

NOVENA SECCION

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

REGLAS de Operación del Programa Hábitat para el ejercicio fiscal 2015 y subsecuentes. (Continúa en la Décima Sección)

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

JORGE CARLOS RAMÍREZ MARÍN, Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, con fundamento en los Artículos 14, 16, 17 bis Fracción III, 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 74, 75, 77 y demás relativos y aplicables de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176, 178 y 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3 y 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; artículos aplicables del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente; y 1, 4, 5 y 6 fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU), y

CONSIDERANDO

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

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

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

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

Que el Decreto por el que se establece la Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de enero de 2012 dispone que las autoridades de los gobiernos Federal, de los Estados, del Distrito Federal y de los Municipios en el ámbito de sus respectivas atribuciones deberán incluir a la prevención social de las violencias y la delincuencia en sus

planes y programas, a través de acciones para favorecer la cohesión social, combatir las adicciones, rescatar los espacios públicos y promover proyectos productivos entre otras.

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

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

Presentación

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

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

1.1. Antecedentes Históricos

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

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

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

A partir de 2013, el Programa Hábitat quedó a cargo de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU), cuyo objetivo específico es consolidar ciudades compactas, productivas, competitivas, incluyentes y sustentables, que faciliten la movilidad y eleven la calidad de vida de sus habitantes mediante el apoyo a hogares asentados en las zonas de actuación con estrategias de planeación territorial para la realización de obras integrales de infraestructura básica y complementaria que promuevan la conectividad y

accesibilidad; así como la dotación de Centros de Desarrollo Comunitario donde se ofrecen cursos y talleres que atienden la integridad del individuo y la comunidad.

1.2. Problemática urbana en la actualidad

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

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

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

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

1.3. Vinculación con instrumentos de planeación nacional

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

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

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

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

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

CAPÍTULO 1. Glosario

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO 2. Objetivos

2.1. Objetivo general

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

2.2. Objetivo específico

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

CAPÍTULO 3. Poblaciones: Potencial y Objetivo

3.1. Población Potencial

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

3.2. Población Objetivo

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

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

CAPÍTULO 4. Requisitos de elegibilidad

4.1. De las ciudades

ARTÍCULO 6. El Programa se instrumentará a nivel nacional.

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

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

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

4.2. Requisitos generales de elegibilidad de las zonas de actuación

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

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

Capítulo 5. Estructura por Vertientes

5.1. Vertientes

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

- I. Vertiente General. Comprende zonas urbanas con concentración de hogares con alto grado de rezago social y déficit de servicios urbanos básicos e infraestructura complementaria que se denominan Polígonos Hábitat.
- II. Vertiente Intervenciones Preventivas. Comprende zonas urbanas que presentan condiciones de vulnerabilidad social que requieran aplicar acciones anticipadas que reduzcan o canalicen positivamente conflictos sociales a nivel situacional.
- III. Vertiente Centros Históricos. Comprende los centros históricos de las ciudades inscritas en la Lista del Patrimonio Mundial de la UNESCO: Campeche, Ciudad de México, Xochimilco, Guanajuato, Morelia, Oaxaca, Puebla, Querétaro, San Miguel de Allende, Tlacotalpan y Zacatecas. La UPAIS podrá autorizar, previa solicitud del gobierno local interesado, la inclusión de otras ciudades que se encuentren en proceso de revisión e inscripción ante el Comité de Patrimonio Mundial de la UNESCO, bajo la categoría de centro o ciudad histórica.

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

5.2. De las zonas de actuación de la Vertiente General

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

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

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

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

5.3. Criterios de priorización

5.3.1. De los Polígonos Hábitat

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

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

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

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

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

III. Presentar un Diagnóstico Comunitario y Participativo.

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

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

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

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

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

5.4. Criterios de priorización

5.4.1. De las Zonas de Intervención Preventiva

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

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

5.5. De los Centros Históricos

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

CAPÍTULO 6. Tipos de apoyo

ARTÍCULO 14. El Programa comprende tres modalidades:

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

CAPÍTULO 7. Líneas de acción apoyadas

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO 8. Monto de los apoyos**8.1. Apoyos por modalidad**

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

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

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

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

8.2. Apoyos para la Vertiente General

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

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

- I. No podrán exceder el equivalente al veinte por ciento de los subsidios federales asignados al municipio en esta vertiente.

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

8.3. Apoyos para la Vertiente Intervenciones Preventivas

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

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

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

8.4. Apoyos para la Vertiente Centros Históricos

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

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

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

8.5. Monto máximo de los proyectos

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

Objeto del subsidio	Monto máximo del subsidio federal
Construcción o ampliación de un Centro de Desarrollo Comunitario.	\$2'500,000.00 (dos millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.) por inmueble

Habilitación de un Centro de Desarrollo Comunitario.	\$1'050,000.00 (un millón cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por inmueble
Equipamiento de un Centro de Desarrollo Comunitario.	\$400,000.00 (cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto
Adecuación de imagen Institucional del Centro de Desarrollo Comunitario.	\$300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.) por inmueble y por única ocasión
Estímulo a la prestación del servicio social de estudiantes de educación media superior y superior. El apoyo se brindará hasta por seis meses.	\$1,100.00 (mil cien pesos 00/100 M.N.) mensuales por persona
Actualización de Diagnósticos Comunitarios y Participativos de las Zonas de Intervención Preventivas.	\$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto de actualización
Estudios y proyectos para las Zonas de Actuación del Programa.	\$250,000.00 (doscientos mil pesos 00/100 M.N.) por estudio o proyecto
Estudios hidrológicos para la factibilidad y construcción de sistemas de drenaje pluvial en Zonas de Actuación del Programa.	\$300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.) por estudio
Apoyo a la Conformación y Operación de Comités de Contraloría Social	\$7,000.00 (siete mil pesos 00/100 M.N.) por comité sin incluir el estímulo al Promotor Comunitario
Apoyo a la Conformación, capacitación y operación de los Comités Comunitarios	\$30,000 (treinta mil pesos 00/100 M.N.) por comité sin incluir el estímulo al Promotor Comunitario
Apoyo a Promotores Comunitarios que participen en actividades vinculadas directamente con los objetivos del Programa	\$2,500.00 (dos mil quinientos pesos 00/100 M.N.) mensuales por Promotor Comunitario
Apoyo a Enlaces Hábitat en el Centro de Desarrollo Comunitario	\$ 5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.) mensuales por enlace
Documento de la modalidad Promoción del Desarrollo Urbano, en la Vertiente Centros Históricos.	\$300,000.00 (trescientos mil pesos M.N.) por documento

CAPÍTULO 9. Aportaciones federales y locales

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

Concepto	Aportación federal	Aportación local
Proyectos de la Vertiente General	Hasta el sesenta por ciento del costo del proyecto	Al menos el cuarenta por ciento del costo del proyecto
Proyectos de la Vertiente Centros Históricos	Hasta el setenta por ciento del costo del proyecto	Al menos el treinta por ciento del costo del proyecto
Proyectos de la Vertiente Intervenciones Preventivas	Hasta el setenta por ciento del costo del proyecto	Al menos el treinta por ciento del costo del proyecto

Proyectos que apliquen sistemas o dispositivos de alta eficiencia energética en las obras públicas de infraestructura y equipamiento urbano, la reconversión de uso de energía eléctrica por energía solar y/o eólica; aprovechamiento del agua, y en los que se utilicen materiales naturales.	Hasta el setenta por ciento del costo del proyecto.	Al menos el treinta por ciento del costo del proyecto
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------	-------------------------------------------------------

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

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

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

CAPÍTULO 10. Derechos y obligaciones de los beneficiarios

ARTÍCULO 22. Los beneficiarios tienen derecho a:

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

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

ARTÍCULO 23. Obligaciones de los beneficiarios:

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

CAPÍTULO 11. Instancias participantes

11.1. Instancia normativa

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

11.2. Instancia Coordinadora

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

11.3. Delegaciones

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

11.4. Instancia ejecutora

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

- I. Suscribir los instrumentos jurídicos de coordinación que correspondan (ver Anexo VIII de estas Reglas), de conformidad con las disposiciones aplicables, los que se publicarán en el Diario Oficial de la Federación. En estos instrumentos deberá incluirse la conformidad de las partes para acatar la normatividad del Programa y la legislación federal aplicable.
- II. Convenir con las instancias locales competentes la obligación de mantener en buen estado las obras y equipos apoyados con recursos del Programa, así como vigilar y sufragar su continua y adecuada operación, ésta responsabilidad será considerada como criterio de elegibilidad para las asignaciones presupuestales en el presente y próximos ejercicios fiscales.
- III. Priorizar las zonas de actuación del Programa donde se desarrollarán las acciones del mismo, conforme a los requisitos y criterios contenidos en las presentes Reglas y en el Anexo I.
- IV. Realizar o, en su caso, contratar, la ejecución de los proyectos y efectuar la supervisión correspondiente, de conformidad con la normatividad aplicable.
- V. Ejercer los subsidios federales conforme a lo dispuesto en estas Reglas y en la normatividad federal aplicable.
- VI. Proporcionar la información sobre los avances y resultados físicos y financieros de los proyectos, así como la que permita efectuar el seguimiento del Programa, utilizando para ello el Sistema de Información.
- VII. Aplicar a los beneficiarios la Cédula de Proyectos Hábitat (CPH), Anexo VII, de acuerdo con lo establecido en el numeral 9.1 Anexo 1 Personas Físicas, del "Modelo de datos, personas físicas del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G)", emitido por la Secretaría de la Función Pública (SFP).
- VIII. Registrar en el Sistema de Información los datos a que se refiere la fracción anterior cuidando la calidad de la información, con énfasis en la captura de la CURP y su validación con RENAPO y remitirlos a la UPAIS, por conducto de la Delegación.
- IX. Registrar en el Sistema de Información los datos referentes a la integración del Padrón de Personas Morales, será conformado por los datos oficiales correspondientes al municipio Ejecutor, conforme al numeral 9.2 Anexo 2 Personas Morales, del "Modelo de datos, personales morales, del Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G).
- X. Certificar que las zonas de actuación del Programa reúnan las condiciones de elegibilidad señaladas en estas Reglas; así como acreditar la propiedad de los inmuebles en los que se desarrollan los proyectos de obra de la modalidad Centros de Desarrollo Comunitario.
- XI. Georreferenciar las obras o acciones usando como base la cartografía digital proporcionada por la UPAIS, conforme se establece en el Anexo I.
- XII. Integrar y conservar, conforme se establece en la legislación aplicable y en el Anexo I, el expediente técnico de cada proyecto, que incluya toda la documentación comprobatoria de los actos que se realicen en su ejecución y de los gastos efectuados con recursos del Programa.
- XIII. Elaborar y mantener actualizado un registro de los subsidios federales y de los recursos financieros locales aportados y ejercidos.

- XIV. Abrir una cuenta bancaria productiva para la administración de los recursos federales y otra para los recursos locales aportados al Programa, mismas que deberán ser verificadas por la Delegación y posteriormente notificadas a la UPAIS, en un plazo no mayor de cinco días hábiles posteriores a sus aperturas, remitir mensualmente a la Delegación copia de los estados de cuenta correspondientes; enterar los recursos no ejercidos y los rendimientos financieros a la TESOFE , así como informar de esto último a la Delegación, la UPAIS y la Dirección General de Programación y Presupuestación (DGPP).
- XV. Recibir, analizar y, en su caso, atender las propuestas de los comités comunitarios de las zonas de actuación del Programa, así como apoyar sus actividades.
- XVI. La supervisión directa de las obras y acciones estará a cargo del Ejecutor, por lo que éste deberá dar todas las facilidades a los órganos competentes para llevar a cabo la fiscalización y verificación de las acciones y proyectos apoyados por el Programa.

11.5. Comité del Programa

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

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

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

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

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

IV. Que se presente un caso fortuito o de fuerza mayor.

11.6. Coordinación Interinstitucional

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

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

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

CAPÍTULO 12. Mecánica de operación

12.1. Ejercicio y aprovechamiento de Subsidios Federales

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

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

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

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

12.2. Gastos de operación

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

12.3. Registro de operaciones

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

12.4. Proceso de operación

12.4.1. Consulta con las comunidades

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

12.4.2 Plan de Acción Integral

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

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

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

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

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

12.4.3. Presentación de propuestas

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

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

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

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

12.4.4. Autorización y ejecución de obras y acciones

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

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

Una vez asignado el número de expediente, los Ejecutores o las Delegaciones no podrán efectuar modificaciones a los proyectos en el ámbito territorial o la naturaleza de las obras o acciones propuestas; de

hacerlo, el número de expediente se anulará y los recursos correspondientes se considerarán no comprometidos y, en su caso, podrán reasignarse a otros municipios o entidades federativas.

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

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

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

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

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

12.4.5. Avances físicos-financieros

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

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

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

12.4.6. Reasignación de Subsidios Federales

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

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

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

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

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

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

12.4.7. Actas de entrega-recepción

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

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

12.4.8. Cierre de ejercicio

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

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

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

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

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

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

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

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

12.4.9. Recursos no devengados

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

12.4.10. Operación y mantenimiento

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

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

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

12.4.11. Suspensión de los subsidios

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

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

CAPÍTULO 13. Seguimiento, Supervisión, control y auditoría**13.1. Seguimiento**

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

13.2. Supervisión (Delegaciones)

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

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

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

13.3. Control y Auditoría

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

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

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

El Ejecutor efectuará el seguimiento y la solventación de las observaciones planteadas por los órganos de control. La inobservancia de esta disposición independientemente de las sanciones a que hubiere lugar, limitará la asignación de los recursos federales en el siguiente ejercicio presupuestal.

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

CAPÍTULO 14. Indicadores

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

CAPÍTULO 15. Evaluación

ARTÍCULO 48. Externa. Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las dependencias o entidades a través de su respectiva unidad coordinadora de

sector deberán realizar una evaluación de resultados, de carácter externo, de los programas sujetos a reglas de operación.

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

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

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

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

CAPÍTULO 16. Transparencia

16.1. Difusión

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

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

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

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

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

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

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

16.2. Contraloría Social

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

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

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

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

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

16.3. Padrón de Beneficiarios

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

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

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

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

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

CAPÍTULO 17. Participación Social

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

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

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

CAPÍTULO 18. Perspectiva de género

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

CAPÍTULO 19. Quejas y denuncias

ARTÍCULO 55. Los beneficiarios, y los ciudadanos en general, pueden presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes Reglas o que contravengan sus disposiciones y de la demás normatividad aplicable.

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

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

TRANSITORIOS

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

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

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

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

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

Anexo I del Programa Hábitat.

Objetivo del Anexo I.

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

Marco Normativo.

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

- a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos,
- b) Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018,
- c) Programa Nacional de Desarrollo Urbano y Vivienda 2013-2018,
- d) Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento,
- e) Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento,
- f) Ley de Planeación,
- g) Ley del Servicio de Tesorería de la Federación y su Reglamento,
- h) Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento,
- i) Ley Federal de Derechos,

- j) Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos,
- k) Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento,
- l) Ley General de Asentamientos Humanos,
- m) Ley General de Contabilidad Gubernamental,
- n) Ley General de Desarrollo Social y su Reglamento,
- o) Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia,
- p) Ley Orgánica de la Administración Pública Federal,
- q) Ley General de Víctimas,
- r) Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad,
- s) Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente,
- t) Ley para el Aprovechamiento Sustentable de la Energía,
- u) Ley de Aguas Nacionales,
- v) Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal vigente,
- w) Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano,
- x) Reglas para el ejercicio fiscal vigente,
- y) Normas oficiales mexicanas aplicables,
- z) Manuales administrativos de aplicación general en materia de auditoría, adquisiciones, control interno, obra pública, recursos financieros, recursos materiales, recursos humanos, tecnologías de la información y comunicaciones y transparencia, y
- aa) La demás normativa aplicable.

Este Anexo I es aplicable a:

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

CAPÍTULO I. GLOSARIO

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

- i. **Accesibilidad Universal:** la condición que deben cumplir los entornos, procesos, bienes, productos y servicios, así como los objetos o instrumentos, herramientas y dispositivos, para ser comprensibles, utilizables y practicables por todas las personas en condiciones de seguridad y comodidad, de la forma más autónoma y natural posible. Para el Programa, la accesibilidad universal se promueve mediante la construcción y readecuación de calles, senderos peatonales, ciclovías, puentes peatonales y vehiculares, rampas, pasos a nivel, paraderos de transporte público, alumbrado público y señalización, y considerando el uso del diseño incluyente en el proceso de conceptualización de las obras que garantice el acceso seguro para fomentar el uso y disfrute del entorno urbano sin que exista la necesidad de llevar a cabo adaptaciones posteriores,

- ii. **Formato Técnico de Autorización, Cancelación o Modificación (formato PH-01):** formato Técnico establecido por la fracción XXVII del Artículo 1 de las Reglas,
- iii. **COPLADE:** Comité de Planeación del Desarrollo de la entidad federativa u organismo equivalente,
- iv. **Oficio de Autorización Especial:** documento presupuestario que se emite con los subsidios federales autorizados por vertiente y municipio para cada entidad federativa,
- v. **Servicios Urbanos Básicos:** agua potable, drenaje, electricidad, alumbrado público y recolección de basura,
- vi. **SIAFF:** Sistema Integral de Administración Financiera Federal, sistema único e integral de administración financiera federal, en el que se registran los Pagos (Cuentas por Liquidar Certificadas, Aviso de Reintegro y Oficio de Rectificación), el cual es instrumentado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), por conducto de la Tesorería de la Federación (TESOFE),
- vii. **SICOP:** Sistema de Contabilidad y Presupuesto, Sistema de Información contable de las dependencias del Ejecutivo Federal integrado en tiempo real, mediante herramientas tecnológicas que permitan la consolidación del registro contable. Es el único punto de entrada para la recepción y registro de operaciones presupuestarias/contables de los Ramos (Planeación – Programación – Ejercicio – Pago – Control – Evaluación - Rendición de Cuentas),
- viii. **Sistema de Georreferenciación en Línea:** sistema de información geográfica definido por la UPAIS, a través del cual el Ejecutor realizará la georreferenciación de la información solicitada por el Programa,
- ix. **Sistema de la SEDATU:** sistema de la SEDATU a través del cual se controla el ejercicio del presupuesto así como de las modificaciones presupuestarias a éste,
- x. **Subsecretaría:** subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, y
- xi. **Tablero de Control:** herramienta del Sistema de Información utilizado por los Ejecutores para capturar y actualizar información sobre la ubicación, procesos de licitación, avances físicos y financieros, así como memoria fotográfica de los proyectos. Este proceso será indispensable para tener acceso a los subsidios del Programa, de acuerdo a lo registrado en el calendario de aportaciones.

CAPÍTULO II. DE LOS INSTRUMENTOS JURÍDICOS DE COORDINACIÓN

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO III. DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS PARTICIPANTES

3.1. De la Subsecretaría.

ARTÍCULO 2. La Subsecretaría será responsable de:

- a) Interpretar el contenido de este Anexo I,
- b) Emitir el Oficio de Distribución de Subsidios,

- c) Suscribir los Acuerdos de Coordinación con las entidades federativas y con los municipios, y
- d) Las demás que establezcan las Reglas y las disposiciones normativas aplicables.

3.2. De la UPAIS.

ARTÍCULO 3. La UPAIS será responsable de:

Responsabilidades generales:

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

Responsabilidades específicas para la operación del Programa:

- a) Participar en el proceso operativo del Programa, como ventanilla única,
- b) Brindar apoyo técnico y normativo a las Delegaciones y a través de éstas a los Ejecutores, en las materias que correspondan al ámbito de su competencia,
- c) Revisar normativa y técnicamente los Planes de Acción Integral, previa validación y autorización por parte de las Delegaciones, para su aprobación por éstas,
- d) Elaborar los instrumentos jurídicos de coordinación,
- e) Efectuar la revisión normativa de los proyectos autorizados por la Delegación, así como la revisión técnica a que se refiere el numeral 4.6 de este Anexo I,
- f) Asignar el número de expediente a los proyectos autorizados por las Delegaciones que hayan sido capturados en el Sistema de Información, entregados oficialmente a la UPAIS a través de las Delegaciones, y que sean procedentes técnica y normativamente,
- g) Enviar a cada Delegación el Oficio de Autorización Especial de Subsidios por municipio y vertiente, así como para Gastos de Operación, conforme a los techos presupuestarios autorizados,
- h) Verificar que los Ejecutores, con la supervisión de las Delegaciones, actualicen permanentemente la información del Tablero de Control, para su seguimiento y evaluación,

- i) Efectuar, en coordinación con las Delegaciones, el seguimiento de los proyectos aprobados, incluyendo verificaciones físicas (en campo) y documentales,
- j) Realizar acciones preventivas o correctivas para propiciar el cumplimiento de objetivos y metas del Programa, con base en lo registrado por los Ejecutores en el Sistema de Información y en el seguimiento del avance físico y financiero de los proyectos,
- k) Rendir ante la autoridad competente un informe con base en los datos contenidos en el Sistema de Información (capturados y actualizados previamente por los Ejecutores), respecto a las obras y acciones realizadas, el presupuesto ejercido y los avances en las metas e indicadores,
- l) Validar en coordinación con las Delegaciones, que la información del cierre de ejercicio esté conciliada entre lo registrado en el Sistema de la SEDATU y el Sistema de Información, y
- m) Solicitar a la DGPP la línea de captura requerida por la Delegación, para que el Ejecutor reintegre a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los subsidios del Programa que no hubiese destinado a los fines autorizados, así como los correspondientes a proyectos y a gastos de operación no devengados al 31 de diciembre del ejercicio fiscal vigente, más los rendimientos financieros obtenidos.

3.3. De las delegaciones.

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

Responsabilidades generales:

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

Responsabilidades específicas para la operación del Programa:

- a) Validar y aprobar los Planes de Acción Integral en apego a lo dispuesto por las Reglas y por este Anexo I,
- b) Efectuar las gestiones con los gobiernos municipales para la suscripción de los instrumentos jurídicos de coordinación,
- c) Instruir y verificar que los Ejecutores capturen y actualicen en el Sistema de Información los datos del Plan de Acción Integral y de los proyectos,
- d) Entregar a la UPAIS los documentos elaborados por el Ejecutor respecto al Plan de Acción Integral,
- e) Verificar que los Formatos Técnicos de Autorización (formato PH-01) presentados por el Ejecutor se encuentren debidamente firmados, previo cierre de los respectivos folios en el Sistema de Información,
- f) Instruir y verificar que los Ejecutores capturen en el Sistema de Información lo referente al padrón de beneficiarios de personas morales,
- g) Validar técnica y normativamente los proyectos presentados por los Ejecutores para su autorización,

- h) Remitir por oficio a la UPAIS la relación de los proyectos autorizados, así como gestionar el número de expediente, verificando que el número de folio de la propuesta en el Sistema de Información esté cerrado. Este número deberá señalarse en el oficio correspondiente,
- i) Solicitar al Ejecutor copia del expediente técnico de cada proyecto, conforme a la normativa aplicable, así como verificar que el Ejecutor registre oportunamente en el Sistema de Información los documentos que lo conformen,
- j) Aprobar los proyectos, conforme a lo establecido en las Reglas, este Anexo I y las asignaciones de subsidios del Programa,
- k) Instruir, supervisar y verificar que los Ejecutores capturen y actualicen en el Sistema de Información los avances de las obras y acciones realizadas, así como el presupuesto ejercido. Lo anterior para que la UPAIS pueda rendir el informe mensual correspondiente,
- l) Liberar los subsidios a Ejecutores, con base en los criterios normativos definidos por la SHCP, en el calendario de gasto establecido y en avances en la ejecución de los proyectos, establecidos en el oficio de ministración emitido por la UPAIS,
- m) Verificar físicamente el desarrollo y ejecución de los proyectos, de acuerdo al formato L; integrar los reportes y en su caso, minutas de trabajo y capturar la información correspondiente en el sistema de información. Para la verificación e integración de los reportes se deberá considerar lo dispuesto en la normatividad del Programa, el Formato PH-01, la información de expedientes técnicos, la información capturada por el Ejecutor en el sistema de información, las bitácoras de obra y el resultado de propia verificación física,
- n) Verificar que la colocación de letreros que identifiquen a los CDC, así como de letreros, placas y sellos, alusivos a los restantes proyectos apoyados por el Programa, según corresponda, se realice de conformidad con lo establecido en las Reglas, en este Anexo I y en el "Manual de Identidad Gráfica del Programa Hábitat",
- o) Participar en los actos de inicio, de entrega de obras y/o clausura de acciones sociales apoyadas por el Programa,
- p) Efectuar el seguimiento y verificar que el instrumento para el registro de beneficiarios (Cédula de Proyectos Hábitat), aplicado y capturado en el Sistema de Información por el Ejecutor para cada proyecto, se apegue a lo especificado en este Anexo I y en la Apertura Programática (Anexo II),
- q) Instruir y verificar que los Ejecutores capturen en el Sistema de Información lo referente al padrón de beneficiarios de personas físicas y morales,
- r) Elaborar, conciliar y presentar a la UPAIS el cierre del ejercicio del Programa, respecto a los subsidios autorizados, los aprobados y los ejercidos, así como de las metas programadas y las alcanzadas de los proyectos apoyados por el Programa,
- s) Elaborar, conciliar y presentar a la UPAIS, la información generada en el ámbito de su competencia, para la Cuenta de la Hacienda Pública Federal del Programa, de acuerdo con la normativa establecida por la SHCP, considerando los subsidios, autorizados, modificados, devengados y ejercidos,
- t) Instruir y verificar que los Ejecutores reintegren a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los subsidios que no se hubiesen destinado a los fines autorizados y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre del ejercicio fiscal vigente, además de la concentración o entero de los rendimientos y las cargas financieros que se hubieran generado, y
- u) Solicitar a la UPAIS que gestione ante la DGPP la línea de captura para que el Ejecutor reintegre a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los subsidios que no hubiese destinado a los fines autorizados, así como los correspondientes a los proyectos y a los gastos de operación no devengados al 31 de diciembre del ejercicio fiscal vigente.

3.4. De los Ejecutores.**ARTÍCULO 5. Respecto al Programa, los Ejecutores serán responsables de:**Responsabilidades generales:

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

Para la operación del Programa:

- a) Seleccionar las zonas de actuación del Programa proporcionadas por la UPAIS, para la formulación de los Planes de Acción Integral que sustentarán los proyectos. En caso de ser municipio de nuevo ingreso en el Programa deberá de realizar el estudio de priorización de sus zonas de actuación y posteriormente sus Planes de Acción Integral,
- b) Verificar, previo a la suscripción del instrumento jurídico de coordinación correspondiente, que las zonas de actuación del Programa propuestas por la UPAIS reúnan los requisitos de elegibilidad y los criterios de prioridad y selección establecidos en las Reglas,
- c) Elaborar y capturar en el Sistema de Información el Plan de Acción Integral, posteriormente presentarlo a la Delegación, incluyendo los documentos establecidos por este Anexo I, para su revisión y, en su caso, validación y aprobación,
- d) Suscribir los instrumentos jurídicos de coordinación para la operación del Programa,
- e) Formular el Formato Técnico de Autorización (formato PH-01) de cada proyecto, señalando el domicilio y la localización geográfica (georreferenciación) en la cartografía digital proporcionada por la UPAIS, conforme se establece en este Anexo I. Cuando no coincida la nomenclatura o la traza urbana con la cartografía digital proporcionada por la UPAIS, los Ejecutores deberán entregar a la Delegación un plano con la nomenclatura y la traza urbana actual, validado y firmado por la Dirección de Desarrollo Urbano o instancia local competente,
- f) Capturar y mantener actualizada la información en el Tablero de Control, de manera oportuna y permanente, la totalidad de la información que permita dar cuenta de los avances físicos y financieros en la ejecución de cada uno de los proyectos, incluyendo el presupuesto ejercido, las fotos del Antes, Durante y Después, así como toda aquella información que permita dar seguimiento y evaluar la operación del Programa. El incumplimiento a la presente responsabilidad traerá como consecuencia la aplicación de las medidas contenidas en el último párrafo del Artículo 18, así como en el párrafo quinto del Artículo 21, de este Anexo I,
- g) Operar el SACDC,

- h) Integrar y conservar, conforme lo establece la legislación aplicable, el original de los expedientes técnicos de los proyectos y toda la documentación comprobatoria original de los actos que realicen en el ejercicio de los subsidios del Programa, así como proporcionar copia de éstos a la Delegación,
- i) Efectuar la supervisión directa de los proyectos a su cargo, así como otorgar las facilidades a los órganos competentes para llevar a cabo su fiscalización y verificación,
- j) Aplicar el instrumento de registro de beneficiarios (Cédula de Proyectos Hábitat) durante la ejecución de los proyectos y capturar los datos correspondientes en el Sistema de Información,
- k) Capturar en el Sistema de Información lo referente al padrón de personas morales,
- l) Emitir invitación oficial a la Delegación, con al menos dos semanas de anticipación, respecto a la inauguración de las obras y a la clausura de las acciones sociales subsidiadas por el Programa, con la finalidad de que en dichos actos participe un representante de la Delegación,
- m) Colocar y mantener en buenas condiciones los letreros, las placas y los sellos de los proyectos, de conformidad con lo establecido en las Reglas, en este Anexo I y en el "Manual de Identidad Grafica del Programa Hábitat". En caso de que las placas sean dañadas o sustraídas, el Ejecutor deberá reponerlas de inmediato por otras de la misma calidad y especie, con cargo a sus recursos,
- n) Elaborar y entregar a la Delegación copia de las actas de entrega-recepción de las obras y los informes de resultados de las acciones concluidas, conforme a lo señalado en las Reglas y en este Anexo I, y
- o) Solicitar a través de la Delegación la línea de captura para reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los subsidios del Programa que no hubiese destinado a los fines autorizados, así como los de los proyectos y de los gastos de operación no devengados al 31 de diciembre del ejercicio fiscal vigente, más los rendimientos obtenidos, dentro de los quince días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal.

3.5. Comité del Programa.

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

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

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

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

CAPÍTULO IV. DEL PROCESO OPERATIVO

4.1. Oficio de Distribución de Subsidios.

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

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

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

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

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

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

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

4.2. Gastos de operación.

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

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

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

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

4.3. Plan de Acción Integral.

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

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

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

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

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

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

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

1. Datos generales,
 - 1.1. Relaciones de conectividad, y accesibilidad urbana de la zona de actuación con la localidad, a través de:
 - 1.1.1. Vialidades primarias y secundarias (trazos dibujados por el Ejecutor en el Sistema de Georreferenciación en Línea),
 - 1.1.2. Rutas de transporte (trazos dibujados por el Ejecutor en el Sistema de Georreferenciación en Línea),
 - 1.2. Delimitación del área a intervenir (trazos dibujados por el Ejecutor en el Sistema de Georreferenciación en Línea) ^{1/},
2. Características del área y/o zona de actuación,
 - 2.1. Datos socio-demográficos y del entorno de la localidad, zona de actuación y área a intervenir (capturados en el Sistema de Información),
 - 2.2. Datos de incidencia delictiva a nivel Zona de Intervención Preventiva (capturado por el Ejecutor en el Sistema de Información),
 - 2.3. Plano de déficit de agua potable de la zona de actuación (capa proporcionada por la UPAIS),
 - 2.3.1. Plano de cobertura de agua potable del área de intervención (trazos dibujados por el Ejecutor en el Sistema de Georreferenciación en Línea),
 - 2.4. Plano de déficit de drenaje de la zona de actuación (capa proporcionada por la UPAIS),
 - 2.4.1. Plano de cobertura de drenaje sanitario y pluvial del área de intervención (trazos dibujados por el Ejecutor en el Sistema de Georreferenciación en Línea),

- 2.5. Plano de déficit de electricidad de la zona de actuación (capa proporcionada por la UPAIS),
 - 2.6. Plano de déficit de alumbrado público de la zona de actuación (capa proporcionada por la UPAIS),
 - 2.6.1. Plano de cobertura de alumbrado público del área de intervención (trazos dibujados por el Ejecutor en el Sistema de Georreferenciación en Línea),
 - 2.7. Plano de déficit de banquetas de la zona de actuación (capa proporcionada por la UPAIS),
 - 2.7.1. Plano de cobertura de banquetas del área de intervención (trazos dibujados por el Ejecutor en el Sistema de Georreferenciación en Línea),
 - 2.8. Plano de déficit de rampas peatonales de la zona de actuación (capa proporcionada por la UPAIS),
 - 2.9. Plano de déficit de recubrimiento en calles de la zona de actuación (capa proporcionada por la UPAIS),
 - 2.9.1. Plano de cobertura de recubrimiento en calles del área de intervención (trazos dibujados por el Ejecutor en el Sistema de Georreferenciación en Línea),
 - 2.10. Plano de equipamiento urbano de la zona de actuación (capa proporcionada por la UPAIS),
 - 2.10.1. Plano complementario de equipamiento urbano del área de intervención (trazos dibujados por el Ejecutor en el Sistema de Georreferenciación en Línea),
 - 2.11. Plano de inseguridad ciudadana del área de intervención, sólo para la Zona de Intervención Preventiva (trazos dibujados por el Ejecutor en el Sistema de Georreferenciación en Línea),
 - 2.12. Plano de rutas de transporte del área de intervención (trazos dibujados por el Ejecutor en el Sistema de Georreferenciación en Línea),
 - 2.13. Plano de ubicación de predios baldíos e inmuebles abandonados o sub-utilizados del área de intervención (trazos dibujados por el Ejecutor en el Sistema de Georreferenciación en Línea), y
 - 2.14. Plano de obras realizadas con el apoyo del Programa de la zona de actuación (capa proporcionada por la UPAIS).
3. Identificación de las problemáticas,
 - 3.1. Identificación y descripción de las problemáticas sociales, carencias y prioridades asociadas al entorno urbano (capturado por el Ejecutor en el Sistema de Información),
 4. Propuesta priorizada de obras y acciones,
 - 4.1. Propuesta de acciones de desarrollo social y comunitario (capturado por el Ejecutor en el Sistema de Información),
 - 4.2. Propuesta de obras de mejoramiento del entorno urbano (capturado por el Ejecutor en el Sistema de Información),
 - 4.3. Propuesta de acciones de promoción del desarrollo urbano (capturado por el Ejecutor en el Sistema de Información), y
 - 4.4. Resumen de obras y acciones con montos paramétricos del Plan de Acción Integral (capturado por el Ejecutor en el Sistema de Información),
 5. Georreferenciación de obras y acciones del Plan de Acción Integral,
 - 5.1. Plano de ubicación de las acciones sociales (trazos dibujados por el Ejecutor en el Sistema de Georreferenciación en Línea),
 - 5.2. Plano de ubicación de las obras de mejoramiento del entorno urbano (trazos dibujados por el Ejecutor en el Sistema de Georreferenciación en Línea), y

5.3. Plano de ubicación de las acciones de la modalidad Promoción del Desarrollo Urbano (trazos dibujados por el Ejecutor en el Sistema de Georreferenciación en Línea).

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

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

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

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

Criterios de revisión del Plan de Acción Integral.

Para su aprobación, el Plan de Acción Integral deberá:

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

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

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

Estudios de priorización de los Polígonos Hábitat.

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

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

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

4.3.1. Localización geográfica de proyectos.

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

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

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

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

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

En el Formato Técnico de Autorización (formato PH-01), el Ejecutor deberá capturar los componentes que integran el domicilio geográfico del proyecto, conforme a lo establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010.

4.3.2. CDC y Plan de Acción Integral.

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

a) Nuevos Centros de Desarrollo Comunitario.

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

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

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

b) Centros de Desarrollo Comunitario Existentes.

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

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

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

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

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

Cada calificación de CDC será ponderada bajo las siguientes consideraciones:

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

d) Revisión a nivel proyecto.

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

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

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

a) Cumplimiento de integralidad a nivel de polígono:

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

Subprograma I: Organización y Participación comunitaria, incisos:

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

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

Subprograma III: Promoción de la Equidad de Género.

Subprograma IV: Derechos Ciudadanos.

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

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

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

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

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

Tabla Resumen de Criterios para Evaluar los PAI

Criterio	Puntaje
Cumplimiento de Integralidad a nivel de Polígono	60 puntos
Conformación, Capacitación y Operación a Comités Comunitarios	10 puntos
Conformación, Capacitación y Operación a Comité de Contraloría Social	10 puntos
Estímulo a Promotores Comunitarios	10 puntos
Desarrollo de Capacidades y Habilidades para el Trabajo	10 puntos
Promoción de la Equidad de Género	10 puntos
Derechos Ciudadanos	10 puntos
Cumplimiento de porcentaje de inversión en Cursos para el Trabajo Certificados	20 puntos
Cumplimiento de proporcionalidad de Comités de Contraloría Social	20 puntos

d) Revisión a nivel Proyecto:

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

4.4. Elaboración y presentación de proyectos.

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

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

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

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

Lineamientos específicos para la elaboración y presentación de proyectos:

- a) El Formato Técnico de Autorización (formato PH-01) será firmado por el Ejecutor y la Delegación,
- b) Los proyectos de la modalidad Desarrollo Social y Comunitario se deberán realizar preferentemente en un CDC. El Ejecutor deberá indicar en el Formato Técnico de Autorización (formato PH-01) la clave de dicho inmueble, que previamente deberá ser registrado en el Sistema de Información y validado por la Delegación,
- c) Para proyectos fuera de Polígono Hábitat o de Zona de Intervención Preventiva, en el Formato Técnico de Autorización (formato PH-01) se señalarán, en su caso, las zonas de actuación del Programa que se verán beneficiadas,
- d) La Delegación autorizará subsidios federales para CDC, únicamente cuando el predio sea propiedad del gobierno federal, del gobierno de la entidad federativa o del municipio, y que el inmueble haya sido registrado previamente por el Ejecutor en el Sistema de Información. El Ejecutor, previo a la aprobación del proyecto, deberá entregar a la Delegación, los antecedentes registrales del predio en cuestión en los que se conste como última anotación la escritura pública con la que se pretenda acreditar su propiedad, así como copia certificada de la misma,
- e) En el Formato Técnico de Autorización (formato PH-01) se deberá seleccionar conforme al catálogo de INEGI, la ubicación geográfica del proyecto,
- f) En el caso de bienes muebles, únicamente se autorizará la adquisición de bienes nuevos para equipar los CDC y que sean adquiridos en el ejercicio fiscal correspondiente, a través de las formas de ejecución que prevé la normativa aplicable,
- g) Sólo se autorizarán proyectos de calles integrales, si las vialidades ya cuentan con la infraestructura urbana básica (agua potable, drenaje y electrificación) o cuando el proyecto comprenda también las obras para la introducción de estos servicios, y
- h) Con el fin de incorporar criterios de sustentabilidad ambiental, se podrán utilizar pavimentos ecológicos, paneles solares para generación de energía eléctrica y tecnologías alternativas para el aprovechamiento del agua pluvial. En el caso de obras para la canalización de aguas pluviales, el

Ejecutor considerará la ejecución de obras complementarias de disposición final, tales como pozos de absorción, tanques de almacenamiento y regulación, entre otros.

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

4.5. Autorización de proyectos.

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

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

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

4.6. Revisión técnica y normativa.

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

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

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

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

4.6.1. Revisión técnica.

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

- a) Que sus características, planteadas en el Formato Técnico de Autorización (formato PH-01), sean congruentes con los objetivos del Programa,
- b) Que formen parte de un Plan de Acción Integral aprobado,
- c) Que correspondan a las líneas de acción señaladas en el Anexo II de las Reglas,
- d) Que los conceptos de gasto y costos se justifiquen,

- e) Que el número estimado de hogares y personas que serán beneficiados sea congruente con las características del proyecto, y
- f) Que cumplan con los aspectos técnicos aplicables, conforme a la naturaleza del proyecto, a la vertiente y modalidad a que corresponda.

4.6.2. Revisión normativa.

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

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

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

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

4.7. Asignación de número de expediente.

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

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

4.8. Expediente técnico.

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

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

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

4.9. Aprobación de proyectos.

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

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

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

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

4.10. Ejercicio de los subsidios.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.11. Ejecución de proyectos.

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

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

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

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

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

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

4.11.1. Difusión.

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

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

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

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

4.12. Avances físicos y financieros.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.13. Vigilancia y control del Proceso de Ejecución.

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

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

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

4.14. Modificaciones y cancelaciones de proyectos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.15. Reasignación de los subsidios.

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

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

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

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

4.16. Terminación y entrega de obras y acciones.

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

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

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

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

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

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

4.17. Comprobación del gasto.

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

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

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

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

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

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

La comprobación la deberá autorizar el Ejecutor, misma que deberá contener los documentos probatorios del gasto previa conciliación con la Delegación quién a su vez deberá colocar el sello que indique "Operado

PH". Anexo a la copia del recibo del subsidio, deberá contarse con una descripción de los conceptos y volúmenes del proyecto que corresponda a la documentación que sustenta el pago.

4.18. Subsidios federales no devengados.

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

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

4.19. Cierre de ejercicio y cuenta pública.

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

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

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

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

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

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

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

4.20. Del registro de beneficiarios.

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

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

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

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

4.21. Mantenimiento de obras y equipos.

ARTÍCULO 30. El municipio deberá:

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

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

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

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

CAPÍTULO V. DE LA VERTIENTE GENERAL

5.1. Desarrollo social y comunitario.

5.1.1. Ejes temáticos obligatorios.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1.2. Subprogramas.

I. Organización y Participación Comunitaria.

a) Conformación, Capacitación y Operación de Comités Comunitarios.

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

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

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

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

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

El Comité Comunitario tendrá las siguientes responsabilidades:

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

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

- Trabajo,
- Promoción de la Equidad de Género,

- Derechos Ciudadanos, y
- Infraestructura Básica y Complementaria.

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

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

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

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

Los contenidos mínimos del taller de capacitación son los siguientes:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Las funciones del Comité de Contraloría son:

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

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

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

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

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

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

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

c) Estímulos a Prestadores de Servicio Social.

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

Los Prestadores de Servicio Social deberán cumplir los siguientes requisitos:

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

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

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

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

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

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

d) Estímulos a Promotores Comunitarios.

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

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

Los Promotores Comunitarios deberán cumplir los siguientes requisitos:

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

Criterios para el otorgamiento del apoyo al Promotor Comunitario

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

Los Promotores Comunitarios principalmente llevarán a cabo las actividades siguientes:

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

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

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

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

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

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

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

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

II. Desarrollo de Capacidades y Habilidades para el Trabajo.

Criterios generales aplicables a los proyectos de cursos y talleres.

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

Para proyecto:

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

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

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

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

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

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

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

Cuadro Resumen. Cursos y Talleres

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

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

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

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

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

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

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

a) Desarrollo de capacidades y habilidades para el trabajo.

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

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

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

Los talleres complementarios considerarán las siguientes temáticas mínimas:

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

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

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

III. Promoción de la Equidad de Género.

a) Promoción de la Equidad de Género.

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

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

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

IV. Derechos ciudadanos

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

Talleres de derechos ciudadanos

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

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

V. Centros de Desarrollo Comunitario.

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

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

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

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

a) Enlace Hábitat en CDC.

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

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

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

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

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

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

Criterios para el otorgamiento del apoyo al Enlace Hábitat para CDC

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

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

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

b) Promotor Comunitario para CDC.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1.3. Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC).

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

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

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

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

5.1.4. Conceptos de gasto de la modalidad.

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

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

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

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

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

a) Promoción y difusión.

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

Esta actividad será desarrollada por los Promotores Comunitarios.

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

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

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

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

b) Material didáctico.

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

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

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

c) Material de apoyo.

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

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

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

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

d) Insumos y materias primas.

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

e) Documental de la Experiencia.

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

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

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

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

f) Actividades de cierre de proyectos.

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

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

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

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

g) Bienes para la producción.

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

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

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

5.2. Centros de Desarrollo Comunitario.

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

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

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

Ubicación geográfica del CDC: Planeación y Presupuestación

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

5.2.1. Sistema de administración de CDC (SACDC).

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

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

5.2.2. Requisitos.

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

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

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

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

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

- b) Infraestructura urbana básica e internet, y

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

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

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

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

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

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

5.2.3. Construcción.

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

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

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

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

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

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

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

I. Elementos de sustentabilidad.

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

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

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

5.2.4. Ampliación.

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

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

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

5.2.5. Habilitación.

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

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

5.2.6. Equipamiento.

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

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

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

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

5.2.7. Imagen institucional.

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

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

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

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

5.2.8. Incorporación de Centros de Desarrollo Comunitario.

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

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

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

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

Asimismo presentar la documentación siguiente:

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

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

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

El inventario de CDC se integra por:

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.10. Modelo de CDC integral y modelos de construcción.

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

a) Componente de Edificación:

El CDC Integral debe contar con lo siguiente:

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

b) Componente de Servicios:

El CDC Integral debe ofrecer lo siguiente:

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

c) Componente de Administración:

El CDC Integral debe contar con lo siguiente:

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

Modelos de Construcción de CDC.

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

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

Será responsabilidad del Ejecutor:

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

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

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

Prioridades de apoyo.

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

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

Prioridad de Unidades Básicas en los CDC

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

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

5.2.11. CDC y normas mexicanas.

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

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

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

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

I. Formatos técnicos de autorización

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

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

II. Reportes de avances físicos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IV. Expediente técnico para CDC.

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

a) Para construcción de CDC:

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

b) Incorporación de inmuebles:

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

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

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

d) Equipamiento para CDC:

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

5.2.13. Coordinación institucional.

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

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

5.3. Mejoramiento del Entorno.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.3.1. Subprogramas.

I. Ampliación de Infraestructura Básica.

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

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

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

II. Construcción y Readecuación de Calles.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Lo anterior se resume en el siguiente cuadro:

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

III. Obras para la conectividad y accesibilidad.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Lo anterior se resume en el siguiente cuadro:

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

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

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

5.4. Promoción del Desarrollo Urbano.

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

5.4.1. Estudios de la modalidad Promoción del Desarrollo Urbano.

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

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

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

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

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

Requisitos Generales.

Los Ejecutores deben atender las siguientes disposiciones generales establecidas:

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

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

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

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

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

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

Los documentos entregables deberán cumplir con los siguientes requisitos:

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

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

CAPÍTULO VI. DE LA VERTIENTE INTERVENCIONES PREVENTIVAS

6.1. Desarrollo Social y Comunitario.

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

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

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

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

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

6.1.1. Subprograma VI Prevención de la Violencia.

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

Anexo I

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

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

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

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

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

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

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

Líneas de Acción por subtemas

Talleres de Sensibilización	
Tema	Subtemas
Construcción de Autoestima	*¿Qué es la autoestima? *¿Cómo se forma la autoestima? *Percepción que los otros tienen sobre mi persona *La autoestima. Aspectos aceptados y rechazados de "la personalidad"
Escuela para Padres Adolescentes	*Psicología evolutiva, del nacimiento a la pubertad *Psicología evolutiva, de la adolescencia a la vejez *Educación en valores y virtudes humanas *El ejercicio de la autoridad en la familia *El matrimonio y sus implicaciones *Formación del amor y la sexualidad *La formación de la inteligencia, la voluntad y la afectividad

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.2. Centros de Desarrollo Comunitario.

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

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

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

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

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

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

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

6.3. Mejoramiento del Entorno.

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

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

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

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

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

6.4. Promoción del Desarrollo Urbano

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

6.4.1. Actualización de Diagnósticos Comunitarios y Participativos.

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

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

CAPÍTULO VII. DE LA VERTIENTE CENTROS HISTÓRICOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.1. Desarrollo Social y Comunitario.

7.1.1. Subprogramas.

I. Organización y participación comunitaria.

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

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

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

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

7.2. Mejoramiento del Entorno.

7.2.1. Subprogramas.

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

I. Protección y conservación de monumentos.

- a) Restauración de monumentos.

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

- b) Rehabilitación de inmuebles con valor histórico.

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

- c) Intervención emergente en edificios con riesgo estructural.

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

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

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

II. Revitalización del entorno urbano.

a) Revitalización integral de espacios públicos.

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

b) Regeneración urbana en parques y plazas.

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

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

c) Andadores peatonales de conexión.

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

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

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

d) Pavimentos en arroyos y banquetas.

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

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

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

f) Equipamiento urbano

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

g) Mobiliario urbano.

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

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

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

h) Señalética y nomenclatura.

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

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

i) Iluminación escénica de monumentos históricos.

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

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

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

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

k) Centros interactivos para difusión del patrimonio.

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

l) Reordenamiento de los sistemas para el transporte.

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

m) Rutas para la circulación de transporte no motorizado.

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

III. Infraestructura y saneamiento del entorno.

a) Cableado subterráneo.

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

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

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

b) Renovación de redes hidráulicas y sanitarias.

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

c) Renovación de alumbrado público.

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

d) Sistemas de captación de agua.

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

e) Recolección y disposición de residuos sólidos.

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

f) Saneamiento de espacios naturales y urbanos.

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

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

7.3. Promoción del Desarrollo Urbano.

7.3.1. Subprogramas.

I. Planes y programas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

d) Actualización de plan integral de manejo en centro histórico.

A través de estos instrumentos se deberá plantear un análisis de la información técnica y estadística que permita conocer los avances que se lograron mediante la aplicación del plan de manejo vigente, respecto al mejoramiento del entorno urbano, al desarrollo social y económico, así como a la gestión y administración urbana en los centros históricos, con la finalidad de reformular los proyectos estratégicos y los parámetros de medición.

Para la elaboración y actualización de planes y programas parciales de centros históricos y de planes de manejo, apoyados con los subsidios del Programa través de la modalidad Promoción del Desarrollo Urbano, vinculados a la protección, conservación y revitalización de los centros históricos, el Ejecutor deberá formular los términos de referencia correspondientes, de acuerdo con los modelos diseñados por la UPAIS para tal finalidad, además de atender los señalamientos de la “Guía metodológica para la elaboración y/o actualización de planes o programas parciales de centros históricos” y la “Guía metodológica para la formulación, seguimiento y evaluación de planes de manejo para las ciudades mexicanas Patrimonio de la Humanidad y los centros históricos y tradicionales del país”. Estos documentos se pueden consultar en el portal de Internet de la SEDATU www.sedatu.gob.mx.

La UPAIS y la Delegación darán seguimiento técnico a la formulación o actualización del plan o programa parcial de centros históricos y del plan de manejo que sea aprobado en la reunión del Grupo Interinstitucional, durante todo el proceso de elaboración y cierre, pudiendo solicitar al Ejecutor la información que la UPAIS y la Delegación consideren conveniente, en cualquier momento. Con el propósito de que la UPAIS participe en la revisión de avances, el Ejecutor comunicará oportunamente a la Delegación y a la UPAIS las fechas en las que se realicen las entregas parciales del diagnóstico, la presentación de las estrategias y los talleres de participación ciudadana.

El Ejecutor, por conducto de la Delegación, remitirá a la UPAIS una copia digitalizada de los productos del plan o programa parcial de centros históricos o del plan de manejo, para su revisión técnica y eventual visto bueno por parte de la UPAIS.

Previa aprobación de la UPAIS, el Ejecutor, por escrito, someterá a la consideración del Cabildo Municipal el plan o programa parcial de centro histórico o del plan de manejo. Lo anterior se hará del conocimiento de la UPAIS por conducto de la Delegación, a través de la copia del documento correspondiente, el cual pasará a formar parte del expediente de proyecto.

Una vez formalizado el plan o programa parcial para de centro histórico o el plan de manejo por el Cabildo Municipal, la Delegación lo integrará al expediente del proyecto.

II. Instrumentación de estudios y proyectos urbanos estratégicos.

a) Proyecto de movilidad, vialidad y transporte.

Se permitirá la elaboración de planes estratégicos basados en prácticas de planificación existentes tomando en cuenta los principios de integración, participación y evaluación para satisfacer las necesidades de movilidad de las personas, para una mayor calidad de vida en los centros históricos y sus alrededores. La finalidad será garantizar la accesibilidad para todos al lugar de trabajo y a los servicios; mejorar la seguridad; reducir la contaminación, las emisiones de gases de efecto invernadero y el consumo de energía; aumentar la eficiencia y la efectividad de costes del transporte de pasajeros y de mercancías; hacer más atractivo y mejorar la calidad del entorno urbano.

Los objetivos a considerar serán: configurar un modelo de transporte más eficiente que asegure un servicio frecuente, rápido y directo, además de localizar estaciones de tránsito a distancias cortas entre la vivienda, el trabajo y los servicios; mejorar la integración social de los ciudadanos mediante la planificación de usos de suelo mixtos, con un óptimo balance entre vivienda, comercio, parques, espacios abiertos y servicios; incrementar la calidad de vida de la ciudadanos, a través del impulso para el uso de vehículos de propulsión alternativa y la reducción del consumo de combustibles fósiles contaminantes; y no comprometer las condiciones de salud de los ciudadanos, promoviendo la caminata, acortando los cruces de vialidades, y enfatizando la seguridad del peatón.

b) Proyecto de regeneración urbana.

Los proyectos de regeneración urbana estarán orientados al mejoramiento de áreas urbanas degradadas y/o desfavorecidas, sensibles, vulnerables, etc. en los centros históricos, indicando de manera gráfica y detallada los procedimientos constructivos y materiales a utilizar.

c) Proyecto integral para la renovación de espacios abiertos.

Los proyectos para la renovación de espacios abiertos en los centros históricos, contemplarán el mejoramiento del entorno urbano de manera integral. Serán aspectos indispensables la circulación vehicular y peatonal, la vegetación, el alumbrado y el mobiliario urbano.

d) Proyecto de aprovechamiento y conservación del patrimonio histórico.

Se realizarán diagnósticos de los inmuebles históricos con potencial de reutilización, para plantear su restauración y rehabilitación en busca de fortalecer la dinámica cultural, social y comercial en los centros históricos.

e) Proyecto para la implementación o actualización de sistemas de información geográfica.

Su finalidad será contar con material cartográfico que sirva de base para la planeación y el desarrollo urbano en los centros históricos.

f) Programa de reordenamiento y regulación del comercio en la vía pública.

A través de estos proyectos se planteará el reordenamiento y la regulación del comercio informal, con el propósito de recuperar espacios abiertos que favorezcan la calidad de la imagen urbana y la movilidad en los centros históricos.

g) Programa de fomento para el establecimiento de comercios y pequeñas empresas artesanales.

Se podrán autorizar la implementación de cursos o programas de capacitación para fomentar el establecimiento de comercios y pequeñas empresas vinculadas a la promoción y/o venta de artículos relacionados con la conservación del patrimonio.

h) Estudio para evaluar las condiciones de habitabilidad en el centro histórico.

Se realizarán diagnósticos que reflejen la problemática social y urbana en los centros históricos, para determinar la relación que tienen los habitantes con su entorno, y la manera como éste es interpretado según su capacidad para satisfacer las necesidades colectivas. Su finalidad será definir un conjunto de satisfactores que permitan desarrollar dinámicas urbanas de acuerdo a las necesidades y a los modos de vida particular en cada ciudad.

i) Estudio de impacto urbano.

Se apoyará la elaboración de instrumentos a través del cual se asegure la compatibilidad de proyectos específicos dentro del centro histórico, con la finalidad de garantizar, evitar y/o minimizar en beneficio de los habitantes y visitantes, los impactos generados a la infraestructura vial, hidráulica, sanitaria, así como proponer acciones de integración a la imagen urbana existente.

j) Estudio para la prevención de riesgos de origen natural.

Se realizarán estudios para la prevención de riesgos de origen natural en los centros históricos, tales como: geológicos, meteorológicos, hidrológicos, sanitarios, etc.

k) Estudio sobre suelo y mercado inmobiliario.

Con el objetivo de fortalecer el desarrollo urbano en los centros históricos, se podrá plantear el análisis sobre la situación actual del mercado inmobiliario a través de las principales variables económicas y las transacciones de suelo y evolución del precio de suelo, además de identificar las directrices urbanísticas y de ordenación territorial vigentes.

l) Reglamento de regulación urbano-arquitectónica.

A través de este inciso, se permitirá formular o actualizar cualquier tipo de reglamento, código o norma que fomente la regulación de imagen urbana, señalética, conectividad, ordenamiento, paisaje urbano, etc., en los centros históricos.

m) Diagnóstico de participación ciudadana.

El objetivo será fortalecer la instrumentación de los programas parciales y planes de manejo de centros históricos, mediante la elaboración de talleres de participación ciudadana en los que se propongan proyectos estratégicos que coadyuven al mejoramiento del entorno urbano, basado en las necesidades reales de la ciudadanía y de los visitantes.

III. Difusión y participación.

a) Taller de difusión y participación.

Tendrá como objetivo la presentación y debate de temas arquitectónicos y urbanos relacionados con la conservación y revitalización del patrimonio cultural en los centros históricos, a través de la exposición por parte de especialistas y de la participación comunitaria.

b) Exposición para difusión del patrimonio.

Se permitirá la exhibición de material gráfico en la que se presenten los proyectos desarrollados con los recursos del Programa, exponiendo el beneficio alcanzado y los resultados obtenidos.

Previo a la etapa de autorización de cada proyecto de la Vertiente Centros Históricos, propuesto a través de la modalidad Promoción del Desarrollo Urbano, el Ejecutor entregará a la Delegación los términos de referencia firmados, así como el presupuesto base validado por el Ejecutor, o al menos tres cotizaciones de mercado, para que la UPAIS lleve a cabo la validación técnica.

Para facilitar el proceso de envío de los términos de referencia, el Ejecutor podrá utilizar el correo electrónico y/o cargar en el Sistema de Información el archivo electrónico de este documento.

La UPAIS y la Delegación darán seguimiento técnico al desarrollo de los proyectos ejecutivos que sean aprobados en la reunión del Grupo Interinstitucional, durante todo el proceso de elaboración y cierre, pudiendo solicitar al Ejecutor la información que la UPAIS y la Delegación consideren conveniente, en cualquier momento. Con el propósito de que la UPAIS participe en la revisión de avances, el Ejecutor comunicará oportunamente a la Delegación y a la UPAIS las fechas en las que se realicen las entregas parciales de los proyectos.

El Ejecutor, por conducto de la Delegación, remitirá a la UPAIS una copia digitalizada de los productos del estudio o proyecto ejecutivo, para su revisión técnica y eventual visto bueno por parte de la UPAIS.

CAPÍTULO VIII. Formatos

- A. Formato Técnico de Autorización, Cancelación o Modificación (formato PH-01),
- B. Informe de Avance Financiero Mensual (formato PH-02),
- C. Reporte Trimestral (formato PH-03),
- D. Cierre de Ejercicio (formato PH-04),
- E. Formato Técnico de Servicios (formato PH-05),
- F. Criterios para el Registro de Beneficiarios,
- G. Documentos del Expediente Técnico,
- H. Plan de Acción Integral,
- I. Formato Fuera del Plan de Acción Integral
- J. Solicitud de modificación o creación de Polígonos Hábitat o de Zonas de Intervención Preventiva,
- K. Reporte semestral de Centros de Desarrollo Comunitario, y
- L. Formato de Verificación de Obra
- M. Formato de Verificación de Proyectos Sociales
- N. Formato de Verificación de Centros de Desarrollo Comunitario
- O. Formato de Acta Entrega-Recepción Física de los Trabajos

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO
PROGRAMA HABITAT
MANUAL DE OPERACIÓN 2015
FORMATO "A" PH-01 FORMATO TÉCNICO

FORMATO
PH-01

Hoja de : (7)

ANEXO TÉCNICO: (1)	PLAN DE ACCIÓN INTEGRAL: (2)	NUM. OBRA: (3)	CLAVE DEL INMUEBLE: (4)	No. OBRA SI: (5)	MOV. DE OBRA SI: (6)
ENTIDAD FEDERATIVA: (8) MUNICIPIO: (9) CIUDAD: (10) LOCALIDAD: (11)		ACTIVIDAD INSTITUCIONAL: (12) ACTIVIDAD PRIORITARIA: (13) INSTANCIA EJECUTORA: (14)		VERTIENTE: (15) MODALIDAD: (16) PROGRAMA: (17) SUBPROGRAMA: (18) INCISO: (19)	

DOMICILIO GEOGRÁFICO (20)					
TIPO DE VIALIDAD: NÚMERO EXTERIOR: TIPO DE ASENTAMIENTO HUMANO: ENTRE VIALIDADES: VIALIDAD POSTERIOR: DESCRIPCIÓN DE LA UBICACIÓN (REFERENCIAS):	LETRA:	1. TIPO DE VIALIDAD: 2. TIPO DE VIALIDAD:	NOMBRE DE LA VIALIDAD: NOMBRE EXTERIOR ANTERIOR: NOMBRE DEL ASENTAMIENTO HUMANO: NOMBRE DE LA VIALIDAD: NOMBRE DE LA VIALIDAD:	NÚMERO INTERIOR:	LETRA: CÓDIGO POSTAL:

DENOMINACIÓN DEL PROYECTO	POLIGONO HÁBITAT/ ZONA DE INTERVENCIÓN PREVENTIVA	POLIGONO HÁBITAT DE INFLUENCIA	FECHA INICIO Y TÉRMINO (MES-AÑO)	SITUACIÓN DE LA OBRA O ACCIÓN	FORMA DE EJECUCIÓN	ESTRUCTURA FINANCIERA				METAS		BENEFICIARIOS		
						TOTAL	FEDERAL	ESTATAL	MUNICIPAL	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	H	M	HOGAR
(21)	(22)	(23)	(24)	(25)	(26)	(27)	(27)	(27)	(27)	(28)	(29)	(30)	(31)	(32)

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS: (33)	
-----------------------------------	--

CALENDARIO DE APORTACIONES (%) (34)													
TIPO SUBSIDIO/MES	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
FEDERAL													
ESTATAL													
MUNICIPAL													

ELEMENTOS DE LA OBRA (35)

CONSTRUCCIÓN DE CALLES/READECUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE CALLES			
Componente	Existente	A realizar	Unidad de Medida
Longitud de la Obra			ml
Pavimento			m2
Red de Agua Potable			ml
Red de Drenaje Sanitario			ml
Drenaje Pluvial			ml
Banquetas			m2
Rampas Peatonales			rampas
Guarniciones			ml
Alumbrado Público			luminaria
Ciclo vías			ml
Señalización			ml
Arborización			árbol

CALLES Y ANDADORES PEATONALES			
Componente	Existente	A realizar	Unidad de Medida
Longitud de la Obra			ml
Pavimento Peatonal/banquetas			m2
Rampas Peatonales			rampas
Guarniciones			ml
Ciclo vías			ml
Arborización			árbol
Alumbrado Público			luminaria
Señalización			ml
Mobiliario Urbano			pieza

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

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO
PROGRAMA HABITAT
MANUAL DE OPERACIÓN 2015
FORMATO "A" PH-01 FORMATO TÉCNICO

FORMATO
PH-01

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA (36)					
ID	CONCEPTOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	SUMA
1					
2					
3					
.					
.					
.					
.					
TOTAL					

ELEMENTOS DE LOS PROYECTOS SOCIALES (37)

COMITÉS DE CONTRALORIA SOCIAL		
Componente	Cantidad	Unidad de Medida
Promotor comunitario		beneficiario
Estímulo mensual		pesos
Estímulo		meses

CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO		
Componente	Cantidad	Unidad de Medida
Enlace Hábitat		beneficiario
Estímulo mensual		pesos
Estímulo		meses
Promotor comunitario		beneficiario
Estímulo mensual		pesos
Estímulo		meses

COMITÉS COMUNITARIOS		
Componente	Cantidad	Unidad de Medida
Capacitación		taller
Duración total		horas
Duración por sesión		horas
Duración por grupo		horas
Integrantes por grupo		beneficiario
Grupos (metas)		grupo
Costo por hora del instructor		pesos
Promotor comunitario		beneficiario
Estímulo mensual		pesos
Estímulo		meses

ACTIVIDADES O TALLERES COMPLEMENTARIOS		
Componente	Cantidad	Unidad de Medida
Duración total		horas
Duración por sesión		horas
Duración por grupo		horas
Integrantes por grupo		beneficiario
Grupos (metas)		grupo
Costo por hora del instructor		pesos

PROMOTORES COMUNITARIOS Y PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL		
Componente	Cantidad	Unidad de Medida
Promotor comunitario		beneficiario
Estímulo mensual		pesos
Estímulo		meses
Prestador de Servicio Social		beneficiario
Estímulo mensual		pesos
Estímulo		meses

CURSOS, TALLERES, TERAPIAS GRUPALES Y LABORATORIOS		
Componente	Cantidad	Unidad de Medida
Duración total		horas
Duración por sesión		horas
Duración por grupo		horas
Integrantes por grupo		beneficiario
Grupos (metas)		grupo
Costo por hora del instructor		pesos

Nombre de la instancia que emitirá el Certificado o Constancia con Validez Oficial del curso?	
-----------------------------------------------------------------------------------------------	--

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

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO
PROGRAMA HÁBITAT
MANUAL DE OPERACIÓN 2015
FORMATO "A" PH-01 FORMATO TÉCNICO

FORMATO
PH-01

ELEMENTOS PARA PROYECTOS DE CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO (38)

INFORMACIÓN CUALITATIVA DEL CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO	
Nombre del CDC	
Nombre de la instancia propietaria del predio (se deberá entregar copia de la escritura pública, antecedentes registrales del registro público de la propiedad y libertad de gravamen a la Delegación SEDATU) la instancia propietaria del predio, debe ser gobierno federal, estatal o municipal	
Nombre de la instancia que administra y opera el CDC, debe ser gobierno estatal, municipal u OSC (Dirección, Secretaría u OSC)	
Superficie total del terreno en metros cuadrados	

UNIDADES BÁSICAS DE SERVICIO UBS	EXISTENTES	PROPUESTAS	AREA EN M2 DE LA UBS (SUMATORIA DE UBS EXISTENTE Y PROPUESTA)
OFICINA ADMINISTRATIVA			
AULA TEÓRICO PRÁCTICO			
SALÓN DE COMPUTACIÓN			
SALÓN DE USOS MÚLTIPLES			
SANITARIOS PARA MUJERES			
BODEGA PARA MATERIALES E INSUMOS			
SANITARIOS PARA HOMBRES			
HUERTO COMUNITARIO			
RECEPCIÓN			
SALÓN PARA ACTIVIDADES DEPORTIVAS CON ESPEJOS Y DUELA			
MÓDULO INTERACTIVO DE COMUNICACIÓN (MIC)-			
BIBLIOTECA			
JUEGOS INFANTILES			
LUDOTECA			
ÁREA DE TRABAJO SOCIAL			
ÁREA DE APOYO JURÍDICO			
ÁREA DE APOYO PSICOLÓGICO			
CONSULTORIO MÉDICO GENERAL			
UNIDAD BÁSICA DE REHABILITACIÓN (UBR)			
CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL			
LECHERÍA LICONSA			
TIENDA COMUNITARIA			
CONSULTORIO GINECOLÓGICO			
CONSULTORIO ODONTOLÓGICO			
CONSULTORIO OFTALMOLÓGICO			
GANCHAS DEPORTIVAS			
ÁREAS VERDES			
TEATRO AL AIRE LIBRE			
ESPACIO DE CONVIVENCIA (ABIERTO O TECHADO)			
ESTACIONAMIENTO			
ANDADORES			
ESPACIO PARA JOVENES			
SALÓN PARA APOYO EN TAREAS Y EDUCACIÓN ABIERTA			

ELEMENTOS DE SUSTENTABILIDAD	EXISTENTES	PROPUESTOS
Paneles Solares		
Calentadores Solares De Agua: La Meta Es 100% De Demanda De Agua Caliente		
Elementos Para La Captación Y Reutilización De Agua De Lluvia		
Planta De Tratamiento: La Meta Es Llegar A Cubrir El 100% Del Agua Servida Del CDC		
Biodigestor		
Azoteas Verdes		
Compostero		
Sistema Híbrido Eólico-Solar		

SERVICIOS CDC	
Agua	
Drenaje urbano	
Energía eléctrica	
Servicio de internet	

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

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO
 PROGRAMA HÁBITAT
 MANUAL DE OPERACIÓN 2015
 FORMATO "A" PH-01 FORMATO TÉCNICO

FORMATO
PH - 01

POBLACIÓN OBJETIVO (39)			
GRUPO DE EDAD	HOMBRES	MUJERES	NÚMERO DE BENEFICIARIOS
NIÑOS (HASTA 11 AÑOS)	(40)	(40)	(41)
ADOLESCENTES (DE 12 A 17 AÑOS)			
JÓVENES (DE 18 A 29 AÑOS)			
ADULTOS (DE 30 A 59 AÑOS)			
ADULTOS MAYORES (IGUAL O MAYOR DE 60 AÑOS)			
TOTAL DE BENEFICIARIOS			

--	--	--

(42)

C. COORDINADOR GENERAL DEL GOPLADE

(43)

C. RESPONSABLE DE LA INSTANCIA EJECUTORA

(44)

C. DELEGADO DE LA SEDATU EN LA ENTIDAD
FEDERATIVA

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

Manual de Operación 2015**Instructivo para el llenado del Formato "A". PH-01 Formato Técnico****Objetivo**

Describir los proyectos que se propone ejecutar con recurso del Programa, así como los que se solicita cancelar o modificar.

Instrucciones para su llenado**Encabezado**

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

Anexo Técnico de: Autorización; aplica cuando las obras o acciones son presentadas por primera vez.

Anexo Técnico de: Cancelación Total; aplica cuando: a) se modifiquen la clave del Polígono Hábitat/Zona de Intervención Preventiva, o nombre y tipo de Asentamiento (colonia o barrio); b) se efectúe un cambio de denominación del proyecto; c) se realice la cancelación total de los importes, siempre y cuando se cumpla con lo establecido en el Capítulo 7 de las Reglas, o d) se reduzcan en más de un veinticinco por ciento las metas físicas, o el número de hogares o la suma de mujeres y hombres beneficiados programados.

Anexo Técnico de: Modificación; aplica cuando se presente: a) reducción o ampliación en la estructura financiera, siempre y cuando se cumpla con lo establecido en el Capítulo 8 y en el Capítulo 9 de las Reglas; b) cambio de fecha de inicio y término; c) situación; d) cambio en la forma de ejecución; e) cambio de metas físicas o total de beneficiarios, siempre y cuando la reducción sea de hasta treinta por ciento y, en el caso de un proyecto que incluya guarniciones y banquetas, la reducción de cada una de las metas, deberá respetar este porcentaje; f) cambio en las características específicas y/o conceptos a ejecutar, y g) cambio en el domicilio o la ubicación siempre que no implique cambio en la zonas de actuación del Programa..

2. Número único para fines de identificación del Plan de Acción Integral asignado por el Sistema de Información, que estará integrado por una clave compuesta de 12 caracteres: ocho para la clave de la zona de actuación (polígono o zona de intervención preventiva), dos para las siglas del Plan (PA) y dos para un número consecutivo, (ejemplo VG: 01001101PA01, VIP: 01001301PA01).

3. Número único para fines de identificación del proyecto, asignado por el Sistema de Información, que estará integrado por una clave compuesta de 11 caracteres: dos caracteres para la entidad federativa, tres del municipio, uno de la vertiente, dos de la modalidad y tres del número consecutivo (ejemplo 010011ME001).

4. Si es el caso, clave del inmueble en el cual se realizará el proyecto.

5. Número que identifica al proyecto, asignado por el Sistema de Información.

6. Número de movimiento del proyecto, asignado por el Sistema de Información.

7. Número consecutivo de la hoja y número total de hojas que contiene el formato.

8. Número y nombre de la entidad federativa, que corresponderán con las establecidas en el Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades (CENFEMUL) elaborado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), a seleccionar en el Sistema de Información.

9. Clave y nombre completo del municipio o delegación política del Distrito Federal donde se localiza el proyecto, que corresponderán con las establecidas en el Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades (CENFEMUL) elaborado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), a seleccionar en el Sistema de Información.

10. Clave y nombre de los centros urbanos, conurbaciones y zonas metropolitanas donde se localiza el proyecto, que corresponderán con las establecidas en el Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades (CENFEMUL) elaborado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), a seleccionar en el Sistema de Información.
11. Clave y nombre de la localidad donde se localiza el proyecto, que corresponderán con las establecidas en el Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades (CENFEMUL) elaborado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), a seleccionar en el Sistema de Información.
12. Clave y nombre de la Actividad Institucional, para el Programa será: 007 Apoyo en zonas urbano marginadas, asignado por el Sistema de Información.
13. Clave y nombre del Programa Presupuestal, que invariablemente será: S048 Programa Hábitat, asignado por el Sistema de Información.
14. Clave y nombre de la instancia o entidad ejecutora de los recursos presupuestarios federales y de los recursos locales. Cuando se trate de dependencias estatales se identificará como gobierno del estado y entre paréntesis el organismo o dependencia, a describir.
15. Número y nombre de la Vertiente correspondiente: 1 Hábitat Vertiente General o 2 Hábitat Vertiente Intervenciones Preventivas o 3 Hábitat Vertiente Centros Históricos, a seleccionar en el Sistema de Información.
16. Nombre de la Modalidad correspondiente: DS Desarrollo Social y Comunitario o ME Mejoramiento del Entorno Urbano o PD Promoción del Desarrollo Urbano, a seleccionar en el Sistema de Información.
17. Clave y nombre del programa que corresponderá al tipo de proyecto a autorizar de acuerdo al Anexo II. Apertura Programática, a seleccionar en el Sistema de Información.
18. Clave y nombre del subprograma que corresponderá al tipo de proyecto a autorizar de acuerdo al Anexo II. Apertura Programática, a seleccionar en el Sistema de Información.
19. Clave y nombre del inciso que corresponderá al tipo del proyecto a autorizar de acuerdo al Anexo II. Apertura Programática, a seleccionar en el Sistema de Información.

Domicilio geográfico

20. Para localidades con agrupación de manzanas definidas, por la existencia de componentes espaciales como la vialidad generalmente concurren todos o casi todos los componentes principales y complementarios. Éste se conformará de acuerdo a lo establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos emitida por el INEGI.
 - Tipo de vialidad.- Se refiere a la clasificación que se le da a la vialidad, en función del tránsito vehicular y/o peatonal (andador, avenida, boulevard, calle, callejón, calzada, etc.), a seleccionar en el Sistema de Información.
 - Nombre de la vialidad.- Nombre propio que identifica a la vialidad, a describir.
 - Número exterior.- Se refiere a los caracteres alfanuméricos y símbolos que identifican un inmueble en una vialidad. En caso de existir referencias a números exteriores anteriores, éstos deben considerarse en el campo creado para este caso, a describir.
 - Número interior.- Se refiere a los caracteres alfanuméricos y símbolos que identifican uno o más inmuebles pertenecientes a un número exterior.
 - Tipo de asentamiento humano.- Clasificación que se da al asentamiento humano (ampliación, barrio, colonia, condominio, ejido, ex hacienda, fraccionamiento, etc.), a seleccionar en el Sistema de Información.
 - Nombre del asentamiento humano.- Nombre propio que identifica al asentamiento humano.

- Código postal.- Número que identifica al código postal, constituido por cinco dígitos, obtenido de la información oficial de Correos de México.
- Entre vialidades.- Hace referencia al tipo y nombre de las vialidades entre las cuales se ubica un Domicilio Geográfico, que corresponden a aquellas vialidades que generalmente son perpendiculares a la vialidad en donde está establecido el domicilio geográfico de interés, a seleccionar y describir.
- Vialidad posterior.- Hace referencia al tipo y nombre de la vialidad posterior donde se encuentra el domicilio geográfico, a describir.
- Descripción de la ubicación.- Se refiere a rasgos naturales o culturales (edificaciones) que aportan información adicional para facilitar la ubicación del domicilio geográfico, esto es fundamental en vialidades sin nombre y sin número exterior, en carreteras, caminos, terracerías, brechas, veredas, localidades rurales de difícil acceso, elementos del territorio insular, cadenamamiento original y que ha sido sustituido por la numeración oficial, derivado del crecimiento de una zona urbana y “domicilios conocidos”, a describir.

Cuerpo del formato

21. Nombre que se le asignará al proyecto, a describir. Ejemplo: Construcción de guarniciones y banquetas.
22. Vertiente General.- Indicar la clave del Polígono Hábitat donde se ubica el proyecto. De no ser aplicable el polígono se anotará 0.

Vertiente Centros Históricos.- Se anotará 0.

Vertiente Intervenciones Preventivas.-Indicar clave de la zona de intervenciones preventivas en donde se llevará a cabo la ejecución del proyecto. De no ser aplicable la zona se anotará 0.

23. La información de este campo, sólo aplicará cuando en el punto anterior se seleccione 0 (Sin polígono), en proyectos de la Vertiente General (modalidades de Desarrollo Social y Comunitario y Mejoramiento del Entorno Urbano). Se señalará la Clave del (los) Polígono(s) Hábitat que se verá(n) beneficiado(s) con el proyecto.
24. Fecha de inicio y término (mes y año) del proyecto, a describir.
25. Indicar con “I” si es una obra nueva que no será terminada en el ejercicio; “C” si el proyecto está en proceso y no será terminado en el ejercicio; “T” si se trata de un proyecto en proceso que se terminará en el ejercicio; “IT” cuando es un proyecto que se inicia y termina en el mismo ejercicio. Esta situación se deberá de señalar en las características específicas del Formato Técnico, a seleccionar en el Sistema de Información.
26. Señalar con “C” si el proyecto será ejecutado por contrato o “AD” si su ejecución será por administración directa (por la instancia ejecutora), a seleccionar en el Sistema de Información.
27. Se marcará en pesos sin centavos, es decir, redondeado e incluyendo el IVA, el costo del proyecto propuesto en el presente ejercicio fiscal. Este deberá corresponder a la suma total de los recursos y a las aportaciones por su tipo (federal, estatal y municipal), conforme a la estructura financiera establecida en las Reglas y en el instrumento jurídico de coordinación. Si existieran aportaciones diferentes a las señaladas, se especificará la fuente de financiamiento en la columna de “otros”.
28. La unidad de medida del proyecto conforme al Anexo II. Apertura Programática.
29. La cantidad de metas que se proyecta alcanzar una vez terminado el proyecto en congruencia con la unidad de medida.
30. El número de personas del género masculino que se estime beneficiar con el proyecto.
31. El número de personas del género femenino que se estime beneficiar con el proyecto.

32. El número de hogares que se estime se beneficiarán con el proyecto; en congruencia con el número de hombres y mujeres (registrados en las columnas 30 y 31), número de hogares de las zonas de actuación.
33. Describir las características específicas del proyecto que se proponga. Ejemplo: construcción de guarniciones de concreto simple $f'c=200 \text{ kg/cm}^2$ con un volumen de sección de 0.07 m^3 (20 cm. de base, 15 cm. de corona y 30 cm. de altura). Banquetas de concreto $f'c=150 \text{ kg/cm}^2$ con agregado de $\frac{3}{4}$ ", espesor de 8 cm., en piedras de 2.50 metros máximo, relleno de tepetate compacto, con pisón de mano, de 15 cm. de espesor.
34. Se anotarán por mes los porcentajes de recursos presupuestarios federales y locales programados mensualmente, respecto del monto total de recursos propuestos para el proyecto (registros de la columna 24), por fuente de financiamiento (recurso presupuestario federal, estatal y municipal). El porcentaje mensual de aportaciones locales deberá ser igual al de las aportaciones de recursos presupuestarios federales programados. Estos porcentajes no deberán registrarse de forma acumulada.
35. Sólo aplica para los proyectos de Construcción de Calles/Readecuación y Mejoramiento de Calles, y Calles y Andadores Peatonales. En el caso de Calles se indicará tipo de pavimento y la cantidad a construir en m^2 ; se incluirán también los elementos existentes o a realizar como parte de la obra, en las unidades de medida indicadas, que consisten en longitud de la obra, red de agua potable, red de drenaje sanitario, drenaje pluvial, banquetas, rampas peatonales, guarniciones, alumbrado público, ciclovías, señalización y arborización. Para el caso de Senderos, se incluirán los elementos de longitud de la obra, pavimento peatonal/banquetas, rampas peatonales, guarniciones, ciclovías, arborización, alumbrado público, señalización y mobiliario urbano, de acuerdo con las unidades de medida establecidas en el formato.

Información Complementaria

36. Capturar los conceptos, las unidades de medida, las cantidades y los costos unitarios de acuerdo al tipo de proyecto a realizar, desglosado a nivel de grupos temáticos. Los costos se redondearán a pesos sin centavos e incluyendo el IVA. Cuando se trate de aportaciones en especie se deberán cuantificar los costos. Todos los conceptos son por unidad de obra terminada y deben incluir la mano de obra, el equipo, los materiales y la herramienta necesarios para su correcta ejecución, a menos que se indique lo contrario. Ejemplo:

Conceptos	Unidad de medida	Cantidad	Costo Unitario	Suma
Preliminares				
Trazo y nivelación				
Rellenos				
Cimentación				
Muros, cadenas y castillos				
Cubierta				
Acabados				
Instalaciones hidráulicas				
Sanitaria y gas				
Instalación eléctrica				
Carpintería y cancelería				
Pintura y limpieza				
Obra exterior				
Etcétera				
Total		-	-	

37. Para las acciones de la Modalidad Desarrollo Social y Comunitario, en las secciones de "Comités de Contraloría Social", "Comités Comunitarios", "Promotores Comunitarios y Prestadores de Servicio Social", "Centro de Desarrollo Comunitario", "Actividades o Talleres Complementarios" o "Cursos, Talleres, Terapias Grupales y Laboratorios", dependiendo de la apertura programática que corresponda deberá capturarse en la columna de **cantidad** el número de beneficiarios, grupos, horas, meses, pesos y talleres respectivamente. En lo que corresponde a las acciones sociales se deben de capturar números enteros para las Vertientes "General e Intervenciones Preventivas". Asimismo, para el caso de los cursos, se deberá especificar la Instancia que emitirá el Certificado o Constancia con Validez Oficial.
38. Sólo aplica para los proyectos de Construcción, Ampliación, Habilitación, Equipamiento, Adecuación de la Imagen Institucional, Sustentabilidad, Consultoría y Certificación de Calidad de Servicios. Se debe capturar los elementos cualitativos del CDC (nombre, instancia propietaria, instancia que administra y opera el CDC; así como la superficie total del predio donde se ubica el inmueble); servicios de infraestructura básica; elementos de sustentabilidad y las Unidades Básicas existentes y programadas según la propuesta del proyecto.

Población objetivo

39. Sólo aplica para los proyectos de la Modalidad Desarrollo Social y Comunitario, excepto aquellos cuya unidad de medida es "Documento". Seleccionar la(s) categoría(s) de la población a la(s) que atenderá el proyecto.
40. Sólo aplica para los proyectos de la Modalidad Desarrollo Social y Comunitario, excepto aquellos cuya unidad de medida es "Documento". Indicar el número de beneficiarios que se estime atender por categoría seleccionada, este dato debe coincidir con la suma del número de hombres y mujeres beneficiados con el proyecto (registrados en las columnas 30 y 31).
41. Sólo aplica para los proyectos de la Modalidad Desarrollo Social y Comunitario, excepto aquellos cuya unidad de medida es "Documento". Se sumará de forma automática el número de beneficiarios en situación de vulnerabilidad que se estima atender en la categoría seleccionada. La suma no deberá ser mayor a lo registrado en las columnas 30 y 31.

Firmas

42. Se anotará el nombre y firma del Coordinador General del COPLADE o el de la dependencia que el gobierno estatal determine (sólo aplica cuando exista aportación del Gobierno Estatal).
43. Se anotará el nombre y firma del responsable de la instancia ejecutora o en quien se delegue esta responsabilidad.
44. Se anotará el nombre y firma del Delegado Estatal de la SEDATU en la entidad federativa o en el Distrito Federal.



**Secretaría de Desarrollo Agrario,
Territorial y Urbano
Programa Hábitat**

**Manual de Operación 2015
Formato "B". PH-02 Avance Financiero Mensual**

Ramo 15.- Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
Avance Financiero Mensual

Entidad Federativa: _____ Fecha de elaboración: _____ (1)
(2)
Cifras en Pesos

Vertiente / Modalidad	Recursos								Fondos							
	Asignación			Propuestos 4	%	Con Número de Expediente 5	%	Aprobados 6	%	Ministrados 7	Liberados 8	%	Comprobados 9	%	Reintegrados 10	%
	Oficio de Distribución de Recursos Presupuestarios Federales 1	Modificada 2	Oficio de Autorización Especial 3													
TOTAL (3)	(3)	(3)	(3)	(3)		(3)		(3)		(3)	(3)		(3)		(3)	
VERTIENTE:		Σ	Σ	Σ		Σ		Σ			Σ		Σ		Σ	
Desarrollo Social y Comunitario																
Mejoramiento del Entorno Urbano	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
Promoción del Desarrollo Urbano																

NOTA: LAS VERTIENTES Y MODALIDADES SERAN DESGLOSADAS CONFORME A LA APLICACION DE RECURSOS EN CADA ENTIDAD.

Gastos de Operación		(A)	(B)		(C)		(D)		(E)	(F)		(G)		(H)	
---------------------	--	-----	-----	--	-----	--	-----	--	-----	-----	--	-----	--	-----	--

(20)
Coordinador Hábitat

(21)
Delegado de la SEDATU

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

Manual de Operación 2015**Instructivo para el llenado del Formato "B". PH-02 Informe de Avance Financiero Mensual****Objetivo**

Registrar el avance y dar seguimiento a las diferentes etapas del proceso operativo-presupuestario de las vertientes y modalidades del Programa, en las Entidades Federativas.

Instrucciones para su llenado

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

Encabezado

1. Fecha de elaboración del documento en formato día, mes y año.
2. La fecha que se realiza el corte para reportar la información de avance hasta ese día.

Cuerpo del formato

3. La suma de los montos de las vertientes del Programa, cuando sea el caso, para cada etapa del proceso operativo presupuestario.
4. La asignación original por vertiente del Programa, de cada entidad federativa, conforme al Oficio de Distribución de Recursos Presupuestarios Federales.
5. La asignación modificada del Programa para cada una de las modalidades y vertientes, conforme a las adecuaciones presupuestarias (ampliación y/o reducción).
6. Recursos presupuestarios federales autorizados mediante oficios emitidos por la UPAIS, por vertientes del Programa.
7. Propuestas presentadas por las Delegaciones para cada modalidad y vertiente del Programa mediante Formatos Técnicos (formato PH-01).
8. Porcentaje entre la propuesta y los recursos presupuestarios federales autorizados mediante oficios emitidos por la UPAIS, de cada modalidad y vertiente del Programa.
9. Monto de los proyectos que cuentan con número de expediente asignado por la UPAIS de cada modalidad y vertiente del Programa.
10. Porcentaje entre el monto con número de expediente y los recursos presupuestarios federales autorizados mediante oficios emitidos por la UPAIS, de cada modalidad y vertiente del Programa.
11. Total de aprobaciones emitidas por las Delegaciones, de cada modalidad y vertiente del Programa.
12. Porcentaje entre el total de aprobaciones emitidas y los recursos presupuestarios federales autorizados mediante oficios emitidos por la UPAIS, de cada modalidad y vertiente del Programa.
13. Importe de los recursos presupuestarios federales ministrados por la UPAIS a la Delegación.
14. Recursos presupuestarios federales liberados a los ejecutores por las Delegaciones, para cada modalidad y vertiente del Programa.

15. Porcentaje entre los recursos presupuestarios federales liberados y los recursos presupuestarios federales autorizados mediante oficio de autorización de cada modalidad y vertiente del Programa.
16. Recursos presupuestarios federales comprobados por los ejecutores y avalados por las Delegaciones, por modalidad y vertiente del Programa.
17. Porcentaje entre los recursos presupuestarios federales comprobados y los recursos presupuestarios federales autorizados mediante oficios emitidos por la UPAIS, para cada modalidad y vertiente del Programa.
18. Recursos presupuestarios federales no ejercidos y reintegrados por los ejecutores por modalidad y vertiente del Programa.
19. Porcentaje entre los recursos presupuestarios federales reintegrados y los recursos presupuestarios federales autorizados mediante oficios emitidos por la UPAIS, de cada modalidad y vertiente del Programa.

Σ Suma de las 3 modalidades de cada columna por vertiente del Programa.

- A) Recursos presupuestarios federales autorizados a las Delegaciones mediante oficio para gastos de operación para acciones de operación, supervisión y seguimiento del Programa Hábitat 2015.
- B) Propuesta presentada por las Delegaciones para gastos de operación del Programa.
- C) Monto con número de expediente asignado por la UPAIS para gastos de operación del Programa.
- D) Importe aprobado por las Delegaciones para gastos de operación del Programa.
- E) Recursos calendarizados para gastos de operación.
- F) Recursos presupuestarios federales liberados por las Delegaciones para gastos de operación del Programa.
- G) Recursos presupuestarios federales comprobados por las Delegaciones de gastos de operación del Programa.
- H) Recursos presupuestarios federales no ejercidos y reintegrados por las Delegaciones correspondiente a gastos de operación del Programa.

Firmas

20. Nombre y firma del Coordinador Hábitat en la Entidad Federativa.
21. Nombre y firma del Delegado(a) en la Entidad Federativa o en el Distrito Federal.



Secretaría de Desarrollo Agrario,
Territorial y Urbano
Programa Hábitat

Manual de Operación 2015
Formato "C". PH-03 Avance Físico - Financiero Trimestral

RAMO 15.- DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO
AVANCE FÍSICO-FINANCIERO TRIMESTRAL

FORMATO 154
03

ENTIDAD FEDERATIVA (1)
CIUDAD: (2)
DEPENDENCIA EJECUTORA: (3)

ACTIVIDAD INSTITUCIONAL:
ACTIVIDAD PRIORITARIA: (8)
VERTIENTE: (10)
MODALIDAD:

NO. DE OBRA	NO. DE OFICIO DE APROB.	NO. DE EXPEDIENTE	SUBSIDIO APROBADO (PESOS)				SUBSIDIO EJERCIDO EN EL TRIMESTRE (PESOS)				SUBSIDIO EJERCIDO ACUMULADO (PESOS)				AVANCE %				FECHA IN Y TER.
															FÍSICO		FINANCIERO		
			TOTAL	FED	EST	MUN	TOT	FED	EST	MUN	TOT	FED	EST	MUN	TRIM	ACUM	TRIM	ACUM	
DENOMINACIÓN DE OBRA O ACCIÓN (11) PROGRAMA (12) SUBPROGRAMA (13) INCISO (14)			(21)	(21)	(21)	(21)	(22)	(22)	(22)	(22)	(23)	(23)	(23)	(23)	(24)	(25)	(25)	(25)	(25)
(18)	(19)	(20)																	

SUMA HOJA	(36)																		
SUMA MODALIDAD	(31)																		
SUMA VERTIENTE	(32)																		

(33)
C. COORDINADOR GENERAL DEL COPLADE

(34)
C. REPRESENTANTE DE LA INSTANCIA EJECUTORA

(35)
DELEGADO DE LA SEDATU EN LA ENTIDAD FEDERATIVA

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

Manual de Operación 2015**Instructivo para el llenado del Formato "C". PH-03 Formato para el Reporte Trimestral****Objetivo**

Reportar el avance físico-financiero del proyecto en el trimestre.

Instrucciones para su llenado

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

Encabezado

1. Número y nombre de la entidad federativa. Ejemplo: 01 Aguascalientes
2. Clave y nombre de la ciudad o zona metropolitana donde se localiza el proyecto.
3. Clave y nombre de la instancia o entidad ejecutora de los subsidios. Cuando se trate de dependencias estatales se identificará como gobierno del estado y entre paréntesis el organismo o dependencia estatal.
4. Clave y nombre de la Actividad Institucional, para el Programa Hábitat: 007 Apoyo en Zonas Urbano Marginadas.
5. Clave y nombre de la Actividad Prioritaria, que invariablemente será: S048 Programa Hábitat.
6. Número y nombre de la Vertiente correspondiente (1 Hábitat Vertiente General o 2 Hábitat Vertiente Intervenciones Preventivas o 3 Hábitat Vertiente Centros Históricos).
7. Nombre de la Modalidad correspondiente (DS Desarrollo Social y Comunitario o ME Mejoramiento del Entorno Urbano o PD Promoción del Desarrollo Urbano).
8. Número consecutivo de la hoja y número total de hojas que conjuntan el formato.
9. Fecha de elaboración del documento en formato día, mes y año.
10. Indicar el trimestre al que corresponde la información (ejemplo: Primero)

Cuerpo del formato

11. Denominación de Obra o Acción, conforme a lo señalado en el Formato A (PH-01).
12. Clave y nombre del programa que corresponda al tipo de proyecto, de acuerdo a la apertura programática.
13. Clave y nombre del subprograma que corresponda al tipo de proyecto, de acuerdo a la apertura programática.
14. Clave y nombre del inciso que corresponda al tipo de proyecto, de acuerdo a la apertura programática.
15. Clave y nombre completo del municipio y/o delegación (para el caso del Distrito Federal) donde se localiza el proyecto de acuerdo al catálogo del Sistema Urbano Nacional (SUN).
16. Clave del Polígono Hábitat/Zona de Intervención Preventiva donde se ubica el proyecto. De no ser aplicable se anotará 0.
17. Nombre completo del tipo y nombre del Asentamiento Humano donde se realiza el proyecto.

18. Número de Obra para fines de identificación del proyecto, conforme a lo señalado en el Formato A (PH-01).
19. Número de oficio de aprobación del proyecto, asignado por la Delegación SEDATU.
20. Número de expediente del proyecto, asignado por la Unidad UPAIS.
21. En pesos sin centavos, el total de recursos aprobados durante el ejercicio del proyecto, según oficio citado en la columna número 19, desglosando el importe federal, estatal y municipal.
22. En pesos sin centavos, el total de recursos ejercidos en el proyecto durante el trimestre que se informa, desglosando el importe federal, estatal y municipal.
23. En pesos sin centavos, el monto de recursos ejercidos acumulados en el proyecto, desglosando el importe federal, estatal y municipal, hasta el trimestre reportado, dentro del ejercicio presupuestal de que se trate.
24. Porcentaje de avance físico alcanzado en el trimestre, respecto de las metas totales programadas para el año.
25. El porcentaje de avance físico acumulado hasta el trimestre que se reporta.
26. El porcentaje de avance financiero logrado en el trimestre que se reporta. El dato se obtiene comparando los recursos ejercidos en el trimestre con los recursos aprobados.
27. El porcentaje de avance financiero acumulado hasta el trimestre que se reporta. El dato se obtiene de comparar el recurso ejercido acumulado con el recurso aprobado.
28. Mes y año en que se inició, así como mes y año en que concluirá el proyecto.
29. Aclarar detalladamente cualquier consideración que afecte el cumplimiento de las metas y los objetivos planteados en la ejecución del proyecto.

Suma

30. La suma de las cantidades incluidas en el formato por cada una de las columnas.
31. La suma del formato y de formatos anteriores, únicamente en caso de que éstos correspondan a la misma modalidad, vertiente y ejecutor.
32. La suma del formato y de formatos anteriores, únicamente en caso de que éstos correspondan a la misma vertiente y ejecutor.

Firmas

33. En su caso, nombre y firma del Coordinador General del COPLADE o su similar.
34. Nombre y firma del responsable de la instancia ejecutora.
35. Nombre y firma del Delegado de la SEDATU en la Entidad.

Nota: El informe trimestral se enviará dentro de los cinco días hábiles siguientes a la terminación del trimestre. En todos los casos se deberán anexar las notas aclaratorias sobre los retrasos en la ejecución de los proyectos.

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



Secretaría de Desarrollo Agrario,
Territorial y Urbano
Programa Hábitat

Manual de Operación 2015
Formato "D". Formato PH-04 Cierre de Ejercicio

RAMO 15.- DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO
CIERRE DEL EJERCICIO

FORMATO
PH-04

ENTIDAD FEDERATIVA: (1)
MUNICIPIO: (2)
CIUDAD: (3)
INSTANCIA EJECUTORA: (4)

ACTIVIDAD INSTITUCIONAL:
ACTIVIDAD PRIORITARIA:
VERTIENTE:
MODALIDAD:

HOJA (9) DE (9)
FECHA DE ELABORACIÓN: (10)

No. DE CBPA	No. DE OFICIO DE APROBACIÓN	No. DE EXPEDIENTE	RECURSO APROBADO (PESOS)				RECURSO EJERCIDO (PESOS)				SALDO (PESOS)				AVANCE %		METAS TOTALES			BENEFICIARIOS			FECHA INI Y TER
			TOTAL	FED.	EST.	MUN.	TOT.	FED.	EST.	MUN.	TOT.	FED.	EST.	MUN.	FISCO	FINAN.	U. DE MEDIDA	PROGRAM	ALCANZ.	H	M	HOGAR	

Denominación del Proyecto: (11)
PROGRAMA: (12)
SUBPROGRAMA: (13)
INCISO: (14)

POLÍGONO HABITACIONAL DE INT. PRIV.: (15)
ASENTAMIENTO: (16)

(17)	(18)	(19)	(20)	(20)	(20)	(20)	(21)	(21)	(21)	(21)	(21)	(21)	(22)	(22)	(22)	(22)	(23)	(24)	(25)	(26)	(27)	(28)	(29)	(30)	(31)
--------	--------	--------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------

OBSERVACIONES: (32)

SUMA HOJA: (33)
SUMA MODALIDAD: (34)
SUMA VERTIENTE: (35)

(36)
C. COORDINADOR GENERAL DEL COPLADE

(37)
C. REPRESENTANTE DE LA INSTANCIA EJECUTORA

(38)
DÉLEGADO DE LA SEDATU EN LA ENTIDAD FEDERATIVA

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

Manual de Operación 2015**Instructivo para el llenado del Formato "D". PH-04 Formato para el Cierre de Ejercicio****Objetivo**

Registrar la información relativa al proyecto ejecutado, al término del ejercicio fiscal.

Instrucciones para su llenado

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

Encabezado

1. Número y nombre de la entidad federativa. Ejemplo: 01 Aguascalientes.
2. Clave y nombre completo del municipio y/o delegación política para el caso del Distrito Federal donde se localiza la obra o acción de acuerdo al catálogo del Sistema Urbano Nacional (SUN).
3. Nombre de la ciudad o zona metropolitana donde se localiza el proyecto.
4. Nombre de la dependencia o entidad ejecutora de los recursos presupuestarios federales. Cuando se trate de dependencias estatales se identificará como gobierno del estado y entre paréntesis el organismo o dependencia estatal.
5. Clave y nombre de la Actividad Institucional, para el Programa.
6. Clave y nombre de la Actividad Prioritaria, que invariablemente será: S048 Programa Hábitat.
7. Número y nombre de la Vertiente correspondiente (1 Hábitat Vertiente General ó 2 Hábitat Vertiente Intervenciones Preventivas o 3 Hábitat Vertiente Centros Históricos).
8. Nombre de la Modalidad correspondiente. Ejemplo: Desarrollo Social y Comunitario (DS).
9. Número consecutivo de la hoja y número total de hojas que conjuntan el formato.
10. Fecha de elaboración del documento en formato día, mes y año.

Cuerpo del formato

11. Denominación del proyecto, conforme a lo señalado en el Formato A (PH-01).
12. Clave y nombre del programa que corresponda al tipo de proyecto a autorizar de acuerdo a la Apertura Programática.
13. Clave y nombre del subprograma que corresponda al tipo proyecto a autorizar de acuerdo a la Apertura Programática.
14. Clave y nombre del inciso que corresponda al tipo de proyecto a autorizar de acuerdo a la Apertura Programática.
15. Clave del Polígono Hábitat/Zona de Intervención Preventiva donde se ubica el proyecto. De no ser aplicable se anotará 0.
16. Nombre completo del Asentamiento donde se realiza el proyecto.
17. Número único para fines de identificación del proyecto, conforme a lo señalado en el Formato A (PH-01).

18. Número de oficio de aprobación asignado por la Delegación, correspondiente a cada proyecto.
19. Número de expediente asignado por la UPAIS, correspondiente a cada proyecto.
20. Se anotará en pesos sin centavos el total de recursos presupuestarios federales aprobados en cada proyecto durante el ejercicio que se informa, desglosando los importes: federal, estatal, municipal y otros.
21. Se anotará en pesos sin centavos el total de recursos ejercidos en proyecto durante el año que se informa, desglosando los importes: federal, estatal, municipal y otros.
22. Se anotará en pesos sin centavos la diferencia entre los recursos aprobados y ejercidos, desglosando los montos de recursos presupuestarios federales, estatales, municipales y otros.
23. Porcentaje de avance físico alcanzado al cierre del ejercicio.
24. Porcentaje de avance financiero alcanzado al cierre del ejercicio.
25. Unidad de medida correspondiente, de acuerdo a las definidas en la apertura programática.
26. Número de metas programadas a alcanzar en el año, guardando congruencia con la unidad de medida.
27. Número de metas alcanzadas en el año, guardando congruencia con la unidad de medida.
28. El número de personas del género masculino beneficiadas directamente con el proyecto.
29. El número de personas del género femenino beneficiadas directamente con el proyecto.
30. El número de hogares beneficiados directamente al concluir el proyecto; guardando congruencia con el número de hombres y mujeres (registrados en las columnas 28 y 29), número de hogares en el Polígono Hábitat/Zona de Intervención Preventiva.
31. Mes y año en que se inició, así como mes y año en que terminó del proyecto.
32. Detallar las consideraciones pertinentes para dar claridad a los datos reportados como alcanzados en relación con los programados. En caso necesario se utilizarán hojas adicionales.

Suma

33. El total que resulte de sumar las cantidades anotadas en cada columna por hoja presentada.
34. La suma del formato y de formatos anteriores, únicamente en caso de que éstos correspondan a la misma modalidad, vertiente y Ejecutor.
35. La suma del formato y de formatos anteriores, únicamente en caso de que éstos correspondan a la misma vertiente y ejecutor.

Firmas

36. En su caso, nombre y firma del Coordinador (a) General del COPLADE o el de la dependencia que el gobierno estatal determine.
37. Nombre, firma y cargo del representante de la instancia ejecutora.
38. Nombre y firma del Delegado(a) en la entidad federativa o en el Distrito Federal

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

Secretaría de Desarrollo Agrario,
Territorial y Urbano
Programa Hábitat

FORMATO
PH-05

Manual de Operación 2015
Formato "E". PH-05 Formato Técnico de Servicios

ANEXO TÉCNICO DE SERVICIOS DE: (1) No. SISTEMA DE INFORMACIÓN: MOV. SISTEMA DE INFORMACIÓN: Hoja (2) de (2)

ENTIDAD FEDERATIVA: (3)
DELEGACION SEDATU:(4)

ACTIVIDAD INSTITUCIONAL:(5)
ACTIVIDAD PRIORITARIA: (6)

PROGRAMA: (7)
SUBPROGRAMA: (8)

DENOMINACIÓN DE GASTOS DE OPERACIÓN (9)	PERÍODO DE APLICACIÓN (10)	ASIGNACIÓN FEDERAL (PESOS)	
		Mensual (11)	Total (12)
	SUMA		(13)

PROGRAMA DE TRABAJO: (14)	METAS	
	U. DE MEDIDA (15)	CANTIDAD (15)

(16)

C. DELEGADO (A) DE LA SEDATU EN LA ENTIDAD FEDERATIVA

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

Manual de Operación 2015

Instructivo para el llenado del Formato "E". PH-05 Instructivo Técnico de Servicios

Objetivo

Autorizar los conceptos de gasto de operación que las Delegaciones SEDATU aplicarán en las tareas de operación, verificación y seguimiento del Programa.

Instrucciones para su llenado

Para todos los casos, en el espacio correspondiente se deberá anotar:

Encabezado

1. Dependiendo del tipo de movimiento a realizar, se especificará el nombre del formato, es decir:
 - Anexo Técnico de Servicios de: Autorización; aplica cuando los conceptos son presentados por primera vez.
 - Anexo Técnico de Servicios de: Modificación; aplica cuando haya reducción o ampliación en el importe del techo asignado, variación en los conceptos a ejecutar y en los periodos con sus respectivos montos.
2. Número consecutivo de la hoja y número total de hojas que conjuntan el Formato.
3. Número y nombre de la Entidad Federativa, conforme al numeral 8 del instructivo de llenado del Formato A (PH-01).
4. Número y nombre de Delegación SEDATU, que estará integrado por dos campos para la Entidad Federativa, tres nueves y el nombre del ejecutor. Ejemplo: 01999 Delegación SEDATU en Aguascalientes.
5. Clave y nombre de la Actividad Institucional.
6. Clave y nombre del Programa Presupuestal, que invariablemente será: S048 Programa Hábitat.
7. Clave y nombre del programa (GO - Gastos de operación de las Delegaciones), de acuerdo a la Apertura Programática (Anexo II) de este Manual.
8. Clave y nombre del subprograma a realizar, de acuerdo a la Apertura Programática (Anexo II).

Cuerpo del formato

9. Denominación de la partida de gasto a proponer, de acuerdo a lo establecido en el siguiente listado de conceptos y respetando los criterios definidos por la Oficialía Mayor.

Materiales y útiles de administración y de enseñanza
<ul style="list-style-type: none"> • Materiales y útiles de oficina
<ul style="list-style-type: none"> • Materiales y útiles de impresión y reproducción
<ul style="list-style-type: none"> • Materiales y útiles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos
<ul style="list-style-type: none"> • Materiales de limpieza
Productos alimenticios
<ul style="list-style-type: none"> • Productos alimenticios para el personal que realiza labores en campo o de supervisión
<ul style="list-style-type: none"> • Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades
<ul style="list-style-type: none"> • Productos alimenticios para el personal derivado de actividades extraordinarias (previa justificación y aval del titular de la Unidad Responsable)
Herramientas, refacciones y accesorios
<ul style="list-style-type: none"> • Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte
Combustibles, lubricantes y aditivos

<ul style="list-style-type: none"> Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales destinados a servicios públicos y la operación de programas Públicos.
Vestuario, blancos, prendas de protección personal y artículos deportivos
<ul style="list-style-type: none"> Vestuario, uniformes y blancos
Servicios básicos
<ul style="list-style-type: none"> Servicio postal
Servicios comercial, bancario, financiero, subcontratación de servicios con terceros y gastos inherentes
<ul style="list-style-type: none"> Otros impuestos y derechos Otros servicios comerciales
Servicios de mantenimiento y conservación
<ul style="list-style-type: none"> Mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo de administración Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales
Servicios de impresión, grabado, publicación, difusión e información
<ul style="list-style-type: none"> Impresión y elaboración de material informativo derivado de la operación y administración de las dependencias y entidades
Servicios oficiales
<ul style="list-style-type: none"> Pasajes aéreos nacionales para labores en campo y de supervisión Pasajes aéreos nacionales para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales Pasajes terrestres nacionales para labores de campo y supervisión Pasajes terrestres nacionales para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales Viáticos nacionales para labores en campo y de supervisión Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales

La autorización de gastos de operación, así como el ejercicio de partidas no consideradas, sólo procederá con la expresa autorización de la Subsecretaría, a través de la UPAIS, con objeto de asegurar que los recursos se destinen a cubrir las necesidades mencionadas.

10. Los meses que se aplicarán los recursos presupuestarios federales de cada partida. Ejemplo: febrero, marzo; o abril-junio.
11. En pesos sin centavos, el importe mensual asignado a cada partida.
12. En pesos sin centavos, el monto que resulte de multiplicar el importe mensual por el período de aplicación.
13. En pesos sin centavos, el monto que resulte de la suma de la denominación de las partidas del subprograma.
14. Anotar las actividades consideradas a realizar en el ejercicio, en cuanto a las tareas para la operación, supervisión y seguimiento del Programa.
15. Las metas a ejecutar en el ejercicio con el total de recursos, apegándose a las unidades de medida definidas en la Apertura Programática de este Manual.

Firma

16. Nombre y firma del (la) Delegado(a) SEDATU en la Entidad Federativa o en el Distrito Federal.

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

Manual de Operación 2015**Formato "F". Criterios para el Registro de Beneficiarios****I. Aplicación del instrumento de registro de beneficiarios**

Los beneficios que otorga el Programa a los habitantes de sus zonas de actuación, se diferencian en función de las características de cada proyecto realizado. En este sentido, el Programa define el siguiente instrumento de registro de beneficiarios.

a) Cédula de Proyectos Hábitat (CPH)**i. Objetivo**

- Conformar el padrón de personas físicas del Programa.
- Contar con información del beneficiario respecto a los apoyos recibidos de: infraestructura básica, complementaria y equipamiento urbano; cursos y talleres de capacitación y condiciones físicas en las que se encuentran los Centros de Desarrollo Comunitario apoyados por el Programa.

ii. Datos de identificación:

- Datos del beneficiario
- Identificación geográfica (claves INEGI)
- Domicilio geográfico
- Datos del hogar
- Datos sociodemográficos del beneficiario

Anexo "A"

Contexto Urbano. Su llenado aplica para el Jefe del hogar beneficiario por proyectos de infraestructura básica, complementaria y equipamiento urbano.

- Tipo de servicios en la vivienda,
- Obras y servicios existentes en su calle,
- Acceso a obras y servicios.

Anexo "B"

Satisfacción del usuario respecto a los servicios. Su llenado aplica para beneficiarios de cursos y talleres de capacitación.

- Evaluación del curso, taller y del instructor,
- Opinión sobre el material didáctico, insumos y materias primas utilizados en el curso o taller.

Anexo "C"

Satisfacción del usuario respecto a las instalaciones. Su llenado aplica únicamente a los beneficiarios de cursos y talleres de capacitación, que se realicen en Centros de Desarrollo Comunitario apoyados por el Programa.

- Opinión del usuario acerca del CDC: ubicación geográfica, condiciones físicas, mobiliario y equipo, calidad de los servicios y atención prestada,
- Actividades a las que asiste y frecuencia.

Proyectos donde aplica la CPH

- Obras de servicios básicos e infraestructura complementaria realizadas en el entorno urbano (agua potable, drenaje, alumbrado público, construcción integral de vialidades, entre otros)
- Estímulo a prestadores de servicio social y promotores comunitarios
- Comités de contraloría social
- Comités comunitarios
- Cursos, talleres y terapias

II. Consideraciones para el registro de beneficiarios del Programa

- 1) Los Ejecutores aplicarán la CPH, de acuerdo con lo señalado en la Apertura Programática (Anexo II) de este Manual.
- 2) El instrumento de registro de beneficiarios deberá cumplir en su contenido con la *información básica del beneficiario* para conformar el padrón de beneficiarios del Programa. Cada uno de los datos es obligatorio, por lo cual, en caso de no contar con alguno de ellos, específicamente la CURP (campo con el que el RENAPO autentifica a las personas), los ejecutores bajo la supervisión de la Delegación deberán llevar a cabo las acciones necesarias para su obtención.
- 3) Para efectos del registro y captura de información de beneficiarios, en el Formato Técnico A (PH-01), el Ejecutor deberá considerar lo siguiente:
 - Se deberán llenar todas las columnas de beneficiarios a alcanzar, sean estos: hombres (H), mujeres (M) y hogares. Véase instructivo del Formato Técnico "A" PH-01 columnas 30, 31 y 32.
 - La información registrada en la CPH y lo capturado en el Sistema de Información, por el Ejecutor, deberá de corresponder con lo cuantificado en el Formato Técnico "A" PH-01.
 - Que exista congruencia y consistencia: i) entre el tipo de proyecto con el género de la población atendida, ii) la suma de hombres y mujeres deberá ser igual con los hogares beneficiados y iii) entre los beneficiarios estimados con el radio de influencia del proyecto, considerando cifras emitidas por instituciones oficiales.
 - Las observaciones realizadas al padrón de beneficiarios, emitidas por la SEDATU, el Órgano Interno de Control, el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, los resultados de auditorías y las consultas ciudadanas, deberán ser atendidas por el Ejecutor bajo la supervisión de la Delegación.
 - Las adecuaciones a las metas programadas de beneficiarios (hombres, mujeres y hogares) deben consignarse en el acta de entrega recepción o en el informe de resultados, y no deberán rebasar el treinta por ciento del total de las metas programadas en el Formato Técnico "A" PH-01. En caso, de que esta modificación corresponda a reintegros monetarios, en el campo de observaciones se deberá describir la justificación correspondiente.
 - Las variables referentes al domicilio geográfico se apegarán a las disposiciones establecidas en el Decreto de la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos emitida por el INEGI
- 4) El registro y captura de los beneficiarios en el Sistema de Información, deberá realizarse dentro del periodo programado en el Formato Técnico "A" PH-01 para la ejecución de cada proyecto.
- 5) El Ejecutor deberá notificar oficialmente a la Delegación, la fecha de cierre del registro de beneficiarios de los proyectos apoyados por el Programa, que conformarán el padrón de beneficiarios; la cual no deberá ser posterior al 31 de diciembre del presente ejercicio fiscal. Esta información será enviada a la instancia competente de la SEDATU para su validación, confronta y publicación en la página Web de la Dependencia.
- 6) La SEDATU podrá proporcionar capacitación y asistencia técnica para la conformación del padrón de beneficiarios.
- 7) Estructura para conformar el Padrón de Beneficiarios:
 - Nombre y Clave de Entidad Federativa de residencia
 - Nombre y Clave de Municipio o Delegación Política del Distrito Federal de residencia
 - Nombre y Clave de Localidad de residencia
 - Tipo de vialidad
 - Nombre de la vialidad
 - Número exterior
 - Número interior

- Tipo de asentamiento humano
- Nombre de asentamiento humano
- Código postal
- Primer apellido del beneficiario
- Segundo apellido del beneficiario
- Nombre del beneficiario
- Fecha de nacimiento del beneficiario
- Sexo del beneficiario
- Nombre y clave de la entidad federativa de nacimiento del beneficiario
- Clave Única del Registro de Población del beneficiario
- Estado civil del beneficiario
- Parentesco del beneficiario con su jefe de hogar

Al cierre del ejercicio fiscal, la SEDATU notificará al Ejecutor sobre los resultados del proceso de confronta y/o integración del padrón único de beneficiarios y, en su caso, le será remitido el archivo con registros que presenten inconsistencias para que se realicen acciones de mejora y/o rectificación de los datos en el Sistema de Información.

Adicionalmente, el Programa conformará un Padrón de Obra Física; con la información de obras de infraestructura o acciones comunitarias que benefician a la población de las zonas de actuación del Programa. Entre este tipo de obras se encuentran redes de agua potable, redes de drenaje sanitario y pluvial, calles integrales, obras para el mejoramiento del entorno urbano, entre otras. Este padrón será integrado por la UPAIS.

b) Padrón de personas morales

El ejecutor deberá registrar en el sistema de información lo referente al padrón de personas morales conforme lo señalado en el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), a partir de la siguiente estructura de datos:

- RFC del municipio participante,
- Razón Social / Nombre / Denominación del municipio participante,
- Fecha de Constitución,
- Clave de Entidad Federativa,
- Clave de Municipio,
- Clave de Localidad,
- Fecha de Beneficio,
- Cantidad de Apoyo,
- Domicilio geográfico.

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

Manual de Operación 2015**Formato "G". Documentos del Expediente Técnico****I.- Integración del Expediente Técnico de Obras**

La integración del expediente técnico se efectuará conforme a lo dispuesto en: la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; las Reglas y en el Manual del Programa, y en la demás normatividad federal y local aplicables.

I.1.- Fase de aprobación del proyecto

- Perfil Ejecutivo del Proyecto Integral, en su caso.
- Documento que señale la justificación y características del proyecto, así como la problemática a resolver, para proyectos que no formen parte de un proyecto integral.
- Formato Técnico de Autorización (Formato PH-01).
- Programa o calendario de trabajo para la ejecución del proyecto.
- Para obras por contrato, presupuesto detallado por concepto de gasto, que incluya la información de Análisis de Precios Unitarios.
- Para obras por administración directa, los costos de los recursos presupuestarios federales y locales necesarios; las condiciones de suministro de materiales, de maquinaria, de equipos o de cualquier otro accesorio relacionado con los trabajos; los cargos para pruebas y funcionamiento, así como los indirectos de los trabajos
- Proyecto ejecutivo de la obra. Es el conjunto de planos y documentos que conforman los proyectos arquitectónicos y de ingeniería de una obra, el catálogo de conceptos, así como las descripciones e información suficientes para que ésta se pueda llevar a cabo.
- Planos de macro y microlocalización del proyecto, indicando, en su caso, calle, colonia, calles entre las que se localiza, así como la ubicación geográfica (georreferenciación).
- Documentos que acrediten el cumplimiento de las autorizaciones federales y/o locales que procedan, requeridos para la ejecución del proyecto y de acuerdo a la naturaleza de éste y a la normatividad aplicable (validación o dictamen de factibilidad de la autoridad competente, permisos de construcción, de usos del suelo, de impacto ambiental, entre otros).
- Autorización del Cabildo para la ejecución de la obra; así como la suficiencia presupuestal para la aportación municipal, en su caso.
- Constancia que acredite la propiedad del inmueble, en su caso.

I.2.- Fase de ejecución y conclusión del proyecto

- Anexo técnico de cancelación o de modificación, en su caso.
- Copia de oficio de aprobación de la Delegación.
- Documentos que acrediten el procedimiento de contratación (adjudicación directa, invitación a cuando menos tres personas o licitación pública nacional), en su caso.
- Contrato suscrito por el contratista o prestador de servicios ganador de la adjudicación del proyecto, en su caso.
- Garantías o fianzas, en su caso.

(Continúa en la Décima Sección)