

ACUERDO por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa Vivienda Rural, para el ejercicio fiscal 2011. Incluye NOTA Aclaratoria publicada el 24 de Enero de 2011.

Las modificaciones derivadas de la Nota Aclaratoria se encuentran en:

a) Numeral 4.2 Proceso de Operación, inciso j), párrafo tercero, segundo renglón, y párrafo cuarto, en su renglón segundo.

b) Numeral 4.2 Proceso de Operación, inciso o).

Van marcadas en color azul y en "negritas" para una mejor identificación.

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

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

CONSIDERANDO

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

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

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

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

Que esta Secretaría recibió el oficio número 312.A.- 003654, de fecha 7 de diciembre de 2010, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por el que emitió la autorización presupuestaria correspondiente a las Reglas de Operación del Programa Vivienda Rural; asimismo, recibió con fecha 17 de diciembre de 2010, el oficio número COFEME 3775 de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria por el que se emitió el dictamen respectivo, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA VIVIENDA RURAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011

Unico: Se modifican las Reglas de Operación del Programa Vivienda Rural, para el ejercicio fiscal 2011.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 3 de enero de 2011.

Segundo.- Las Reglas de Operación del Programa Vivienda Rural, para el ejercicio fiscal 2011, se publican en su totalidad para mejor entendimiento.

Tercero.- A partir de la entrada en vigor de las presentes Reglas de Operación, el área competente de la Sedesol integrará en el Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIS), indicado en el Anexo II,

los reactivos suficientes para captar los componentes que integran el domicilio geográfico conforme a lo establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010.

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

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

**REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA VIVIENDA RURAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011
FIDEICOMISO FONDO NACIONAL DE HABITACIONES POPULARES**

1. Introducción

El Programa de Vivienda Rural apoya a los hogares mexicanos en condiciones de pobreza patrimonial que habitan en localidades rurales e indígenas de alta y muy alta marginación de hasta 5,000 habitantes a través de un subsidio federal para que edifiquen, amplíen o mejoren su vivienda, buscando así contribuir a elevar su calidad de vida.

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

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

En este sentido, el Programa se encuentra enmarcado en Objetivo 1 del Eje 3 del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 "Igualdad de Oportunidades", en el que se establece como prioridad el reducir significativamente el número de mexicanos en condición de pobreza a través de políticas públicas que superen un enfoque asistencialista, de modo que las personas puedan adquirir capacidades y generar oportunidades de trabajo.

Así mismo, en el marco del Programa Sectorial de Desarrollo Social 2007-2012, el Programa contribuye a la Estrategia 3.1. "Apoyar a las regiones más marginadas del país para reducir la brecha regional de desarrollo humano".

En alineación a la Estrategia Vivir Mejor, se busca mejorar y cuidar el entorno, considerando la Vivienda, como parte esencial del patrimonio de las familias, espacio básico para el desarrollo armónico de sus integrantes, y herramienta para amortiguar la vulnerabilidad, buscando combatir los rezagos de vivienda nueva y mejoramiento, garantizando la atención a la población más pobre.

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

2. Objetivos.

2.1 Objetivo General.

Contribuir a que los hogares rurales e indígenas en situación de pobreza patrimonial mejoren su calidad de vida a través de soluciones de vivienda.

2.2 Objetivos Específicos.

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

3. Lineamientos.

3.1 Cobertura.

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

3.2 Población Objetivo.

Hogares mexicanos en pobreza patrimonial en localidades rurales e indígenas de hasta 5,000 habitantes, clasificadas como de Alta o Muy Alta Marginación.

3.3. Criterios y Requisitos de Elegibilidad.

Criterios	Requisitos
-----------	------------

(Documentos requeridos)	
Para todas las modalidades se deberá cumplir lo siguiente:	
Estar interesado en obtener el apoyo	Ser un jefe de familia en condición de pobreza patrimonial con al menos un dependiente económico y entregar el CUIS ^{1/} debidamente llenado (Anexo II). Los CUIS levantados por la SEDESOL deberán ser complementados mediante el llenado del Anexo IIa. En el caso de adultos mayores de 60 años no se requiere contar con dependientes económicos
Acreditar identidad y nacionalidad	Entregar copia de su identificación oficial. Copia de su CURP o CIC y en su caso, la de su cónyuge
Acreditar Residencia	Entregar constancia original expedida por la autoridad agraria o local que acredite que el solicitante tiene un arraigo mínimo de dos años en una localidad rural o indígena de hasta 5,000 habitantes, clasificada como de Alta o Muy Alta Marginación
Acreditar ser propietario o poseedor legítimo	Entregar copia simple de la documentación que acredite la propiedad o tenencia legítima del terreno donde se pretenda realizar la acción de vivienda.

1/ Los CUIS y CISR que fueron levantados y capturados en el ejercicio fiscal 2010, serán validos para el presente ejercicio fiscal.

3.4 Criterios de selección.

Los solicitantes que cumplan con los requisitos anteriores, serán seleccionados de acuerdo al presente orden de prioridad:

- a) Los de mayor pobreza
- b) Los solicitantes con discapacidad o que uno de sus dependientes económicos tenga alguna discapacidad.
- c) Madres solteras.
- d) Hogares cuyos jefes de familia sean adultos mayores de 60 años y más.
- e) Hogares con niños de hasta 14 años de edad.
- f) Los que habiten en zonas declaradas de riesgo natural por la autoridad federal o estatal competente, con una residencia en dicha zona anterior al 31 de diciembre del año 2003, y sean objeto de reubicación por parte de la autoridad local en los municipios de Muy Alta o Alta Marginación.
- g) Los que habitan en los municipios de menor IDH.
- h) Los municipios con alto y muy alto índice de rezago social definidos por el CONEVAL.

3.5 Tipos y Montos de Apoyo.

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

ZONA	MODALIDAD	APORTACIONES				
		GOBIERNO FEDERAL		GOBIERNO ESTATAL O MUNICIPAL MINIMO	BENEFICIARIO	
		MONTO MAXIMO	1/MONTO MINIMO		MONTO MAXIMO	MONTO MINIMO
Rural	Adquisición o construcción de una Unidad Básica de Vivienda Rural	\$53,000.00	\$40,000.00	El 30% del valor total de la acción de vivienda.	\$4,100	\$3,100

	(UBVR)					
Rural	Ampliación	\$20,000.00	\$15,000.00	El 30% del valor total de la acción de vivienda.	\$1,550	\$1,150
Rural	Mejoramiento	\$15,000.00	\$10,000.00	El 30% del valor total de la acción de vivienda	\$1,150	\$770
APORTACIONES EN LOS MUNICIPIOS DE ALTO INDICE DE REZAGO SOCIAL						
Rural	Adquisición o construcción de una Unidad Básica de Vivienda Rural (UBVR)	Hasta un 80% del valor total de la acción de vivienda, sin exceder los \$54,400.	\$40,000.00	El 15% del valor total de la acción de vivienda.	Mínimo el 5% del valor total de la acción de vivienda.	
Rural	Ampliación	Hasta un 80% del valor total de la acción de vivienda, sin exceder los \$20,000.	\$15,000.00	El 15% del valor total de la acción de vivienda.	Mínimo el 5% del valor total de la acción de vivienda.	
Rural	Mejoramientos	Hasta un 80% del valor total de la acción de vivienda, sin exceder los \$15,000.	\$10,000.00	El 15% del valor total de la acción de vivienda.	Mínimo el 5% del valor total de la acción de vivienda.	
APORTACIONES EN LOS MUNICIPIOS DE MUY ALTO INDICE DE REZAGO SOCIAL						
Rural	Adquisición o construcción de una Unidad Básica de Vivienda Rural (UBVR)	Hasta un 90% del valor total de la acción de vivienda, sin exceder los \$61,200.	\$40,000.00	El 5% del valor total de la acción de vivienda.	Mínimo el 5% del valor total de la acción de vivienda.	
Rural	Ampliación	Hasta un 90% del valor total de la acción de vivienda, sin exceder los \$22,500	\$15,000.00	El 5% del valor total de la acción de vivienda.	Mínimo el 5% del valor total de la acción de vivienda.	
Rural	Mejoramientos	Hasta un 90% del valor total de la acción de vivienda, sin exceder los \$16,875	\$10,000.00	El 5% del valor total de la acción de vivienda.	Mínimo el 5% del valor total de la acción de vivienda.	

1 / Excepto las acciones para piso firme.

Los montos de aportación pueden variar dentro de los rangos establecidos en función del Proyecto de la acción de vivienda que presente la Instancia Ejecutora y autorice la Instancia Normativa.

Los recursos de los gobiernos estatales o municipales, podrán ser complementados o sustituidos por la aportación de empresarios agropecuarios, organismos privados y sociales de carácter nacional o internacional o por organizaciones de la sociedad civil sin fines de lucro.

La Instancia Ejecutora recibirá la aportación de estas organizaciones y en los informes que proporcione a la Instancia Normativa, la reportará como propia.

La aportación obligatoria del beneficiario podrá ser monetaria, especie, mano de obra o mixta, lo cual se establecerá en el Contrato de Ejecución; si el beneficiario voluntariamente desea incrementar la aportación, deberá establecerlo en el mismo, donde se incluyan los alcances que tendrá este recurso en la acción de vivienda y las obligaciones de la Instancia Ejecutora que derivan de dicho incremento.

Para el caso de los Municipios de Alto y Muy Alto Índice de Rezago Social catalogados por el CONEVAL, el Gobierno Federal podrá aumentar el Monto Máximo del Subsidio, y reducir las aportaciones locales y del beneficiario, de acuerdo al cuadro de la sección 3.5 Tipos y Montos de Apoyo.

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

Restricciones de acceso al programa:

a) Los apoyos están sujetos a la disponibilidad presupuestaria del Programa.

b) Los Beneficiarios que en ejercicios fiscales anteriores al presente, obtuvieron apoyo económico federal para ampliación o mejoramiento de su vivienda, y soliciten un nuevo apoyo, pueden recibirlo, siempre y cuando la suma de los apoyos que reciban no exceda el monto máximo para edificación de una UBVR establecido en las Reglas de Operación del Programa "Vivienda Rural", del último año en que recibió el apoyo comprendido entre los ejercicios fiscales del 2003 al 2007 y 2009 en adelante.

En el caso del año 2008, se tomará como base los montos establecidos en las Reglas 2009.

3.6. Derechos y Obligaciones de los beneficiarios

Los beneficiarios tienen derecho a:

a) Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo por el personal de las distintas Instancias que participan en el programa sin discriminación alguna.

b) Recibir asistencia para el llenado del CUIS.

c) Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieran realizado ante ellas.

d) Recibir de la Instancia Ejecutora la acción de vivienda terminada, misma que fue especificada en el Contrato Privado de Ejecución.

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

f) Si la Delegación es Instancia Ejecutora, el beneficiario podrá elegir al proveedor de su elección, especificándolo en el Contrato Privado de Ejecución, buscando las mejores condiciones de costo, calidad y servicio.

g) Inconformarse si no le entregan la acción de vivienda a su entera satisfacción, o en su caso, la totalidad del material acordado, dejándolo asentado en el acta de entrega-recepción de la acción de vivienda o del paquete de materiales.

Asimismo, tendrán la obligación de:

a) Proporcionar información verídica en la CISR o en el CUIS.

b) Realizar su aportación.

c) Permitir que se desarrollen los procesos de verificación, supervisión, monitoreo y la evaluación del Programa, cuando así lo soliciten la Instancia Normativa, la Instancia Auxiliar o la Instancia Ejecutora.

d) Utilizar el apoyo recibido para la acción de vivienda autorizada.

En caso de incumplimiento con lo descrito en las obligaciones a), c) y d), se solicitará el reintegro del monto del subsidio otorgado, conforme a la Normatividad aplicable, siendo la Instancia Ejecutora la responsable de aplicar las causales de baja.

3.6.1 Causales de baja

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

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

b) El beneficiario sustituido no podrá volver a ser sujeto de algún apoyo de parte del Programa Vivienda Rural, sin embargo se le reintegrará su aportación económica sin cargas financieras por parte de la Instancia Ejecutora, en un plazo que no deberá de exceder los 60 días naturales contados a partir de la fecha en que fue notificado.

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

La Instancia Ejecutora es la responsable de aplicar las causales de baja al Beneficiario y debe notificar oficialmente a la Instancia Normativa los datos del Beneficiario dado de baja.

3.6.2 Procedimiento de baja

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

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

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

3.7 Instancias Participantes

3.7.1 Instancias Ejecutoras

Los recursos de este Programa podrán ser ejecutados por el Gobierno de las entidades federativas, municipales o las Delegaciones Federales de la SEDESOL y deberán sujetarse a las presentes Reglas y Manual de Operación, para lo cual se suscribirán los convenios de ejecución (<http://www.fonhapo.gob.mx/portal/vivienda-rural/formato-de-convenio-de-ejecucion-con-fonhapo-del-programa-vivienda-rural.html>), o coordinación correspondientes de acuerdo a la normatividad aplicable.

3.7.2 Instancia Normativa

El FONHAPO es la instancia facultada para interpretar las presentes Reglas de Operación, así como resolver sobre aspectos no contemplados en ellas y elaborar el Manual de Operación del programa.

3.7.3 Instancias Auxiliares de la Instancia Normativa

Serán las Delegaciones, las cuales deberán recibir, revisar y capturar el PTA en el SIDIR, para su envío a la Instancia Normativa.

Cuando participe como Instancia Ejecutora, deberá verificar y supervisar en campo, el avance de obra de las acciones de vivienda.

El domicilio de las Delegaciones de SEDESOL en las entidades federativas del país se puede consultar en: <http://www.sedesol.gob.mx>.

3.7.4 Instancias de Apoyo de las Instancias Ejecutoras

Las OSC que así lo deseen podrán fungir como Instancias de Apoyo de las Instancias Ejecutoras en el marco de las presentes reglas y de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil, determinando la Instancia Ejecutora su grado de participación en el Programa, a quien le entregarán copia de su CLUNI vigente para poder participar en cualquier actividad del Programa, además de firmar convenio de concertación con la misma.

Quedarán excluidas como Instancias de Apoyo aquellas OSC que adeuden comprobaciones a la SEDESOL o tengan iniciados procesos jurídicos por parte de la misma.

Las OSC que participen en el Programa serán excluidas en caso de incurrir en actos de corrupción (desvío de recursos o cobro de cuotas, en dinero o en especie por gestionar recursos a los beneficiarios). En tal caso,

la Instancia Ejecutora deberá de cancelar el convenio suscrito con dicha instancia, así como excluirla de futuras ejecuciones del programa.

3.7.5 Coordinación Interinstitucional

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

4. Mecánica Operativa

4.1 Ejercicio y Aprovechamiento de Recursos.

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

Adicionalmente, a partir del 30 de junio el FONHAPO podrá realizar una evaluación del avance de las acciones y ejercicio de los recursos en cada entidad. Los recursos que no hubieren sido ejercidos o comprometidos mediante la impresión del bono y su endoso por parte del beneficiario, podrán ser reasignados.

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

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

La Instancia Normativa autorizará los planes de trabajo de las diferentes Instancias Ejecutoras que presenten en tiempo y forma de acuerdo con lo establecido en el numeral 4.2, inciso e.

4.2 Proceso de Operación

El proceso de operación se sujetará a lo siguiente:

a) En las localidades donde se pretenda aplicar el Programa, la Instancia Ejecutora informará a la población objetivo, mediante la emisión de avisos en los medios de comunicación más efectivos a su alcance y que permitan una mayor difusión entre la población.

b) El solicitante del subsidio federal deberá realizar personalmente la solicitud de incorporación al programa ante la Instancia Ejecutora mediante el llenado del CUIS a más tardar el 28 de febrero. Al momento de entregar la documentación se le informará la falta de algún requisito. El solicitante contará con un plazo máximo de 10 días hábiles para completar la información faltante, en caso de no cumplir en el plazo se tendrá como no recibida la solicitud y deberá reiniciar el trámite.

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

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

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

e) La Instancia Ejecutora integrará una propuesta de distribución de recursos para su revisión y análisis con la Instancia Normativa, presentando el PTA, a través de la Instancia Auxiliar a más tardar el 31 de marzo de acuerdo a los procedimientos que se establecen en el Manual de Operación; una vez autorizado no se permitirá realizar sustituciones de este documento salvo causas debidamente justificadas y validadas por la Instancia Auxiliar y por la Instancia Normativa.

f) A partir del 30 de junio la Instancia Normativa podrá realizar una evaluación del avance de las acciones y ejercicio de los recursos de cada entidad o municipio. Los recursos que no hubieren sido ejercidos o comprometidos mediante la impresión del bono y su endoso por parte del beneficiario podrán ser reasignados.

g) Los procesos administrativos para capturar y calificar la CISR y el CUIS, así como autorizar y validar el PTA, además de la radicación de los recursos a los ejecutores y supervisión de las acciones, estarán contenidos en el Manual de Operación.

(<http://www.fonhapo.gob.mx/portal/info-programas/vivienda-rural/manual-de-operacion-vivienda-rural.html>)

h) La Instancia Ejecutora publicará la lista de solicitantes validados en la Delegación de la SEDESOL o en la Presidencia Municipal correspondiente, a más tardar el 31 de Julio.

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

j) La Instancia Normativa autorizará a la Instancia Auxiliar la impresión de los Certificados para entregarlos a cada uno de los beneficiarios en coordinación con la Instancia Ejecutora, y en su caso, con las Instancias de Apoyo.

El beneficiario endosará el apoyo económico federal a favor de la Instancia ejecutora, exhibiendo su identificación oficial.

Así mismo, la Instancia Auxiliar imprimirá la relación de los beneficiarios la cual deberá incluir No. de Certificado de Subsidio Federal, CURP, monto individual del apoyo federal, monto total de la relación, misma que remitirá a la Instancia Normativa para la transferencia de los recursos económicos de origen federal de acuerdo a lo que establezca el Manual de Operación.

El oficio de autorización de los recursos sustentados a través del PTA, podrá ser cancelado si la relación de los beneficiarios no es remitida a la Instancia Normativa a más tardar en 45 días hábiles posteriores a la fecha de la autorización de los recursos.

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

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

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

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

o) El Bono de Subsidio endosado será la comprobación definitiva del gasto y será liquidado a la Instancia Ejecutora de acuerdo a lo establecido en el Manual de Operación.

p) Por cada acción de vivienda terminada y entregada a un Beneficiario, la Instancia Ejecutora recabará una Acta de Entrega-Recepción, cuyo original resguardará. Deberá estar firmada por la Instancia Ejecutora y por el Beneficiario.

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

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

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

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

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

t) Al inicio de la obra o acción, los Ejecutores deberán colocar en un lugar visible en el área en la que se realicen los trabajos, un letrero con la siguiente información:

1) el monto de los recursos aportados por la Federación, los gobiernos locales y, en su caso, los propios beneficiarios;

2) las características generales de los proyectos; las metas físicas; la población y comunidades beneficiadas;

3) la forma de ejecución (administración directa o contrato);

4) el Ejecutor del proyecto;

5) la fecha de inicio y término;

6) número telefónico para la atención de quejas y denuncias 01800 7148 340, del Organo Interno de Control en la SEDESOL al 01-800-366-2384 del FONHAPO, y

7) Indicar que los proyectos los realiza el Gobierno Federal por conducto del Programa Vivienda Rural de la SEDESOL, y con la participación, según corresponda, del gobierno de la entidad federativa, del municipio y los beneficiarios.

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

A la conclusión de la obra para UBVR, los Ejecutores deberán instalar una placa en un lugar visible, garantizando su permanencia, donde se reconozca el apoyo del Gobierno Federal, a través de la SEDESOL y el Programa Vivienda Rural, así como del gobierno de la entidad federativa, del municipio y los beneficiarios, según corresponda.

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

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

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

4.3 Gastos de Operación

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, contraloría social y evaluación externa del Programa, el FONHAPO podrá destinar recursos de hasta el 6.73% del presupuesto asignado al Programa.

4.4 Registro de Operaciones

4.4.1 Avances físicos-financieros.

Las instancias ejecutoras deberán reportar trimestralmente a la Instancia Auxiliar con copia a la Instancia Normativa, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta, y conforme al Anexo III, el avance financiero de los PTA's autorizados.

El avance financiero para el cuarto trimestre del ejercicio fiscal se realizará conforme al Anexo IV.

Las instancias ejecutoras deberán reportar mensualmente a la Instancia Auxiliar con copia a la normativa, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta, y conforme al Anexo V y VI según corresponda, los avances físicos de los PTA's autorizados.

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

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

4.4.2 Recursos no devengados

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

4.4.3. Cierre de Ejercicio

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

5. Evaluación

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

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS) y deberán realizarse de acuerdo con lo establecido por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, así como el Programa Anual de Evaluación que emita junto con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública.

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

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

6. Indicadores

Los indicadores del Programa están contenidos en el Anexo VII de las presentes Reglas.

La información correspondiente a estos indicadores será reportada por las UARPs a la Dirección General de Seguimiento para la integración de los Informes correspondientes.

7. Seguimiento, Control y Auditoría

7.1 Seguimiento

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

7.2 Control y Auditoría

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

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

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

8. Transparencia

8.1 Difusión

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

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

Las Delegaciones, en coordinación con El FONHAPO y las Instancias Ejecutoras, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa; se darán a conocer las acciones a realizar y las comunidades beneficiadas.

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

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

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

Para conocer los servicios que ofrece este Programa, así como de todos los que están a cargo de la SEDESOL, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del sector, puede consultar Programas Sociales y Servicios para el Ciudadano: en la página electrónica <http://www.sedesol2009.sedesol.gob.mx/index/index.php?sec=802198>, en donde además se describe el procedimiento y los trámites para solicitar los apoyos.

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

8.2 Contraloría Social

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.

El FONHAPO deberá ajustarse a los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, emitidos por la Secretaría de la Función Pública, el día 11 de abril de 2008, para que promueva y realice las acciones necesarias para la integración y operación de la contraloría social, bajo el esquema que se indica en el Anexo VIII.

8.3 Padrones de Beneficiarios

La construcción del padrón de beneficiarios deberá ajustarse a lo establecido por la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación, por conducto de la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios, lo que podrá consultarse en la página electrónica:

[.http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/84._Lineamientos_Padron_de_Beneficiarios_Desarrollo_Social.pdf](http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/84._Lineamientos_Padron_de_Beneficiarios_Desarrollo_Social.pdf)

La SEDESOL, en coordinación con la Instancia Normativa, podrá verificar la veracidad de los datos socioeconómicos proporcionados por el solicitante mediante visitas aleatorias en campo y confrontas con bases de datos institucionales del Gobierno Federal.

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

8.4 Acciones de Blindaje Electoral

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

9. Perspectiva de Género

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

10. Quejas y Denuncias

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

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

a) En FONHAPO

Organo Interno de Control Teléfonos: (55) 54246710, Larga distancia sin costo: 01 800 366 2384.

Domicilio: Insurgentes Sur 3483 planta baja, colonia Miguel Hidalgo, Delegación Tlalpan, C.P. 15020, México, D.F.

Página electrónica: www.fonhapo.gob.mx

b) En la SEDESOL

Area de Atención Ciudadana

Teléfonos: 5141-7972 o 5141-7974

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

Correo electrónico: demandasocial@sedesol.gob.mx

Domicilio:

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

- Avenida Paseo de la Reforma No. 51, Colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, D.F.

Organo Interno de Control en la SEDESOL:

Teléfono: 5328-5000, Ext. 51413, 51445, 51452, 51453, 51460, 51462, 51463, y 51465

Fax D.F. Ext. 51484 y 51487

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

Correos electrónicos: organo.interno@sedesol.gob.mx, quejasoic@sedesol.gob.mx,

Página electrónica: www.sedesol.gob.mx

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

c) En la Secretaría de la Función Pública

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

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

De Estados Unidos 01-800-4752-393

Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx

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

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

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

ANEXO I

GLOSARIO DE TERMINOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIIS): Es un instrumento de recolección de información que identifica a los posibles beneficiarios de todos los programas de la SEDESOL. El CUIIS

recaba los datos socioeconómicos de todos los integrantes del hogar, las características de la vivienda y las condiciones de la comunidad. Anexo II de las presentes Reglas.

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

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

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

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

Delegación: Delegación Federal de la Secretaría de Desarrollo Social en la entidad federativa, cuyas direcciones se pueden consultar en www.sedesol.gob.mx

DGEMPS: Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales.

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

DOF: Diario Oficial de la Federación.

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

FONHAPO: Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares.

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

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

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

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

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

Instancia Normativa: El Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares.

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

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

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

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

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

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

Mejoramiento de vivienda: Reparación o rehabilitación de una vivienda.

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

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

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

PEF: Presupuesto de Egresos de la Federación.

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

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

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

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

Programa: Programa Vivienda Rural.

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

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

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

Reglas de Operación: Reglas de Operación del Programa.

SEGOB: Secretaría de Gobernación.

SFP: Secretaría de la Función Pública.

SIDIR: Sistema Integral de Información del Programa.

Solicitante: El Jefe o jefa de familia.

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

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

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

TESOFE: Tesorería de la Federación.

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

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

Zonas de Atención Prioritaria (ZAP's): Las áreas o regiones rurales o urbanas que, de acuerdo con los criterios definidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política Social (CONEVAL), presentan condiciones estructurales de marginación, pobreza y exclusión social, que limitan las oportunidades de sus habitantes para ampliar sus capacidades e insertarse en la dinámica del desarrollo nacional, las cuales serán publicadas mediante Declaratoria en el DOF por la Cámara de Diputados, de conformidad con la Ley General de Desarrollo Social.



CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA

Programa de Vivienda Rural



FOLIO _____

Sr. (a) informante:

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

I. CONTROL DE LEVANTAMIENTO

ESCRIBE CON LETRAS MAYÚSCULAS LISIBLES

NOMBRE DEL ENCUESTADOR _____ DÍA DEL LEVANTAMIENTO _____ MES DEL LEVANTAMIENTO _____ AÑO DEL LEVANTAMIENTO _____

HORA DE INICIO _____ HORA DE TÉRMINO _____

II. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA (CLAVES INEGI)

ENTIDAD _____ CLAVE DE ENTIDAD _____ CLAVE DE AGES _____ CLAVE DE MANZANA _____

MUNICIPIO _____ CLAVE DE MUNICIPIO _____

LOCALIDAD _____ CLAVE DE LOCALIDAD _____

III. DOMICILIO

TIPO DE VIALIDAD _____ NOMBRE DE LA VIALIDAD _____

Tipo de vialidad: Calle, Avenida, Anclador (zólo peatonal), Carranca, Callejón o Privado, Carretera, Camino, entre otros.

MANZANA DEL DOMICILIO _____ LOTE _____ NÚMERO EXTERIOR _____ NÚMERO INTERIOR _____

ENTRE LA CALLE _____ Y LA CALLE _____

LA CALLE DE ATRÁS ES _____

TIPO DE ASENTAMIENTO HUMANO _____ NOMBRE DE ASENTAMIENTO HUMANO _____

Tipo de asentamiento: Colonia, Condominio, Unidad Habitacional, Ejido, Fraccionamiento, Granja, Rancho, Residencial, Pueblo, entre otros.

CÓDIGO POSTAL _____ REFERENCIAS _____

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

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

_____ Tramo (origen-destino) _____ Kilómetro

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

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

IV. APOYO SOLICITADO

1. AMPLIACIÓN

¿Qué tipo de ampliación requiere?

- Recámara..... 1
- Baño..... 2
- Cocina..... 3
- Recámara - recámara..... 4
- Recámara - baño..... 5
- Recámara - cocina..... 6
- Cocina - baño..... 7

2. MEJORAMIENTO

¿Qué tipo de mejoramiento requiere?

- Apilado..... 1
- Impermeabilización..... 2
- Muro..... 3
- Piso firme..... 4
- Techo de lámina..... 5
- Techo de losa de concreto..... 6
- Puertas y ventanas..... 7
- Tinaco..... 8
- Instalación eléctrica..... 9
- Instalación hidráulica..... 10
- Instalación sanitaria..... 11
- Posa séptica..... 12
- Fotovoltaico..... 13
- Letrina..... 14
- Fogón..... 15

3. ADQUISICIÓN

¿Qué vivienda solicita?

- Unidad básica de vivienda..... 1

4. EDIFICACIÓN

- Gobierno local..... 1
- Propiedad del beneficiario..... 2

5. ¿Tiene el solicitante o su pareja otra vivienda en propiedad?

- TOMA LA OPCIÓN QUE TE ADECUEN
- SI..... 1
- NO..... 2

XIII. EDUCACIÓN (PARA PERSONAS DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)				XIV. CONDICIÓN LABORAL (PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)			
<p>31. ¿(NOMBRE) sabe leer y escribir un recado?</p> <p>SI 1</p> <p>NO 2</p>	<p>32. ¿Cuál fue el último grado que (NOMBRE) aprobó en la escuela? ANOTA EL GRADO (NÚMERO DE AÑOS APROBADOS) Y LUEGO EL NIVEL</p> <p>NIVEL</p> <p>Kinder o preescolar 01</p> <p>Primaria 02</p> <p>Secundaria 03</p> <p>Preparatoria o bachillerato 04</p> <p>Normal básica 05</p> <p>Carrera técnica o comercial con primaria completa 06</p> <p>Carrera técnica o comercial con secundaria completa 07</p> <p>Carrera técnica o comercial con preparatoria completa 08</p> <p>Profesional 09</p> <p>Posgrado (maestría o doctorado) 10</p> <p>Ninguno 11</p> <p>GRADO (AÑOS APROBADOS) NIVEL</p>	<p>33. ¿Actualmente (NOMBRE) asiste a la escuela?</p> <p>SI 1 → FASE A 33</p> <p>NO 2</p>	<p>34. ¿Cuál fue el motivo principal por el que (NOMBRE) dejó la escuela? NO LEAS LAS OPCIONES Y RESUESTAS EL MOTIVO PRINCIPAL.</p> <p>Continuó sus estudios 1</p> <p>No alcanzó el dinero para mandarlo 2</p> <p>Se necesitó su ayuda en el trabajo o la casa 3</p> <p>Tuvo que quedarse en casa para cuidar a niños pequeños 4</p> <p>Decidió empezar a trabajar 5</p> <p>No le gusta la escuela y/o alberga a alguien 6</p> <p>No hay escuela en el lugar donde vive o la escuela está muy lejos 7</p> <p>Se cansó o se emborrachó 8</p> <p>Eran muchos hermanos 9</p> <p>Nunca ha ido a la escuela 10</p>	<p>35. ¿Qué hizo (NOMBRE) la mayor parte del mes pasado?</p> <p>Trabajo 1</p> <p>Tenía trabajo pero no trabajó 2</p> <p>Estudio y trabajo 3</p> <p>No trabajó ni buscó trabajo 4</p> <p>Buscó trabajo 5</p> <p>Estudió 6</p> <p>Realizó quehaceres domésticos 7</p>	<p>36. El mes pasado (NOMBRE)...</p> <p>Vendió algún producto 1</p> <p>Ayudó a trabajar en algún negocio, predio o rancho familiar 2</p> <p>Hizo productos para vender 3</p> <p>A cambio de un pago lavó, planchó o cocinó 4</p> <p>Ayudó a trabajar en actividades agrícolas o ganaderas 5</p> <p>No trabajó 6</p>		
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
<p>37. ¿Cuál es la razón de que (NOMBRE) no haya trabajado el mes pasado?</p> <p>Se enfermó o estuvo incapacitado para trabajar (temporalmente) 1</p> <p>Se está o pensó 2</p> <p>No tenía con quien dejar a los niños 3</p> <p>Padece una enfermedad crónica, discapacidad o invalidez (permanente) 4</p> <p>Está jubilado 5</p> <p>Se dedica a los quehaceres del hogar 6</p> <p>Está estudiando 7</p> <p>No hay trabajo 8</p>	<p>38. En su trabajo principal del mes pasado, (NOMBRE) se desempeñó como:</p> <p>NO LEAS LAS OPCIONES Y RESUESTAS EL TRABAJO PRINCIPAL</p> <p>conserje o peón de campo 01</p> <p>albañil 02</p> <p>obrero 03</p> <p>empleado de gobierno 04</p> <p>empleado del sector privado 05</p> <p>patrón o empleador de un negocio 06</p> <p>profesionista independiente 07</p> <p>trabajador por cuenta propia 08</p> <p>empleado doméstico 09</p> <p>membro de una cooperativa (de producción o servicios) 10</p> <p>ayudante en rancho o negocio familiar sin retribución 11</p> <p>ejecutivo o comunero 12</p> <p>membro de un grupo u organización de producción 13</p> <p>promotor de desarrollo humano o gestor social 14</p> <p>artesano 15</p> <p>chófer (transporte de pasajeros o carga) 16</p> <p>vendedor ambulante 17</p> <p>ayudante de algún oficio 18</p> <p>otra ocupación 19</p> <p>NS/NR 20</p>	<p>39. En su trabajo principal del mes pasado, ¿(NOMBRE) tuvo un jefe o supervisor?</p> <p>SI 1 → FASE A 39</p> <p>NO 2</p>	<p>40. Envíonos, ¿(NOMBRE) se dedicó a un negocio o actividad por su cuenta?</p> <p>SI 1</p> <p>NO 2</p>	<p>41. En su trabajo principal del mes pasado, ¿(NOMBRE) recibió un pago?</p> <p>SI 1</p> <p>NO 2</p>	<p>42. ¿Cuánto dinero recibe (NOMBRE) por su actividad principal?</p> <p>ANOTA LA CANTIDAD DE DOLARES A DERECHA EN PESOS Y SIN CEROVOS</p> <p>ANOTA MÁS DE \$999</p> <p>ANOTA \$999 SI NO SABE O NO RESPONDE</p>	<p>43. ¿(NOMBRE) cada cuánto recibe esa cantidad?</p> <p>Cada semana 1</p> <p>Cada 15 días 2</p> <p>Cada mes 3</p> <p>Cada año 4</p>	<p>XV. MIGRACIÓN (PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)</p> <p>44. Durante los últimos 12 meses, ¿(NOMBRE) ha trabajado temporalmente fuera de su localidad (tiene que dormir fuera de su localidad)?</p> <p>SI, en otra localidad 1</p> <p>SI, en otro municipio 2</p> <p>SI, en otro estado 3</p> <p>SI, en otro país 4</p> <p>No ha trabajado fuera 5</p>
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

ESTE TRÁMITE ES GRATUITO

ESTE TRÁMITE ES GRATUITO

* PARA CUALQUIER RESPUESTA DE 1 A 6 PASA A 41



CUESTIONARIO COMPLEMENTARIO

Programa de Vivienda Rural



FOLIO _____

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

CONTROL DE LEVANTAMIENTO

ESCRIBE CON LETRAS MAYÚSCULAS LEGIBLES

NOMBRE DEL ENCUESTADOR _____

DÍA DEL LEVANTAMIENTO _____

MES DEL LEVANTAMIENTO _____

AÑO DEL LEVANTAMIENTO _____

1. APOYO SOLICITADO

1. AMPLIACIÓN ¿Qué tipo de ampliación requiere? Recámara.....1 Baño.....2 Cocina.....3 Recámara - recámara.....4 Recámara - baño.....5 Recámara - cocina.....6 Cocina - baño.....7	2. MEJORAMIENTO ¿Qué tipo de mejoramiento requiere? Aplanado.....1 Impermeabilización.....2 Muro.....3 Piso firme.....4 Techo de lámina.....5 Techo de losa de concreto.....6 Puertas y ventanas.....7 Trazo.....8 Instalación eléctrica.....9 Instalación hidráulica.....10 Instalación sanitaria.....11 Fosa séptica.....12 Filtrobiológico.....13 Ladrina.....14 Fogón.....15	3. ADQUISICIÓN ¿Qué vivienda solicita? Unidad básica de vivienda.....1	4. EDIFICACIÓN Gobierno local.....1 Propiedad del beneficiario.....2	5. ¿Tiene el solicitante o su pareja otra vivienda en propiedad? <input type="checkbox"/> SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO Si.....1 No.....2
---	---	---	---	--

INSTRUCCIONES: 6. Por favor, anote el nombre y apellido de todas las personas que forman parte de este hogar, en el mismo orden que está registrado en el CUIIS. 7 a. Identifica en la lista el renglón del informante / solicitante _____ 7 b. Identifica en la lista el renglón del obsequio del informante / solicitante _____	8. ¿Cuál es el estado civil de (NOMBRE)? Vive en unión libre.....1 Es casado (a).....2 Está separado (a).....3 Es divorciado (a).....4 Es viudo (a).....5 Es soltero (a).....6	9. ¿Cuál es la CURP de (NOMBRE)? SI LA CURP INCLUYE EL NÚMERO CERO, ANÓTALO EN EL SIGUIENTE FORMATO: 0	
	NOMBRES: _____ PRIMER APELLIDO: _____ SEGUNDO APELLIDO: _____		
	1		
	2		
	3		
	4		
	5		
	6		
	7		
	8		
9			
10			

* Propositor información socioeconómica falsa, con el propósito de recibir indebidamente los apoyos y servicios contenidos en los Programas de Desarrollo Social, será objeto de suspensión o baja de los programas.
 "Conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se otorgará protección de los datos personales que se incorporen en el Sistema de Control y Administración del Pedón de Beneficiarios de Programas de Desarrollo Social".

 Firma o huella digital del informante

ESPACIO PARA MEMBRETE DE LA ENTIDAD
FEDERATIVA

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



ESTADO DE: _____

FECHA DE CORTE _____

CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS: _____

FECHA DE ELABORACIÓN _____

MODALIDAD PARA LA QUE SE OTORGO EL SUBSIDIO

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

SUBSIDIOS PARA EDIFICACIÓN DE UBVR EN TERRENO PROPIEDAD DEL BENEFICIARIO

SUBSIDIOS PARA AMPLIACION DE VIVIENDA RURAL

SUBSIDIOS PARA MEJORAMIENTO DE VIVIENDA RURAL

GRAN TOTAL

RECIBIO _____

RESPONSABLE _____

INSTANCIA AUXILIAR
(NOMBRE Y FIRMA) _____

INSTANCIA EJECUTORA
(NOMBRE Y FIRMA) _____

OBSERVACIONES _____

PROGRAMA VIVIENDA RURAL

ANEXO VII

INDICADORES

Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Fórmula	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición
Propósito	Percepción de la calidad de las acciones de vivienda por parte del beneficiario	(Número de beneficiarios que califican satisfactoriamente la calidad del apoyo de vivienda / Número de beneficiarios representados en la muestra) * 100.	Porcentaje	Bienal
Propósito	Percepción de la mejora en el patrimonio Familiar	(Número de beneficiarios que percibieron una mejora en su patrimonio familiar como consecuencia de la acción de vivienda/ Número de beneficiarios representados en la muestra.) * 100.	Porcentaje	Bienal
Propósito	Aportación anual en vivienda nueva a nivel nacional.	(Número de subsidios otorgados para vivienda nueva 2008-2011 / Necesidades de Vivienda nueva de los hogares en pobreza patrimonial a nivel nacional 2008) * 100	Porcentaje	Anual
Propósito	Aportación anual en ampliación y mejoramiento de vivienda	(Número de subsidios otorgados para ampliación y mejoramiento de vivienda 2008-2011 / Necesidades de mejora de la calidad y espacios de la vivienda en los hogares en pobreza patrimonial a nivel nacional 2008) * 100	Porcentaje	Anual
Propósito	Cobertura de Pisos Firmes	(Número de viviendas dotada de piso firme por el Programa Vivienda Rural acumuladas 2007-2011 / Viviendas con piso de tierra 2005) * 100	Porcentaje	Trimestral
Propósito	Cobertura de techos con materiales de calidad.	Número de viviendas dotadas de techos de lámina metálica, lámina de asbesto, Teja, Losa de concreto acumuladas 2009- 2011/ Necesidades de techos en la vivienda 2008) * 100	Porcentaje	Semestral
Propósito	Cobertura de Muros con materiales de calidad	Número de viviendas dotadas de Muros de adobe, tabique, ladrillo o block piedra o concreto acumuladas 2009-2011/ Necesidades de muros en la vivienda 2008) * 100	Porcentaje	Semestral
Propósito	Porcentaje de localidades atendidas	(Localidades objetivo Atendidas acumulado 2006-2011 / Localidades objetivo totales) * 100.	Porcentaje	Anual
Componente	Hogares beneficiados con Vivienda Nueva	Número de Hogares beneficiados en la modalidad de vivienda nueva	Hogares	Trimestral
Componente	Porcentaje de subsidios en la modalidad de vivienda nueva dirigidos a mujeres jefes de familia.	(Subsidios en la modalidad de vivienda nueva otorgados a mujeres jefes de familia / Subsidios para vivienda nueva entregados) * 100.	Porcentaje	Trimestral
Componente	Porcentaje de subsidios en la modalidad de vivienda nueva dirigidos a población de municipios indígenas.	(Número subsidios en la modalidad de vivienda nueva otorgados a población de municipios indígenas / Número de subsidios totales entregados en la modalidad de vivienda nueva) * 100.	Porcentaje	Semestral
Componente	Hogares beneficiados con mejoramiento o ampliación de vivienda	Número de Hogares beneficiados en la modalidad de ampliación o mejoramiento	Hogares	Trimestral
Componente	Porcentaje de subsidios en la modalidad de ampliación y mejoramientos dirigidos a mujeres jefes de familia.	(Subsidios en la modalidad de ampliación y mejoramiento otorgados a mujeres jefes de familia /Subsidios para ampliación y mejoramiento entregados) * 100.	Porcentaje	Trimestral
Componente	Porcentaje de subsidios en la modalidad de ampliación y mejoramiento dirigidos a población de Municipios indígenas.	(Número subsidios en la modalidad de ampliación y mejoramiento otorgados a población de municipios indígenas / Número de subsidios totales entregados en la modalidad de ampliación y mejoramiento) * 100.	Porcentaje	Semestral

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

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

Dicho Esquema presenta la información relacionada con las actividades de promoción que realizará el FONHAPO, las Delegaciones, y los Ejecutores Estatales y Municipales, conforme a los siguientes temas y alcances:

I. Obligaciones del beneficiario:

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

II. Difusión

a) El FONHAPO instrumentará un Plan de Difusión para dar a conocer la información sobre el programa y las acciones que se desarrollan por parte del FONHAPO en estados, municipios y localidades del país, para mantener informada, activa y responsable a la población beneficiaria del Programa, y para contribuir a transparentar la información y manejo de los recursos públicos; a prevenir actos de corrupción y al cumplimiento de los programas en términos de legalidad, calidad, eficiencia, eficacia y honradez.

b) El FONHAPO instrumentará un Plan de Difusión con cobertura nacional del Programa, que atienda el compromiso institucional de rendición de cuentas, difusión de logros y fortalecimiento de la imagen institucional, mediante los siguientes medios informativos:

*Productos impresos.- Folletos, trípticos, carteles, volantes y vinilonas para su distribución en las oficinas de atención a solicitantes de apoyo para vivienda y en las zonas donde se construyan los desarrollos habitacionales con subsidios del Fideicomiso Federal.

En estas publicaciones se hará referencia a la Contraloría Social, qué objetivos tiene, para qué sirve, cuáles son los derechos a la participación y petición de la población participante y de las instancias públicas;

Las vinilonas se utilizarán para señalar las obras que se realicen con apoyos subsidiarios del FONHAPO, donde se precisen los objetivos y características del programa y elementos de la Contraloría Social.

* Portal de Internet.- Se mantendrá a disposición de los interesados toda aquella información que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental prevé en la página <http://www.fonhapo.gob.mx>

* Perifoneo.- se utilizará este servicio para difundir mensajes informativos entre la población objetivo, de acuerdo a la ubicación geográfica donde se otorguen los apoyos y con base en los guiones que apruebe la Secretaría de la Función Pública.

c) Las Delegaciones darán a conocer a los beneficiarios la Contraloría Social y promoverán su participación en las actividades inherentes.

d) La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción del Programa, incluirá la siguiente leyenda: "Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

III. Capacitación y asesoría en materia de Contraloría Social

a) El FONHAPO otorgará a las Delegaciones, la capacitación y asesoría en materia de Contraloría Social, y proporcionará el material para su difusión y la Guía Operativa para su promoción y seguimiento.

b) La Delegación otorgará la capacitación y asesoría en materia de contraloría social a los ejecutores estatales y/o municipales y proporcionará el material para la difusión y la capacitación, para que realicen las acciones de promoción establecidas en la Guía Operativa.

c) El Titular de cada Delegación, será el responsable de la promoción de la Contraloría Social, y podrá designar al personal necesario para:

* Dar seguimiento al acuerdo, que en su caso se suscriba con los diversos órdenes de gobierno, para la constitución de los Comités de Contraloría Social, la ejecución y correcta aplicación de los recursos públicos asignados, el cumplimiento de las metas fijadas, y la captación de las cédulas de vigilancia e informes anuales que se emitan;

* Proporcionar la capacitación a los servidores públicos e integrantes de los Comités de Contraloría Social;

* Organizar la constitución de los Comités de Contraloría Social;

* Asesorar a los integrantes de los Comités de Contraloría Social para que realicen adecuadamente sus actividades de supervisión y vigilancia;

* Captar las cédulas de vigilancia e informes anuales de los Comités de Contraloría Social;

* Realizar la captura de los reportes que de manera trimestral y anual generen los Comités de Contraloría Social, en el Sistema Informático que proporciona la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social de la Secretaría de la Función Pública.

* Ser el enlace con el FONHAPO en materia de Contraloría Social; y reportarlas al FONHAPO

* Las demás actividades y responsabilidades inherentes en la Entidad Federativa en que se ejecute el Programa.

d) Los beneficiarios llevarán a cabo las actividades de Contraloría Social a través de los Comités que se constituyan, y verificarán la adecuada ejecución y correcta aplicación de los recursos públicos que les asignen del Programa, así como el cumplimiento de las metas fijadas.

e) El procedimiento y requisitos para el registro y funcionamiento de la Contraloría Social, se realizará con base a la normatividad vigente, para asegurar que los beneficiarios hagan uso de esta práctica de transparencia y rendición de cuentas.

f) Los Comités de Contraloría Social vigilarán que el Programa, no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos a su objeto.

IV. Seguimiento y evaluación.

a). Las Delegaciones vigilarán que los Comités de Contraloría Social, emitan los reportes que de manera trimestral y anual, se generen con motivo de su operación a través de la cédula de vigilancia y del informe anual.

b). Mediante tareas de monitoreo aleatorio, el **FONHAPO** dará seguimiento a las acciones de **Contraloría Social**, para verificar el cumplimiento de las acciones y resultados de los Comités de Contraloría Social.

c). Las Delegaciones y, en su caso, los ejecutores, realizarán la captura en el Sistema Informático que administra la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social de la Secretaría de la Función Pública, del contenido de las cédulas de vigilancia trimestrales y de los informes anuales que generen los Comités de Contraloría Social y de las actividades de promoción realizadas por la Delegación. El FONHAPO realizará el monitoreo de la captura en el SICS a nivel nacional y verificará el cumplimiento de los Programas Estatales de Trabajo.

d). El **FONHAPO** analizará los reportes y resultados que se generen para su evaluación, identificando el cumplimiento de los objetivos, metas y el funcionamiento del Programa, para detectar problemas en la operación y adoptar medidas correctivas que reorienten las acciones.

e). El **FONHAPO** informará a los órdenes de gobierno involucrados en la Contraloría Social del Programa, los resultados del seguimiento y evaluación, para que en el ámbito sus atribuciones, realicen las acciones conducentes para atender las irregularidades detectadas por los Comités.

V. Actividades de Coordinación

a) En los convenios de coordinación que suscriba el FONHAPO con los diversos órdenes de gobierno para que funjan como ejecutores del Programa, se establecerá la obligatoriedad de promover la Contraloría Social en cada localidad en que se apliquen los recursos federales.

b) En los Convenios de Ejecución que celebre el FONHAPO con los diversos órdenes de gobierno para la operación del Programa, se establecerá en su clausulado lo dispuesto en el numeral Décimo Quinto del Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008.

c) Las Delegaciones conforme a sus necesidades, podrán apoyarse en los diversos órdenes de gobierno encargados de la ejecución del Programa, o bien en los Organos Estatales de Control, conforme a los Acuerdos de Coordinación que en materia de control y evaluación existan en este ámbito, para aplicar las acciones de Contraloría Social en cada localidad en que se desarrolle el programa.

d) Para el cumplimiento de las tareas de capacitación y asesoría, las Delegaciones podrán convenir el apoyo de los Organos Estatales de Control, Organizaciones de la Sociedad Civil, Instituciones Académicas o ciudadanos interesados en el tema, a quienes deberán proporcionar previamente la información, capacitación y asesoría necesarias.

VI. Transparencia

a) Con la finalidad de dar transparencia en el ejercicio de los recursos federales y para efectos de promoción de la Contraloría Social, se pondrá a disposición de los interesados en la página electrónica <http://www.fonhapo.gob.mx>, en la medida y plazos en que se valide, la siguiente información del Programa:

- * Reglas de operación
- * Manual de operación
- * Esquema de Contraloría Social
- * Guía Operativa de Contraloría Social
- * Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social
- * Plan de Difusión de Contraloría Social

VII. Quejas y denuncias

a). Los beneficiarios del **Programa**, tendrán el derecho de presentar quejas y denuncias, que podrán dar lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales, ante las instancias correspondientes.

b) Los beneficiarios del Programa pueden presentar sus quejas y denuncias, ante los Comités de Contraloría Social constituidos en cada una de las localidades donde se desarrolla el Programa, y también pueden ser presentadas a la Secretaría de la Función Pública, o bien a los Organos Internos de Control en la Secretaría de Desarrollo Social y en el FONHAPO, personalmente, por correo, o vía electrónica a través de los sitios de Internet www.funcionpublica.gob.mx, www.sedesol.gob.mx, y www.fonhapo.gob.mx, respectivamente.

c). De igual manera, los beneficiarios del **Programa** pueden presentar sus quejas y denuncias directamente en las **Delegaciones**, o en el buzón que debe existir para su recepción.

d). Los teléfonos para presentar quejas y denuncias del **Programa**, son: **FONHAPO** 01 800 366 2384 lada sin costo desde el interior de la República, y en la Ciudad de México, el 5424 6710.

Los teléfonos del Centro de Contacto Ciudadano de la Secretaría de la Función Pública, son: 01800 386 24 66, lada sin costo desde el interior de la República y en la Ciudad de México 2000-2000.

ESPACIO PARA MEMBRETE DE LA INSTANCIA EJECUTORA

ANEXO IX
PROGRAMA DE
“VIVIENDA RURAL”
EJERCICIO FISCAL

MODELO DE ACTA DE ENTREGA RECEPCION

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

INTERVIENEN:**PROGRAMA:** “VIVIENDA RURAL” Ejercicio Fiscal _____**MODALIDAD:****DESCRIPCION DE LA OBRA:****UBICACION:****RESPONSABLE DE LA OBRA:** (Nombre de la Instancia Ejecutora)**COSTO DE LA ACCION:** (\$ _____.00)**PROCEDENCIA DE LOS RECURSOS:** Federal _____ Estatal y/o Municipal _____ Beneficiario _____**CONTRATO NUMERO:****FECHA DE INICIO:****FECHA DE TERMINACION:****PROPIEDAD DEL TERRENO:**

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

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

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

El Beneficiario**Por la instancia Ejecutora****Nombre y firma****Nombre, cargo y firma****Número de Certificado****Programa “Vivienda Rural”**



PROGRAMA VIVIENDA RURAL

ANEXO X

MODELO DE CONVENIO DE EJECUCION

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

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

ANTECEDENTES

1. El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, establece dentro de los objetivos nacionales, el de reducir la pobreza extrema y asegurar la igualdad de oportunidades y la ampliación de capacidades para que todos los mexicanos mejoren significativamente su calidad de vida y tengan garantizados, entre otros, una vivienda digna para su desarrollo.
2. El artículo ____ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011, establece que los programas de subsidios *"se destinarán exclusivamente a la población en condiciones de pobreza y de marginación de acuerdo con los criterios oficiales dados a conocer por la Secretaría de Desarrollo Social, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; programas asistenciales; el desarrollo regional; la infraestructura social básica y el fomento del sector social de la economía"*.
3. Conforme a lo previsto en el Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Vivienda Rural para el ejercicio fiscal 2011, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el ____ de ____ de ____ tiene como objetivo el de apoyar económicamente a las familias rurales e indígenas de menores ingresos, residentes en localidades de hasta cinco mil habitantes clasificados como de alta y muy alta marginación, para que edifiquen su vivienda, o bien amplíen o mejoren de su vivienda actual, que les permita el fortalecimiento de su patrimonio familiar y con ello elevar su calidad de vida.
4. De los recursos asignados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011, "EL FONHAPO" realizó la distribución inicial de los recursos destinados como subsidio federal para los beneficiarios por entidad federativa, misma que se encuentra publicada en la página de Internet oficial de "EL FONHAPO" correspondiente al Programa de Vivienda Rural 2011.
5. Mediante oficio número ____ de fecha ____ de ____ de _____, la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Desarrollo Social, comunicó el presupuesto autorizado al Programa de Vivienda Rural para el presente año, conforme lo establece el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011.

6. Conforme a lo previsto en el Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Vivienda Rural, para el ejercicio fiscal 2011, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el ____ de ____ de ____, en los numerales ____ se determina que los Gobiernos Estatales, Municipales o las Delegaciones de SEDESOL podrán participar como Instancia Ejecutora, firmando Convenio de Ejecución del Programa Vivienda Rural.

DECLARACIONES

I.- DE "EL FONHAPO"

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

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

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

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

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

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

II. DE "LA DELEGACION":

II.1 Que la Secretaría de Desarrollo Social es una dependencia del Ejecutivo Federal de conformidad con lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

II.2 Que en términos de lo establecido en el artículo 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tiene entre otras atribuciones la de formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza; en particular, la de asentamientos humanos, desarrollo urbano y vivienda; Coordinar, concretar y ejecutar programas especiales para la atención de los sectores sociales más desprotegidos, en especial de los pobladores de las zonas áridas de las áreas rurales, así como de los colonos de las áreas urbanas, para elevar el nivel de vida de la población, con la intervención de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal correspondientes y de los gobiernos estatales y municipales y, con la participación de los sectores social y privado.

II.3 Que dentro de su estructura orgánica la Secretaría de Desarrollo Social cuenta con los órganos administrativos desconcentrados denominados Delegaciones Estatales, que tienen las atribuciones a que se refiere el artículo 44 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.

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

II.5 Que su representante cuenta con facultades para la firma del presente convenio, mismas que no le han sido revocadas ni modificadas en forma alguna, de conformidad con lo señalado en los artículos 36, 44 y 45 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.

III. DE LA "INSTANCIA EJECUTORA"

III.1 Que es _____

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

IV. DE "LAS PARTES":

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

CLAUSULAS

DEL OBJETO.

DE LAS ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS.

DE LAS RESPONSABILIDADES.

DE LA CONTRALORIA SOCIAL.

DE LAS CAUSALES DE INCUMPLIMIENTO.

DEL CONTROL Y EVALUACION DEL PROGRAMA.

DE LAS ESTIPULACIONES FINALES.

Leído el Convenio de Ejecución y enteradas "LAS PARTES" de su contenido y alcance legal, lo firman por triplicado para constancia y validez en la Ciudad de México, Distrito Federal, el _____ de _____ de 2011.

FIRMAS DE LAS INSTANCIAS PARTICIPANTES

ANEXO (S).

PROGRAMA DE VIVIENDA RURAL

OBJETIVO: Contribuir a que los hogares rurales e indígenas en situación de pobreza patrimonial mejoren su calidad de vida a través de soluciones de vivienda.

FLUJOGRAMA DE MECANISMO DE SELECCIÓN

