (ejemplo 010011MB001)
3. Año de ejercicio; indicado por el sistema (SIIPSO).
4. Nombre de la Entidad federativa; indicado por el sistema (SIIPSO).
5. Nombre del Municipio Ejecutor; indicado por el sistema (SIIPSO).
6. Transcripción del texto en PH-01 de la denominación de la Obra; realizado por el sistema (SIIPSO).
7. Transcripción del texto en PH-01 de las Características Específicas; realizado por el sistema (SIIPSO).

ALCANCES

8. Indicar porcentaje real de avance de la obra; a describir.
9. Con relación a “8”, indicar “*en tiempo*” o “*retraso*”; a seleccionar.
10. Indicar SI o NO para el elemento descrito; a seleccionar.
11. Indicar SI o NO para el elemento descrito; a seleccionar.
12. Indicar SI o NO para el elemento descrito; a seleccionar.
13. Indicar SI o NO para el elemento descrito; a seleccionar.

ELEMENTOS DE OBRA

14. **Meta general indicada en el primer movimiento registrado en PH-01;** realizado por el sistema (SIIPSO).

Para construcción de calles, se consideran las metas específicas del primer movimiento registrado en PH-01:

15. Meta **pavimento** indicada en el primer movimiento registrado en PH-01; realizado por el sistema (SIIPSO).
16. Meta **guarnición** indicada en el primer movimiento registrado en PH-01. Cuando exista el elemento, el sistema indicará la leyenda “existente” y cantidad; realizado por el sistema (SIIPSO).
17. Meta **banqueta** indicada en el primer movimiento registrado en PH-01; realizado por el sistema (SIIPSO).
18. Meta **agua potable** indicada en el primer movimiento registrado en PH-01; realizado por el sistema (SIIPSO).
19. Meta **drenaje sanitario** indicada en el primer movimiento registrado en PH-01; realizado por el sistema (SIIPSO).
20. Meta **drenaje pluvial** indicada en el primer movimiento registrado en PH-01; realizado por el sistema (SIIPSO).
21. Meta **rampas** indicada en el primer movimiento registrado en PH-01; realizado por el sistema (SIIPSO).

22. Meta **alumbrado público** indicada en el primer movimiento registrado en PH-01; realizado por el sistema (SIIPSO).
23. Meta **ciclovía** indicada en el primer movimiento registrado en PH-01; realizado por el sistema (SIIPSO).
24. **Meta general indicada en el último movimiento registrado en PH-01;** realizado por el sistema (SIIPSO).

Para construcción de calles, se consideran las metas específicas último movimiento registrado en PH-01:

25. Meta **pavimento** indicada en el último movimiento registrado en PH-01; realizado por el sistema (SIIPSO).
26. Meta **guarnición** indicada en el último movimiento registrado en PH-01; realizado por el sistema (SIIPSO).
27. Meta **banqueta** indicada en el último movimiento registrado en PH-01; realizado por el sistema (SIIPSO).
28. Meta **agua potable** indicada en el último movimiento registrado en PH-01; realizado por el sistema (SIIPSO).
29. Meta **drenaje sanitario** indicada en el último movimiento registrado en PH-01; realizado por el sistema (SIIPSO).
30. Meta **drenaje pluvial** indicada en el último movimiento registrado en PH-01; realizado por el sistema (SIIPSO).
31. Meta **rampas** indicada en el último movimiento registrado en PH-01; realizado por el sistema (SIIPSO).
32. Meta **alumbrado público** indicada en el último movimiento registrado en PH-01; realizado por el sistema (SIIPSO).
33. Meta **ciclovía** indicada en el último movimiento registrado en PH-01; realizado por el sistema (SIIPSO).
34. **Meta general resultado de las mediciones tomadas en campo; a describir.**

Para construcción de calles, se consideran los encuentros en campo de metas específicas.

35. Meta **pavimento** resultado de las mediciones tomadas en campo; a describir.
36. Meta **guarnición** resultado de las mediciones tomadas en campo; a describir.
37. Meta **banqueta** resultado de las mediciones tomadas en campo; a describir.
38. Meta **agua potable** resultado de las mediciones tomadas en campo; a describir.
39. Meta **drenaje sanitario** resultado de las mediciones tomadas en campo; a describir.
40. Meta **drenaje pluvial** resultado de las mediciones tomadas en campo; a describir.
41. Meta **rampas** resultados de las mediciones tomadas en campo; a describir.
42. Meta **alumbrado público** resultado de las mediciones tomadas en campo; a describir.
43. Meta **ciclovía** resultado de las mediciones tomadas en campo; a describir.

Alcances específicos de obra, el sistema indicará la unidad de medida correspondiente.

44. Primer concepto preponderante en monto económico con relación al importe total de la obra; indicar ID correspondiente, el sistema realiza la transcripción considerando la información del último movimiento de obra para **A)** Alcance del concepto, **B)** cantidad del concepto; a seleccionar.
45. Segundo concepto preponderante en monto económico con relación al importe total de la obra; indicar ID correspondiente, el sistema realiza la transcripción considerando la información del último movimiento de obra para **A)** Alcance del concepto, **B)** cantidad del concepto; a seleccionar.
46. Tercer concepto preponderante en monto económico con relación al importe total de la obra; indicar ID correspondiente, el sistema realiza la transcripción considerando la información del último movimiento de obra para **A)** Alcance del concepto, **B)** cantidad del concepto; a seleccionar.
47. Cuarto concepto preponderante en monto económico con relación al importe total de la obra; indicar ID correspondiente, el sistema realiza la transcripción considerando la información del último movimiento de obra para **A)** Alcance del concepto, **B)** cantidad del concepto; a seleccionar.

48. Quinto concepto preponderante en monto económico con relación al importe total de la obra; indicar ID correspondiente, el sistema realiza la transcripción considerando la información del último movimiento de obra para **A)** Alcance del concepto, **B)** cantidad del concepto; a seleccionar.
49. Sexto concepto preponderante en monto económico con relación al importe total de la obra; indicar ID correspondiente, el sistema realiza la transcripción considerando la información del último movimiento de obra para **A)** Alcance del concepto, **B)** cantidad del concepto; a seleccionar.
50. Séptimo concepto preponderante en monto económico con relación al importe total de la obra; indicar ID correspondiente, el sistema realiza la transcripción considerando la información del último movimiento de obra para **A)** Alcance del concepto, **B)** cantidad del concepto; a seleccionar.
51. Octavo concepto preponderante en monto económico con relación al importe total de la obra; indicar ID correspondiente, el sistema realiza la transcripción considerando la información del último movimiento de obra para **A)** Alcance del concepto, **B)** cantidad del concepto; a seleccionar.
52. Noveno concepto preponderante en monto económico con relación al importe total de la obra; indicar ID correspondiente, el sistema realiza la transcripción considerando la información del último movimiento de obra para **A)** Alcance del concepto, **B)** cantidad del concepto; a seleccionar.
53. Décimo concepto preponderante en monto económico con relación al importe total de la obra; indicar ID correspondiente, el sistema realiza la transcripción considerando la información del último movimiento de obra para **A)** Alcance del concepto, **B)** cantidad del concepto; a seleccionar.
54. Con relación a **(44)** indicar los encuentros en campo, **A)** Cantidad real, **B)** si el alcance del concepto es el mismo o se encuentran variaciones; a describir.
55. Con relación a **(45)** indicar los encuentros en campo, **A)** Cantidad real, **B)** si el alcance del concepto es el mismo o se encuentran variaciones; a describir.
56. Con relación a **(46)** indicar los encuentros en campo, **A)** Cantidad real, **B)** si el alcance del concepto es el mismo o se encuentran variaciones; a describir.
57. Con relación a **(47)** indicar los encuentros en campo, **A)** Cantidad real, **B)** si el alcance del concepto es el mismo o se encuentran variaciones; a describir.
58. Con relación a **(48)** indicar los encuentros en campo, **A)** Cantidad real, **B)** si el alcance del concepto es el mismo o se encuentran variaciones; a describir.
59. Con relación a **(49)** indicar los encuentros en campo, **A)** Cantidad real, **B)** si el alcance del concepto es el mismo o se encuentran variaciones; a describir.
60. Con relación a **(50)** indicar los encuentros en campo, **A)** Cantidad real, **B)** si el alcance del concepto es el mismo o se encuentran variaciones; a describir.
61. Con relación a **(51)** indicar los encuentros en campo, **A)** Cantidad real, **B)** si el alcance del concepto es el mismo o se encuentran variaciones; a describir.
62. Con relación a **(52)** indicar los encuentros en campo, **A)** Cantidad real, **B)** si el alcance del concepto es el mismo o se encuentran variaciones; a describir.
63. Con relación a **(53)** indicar los encuentros en campo, **A)** Cantidad real, **B)** si el alcance del concepto es el mismo o se encuentran variaciones; a describir.

Para construcción de calles, se consideran espacios adicionales para abarcar los conceptos de obra predominantes en monto de las partidas específicas.

64. Onceavo concepto preponderante en monto económico con relación al importe total de la obra; indicar ID correspondiente, el sistema realiza la transcripción considerando la información del último movimiento de obra para **A)** Alcance del concepto, **B)** cantidad del concepto; a seleccionar.

65. Doceavo concepto preponderante en monto económico con relación al importe total de la obra; indicar ID correspondiente, el sistema realiza la transcripción considerando la información del último movimiento de obra para **A)** Alcance del concepto, **B)** cantidad del concepto; a seleccionar.
66. Treceavo concepto preponderante en monto económico con relación al importe total de la obra; indicar ID correspondiente, el sistema realiza la transcripción considerando la información del último movimiento de obra para **A)** Alcance del concepto, **B)** cantidad del concepto; a seleccionar.
67. Catorceavo concepto preponderante en monto económico con relación al importe total de la obra; indicar ID correspondiente, el sistema realiza la transcripción considerando la información del último movimiento de obra para **A)** Alcance del concepto, **B)** cantidad del concepto; a seleccionar.
68. Quinceavo concepto preponderante en monto económico con relación al importe total de la obra; indicar ID correspondiente, el sistema realiza la transcripción considerando la información del último movimiento de obra para **A)** Alcance del concepto, **B)** cantidad del concepto; a seleccionar.
69. Con relación a **(64)** indicar los encuentros en campo, **A)** Cantidad real, **B)** si el alcance del concepto es el mismo o se encuentran variaciones; a describir.
70. Con relación a **(65)** indicar los encuentros en campo, **A)** Cantidad real, **B)** si el alcance del concepto es el mismo o se encuentran variaciones; a describir.
71. Con relación a **(66)** indicar los encuentros en campo, **A)** Cantidad real, **B)** si el alcance del concepto es el mismo o se encuentran variaciones; a describir.
72. Con relación a **(67)** indicar los encuentros en campo, **A)** Cantidad real, **B)** si el alcance del concepto es el mismo o se encuentran variaciones; a describir.
73. Con relación a **(68)** indicar los encuentros en campo, **A)** Cantidad real, **B)** si el alcance del concepto es el mismo o se encuentran variaciones; a describir.

UBICACIÓN GEOGRÁFICA

74. Transcripción del texto en PH-01 de la dirección de la obra; realizado por el sistema (SIIPSO).
75. Georreferenciación física de la obra; realizado por el sistema (SIIPSO).
76. Indicar si la ubicación física corresponde con la georreferenciación (si/no); a seleccionar.
77. Indicar si la ubicación física corresponde con la dirección en PH-01 (si/no); a seleccionar.
78. Con relación a **(74)** trazar las variaciones sobre el croquis de georreferenciación; subir imagen.

OBSERVACIONES

79. Observaciones generales de los encuentros, anotando indicaciones y acuerdos para el seguimiento de la obra, indicar claramente irregularidades observadas con los acuerdos preventivos y correctivos tomado con el ejecutor, así como indicar la existencia de minuta cuando sea el caso; a describir.
80. Nombre, puesto y firma del representante ejecutor; a describir.
81. Cuando el reporte sea generado en la Delegación Estatal de la SEDATU, indicar nombre, puesto y firma del representante delegación SEDATU; a describir.
82. Cuando el reporte sea generado en oficinas centrales, el sistema adicionará el espacio correspondiente para indicar nombre, puesto y firma del representante de la UPAIS; a describir.

ANOTACIONES DE CAMPO

83. Espacio asignado para realizar levantamientos físicos, detalles, operaciones, cuantificaciones y anotaciones en obra de revisión en campo, esta hoja respalda el llenado de los campos anteriores; a describir.

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

Manual de Operación 2015**Formato "M". Reporte de Verificación Física de DS**

Objetivo: El presente instrumento es una herramienta para supervisar que las acciones aprobadas de Desarrollo Social y Comunitario, sean ejecutadas conforme a las características establecidas en el Formato Técnico A (PH-01) y a los documentos que integran el expediente técnico.

I. DATOS GENERALES

Fecha y hora de supervisión: _____	Número de visita: _____
Estado: _____	Municipio: _____
Polígono: _____	Número de obra: _____
Subprograma: _____	Inciso: _____
Denominación del proyecto: _____	
Fecha de Inicio: _____	Fecha de Término: _____
Nombre del Inmueble: _____	
Nombre de la persona física o moral que está realizando el proyecto: _____	

II. LOCALIZACIÓN (Verificar en sitio)

Calle: _____	Número: _____
Entre las calles de: _____	y _____
Referencias: _____	
Asentamiento humano: _____	

¿El proyecto se está realizando en la dirección aprobada?

SI	NO	Especifique la diferencia: _____
(Pase a III)		

III. METAS POR PROYECTO

Unidad de medida	Cantidad	Inversión Federal
_____	_____	_____
Total de horas programadas	_____	Total de horas impartidas
_____		_____
Total de horas programadas (talleres complementarios)	_____	Total de horas impartidas (talleres complementarios)
_____		_____
Beneficiarios programados	_____	Beneficiarios observados en sitio
_____		_____
H M Total de hogares		H M Total de hogares

IV. ENTREVISTA A BENEFICIARIOS

A) ¿Cómo se enteró del proyecto? _____

B) ¿Cuándo se llevó a cabo? _____ ¿Dónde? _____

C) ¿En qué consistió el proyecto? ¿Cuál fue el contenido? _____

D) ¿Cuál es la calidad del proyecto?

Muy buena	Buena	Regular	Mala	Pésima
-----------	-------	---------	------	--------

E) ¿Cuántos compañeros participaron junto con usted? _____

F) ¿Pagó o dio cuota de recuperación?

SI	NO
(pase a G)	

¿Cuánto? _____

G) ¿Qué materiales le fueron entregados? _____

H) ¿Firmó algún documento de que recibió algo?

SI	NO
----	----

I) ¿Considera que este proyecto le ayudó?

SI	NO
(pase a J)	

¿En qué aspecto?

Trabajo	Personal	Familiar	Otro: _____
---------	----------	----------	-------------

J) ¿Estaría de acuerdo en que este proyecto se realice nuevamente?

SI	NO
----	----

¿Por qué? _____

K) ¿Algún vecino o familiar cercano participó? (*Ubíquelo para entrevistarlo*)

SI	NO
----	----

L) ¿Recomendaría a sus familiares y vecinos que asistieran?

SI	NO
----	----

V. CUESTIONARIO POR ACCIÓN SOCIAL ESPECÍFICA

1. Comité comunitario

A) ¿Se cuenta con el Acta Constitutiva del Comité?

SI	NO
----	----

B) ¿Ya se estableció la Mesa Directiva del Comité Comunitario?

SI	NO
----	----

C) La Mesa Directiva se eligió a través de:

Asamblea General	Otro: _____
------------------	-------------

D) ¿Cuáles han sido las comisiones de trabajo constituidas? _____

E) ¿La Mesa Directiva se capacitó a través de un curso?

SI	NO
----	----

¿Cuántas horas duró el Curso? _____

F) ¿La Mesa Directiva integró propuesta comunitaria para el mejoramiento del entorno urbano y social?

SI	NO
----	----

G) ¿Cuenta con el apoyo de promotor comunitario?

SI	NO
----	----

2. Comités Contraloría Social

A) ¿Se cuenta con el Acta Constitutiva del Comité?

SI	NO
----	----

B) ¿Cuántas personas integran el Comité? _____

C) ¿Cuántas obras y/o acciones supervisa el Comité? _____

D) ¿El Comité recibió capacitación para realizar sus funciones?

SI	NO
----	----

¿Quién impartió la capacitación?

Municipio	Delegación	Otro: _____
-----------	------------	-------------

E) ¿Los Comités se conformaron al inicio de las obras y de las acciones?

SI	NO
----	----

¿Por qué? _____

F) ¿Cuenta con el apoyo de promotor comunitario?	SI	NO
G) ¿Ya está elaborado el informe final?	SI	NO
H) ¿Tienen programada la elaboración del informe final?	SI	NO

3. Promotor comunitario

A) ¿Cuántos promotores comunitarios tiene el Municipio? _____

B) ¿Cuáles son las actividades que están realizando los promotores comunitarios? _____

C) ¿Les pagan mensualmente?

SI	NO
----	----

 ¿Cuánto? _____

D) ¿Tienen algún problema con el pago de su estímulo?

SI	NO
----	----

 ¿Por qué? _____

E) ¿Cuentan con una bitácora de sus actividades?

SI	NO
----	----

F) ¿Entregan reportes mensuales?

SI	NO
----	----

G) ¿Ya está elaborado el informe final?

SI	NO
(pase a I)	

H) ¿Tienen programada la elaboración del informe final?

SI	NO
----	----

I) ¿El promotor comunitario porta indumentaria institucional en el momento de la entrevista?

SI	NO
----	----

¿Por qué? _____

4. Prestadores de servicio social

A) ¿Cuántos prestadores de servicio social tiene el Municipio? _____

B) ¿Cuáles son las actividades que están realizando los prestadores de servicio social? _____

C) ¿Les pagan mensualmente?

SI	NO
----	----

 ¿Cuánto? _____

D) ¿Tienen algún problema con el pago de su estímulo?

SI	NO
----	----

 ¿Por qué? _____

E) ¿Entregan reportes mensuales?

SI	NO
----	----

F) ¿Ya está elaborado el informe final?

SI	NO
(pase a H)	

G) ¿Tienen programada la elaboración del informe final?

SI	NO
----	----

H) ¿El prestador de servicio social porta indumentaria institucional en el momento de la entrevista?

SI	NO
----	----

¿Por qué? _____

5. Cursos de capacitación para el trabajo

A) ¿Al final de la capacitación recibió o recibirá un certificado o constancia con validez oficial expedida por la Secretaría de Educación o del Trabajo del gobierno estatal?

SI	NO
----	----

B) ¿Se impartió un taller de desarrollo humano?

SI	NO
----	----

 ¿Cuántas horas duró? _____

C) ¿Cuál es la especialidad del capacitador de desarrollo humano? _____

D) ¿Se impartió un taller de formación empresarial?

SI	NO
----	----

 ¿Cuántas horas duró? _____

E) ¿Cuál es la especialidad del capacitador del taller de formación empresarial? _____

F) ¿Cómo se registra la asistencia de los beneficiarios? _____

G) ¿Hay algún problema en el pago de honorarios de los instructores?

SI	NO
----	----

 ¿Cuáles son los motivos? _____

H) ¿Qué bienes para la producción se adquirieron y se observan en el inmueble? _____

6. Talleres de Promoción de la equidad de género

A) ¿Cuántas horas duró el taller? _____

B) ¿Cuál es la especialidad del capacitador del taller? _____

C) ¿El instructor cuenta con un temario para la impartición del taller?

SI	NO (pase a la E)
----	---------------------

D) ¿El temario corresponde con lo indicado en el Manual de Operación?

SI	NO
----	----

E) ¿Qué actividad deportiva o cultural se realizó? _____

F) ¿Cuántas horas duró la actividad deportiva o cultural? _____

G) ¿Cuál es la especialidad del capacitador de la actividad deportiva o cultural? _____

H) ¿Cómo se registra la asistencia de los beneficiarios? _____

I) ¿Los instructores tienen algún problema con el pago de su estímulo?

SI	NO
----	----

¿Por qué? _____

7. Enlace de Centro de Desarrollo Comunitario

A) ¿Cuál es la escolaridad y la especialidad del Enlace de CDC? _____

B) ¿Cuál es la experiencia en campo con la que cuenta el Enlace de CDC? _____

C) ¿Cuál es el horario de labores del Enlace de CDC? _____

D) ¿Cuáles de las siguientes actividades ha hecho el Enlace de CDC?

Administración de los recursos y organización de los servicios del CDC	
Elaboración del Plan Anual de Trabajo	
Elaboración del Manual de Organización y procedimientos del CDC	
Elaboración del Manual de Organización y procedimientos del CDC	
Implementación de acciones para cubrir las necesidades de la comunidad	
Coordinar la evaluación, por parte de los beneficiarios, de los cursos, talleres y tutorías	
Verifica el buen uso de las instalaciones y el equipamiento, así como el funcionamiento del CDC	
Operar el Sistema de Administración de Centros de Desarrollo Comunitarios (SACDC)	
Salvaguardar la información generada	
Planear, programar y coordinar las actividades que se desarrollen en el CDC	
Garantizar la operación continua del CDC	

E) ¿El enlace de CDC porta indumentaria institucional en el momento de la entrevista?

SI	NO
----	----

¿Por qué? _____

Metodología para el levantamiento de la Cédula de Verificación Física de DS

1.- Antes de la supervisión, el entrevistador deberá analizar el Formato Técnico de Autorización (PH-01). Asimismo, deberá revisar el expediente técnico, el presupuesto detallado, las copias de facturas y la lista de beneficiarios.

2.- El levantamiento de la Cédula se realizará en el lugar donde se desarrolló la actividad. Se seleccionará a dos o tres beneficiarios para entrevistarlos, de ser necesario, se acudirá a su domicilio para realizar el cuestionario.

3.- Se recomienda que, antes de comenzar la entrevista, se realice el prellenado del apartado **I. Datos generales** de esta Cédula de Verificación.

4.- Para la realización de la entrevista, se sugiere hacer la siguiente presentación:

Buenas tardes, mi nombre es: _____, vengo de la SEDATU y estamos supervisando la ejecución del proyecto denominado _____, y lo tenemos registrado como beneficiario del proyecto. Por lo que me voy a permitir hacer unas preguntas...

5.- Se comenzará la entrevista con preguntas correspondientes a **IV. Entrevista a Beneficiarios** y se continúa con las preguntas específicas por proyecto.

6.- Para los proyectos correspondientes a Comités Comunitarios, Comités de Contraloría Social y Promotores comunitarios, se contactará a los integrantes del proyecto para aplicar el cuestionario.

7.- Se solicitará al ejecutor:

- Muestras de los materiales de difusión
- Acuse de recibo de los beneficiarios respecto a los artículos que les fueron otorgados
- Resguardos del equipo adquirido para realizar el proyecto y verificar su existencia y ubicación (corroborar la información de las facturas)
- Reporte fotográfico e informe de resultados
- Reporte de supervisión del comité de contraloría social.

8.- Se va a contrastar la información contenida en el PH-01, el expediente, presupuesto, facturas y lista de beneficiarios con lo ejecutado en campo para identificar inconsistencias. Verificar que las fotografías proporcionadas por el ejecutor coincidan con el sitio donde se realizó el proyecto, así como el informe de resultados con lo señalado por los beneficiarios y contraloría social.

9.- Al final de la supervisión se levantará una minuta en la que se indiquen las inconsistencias detectadas, se especificarán los acuerdos y compromisos celebrados con el ejecutor para solventarlas.

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

Manual de Operación 2015**Formato "M". Instructivo para el llenado del reporte de verificación física de DS****I. DATOS GENERALES**

1. Fecha y Hora de Supervisión: Se registra el día en que se realiza la visita, seguido de la hora en que se comienza el llenado con el formato dd/mm/aa, hh:mm. Ejemplo: 17 de julio del 2015, a las 12:25; se registrará 17/07/15, 12:25.

2. Número de visita: Corresponde al número de visita de supervisión del proyecto, aunque sea visitado por distintas personas en el transcurso de su desarrollo.

3. Estado: Número y nombre de la entidad federativa, que corresponderán con las establecidas en el Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades (CENFEMUL) elaborado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).

4. Municipio: Clave y nombre completo del municipio o delegación política del Distrito Federal donde se localiza el proyecto, que corresponderán con las establecidas en el Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades (CENFEMUL) elaborado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).

5. Polígono Hábitat: Seleccionar clave del Polígono Hábitat según catálogo del Sistema de Información.

6. Número de Obra: Número único para fines de identificación del proyecto o acción social asignado por el Sistema de Información, que estará integrado por una clave compuesta de 11 caracteres: cinco para la clave de municipio, uno para identificar la vertiente, dos siglas para la modalidad (DS) y tres para un número consecutivo. Ejemplo: 203851DS013.

7. Subprograma: Clave y nombre del subprograma que corresponderá al tipo de proyecto de acuerdo al Anexo II. Apertura Programática.

8. Inciso: Clave y nombre del inciso que corresponderá al tipo del proyecto de acuerdo al Anexo II. Apertura Programática.

9. Denominación del proyecto: Nombre que se le asignó al proyecto. Ejemplo: Taller de sensibilización de equidad de género.

10. Fecha de inicio: Se registra la fecha que se tiene programada en el Sistema de Información para que inicie la actividad, con el formato mm/aa. Ejemplo: abril de 2015; se capturará 04/15.

11. Fecha de término: Se registra la fecha que se tiene programada en el Sistema de Información para que termine la actividad, con el formato mm/aa. Ejemplo: agosto de 2015; se registrará 08/15.

12. Nombre del inmueble: Se obtiene del Catálogo de inmuebles.

13. Nombre de la persona física o moral que está realizando el proyecto: Registrar el nombre del instructor, empresa u organización de la sociedad civil (OSC).

II. LOCALIZACIÓN

1. Calle: Seleccionar la clasificación que se da al tipo de vía pública (calle, avenida, bulevar, privada, cerrada, etc.), y anotar el nombre propio que se la da a la vía pública. Ejemplo: Calle Duraznos, Avenida Hidalgo, Privada de los Tules.

2. Número: Registrar el número exterior del inmueble.

3. Entre las calles: Seleccionar la clasificación que se da al tipo de vía pública (calle, avenida, bulevar, privada, cerrada, etc.), y anotar el nombre propio que se la da a la vía pública. Ejemplo: Calle Duraznos, Avenida Hidalgo, Privada de los Tules.

4. Referencias: Indicar los elementos familiares que se ubiquen cerca del inmueble donde se lleva a cabo la capacitación y que permitan identificarlo.

5. Asentamiento humano: Seleccionar la clasificación que se da al asentamiento humano (ampliación, barrio, colonia, condominio, ejido, ex hacienda, fraccionamiento, etc.), y anotar el nombre propio que se le da al asentamiento humano. Ejemplo: Colonia El Rosedal, Unidad Habitacional Vicente Guerrero, Barrio San Pedro.

6. **¿El proyecto se está realizando en la dirección adecuada?** A esta pregunta el entrevistador corroborará que los datos del PH-01 corresponden con el domicilio donde se está realizando el proyecto.

III. METAS POR PROYECTO

1. **Unidad de medida.** Seleccionar según corresponda para cada variable la unidad de medida del proyecto conforme al Anexo II. Apertura Programática. Ejemplo: Curso, Taller, Estímulo.

2. **Cantidad.** Anotar la cantidad de metas registradas por proyecto, debe ser congruente con la unidad de medida. Ejemplo: 3 (cursos), 2 (talleres).

3. **Inversión Federal.** Monto federal destinado para la implementación del proyecto, este dato se obtiene del Sistema de Información.

4. **Total de horas programadas.** Conforme a lo capturado en el Sistema de Información.

5. **Total de horas impartidas.** Se registrará el número de horas que se han impartido de taller o curso al momento de la visita.

6. **Total de horas programadas (talleres complementarios).** Conforme a lo capturado en el Sistema de Información, en caso de que estén programados.

7. **Total de horas impartidas (talleres complementarios).** Se registrará el número de horas que se han impartido de taller o curso al momento de la visita, en caso de que estén programados.

8. **Beneficiarios programados.** Conforme a lo capturado en el Sistema de Información, indicando el número de hombres (H), mujeres (M) y hogares (Total de hogares).

9. **Beneficiarios observados en sitio.** Se registrará el número de beneficiarios que estén recibiendo el curso, taller o estímulo en el momento de la visita. Se identificará el número de hombres (H), mujeres (M) y (Total de hogares).

IV. ENTREVISTA A BENEFICIARIOS

La entrevista a beneficiarios se realizará en el lugar en donde se está realizando el curso o taller, el encargado del CDC o del inmueble solicitará permiso al instructor para interrumpir la clase y explicar el motivo de la visita. El encargado de levantar la encuesta (personal de la Delegación y/o Personal de Oficina Centrales) podrá realizar algunas preguntas generales al grupo para conocer la percepción respecto a las clases que se están recibiendo, al término se dan las gracias y se selecciona a tres beneficiarias del grupo entre ellas la integrante de la contraloría social de esta acción y se procederá a levantar la entrevista.

En dado caso de que en el momento de la comisión no se esté impartiendo el curso o taller, ya sea porque se haya concluido o porque se imparte en otro día y/o horario, se solicitará al encargado del inmueble la lista de asistencia y se ubicarán dos beneficiarias (la integrante de contraloría social del proyecto de referencia más otro beneficiario que podrá ser el que esté más cerca del CDC o inmueble en donde se impartió la acción) y se procederá a levantar la entrevista.

A) Señalar cómo se enteró del proyecto que entre otros podría ser por propaganda (carteles, volantes, perifoneo, cartulina, spots de radio, comentario de un amigo o familiar).

B) Indicar los meses que se tienen programados para la realización de la acción (en caso de que ya haya concluido indicar los meses en que se realizó), así como indicar el lugar dónde se está realizando o realizó.

C) Señalar de qué manera el instructor impartió sus clases: el proyecto fue teórico, sólo práctico o teórico-práctico y que hacían las y los alumnos. En cuanto al contenido, se anotarán los temas que las y los beneficiarios mencionen que fueron vistos.

D) Colocar una X en la opción indicada por el beneficiario.

E) Indicar el número de beneficiarios que asiste regularmente a las clases.

F) Colocar una X en la opción indicada por el beneficiario. En la pregunta ¿Cuánto? Indicar el importe que se paga así como su temporalidad que podrá por clase, por semana, por mes o por lo que dura la acción.

G) Anotar los materiales que los beneficiarios señalen que les fueron entregados, que podrán ser papelería, material de apoyo, insumos y materias primas, etc.

H) Colocar una X en la opción indicada por el beneficiario.

I) Colocar una X en las opciones indicadas por el beneficiario.

J) Colocar una X en la opción indicada por el beneficiario. Así como anotar el motivo que indique el entrevistado.

K) Colocar una X en las opciones indicadas por el beneficiario, en caso de elegir la opción SI, se le solicita al entrevistado que indique donde vive a fin de entrevistarlo.

L) Colocar una X en la opción indicada por el beneficiario.

V. CUESTIONARIO POR ACCIÓN SOCIAL ESPECÍFICA

Dependiendo del tipo de acción que se esté verificando, el entrevistador elegirá entre los diferentes conjuntos de preguntas.

1. Comité comunitario: La entrevista se realizará a los integrantes de la Mesa Directiva.

A) Colocar una X en la opción indicada por el beneficiario.

B) Colocar una X en la opción indicada por el beneficiario.

C) En caso de que la Mesa directiva se haya elegido a través de Asamblea general, colocar una X en el espacio correspondiente; en caso contrario, indicar el medio de elección en "Otro".

D) Anotar cuáles son las comisiones de trabajo que ya se constituyeron, éstas podrán ser: Trabajo, Promoción de la Equidad de Género, e Infraestructura Básica y Complementaria.

E) Colocar una X en la opción indicada por el beneficiario, de seleccionar SI, registrar el número de horas que duró la capacitación.

F) Indicar si la Mesa Directiva integró o cuenta con una relación de obras y/o acciones para mejorar el entorno urbano y social.

G) Colocar una X en la opción indicada por el beneficiario.

2. Comités Contraloría Social: La entrevista se realizará a los integrantes del Comité Comunitario

A) Colocar una X en la opción indicada por el beneficiario.

B) Registrar el número de integrantes por Comité.

C) Registrar el número de obras y/o acciones que están siendo supervisadas por el comité de contraloría social.

D) Colocar una X en la opción indicada por el beneficiario, de seleccionar SI, marcar con X la instancia que capacitó (Municipio o Delegación); en caso de que fuera otro, indicar el nombre de instancia capacitadora.

E) Colocar una X en la opción indicada por el beneficiario, de seleccionar NO, indicar por qué.

F) Colocar una X en la opción indicada por el beneficiario.

G) Colocar una X en la opción indicada por el beneficiario.

H) Colocar una X en la opción indicada por el beneficiario.

3. Promotor comunitario: La entrevista se realizará a los promotores comunitarios

A) Registrar el número promotores comunitarios que apoyan regularmente el programa de beneficiarios (para verificar la información se podrá solicitar el control de asistencia de los promotores).

B) Anotar las actividades que los promotores indiquen.

C) Colocar una X en la opción indicada por el beneficiario. En la pregunta ¿cuánto? Indicar el monto mensual que les pagan o van a pagar.

D) Colocar una X en la opción indicada por el beneficiario. De seleccionar SI, indicar por qué.

E) Colocar una X en la opción indicada por el beneficiario.

F) Colocar una X en la opción indicada por el beneficiario.

G) Colocar una X en la opción indicada por el beneficiario, de seleccionar SI, pasar a la pregunta del Inciso I, en caso contrario contestar la pregunta del inciso H.

H) Colocar una X en la opción indicada por el beneficiario.

I) El entrevistador observará si el promotor porta indumentaria institucional al momento de la entrevista y colocará una X en la opción observada. En caso de que no porte indumentaria institucional, indicará el motivo.

4. Prestadores de servicio social: La entrevista se realizará a los prestadores de servicio social

A) Registrar el número prestadores de servicio social que apoyan regularmente el programa de beneficiarios (para verificar la información se podrá solicitar el control de asistencia de los prestadores de servicio social).

B) Anotar las actividades que los prestadores de servicio social indican realizar.

C) Colocar una X en la opción indicada por el beneficiario. En la pregunta ¿cuánto?, indicar el monto mensual que les pagan o van a pagar.

D) Colocar una X en la opción indicada por el beneficiario, de seleccionar SI, indicar por qué.

E) Colocar una X en la opción indicada por el beneficiario

F) Colocar una X en la opción indicada por el beneficiario, de seleccionar SI, pasar a la pregunta del Inciso I, en caso contrario contestar la pregunta del inciso H.

G) Colocar una X en la opción indicada por el beneficiario.

H) El entrevistador observará si el Promotor comunitario porta indumentaria institucional al momento de la entrevista y colocará una X en la opción observada. En caso de que no porte indumentaria institucional, indicará el motivo.

5. Cursos de capacitación para el trabajo: La entrevista se realizará a los beneficiarios

A) Colocar una X en la opción indicada por el beneficiario.

B) Colocar una X en la opción indicada por el beneficiario. En cuanto a la pregunta ¿Cuántas horas duró?, registrar el total de horas que duró este taller o que les dijeron duraría.

C) Registrar el perfil del tallerista. El entrevistador preguntará a los beneficiarios el perfil o profesión del instructor que impartió el taller de habilidades para la vida. Para corroborar la información el entrevistador podrá solicitar al Ejecutor el perfil de este instructor. Se indicará también el grado académico, por ejemplo, licenciatura en psicología, estudios trunco en administración, pasante de biología.

D) Colocar una X en la opción indicada por el beneficiario, en cuanto a la pregunta ¿Cuántas horas duró?, registrar el total de horas que duró este taller o que les dijeron duraría.

E) Registrar el perfil del tallerista. El entrevistador preguntará a los beneficiarios el perfil o profesión del instructor que impartió el taller de formación empresarial. Para corroborar la información el entrevistador podrá solicitar al Ejecutor el perfil de este instructor. Se indicará también el grado académico, por ejemplo, licenciatura en psicología, estudios trunco en administración, pasante de biología.

F) Señalar la forma en que se registra la lista de asistencia de los beneficiarios. Para corroborar la información el entrevistador podrá solicitar al Ejecutor la lista de asistencia.

G) Colocar una X en la opción indicada por los instructores, de seleccionar SI, indicar los motivos.

H) Registrar los bienes para la producción que se encuentran en CDC y que fueron presupuestados para el desarrollo de esta capacitación.

6. Talleres de Promoción de la equidad de género

Las preguntas de A a D corresponden a los talleres de Promoción de la Equidad de Género, mientras que las preguntas E a G son para talleres complementarios. Las preguntas H e I son generales.

A) El entrevistado indicará cuántas horas recibió de taller de Promoción de la Equidad de Género.

B) Registrar el perfil del tallerista. El entrevistador preguntará a los beneficiarios el perfil o profesión del instructor que impartió el taller educativo o preventivo. Para corroborar la información el entrevistador podrá solicitar al Ejecutor el perfil de este instructor. Se indicará también el grado académico, por ejemplo, licenciatura en psicología, estudios trunco en administración, pasante de biología.

C) El entrevistador revisará que el instructor del taller de Promoción de la Equidad de Género cuente físicamente con el temario para la impartición de talleres.

D) El entrevistador indicará si el temario corresponde con lo especificado en el Manual de Operación.

E) Indicar el nombre de la actividad deportiva o cultural. Ejemplo: danza contemporánea, fútbol, teatro, pintura.

F) El entrevistado indicará cuántas horas recibió de taller deportivo o cultural.

G) Registrar el perfil del tallerista. El entrevistador preguntará a los beneficiarios el perfil o profesión del instructor que impartió el taller complementario. Para corroborar la información el entrevistador podrá solicitar al Ejecutor el perfil de este instructor. Se indicará también el grado académico, por ejemplo, licenciatura en educación física, técnico superior de deporte en fútbol, etc.

H) Señalar la forma en que se registra la lista de asistencia de los beneficiarios. Para corroborar la información el entrevistador podrá solicitar al Ejecutor la lista de asistencia.

I) Indicar si los instructores tienen dificultades para recibir su pago regularmente y, en su caso, indicar el tipo de irregularidad.

7. Enlace de Centro de Desarrollo Comunitario

A) Se indicará también el grado académico, por ejemplo, licenciatura en contabilidad, ingeniería en sistemas, etc.

B) Describir brevemente la experiencia del Enlace de CDC.

C) Se registran los días de la semana empleando las dos primeras letras, seguido de la hora de inicio y término de las jornadas laborales, distinguiendo los días en que se cuenta con horario distinto. Con el formato dd – dd, de hh:mm a hh:mm. Por ejemplo: Lu - Vi, de 08:00 a 17:00 y Sa, de 09:00 a 14:00.

D) Colocar una X en la opción indicada por el beneficiario.

E) El entrevistador observará si el Enlace de CDC porta indumentaria institucional al momento de la entrevista y colocará una X en la opción observada. En caso de que no porte indumentaria institucional, **indicará el motivo.**

8. Promotor comunitario de Centro de Desarrollo Comunitario

A) Se indicará también el grado académico, por ejemplo, licenciatura en contabilidad, ingeniería en sistemas, etc.

B) Describir brevemente la experiencia del Promotor comunitario de CDC.

C) Se registran los días de la semana empleando las dos primeras letras, seguido de la hora de inicio y término de las jornadas laborales, distinguiendo los días en que se cuenta con horario distinto. Con el formato dd – dd, de hh:mm a hh:mm. Por ejemplo: Lu - Vi, de 08:00 a 17:00 y Sa, de 09:00 a 14:00.

D) Colocar una X en la opción indicada por el beneficiario.

E) El entrevistador observará si el Promotor comunitario de CDC porta indumentaria institucional al momento de la entrevista y colocará una X en la opción observada. En caso de que no porte indumentaria institucional, indicará el motivo.

9. Capacitación a Enlace y a Promotores de CDC

A) Colocar una X en la opción indicada por el beneficiario.

B) Indicar el nombre completo de la institución que impartió la capacitación.

C) El entrevistado indicará el número de horas que duró la capacitación.

D) Colocar una X en la opción indicada por el beneficiario.

E) Indicar el nombre del inmueble y/o domicilio (tipo y nombre de vialidad, número exterior, tipo de asentamiento y nombre de colonia).

F) I) Indicar si los instructores tienen dificultades para recibir su pago regularmente y, en su caso, indicar el tipo de irregularidad.

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

Manual de Operación 2015**Formato "N". Reporte de Verificación Física de CDC**

Objetivo: El presente instrumento es una herramienta para supervisar que los proyectos de Centros de Desarrollo Comunitario aprobados, sean ejecutados con las características especificadas establecidas en el Formato Técnico (PH-01), expediente técnico, planos y documentos que acreditan la propiedad del inmueble.

I Datos Generales:

Fecha y hora de la supervisión: _____, Número de visita: _____

Estado: _____, Municipio: _____

No. de obra y denominación: _____

Nombre del CDC: _____ Clave de inmueble SIPSO _____

Fecha de Inicio y Término del Proyecto: _____

II Localización:

Calle: _____, Número: _____

Entre las calles de: _____ y _____

Referencias: _____

Asentamiento Humano: _____

1.- El proyecto se está realizando en la dirección aprobada?

Sí: _____

No (especifique la diferencia): _____

_____**III.- Servicios básicos**

2.- De acuerdo a la normatividad del Programa, el CDC debe contar con los servicios de Agua potable, energía eléctrica y drenaje sanitario. En caso de que alguno de los servicios no estén disponibles, especificar cuál.

_____**IV.- Difusión del Programa Hábitat**

3.- De acuerdo a la normatividad del Programa, el CDC debe contar con un letrado, desde el arranque de la obra, que identifique el proyecto y aportaciones realizadas por la Federación y por los gobiernos locales. De acuerdo a lo anterior, ¿esta disposición se está cumpliendo?

Sí: _____ No: _____

VI.- Avances Físicos de construcción de CDC

4.- Al momento de la supervisión, ¿encontró gente trabajando en la obra?

Sí: _____ No: _____

En su caso, pregunte a los vecinos o comité de contraloría social, desde cuando la obra no avanza y señale la fecha: _____

5.- De acuerdo al siguiente cuadro, especifique el avance del proyecto de construcción de CDC

Registro de avance físico de obra para CDC (por partida de gasto)				
Partida terminada	Trabajos (terminados)	% de avances		
1. Preliminares	Limpieza del terreno Trazo, nivelación y construcciones provisionales Demolición y acarreos (en su caso) Excavación	10		
2. Edificación	Cimentación (armado, cimbrado y colado) Desplante de muros, castillos y columnas Armado, cimbrado, colado de losas, pretilas y cubiertas	15 35 45		
3. Instalaciones	Eléctrica Hidráulica Sanitaria Especiales (comunicación, CCTV, gas)	65		
4. Acabados	Aplanados, emboquillados, plafones (en su caso) Pisos, azulejos y accesorios Aluminios, puertas, ventanas y herrerías Impermeabilización Pintura y limpieza general	100		
5. Ecotecnias	De acuerdo con lo presupuestado y operando	<table border="1"> <tr> <td>SÍ</td> <td>NO</td> </tr> </table>	SÍ	NO
SÍ	NO			

6.- ¿La obra muestra un avance de ejecución de acuerdo a lo establecido en el calendario de ejecución del expediente técnico?

Sí: _____

No (especifique la diferencia): _____

7.- ¿La obra se está ejecutando con las características específicas aprobadas en el Formato Técnico, Planos y Expediente Técnico?

Nota: supervisar: 1) Excavación Dimensiones, si se realizó a mano a maquinaria, 2) Plantilla, dimensiones y composición de materiales para su elaboración, 3) Material de Relleno si es de la propia excavación o es de Banco, 4) Elementos de cimentación dimensiones, armados, dosificación de materiales para los concreto, entre otros.

Cualquier cambio o inconsistencia entre el Expediente Técnico de la Obra, El Formato técnico (PH), planos y la obra ejecutada anotarla en observaciones.

Sí: _____

No (especifique la diferencia): _____

VI.- Avances Físicos de ampliación, habilitación y adecuación a la imagen institucional de CDC

8.- Al momento de la supervisión, ¿encontró gente trabajando en la obra?

Sí: _____ No: _____

En el caso de que se trate de una adecuación de imagen institucional, indique el porcentaje de avance:

En su caso, pregunte a los vecinos o comité de contraloría social, desde cuando la obra no avanza y señale la fecha: _____

9.- ¿La obra muestra un avance de ejecución de acuerdo a lo establecido en el calendario de ejecución del expediente técnico?

Sí: _____

No (especifique la diferencia): _____

10.- ¿La obra se está ejecutando con las características específicas aprobadas en el Formato Técnico, Planos y Expediente Técnico

Sí: _____

No (especifique la diferencia): _____

VII.- Equipamiento del CDC

11.- ¿El equipamiento ha sido instalado en su totalidad en el CDC?

Sí: _____

No (especifique el motivo) _____

12.- De acuerdo al Formato Técnico y Expediente Técnico, ¿El equipamiento cumple en cantidad y especificaciones aprobadas?

Nota: Revisar que los bienes adquiridos sean nuevos, no estén maltratados, no tengan desperfectos, entre otros

Sí: _____

No (especifique la diferencia): _____

13.- ¿La maquinaria, equipo de cómputo, aparatos eléctricos, etc. funcionan adecuadamente?

Sí: _____

No (especifique): _____

VIII.- Observaciones:

IX.- Acuerdos:

X.- Firmas:

Representante del EJECUTOR

Representante Delegación SEDATU

Nombre, cargo y firma

Nombre, cargo y firma

Hora final de visita de obra: _____

XI.- Anexo: Croquis del CDC:

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

Manual de Operación 2015
Formato "N". Instructivo de llenado del reporte de verificación física de CDC

Apartado I.- Datos Generales: El llenado del formato es muy sencillo y práctico, sólo se solicita información básica Centro de Desarrollo Comunitario y se destaca el área de "Clave de inmueble SIIPSO" asignado por el sistema, el cual deberá ser el mismo para todos los proyectos que se presupuesten para el CDC en cuestión.

Apartado II.- En el apartado de localización (georreferenciación) indicar la ubicación geográfica donde se ejecutará la obra y la nomenclatura deberá ser la oficial y homologarse con la registrada en el SIIPSO. En el área de referencias escribir un espacio público o privado cercano al proyecto, por ejemplo: escuela, mercado, iglesia y parque. En el caso de existir inconsistencia en la ubicación geográfica señalar el motivo, causas y gestionar la corrección de la misma.

Apartado III.- Servicios básicos: Indicar los servicios básicos de infraestructura con los que cuenta el CDC (agua potable, energía eléctrica, drenaje sanitario o fosa séptica).

Apartado IV.- Difusión del Programa Hábitat: indicar si el proyecto cuenta con un letrero desde el arranque y durante la obra y una placa al finalizar según la normatividad aplicable.

Apartado V.- Avances Físicos de construcción de CDC: El avance físico del proyecto deberá ser acorde al financiamiento, se debe señalar el porcentaje de los avances de la obra de acuerdo a las partidas y trabajos terminados.

Apartado VI.- Avances Físicos de ampliación, habilitación y adecuación a la imagen institucional de CDC: Describir las condiciones del proyecto en el momento de la supervisión los cuales deberán coincidir con lo establecido en el Formato Técnico A (PH-01) tanto en lo calendarizado como en lo presupuestado en información complementaria.

Apartado VII.- Apartado Equipamiento del CDC: Describir las condiciones del proyecto en el momento de la supervisión, los cuales deberán coincidir con lo establecido en el Formato Técnico A (PH-01) y cumplir con las cantidades y especificaciones, verificar la instalación del equipamiento en la UBS correspondiente así como su adecuado funcionamiento.

Apartado VIII.- Observaciones: Esta área está destinada para describir las posibles inconsistencias que se encontraron durante la verificación y lo presupuestado en el Formato Técnico A (PH-01).

Apartado IX.- Acuerdos: Se deberá establecer los compromisos en los términos que establece la Normatividad del Programa Hábitat para una correcta ejecución del proyecto entre la delegación y el ejecutor.

Apartado X.- Firmas: Escribir nombre, cargo y firma del representante por la instancia ejecutora y de la Delegación SEDATU así como la hora final de visita de obra.

Apartado XI.- Anexo: Croquis del CDC: Se deberá realizar un bosquejo del avance real de la obra y deberá corresponder con los planos y proyecto ejecutivo.

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



Manual de Operación 2015

Formato O. Acta de entrega y recepción física de los trabajos

Que se formula de conformidad con lo establecido en los artículos 52 y 64 párrafo primero de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 166 de su Reglamento; numeral vigésimo, fracción f) 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; y artículo 13, fracción XVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, para formalizar la recepción física de los trabajos del proyecto denominado (1) _____ con un importe contratado por \$ _____ a cargo del ejecutor (2) _____

POBLACIÓN BENEFICIARIA DEL PROYECTO					
PROGRAMADA			ALCANZADA		
Mujeres	Hombres	Hogares	Mujeres	Hombres	Hogares
-3	-4	-5	-6	-7	-8
METAS DEL PROYECTO					
UNIDAD DE MEDIDA		PROGRAMADAS	ALCANZADAS		
-9		-10	-11		
PRESUPUESTO					
APROBADO			EJERCIDO		
Federal	Estatad	Municipal	Federal	Estatad	Municipal
-12	-13	-14	-15	-16	-17

- I. En la ciudad de (18) _____, siendo las (19) _____ horas, del día (20) _____, se reunieron en (21) _____, las personas físicas y/o morales y servidores públicos que intervienen en el presente acto y cuyas firmas figuran al final de la presente:
- II. Nombre del Residente de Obra designado.
Nombre del Supervisor de obras.
Nombre del servidor público que recibe la obra.
Nombre del Superintendente designado por el contratista.
 Descripción de los trabajos realizados (22): _____

IV. El importe correspondiente al contrato original y sus convenios modificatorios se detallan a continuación:

CONTRATO/CONVENIOS	IMPORTE SIN IVA
(23)	\$ (24)
(25)	\$ (26)
(27)	\$ (28)
Importe total contratado	\$ (29)

V. El periodo de ejecución de los trabajos es el siguiente:

CONTRATO Y CONVENIOS	FECHA DE INICIO CONTRACTUAL	FECHA DE TERMINACIÓN CONTRACTUAL	FECHA DE REAL INICIO	FECHA REAL DE TERMINACIÓN	PLAZO EJECUCIÓN (DÍAS NATURALES)
(30)	(31)	(32)	(33)	(34)	(35)
(36)	(37)	(38)	(39)	(40)	(41)
(42)	(43)	(44)	(45)	(46)	(47)

VI. Relación de las estimaciones:

ESTIMACIÓN	PERÍODO DE ESTIMACIÓN	IMPORTE	IVA	MONTO EJERCIDO	OBSERVACIONES
(48)	(49)	(50)	(51)	(52)	(53)
Total ejercido		(54)	(55)	(56)	
Saldo pendiente				(57)	
Total contratado				(58)	

VII. Derivado de la realización de los trabajos realizados al amparo del contrato (59) _____ y los convenios antes descrito(s) y en términos de lo dispuesto por el artículo 166 fracciones VII y VIII del reglamento de la multicitada Ley, se declara que “EL CONTRATISTA” entregó a la “INSTANCIA EJECUTORA” por conducto de su representante los siguientes documentos:

No.	DESCRIPCIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	No. DE ANEXO
(60)	(61)	(62)	(63)

Las partes hacen constar que todos los documentos generados durante la ejecución de los trabajos permanecen en la (64) _____ y copia de los mismos obran en poder de “EL CONTRATISTA” derivado de la relación contractual entre las mismas.

En términos de la normatividad aplicable, el municipio será responsable de proporcionar oportunamente el mantenimiento de las obras o equipos apoyados con recursos del Programa. Asimismo, se compromete a proporcionar mantenimiento, conservarlos y sufragar su continua y adecuada operación.

VIII. De conformidad con el artículo 66 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y último párrafo del artículo 166 de su Reglamento, en este acto el CONTRATISTA (65) _____ hace entrega de la garantía para responder de los defectos que resultaren de los trabajos ejecutados, de los vicios ocultos y de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido consistente en (66) _____ y que se ampara mediante documento (67) _____.

Siendo las (68) _____ del (69) _____ se da por concluido el presente acto y firman de conformidad:

POR LA INSTANCIA EJECUTORA

(70)

Supervisor de obra

(71)

Supervisor de obra

(72)

Recibe la obra

POR EL CONTRATISTA

(73)

Superintendente de obra

(74)

Representante designado

POR LA CONTRALORÍA

(75)

Representante designado por la Contraloría Social

(76)

Representante designado por la Contraloría Municipal

POR LA DELEGACIÓN SEDATU

(77)

Coordinador del Programa Hábitat

(78)

Delegado estatal

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

ANEXO

Acta de entrega-recepción física de los trabajos

INSTRUCTIVO de llenado

- 1) Señalar el nombre del proyecto.
- (2) Señalar nombre del ejecutor.
- (3) Señalar el número de mujeres de la población beneficiaria programada según el proyecto.
- (4) Señalar el número de hombres de la población beneficiaria programada según el proyecto.
- (5) Señalar el número de hogares beneficiarios programados según el proyecto.
- (6) Señalar el número de mujeres de la población beneficiaria alcanzada según el proyecto.
- (7) Señalar el número de hombres de la población beneficiaria alcanzada según el proyecto.
- (8) Señalar el número de hogares beneficiarios alcanzados según el proyecto.
- (9) Señalar unidad de medida.
- (10) Señalar las metas programadas del proyecto.
- (11) Señalar las metas alcanzadas del proyecto.
- (12) Señalar monto federal aprobado.
- (13) Señalar monto estatal aprobado.
- (14) Señalar monto municipal aprobado.
- (15) Señalar monto federal ejercido.
- (16) Señalar monto estatal ejercido.
- (17) Señalar monto municipal ejercido.
- (18) Señalar nombre de la Ciudad, Municipio o Localidad donde se ejecuta la obra.
- (19) Señalar la hora en que inicia el acto de entrega-recepción.
- (20) Señalar la fecha en que se realiza el acto de entrega-recepción.
- (21) Señalar el domicilio de la obra (calle, número, colonia, entre calles, etc.)
- (22) Señalar de manera breve y concisa la descripción de los trabajos realizados.
- (23) Señalar el número del Contrato Original.
- (24) Señalar el importe del Contrato Original.
- (25) Señalar el número del Convenio Modificadorio (En su caso).
- (26) Señalar el importe del Convenio Modificadorio.
- (27) Señalar el número del Convenio Adicional (En su caso).
- (28) Señalar el importe del Convenio Adicional.
- (29) Señalar el importe total contratado.
- (30) Señalar número del Contrato Original.
- (31) Señalar fecha de inicio del Contrato Original.
- (32) Señalar fecha de término del Contrato Original.
- (33) Señalar fecha real de inicio del Contrato Original.
- (34) Señalar fecha real de terminación del Contrato Original.
- (35) Señalar plazo de ejecución de los trabajos.
- (36) Señalar número del Convenio Modificadorio (En su caso).
- (37) Señalar fecha de inicio del Convenio Modificadorio.
- (38) Señalar fecha de término del Convenio Modificadorio.
- (39) Señalar fecha real de inicio del Convenio Modificadorio.

- (40) Señalar fecha real de terminación del Convenio Modificatorio.
- (41) Señalar plazo de ejecución de los trabajos.
- (42) Señalar número del Convenio Modificatorio Adicional (En su caso)
- (43) Señalar fecha de inicio del Convenio Modificatorio Adicional.
- (44) Señalar fecha de término del Convenio Modificatorio Adicional.
- (45) Señalar fecha real de inicio del Convenio Modificatorio Adicional.
- (46) Señalar fecha real de terminación del Convenio Modificatorio Adicional.
- (47) Señalar plazo de ejecución de los trabajos.
- (48) Señalar el número de estimación.
- (49) Señalar el periodo que cubre la estimación.
- (50) Señalar el importe de la estimación sin IVA.
- (51) Señalar IVA correspondiente a la estimación.
- (52) Señalar importe total ejercido.
- (53) Señalar observaciones (En su caso).
- (54) Señalar suma de los importes sin IVA.
- (55) Señalar suma total del IVA.
- (56) Señalar suma de los totales ejercidos.
- (57) Señalar importe del saldo final pendiente de aplicar.
- (58) Señalar suma del total ejercido más el saldo final pendiente de aplicar.
- (59) Señalar número de Contrato.
- (60) Señalar número consecutivo (Tantos como sean requeridos).
- (61) Señalar descripción de documentos y archivos que entrega el contratista, como: planos, manuales, pólizas de garantías de equipo, archivos, entre otros.
- (62) Señalar fecha de actualización.
- (63) Señalar número de anexo.
- (64) Señalar nombre del área que resguardará los documentos.
- (65) Señalar nombre del contratista.
- (66) Señalar tipo de garantía (fianza, carta de crédito, etc.).
- (67) Señalar número de documento.
- (68) Señalar hora en que concluya el acto de entrega-recepción.
- (69) Señalar fecha en que concluya el acto de entrega-recepción.
- (70) Señalar nombre y firma del residente de obra.
- (71) Señalar nombre y firma del supervisor de obra.
- (72) Señalar nombre y firma del servidor público que recibe la obra.
- (73) Señalar nombre y firma del superintendente de obra designado por el contratista.
- (74) Señalar nombre y firma del representante designado por el contratista.
- (75) Señalar nombre y firma del representante designado por la contraloría social.
- (76) Señalar nombre y firma del representante designado por la contraloría municipal.
- (77) Señalar nombre y firma del Coordinador del programa Hábitat.
- (78) Señalar nombre y firma del Delegado Estatal de la SEDATU.

Anexo II. Apertura Programática

VERTIENTE	MODALIDAD	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	DENOMINACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	LETRERO	PLACA	IRB	2 / FOTO	RASGO CARTOGRAFICO	SUJETO A COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL		
GENERAL	DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO	DS	1	DESARROLLO SOCIAL									
				ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACION COMUNITARIA									
				A) CONFORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y OPERACIÓN A COMITÉS COMUNITARIOS	COMITÉ	LETRERO		CPH				PUNTO	SI
					TALLER	LETRERO		CPH	FOTO			PUNTO	SI
					ESTÍMULO PC			CPH				PUNTO	SI
				B) CONFORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y OPERACIÓN A COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL	COMITÉ			CPH				PUNTO	SI
					ESTÍMULO PC			CPH				PUNTO	SI
				C) ESTÍMULO A PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL	ESTÍMULO SS			CPH				PUNTO	SI
				D) ESTÍMULO A PROMOTORES COMUNITARIOS	ESTÍMULO PC			CPH				PUNTO	SI
				2	DESARROLLO DE CAPACIDADES Y HABILIDADES PARA EL TRABAJO	CURSO	LETRERO		CPH	FOTO		PUNTO	SI
3	PROMOCIÓN DE LA EQUIDAD DE GENERO	TALLER	LETRERO		CPH	FOTO		PUNTO	SI				
4	DERECHOS CIUDADANOS	TALLER	LETRERO		CPH	FOTO		PUNTO	SI				
5	CENTROS DE DESARROLLO COMUNITARIO												
	A) ENLACE HÁBITAT EN CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO	ESTÍMULO EH							PUNTO	SI			
		ESTÍMULO PC							CPH	PUNTO	SI		
GENERAL	MEJORAMIENTO DEL ENTORNO URBANO	IU	1	INFRAESTRUCTURA URBANA BÁSICA Y COMPLEMENTARIA									
				AMPLIACIÓN DE INFRAESTRUCTURA BÁSICA									
				A) AGUA	METRO LINEAL	LETRERO		CPH	FOTO		LÍNEA	SI	
					TANQUE	LETRERO			FOTO		LÍNEA	SI	
					POZO	LETRERO			FOTO		LÍNEA	SI	
				B) DRENAJE	METRO LINEAL	LETRERO		CPH	FOTO		LÍNEA	SI	
					CÁRCAMO	LETRERO			FOTO		LÍNEA	SI	
				C) ELECTRIFICACIÓN	METRO LINEAL	LETRERO		CPH	FOTO		LÍNEA	SI	
				D) DRENAJE PLUVIAL	METRO LINEAL	LETRERO			FOTO		LÍNEA	SI	
				E) POZOS DE ABSORCIÓN	POZO	LETRERO			FOTO		PUNTO	SI	
				2	CONSTRUCCIÓN DE CALLE	METRO CUADRADO	LETRERO	PLACA	CPH	FOTO		LÍNEA	SI
				3	OBRAS PARA LA CONECTIVIDAD Y ACCESIBILIDAD								
				A) CALLE PEATONAL	METRO CUADRADO	LETRERO		CPH	FOTO		LÍNEA	SI	
				B) SENDERO PEATONAL	METRO CUADRADO	LETRERO		CPH	FOTO		LÍNEA	SI	
				C) C/CLOVÍA	METRO CUADRADO	LETRERO			FOTO		LÍNEA	SI	
				D) PUENTE VEHICULAR	METRO CUADRADO	LETRERO	PLACA		FOTO		LÍNEA	SI	
				E) PARADEROS DE TRANSPORTE PÚBLICO	PIEZA	LETRERO	PLACA		FOTO		PUNTO	SI	
				F) RAMPAS PEATONALES	METRO CUADRADO	LETRERO	SELLO		FOTO		PUNTO	SI	
				G) PASOS PEATONALES A NIVEL	METRO CUADRADO	LETRERO	SELLO		FOTO		PUNTO	SI	
				H) PUENTES PEATONALES	METRO CUADRADO	LETRERO	PLACA		FOTO		LÍNEA	SI	
				I) ALUMBRADO PÚBLICO PARA LA ACCESIBILIDAD	LUMINARIA	LETRERO	PLACA	CPH	FOTO		LÍNEA	SI	
				K) NOMENCLATURA, SENTIDO VIAL Y SEÑALIZACIÓN VERTICAL	PIEZA	LETRERO	PLACA		FOTO		PUNTO	SI	
				4	CENTROS DE DESARROLLO COMUNITARIO								
				A) CONSTRUCCIÓN	METRO CUADRADO	LETRERO	PLACA		FOTO		ÁREA	SI	
				B) HABILITACIÓN	METRO CUADRADO	LETRERO	PLACA		FOTO		ÁREA/PUNTO	SI	
C) AMPLIACIÓN	METRO CUADRADO	LETRERO	PLACA		FOTO		ÁREA	SI					
D) EQUIPAMIENTO	LOTE DE EQUIPO	LETRERO	PLACA		FOTO		PUNTO	SI					
E) ADECUACIÓN A LA IMAGEN INSTITUCIONAL	METRO CUADRADO	LETRERO			FOTO		PUNTO	SI					
F) ELEMENTO DE SUSTENTABILIDAD	LOTE DE EQUIPO	LETRERO	PLACA		FOTO		PUNTO	SI					
5	READECUACIÓN DE CALLE	METRO CUADRADO	LETRERO		CPH	FOTO		LÍNEA	SI				

VERTIENTE	MODALIDAD	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	DENOMINACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	LETRERO	PLACA	IRB	2_/ FOTO	RASGO CARTOGRAFICO	SUJETO A COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL								
GENERAL	MEJORAMIENTO DEL ENTORNO URBANO	S1	1	SANEAMIENTO DEL ENTORNO	VEHÍCULO METRO CUADRADO METRO LINEAL		PLACA		FOTO FOTO FOTO	ÁREA ÁREA LÍNEA	SI SI SI								
				2								VEHÍCULOS RECOLECTORES DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMÉSTICOS OBRAS PARA EL APROVECHAMIENTO DE AGUA PLUVIAL							
GENERAL	PROMOCION DEL DESARROLLO URBANO	FD	1	FOMENTO AL DESARROLLO URBANO	DOCUMENTO					ÁREA	NO								
				2								ESTUDIOS DE LA MODALIDAD PROMOCIÓN DEL DESARROLLO URBANO							
GENERAL	DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO	DS	1	ESTUDIOS HIDROLOGICOS PARA LA FACTIBILIDAD DE SISTEMAS DE DRENAJE PLUVIAL PARA LAS ZONAS DE ACTUACIÓN	DOCUMENTO					ÁREA	NO								
				2								ESTUDIOS DE LA MODALIDAD PROMOCIÓN DEL DESARROLLO URBANO							
INTERVENCIONES PREVENTIVAS	DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO	DS	1	DESARROLLO SOCIAL	COMITÉ TALLER ESTÍMULO PC COMITÉ ESTÍMULO PC ESTÍMULO SS ESTÍMULO PC	LETRERO LETRERO			FOTO	PUNTO PUNTO PUNTO	SI SI SI SI SI SI								
				A) ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACION COMUNITARIA															
				A) CONFORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y OPERACIÓN A COMITÉS COMUNITARIOS															
				B) CONFORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y OPERACIÓN A COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL															
				C) ESTÍMULO A PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL															
				D) ESTÍMULO A PROMOTORES COMUNITARIOS															
5	CENTROS DE DESARROLLO COMUNITARIO	ESTÍMULO EH	CPH	PUNTO	SI														
	A) ENLACE HÁBITAT EN CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO	ESTÍMULO PC	CPH	PUNTO	SI														
6	PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA	TALLER	CPH	PUNTO	SI														
	A) PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA EN EL ÁMBITO COMUNITARIO	TERAPIA GRUPAL	CPH	PUNTO	SI														
B) PREVENCIÓN PSICOSOCIAL DE LA VIOLENCIA	LABORATORIO	LETRERO	CPH	PUNTO	SI														
INTERVENCIONES PREVENTIVAS	MEJORAMIENTO DEL ENTORNO URBANO	IU	2	INFRAESTRUCTURA URBANA BÁSICA Y COMPLEMENTARIA	METRO CUADRADO	LETRERO	PLACA	CPH	FOTO	LÍNEA	SI								
				CONSTRUCCIÓN DE CALLE															
				3								OBRAS PARA LA CONECTIVIDAD Y ACCESIBILIDAD	METRO CUADRADO	LETRERO	CPH	FOTO	LÍNEA	SI	
												A) CALLE PEATONAL	METRO CUADRADO	LETRERO	CPH	FOTO	LÍNEA	SI	
												B) SENDERO PEATONAL	METRO CUADRADO	LETRERO		FOTO	LÍNEA	SI	
												C) CICLOVÍA	METRO CUADRADO	LETRERO		FOTO	LÍNEA	SI	
												D) PUENTE VEHICULAR	METRO CUADRADO	LETRERO	PLACA	FOTO	LÍNEA	SI	
												E) PARADEROS DE TRANSPORTE PÚBLICO	PIEZA	LETRERO	PLACA	FOTO	PUNTO	SI	
												F) RAMPAS PEATONALES	METRO CUADRADO	LETRERO	SELLO	FOTO	PUNTO	SI	
												G) PASOS PEATONALES A NIVEL	METRO CUADRADO	LETRERO	SELLO	FOTO	PUNTO	SI	
												H) PUENTES PEATONALES	METRO CUADRADO	LETRERO	PLACA	FOTO	LÍNEA	SI	
												I) ALUMBRADO PÚBLICO PARA LA ACCESIBILIDAD	LUMINARIA	LETRERO	PLACA	CPH	FOTO	LÍNEA	SI
												J) ALUMBRADO PÚBLICO PARA ESPACIOS COMUNITARIOS	LUMINARIA	LETRERO	PLACA	FOTO	PUNTO	SI	
K) NOMENCLATURA, SENTIDO VIAL Y SEÑALIZACIÓN VERTICAL	PIEZA	LETRERO	PLACA	FOTO	PUNTO	SI													

VERTIENTE	MODALIDAD	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	DENOMINACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	LETRERO	PLACA	IRB	2 / FOTO	RASGO CARTOGRÁFICO	SUJETO A COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL		
CENTROS HISTÓRICOS	MEJORAMIENTO DEL ENTORNO URBANO	CH	3	INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO DEL ENTORNO									
				A) CABLEADO SUBTERRÁNEO	METRO LINEAL	LETRERO	PLACA		FOTO	LINEA	SI		
				B) RENOVACIÓN DE REDES HIDRÁULICAS Y SANITARIAS	METRO LINEAL	LETRERO	PLACA		FOTO	LINEA	SI		
				C) RENOVACIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO	LUMINARIA	LETRERO	PLACA		FOTO	LINEA	SI		
				D) SISTEMAS DE CAPTACIÓN DE AGUA	OBRA	LETRERO	PLACA		FOTO	PUNTO	SI		
				E) RECOLECCIÓN Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS	CONTENEDOR VEHÍCULO		PLACA		FOTO	PUNTO	SI		
				F) SANEAMIENTO DE ESPACIOS NATURALES Y URBANOS	METRO CUADRADO	LETRERO	PLACA		FOTO	ÁREA/PUNTO	SI		
CENTROS HISTÓRICOS	PROMOCION DEL DESARROLLO URBANO	PG	1	PROYECCIÓN Y GESTIÓN URBANA EN CENTROS HISTÓRICOS									
				PLANES Y PROGRAMAS									
				A) ELABORACIÓN DE PLAN O PROGRAMA PARCIAL DE CENTRO HISTÓRICO	DOCUMENTO				ÁREA	NO			
				B) ACTUALIZACIÓN DE PLAN O PROGRAMA PARCIAL DE CENTRO HISTÓRICO	DOCUMENTO				ÁREA	NO			
			C) ELABORACIÓN DE PLAN INTEGRAL DE MANEJO EN CENTRO HISTÓRICO	DOCUMENTO				ÁREA	NO				
			D) ACTUALIZACIÓN DE PLAN INTEGRAL DE MANEJO EN CENTRO HISTÓRICO	DOCUMENTO				ÁREA	NO				
			2	INSTRUMENTACIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS URBANOS ESTRATÉGICOS									
				A) PROYECTO DE MOVILIDAD, VIALIDAD Y TRANSPORTE	DOCUMENTO				ÁREA	NO			
				B) PROYECTO DE REGENERACIÓN URBANA	DOCUMENTO				ÁREA	NO			
				C) PROYECTO INTEGRAL PARA LA RENOVACIÓN DE ESPACIOS ABIERTOS	DOCUMENTO				ÁREA	NO			
				D) PROYECTO DE APROVECHAMIENTO Y CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO HISTÓRICO	DOCUMENTO				ÁREA	NO			
				E) PROYECTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA	DOCUMENTO				ÁREA	NO			
				F) PROGRAMA DE REORDENAMIENTO Y REGULACIÓN DEL COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA	DOCUMENTO				ÁREA	NO			
				G) PROGRAMA DE FOMENTO PARA EL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIOS Y PEQUEÑAS EMPRESAS ARTESANALES	DOCUMENTO				ÁREA	NO			
				H) ESTUDIO PARA EVALUAR LAS CONDICIONES DE HABITABILIDAD EN EL CENTRO HISTÓRICO	DOCUMENTO				ÁREA	NO			
				I) ESTUDIO DE IMPACTO URBANO	DOCUMENTO				ÁREA	NO			
				J) ESTUDIO PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS DE ORIGEN NATURAL	DOCUMENTO				ÁREA	NO			
				K) ESTUDIO SOBRE SUELO Y MERCADO INMOBILIARIO	DOCUMENTO				ÁREA	NO			
				L) REGLAMENTO DE REGULACIÓN URBANO-ARQUITECTÓNICA	DOCUMENTO				ÁREA	NO			
				M) DIAGNÓSTICO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	DOCUMENTO				ÁREA	NO			
GASTOS DE OPERACIÓN	GASTOS DE OPERACIÓN	GO		1	GASTOS DE OPERACIÓN DE LAS DELEGACIONES ADMINISTRACIÓN	ARTÍCULO AUDITORÍA CURSO EVENTO INFORME KILOGRAMO LITRO PAQUETE PIEZA TALLER							

VERTIENTE	MODALIDAD	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	DENOMINACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	LETRERO	PLACA	IRB	2_/ FOTO	RASGO CARTOGRÁFICO	SUJETO A COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL
GASTOS DE OPERACIÓN	GASTOS DE OPERACIÓN	GO	2	SERVICIOS	ARTÍCULO INFORME LOTE DE EQUIPO PAQUETE PIEZA SERVICIO						

2_/ FOTO En las unidades de medida: Curso, Taller y Estimulo para las etapas Antes, Durante y Después; en Metro Lineal, Metro Cuadrado, Metro Cúbico, Toma Domiciliaria, Acometida Domiciliaria, Pozo, Planta y Tanque para las etapas Antes, Durante y Después; y en Lote de Equipo y Vehículo para la etapa Después. Las fotografías de Letrero y Placa se requieren cuando es necesaria su instalación según los campos de los mismos nombres en este Formato.

Anexo III. Ciudades y municipios elegibles del Programa

Clave entidad federativa	Entidad federativa	Ciudad	Municipio		Vertiente	
			Clave	Denominación	General	Intervenciones Preventivas
01	Aguascalientes	ZM de Aguascalientes	01001	Aguascalientes	√	√
			01005	Jesús María	√	
			01011	San Francisco de los Romo	√	
		Calvillo	01003	Calvillo	√	
		Pabellón de Arteaga	01006	Pabellón de Arteaga	√	
		Rincón de Romos	01007	Rincón de Romos	√	
02	Baja California	ZM de Tijuana	02005	Playas de Rosarito	√	
			02003	Tecate	√	
			02004	Tijuana	√	√
			02002	Mexicali	√	
		Ensenada	02001	Ensenada	√	
		Lázaro Cárdenas Rodolfo Sánchez Taboada (Maneadero)				
03	Baja California Sur	San José del Cabo	03008	Los Cabos	√	√
		Cabo San Lucas				
04	Campeche	Calkiní	04001	Calkiní	√	
		Campeche	04002	Campeche	√	√
		Ciudad del Carmen	04003	Carmen	√	√
		Champotón	04004	Champotón	√	
		Escárcega	04009	Escárcega	√	
05	Coahuila	ZM de La Laguna	05017	Matamoros	√	√
			05035	Torreón	√	√
		ZM de Saltillo	05004	Arteaga	√	
			05027	Ramos Arizpe	√	
			05030	Saltillo	√	√
		ZM de Monclova-Frontera	05010	Frontera	√	
			05018	Monclova	√	√
		ZM de Piedras Negras	05025	Piedras Negras	√	
		Sabinas	05028	Sabinas	√	
		Ciudad Acuña	05002	Acuña	√	
San Pedro	05033	San Pedro	√	√		

Clave entidad federativa	Entidad federativa	Ciudad	Municipio		Vertiente	
			Clave	Denominación	General	Intervenciones Preventivas
06	Colima	ZM de Colima-Villa de Álvarez	06002	Colima	√	√
			06003	Comala	√	
			06004	Coquimatlán	√	
		Tecomán	06009	Tecomán	√	
		Manzanillo	06007	Manzanillo	√	
07	Chiapas	ZM de Tuxtla Gutiérrez	07012	Berriozábal	√	
			07101	Tuxtla Gutiérrez	√	
		Las Rosas	07075	Las Rosas	√	
		Ocosingo	07059	Ocosingo	√	
		Ocozacoautla de Espinosa	07061	Ocozacoautla de Espinosa	√	
		Palenque	07065	Palenque	√	
		Pichucalco	07068	Pichucalco	√	
		Pijijiapan	07069	Pijijiapan	√	
		San Cristóbal de las Casas	07078	San Cristóbal de las Casas	√	
		Suchiapa	07086	Suchiapa	√	
		Tapachula de Córdova y Ordóñez.	07089	Tapachula		√
		Teopisca	07094	Teopisca	√	
		Tonalá	07097	Tonalá	√	
		Venustiano Carranza	07106	Venustiano Carranza	√	
		Villaflores	07108	Villaflores	√	
08	Chihuahua	ZM de Juárez	08037	Juárez	√	√
		ZM de Chihuahua	08002	Aldama	√	
			08019	Chihuahua	√	
		Santa Rosalía de Camargo	08011	Camargo	√	
		Cuauhtémoc	08017	Cuauhtémoc	√	
		Delicias	08021	Delicias	√	
		Guachochi	08027	Guachochi	√	
		Hidalgo del Parral	08032	Hidalgo del Parral	√	√
		José Mariano Jiménez	08036	Jiménez	√	
Nuevo Casas Grandes	08050	Nuevo Casas Grandes	√			
09	Distrito Federal	ZM del Valle de México	09004	Cuajimalpa de Morelos	√	
			09009	Milpa Alta		√

Clave entidad federativa	Entidad federativa	Ciudad	Municipio		Vertiente	
			Clave	Denominación	General	Intervenciones Preventivas
10	Durango	ZM de La Laguna	10007	Gómez Palacio	√	√
			10012	Lerdo	√	√
		Victoria de Durango	10005	Durango	√	√
		Guadalupe Victoria	10008	Guadalupe Victoria	√	
		El Salto	10023	Pueblo Nuevo	√	
		Santiago Papasquiaro	10032	Santiago Papasquiaro	√	
		Vicente Guerrero	10038	Vicente Guerrero	√	
11	Guanajuato	ZM de León	11020	León	√	√
			11037	Silao de la Victoria	√	
		ZM de San Francisco del Rincón	11031	San Francisco del Rincón	√	√
		ZM de Moroleón-Uriangato	11021	Moroleón	√	√
			11041	Uriangato	√	
		ZM de La Piedad-Pénjamo	11023	Pénjamo	√	
		ZM de Celaya	11007	Celaya	√	
		Guanajuato	11015	Guanajuato	√	
		Irapuato	11017	Irapuato	√	√
		San Luis de la Paz	11033	San Luis de la Paz	√	
		Abasolo	11001	Abasolo	√	
		Acámbaro	11002	Acámbaro	√	
		Cortazar	11011	Cortazar	√	
		Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia	11014	Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional	√	
		Salamanca	11027	Salamanca	√	
		San Felipe	11030	San Felipe	√	
		San Miguel de Allende	11003	San Miguel de Allende	√	
Juventino Rosas	11035	Santa Cruz de Juventino Rosas	√			
12	Guerrero	ZM de Acapulco	12001	Acapulco de Juárez	√	
		Ciudad Altamirano -Riva Palacio	12050	Pungarabato	√	
		Arcelia	12007	Arcelia	√	
		Ciudad de Huitzucó	12034	Huitzucó de los Figueroa	√	
13	Hidalgo	ZM del Valle de México	13069	Tizayuca	√	√
		ZM de Pachuca	13051	Mineral de la Reforma	√	
			13048	Pachuca de Soto	√	

Clave entidad federativa	Entidad federativa	Ciudad	Municipio		Vertiente	
			Clave	Denominación	General	Intervenciones Preventivas
		ZM de Tulancingo	13016	Cuautepec de Hinojosa	√	√
			13077	Tulancingo de Bravo	√	√
		ZM de Tula	13074	Tlaxcoapan	√	√
			13076	Tula de Allende	√	√
		Actopan	13003	Actopan	√	
		Huejutla de Reyes	13028	Huejutla de Reyes	√	
		Ixmiquilpan	13030	Ixmiquilpan	√	
		Ciudad Sahagún-Tepeapulco	13061	Tepeapulco	√	
Tepeji de Ocampo	13063	Tepeji del Río de Ocampo	√			
14	Jalisco	ZM de Guadalajara	14070	El Salto	√	
			14039	Guadalajara	√	√
			14098	San Pedro Tlaquepaque	√	
			14097	Tlajomulco de Zúñiga	√	
			14120	Zapopan	√	
		ZM de Puerto Vallarta	14067	Puerto Vallarta	√	√
		ZM de Ocotlán	14063	Ocotlán	√	
			14066	Poncitlán	√	√
		Yurécuaro-La Ribera	14016	Ayotlán	√	
		Chapala	14030	Chapala	√	
		La Barca-Briseñas	14018	La Barca	√	
		Arandas	14008	Arandas	√	
		Atotonilco El Alto	14013	Atotonilco el Alto	√	
		Jamay	14047	Jamay	√	
		Lagos de Moreno	14053	Lagos de Moreno	√	
		Teocaltiche	14091	Teocaltiche	√	
		Tepatitlán de Morelos	14093	Tepatitlán de Morelos	√	
		Tuxpan	14108	Tuxpan	√	
Zacoalco de Torres	14119	Zacoalco de Torres	√			
Ciudad Guzmán	14023	Zapotlán el Grande	√			
Zapotlanejo	14124	Zapotlanejo	√			
15	México	ZM del Valle de México	15013	Atizapán de Zaragoza	√	√
			15025	Chalco	√	√
			15031	Chimalhuacán	√	√
			15121	Cuautitlán Izcalli	√	√
			15033	Ecatepec de Morelos	√	
			15039	Ixtapaluca	√	√

Clave entidad federativa	Entidad federativa	Ciudad	Municipio		Vertiente	
			Clave	Denominación	General	Intervenciones Preventivas
			15050	Juchitepec	√	
			15070	La Paz	√	
			15057	Naucalpan de Juárez	√	
			15058	Nezahualcóyotl		√
			15060	Nicolás Romero	√	√
			15081	Tecámac	√	√
			15092	Teotihuacán	√	√
			15096	Tequixquiac	√	√
			15099	Texcoco	√	√
			15100	Tezoyuca	√	√
			15104	Tlalnepantla de Baz	√	√
			15108	Tultepec	√	
			15109	Tultitlán	√	√
			15122	Valle de Chalco Solidaridad	√	√
			15120	Zumpango	√	√
	ZM de Toluca		15106	Toluca	√	√
			15118	Zinacantepec	√	
	Tejupilco de Hidalgo		15082	Tejupilco	√	
16	Michoacán	ZM de Morelia	16053	Morelia	√	√
		ZM de Zamora-Jacona	16043	Jacona	√	√
			16108	Zamora	√	√
		ZM de La Piedad-Pénjamo	16069	La Piedad	√	√
		Ciudad Lázaro Cárdenas	16052	Lázaro Cárdenas	√	√
		Uruapan	16102	Uruapan	√	√
		Yurécuaro-La Ribera	16106	Yurécuaro	√	
		Zitácuaro	16112	Zitácuaro	√	√
		Apatzingán de la Constitución	16006	Apatzingán	√	√
		Ciudad Hidalgo	16034	Hidalgo	√	
		Maravatío de Ocampo	16050	Maravatío	√	
		Pátzcuaro	16066	Pátzcuaro	√	√
		Peribán de Ramos	16068	Peribán	√	
Sahuayo de Morelos	16076	Sahuayo	√	√		
Zacapu	16107	Zacapu	√			

Clave entidad federativa	Entidad federativa	Ciudad	Municipio		Vertiente	
			Clave	Denominación	General	Intervenciones Preventivas
17	Morelos	ZM de Cuernavaca	17007	Cuernavaca	√	√
			17011	Jiutepec	√	
			17018	Temixco	√	
			17028	Xochitepec	√	
		ZM de Cuautla	17006	Cuautla	√	√
			17029	Yautepec	√	√
			17030	Yecapixtla		√
18	Nayarit	ZM de Puerto Vallarta	18020	Bahía de Banderas	√	
		ZM de Tepic	18017	Tepic	√	√
			18008	Xalisco	√	√
		Tecuala	18016	Tecuala	√	
		Tuxpan	18018	Tuxpan	√	
		Acaponeta	18001	Acaponeta	√	
		Compostela	18004	Compostela	√	
		Ixtlán del Río	18006	Ixtlán del Río	√	
Santiago Ixcuintla	18015	Santiago Ixcuintla	√			
19	Nuevo León	ZM de Monterrey	19006	Apodaca	√	√
			19009	Cadereyta Jiménez	√	√
			19018	García	√	
			19021	General Escobedo	√	√
			19026	Guadalupe	√	√
			19031	Juárez	√	√
			19039	Monterrey	√	
			19045	Salinas Victoria		√
			19019	San Pedro Garza García	√	√
			19048	Santa Catarina		√
		19049	Santiago	√		
		Anáhuac	19005	Anáhuac	√	
		Fraccionamiento Real Palmas	19025	Gral. Zuazua	√	
		Montemorelos	19038	Montemorelos	√	
Ciudad Sabinas Hidalgo	19044	Sabinas Hidalgo	√	√		
20	Oaxaca	ZM de Oaxaca	20107	San Antonio de la Cal	√	
			20385	Santa Cruz Xoxocotlán	√	√
			20390	Santa Lucía del Camino	√	
		ZM de Tehuantepec	20515	Santo Domingo Tehuantepec	√	

Clave entidad federativa	Entidad federativa	Ciudad	Municipio		Vertiente	
			Clave	Denominación	General	Intervenciones Preventivas
		San Juan Bautista Tuxtepec	20184	San Juan Bautista Tuxtepec	√	
		Heroica Ciudad de Huajuapán de León	20039	Heroica Ciudad de Huajuapán de León	√	
		Heroica Ciudad de Juchitán de Zaragoza	20043	Heroica Ciudad de Juchitán de Zaragoza	√	
		Loma Bonita	20044	Loma Bonita	√	
21	Puebla	ZM de Puebla-Tlaxcala	21015	Amozoc	√	√
			21074	Huejotzingo	√	
			21114	Puebla	√	√
			21119	San Andrés Cholula	√	√
			21132	San Martín Texmelucan	√	√
			21140	San Pedro Cholula	√	√
		ZM de Tehuacán	21156	Tehuacán	√	√
		Ciudad de Ajalpan	21010	Ajalpan	√	
		Ciudad de Chignahuapan	21053	Chignahuapan	√	
		Huauchinango	21071	Huauchinango	√	
		Tepeaca	21164	Tepeaca	√	
		Zacatlán	21208	Zacatlán	√	
		Acatlán de Osorio	21003	Acatlán	√	
		Atlixco	21019	Atlixco	√	
		Ciudad Serdán	21045	Chalchicomula de Sesma	√	
San Salvador el Seco	21142	San Salvador el Seco	√			
22	Querétaro	ZM de Querétaro	22006	Corregidora	√	
			22011	El Marqués	√	√
			22014	Querétaro	√	√
		San Juan del Río	22016	San Juan del Río	√	√
		Tequisquiapan	22017	Tequisquiapan	√	
23	Quintana Roo	ZM de Cancún	23005	Benito Juárez	√	√
			23003	Isla Mujeres	√	
		Chetumal	23004	Othón P. Blanco	√	
		Cozumel	23001	Cozumel	√	
		Playa del Carmen	23008	Solidaridad	√	√
		Tulum	23009	Tulum	√	
24	San Luis Potosí	ZM de San Luis Potosí	24028	San Luis Potosí	√	√
			24035	Soledad de Graciano Sánchez	√	

Clave entidad federativa	Entidad federativa	Ciudad	Municipio		Vertiente			
			Clave	Denominación	General	Intervenciones Preventivas		
		ZM de Ríoverde-Ciudad Fernández	24011	Ciudad Fernández	√			
			24024	Rioverde	√	√		
				Cárdenas	24005	Cárdenas	√	
				Cerritos	24008	Cerritos	√	
				Ciudad Valles	24013	Ciudad Valles	√	
				Ébano	24016	Ébano	√	
				Matehuala	24020	Matehuala	√	
				Salinas de Hidalgo	24025	Salinas	√	
				Tamazunchale	24037	Tamazunchale	√	√
				Tamuín	24040	Tamuín	√	
25	Sinaloa	Los Mochis	25001	Ahome	√			
		Juan José Ríos	25011	Guasave	√			
		Guasave						
		Gabriel Leyva Solano (Benito Juárez)						
		Culiacán Rosales	25006	Culiacán	√			
		Costa Rica						
		La Cruz	25008	Elota	√			
		Escuinapa de Hidalgo	25009	Escuinapa	√			
		Mazatlán	25012	Mazatlán	√	√		
		Navolato	25018	Navolato	√			
		Licenciado Benito Juárez (Campo Gobierno)						
		El Rosario	25014	Rosario	√			
Guamúchil	25015	Salvador Alvarado	√					
26	Sonora	ZM de Guaymas	26025	Empalme	√	√		
			26029	Guaymas	√			
		Ciudad Obregón	26018	Cajeme	√			
		Esperanza						
		Agua Prieta	26002	Agua Prieta	√			
		Heroica Caborca	26017	Caborca	√			
		Hermosillo	26030	Hermosillo	√			
		Miguel Alemán (La Doce)						
		Huatabampo	26033	Huatabampo	√			
		Navojoa	26042	Navojoa	√			
		Heroica Nogales	26043	Nogales	√	√		
		Puerto Peñasco	26048	Puerto Peñasco	√			
		San Luis Río Colorado	26055	San Luis Río Colorado	√			

Clave entidad federativa	Entidad federativa	Ciudad	Municipio		Vertiente	
			Clave	Denominación	General	Intervenciones Preventivas
27	Tabasco	ZM de Villahermosa	27004	Centro	√	
		Comalcalco	27005	Comalcalco	√	√
		Macuspana	27012	Macuspana	√	
		Emiliano Zapata	27007	Emiliano Zapata	√	
		Huimanguillo	27008	Huimanguillo	√	
28	Tamaulipas	ZM de Tampico	28003	Altamira	√	√
			28009	Ciudad Madero	√	√
			28038	Tampico	√	
		ZM de Reynosa-Río Bravo	28032	Reynosa	√	√
			28033	Río Bravo	√	
		ZM de Matamoros	28022	Matamoros	√	
		ZM de Nuevo Laredo	28027	Nuevo Laredo	√	
		Ciudad Mante	28021	El Mante	√	
		Ciudad Miguel Alemán	28025	Miguel Alemán	√	
		San Fernando	28035	San Fernando	√	
		Valle Hermoso	28040	Valle Hermoso	√	
Ciudad Victoria	28041	Victoria	√			
29	Tlaxcala	ZM de Puebla-Tlaxcala	29025	San Pablo del Monte	√	
			29044	Zacatelco	√	
		ZM de Tlaxcala-Apizaco	29005	Apizaco	√	√
			29010	Chiautempan	√	
			29026	Santa Cruz Tlaxcala	√	
			29033	Tlaxcala	√	
		29036	Totolac	√		
Calpulalpan	29006	Calpulalpan	√			
30	Veracruz	ZM de Veracruz	30028	Boca del Río	√	
			30193	Veracruz	√	
		ZM de Xalapa	30026	Banderilla	√	√
			30087	Xalapa	√	√
		ZM de Poza Rica	30040	Coatzintla	√	√
			30124	Papantla	√	
			30131	Poza Rica de Hidalgo	√	
			30175	Tihuatlán	√	
		ZM de Orizaba	30138	Río Blanco	√	
		ZM de Minatitlán	30048	Cosoleacaque	√	
		ZM de Coatzacoalcos	30039	Coatzacoalcos	√	
30082	Ixhuatlán del Sureste		√			

Clave entidad federativa	Entidad federativa	Ciudad	Municipio		Vertiente	
			Clave	Denominación	General	Intervenciones Preventivas
			30206	Nanchital de Lázaro Cárdenas del Río	√	
		ZM de Córdoba	30044	Córdoba	√	
			30068	Fortín	√	
		ZM de Acayucan	30003	Acayucan		√
		José Cardel	30016	La Antigua	√	
		Martínez de la Torre	30102	Martínez de la Torre	√	
		Altotonga	30010	Altotonga	√	
		Catemaco	30032	Catemaco	√	
		Las Choapas	30061	Las Choapas	√	
		Misantla	30109	Misantla	√	
		Perote	30128	Perote	√	
		San Andrés Tuxtla	30141	San Andrés Tuxtla	√	
		Tierra Blanca	30174	Tierra Blanca	√	
Tlapacoyan	30183	Tlapacoyan	√			
31	Yucatán	ZM de Mérida	31041	Kanasín	√	√
			31050	Mérida	√	√
			31101	Umán	√	√
		Campestre - Flamboyanes	31059	Progreso	√	√
		Progreso				
		Hunucmá	31038	Hunucmá	√	√
		Izamal	31040	Izamal	√	√
		Motul de Carrillo Puerto	31052	Motul	√	√
		Oxkutzcab	31056	Oxkutzcab	√	
		Tekax de Álvaro Obregón	31079	Tekax	√	
		Ticul	31089	Ticul	√	
		Tizimín	31096	Tizimín	√	
Valladolid	31102	Valladolid	√	√		
32	Zacatecas	ZM de Zacatecas-Guadalupe	32017	Guadalupe	√	
			32056	Zacatecas	√	
		Fresnillo	32010	Fresnillo	√	
		Víctor Rosales	32005	Calera	√	√
		Jerez de García Salinas	32020	Jerez	√	√
		Loreto	32024	Loreto	√	
		Río Grande	32039	Río Grande	√	
		Sombrerete	32042	Sombrerete	√	
Valparaíso	32049	Valparaíso	√			

Anexo IV. Documentos del Expediente Técnico

I. Integración del Expediente Técnico de Obras

La integración del expediente técnico se efectuará conforme a lo dispuesto en: la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; las Reglas y el Anexo I del Programa, y en la demás normatividad federal y local aplicables.

I.1. Fase de aprobación del proyecto

- a) Plan de Acción Integral.
- b) Documento que señale la justificación y características del proyecto, así como la problemática a resolver, para proyectos que no formen parte de un Plan de Acción Integral.
- c) Para los proyectos de la Vertiente Intervenciones Preventivas, Diagnóstico Comunitario y Participativo.
- d) Formato Técnico de Autorización (Formato PH-01).
- e) Programa o calendario de trabajo para la ejecución del proyecto.
- f) Para obras por contrato, presupuesto detallado por concepto de gasto, que incluya la información de Análisis de Precios Unitarios.
- g) Para obras por administración directa, los costos de los recursos necesarios; las condiciones de suministro de materiales, de maquinaria, de equipos o de cualquier otro accesorio relacionado con los trabajos; los cargos para pruebas y funcionamiento.
- h) Proyecto ejecutivo de la obra. Es el conjunto de planos y documentos que conforman los proyectos arquitectónicos y de ingeniería de una obra, el catálogo de conceptos, así como las descripciones e información suficientes para que ésta se pueda llevar a cabo.
- i) Planos de macro y micro localización del proyecto, indicando, en su caso, calle, colonia, calles entre las que se localiza, así como la ubicación geográfica (georreferenciación).
- j) Documentos que acrediten el cumplimiento de las autorizaciones federales y/o locales que procedan, requeridos para la ejecución del proyecto y de acuerdo a la naturaleza de éste y a la normatividad aplicable (validación o dictamen de factibilidad de la autoridad competente, permisos de construcción, de usos del suelo, de impacto ambiental, entre otros).
- k) Autorización del Cabildo para la ejecución de la obra; así como la suficiencia presupuestal para la aportación municipal, en su caso.
- l) Copia certificada de las escrituras inscritas en el registro público de la propiedad.
 - i. Asientos registrales del registro público de la propiedad.
 - ii. Libertad de gravamen.

I.2. Fase de ejecución y conclusión del proyecto

- a) Formato técnico de cancelación o de modificación, en su caso.
- b) Copia de oficio de aprobación de la Delegación de la SEDATU.
- c) Documentos que acrediten el procedimiento de contratación (adjudicación directa, invitación a cuando menos tres personas o licitación pública nacional), en su caso.
- d) Contrato suscrito por el contratista o prestador de servicios ganador de la adjudicación del proyecto, en su caso.
- e) Garantías o fianzas, en su caso.
- f) Documentación comprobatoria del gasto (facturas, recibos, listas de raya, contratos, estimaciones de obra pagadas acompañadas de los respectivos números generadores, notas de bitácora controles de calidad, análisis, cálculo e integración de importes de cada estimación, ajustes de costos, entre otros).
- g) Cédula o formato resumen de la documentación comprobatoria del gasto (debidamente requisitada que incluya número de obra, polígono, fecha y número de factura o recibo, proveedor, registro federal de contribuyentes del proveedor, descripción del gasto, precio unitario y monto total), capturado en el Sistema de Información.
- h) Reportes de avances físicos y financieros trimestrales, capturados en el Sistema de Información.
- i) Informes de supervisión, externa o del Ejecutor, incluyendo fotografías.

- j) Bitácora electrónica de obra.
- k) Memoria fotográfica del proyecto (antes, durante y después de la ejecución del proyecto) previamente capturada en Sistema de Información, incluyendo las de letreros y placas.
- l) Instrumento de registro de beneficiarios (Cédula de Proyectos Hábitat), en su caso, capturado en el Sistema de Información.
- m) Estimación de finiquito.
- n) Acta de entrega-recepción de la obra.
- o) Oficio de autorización y liberación de recursos del Ejecutor para el pago de anticipos y estimaciones.
- p) Para obras por administración directa, acuerdo administrativo de ejecución de la obra, que contenga: Descripción pormenorizada de los trabajos a ejecutar; datos relativos a la autorización de la inversión respectiva; Importe total de los trabajos, plazo de ejecución de los trabajos; identificación de las áreas y servidores públicos responsables de la autorización y ejecución de los trabajos; los proyectos de ingeniería y arquitectura u otros requeridos; las normas de calidad y especificaciones de construcción.
- q) Los programas de ejecución de los trabajos y de suministro o utilización de los insumos; bitácora de obra, lugar y fecha de su firma, y nombre y firma del servidor público que emite el acuerdo.
- r) Para obras por contrato, dictamen técnico que fundamenta la suscripción del convenio modificatorio y convenio modificatorio al contrato de obra pública; en su caso.
- s) Registro del título de propiedad del inmueble producto de la obra pública, cuando proceda.

II. Integración del Expediente Técnico de Acciones

La integración del expediente técnico se efectuará conforme a lo dispuesto en: la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento; el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; en las Reglas y el Anexo I, y de la demás normatividad federal y local aplicables.

II.1. Fase de aprobación del proyecto

- a) Plan de Acción Integral.
- b) Documento que señale la justificación y características del proyecto, así como la problemática a resolver, para proyectos que no formen parte de un Plan de Acción Integral.
- c) Para los proyectos de la Vertiente Intervenciones Preventivas, Diagnóstico Comunitario y Participativo.
- d) Formato Técnico de Autorización (Formato PH-01).
- e) Programa o calendario de trabajo para la ejecución del proyecto.
- f) Presupuesto detallado del gasto.
- g) Descripción del proyecto.
- h) Planos de macro y micro localización del proyecto, indicando, en su caso, calle, colonia, calles entre las que se localiza, así como la ubicación geográfica (georreferenciación).
- i) Términos de referencia, en su caso.

II.2. Fase de ejecución y conclusión del proyecto

- a) Formato técnico de cancelación o de modificación, en su caso.
- b) Copia del oficio de aprobación de la Delegación de la SEDATU.
- c) Contrato o convenio de colaboración suscrito con el proveedor, en su caso.
- d) Garantías o fianzas, en su caso.
- e) Documentación comprobatoria del gasto (facturas y recibos, entre otros).
- f) Cédula o formato resumen de la documentación comprobatoria del gasto (debidamente requisitada que incluya número de obra, zona de actuación, fecha y número de factura o recibo, proveedor, registro federal de contribuyentes del proveedor, descripción del gasto, precio unitario y monto total), capturado en el Sistema de Información.
- g) Reportes de avances físicos y financieros trimestrales, capturados en el Sistema de Información.
- h) Informes de supervisión, incluyendo fotografías.
- i) Memoria fotográfica del proyecto (antes, durante y después de la ejecución del proyecto) previamente capturada en Sistema de Información, incluyendo las de letreros y placas.
- j) Instrumento de registro de beneficiarios (Cédula de Proyectos Hábitat), en su caso, capturado en el Sistema de Información.
- k) Informe de resultados de la acción.
- l) Memoria descriptiva.

Para cada modalidad y en determinados tipos de proyecto, se requiere documentación complementaria para su respectivo expediente técnico. Ésta se detalla en el Anexo I.

**ANEXO V. MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS 2015
PROGRAMA HÁBITAT (S048)**

NIVEL DE OBJETIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
PROPÓSITO	Porcentaje de hogares que mejoraron su accesibilidad universal derivado de la construcción de elementos complementarios, respecto a los hogares que se atendieron con infraestructura complementaria (A)	(Hogares atendidos con elementos complementarios que mejoran la accesibilidad universal / Total de hogares atendidos con infraestructura complementaria) * 100	Porcentaje	Anual
	Promedio de hogares atendidos con calles integrales (B)	Promedio del porcentaje de hogares con déficit atendidos con agua potable, drenaje, pavimento, banquetas, electrificación y alumbrado público	Porcentaje	Anual
	Porcentaje de hogares atendidos con cursos, talleres y terapias grupales en Centros de Desarrollo Comunitario con unidades básicas de servicio mínimas (C)	(Hogares atendidos con cursos, talleres y terapias grupales de ejes obligatorios en Centros de Desarrollo Comunitario con unidades básicas de servicio mínimas / Total de hogares atendidos con cursos, talleres y terapias en las zonas de actuación participantes) * 100	Porcentaje	Anual
	Porcentaje de hogares beneficiados por la organización y participación comunitaria (D)	(Porcentaje de hogares beneficiados por obras y acciones supervisadas por la contraloría social) * 0.5 + (Porcentaje de hogares en zonas de actuación con comité comunitario) * 0.5	Porcentaje	Anual
	Índice de contribución a la habitabilidad de los hogares atendidos	(indicador A * 1/8) + (indicador B * 1/8) + (indicador C * 4/8) + (indicador D * 2/8)	Índice	Anual
COMPONENTES	Porcentaje de hogares beneficiados con talleres de promoción de la equidad de género y/o derechos ciudadanos	(Número de hogares beneficiados con talleres de promoción de la equidad de género y/o derechos ciudadanos / Número de hogares beneficiados por la modalidad Desarrollo Social y Comunitario) * 100	Porcentaje	Trimestral
	Porcentaje de hogares beneficiados con cursos de capacitación certificados por las instancias locales	(Número de hogares beneficiados con cursos de capacitación para el trabajo certificados por las instancias locales / Número de hogares beneficiados con cursos de capacitación para el trabajo) * 100	Porcentaje	Trimestral
	Porcentaje de hogares beneficiados por obras y acciones supervisadas por la contraloría social	(Hogares beneficiados con obras y acciones supervisadas por contraloría social con registro / Total de hogares beneficiados con obras y acciones supervisadas por contraloría social) * 100	Porcentaje	Trimestral
	Porcentaje de hogares en zonas de actuación con comité comunitario	(Hogares en zonas de actuación con al menos un comité comunitario / Total de hogares en zonas de actuación del programa con intervención) * 100	Porcentaje	Trimestral

NIVEL DE OBJETIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
	Porcentaje de hogares atendidos con talleres de sensibilización, terapias grupales y laboratorios para la prevención social	(Hogares atendidos con talleres, terapias grupales y laboratorios para la prevención social en las zonas de intervención preventiva / Total de hogares atendidos en las zonas de intervención preventiva) * 100	Porcentaje	Trimestral
	Porcentaje de hogares atendidos con redes de agua potable con respecto a los hogares con déficit de redes de agua potable en los polígonos	(Número de hogares atendidos con redes de agua potable / Número de hogares con déficit de redes de agua potable en los polígonos) * 100	Porcentaje	Trimestral
	Porcentaje de hogares atendidos con redes de drenaje sanitario con respecto a los hogares con déficit de redes de drenaje sanitario en los polígonos	(Número de hogares atendidos con redes de drenaje sanitario / Número de hogares con déficit de redes de drenaje sanitario en los polígonos) * 100	Porcentaje	Trimestral
	Porcentaje de hogares atendidos con redes de drenaje pluvial	(Número de hogares atendidos con redes de drenaje pluvial / Número de hogares atendidos con redes de drenaje en los polígonos) * 100	Porcentaje	Trimestral
	Porcentaje de hogares atendidos con redes de electrificación con respecto a los hogares con déficit de redes de electrificación en los polígonos	(Número de hogares atendidos con redes de electrificación / Número de hogares con déficit de redes de electrificación en los polígonos) * 100	Porcentaje	Trimestral
	Porcentaje de hogares atendidos con pavimento con respecto a los hogares con déficit de pavimento en las zonas de actuación	(Número de hogares atendidos con pavimento / Número de hogares en manzanas que alguna o todas sus vialidades carecen de pavimento) * 100	Porcentaje	Trimestral
	Porcentaje de hogares atendidos con banquetas respecto a los hogares con déficit de infraestructura en las zonas de actuación	(Número de hogares atendidos con banquetas / Número de hogares en manzanas que alguna o todas sus vialidades carecen de banquetas) * 100	Porcentaje	Trimestral
	Porcentaje de hogares atendidos con alumbrado público adecuado con respecto a los hogares en las zonas de actuación	(Número de hogares atendidos con alumbrado público adecuado / Número de hogares en manzanas que alguna o todas sus vialidades carecen de alumbrado público) * 100	Porcentaje	Trimestral
	Porcentaje de recursos invertidos en elementos complementarios que mejoran la accesibilidad universal, con respecto a los recursos invertidos en infraestructura complementaria	(Recursos invertidos en elementos complementarios que mejoran la accesibilidad universal de los hogares en las áreas de intervención / Total de recursos invertidos en infraestructura complementaria) * 100	Porcentaje	Trimestral
	Porcentaje de Centros de Desarrollo Comunitario con Unidades Básicas de Servicio del modelo integral	(Número de Centros de Desarrollo Comunitario con Unidades Básicas de Servicio del modelo integral) / (Total de Centros de Desarrollo Comunitario participantes) * 100	Porcentaje	Trimestral
	Porcentaje de Centros de Desarrollo Comunitario equipados respecto del total de Centros de Desarrollo Comunitario apoyados en el año	(Número de Centros de Desarrollo Comunitario con Unidades Básicas de Servicio del modelo integral equipados / Total de Centros de Desarrollo Comunitario equipados participantes en el programa) * 100	Porcentaje	Trimestral

Anexo VI. Esquema de Contraloría Social

El Esquema de Contraloría Social del Programa, estrategia conforme a la cual se realizarán las actividades de promoción de contraloría social, comprende lo siguiente:

- a) El instrumento de difusión de la información del Programa, así como de los procedimientos para realizar las actividades de contraloría social será la página electrónica de la SEDATU: www.sedatu.gob.mx. Estos procedimientos estarán contenidos en el Cuaderno de Trabajo de los Comités de Contraloría Social del Programa.
- b) En la página electrónica de la SEDATU se podrán consultar el Cuaderno de Trabajo de los Comités, la Guía Operativa de Contraloría Social y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social.
- c) Los Ejecutores serán los responsables de organizar la constitución de los Comités de Contraloría Social; de proporcionarles capacitación y asesoría; de organizar las visitas de verificación por parte de los Comités, para que elaboren las cédulas de vigilancia; así como de capturar en el Sistema Informático de la Secretaría de la Función Pública, la información de las cédulas de vigilancia trimestralmente y los informes anuales que elaboren los Comités.
- d) La UPAIS entregará información a las delegaciones SEDATU, las capacitará y asesorará en las actividades de promoción de contraloría social. Las Delegaciones harán lo propio con los Ejecutores.
- e) Las actividades de promoción de contraloría social consistirán en: entrega de información, otorgamiento de capacitación y asesoría, recopilación de cédulas de vigilancia y de informes, recopilación y atención a quejas y denuncias, así como seguimiento de los resultados en materia de contraloría social.
- f) El Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) de la Secretaría de la Función Pública será el instrumento para el seguimiento de las actividades de contraloría social y de sus resultados, así como de la vinculación de estas actividades con el sistema de atención ciudadana de la SEDATU.
- g) Los Comités de Contraloría Social elaborarán y entregarán a los Ejecutores las cédulas de vigilancia trimestralmente, los informes anuales sobre las actividades realizadas y los resultados obtenidos. Los Ejecutores entregarán a la Delegación copia de estos documentos.
- h) Las Delegaciones o en su caso, la UPAIS podrán convenir con los gobiernos municipales las siguientes actividades: la entrega a los Comités de Contraloría Social de información pública relacionada con el Programa; la organización y constitución de los Comités; la captura en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) de las cédulas de vigilancia trimestralmente y los informes anuales, elaborados por los Comités.
- i) Las Delegaciones podrán convenir con los órganos estatales y municipales de control las siguientes actividades: la capacitación y asesoría a los Comités; la recepción de quejas y denuncias presentadas por los Comités o los ciudadanos, así como su atención o canalización a las autoridades competentes; así como el seguimiento de las actividades a cargo de los gobiernos municipales y de los Comités en materia de contraloría social.

Anexo VII. Cédula de Proyectos Hábitat

CÉDULA DE PROYECTOS HABITAT 2014

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO		II. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL FINANCIADOR	
Nombre del Proyecto:		Nombre del Financiamiento:	
Objetivo del Proyecto:		Nombre del Banco:	
Beneficiarios:		Nombre del Cliente:	
III. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO		IV. DESCRIPCIÓN DEL FINANCIAMIENTO	
Descripción del Proyecto:		Descripción del Financiamiento:	
Objetivos del Proyecto:		Objetivos del Financiamiento:	
Impacto del Proyecto:		Impacto del Financiamiento:	
Riesgos del Proyecto:		Riesgos del Financiamiento:	
Beneficios del Proyecto:		Beneficios del Financiamiento:	
Sostenibilidad del Proyecto:		Sostenibilidad del Financiamiento:	
Evaluación del Proyecto:		Evaluación del Financiamiento:	
Conclusiones del Proyecto:		Conclusiones del Financiamiento:	
Recomendaciones del Proyecto:		Recomendaciones del Financiamiento:	
Firma del Responsable del Proyecto:		Firma del Responsable del Financiamiento:	
Fecha de Emisión:		Fecha de Emisión:	

Estado de resultados de operación de la entidad		2014			2013		
		2014	2013	2014	2013	2014	2013
Ingresos		1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000
Gastos		1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000
Resultado de operación		0	0	0	0	0	0

Estado de resultados de operación de la entidad		2014			2013		
		2014	2013	2014	2013	2014	2013
Ingresos		1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000
Gastos		1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000
Resultado de operación		0	0	0	0	0	0

Modelo de Proyecto a Validar

ANEXO VIII. Instrumentos jurídicos de coordinación

Acuerdo Marco de Coordinación para la Distribución y Ejercicio de los Subsidios del Programa Hábitat, Vertientes General e Intervenciones Preventivas, correspondiente al ejercicio fiscal 2015 y al Estado de _____, suscrito el _____ de _____ del año dos mil quince

ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN PARA LA DISTRIBUCIÓN Y EJERCICIO DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA HÁBITAT, VERTIENTES GENERAL E INTERVENCIONES, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2015 Y AL ESTADO DE _____, QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRÁVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, EN LO SUCESIVO “LA SEDATU”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL _____, ASISTIDO POR EL DELEGADO ESTATAL DE “LA SEDATU” EN LA ENTIDAD FEDERATIVA, _____; Y POR LA OTRA, EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE _____, EN LO SUCESIVO “EL ESTADO”, REPRESENTADO POR _____; AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. El artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la obligación del Estado de organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, que se encuentra reglamentado en la Ley de Planeación, ordenamiento que en su artículo 28 establece que las acciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en los Programas que de él emanen, deberán especificar las acciones que serán objeto de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas;
- II. En este sentido, el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 establece entre sus objetivos, estrategias y líneas de acción, garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales para toda la población y fortalecer el desarrollo de capacidades en los hogares con carencias para contribuir a mejorar su calidad de vida e incrementar su capacidad productiva, así como generar esquemas de desarrollo comunitario a través de procesos de participación social para transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente.
- III. El artículo 33 de la Ley de Planeación establece que el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que participen en la planeación nacional del desarrollo.
- IV. Los artículos _____ del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, publicado en el Diario Oficial de la Federación (**DOF**) el 03 de diciembre de 2013, establecen que el Programa Hábitat es un programa de subsidios del Ramo Administrativo 15 Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano. Asimismo, el artículo 31 de este Decreto señala que los subsidios federales se destinarán en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables.
- V. Conforme a lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, corresponde a “**LA SEDATU**”, el despacho de entre otros asuntos, el impulsar en coordinación con las autoridades estatales y municipales, la planeación y el ordenamiento del territorio nacional para su máximo aprovechamiento, con la formulación de políticas que armonicen el desarrollo urbano con criterios uniformes respecto de la planeación, control y crecimiento con calidad de las ciudades y zonas metropolitanas del país.

- VI. El segundo párrafo del artículo 5o. transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013, establece "Las menciones contenidas en otras leyes, reglamentos y en general en cualquier otra disposición, respecto de las Secretarías cuyas funciones se reforman por virtud de este Decreto, se entenderán referidas a las dependencias que, respectivamente, adquieren tales funciones".
- VII. El _____, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Hábitat para el Ejercicio Fiscal 2015.
- VIII. El objetivo general del Programa Hábitat es contribuir al mejoramiento de las condiciones de habitabilidad de los hogares asentados en las zonas de actuación del Programa, a través de la regeneración urbana y el desarrollo comunitario, promoviendo el derecho a la ciudad.
- IX. Con base en lo dispuesto en los artículos 2, 7, fracción X, 9, 13, 16, 35, fracción III y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, publicado el 2 de abril de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, y en el _____ de las Reglas de Operación del Programa Hábitat para el Ejercicio Fiscal 2015, "**LA SEDATU**", a través de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, la Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios, en lo sucesivo "**LA UPAIS**", y de la Delegación Estatal en la entidad federativa, en lo sucesivo "**LA DELEGACIÓN**", instrumenta el Programa Hábitat.
- X. El C. _____ de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, mediante el Oficio de Distribución de Subsidios del Programa Hábitat, número _____, de fecha __ de ____ de 2015, comunicó a los delegados estatales de esta Secretaría la distribución de los subsidios federales del Programa Hábitat por vertiente y entidad federativa para el ejercicio fiscal 2015.
- XI. El Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el DOF el 22 de enero de 2013, dispone que los Programas del Gobierno Federal podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, y con el propósito de contribuir al cumplimiento de sus objetivos, el Programa dará prioridad a las personas, familias, zonas y ciudades que para tales fines se determinen.

DECLARACIONES

DECLARA LA "SEDATU", POR CONDUCTO DE SUS REPRESENTANTES:

- I. Que es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo establecido en los artículos 1, 2, fracción I y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- II. Que conforme a las atribuciones contenidas en el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tiene entre otras, la de impulsar, en coordinación con las autoridades estatales y municipales, la planeación y el ordenamiento del territorio nacional para su máximo aprovechamiento, con la formulación de políticas que armonicen el desarrollo urbano con criterios uniformes respecto de la planeación, control y crecimiento con calidad de las ciudades y zonas metropolitanas del país, además de los centros de población en general, así como su respectiva infraestructura de comunicaciones y de servicios, así como las demás que le fijen expresamente las leyes y reglamentos.
- III. Que el C. Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda cuenta con las facultades para celebrar este Acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 7, fracción X del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.
- IV. Que el Delegado Estatal de "LA SEDATU" firma el presente acuerdo, con fundamento a lo establecido en el artículo 35 y **36 del Reglamento Interior de "LA SEDATU"**
- V. Que señala como domicilio para los efectos del presente Acuerdo, el ubicado en la Avenida Constituyentes, número 1070, Piso 4, Colonia Lomas Altas, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11950, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

DECLARA “EL ESTADO”, POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE:

- I.
- II.
- III.
- IV.

DECLARACIÓN CONJUNTA DE LAS PARTES.

Con base en lo expuesto, y con fundamento en los artículos 40, 41, 43, 90, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 36 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 4, 45, 54, 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 1, 85 y 176 de su Reglamento; 1, 4 y 24 de la Ley General de Desarrollo Social y 3 fracción III, 23, 25, 27, 40 y 41 de su Reglamento; 8, 9, 48, 49, 50 y 51 de la Ley General de Asentamientos Humanos; 7 y demás aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; _____ del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015; 7 fracción X, 9, 13, 16, 35 y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; las Reglas de Operación del Programa Hábitat para el ejercicio fiscal 2015; así como en lo previsto por los artículos _____ (legislación _____ local)

_____, “LA SEDATU”, y “EL ESTADO”, en lo sucesivo “LAS PARTES”, han decidido establecer sus compromisos con arreglo a las siguientes:

CLÁUSULAS**CAPÍTULO I. DEL OBJETO**

PRIMERA. El presente Acuerdo Marco de Coordinación tiene por objeto convenir entre “LAS PARTES”, el monto estatal asignado según el Oficio de Distribución de Subsidios Federales de fecha _____ de 2015, publicado en el portal Web de la SEDATU www.sedatu.gob.mx, sus responsabilidades, los municipios elegibles del Anexo I de las Reglas, además de las bases para la operación y el ejercicio de los recursos del Programa Hábitat, con el propósito de contribuir al mejoramiento de las condiciones de habitabilidad de los hogares asentados en las zonas de actuación de dicho Programa, a través de la regeneración urbana y el desarrollo comunitario, promoviendo el derecho a la ciudad.

SEGUNDA. “LAS PARTES” acuerdan que en la operación del Programa Hábitat y en el ejercicio de los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados, se sujetarán a lo que establece la normativa federal y local aplicable, las Reglas de Operación del Programa Hábitat para el ejercicio fiscal 2015, en lo sucesivo “Las Reglas de Operación”, El Manual de Operación del Programa Hábitat vigente, en lo sucesivo “El Manual”, y el Anexo Técnico de cada proyecto (Formato PH-01).

CAPÍTULO II. DE LAS CIUDADES, ZONAS METROPOLITANAS Y ZONAS DE ACTUACIÓN DEL PROGRAMA HÁBITAT SELECCIONADOS

TERCERA. “LAS PARTES” acuerdan que los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados en el marco del Programa Hábitat se ejercerán en las zonas de atención seleccionadas que se señalen en el **Anexo I** del Acuerdo de Coordinación Específico correspondiente, el cual deberá ser suscrito por el Delegado Estatal de “LA SEDATU”, y por el Representante de cada municipio que se trate, o bien fuera de las zonas de actuación previa autorización formal de “LA UPAIS” de conformidad con el _____ de las “Reglas de Operación”.

Para estos efectos, los municipios manifestará que las zonas de actuación del Programa Hábitat, que se señalan en el **Anexo I** del Acuerdo de Coordinación Específico de que se trate, cumplen con los criterios de elegibilidad y de selección establecidos en los _____ de “Las Reglas de Operación”.

CUARTA. El Programa Hábitat dará atención prioritaria a las zonas, microrregiones, municipios y localidades que concentran a la población objetivo de la Cruzada Nacional contra el Hambre; esto es, las personas en situación de pobreza alimentaria extrema. En la medida de sus posibilidades normativas, financieras y operativas, el Programa Hábitat ajustará su estrategia de cobertura para ampliar el acceso a los beneficios y la atención de las personas en pobreza alimentaria extrema, con base en la estimulación de indicadores y el planteamiento de metas especialmente diseñadas para la población antes referida.

CAPÍTULO III. DE LOS SUBSIDIOS FEDERALES

QUINTA. “LAS PARTES” acuerdan que los subsidios federales destinados a “**EL ESTADO**” se distribuyan por municipio, a través de la suscripción del Acuerdo de Coordinación Específico, y de conformidad con lo señalado en el oficio de distribución emitido por la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, el cual asigna a “**EL ESTADO**” un monto de \$_____00 (_____ pesos 00/100 M.N.).

SEXTA. La ministración de los subsidios federales para el Programa Hábitat se efectuará considerando el calendario autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y en apego a lo establecido por el _____ de “**El Manual**”.

SÉPTIMA. De conformidad con lo establecido en “**Las Reglas de Operación**”, los Municipios serán los ejecutores de los proyectos del Programa Hábitat, siempre que hayan presentado el Plan de Acción Integral que cumpla con los criterios establecidos por la normativa del Programa.

En caso de que “**EL ESTADO**” participe con aportación local o ejecución de obras y acciones para el Programa Hábitat, deberán convenir mediante instrumento jurídico con los municipios participantes a través de las dependencias que estos gobiernos determinen. En dicho instrumento jurídico quedará establecido que “**EL ESTADO**” asumirá todas las responsabilidades conferidas a los municipios ejecutores por “**Las Reglas de Operación**”, “**El Manual**” y demás disposiciones jurídicas aplicables. Una copia del instrumento suscrito por las partes se debe integrar al expediente técnico de cada proyecto.

“**LA DELEGACIÓN**” será la responsable del proceso operativo presupuestal de los subsidios federales en “**EL ESTADO**”. El Ejecutor será el responsable del ejercicio y comprobación de los subsidios federales y de los recursos financieros locales aportados al Programa Hábitat.

CAPÍTULO IV. DE LOS RECURSOS FINANCIEROS APORTADOS POR “EL ESTADO” Y POR “LOS MUNICIPIOS”

OCTAVA. Los municipios y en su caso “**EL ESTADO**”, adoptarán el esquema de aportación señalado en el _____ de “**Las Reglas de Operación**”, que establece los porcentajes de aportaciones Federales y locales, máximos y mínimos según sea el caso, los cuales se podrán convenir siempre que se respete la estructura financiera propuesta en el referido artículo, dicho esquema será pactado mediante el Acuerdo de Coordinación Específico que corresponda.

Los recursos serán destinados para la ejecución de las obras y acciones apoyadas por el Programa Hábitat, de conformidad con lo señalado en “**Las Reglas de Operación**”, el “**El Manual**” y el Anexo Técnico de cada proyecto (Formato PH-01).

CAPÍTULO V. DE LAS RESPONSABILIDADES

NOVENA. “LA SEDATU” se compromete a:

- a) Apoyar con subsidios federales la ejecución del Programa Hábitat, con la participación que corresponda a los ejecutores.
- b) Revisar, evaluar y aprobar las obras y acciones de manera oportuna por conducto de “**LA DELEGACIÓN**” en los Municipios.
- c) Efectuar oportunamente, por conducto de “**LA DELEGACIÓN**”, el seguimiento de avances y resultados físicos y financieros de los proyectos, con base en la información de los expedientes técnicos, la registrada en el Sistema de Información de “**LA SEDATU**” y la obtenida en las verificaciones que realice en campo, en los términos establecidos por el _____ de “**Las Reglas de Operación**”. Lo anterior para estar en aptitud de remitir los informes trimestrales a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública.
- d) Apoyar al ejecutor en la integración y operación de instancias de contraloría social, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, su Reglamento, “**Las Reglas de Operación**”, así como en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, emitidos por la Secretaría de la Función Pública.
- e) Otorgar a los ejecutores acceso al sistema de información de “**LA SEDATU**”, con la finalidad de obtener simultáneamente información relativa a los avances y resultados físicos y financieros de los proyectos.
- f) Las demás que resulten aplicables conforme a lo que señalan “**Las Reglas de Operación**” y el “**El Manual**”.

DÉCIMA. “EL ESTADO” se compromete a:

- a) Apoyar el cumplimiento de los objetivos y las metas del Programa Hábitat.
- b) Promover y verificar que los recursos financieros federales y locales aportados al Programa Hábitat se ejerzan de conformidad con lo dispuesto en la legislación federal aplicable, en las **“Reglas de Operación”** y en el **“El Manual”**.

DÉCIMA PRIMERA. Los ejecutores del Programa Hábitat, se comprometerán a:

- a) Aplicar los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados al Programa Hábitat, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **“Las Reglas de Operación”**, **“El Manual”**, el Anexo Técnico del proyecto (Formato PH-01), así como en lo establecido en otras normas federales y locales aplicables.
- b) Elaborar y mantener actualizado un registro de los subsidios federales y locales ejercidos y el avance de metas del Programa Hábitat; para lo cual abrirá una cuenta bancaria productiva específica para la administración de los recursos federales del Programa Hábitat de conformidad con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; en la cual se manejará exclusivamente los recursos federales del ejercicio fiscal respectivo y sus rendimientos, y no podrá incorporar recursos locales ni las aportaciones que realicen, en su caso, los beneficiarios de las obras y acciones.

Asimismo, conforme lo señalado en el _____ de **“Las Reglas de Operación”**, deberá remitir mensualmente a **“LA DELEGACIÓN”** copia del estado de cuenta correspondiente; enterar los rendimientos financieros a la Tesorería de la Federación, así como informar de esto último a **“LA DELEGACIÓN”**.

- c) Contar conforme lo señalan los _____ de **“Las Reglas de Operación”** y el artículo _____ de **“El Manual”** del Programa Hábitat, con el de Acción Integral, el cual debe al menos cumplir lo siguiente:

Por lo que hace al Plan de Acción Integral, es un documento derivado de la caracterización y análisis de los Polígonos Hábitat y de las Zonas de Intervención Preventiva, con la finalidad de identificar problemáticas considerando la información proveniente de instrumentos de planeación y de diagnósticos comunitarios y participativos que se hayan realizado en esas zonas de actuación del Programa. A partir de ello, el Ejecutor precisará las líneas de acción necesarias para atender las problemáticas identificadas, definiendo, priorizando y georreferenciando las obras y acciones a realizar en las zonas de actuación del Programa Hábitat, además de determinar los costos paramétricos de los proyectos.

Lo anterior servirá para garantizar que los proyectos apoyados por el Programa sean acordes a las necesidades que más afectan a la población del área de actuación del Plan de Acción Integral, mediante la congruencia entre las problemáticas detectadas y las obras y acciones establecidas por el Ejecutor.

El Ejecutor deberá presentar a la Delegación el Plan de Acción Integral, como uno de los insumos que posibilitarán la firma del instrumento de coordinación.

En el Anexo _____ de **“El Manual”** se tienen los elementos que deberá desarrollar el Ejecutor para la integración del Plan de Acción Integral.

El Plan de Acción Integral será elaborado por un equipo técnico que represente a las áreas de Desarrollo Social, Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Ejecutor y, en su caso, por representantes de asociaciones civiles y/o instituciones especializadas. El documento final deberá ser validado con las firmas de los integrantes del equipo precitado.

- d) Gestionar ante **“LA DELEGACIÓN”** los pagos respectivos según la normatividad correspondiente hasta la terminación del proyecto autorizado y será responsable de presentar a **“LA DELEGACIÓN”** la documentación que acredite y compruebe su conclusión. Lo anterior, en observancia al _____ de **“Las Reglas de Operación”**.
- e) Supervisar las obras o acciones del proyecto autorizado, así como verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable.

- f) Presentar a “**LA DELEGACIÓN**” los documentos faltantes de los avances físicos y financieros de los proyectos apoyados por el Programa. Lo anterior, en observancia al _____ de “**Las Reglas de Operación**”.
- g) Formular la correspondiente acta de entrega-recepción de cada una de las obras terminadas, y en el caso de acciones elaborar un informe de resultados. Deberá remitir una copia de la misma a “**LA DELEGACIÓN**”, a “**EL ESTADO**” y al municipio correspondiente, según sea el caso, en un plazo que no exceda los treinta días naturales siguientes a la conclusión del proyecto.
- h) Manifiestar expresamente en el acta de entrega-recepción o en el informe de resultados, el compromiso de dar mantenimiento, conservar, vigilar y sufragar la continua y adecuada operación de inmuebles, obras y/o equipos financiados con recursos del Programa Hábitat.
- i) Deberán mantener en operación los Centros de Desarrollo Comunitario apoyados por el Programa para los fines acordados, al menos durante los cinco años posteriores a la fecha de la entrega recepción del inmueble, con el fin de garantizar la permanencia de los servicios sociales que ofrecen, asimismo los ejecutores deberán programar y presupuestar acciones sociales en dichos inmuebles en el presente ejercicio fiscal.
- j) Proporcionar oportunamente el mantenimiento de las obras o equipos apoyados con recursos del Programa Hábitat. Los bienes muebles adquiridos con recursos del Programa Hábitat, durante su vida útil, deberán utilizarlos para el cumplimiento de sus objetivos, debiendo incorporar al inventario correspondiente e informar a “**LA DELEGACIÓN**” sobre el responsable de su uso y resguardo.
- k) Proporcionar a las instancias de fiscalización, control y auditoría correspondientes, la información requerida, así como otorgarles las facilidades necesarias, para que lleven a cabo sus acciones en dichas materias.
- l) Cumplir con las responsabilidades generales cuando actúen como instancia ejecutora contempladas en el numeral _____ de “**Las Reglas de Operación**”.
- m) En su caso, reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos federales no ejercidos y/o no comprobados al cierre del ejercicio fiscal, así como los rendimientos financieros que se hubieran generado a la fecha límite establecida para este fin, sin que medie requerimiento de autoridad, conforme a lo dispuesto por el artículo 54, tercer párrafo y 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 224, penúltimo párrafo de su Reglamento.
- n) Presentar la suficiencia presupuestal destinada a cubrir su aportación para la ejecución de los proyectos que sean aprobados para su inclusión a los beneficios del Programa Hábitat, a fin de garantizar el cumplimiento del objeto del presente Acuerdo.
- o) Las demás que resulten aplicables conforme a lo que señalan “**Las Reglas de Operación**” y “**El Manual**”.

CAPÍTULO VI. DE LA REASIGNACIÓN DE SUBSIDIOS

DÉCIMA SEGUNDA. “**LA SEDATU**”, a través de “**LA UPAIS**” podrá realizar reasignaciones de los subsidios no comprometidos por los ejecutores, después de la fecha límite que señale el oficio de distribución, para presentar propuestas, con el propósito de atender las solicitudes elegibles en otros municipios de “**EL ESTADO**” o de otras entidades federativas, las cuales deberán cumplir con los requisitos del _____ de “**Las Reglas de Operación**”.

A partir del 30 de abril, “**LA SEDATU**” a través de “**LA UPAIS**” podrá realizar mensualmente evaluaciones del avance de las obras y acciones y del ejercicio de los recursos en cada municipio. Los recursos que no hubieran sido ejercidos o comprometidos, o cuyas obras y acciones no tuvieran avance de acuerdo a lo programado en el Anexo Técnico, serán reasignados conforme se establece en “**El Manual**”.

Dichas reasignaciones presupuestarias serán notificadas por la “**LA DELEGACIÓN**” al Presidente Municipal _____ de los municipios y al _____ de “**EL ESTADO**” en su caso.

CAPÍTULO VII. DEL SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA

DÉCIMA TERCERA. Los ejecutores del Programa Hábitat, se comprometerán a actualizar durante los primeros cinco (5) días hábiles del mes la información registrada en el Sistema de información sobre los avances físicos y financieros de todos los proyectos apoyados por el Programa. En caso de que “**LA DELEGACIÓN**” detecte información faltante, notificará por escrito a la instancia ejecutora dentro de un plazo no mayor a cinco (5) días naturales; la instancia ejecutora deberá presentar la información y documentación faltante en un plazo que no exceda de tres (3) días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado.

El Ejecutor, por conducto del Sistema de Información, comunicará de las obras y acciones concluidas, así como de sus resultados físicos y financieros, a más tardar a los quince días naturales a la fecha de su conclusión.

DÉCIMA CUARTA. Los ejecutores del Programa Hábitat, se comprometen a otorgar las facilidades necesarias a **“LA SEDATU”** para que ésta realice visitas de seguimiento a las obras y acciones realizadas con subsidios federales, así como para tener acceso a equipos, materiales, información, registros y documentos que estime pertinente conocer y que estén relacionados con la ejecución de las mismas.

DÉCIMA QUINTA. Los ejecutores del Programa Hábitat, se deberán comprometer a atender lo señalado en los _____ Actas de Entrega-Recepción, _____ Avances Físicos-Financieros, _____ Recursos no ejercidos y _____ Cierre de Ejercicio de **“Las Reglas de Operación”**, informando de manera oportuna a **“LA DELEGACIÓN”**.

DÉCIMA SEXTA. Los ejecutores del Programa, se comprometen a apoyar a **“LA SEDATU”** en las acciones que se lleven a cabo para la evaluación externa del Programa Hábitat conforme lo establecen **“Las Reglas de Operación”** y demás normativa aplicable.

CAPÍTULO VIII. ESTIPULACIONES FINALES

DÉCIMA SÉPTIMA. **“LA SEDATU”** en cualquier momento podrá rescindir el presente instrumento jurídico, sin que medie resolución judicial y sin responsabilidad alguna, cuando los ejecutores incurran en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) No cumplan en tiempo y forma con los compromisos pactados en este Acuerdo Marco de Coordinación, y lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, **“Las Reglas de Operación”**, **“El Manual”**, el Anexo Técnico del proyecto (Formato PH-01), así como a lo dispuesto en otras normas federales y locales aplicables.
- b) Cuando se detecten faltas de comprobación, desviaciones, incumplimientos al Acuerdo de Coordinación principal y el específico, así como sus respectivas Adendas.
- c) Apliquen los subsidios federales y/o recursos financieros a fines distintos de los pactados.
- d) Cuando no se reciba oportunamente la aportación de recursos de los municipios o **“EL ESTADO”** en su caso.
- e) Cuando se detecten condiciones inadecuadas de mantenimiento o de operación en obras apoyadas con recursos del Programa Hábitat en el año en curso o en ejercicios anteriores.
- f) Por falta de entrega de información, reportes y demás documentación prevista en **“Las Reglas de Operación”**, **“El Manual”**, Acuerdos de Coordinación y sus respectivas Adendas.

Cuando opere la rescisión los ejecutores, se comprometen a reintegrar, a la Tesorería de la Federación, las aportaciones federales, así como los rendimientos generados en caso de incumplimiento a ~~las~~ **“Las Reglas de Operación”**, a **“El Manual”** y demás normativa aplicable.

Asimismo, los ejecutores deberán concluir las obras y acciones inconclusas con cargo a su presupuesto.

DÉCIMA OCTAVA. El presente Acuerdo de Coordinación se podrá dar por terminado de manera anticipada por alguna de las siguientes causas:

- a) De presentarse caso fortuito, entiéndase como un acontecimiento de la naturaleza.
- b) De presentarse caso de fuerza mayor, entiéndase como un hecho humanamente inevitable.
- c) Por cumplimiento anticipado del objeto del presente Acuerdo de Coordinación.

DÉCIMA NOVENA. El presente Acuerdo de Coordinación y sus anexos se podrán modificar de común acuerdo por **“LAS PARTES”**, a través de la adenda correspondiente. Las modificaciones serán suscritas por los siguientes servidores públicos debidamente acreditados en la fecha en que se firmen los documentos: el Delegado Federal de **“LA SEDATU”** y **“EL MUNICIPIO”** correspondiente. Sólo en el caso de que **“EL ESTADO”** participe con recursos financieros en el proyecto específico que se modifica, será necesario que la adenda también sea suscrita por su representante.

VIGÉSIMA. Las modificaciones al presente Acuerdo se informarán por escrito a **“LA UPAIS”** para su debida valoración y validación.

VIGÉSIMA PRIMERA. Una vez concluido el presente ejercicio fiscal y realizado el Cierre de Ejercicio correspondiente, el Delegado Estatal de “**LA SEDATU**” elaborará y suscribirá el Acta de Hechos del Cierre del Ejercicio Fiscal, en la que se consignará la información definitiva, copia de esta Acta será entregada a los municipios y a “**LA UPAIS**” de “**LA SEDATU**”.

VIGÉSIMA SEGUNDA. Para el transparente ejercicio de los recursos federales “**LAS PARTES**”, convienen que en todas las actividades de difusión y publicidad que lleve a cabo la instancia ejecutora sobre la ejecución de obras y acciones materia del Programa Hábitat aquí convenido, apoyadas parcial o totalmente con subsidios federales, deberán observar las directrices, lineamientos y normativa federal aplicable.

La publicidad, la información, la papelería y la documentación oficial relativa a las acciones realizadas deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, el _____ del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015 y 28 de la Ley General de Desarrollo Social e incluir la siguiente leyenda: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.

VIGÉSIMA TERCERA. “**LAS PARTES**” manifiestan su conformidad para interpretar, en el ámbito de sus respectivas competencias, y para resolver de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Acuerdo, así como convienen en sujetarse para todo lo no previsto en el mismo, a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

De las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Acuerdo, que no puedan ser resueltas de común acuerdo conocerá la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en los términos del Artículo 105 de la Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos.

VIGÉSIMA CUARTA.- RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DEL ACUERDO. Para efectos del cumplimiento de las obligaciones derivadas de este Instrumento Legal, las partes designan como sus representantes a las siguientes personas:

Por parte de “**LA SEDATU**”, _____
y al C. -----, Delegado de “**LA SEDATU**” en -----.
Por parte de “**EL MUNICIPIO**” a -----.

VIGÉSIMA QUINTA. “**LAS PARTES**” manifiestan que las obligaciones y derechos contenidos en este instrumento, son producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones necesarias para su debido cumplimiento.

VIGÉSIMA SEXTA. El presente Acuerdo Marco de Coordinación surte sus efectos a partir de la fecha de su firma y hasta el treinta y uno de diciembre del año dos mil quince; el cual deberá publicarse, conforme lo establece el artículo 36 de la Ley de Planeación, en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano oficial de difusión del gobierno de “**EL ESTADO**”, con el propósito de que la población conozca las acciones coordinadas entre la Federación y el Municipio de _____ perteneciente al Estado de _____.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, “**LAS PARTES**” firman el presente Acuerdo Marco de Coordinación en ____ ejemplares, en la Ciudad de _____, a los ____ días del mes de ____ del año dos mil quince.

POR “LA SEDATU”

POR “EL ESTADO”

EL SECRETARIO DE _____

EL DELEGADO ESTATAL EN EL ESTADO DE

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”. Art. 30, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

Modelo de Proyecto a Validar

Acuerdo de Coordinación Específico para la Distribución y Ejercicio de los Subsidios del Programa Hábitat, Vertientes General e Intervenciones Preventivas, correspondiente al ejercicio fiscal 2015 y el Municipio de _____ perteneciente al Estado de _____, suscrito el _____ de _____ del año dos mil quince

ACUERDO DE COORDINACIÓN ESPECIFICO PARA LA DISTRIBUCIÓN Y EJERCICIO DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA HÁBITAT, VERTIENTES GENERAL E INTERVENCIONES PREVENTIVAS, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2015 Y AL ESTADO DE _____, QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, EN LO SUCESIVO “**LA SEDATU**”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL _____, ASISTIDO POR EL DELEGADO ESTATAL DE “**LA SEDATU**” EN LA ENTIDAD FEDERATIVA, _____; Y POR LA OTRA, EL MUNICIPIO DE _____, EN LO SUCESIVO “**EL MUNICIPIO**”, REPRESENTADO POR SU _____, EL C. _____, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. El artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la obligación del Estado de organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, que se encuentra reglamentado en la Ley de Planeación, ordenamiento que en su artículo 28 establece que las acciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en los Programas que de él emanen, deberán especificar las acciones que serán objeto de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas;
- II. En este sentido, el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 establece entre sus objetivos, estrategias y líneas de acción, garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales para toda la población y fortalecer el desarrollo de capacidades en los hogares con carencias para contribuir a mejorar su calidad de vida e incrementar su capacidad productiva, así como generar esquemas de desarrollo comunitario a través de procesos de participación social para transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente.
- III. El artículo 33 de la Ley de Planeación establece que el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que esos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo.
- IV. Los artículos _____ del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, publicado en el Diario Oficial de la Federación (**DOF**) el _____, establecen que el Programa Hábitat es un programa de subsidios del Ramo Administrativo 15 Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano. Asimismo, el artículo 31 de este Decreto señala que los subsidios federales se destinarán en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables.
- V. Conforme a lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, corresponde a “**LA SEDATU**”, el despacho de entre otros asuntos, el impulsar en coordinación con las autoridades estatales y municipales, la planeación y el ordenamiento del territorio nacional para su máximo aprovechamiento, con la formulación de políticas que armonicen el desarrollo urbano con criterios uniformes respecto de la planeación, control y crecimiento con calidad de las ciudades y zonas metropolitanas del país.

- VI. El segundo párrafo del artículo 5o. transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013, establece “Las menciones contenidas en otras leyes, reglamentos y en general en cualquier otra disposición, respecto de las Secretarías cuyas funciones se reforman por virtud de este Decreto, se entenderán referidas a las dependencias que, respectivamente, adquieren tales funciones”.
- VII. El _____, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Hábitat para el Ejercicio Fiscal 2015, en lo sucesivo “**Las Reglas de Operación**”.
- VIII. El objetivo general del Programa Hábitat es contribuir al mejoramiento de las condiciones de habitabilidad de los hogares asentados en las zonas de actuación del Programa, a través de la regeneración urbana y el desarrollo comunitario, promoviendo el derecho a la ciudad.
- IX. Con base en lo dispuesto en los artículos 2, 7, fracción X, 9, 13, 16, 35, fracción III y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, publicado el 2 de abril de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, y _____ de “**Las Reglas de Operación**”, “**LA SEDATU**”, a través de la Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, la Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios, en lo sucesivo “**LA UPAIS**”, y de la Delegación Estatal en la entidad federativa, en lo sucesivo “**LA DELEGACIÓN**”, instrumenta el Programa Hábitat.
- X. El C. _____ de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, mediante el Oficio de Distribución de Subsidios del Programa Hábitat, número _____, de fecha __ de ____ de 2015, comunicó a los delegados estatales de esta Secretaría la distribución de los subsidios federales del Programa Hábitat por vertiente y entidad federativa para el ejercicio fiscal 2015.
- XI. El Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el DOF el 22 de enero de 2013, dispone que los Programas del Gobierno Federal podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, y con el propósito de contribuir al cumplimiento de sus objetivos, el Programa dará prioridad a las personas, familias, zonas y ciudades que para tales fines se determinen.

DECLARACIONES

DECLARA LA “SEDATU”, POR CONDUCTO DE SUS REPRESENTANTES:

- I. Que es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo establecido en los artículos 1, 2 fracción I y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- II. Que conforme a las atribuciones contenidas en el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tiene entre otras, la de impulsar, en coordinación con las autoridades estatales y municipales, la planeación y el ordenamiento del territorio nacional para su máximo aprovechamiento, con la formulación de políticas que armonicen el desarrollo urbano con criterios uniformes respecto de la planeación, control y crecimiento con calidad de las ciudades y zonas metropolitanas del país, además de los centros de población en general, así como su respectiva infraestructura de comunicaciones y de servicios, así como las demás que le fijen expresamente las leyes y reglamentos.
- III. Que el C. Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda cuenta con las facultades para celebrar este Acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 7, fracción X del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.
- IV. Que el Delegado Estatal de “LA SEDATU” firma el presente acuerdo, con fundamento a lo establecido en el artículo 35 y 36 del Reglamento Interior de “**LA SEDATU**”.
- V. Que señala como domicilio para los efectos del presente Acuerdo, el ubicado en la Avenida Constituyentes, número 1070, Piso 4, Colonia Lomas Altas, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11950, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

DECLARA “EL MUNICIPIO”, POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE:

- I. Que en su calidad de Ejecutor del Programa cuenta conforme lo señalan los _____, de las “Las Reglas de Operación” y los artículos _____ del “El Manual” del Programa Hábitat, con el Plan de Acción Integral, el cual al menos contiene los requisitos que dichos numerales contempla y que fue revisado y validado por la Instancia competente previo a la firma del presente acuerdo

II.

III.

IV

DECLARACIÓN CONJUNTA DE LAS PARTES.

Con base en lo expuesto, y con fundamento en los artículos 40, 41, 43, 90, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 36 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 4, 45, 54, 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 1, 85 y 176 de su Reglamento; 1, 4 y 24 de la Ley General de Desarrollo Social y 3 fracción III, 23, 25, 27, 40 y 41 de su Reglamento; 8, 9, 48, 49, 50 y 51 de la Ley General de Asentamientos Humanos; 7 y demás aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; _____ del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015; 7 fracción X, 9, 13, 16, 35 y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; las Reglas de Operación del Programa Hábitat para el ejercicio fiscal 2015; así como en lo previsto por los artículos _____ (legislación _____ local)

_____, “**LA SEDATU**” y “**EL MUNICIPIO**”, en lo sucesivo “**LAS PARTES**”, han decidido establecer sus compromisos con arreglo a las siguientes:

CLÁUSULAS**CAPÍTULO I. DEL OBJETO**

PRIMERA. El presente Acuerdo de Coordinación específico tiene por objeto convenir entre “**LAS PARTES**” la identificación de las zonas de actuación del Programa Hábitat en el presente ejercicio fiscal, el monto de los subsidios federales y locales a distribuir, los derechos y obligaciones de “**LAS PARTES**”, así como las bases para la operación y el ejercicio de los recursos de este Programa, con el propósito de contribuir al mejoramiento de las condiciones de habitabilidad de los hogares asentados en las zonas de actuación del Programa, a través de la regeneración urbana y el desarrollo comunitario, promoviendo el derecho a la ciudad.

SEGUNDA. “**LAS PARTES**” acuerdan que en la operación del Programa Hábitat y en el ejercicio de los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados, se sujetarán a lo que establece la normativa federal, las “**Las Reglas de Operación**”, “El Manual” y el Anexo Técnico de cada proyecto (Formato PH-01).

CAPÍTULO II. DE LAS CIUDADES, ZONAS METROPOLITANAS Y ZONAS DE ACTUACIÓN DEL PROGRAMA HÁBITAT SELECCIONADOS

TERCERA. “**LAS PARTES**” acuerdan que los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados en el marco del Programa Hábitat se ejercerán en las zonas de atención del Programa Hábitat seleccionados, que se señalan en el **Anexo I** de este Acuerdo de Coordinación, denominado “**Ciudades y Zonas de Actuación Seleccionadas**”, el cual está suscrito por el Delegado Estatal de “**LA SEDATU**”, y por el Representante de “**EL MUNICIPIO**”, forma parte integral del presente Acuerdo de Coordinación, o bien fuera de las zonas de actuación previa autorización formal de “**LA UPAIS**” de conformidad con el _____ “**Las Reglas de Operación**”.

“**EL MUNICIPIO**” manifiesta que las zonas de actuación del Programa Hábitat, que se señalan en el **Anexo I** de este Acuerdo de Coordinación, cumplen con los criterios de elegibilidad y de selección establecidos en _____, respectivamente, de “**Las Reglas de Operación**”.

CUARTA. El Programa Hábitat dará atención prioritaria a las zonas, microrregiones, municipios y localidades que concentran a la población objetivo de la Cruzada Nacional contra el Hambre; esto es, las personas en situación de pobreza alimentaria extrema. En la medida de sus posibilidades normativas, financieras y operativas, el Programa Hábitat ajustará su estrategia de cobertura para ampliar el acceso a los beneficios y la atención de las personas en pobreza alimentaria extrema, con base en la estimulación de indicadores y el planteamiento de metas especialmente diseñadas para la población antes referida.

CAPÍTULO III. DE LOS SUBSIDIOS FEDERALES

QUINTA. “**LAS PARTES**” acuerdan que los subsidios federales destinados a la entidad federativa se distribuyen por municipio, de conformidad con lo señalado en el **Anexo II** de este Acuerdo de Coordinación, denominado “**Subsidios Federales Autorizados**”, el cual está suscrito por el Delegado Estatal de “**LA SEDATU**”, y por “**EL MUNICIPIO**”, y que forma parte integral del presente Acuerdo de Coordinación.

SEXTA. La ministración de los subsidios federales para el Programa Hábitat se efectuará considerando el calendario autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y en apego a lo establecido por el _____ de “**El Manual**”.

SÉPTIMA. De conformidad con lo establecido en las “**Las Reglas de Operación**”, “**EL MUNICIPIO**” será el ejecutor de los proyectos del Programa Hábitat, o en su caso la entidad federativa o el Gobierno del Distrito Federal.

En caso de que los gobiernos de las entidades federativas participen con aportación local o ejecución de obras y acciones para el Programa Hábitat, deberán convenir mediante instrumento jurídico con los municipios participantes a través de las dependencias que estos gobiernos determinen. En dicho instrumento jurídico quedará establecido que las entidades federativas asumirán todas las responsabilidades conferidas a los municipios ejecutores por las Reglas y “**El Manual**” y demás disposiciones jurídicas aplicables. Una copia del instrumento suscrito por “**LAS PARTES**” se debe integrar al expediente técnico de cada proyecto.

“**LA DELEGACIÓN**” será la responsable del proceso operativo presupuestal y financiero de los subsidios federales en “**EL MUNICIPIO**” El Ejecutor será el responsable del ejercicio y comprobación de los subsidios federales y de los recursos financieros locales aportados al Programa Hábitat.

CAPÍTULO IV. DE LOS RECURSOS FINANCIEROS APORTADOS POR LA ENTIDAD FEDERATIVA Y POR “EL MUNICIPIO”

OCTAVA. “**EL MUNICIPIO**” y en su caso la entidad federativa, adoptarán el esquema de aportación señalado en el ____ de las “**Las Reglas de Operación**”, que establece los porcentajes de aportaciones Federales y locales, máximos y mínimos según sea el caso, los cuales se podrán convenir siempre que se respete la estructura financiera propuesta en el referido artículo.

NOVENA. “**LAS PARTES**” acuerdan que los recursos financieros que serán aportados por “**EL MUNICIPIO**” y en su caso por la entidad federativa se distribuyen de conformidad con lo señalado en el **Anexo III** de este Acuerdo de Coordinación, denominado “**Aportaciones de Recursos Financieros Locales**”, el cual está suscrito por el Delegado Estatal de “**LA SEDATU**” y por “**EL MUNICIPIO**”, que forma parte integral del presente Acuerdo de Coordinación.

“**EL MUNICIPIO**”, y en su caso a la entidad federativa, se comprometen a aportar oportunamente al Programa Hábitat los recursos financieros, señalados en el **Anexo III** de este Acuerdo de Coordinación en la cuenta productiva específica que se aperturará para tales efectos, observando los periodos de tiempo establecidos en el _____ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

CAPÍTULO V. DE LAS RESPONSABILIDADES

DÉCIMA. “**LA SEDATU**” se compromete a:

- a) Apoyar con subsidios federales la ejecución del Programa Hábitat, con la participación que corresponda a “**EL MUNICIPIO**”, de conformidad con la Cláusula Octava de este instrumento.
- b) Revisar, evaluar y aprobar las obras y acciones de manera oportuna, previa revisión y validación de “**LA DELEGACIÓN**” en la entidad federativa.
- c) Efectuar oportunamente, por conducto de “**LA DELEGACIÓN**”, el seguimiento de avances y resultados físicos y financieros de los proyectos, con base en la información de los expedientes técnicos, la registrada en el Sistema de Información de “**LA SEDATU**” y la obtenida en las verificaciones que realice en campo, en los términos establecidos por el _____ “**Las Reglas de Operación**”. Lo anterior para estar en aptitud de remitir los informes trimestrales a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública, así como al Organismo Financiero Internacional, en su caso.
- d) Apoyar al ejecutor en la integración y operación de instancias de contraloría social, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, su Reglamento, las “**Las Reglas de Operación**”, así como en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, emitidos por la Secretaría de la Función Pública.
- e) Otorgar a “**EL MUNICIPIO**” y a “**LA DELEGACIÓN**”, previa solicitud a “**LA UP AIS**”, acceso al sistema de información de “**LA SEDATU**”, con la finalidad de obtener simultáneamente información relativa a los avances y resultados físicos y financieros de los proyectos.
- f) Las demás que resulten aplicables conforme a lo que señala las “**Las Reglas de Operación**” y -“**El Manual**”.

DÉCIMA PRIMERA. “EL MUNICIPIO” en su carácter de instancia de gobierno, se compromete a:

- a) Apoyar el cumplimiento de los objetivos y las metas del Programa Hábitat.
- b) Promover y verificar que los recursos financieros federales y locales aportados al Programa Hábitat se ejerzan de conformidad con lo dispuesto en la legislación federal aplicable, en las **“Las Reglas de Operación”** y en **“El Manual”**.
- c) En caso de que los bienes muebles financiados con recursos del Programa Hábitat sean sustraídos indebidamente del lugar donde se ubicaban o habían sido instalados, efectuar lo conducente para restituirlos en la misma cantidad, calidad y especie, independientemente de realizar las gestiones jurídicas y administrativas que procedan.

DÉCIMA SEGUNDA. “EL MUNICIPIO” en su carácter de ejecutor del Programa Hábitat, se compromete a:

- a) Aplicar los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados al Programa Hábitat, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **“Las Reglas de Operación”**, **“El Manual”**, el Anexo Técnico del proyecto (Formato PH-01), así como en lo establecido en otras normas federales aplicables.
- b) Elaborar y mantener actualizado un registro de los subsidios federales y locales ejercidos y el avance de metas del Programa Hábitat; para lo cual abrirá una cuenta bancaria productiva específica para la administración de los recursos federales del Programa Hábitat de conformidad con el artículo ___ de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; en la cual se manejará exclusivamente los recursos federales del ejercicio fiscal respectivo y sus rendimientos, y no podrá incorporar recursos locales ni las aportaciones que realicen, en su caso, los beneficiarios de las obras y acciones.

Asimismo, conforme lo señalado en el _____ **“Las Reglas de Operación”**, deberá remitir mensualmente a **“LA DELEGACIÓN”** copia del estado de cuenta correspondiente; enterar los rendimientos financieros a la Tesorería de la Federación, así como informar de esto último a **“LA DELEGACIÓN”**.

- c) Aperturar una cuenta bancaria para el manejo de las aportaciones locales que correspondan.
- d) Gestionar ante **“LA DELEGACIÓN”** los pagos respectivos según la normatividad correspondiente hasta la terminación del proyecto autorizado y será responsable de presentar a **“LA DELEGACIÓN”** la documentación que acredite y compruebe su conclusión. Lo anterior, en observancia al _____ **“Las Reglas de Operación”** y **“El Manual”**.
- e) Supervisar las obras o acciones del proyecto autorizado, así como verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable.
- f) Presentar a **“LA DELEGACIÓN”** los documentos faltantes de los avances físicos y financieros de los proyectos apoyados por el Programa Hábitat. Lo anterior, en observancia al _____ **“Las Reglas de Operación”**.
- g) Formular la correspondiente acta de entrega-recepción de cada una de las obras terminadas, y en el caso de acciones elaborar un informe de resultados. Deberá remitir una copia de la misma a **“LA DELEGACIÓN”**, según sea el caso, en un plazo que no exceda los treinta días naturales siguientes a la conclusión del proyecto.
- h) Manifiestar expresamente en el acta de entrega-recepción o en el informe de resultados, el compromiso de dar mantenimiento, conservar, vigilar y sufragar la continua y adecuada operación de inmuebles, obras y/o equipos financiados con recursos del Programa Hábitat.
- i) Deberán mantener en operación los Centros de Desarrollo Comunitario apoyados por el Programa Hábitat para los fines acordados, al menos durante los cinco años posteriores a la fecha de la entrega recepción del inmueble, con el fin de garantizar la permanencia de los servicios sociales que ofrecen, asimismo los ejecutores deberán programar y presupuestar acciones sociales en dichos inmuebles en el presente ejercicio fiscal.

- j) Proporcionar oportunamente el mantenimiento de las obras o equipos apoyados con recursos del Programa Hábitat. Los bienes muebles adquiridos con recursos del Programa Hábitat, durante su vida útil, deberán ser utilizados para el cumplimiento de sus objetivos, debiendo incorporar al inventario correspondiente e informar a **“LA DELEGACIÓN”** sobre el responsable de su uso y resguardo.
- k) Proporcionar a las instancias de fiscalización, control y auditoría correspondiente, la información requerida, así como otorgarles las facilidades necesarias, para que lleven a cabo sus acciones en dichas materias.
- l) Cumplir con las responsabilidades generales cuando actúen como instancia ejecutora contempladas en el _____ **“Las Reglas de Operación”**.
- m) En su caso, reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos federales no ejercidos y/o no comprobados al cierre del ejercicio fiscal, así como los rendimientos financieros que se hubieran generado a la fecha límite establecida para este fin, sin que medie requerimiento de autoridad, conforme a lo dispuesto por el artículo 54, tercer párrafo y 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 224, penúltimo párrafo de su Reglamento.
- n) Presentar la suficiencia presupuestal destinada a cubrir su aportación para la ejecución de los proyectos que sean aprobados para su inclusión a los beneficios del Programa Hábitat, a fin de garantizar el cumplimiento del objeto del presente Acuerdo.
- o) Las demás que resulten aplicables conforme a lo que señala las **“Las Reglas de Operación”** y **“El Manual”**.

CAPÍTULO VI. DE LA REASIGNACIÓN DE SUBSIDIOS

DÉCIMA TERCERA. **“LA SEDATU”**, a través de **“LA UPAIS”** podrá realizar reasignaciones de los subsidios no comprometidos por **“EL MUNICIPIO”** después de la fecha límite para presentar propuestas, que señala el oficio de distribución, con el propósito de atender las solicitudes elegibles en otros municipios de la misma entidad federativa o de otras entidades, las cuales deberán cumplir con los requisitos del _____ **“Las Reglas de Operación”**.

A partir del 30 de abril, **“LA SEDATU”** a través de **“LA UPAIS”** podrá realizar mensualmente evaluaciones del avance de las obras y acciones y del ejercicio de los recursos en **“EL MUNICIPIO”**. Los recursos que no hubieran sido ejercidos o comprometidos, o cuyas obras y acciones no tuvieran avance de acuerdo a lo programado en el Anexo Técnico, serán reasignados conforme se establece en **“El Manual”**.

Dichas reasignaciones presupuestarias serán notificadas por la **“LA DELEGACIÓN”** a **“EL MUNICIPIO”**.

CAPÍTULO VII. DEL SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA HÁBITAT

DÉCIMA CUARTA. **“EL MUNICIPIO”** se compromete que cuando funja como instancia ejecutora del Programa Hábitat actualizará durante los primeros cinco (5) días hábiles del mes la información registrada en el Sistema de información sobre los avances físicos y financieros de todos los proyectos apoyados por el Programa Hábitat. En caso de que **“LA DELEGACIÓN”** detecte información faltante, notificará por escrito a la(s) instancia(s) ejecutora(s) dentro de un plazo no mayor a cinco (5) días naturales; las instancias ejecutoras deberán presentar la información y documentación faltante en un plazo que no exceda de tres (3) días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado.

El Ejecutor, por conducto del Sistema de Información, comunicará de las obras y acciones concluidas, así como de sus resultados físicos y financieros, a más tardar a los quince días naturales a la fecha de su conclusión.

DÉCIMA QUINTA. **“EL MUNICIPIO”**, cuando funja como ejecutor del Programa Hábitat, se compromete a otorgar las facilidades necesarias a **“LA SEDATU”** para que ésta realice visitas de seguimiento a las obras y acciones realizadas con subsidios federales, así como para tener acceso a equipos, materiales, información, registros y documentos que estime pertinente conocer y que estén relacionados con la ejecución de las mismas.

DÉCIMA SEXTA. **“EL MUNICIPIO”**, se compromete a atender lo señalado en _____ Actas de Entrega-Recepción, _____ Avances Físicos-Financieros, _____ Recursos no ejercidos y _____ Cierre de Ejercicio de las **“Las Reglas de Operación”**, informando de manera oportuna a **“LA DELEGACIÓN”** y al **“EL ESTADO”**, de ser el caso.

DÉCIMA SÉPTIMA. “EL MUNICIPIO” se compromete a apoyar a **“LA SEDATU”** en las acciones que se lleven a cabo para la evaluación externa del Programa Hábitat conforme lo establecen las **“Las Reglas de Operación”** y demás normatividad aplicable.

CAPÍTULO VIII. ESTIPULACIONES FINALES

DÉCIMA OCTAVA. “LA SEDATU” en cualquier momento podrá rescindir el presente instrumento jurídico, sin que medie resolución judicial y sin responsabilidad alguna, cuando **“EL MUNICIPIO”** incurra en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) No cumplan en tiempo y forma con los compromisos pactados en este Acuerdo de Coordinación, y lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, las **“Las Reglas de Operación”**, **“El Manual”**, el Anexo Técnico del proyecto (Formato PH-01), así como a lo dispuesto en otras normas federales y locales aplicables.
- b) Cuando se detecten faltas de comprobación, desviaciones, incumplimiento al Acuerdo de Coordinación y sus respectivas Adendas.
- c) Apliquen los subsidios federales y/o recursos financieros a fines distintos de los pactados.
- d) Cuando no se reciba oportunamente la aportación de recursos de **“EL MUNICIPIO”**.
- e) Cuando se detecten condiciones inadecuadas de operación en obras apoyadas con recursos del Programa Hábitat en el año en curso o en ejercicios anteriores.
- f) Por falta de entrega de información, reportes y demás documentación prevista en las **“Las Reglas de Operación”**, **“El Manual”**, Acuerdo de Coordinación y sus respectivas Adendas.

DÉCIMA NOVENA. El presente Acuerdo de Coordinación se podrá dar por terminado de manera anticipada por alguna de las siguientes causas:

- a) De presentarse caso fortuito, entendiéndose éste por un acontecimiento de la naturaleza;
- b) Por fuerza mayor, entendiéndose un hecho humanamente inevitable.
- c) Por cumplimiento anticipado del objeto del presente Acuerdo de Coordinación.

VIGÉSIMA. El presente Acuerdo de Coordinación y sus anexos se podrán modificar de común acuerdo por **“LAS PARTES”**, a través la adenda correspondiente. Las modificaciones serán suscritas por los siguientes servidores públicos debidamente acreditados en la fecha en que se firmen los documentos: el Delegado Federal de **“LA SEDATU”** y **“EL MUNICIPIO”** correspondiente. Sólo en el caso de que **“EL ESTADO”** participe con recursos financieros en el proyecto específico que se modifica, será necesario que la adenda también sea suscrita por el representante del mismo.

VIGÉSIMA PRIMERA. Las modificaciones a los Anexos del presente Acuerdo se informarán por escrito a **“LA UPAIS”** para su debida valoración y validación. En el caso específico de las modificaciones al Anexo III, éstas serán registradas por los ejecutores en el Sistema de Información de **“LA SEDATU”**.

VIGÉSIMA SEGUNDA. Una vez concluido el presente ejercicio fiscal y realizado el Cierre de Ejercicio correspondiente, el Delegado Estatal de **“LA SEDATU”** elaborará y suscribirá el Acta de Hechos del Cierre del Ejercicio Fiscal, en la que se consignará la información definitiva de lo señalado en los Anexos I, II y III del presente Acuerdo de Coordinación. Copia de esta Acta será entregada a **“EL MUNICIPIO”**, y a **“LA UPAIS”** de **“LA SEDATU”**.

VIGÉSIMA TERCERA. Para el transparente ejercicio de los recursos federales **“LAS PARTES”**, convienen que en todas las actividades de difusión y publicidad que lleven a cabo las instancias ejecutoras sobre la ejecución de obras y acciones materia del Programa Hábitat aquí convenido, apoyadas parcial o totalmente con subsidios federales, deberán observar las directrices, lineamientos y normativa federal aplicable.

La publicidad, la información, la papelería y la documentación oficial relativa a las acciones realizadas deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley Sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, el artículo _____ del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015 y 28 de la Ley General de Desarrollo Social e incluir la siguiente leyenda: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.

VIGÉSIMA CUARTA. “LAS PARTES”, manifiestan su conformidad para interpretar, en el ámbito de sus respectivas competencias, y para resolver de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Acuerdo, así como convienen en sujetarse para todo lo no previsto en el mismo, a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

De las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Acuerdo, que no puedan ser resueltas de común acuerdo conocerá la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en los términos del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VIGÉSIMA QUINTA.- RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DEL ACUERDO. Para efectos del cumplimiento de las obligaciones derivadas de este Instrumento Legal, “LAS PARTES” -designan como sus representantes a las siguientes personas:

Por parte de “**LA SEDATU**”, _____

y al C. _____, Delegado de “LA SEDATU” en _____.

Por parte de “**EL MUNICIPIO**” a _____.

VIGÉSIMA SEXTA. Este Acuerdo de Coordinación y sus Anexos I, II y III surten sus efectos a partir de la fecha de su firma y hasta el treinta y uno de diciembre del año dos mil quince. El presente Acuerdo de Coordinación deberá publicarse, conforme lo establece el artículo 36 de la Ley de Planeación, en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano oficial de difusión del gobierno de la entidad federativa, con el propósito de que la población conozca las acciones coordinadas entre la Federación y el Estado de _____.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, “**LAS PARTES**” firman el presente Acuerdo de Coordinación en ____ ejemplares, en la Ciudad de _____, a los ____ días del mes de ____ del año dos mil quince.

POR “LA SEDATU”

POR “EL MUNICIPIO”

EL PRESIDENTE MUNICIPAL DE _____

EL DELEGADO ESTATAL EN EL ESTADO DE

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”. Art. 30, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

Acuerdo de Coordinación Específico para la Distribución y Ejercicio de los Subsidios del Programa Hábitat, Vertientes General e Intervenciones Preventivas, correspondiente al ejercicio fiscal 2015 y el Municipio de _____ perteneciente al Estado de _____, suscrito el _____ de _____ del año dos mil quince

Anexo I

“Ciudades y Zonas de Actuación Seleccionadas”

“**LAS PARTES**” acuerdan que los recursos federales y locales del Programa Hábitat, Vertiente General, se ejercerán en las siguientes ciudades o zonas metropolitanas y “**Polígonos Hábitat**”:

Ciudad o Zona Metropolitana	Municipio	Clave de los Polígonos

“**LAS PARTES**” convienen que los recursos federales y locales del Programa Hábitat, Vertiente Intervenciones Preventivas, se ejercerán en las colonias o barrios que acuerden las mismas.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, “**LAS PARTES**” firman el presente Anexo en la Ciudad de _____, a los ___ días del mes de _____ del año dos mil quince.

POR “LA SEDATU”

POR “EL MUNICIPIO”

EL PRESIDENTE MUNICIPAL DE _____

EL DELEGADO ESTATAL EN EL ESTADO DE

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”. Art. 30, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

Acuerdo de Coordinación Específico para la Distribución y Ejercicio de los Subsidios del Programa Hábitat, Vertientes General e Intervenciones Preventivas, correspondiente al ejercicio fiscal 2015 y el Municipio de _____ perteneciente al Estado de _____, suscrito el _____ de _____ del año dos mil quince

Anexo II

“Subsidios Federales Autorizados”

“LAS PARTES” acuerdan que “LA SEDATU” destinará recursos federales del Programa Hábitat al Municipio de _____ perteneciente al Estado de _____, subsidios federales por la cantidad de \$ _____ (_____ pesos 00/100 M. N.), que se distribuirán como sigue:

Municipio	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Total

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, “LAS PARTES” firman el presente Anexo en la _____, a los ____ días del mes de _____ del año dos mil quince.

POR “LA SEDATU”

POR “EL MUNICIPIO”

EL PRESIDENTE MUNICIPAL DE _____

EL DELEGADO ESTATAL EN EL ESTADO DE

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”. Art. 30, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

Acuerdo de Coordinación Específico para la Distribución y Ejercicio de los Subsidios del Programa Hábitat, Vertientes General e Intervenciones Preventivas, correspondiente al ejercicio fiscal 2015 y el Municipio de _____ perteneciente al Estado de _____, suscrito el _____ de _____ del año dos mil quince

Anexo III

“Aportaciones de Recursos Financieros Locales”

“LAS PARTES” acuerdan que “EL MUNICIPIO” aportará al Programa Hábitat recursos financieros por la cantidad de \$_____ (_____ pesos 00/100 M. N.), que se distribuirán como sigue:

Municipio	Recursos aportados por “EL ESTADO”		Recursos aportados por “EL MUNICIPIO”		Total	
	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, “LAS PARTES” firman el presente Anexo en la Ciudad de _____, a los ___ días del mes de _____ del año dos mil quince.

POR “LA SEDATU”

POR “EL MUNICIPIO”

EL PRESIDENTE MUNICIPAL DE _____

EL DELEGADO ESTATAL EN EL ESTADO DE

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”. Art. 30, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

Acuerdo de Coordinación para la Distribución y Ejercicio de los Subsidios del Programa Hábitat, Vertiente Centros Históricos, correspondiente al ejercicio fiscal 2015 al Estado de _____, suscrito el _____ de abril dos mil quince

ACUERDO DE COORDINACIÓN PARA LA DISTRIBUCIÓN Y EJERCICIO DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA HÁBITAT, VERTIENTE CENTROS HISTÓRICOS, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2015 Y AL ESTADO DE _____, QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, EN LO SUCESIVO “LA SEDATU”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL _____, ASISTIDO POR EL DELEGADO ESTATAL DE “LA SEDATU” EN LA ENTIDAD FEDERATIVA, C. _____; Y POR LA OTRA, EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE _____, EN LO SUCESIVO “EL ESTADO”, REPRESENTADO POR EL C. _____ (REPRESENTANTE DEL ESTADO); Y EL MUNICIPIO DE _____, EN LO SUCESIVO “EL MUNICIPIO”, REPRESENTADO POR EL C. _____ (REPRESENTANTE DEL MUNICIPIO), AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. El artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la obligación del Estado de organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, que se encuentra reglamentado en la Ley de Planeación, ordenamiento que en su artículo 28 establece que las acciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en los Programas que de él emanen, deberán especificar las acciones que serán objeto de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas;
- II. En este sentido, el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 establece entre sus objetivos, estrategias y líneas de acción, garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales para toda la población y fortalecer el desarrollo de capacidades en los hogares con carencias para contribuir a mejorar su calidad de vida e incrementar su capacidad productiva, así como generar esquemas de desarrollo comunitario a través de procesos de participación social para transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente.
- III. El artículo 33 de la Ley de Planeación establece que el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que participen en la planeación nacional del desarrollo.
- IV. Los artículos _____ del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal _____, publicado en el Diario Oficial de la Federación (**DOF**) el _____, establecen que el Programa Hábitat es un programa de subsidios del Ramo Administrativo 15 Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano. Asimismo, el artículo ___ de este Decreto señala que los subsidios federales se destinarán en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables.
- V. Conforme a lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, corresponde a “**LA SEDATU**”, el despacho de entre otros asuntos, el impulsar en coordinación con las autoridades estatales y municipales, la planeación y el ordenamiento del territorio nacional para su máximo aprovechamiento, con la formulación de políticas que armonicen el desarrollo urbano con criterios uniformes respecto de la planeación, control y crecimiento con calidad de las ciudades y zonas metropolitanas del país.

- VI. El segundo párrafo del artículo 5° transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013, establece “Las menciones contenidas en otras leyes, reglamentos y en general en cualquier otra disposición, respecto de las Secretarías cuyas funciones se reforman por virtud de este Decreto, se entenderán referidas a las dependencias que, respectivamente, adquieren tales funciones”.
- VII. El ____ de Diciembre de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Hábitat para el Ejercicio Fiscal 2015, en lo sucesivo “**Las Reglas de Operación**”.
- VIII. El objetivo general del Programa Hábitat es contribuir al mejoramiento de las condiciones de habitabilidad de los hogares asentados en las zonas de actuación del Programa, a través de la regeneración urbana y el desarrollo comunitario, promoviendo el derecho a la ciudad.
- IX. Con base en lo dispuesto en los artículos 2, 7, fracción X, 9, 13, 16, 35, fracción III y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, publicado el 2 de abril de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, y en el numeral 10.2. Artículo 24 de “**Las Reglas de Operación**”, “**LA SEDATU**”, a través de la Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, la Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios, en lo sucesivo “**LA UPAIS**”, y de la Delegación Estatal en la entidad federativa, en lo sucesivo “**LA DELEGACIÓN**”, instrumenta el Programa Hábitat.
- X. El C. _____ de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, mediante el Oficio de Distribución de Subsidios del Programa Hábitat, número _____, de fecha __ de ____ de _____, comunicó a los delegados estatales de esta Secretaría la distribución de los subsidios federales del Programa Hábitat por vertiente y entidad federativa para el ejercicio fiscal 2015.
- XI. Conforme lo señalan las “Las Reglas de Operación” y el Manual de Operación del Programa Hábitat para el Ejercicio Fiscal _____, en lo sucesivo “**El Manual**”, el Municipio presentó su Plan de Acción Integral o en su caso, la propuesta integral de intervención y/o de gestión urbana, conforme lo establece el artículo 10 de “**El Manual**”, de las zonas de actuación en términos de los numerales 4.6.1 y 4.6.2 de “**Las Reglas de Operación**”.

DECLARACIONES

DECLARA LA “SEDATU”, POR CONDUCTO DE SUS REPRESENTANTES:

- I. Que es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo establecido en los artículos 1, 2 fracción I y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- II. Que conforme a las atribuciones contenidas en el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tiene entre otras, la de impulsar, en coordinación con las autoridades estatales y municipales, la planeación y el ordenamiento del territorio nacional para su máximo aprovechamiento, con la formulación de políticas que armonicen el desarrollo urbano con criterios uniformes respecto de la planeación, control y crecimiento con calidad de las ciudades y zonas metropolitanas del país, además de los centros de población en general, así como su respectiva infraestructura de comunicaciones y de servicios, así como las demás que le fijen expresamente las leyes y reglamentos.
- III. Que el C. Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda cuenta con las facultades para celebrar este Acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 7, fracción X del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.
- IV. Que el Delegado Estatal de “LA SEDATU” firma el presente acuerdo, con fundamento a lo establecido en el artículo 35 y 36 del Reglamento Interior de “**LA SEDATU**”
- V. Que señala como domicilio para los efectos del presente Acuerdo, el ubicado en la Avenida Constituyentes, número 1070, Piso 4, Colonia Lomas Altas, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11950, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

DECLARA “EL ESTADO” Y/O “EL MUNICIPIO”, POR CONDUCTO DE SUS REPRESENTANTES:

- I. Declara “**EL MUNICIPIO**”, o en su caso “**EL ESTADO**”, en su carácter de ejecutor, que conforme lo señalan “Las Reglas de Operación” y “**EI Manual**”, que presentó su Plan de Acción Integral o en su caso, la propuesta integral de intervención y/o de gestión urbana, conforme lo establece el artículo 10 de “**EI Manual**”, de las zonas de actuación en términos de los numerales 4.6.1 y 4.6.2 de “**Las Reglas de Operación**”.

DECLARACIÓN CONJUNTA DE LAS PARTES.

Con base en lo expuesto, y con fundamento en los artículos 40, 41, 43, 90, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 36 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 4, 45, 54, 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 1, 85 y 176 de su Reglamento; 1, 4 y 24 de la Ley General de Desarrollo Social y 3 fracción III, 23, 25, 27, 40 y 41 de su Reglamento; 8, 9, 48, 49, 50 y 51 de la Ley General de Asentamientos Humanos; 7 y demás aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1, 3 fracción XX, 30 y 31 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal _____; 7 fracción X, 9, 11, 13, 16, 35 y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Hábitat para el ejercicio fiscal _____; así como en lo previsto por los artículos ____ y ____ de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de _____; ____ de la Ley de Planeación en el Estado de ____ y _____ de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal; _____, _____ y _____ de la Ley de Ordenamiento Territorial de los Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano del Estado de _____ (señalar la legislación local aplicable), “**LA SEDATU**”, “**EL ESTADO**” y “**EL MUNICIPIO**”, en lo sucesivo “**LAS PARTES**”, han decidido establecer sus compromisos con arreglo a las siguientes:

CLÁUSULAS**CAPÍTULO I. DEL OBJETO**

PRIMERA. El presente Acuerdo de Coordinación tiene por objeto convenir entre “**LAS PARTES**”, los subsidios federales y los recursos financieros locales que, en el marco del Programa Hábitat, se ejercerán en el Centro Histórico de la Ciudad de _____, _____ (Entidad federativa), inscrito en la Lista del Patrimonio Mundial de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO), en lo sucesivo “**CENTRO HISTÓRICO**”, y los que, en su caso, sean autorizados por el Comité de Validación Central, en los términos establecidos por las Reglas de Operación del Programa Hábitat, para el ejercicio fiscal _____, el Manual de Operación del Programa, así como las bases para la operación y el ejercicio de los recursos de este Programa, con el propósito de realizar obras y acciones para la protección, conservación y revitalización del “**CENTRO HISTÓRICO**”.

SEGUNDA. “**LAS PARTES**” acuerdan que en la operación del Programa Hábitat y en el ejercicio de los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados, se sujetarán a lo que establece la normatividad federal aplicable, las Reglas de Operación del Programa Hábitat para el ejercicio fiscal _____, en lo sucesivo “**Las Reglas de Operación**”, y el Manual de Operación del Programa Hábitat vigentes, en lo sucesivo “**EI Manual**”, y el Anexo Técnico de cada proyecto (Formato PH-01).

TERCERA. “**LAS PARTES**” acuerdan que los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados en el marco del Programa Hábitat se utilizarán exclusivamente en obras y acciones para la protección, conservación y revitalización de este Centro y se aplicarán únicamente dentro del ámbito territorial reconocido como “**CENTRO HISTÓRICO**” y en sus accesos viales autorizados por “**LA SEDATU**”, de acuerdo con las delimitaciones establecidas por las declaratorias expedidas por la UNESCO y en los accesos viales autorizados por “**LA SEDATU**”, lo anterior en observancia al numeral 7.3 Artículo 17 de “**Las Reglas de Operación**”.

CAPÍTULO II. DE LOS SUBSIDIOS FEDERALES

CUARTA. “**LAS PARTES**” acuerdan que los subsidios federales, destinados al “**CENTRO HISTÓRICO**”, se señalan en el **Anexo I** de este Acuerdo de Coordinación, denominado “**Subsidios Federales Autorizados**”, el cual está suscrito por el Delegado Estatal de “**LA SEDATU**”, por el C. _____ (Representante del Municipio) (y el _____ (Representante del Estado) de “**EL ESTADO**”, en su caso), y que forma parte integral del presente Acuerdo de Coordinación.

QUINTA. La ministración de los subsidios federales para el Programa Hábitat se efectuará considerando el calendario autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y en apego a lo establecido por el artículo ___ de “**El Manual**”.

SEXTA. De conformidad con lo establecido en las “**Las Reglas de Operación**”, “**EL MUNICIPIO**” será el Ejecutor de los proyectos del Programa Hábitat y, cuando así lo autorice “**LA UPAIS**”, podrá ser ejecutor “**EL ESTADO**”.

En caso de que “**EL ESTADO**” participe con aportación local o ejecución de obras y acciones para el Programa, deberán convenir mediante instrumento jurídico con los municipios participantes a través de las dependencias que estos gobiernos determinen. En dicho instrumento jurídico quedará establecido que las entidades federativas asumirán todas las responsabilidades conferidas a los municipios ejecutores por las Reglas y el Manual de Operación y demás disposiciones jurídicas aplicables. Una copia del instrumento suscrito por las partes se debe integrar al expediente técnico de cada proyecto.

“**LA DELEGACIÓN**” será la responsable del proceso operativo presupuestal de los subsidios federales en “**EL ESTADO**”. El Ejecutor será el responsable del ejercicio y comprobación de los subsidios federales y de los recursos financieros locales aportados al Programa.

CAPÍTULO III. DE LOS RECURSOS FINANCIEROS APORTADOS POR “EL ESTADO” Y POR “EL MUNICIPIO”

SÉPTIMA. “**EL MUNICIPIO**” (y en su caso “**EL ESTADO**”), adoptarán el esquema de aportación señalado en el artículo ___ de las “**Las Reglas de Operación**”, que establece los porcentajes de aportaciones Federales y locales, máximos y mínimos según sea el caso, los cuales se podrán convenir siempre que se respete la estructura financiera propuesta en el referido artículo.

OCTAVA. “**LAS PARTES**” acuerdan que los recursos financieros que serán aportados por “**EL MUNICIPIO**” (y en su caso “**EL ESTADO**”) se distribuyan de conformidad con lo señalado en el **Anexo II** de este Acuerdo de Coordinación, denominado “**Aportaciones de Recursos Financieros Locales**”, el cual está suscrito por el Delegado Estatal de “**LA SEDATU**”, por _____ (el Representante del Municipio) de “**EL MUNICIPIO**” (y el _____ (Representante del Estado) de “**EL ESTADO**”, de ser el caso), y forma parte integral del presente Acuerdo de Coordinación.

“**EL MUNICIPIO**”, (y en su caso “**EL ESTADO**”), se comprometen a aportar oportunamente al Programa los recursos financieros, señalados en el **Anexo ___** de este Acuerdo de Coordinación en la cuenta productiva específica que se aperturará para tales efectos, observando los periodos de tiempo establecidos en el inciso _____ del Artículo ___ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal _____.

CAPÍTULO IV. DE LAS RESPONSABILIDADES

NOVENA. “**LA SEDATU**” se compromete a:

- a. Apoyar con subsidios federales la ejecución del Programa Hábitat, con la participación que corresponda a “**EL MUNICIPIO**” (y en su caso “**EL ESTADO**”) de conformidad con la Cláusula Octava de este instrumento.
- b. Revisar, evaluar y aprobar las obras y acciones de manera oportuna y por conducto de “**LA DELEGACIÓN**” en la entidad federativa.
- c. Efectuar oportunamente, por conducto de “**LA DELEGACIÓN**”, el seguimiento de avances y resultados físicos y financieros de los proyectos, con base en la información de los expedientes técnicos, la registrada en el Sistema de Información de “**LA SEDATU**” y la obtenida en las verificaciones que realice en campo, en los términos establecidos por el Artículo ___ de las “**Las Reglas de Operación**”. Lo anterior para estar en aptitud de remitir los informes trimestrales a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública.
- d. Apoyar al ejecutor en la integración y operación de instancias de contraloría social, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, su Reglamento, las “**Las Reglas de Operación**”, así como en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

- e. Otorgar a **“EL MUNICIPIO”** (y en su caso **“EL ESTADO”**) acceso al sistema de información de **“LA SEDATU”**, con la finalidad de obtener simultáneamente información relativa a los avances y resultados físicos y financieros de los proyectos.
- f. Las demás que resulten aplicables conforme a lo que señala las **“Las Reglas de Operación”** y **“El Manual”**.

DÉCIMA. De conformidad con sus respectivas competencias **“EL MUNICIPIO”** (y en su caso **“EL ESTADO”**), como instancia de gobierno, se comprometen a:

- a. Apoyar el cumplimiento de los objetivos y las metas del Programa Hábitat.
- b. Promover y verificar que los recursos financieros federales y locales aportados al Programa Hábitat se ejerzan de conformidad con lo dispuesto en la legislación federal aplicable, en las **“Las Reglas de Operación”** y en **“El Manual”**.
- c. En caso de que los bienes muebles financiados con recursos del Programa sean sustraídos indebidamente del lugar donde se ubicaban o habían sido instalados, efectuar lo conducente para restituirlos en la misma cantidad, calidad y especie; independientemente de realizar las gestiones jurídicas y administrativas que procedan.

DÉCIMA PRIMERA. **“EL MUNICIPIO”** (y en su caso **“EL ESTADO”**), como ejecutores del Programa Hábitat, se compromete a:

- a. Aplicar los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados al Programa Hábitat, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, las **“Las Reglas de Operación”**, **“El Manual”**, el Anexo Técnico del proyecto (Formato PH-01) en su caso, así como lo establecido en otras normas federales aplicables.
- b. Observar lo conducente al proceso para recabar la opinión del Grupo Interinstitucional, conforme lo señalado en el numeral 5.4 de **“El Manual”**.
- c. Elaborar y mantener actualizado un registro de los subsidios federales y locales ejercidos y el avance de metas del Programa Hábitat; para lo cual abrirá una cuenta bancaria productiva específica para la administración de los recursos federales del Programa Hábitat de conformidad con el artículo ___ de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; en la cual se manejará exclusivamente los recursos federales del ejercicio fiscal respectivo y sus rendimientos, y no podrá incorporar recursos locales ni las aportaciones que realicen, en su caso, los beneficiarios de las obras y acciones.

Asimismo, conforme lo señalado en artículo ___, fracción XIV de las **“Las Reglas de Operación”**, **“EL MUNICIPIO”** y en su caso **“EL ESTADO”** deberá remitir mensualmente a **“LA DELEGACIÓN”** copia del estado de cuenta correspondiente; enterar los rendimientos financieros a la Tesorería de la Federación, así como informar de esto último a **“LA DELEGACIÓN”**.

- d. Aperturar una cuenta bancaria para el manejo de las aportaciones locales que correspondan.
- e. Solicitar opinión respecto a los proyectos que se tenga la intención de instrumentar, relacionados con obras en inmuebles, monumentos y sitios históricos a un grupo interinstitucional en el que participe **“LA SEDATU”**, el Instituto Nacional de Antropología e Historia, el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, el Instituto Nacional de las Bellas Artes y Literatura, la Asociación Nacional de Ciudades Patrimonio Mundial, Asociación Civil, y otras dependencias federales competentes. Lo anterior en cumplimiento a lo que dispone el Artículo _____ de las **“Las Reglas de Operación”**.
- f. Gestionar ante **“LA DELEGACIÓN”** los pagos respectivos según la normatividad correspondiente hasta la terminación del proyecto autorizado y será responsable de presentar a **“LA DELEGACIÓN”** la documentación que acredite y compruebe su conclusión. Lo anterior, en observancia al Artículo ___ de las **“Las Reglas de Operación”**.
- g. Supervisar las obras o acciones del proyecto autorizado, así como verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable.

- h. Presentar a **“LA DELEGACIÓN”** los documentos faltantes correspondientes a los avances físicos y financieros de los proyectos apoyados por el Programa. Lo anterior, en observancia al Artículo ____ de las **“Las Reglas de Operación”**.
- i. Formular la correspondiente acta de entrega-recepción de cada una de las obras terminadas, y en el caso de acciones elaborar un informe de resultados. Deberá remitir una copia de la misma a **“LA DELEGACIÓN”** (y a **“EL ESTADO”** según sea el caso), en un plazo que no exceda los treinta días naturales siguientes a la conclusión del proyecto.
- j. Manifiestar expresamente en el acta de entrega-recepción o en el informe de resultados, el compromiso de dar mantenimiento, conservar, vigilar y sufragar la continua y adecuada operación de inmuebles, obras y/o equipos financiados con recursos del Programa Hábitat.
- k. Proporcionar oportunamente el mantenimiento de las obras o equipos apoyados con recursos del Programa Hábitat. Los bienes muebles adquiridos con recursos del Programa Hábitat, durante su vida útil, deberán utilizarlos para el cumplimiento de sus objetivos, debiendo incorporar al inventario correspondiente e informar a **“LA DELEGACIÓN”** sobre el responsable de su uso y resguardo.
- l. Proporcionar a las instancias de fiscalización, control y auditoría correspondientes, la información requerida, así como otorgarles las facilidades necesarias, para que lleven a cabo sus acciones en dichas materias.
- m. Cumplir con las responsabilidades generales cuando actúen como instancia ejecutora contempladas en el Artículo ____ de las **“Las Reglas de Operación”**.
- n. En su caso, reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos federales no ejercidos y/o no comprobados al cierre del ejercicio fiscal, así como los rendimientos financieros que se hubieran generado a la fecha límite establecida para este fin, sin que medie requerimiento de autoridad, conforme a lo dispuesto por el artículo _____ de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y ____ de su Reglamento y en el artículo ____ de las **“Las Reglas de Operación”**.
- o. Presentar la suficiencia presupuestal destinada a cubrir su aportación para la ejecución de los proyectos que sean aprobados para su inclusión a los beneficios del Programa Hábitat, a fin de garantizar el cumplimiento del objeto del presente Acuerdo.
- p. Las demás que resulten aplicables conforme a lo que señala las **“Las Reglas de Operación”** y **“El Manual”**.

CAPÍTULO V. DE LA REASIGNACIÓN DE SUBSIDIOS

DÉCIMA SEGUNDA. **“LA SEDATU”**, a través de **“LA UPAIS”** podrá realizar reasignaciones de los subsidios no comprometidos por **“EL MUNICIPIO”** (y en su caso **“EL ESTADO”**), después de la fecha límite para presentar propuestas, que señale el oficio de distribución, con el propósito de atender las solicitudes elegibles en otros sitios y centros históricos inscritos en la Lista del Patrimonio Mundial de la UNESCO.

A partir del ____ de ____, **“LA SEDATU”** a través de **“LA UPAIS”** podrá realizar mensualmente evaluaciones del avance de las obras y acciones y del ejercicio de los recursos en **“EL MUNICIPIO”**. Los recursos que no hubieran sido ejercidos o comprometidos, o cuyas obras y acciones no tuvieran avance de acuerdo a lo programado en el Anexo Técnico, serán reasignados conforme se establece en **“El Manual”**.

Dichas reasignaciones presupuestarias serán notificadas por la **“LA DELEGACIÓN”** al **“EL MUNICIPIO”** (y en su caso **“EL ESTADO”**).

CAPÍTULO VI. DEL SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA

DÉCIMA TERCERA. **“LAS PARTES”** se comprometen a actualizar durante los primeros cinco (5) días hábiles del mes la información registrada en el Sistema de información sobre los avances físicos y financieros de todos los proyectos apoyados por el Programa Hábitat. En caso de que **“LA DELEGACIÓN”** detecte información faltante, notificará por escrito a la(s) instancia(s) ejecutora(s) dentro de un plazo no mayor a cinco (5) días naturales; las instancias ejecutoras deberán presentar la información y documentación faltante en un plazo que no exceda de tres (3) días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado.

El Ejecutor, por conducto del Sistema de Información, comunicará de las obras y acciones concluidas, así como de sus resultados físicos y financieros, a más tardar a los quince días naturales a la fecha de su conclusión.

DÉCIMA CUARTA. “EL MUNICIPIO” (y en su caso **“EL ESTADO”**), se comprometen a otorgar las facilidades necesarias a **“LA SEDATU”** para que ésta realice visitas de seguimiento a las obras y acciones realizadas con subsidios federales, así como para tener acceso a equipos, materiales, información, registros y documentos que estime pertinente conocer y que estén relacionados con la ejecución de las mismas.

DÉCIMA QUINTA. “EL MUNICIPIO” (y en su caso **“EL ESTADO”**), se comprometen a atender lo señalado en los artículos ___ Actas de Entrega-Recepción, ___ Avances Físicos-Financieros, ___ Recursos no ejercidos y artículo ___ Cierre del ejercicio de las **“Las Reglas de Operación”**, informando de manera oportuna a **“LA DELEGACIÓN”** lo que corresponda.

DÉCIMA SEXTA. “EL MUNICIPIO” (y en su caso **“EL ESTADO”**), se compromete(n) a apoyar a **“LA SEDATU”** en las acciones que se lleven a cabo para la evaluación externa del Programa Hábitat conforme lo establecen las **“Las Reglas de Operación”** y demás normatividad aplicable.

CAPÍTULO VII. ESTIPULACIONES FINALES

DÉCIMA SÉPTIMA. “LA SEDATU” en cualquier momento podrá rescindir el presente instrumento jurídico, sin que medie resolución judicial y sin responsabilidad alguna, cuando **“EL MUNICIPIO”** (y en su caso **“EL ESTADO”**) incurra en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a. No cumplan en tiempo y forma con los compromisos pactados en este Acuerdo de Coordinación, y lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal ____; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, las **“Las Reglas de Operación”**, **“El Manual”**, el Anexo Técnico del proyecto (Formato PH-01), así como a lo dispuesto en otras normas federales y locales aplicables.
- b. Cuando se detecten faltas de comprobación, desviaciones, incumplimiento al Acuerdo de Coordinación.
- c. Apliquen los subsidios federales y/o recursos financieros a fines distintos de los pactados.
- d. Cuando no se reciba oportunamente la aportación de recursos de **“EL MUNICIPIO”** (y en su caso **“EL ESTADO”**).
- e. Cuando se detecten condiciones inadecuadas de operación en obras apoyadas con recursos del Programa Hábitat en el año en curso o en ejercicios anteriores.
- f. Por falta de entrega de información, reportes y demás documentación prevista en las **“Las Reglas de Operación”**, **“El Manual”**, Acuerdo de Coordinación y sus respectivas Adendas.

DÉCIMA OCTAVA. El presente Acuerdo de Coordinación se podrá dar por terminado de manera anticipada por alguna de las siguientes causas:

- a. De presentarse caso fortuito, entiéndase como un acontecimiento de la naturaleza.
- b. De presentarse caso de fuerza mayor, entiéndase como un hecho humanamente inevitable.
- c. Por cumplimiento anticipado del objeto del presente Acuerdo de Coordinación.

DÉCIMA NOVENA. El presente Acuerdo de Coordinación y sus anexos se podrán modificar de común acuerdo por **“LAS PARTES”**, lo que quedará plasmado en el Acuerdo Modificatorio correspondiente. Las modificaciones serán suscritas por las partes que intervinieron en el acuerdo que da motivo a la modificación. Sólo en el caso de que la entidad federativa participe con recursos financieros en el proyecto específico que se modifica, será necesaria su firma en el documento de mérito.

VIGÉSIMA. Las modificaciones al presente Acuerdo de Coordinación y sus Anexos se informarán por escrito a **“LA UPAIS”** para su debida valoración y validación. En el caso específico de las modificaciones al Anexo II, éstas serán registradas por los ejecutores en el Sistema de Información de **“LA SEDATU”**.

VIGÉSIMA PRIMERA. Una vez concluido el presente ejercicio fiscal y realizado el cierre del ejercicio correspondiente, el Delegado Estatal de “**LA SEDATU**” elaborará y suscribirá el Acta de Hechos del cierre del ejercicio fiscal, en la que se consignará la información definitiva de lo señalado en los Anexos I y II del presente Acuerdo de Coordinación. Copia de esta Acta será entregada a “**EL MUNICIPIO**”, a “**LA UP AIS**” de “**LA SEDATU**” (y en su caso “**EL ESTADO**”).

VIGÉSIMA SEGUNDA. Para el transparente ejercicio de los recursos federales “**LAS PARTES**”, convienen que en todas las actividades de difusión y publicidad que lleven a cabo las instancias ejecutoras sobre la ejecución de obras y acciones materia del Programa Hábitat aquí convenido, apoyadas parcial o totalmente con subsidios federales, deberán observar las directrices, lineamientos y normativa federal aplicable.

La publicidad, la información, la papelería y la documentación oficial relativa a las acciones realizadas deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley Sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, el artículo __, fracción _ del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015 y __ de la Ley General de Desarrollo Social e incluir la siguiente leyenda: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.

VIGÉSIMA TERCERA. “**LAS PARTES**” manifiestan su conformidad para interpretar, en el ámbito de sus respectivas competencias, y para resolver de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Acuerdo, así como convienen en sujetarse para todo lo no previsto en el mismo, a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

De las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Acuerdo, que no puedan ser resueltas de común acuerdo conocerá la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en los términos del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VIGÉSIMA CUARTA.- RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DEL ACUERDO. Para efectos del cumplimiento de las obligaciones derivadas de este Instrumento Legal, las partes designan como sus representantes a las siguientes personas:

Por parte de “**LA SEDATU**”, _____

y al C. -----, Delegado de “**LA SEDATU**” en -----.

Por parte de “**EL MUNICIPIO**” a -----.

VIGÉSIMA QUINTA. Este Acuerdo de Coordinación y sus Anexos I y II surten sus efectos a partir de la fecha de su firma y hasta el treinta y uno de diciembre del año dos mil catorce. El presente Acuerdo de Coordinación deberá publicarse, conforme lo establece el artículo 36 de la Ley de Planeación, en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano oficial de difusión del gobierno de la entidad federativa, con el propósito de que la población conozca las acciones coordinadas entre la Federación y el Estado de _____.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, “**LAS PARTES**” firman el presente Acuerdo de Coordinación en ___ ejemplares, en la Ciudad de _____, _____ (ciudad y entidad federativa), a los ___ días del mes de _____ del año dos mil quince.

POR “LA SEDATU”

EL _____

EL DELEGADO ESTATAL EN EL ESTADO DE

POR “EL ESTADO”

EL _____(REPRESENTANTE DEL ESTADO)

POR “EL MUNICIPIO”

EL PRESIDENTE MUNICIPAL DE _____

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”. Art. 30, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

Acuerdo de Coordinación para la Distribución y Ejercicio de los Subsidios del Programa Hábitat, Vertiente Centros Históricos, correspondiente al ejercicio fiscal 2015 y al Estado de _____, suscrito el _____ de abril del año dos mil quince

Anexo I

“Subsidios Federales Autorizados”

“LAS PARTES” acuerdan que “LA SEDATU” destinará al Programa Hábitat, en el Municipio de _____, perteneciente al Estado _____ subsidios federales por la cantidad de \$ _____ (_____ pesos 00/100 M.N.), que serán destinados al Centro Histórico de la Ciudad de _____.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, “LAS PARTES” firman el presente Anexo en la Ciudad de _____, _____ (ciudad y entidad federativa), a los ____ días del mes de _____ del año dos mil quince.

POR “LA SEDATU” **POR “EL ESTADO”**
EL DELEGADO ESTATAL EN EL ESTADO DE _____ EL _____ (REPRESENTANTE DEL ESTADO)

POR “EL MUNICIPIO”
EL PRESIDENTE MUNICIPAL DE _____

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”. Art. 30, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

Acuerdo de Coordinación para la Distribución y Ejercicio de los Subsidios del Programa Hábitat, Vertiente Centros Históricos, correspondiente al ejercicio fiscal 2015 y al Estado de _____, suscrito el _____ de abril del año dos mil quince

Anexo II

“Aportaciones de Recursos Financieros Locales”

“LAS PARTES” acuerdan que “EL MUNICIPIO” (y en su caso “EL ESTADO”) aportarán al Programa Hábitat recursos financieros por la cantidad de \$ _____, (_____ pesos 00/100 M. N.), que serán destinados al Centro Histórico de la Ciudad de _____ y que se distribuirán como sigue:

Recursos aportados por “EL ESTADO”	Recursos aportados por “EL MUNICIPIO”	Total de recursos

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, “LAS PARTES” firman el presente Anexo en la Ciudad de _____, _____ (ciudad y entidad federativa), a los ____ días del mes de _____ del año dos mil quince.

POR “LA SEDATU” **POR “EL ESTADO”**
EL DELEGADO ESTATAL EN EL ESTADO DE _____ EL _____ (REPRESENTANTE DEL ESTADO)

POR “EL MUNICIPIO”
EL PRESIDENTE MUNICIPAL DE _____

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”. Art. 30, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

PROGRAMA HÁBITAT 2015

Elaborar y presentar el Informe de la Gestión de las actividades de implementación de los Proyectos de vivienda de las zonas de pobreza y de riesgo de vulnerabilidad de obras y servicios.

Elaborar y presentar el Informe de la Gestión de las actividades de implementación de los Proyectos de vivienda de las zonas de pobreza y de riesgo de vulnerabilidad de obras y servicios.

