

## SEGUNDA SECCION

### SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

**ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Pensión para Adultos Mayores, para el ejercicio fiscal 2014.**

**Incluye las modificaciones publicadas el 30 de abril del 2014 en el Diario Oficial de la Federación. Las leyendas de modificación se encuentran en azul para su mejor identificación**

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

MARÍA DEL ROSARIO ROBLES BERLANGA, Secretaria de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y

#### CONSIDERANDO

Que el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone que la Cámara de Diputados podrá señalar en el Presupuesto de Egresos de la Federación, 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, que en el Presupuesto de Egresos se señalarán los criterios generales a los cuales se sujetarán las Reglas de Operación de los programas;

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

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

Que el 29 de diciembre de 2013, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Pensión para Adultos Mayores, para el ejercicio fiscal 2014;

Que en términos de lo dispuesto en el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se cuenta con el oficio número 312.A.-001188 de fecha 08 de abril de 2014, mediante el cual, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emitió la autorización presupuestaria correspondiente a las modificaciones a las Reglas de Operación del Programa de Pensión para Adultos Mayores, y

Que la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, mediante oficio COFEME/14/0940 de fecha 22 de abril de 2014, ha emitido el dictamen regulatorio correspondiente, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

*Considerando modificado DOF, 30 de abril de 2014*

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE PENSIÓN  
PARA ADULTOS MAYORES, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014**

## **1. Introducción**

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

Debido al aumento de la esperanza de vida, los mexicanos mayores de 65 años, pasarán de 4.7 millones en el año 2000 a 8 millones en 2014, aumentando en más del 70 por ciento la dimensión de este grupo poblacional. De continuar esta tendencia, en el 2050 se presentará una proporción de 77 Adultos Mayores de 65 años por cada 100 menores de 15 años.

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

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

Sin embargo, estos propósitos, se han visto frenados por la insuficiente cobertura de los sistemas de pensiones, el limitado acceso a servicios de salud de calidad y la escasa cultura de prevención de enfermedades. Estos factores agravan la vulnerabilidad natural resultante del final de la vida productiva, la dependencia debido a las enfermedades crónicas y la reducción de la funcionalidad de las personas adultas mayores.

El Programa Pensión para Adultos Mayores contribuye al cumplimiento del Objetivo 2.4 del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, en el que se establece como prioridad el ampliar el acceso a la seguridad social. Al respecto, las acciones de este programa se alinean a la Estrategia 2.4.2 del Plan Nacional de Desarrollo que busca promover la cobertura universal de servicios de seguridad social en la población.

En cuanto a las prioridades sectoriales, este programa se alinea al Objetivo 3 del Programa Sectorial de Desarrollo Social, el cual tiene como propósito dotar de esquemas de seguridad social que protejan el bienestar socioeconómico de la población en situación de carencia o pobreza, así como a la Estrategia 3.4, que busca incrementar el bienestar económico y social de las personas de 65 años y más que no cuentan con una pensión o jubilación.

El Programa Pensión para Adultos Mayores ha demostrado que la combinación de la entrega de una pensión monetaria de tipo no contributivo, más la realización de acciones para aminorar el deterioro de la salud física y mental a través de la constitución y fortalecimiento de una Red Social en favor de este grupo social aunados a acciones de Protección Social coordinadas entre todo el sector público, mejoran efectivamente las condiciones de vida de las personas Adultas Mayores beneficiarias de este Programa, como lo demuestran las investigaciones realizadas por el Instituto Nacional de Salud Pública<sup>1</sup>. En razón de dichos resultados, la ampliación de sus beneficios hasta el corte de edad de 65 años significa un gran salto en la búsqueda de construir un país más incluyente para las personas Adultas Mayores.

El Programa se alinea a las reformas aprobadas por la H. Cámara de Diputados de los artículos 4, 73 y 123 de la Constitución, para elevar a rango Constitucional la Pensión Universal para Adultos Mayores.

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

## **2. Objetivos**

### **2.1 Objetivo General**

Contribuir a la ampliación de los esquemas de seguridad social universal para las personas adultas mayores, mediante la entrega de apoyos económicos y de protección social a personas de 65 años en adelante que no reciben ingresos por concepto de pago de jubilación o pensión de tipo contributivo.

### **2.2 Objetivo Específico**

---

<sup>1</sup> INSP Evaluación de impacto del programa 70 y Más 2009 disponible para consulta en [www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/70\\_y\\_mas](http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/70_y_mas)

Asegurar un ingreso mínimo para las personas Adultas Mayores de 65 años en adelante que no reciben pago mensual superior a \$1,092 pesos por concepto de jubilación o pensión de tipo contributivo, mediante apoyos económicos y de participación y protección social que mitiguen sus deterioro físico y mental.

### 3. Lineamientos

#### 3.1 Cobertura

El Programa tendrá cobertura nacional.

##### 3.1.1 Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre

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

Para ello, se deberán identificar las acciones con las que este Programa contribuye al cumplimiento de los objetivos de la Cruzada, así como también se deberá propiciar la coordinación necesaria con las acciones de otros programas federales cuya implementación conjunta potencie el impacto de las intervenciones.

La Unidad Responsable del Programa deberá informar sobre las acciones, presupuesto, así como los y avances en las metas e indicadores de las acciones que se desarrollen para dar cumplimiento a los objetivos de la Cruzada.

#### 3.2 Población Objetivo

Personas de 65 años de edad en adelante mexicanos por nacimiento o con un mínimo de 25 años de residencia en el país, que no reciban pensión mayor a \$1,092 pesos mensuales por concepto de jubilación o pensión de tipo contributivo.

Para efecto de identificar y cuantificar a la población objetivo del Programa que se encuentra dentro de los 7.1 millones de personas en situación de pobreza alimentaria extrema que es la población objetivo y potencial de la estrategia de política pública Cruzada contra el Hambre, se deberán cumplir los criterios establecidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y una vez identificadas dichas características, se dará atención preferente a ese conjunto de personas. Los resultados de la identificación y cuantificación se deberán presentar ante la Comisión Intersecretarial, para su revisión y validación, a más tardar el 31 de enero de 2014.

#### 3.3 Criterios y Requisitos de Elegibilidad

Criterios	Requisitos
Se deberá cumplir con lo siguiente:	
1. Tener 65 años en adelante	<p><b>1.1 Para los mexicanos y mexicanas por nacimiento:</b></p> <p><b>1.1.1 Para acreditar su identidad:</b></p> <p>Entregar copia y presentar original para cotejo de alguno de los documentos siguientes:</p> <p><b>a) En localidades incorporadas al esquema de Inclusión Financiera, únicamente serán válidos los siguientes documentos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Credencial para votar vigente.</li> <li>• Pasaporte vigente.</li> <li>• Cédula Profesional.</li> <li>• Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM).</li> </ul> <p><b>b) En localidades no incorporadas al esquema de Inclusión Financiera, además se podrán presentar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cartilla del Servicio Militar Nacional.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formas Migratorias.</li><li>• Cédula de Identidad Ciudadana.</li></ul> <p><b>1.1.2 Para acreditar su edad:</b></p> <p>Entregar copia y presentar original para cotejo de alguno de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Clave Única de Registro de Población (CURP).</li><li>• Acta de Nacimiento.</li></ul> <p>En caso de no contar con Acta de Nacimiento o CURP, se podrá acreditar su edad al entregar copia y presentar original para cotejo de alguno de los documentos arriba mencionados, con excepción de la Cédula Profesional.</p> <hr/> <p><b>1.2 Para los solicitantes no nacidos en México</b></p> <p>Presentar un documento oficial de las autoridades migratorias mexicanas que acredite su identidad y edad, así como su permanencia en el país por más de 25 años.</p> <p><b>1.3 Para acreditar su residencia:</b></p> <p>Entregar copia y presentar original para cotejo de alguno de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Recibo de pago de servicios con antigüedad no mayor a tres meses (energía eléctrica, agua teléfono, impuesto predial).</li></ul> <p><b>Nota importante:</b> En localidades de hasta 10,000 habitantes no incluidas en el esquema de Inclusión Financiera, los solicitantes nacidos en México podrán presentar Constancia de identidad, edad y residencia con fotografía, expedida por autoridad municipal.</p>
<p>2. Aceptar la suspensión de los beneficios del Apoyo para Adultos Mayores del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, en caso de ser beneficiario del mismo.</p>	<p>2.1 Las y los Adultos Mayores deberán aceptar dejar de recibir los apoyos monetarios del Apoyo para Adultos Mayores del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, en caso de ser beneficiario del mismo.</p>
<p>3. No recibir ingresos superiores a \$1,092 pesos mensuales por concepto de pago de pensión por cesantía en edad avanzada o vejez bajo el régimen de la Ley del Seguro Social vigente a partir del día 1 de julio de 1997 y la Ley abrogada por ésta; por jubilación, retiro por edad y tiempo de servicios o cesantía en edad avanzada bajo el régimen de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado vigente hasta el día 31 de marzo de 2007 y bajo el régimen del artículo décimo transitorio de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado vigente; por retiro, cesantía en edad avanzada y vejez bajo el régimen de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado vigente a partir del día 1 de abril de 2007; así como por esquemas similares en que se dé una pensión por años de servicio o edad por parte de entidades de la Administración</p>	<p>3.1 Para determinar si los o las solicitantes cumplen los criterios de elegibilidad, será necesario que la persona adulta mayor o un informante otorgue los datos necesarios para el llenado del Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIS) y el Cuestionario Complementario (CC), Anexo 3.</p> <p>La información proporcionada por el o la solicitante será verificada por la DGGPB y la URP conforme a lo establecido en el numeral 4.2.4 de las presentes Reglas.</p> <p>En caso de que la o el solicitante cuente con una jubilación o pensión de tipo contributivo mayor a \$ 1,092 pesos mensuales, no será incorporado como beneficiario del Programa.</p>

Pública Federal Paraestatal.	
------------------------------	--

Los requisitos establecidos en el criterio 3 no aplican para las personas que hubiesen solicitado su incorporación hasta el 31 de diciembre de 2011.

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

### 3.4 Criterios de Selección

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

Se dará prioridad a los proyectos que cuenten con la participación de integrantes del conjunto de hogares del padrón de beneficiarios del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades y del Programa de Apoyo Alimentario para su atención por parte del Programa. Para este criterio, el Programa podrá brindar asesoría para el diseño del proyecto.

### 3.5 Tipos y Montos de Apoyo

Tipos de Apoyo	Descripción	Características del Apoyo	Sujetos a Recibir
Apoyos Económicos Directos	Apoyos económicos mensuales con entregas bimestrales.	\$580.00 M.N., mensuales	Personas Adultas Mayores en el Padrón Activo de Beneficiarios.
	Apoyo económico de pago de marcha por única ocasión.	\$1,160.00 M.N.	Personas nombradas como representantes por el beneficiario, el cual debe pertenecer al Padrón Activo de Beneficiarios.
Apoyos para la Inclusión Financiera	Apoyos para las y los beneficiarios del Programa que les permitan su incorporación al Sistema Financiero Nacional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Programa proporcionará los apoyos necesarios para que las y los beneficiarios que residan en localidades desde las cuales puedan acceder a servicios y productos financieros se incorporen al Sistema Financiero Nacional, incluyendo el otorgamiento de una tarjeta electrónica asociada a una cuenta bancaria en la que reciban sus apoyos económicos.</li> </ul> <p>El monto máximo con el que se podrá destinar a los apoyos por este concepto para cada persona beneficiaria, será de hasta \$300.00 pesos por</p>	Personas Adultas Mayores en el Padrón Activo de Beneficiarios que se incorporen al esquema de entrega de apoyos mediante transferencias electrónicas.

		<p>Ejercicio Fiscal.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• El Programa otorgará los apoyos necesarios para que el mantenimiento y administración de las cuentas bancarias de las y los beneficiarios que estén asociadas al otorgamiento de los apoyos económicos del Programa no afecten el monto de sus apoyos económicos mensuales, lo que incluye la reposición de las tarjetas necesarias para recibir los apoyos económicos directos.</li><li>• El Programa llevará a cabo acciones para fomentar el uso de la tarjeta electrónica proporcionada a los beneficiarios, así como la educación financiera que les permita aprovechar los beneficios de estos servicios y productos impulsando la Inclusión Financiera.</li></ul> <p>El monto máximo para este apoyo será de hasta \$85.00 pesos por cada persona beneficiaria, por Ejercicio Fiscal.</p>	
<p>Acciones para Aminorar el Deterioro de la Salud Física y Mental</p>	<p>Son servicios o apoyos dirigidos a aminorar el deterioro de la salud física y mental, así como los riesgos por pérdidas en el ingreso de las y los Adultos Mayores, mediante la Red Social, de acuerdo a las siguientes técnicas de participación:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Grupos de Crecimiento</li><li>• Campañas de Orientación Social</li><li>• Jornadas y Sesiones Informativas</li></ul> <p>Adicionalmente, se contempla para la ejecución de dicho apoyo la compensación económica y de capacitación para el mantenimiento y ampliación de la Red Social, señalados en el numeral 4.2.2.1 de las presentes Reglas de Operación.</p>	<p>Se fomenta la participación social mediante actividades relacionadas con:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Promoción de los Derechos Humanos, en específico derechos de las y los Adultos Mayores.</li><li>• Desarrollo Personal.</li><li>• Cuidados de la Salud.</li><li>• Cuidado del Medio Ambiente.</li><li>• Constitución y desarrollo de Comités Comunitarios.</li><li>• Otros temas en beneficio de la población de Adultos Mayores.</li></ul>	<p>Personas Adultas Mayores en lugares con cobertura de la Red Social.</p>
<p>Acciones para la</p>	<p>Son servicios o apoyos para atenuar los riesgos por pérdidas en</p>	<p>Promover la obtención de la Credencial del INAPAM.</p>	<p>Personas Adultas Mayores de acuerdo</p>

Protección Social	el ingreso o salud, como pueden ser:	Promover el acceso a los servicios de salud (Seguro Popular).	a los criterios o requisitos establecidos por las instituciones que los otorgan.
		Promover el cuidado de la salud del Adulto Mayor.	
		Fomentar la capacitación de las y los cuidadores de la población beneficiaria.	
		Rehabilitación, acondicionamiento y equipamiento de Casas de Día para la atención de la población de Adultos Mayores.	

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

### **3.6 Derechos, Obligaciones y Suspensión de los Beneficiarios.**

#### **3.6.1 Derechos:**

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

- a) La información necesaria, de manera clara y oportuna, para participar en el Programa.
- b) Un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.
- c) Atención y apoyos sin costo alguno.
- d) La reserva y privacidad de sus datos personales.
- e) Los apoyos económicos que les corresponden de acuerdo a las presentes Reglas a través de un representante, en caso de que la o el beneficiario no pueda acudir personalmente a recibirlo por imposibilidad física, enfermedad o discapacidad. En su caso, dicho representante recibirá el Apoyo Económico de Pago de Marcha señalado en el numeral 3.5 de las presentes Reglas de Operación.
- f) A realizar sus trámites de comprobación de supervivencia o actualización de sus datos en su domicilio, si no cuenta con un representante asignado y por razones de salud no pueda acudir a ninguna de las sedes de atención, siempre y cuando lo solicite telefónicamente con al menos 30 días naturales de anticipación a la fecha límite de realización del trámite.

#### **3.6.2 Obligaciones:**

- a) Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que se les requiera de acuerdo a estas Reglas y sus anexos.
- b) Presentarse ante el personal del Programa para actualizar sus datos cuando se le convoque con anticipación por cualquiera de las siguientes instancias: Delegación, Municipio o Red Social.
- c) Cuando reciba sus apoyos mediante transferencias electrónicas, deberá acudir a la Sede de Atención o a los módulos que la URP establezca para tal efecto, con el objeto de comprobar su supervivencia.

El plazo máximo para que realice la comprobación de supervivencia es de seis meses. Para su primera comprobación, el término empezará a correr a partir del mes en que se inscriba al Programa.

*Inciso modificado DOF, 30 de abril de 2014*

- d) No hacer uso indebido (venta, préstamo o uso con fines partidistas o electorales, entre otros) de los documentos que lo acreditan como beneficiario del Programa.

*Inciso modificado DOF, 30 de abril de 2014*

### **3.6.3 Causas de Suspensión de los Apoyos:**

#### **3.6.3.1 Por Tiempo Indefinido**

- a) A los beneficiarios incluidos en el esquema de Entrega de Apoyos mediante transferencia en efectivo que no cobren el apoyo en tres ocasiones consecutivas.

*Inciso modificado DOF, 30 de abril de 2014*

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

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

#### **3.6.3.2 Baja Definitiva**

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

- a) Por defunción

b) Cuando la URP identifique que la o el solicitante proporcionó información falsa o documentos apócrifos para cumplir con los requisitos señalados en numeral 3.3 de las presentes Reglas.

c) A las y los solicitantes integrados al padrón de beneficiarios a partir del ejercicio fiscal 2012, que la DGGPB y la URP identifiquen que reciben pagos mayores a \$1,092 pesos mensuales por concepto de jubilación o pensión de tipo contributivo.

d) Por renuncia voluntaria, solicitando su baja definitiva del Programa al Promotor/a mediante escrito libre, dirigido al Delegado Estatal de la SEDESOL, donde especifique la siguiente información:

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

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

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

### **3.7 Instancias Participantes**

#### **3.7.1 Instancias Ejecutoras**

La Instancia Ejecutora y responsable de este Programa será la SEDESOL a través de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios (DGAGP) y las Delegaciones. Para el caso del apoyo descrito en el numeral 4.2.11.4 Rehabilitación, acondicionamiento y equipamiento de Casas de Día para la atención de Adultos Mayores, los ejecutores, podrán ser también las autoridades estatales o municipales, así como las Organizaciones de la Sociedad Civil que cuenten con el Registro de la Clave Única de Inscripción (CLUNI), de conformidad con lo establecido en el citado numeral.

#### **3.7.2 Instancia Normativa**

##### **3.7.2.1 Comité Técnico del Programa Pensión para Adultos Mayores**

Es el máximo órgano rector del Programa. Está integrado por las y los representantes de la Secretaría de Salud, la Secretaría de Desarrollo Social y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; mismos que deberán ser nombrados por los titulares respectivos. El representante de la SEDESOL ocupará la Secretaría Técnica.

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

##### **3.7.2.2 Grupo Técnico**



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

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

### **3.7.3 Coordinación Interinstitucional**

La SEDESOL, como Instancia Normativa, establecerá los mecanismos de coordinación necesarios con otras instituciones federales, gobiernos de las entidades federativas y municipios, para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del gobierno federal o de las entidades federativas.

La coordinación Interinstitucional y vinculación de acciones busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos. Esta coordinación tendrá que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y de la normatividad aplicable.

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

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

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

Como parte de la Cruzada contra el Hambre, el Programa podrá apoyar acciones que tengan como propósito el mejorar el acceso a la alimentación, dentro de las cuales se encuentran las destinadas a la operación y funcionamiento de Bancos de Alimentos.

## **4. Mecánica Operativa**

### **4.1 Ejercicio y Aprovechamiento de Recursos**

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

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

### **4.2 Proceso de Operación**

Las instancias ejecutoras deben realizar las actividades relacionadas con la operación, administración y ejecución de los recursos, de acuerdo con lo establecido por la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, en el sitio electrónico:

[http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1\\_Menu\\_Principal/2\\_Normas/2\\_Sustantivas/Lineamientos\\_PDSH.pdf](http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_PDSH.pdf)

#### **4.2.1 Promoción del Programa**

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

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

#### **4.2.2 Proceso de Atención**

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

##### **4.2.2.1. Mantenimiento, Formación y Control de la Red Social**

###### **4.2.2.1.1 Mantenimiento**

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

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

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

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

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

Adicionalmente, a las y los Gestores Voluntarios se les podrá proporcionar una compensación económica de \$550.00 M.N. mensuales, si la URP cuenta con el Acta de Elección respectiva, comprobante de su participación en el Taller Módulo I y registro de sus actividades mensuales en el Portal Web de la Red Social. Esta compensación se entregará de manera bimestral mediante el mismo mecanismo de entrega de apoyos asignado a su localidad.

###### **4.2.2.1.2 Formación y Capacitación de la Red Social**

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

###### **4.2.2.2 Aviso para la Instalación de Sedes de Atención**

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

#### **4.2.3 Registro de Adultos Mayores**

La población Adulta Mayor interesada en recibir los apoyos deberá acudir a las Sedes de Atención y realizar su solicitud de incorporación al Programa, mediante el cumplimiento de los requisitos establecidos en el numeral 3.3 de estas Reglas de Operación. La URP podrá establecer mecanismos para la programación de citas previas y realización de análisis de elegibilidad en línea de manera que se reduzcan los tiempos de espera para los adultos mayores solicitantes.

*Párrafo modificado DOF, 30 de abril de 2014*

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

Si la o el Adulto Mayor cumple con los Criterios y Requisitos de Elegibilidad establecidos en el numeral 3.3 incisos 1 y 2 de estas Reglas, el Promotor/a integrará la documentación y llenará el Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIIS) con la información proporcionada por el informante. Para el trámite de las solicitudes será obligatorio que tanto el CUIIS como el Cuestionario Complementario (CC) incluidos en el Anexo 3, cuenten con la firma o huella de cada solicitante, avalando bajo protesta que la información contenida es verídica.

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

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

Cuando una persona sea integrada al Padrón Activo de Beneficiarios, el Promotor/a en Mesas de Atención le entregará el Formato de Aceptación (Anexo 6), que lo acreditará como persona beneficiaria del Programa.

En las ventanillas de atención para localidades bancarizadas, la acreditación de la o el solicitante como beneficiario del Programa, se dará una vez que se realice la verificación de sus datos.

#### **4.2.4 Sistematización e Integración de Datos de los Beneficiarios**

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

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

[http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1\\_Menu\\_Principal/2\\_Norma\\_s/2\\_Sustantivas/Norma\\_recoleccion\\_y\\_captura\\_2011.pdf](http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Norma_s/2_Sustantivas/Norma_recoleccion_y_captura_2011.pdf)

Para verificar que las y los Adultos Mayores no reciban ingresos pesos por jubilación o pensión contributiva mayores a \$1,092, la DGGPB y la URP cotejarán la información contenida en el CUIIS y en su CC con el Padrón de Confronta.

La DGGPB y la URP cotejarán semestralmente el Padrón activo de Beneficiarios contra el Padrón de Confronta. Cuando en este cotejo se identifique que algún miembro del Padrón Activo de Beneficiarios recibe ingresos mayores a \$1,092 pesos provenientes de alguno de los Sistemas de Pensiones consultados, procederá a su baja definitiva en función de lo estipulado en el numeral 3.6.3 de las presentes Reglas. Esta disposición no aplica a las personas Adultas Mayores que hubiesen solicitado su incorporación hasta el 31 de diciembre de 2011.

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

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

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

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

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

#### **4.2.5 Entrega de Apoyos Económicos Directos**

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

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

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

##### **4.2.5.1 Entrega de Apoyos mediante transferencias en efectivo**

Las y los beneficiarios deberán acudir a las Sedes de Atención para recibir los apoyos económicos mensuales con entregas bimestrales previstos en el numeral 3.5 de las presentes Reglas, mismos que recibirán conforme al siguiente procedimiento:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **4.2.5.2 Entrega de Apoyos mediante transferencias electrónicas**

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

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

Las personas beneficiarias, conforme a lo establecido en el numeral 3.6.2 de las presentes Reglas deberán acudir cada seis meses en los periodos establecidos por la URP a la Sede de Atención o a los módulos que la URP establezca para tal efecto, con el objeto de comprobar su supervivencia.

*Párrafo modificado DOF, 30 de abril de 2014*

La Delegación registrará a las y los beneficiarios que acudan a la comprobación de supervivencia y entregará a cada uno un comprobante de asistencia, posteriormente, realizará el reporte respectivo a la URP para la emisión de los apoyos.

Cuando el Adulto Mayor no haya registrado a un representante y por razones de salud no pueda asistir a comprobar su supervivencia, podrá solicitar que dicho trámite se realice en su domicilio. Esta solicitud se considerará válida, siempre y cuando se realice en el teléfono de la Delegación de la SEDESOL correspondiente, hasta 30 días naturales antes de la fecha límite que le fue asignada al momento de su incorporación al programa.

Si la o el beneficiario no se presenta a comprobar su supervivencia, se retendrá la emisión del apoyo económico directo correspondiente al siguiente bimestre. En caso de no presentarse en los siguientes dos meses, se le suspenderá indefinidamente del Programa, de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.3.1 de las presentes Reglas.

*Párrafo modificado DOF, 30 de abril de 2014*

Si por el contrario, durante el periodo de dos meses de retención de apoyos, el Adulto Mayor se presenta en las Sedes de Atención del Programa, podrá recibir en la siguiente emisión, los apoyos que le hubieran sido suspendidos.

*Párrafo modificado DOF, 30 de abril de 2014*

En caso de enfermedad o discapacidad temporal del beneficiario que le imposibilite acudir a comprobar su supervivencia, podrá cumplir dicha obligación a través de un representante, quien deberá presentar los documentos establecidos en el numeral 4.2.5.1.

En todo momento, personal de la SEDESOL podrá realizar visitas al domicilio de la o el beneficiario con el propósito de verificar esta situación.

*Párrafo modificado DOF, 30 de abril de 2014*

#### **4.2.5.3 Pago de Marcha**

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

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

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

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

En caso de no cobrar este apoyo podrá ser reexpedido a petición del representante, conforme a lo establecido en el numeral 4.2.6 de las presentes reglas y con una vigencia de hasta en un bimestre posterior al de su emisión.

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

#### **4.2.6 Reexpedición de Apoyos**

En los casos en que la o el beneficiario que reciba sus apoyos mediante transferencia en efectivo, y que por cualquier razón no haya podido acudir a recibirlos, se realizará la reexpedición de manera automática, acumulada a la emisión del siguiente bimestre y hasta por 3 bimestres, independientemente de las reexpediciones masivas, respetando los derechos obtenidos por los beneficiarios en el ejercicio anterior. Si el adulto mayor se presenta en las Sedes de Atención del Programa durante los dos meses siguientes a la suspensión del apoyo, podrá recibir en la siguiente emisión, los apoyos que no hubiera recibido.

*Párrafo modificado DOF, 30 de abril de 2014*

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

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

Las reexpediciones estarán condicionadas a suficiencia presupuestaria.

#### **4.2.7 Apoyos Económicos Directos a los Jornaleros Agrícolas**

Las y los beneficiarios que se encuentren registrados en el Padrón de Beneficiarios del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas (PAJA) de la SEDESOL, podrán continuar recibiendo sus apoyos, independientemente de lo señalado en numeral 3.6 causas de suspensión, cuando migren por la temporada agrícola, previa certificación de esta situación. Esta medida aplicará por un periodo máximo de tres bimestres, pudiendo ampliarse hasta por otro plazo igual.

#### **4.2.8 Incorporación de Beneficiarios**

##### **4.2.8.1 Apoyos para la Inclusión Financiera**

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

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

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

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

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

#### **4.2.9 Reincorporación de las y los Beneficiarios**

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

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

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

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

En el caso que proceda la reincorporación la o el Adulto Mayor no podrá hacer exigibles pagos de apoyos suspendidos con anterioridad.

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

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

Estas actividades se relacionarán con:

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

Lo anterior, por medio de las siguientes técnicas:

##### **4.2.10.1 Grupos de Crecimiento**

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

##### **4.2.10.2 Campañas de Orientación Social**

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

##### **4.2.10.3 Jornadas o Sesiones Informativas**

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

##### **4.2.11 Acciones para la Protección Social**

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

#### **4.2.11.1 Servicios del INAPAM**

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

#### **4.2.11.2 Servicios de Salud (Seguro Popular)**

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

#### **4.2.11.3 Atención a la Salud**

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

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

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

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

Las direcciones y teléfonos de las Delegaciones pueden ser consultadas en la liga electrónica: [www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Delegaciones01](http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Delegaciones01)

Los criterios técnicos y financieros para la validación de las propuestas presentadas para el otorgamiento de este apoyo serán publicados por la URP en el Documento Rector de la Red de Casas de Día que se puede consultar en la siguiente dirección de internet [www.cipet.gob.mx/ppam/adultos.html](http://www.cipet.gob.mx/ppam/adultos.html)

Las autoridades estatales o municipales, así como las Organizaciones de la Sociedad Civil que cuenten con el Registro de la Clave Única de Inscripción (CLUNI) podrán presentar proyectos enmarcados en este apoyo presentando:

Original y copia de solicitud en escrito libre, que deberá contener como mínimo:

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

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

#### **4.3 Gastos de Operación**

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y evaluación externa del Programa, la SEDESOL podrá destinar recursos de hasta el 4% del presupuesto asignado al Programa.

#### **4.4 Registro de Operaciones**

##### **4.4.1 Avances Financieros**

Las instancias ejecutoras deberán reportar trimestralmente a la Delegación en la entidad federativa correspondiente, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta, los avances físico-financieros de los proyectos autorizados, de acuerdo con lo establecido en los Lineamientos de Operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano, mismos que se pueden consultar en:

[http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1\\_Menu\\_Principal/2\\_Normas/2\\_Sustantivas/Lineamientos\\_PDSH.pdf](http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_PDSH.pdf)

##### **4.4.2 Recursos No Devengados**

Los Ejecutores deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos que no se hubiesen destinado a los fines autorizados, y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre más los rendimientos obtenidos, dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio

fiscal. Dentro del mismo plazo, deberán remitir copia del reintegro a la Delegación para su registro correspondiente.

#### **4.4.3 Cierre de Ejercicio**

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

#### **5. Evaluación**

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y con el objeto de enfocar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se evaluará la operación y resultados del Programa. La evaluación se complementará con un monitoreo periódico de los recursos ejercidos, acciones ejecutadas y metas alcanzadas, y orientado a consolidar una presupuestación basada en resultados.

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

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

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

#### **6. Indicadores**

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

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

#### **7. Seguimiento, Control y Auditoría**

##### **7.1 Seguimiento**

Para la mejora permanente del Programa, así como para la integración de informes, la Dirección General de Seguimiento llevará a cabo el seguimiento a la operación y ejercicio de los recursos asignados al Programa y, en coordinación con la Unidad Responsable, a los resultados, indicadores y metas alcanzadas.

Asimismo coordinará el seguimiento a las acciones en las entidades federativas en coordinación con la Unidad Responsable y las Delegaciones de la SEDESOL.

##### **7.2 Control y Auditoría**

Los ejecutores serán responsables de la supervisión directa de las obras o acciones, así como de verificar que en su ejecución cumpla con la normatividad aplicable, mientras que las delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas serán responsables de verificar la correcta terminación y entrega de las obras y/o acciones, así como de la solicitud y resguardo de la comprobación documental del gasto ejercido debidamente certificada.

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

La Instancia Ejecutora dará todas las facilidades a dichas instancias fiscalizadoras para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías, revisiones o visitas de inspección que consideren necesarias; asimismo, efectuará el seguimiento y la atención de las observaciones planteadas por los órganos



de control. La inobservancia de esta disposición, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar, limitará la ministración de los recursos federales en el siguiente ejercicio presupuestal.

Las Instancias Fiscalizadoras podrán verificar que los recursos asignados para cumplir con los objetivos y la cobertura establecida en la Cruzada contra el Hambre hayan sido ejercidos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

## **8. Transparencia**

### **8.1 Difusión**

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

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

Para conocer los servicios que ofrece este Programa así como los demás que están a cargo de la SEDESOL, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector, conforme lo que establece el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, se puede acceder a la página electrónica [www.sedesol.gob.mx](http://www.sedesol.gob.mx), sección “**LECTURAS RECOMENDADAS**” y consultar la “Guía Interactiva de Servicios a la Ciudadanía”, en donde también se describen los procedimientos y los trámites para solicitar los apoyos, así como los plazos de respuesta a las solicitudes.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014, la publicidad y la información relativa a este Programa deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacional e incluir la siguiente leyenda “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa”.

### **8.2 Contraloría Social**

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

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

### **8.3 Proceso para la integración del Padrón Único de Beneficiarios.**

El Padrón Único de Beneficiarios (PUB) es una base de datos que contiene la información de todos los padrones de beneficiarios de los programas sociales a cargo de la SEDESOL, sus entidades sectorizadas y sus órganos administrativos desconcentrados.

#### **8.3.1. Instrumentos de captación de información socioeconómica**

El programa deberá captar información correspondiente de acuerdo al tipo de padrón que integre:

- A. Padrón de Personas: Se integra a partir de la información captada en el Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIIS) y el Cuestionario Complementario (CC – PPAM), Anexo 3. Los datos para su llenado los proporciona un informante, el cual debe ser un integrante del hogar que conozca la información necesaria del mismo, que tenga al menos 15 años de edad, o si es el jefe(a) que tenga al menos 12 años de edad. Asimismo, el informante no debe tener impedimento para comprender, razonar y responder las preguntas, ni encontrarse bajo el influjo de alcohol o enervantes.
- B. Padrón de Poblaciones Beneficiarias de Obras de Infraestructura o Acciones Comunitarias: Para este Padrón es necesaria, al menos la información plasmada en el Cuestionario Único de Obras y Servicios (CUOS), Anexo 8. Los datos para su llenado los proporciona un integrante de la Unidad Responsable que administra las obras o acciones de infraestructura social o de servicios que benefician a las personas de una localidad determinada.

- C. Padrón de Actores Sociales: Se requiere al menos la información que se capta en el Cuestionario Único de Actores Sociales (CUAS), Anexo 7. Los datos para su llenado los proporciona el Representante Legal de la agrupación/organización de personas que recibe los apoyos o recursos.

Este programa deberá captar la información relativa los Padrones de Actores Sociales, de Poblaciones Beneficiarias de Obras de Infraestructura o Acciones Comunitarias y de Actores Sociales.

### **8.3.2 Metodología multidimensional para la identificación de beneficiarios**

Cuando el Programa establezca como criterio de elegibilidad para la identificación de sus beneficiarios, los relacionados a personas u hogares que cuentan con un ingreso inferior a la Línea de Bienestar/Línea de Bienestar Mínimo, que presenten la carencia de Rezago Educativo/ Acceso a los Servicios de Salud/ Acceso a la Seguridad Social/ Acceso a la Alimentación/ Calidad y Espacios en la Vivienda/ Acceso a los Servicios Básicos o Contexto Territorial, éstos deberán ser evaluados conforme a los "Lineamientos para la identificación de personas u hogares en situación de pobreza que se aplican a los programas sociales de la Secretaría de Desarrollo Social" que se encuentran publicados en <http://www.normateca.sedesol.gob.mx>, a partir de la información socioeconómica que se capta en el CUIS.

### **8.3.3 Sistematización e Integración de la Información Socioeconómica**

La sistematización e integración de la información socioeconómica recolectada a través del CUIS, el CUOS y el CUAS, deberá realizarse conforme a las "Normas Generales para los Procesos de Recolección y Captura de Información", las cuales pueden consultarse en: <http://www.normateca.sedesol.gob.mx> Esta información deberá enviarse a la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios (DGGPB) para su salvaguarda, conforme al calendario de entregas que se establezca en los primeros 20 de días hábiles del ejercicio fiscal.

Para el caso de personas u hogares, el Programa deberá considerar para su atención, al universo de potenciales beneficiarios identificados a partir del Padrón Único de Beneficiarios, además de la información recolectada por medio del CUIS, captada por los programas sociales, correspondiente al presente ejercicio fiscal y hasta por dos años anteriores.

Los datos del universo de potenciales beneficiarios, correspondientes a dos años anteriores serán proporcionados por la DGGPB y estarán disponibles en los primeros treinta días del ejercicio fiscal. Los datos del universo de potenciales beneficiarios del presente año fiscal, estarán disponibles los primeros 15 días de cada trimestre, y su uso y explotación deberá sujetarse a lo establecido en la normatividad vigente que emita la DGGPB, y en caso de ser necesario deberá complementar la información con los CC correspondientes.

### **8.3.4 Integración del Padrón**

El Programa deberá integrar padrones de Personas, de Poblaciones beneficiarias de obras de infraestructura o acciones comunitarias, o de Actores Sociales, de acuerdo a los tipos de apoyo otorgados, para lo cual deberá ajustarse a lo establecido por la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación, por conducto de la DGGPB, conforme se establece en los lineamientos disponibles en la dirección: <http://www.normateca.sedesol.gob.mx>

La Clave Única de Registro de Población (CURP) es el identificador principal para la conformación del Padrón Único de Beneficiarios (PUB), por lo que se deberá solicitar que se muestre al momento del llenado del instrumento de información socioeconómica que corresponda, sin que la presentación de esta clave sea condicionante para la aplicación del cuestionario y en su caso, tampoco para la incorporación ni para el otorgamiento de los apoyos del Programa.

El Programa contribuirá en las acciones de coordinación que faciliten a las personas que resulten beneficiarias, obtener la CURP en caso de que no cuenten con ella.

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

Las claves y nombres geográficos de entidades federativas, municipios y localidades registradas en los padrones de beneficiarios, deberán corresponder a las establecidas en el Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades (Cenfemul) del periodo correspondiente. El catálogo podrá ser consultado a través de la página de internet: <http://sisweb.sedesol.gob.mx/sisweb/> o bien

<http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/geoestadistica/catalogoclaves.aspx>

Para realizar aclaraciones de las localidades que in situ no existan o difieran en la ubicación geográfica, claves o nombres geográficos a los registrados en el Cenfemul, los interesados deberán apegarse al procedimiento de actualización permanente del catálogo de claves de entidades federativas, municipios y

localidades del INEGI, para lo cual deberán contactarse con el responsable del procedimiento de actualización del catálogo en la Delegación SEDESOL correspondiente, o bien con la DGGPB.

La documentación que indica el procedimiento de actualización permanente del Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades del INEGI, podrá consultarse en el módulo de seguimiento histórico de localidades, a través de la siguiente dirección electrónica: <http://sisweb.sedesol.gob.mx/sisweb/> o bien, en el portal del INEGI a través de la siguiente URL: <http://geoweb.inegi.org.mx/mgn2kData/evidencias/PHC.pdf>

El domicilio geográfico para la integración de los padrones de Personas, de Poblaciones beneficiarias de obras de infraestructura o acciones comunitarias, y de Actores Sociales, así como puntos de venta, deberá registrarse por el modelo de estructura de datos establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos emitida por el INEGI el 8 de noviembre de 2010 y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010. La Norma podrá ser consultada a través de la página de internet: [http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/dom\\_geo.aspx](http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/dom_geo.aspx)

Para las localidades que cambien su clave de localidad por ser localidades conurbadas, desconurbadas, fusionadas, desfusionadas, o se consideren de reciente creación según el Cenfemul, los programas sociales deberán considerar que éstas cambiarán o carecerán de información derivada del evento censal más reciente.

Las localidades que cambien su clave por adscripción a nuevos municipios, cambio de municipio o cambio de entidad, así como aquellas localidades declaradas como inexistentes, tapias o ruinas, no aparecerán en la actualización mensual del Cenfemul.

### **8.3.5 Padrón de Confronta**

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

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

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

### **8.4 Acciones de Blindaje Electoral**

En la operación y ejecución de los recursos federales y proyectos de este Programa sujetos a las presentes Reglas de Operación, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales por la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, y que deriven de las disposiciones en materia de legalidad y transparencia, con el objeto de garantizar su correcta aplicación.

## **9. Participación Social**

Con el objeto de promover la organización y la participación social en las zonas de actuación del Programa, la SEDESOL apoyará la integración y operación de Comités Comunitarios con funciones de planeación, gestión, verificación y seguimiento de las obras y acciones financiadas con recursos del Programa, conforme se establece en los Lineamientos de Operación de los Comités Comunitarios publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de julio del 2013 y que se pueden consultar en [http://www.dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?Codigo=5305525&fecha=04/07/2013](http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?Codigo=5305525&fecha=04/07/2013).

Los Comités Comunitarios estarán integrados por los habitantes de las zonas en que se realicen acciones de los programas sociales del gobierno federal, y quienes participarán de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica.

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

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

## **10. Perspectiva de Género**

En el ámbito de su competencia, el Programa incorporará la perspectiva de género, para lo cual podrá identificar las circunstancias que profundizan las brechas de desigualdad, generando sobrecargas o desventajas, en particular a las mujeres, a fin de determinar los mecanismos que incidan en su reducción o eliminación y potenciar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres para alcanzar un desarrollo pleno, en condiciones de igualdad, que garantice la vigencia y el ejercicio de sus derechos.

## 11. Enfoque de Derechos

Con el objetivo de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo en términos de disponibilidad, accesibilidad y calidad en las acciones que realiza este Programa, se implementarán mecanismos que hagan efectivo el acceso a la información gubernamental y se asegurará que el acceso a los apoyos y servicios se dé únicamente con base en lo establecido en estas Reglas, sin discriminación o distinción alguna.

Asimismo, el Programa fomentará la vigencia efectiva y respeto irrestricto de los derechos de las personas con discapacidad, jóvenes y de los pueblos indígenas, contribuyendo a generar conocimiento y acciones que potencien su desarrollo integral e inclusión plena.

El Programa también propiciará que las personas dentro del servicio público, en particular aquellas en contacto directo con la población, garanticen el respeto a los derechos humanos.

## 12. Quejas, denuncias y solicitud de información

Las personas beneficiarias o interesadas, tienen derecho a solicitar información relacionada con el presente Programa y sus Reglas de Operación, así como a presentar quejas o denuncias en contra de servidores públicos de la SEDESOL, por el incumplimiento en la ejecución, operación o entrega de apoyos, ante las instancias correspondientes.

La quejas relativas a la integración del padrón de confronta deberán ser dirigidas a los Sistemas de Pensiones que hayan reportado el carácter de beneficiario de alguno de los solicitantes.

### 12.1 Quejas y denuncias

Las quejas y denuncias podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, a través de:

a) En la SEDESOL

Área de Atención Ciudadana

Domicilio: Av. Paseo de la Reforma, número 51, Piso 14 Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030 México, D.F.

Teléfonos: 5328-5000, Ext. 54834, 54835, 54839, 54840, 54845

Larga distancia sin costo: 01-800-018-4847 o 43

b) Órgano Interno de Control en la SEDESOL:

Teléfono: 5328-5000, Ext. 51431, 51439, 51424, 51453, 51411

Larga distancia sin costo:

01-800-714-8340

Correo electrónico: [organo.interno@sedesol.gob.mx](mailto:organo.interno@sedesol.gob.mx)

Página Web: [www.sedesol.gob.mx](http://www.sedesol.gob.mx), Ruta: Inicio - SEDESOL – Área de la C. Secretaría - Órgano Interno de Control – Servicios-Formulario de Quejas y Denuncias.

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Piso 11, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, D.F.

c) En la Secretaría de la Función Pública:

D.F. y Área metropolitana:

Teléfono: 2000-3000

Larga distancia sin costo:

01-800-3862-466

De Estados Unidos 01-800-4752-393

Correo electrónico: [contactociudadano@funcionpublica.gob.mx](mailto:contactociudadano@funcionpublica.gob.mx)

Página electrónica: [www.funcionpublica.gob.mx](http://www.funcionpublica.gob.mx)

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

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

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

## 12.2 Solicitud de información

Las solicitudes de información, podrán realizarse ante el Área de Atención Ciudadana, por escrito y/o vía telefónica, a través de:

a) SEDESOL: Área de Atención Ciudadana

Teléfonos: 5141-7972 o 5141-7974

Larga distancia sin costo: 01-800-007-3705

Correo electrónico: [demandasocial@sedesol.gob.mx](mailto:demandasocial@sedesol.gob.mx)

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

b) Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas, a través del Área de Atención Ciudadana.

## PROGRAMA PENSIÓN PARA ADULTOS MAYORES

### ANEXO 1

#### GLOSARIO DE TERMINOS 2014

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

**Adulto Mayor:** Para efectos de las presentes Reglas de Operación, son aquellas personas que son mayores de sesenta y cinco años de edad mexicanos por nacimiento o con un mínimo de 25 años de residencia en el país.

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

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

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

**CENFEMUL:** Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades, cambió su nombre a Catálogo Único de Claves de Áreas Geoestadísticas Estatales, Municipales y Localidades; se menciona en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos.

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

**Comisión Intersecretarial:** El Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre tiene como uno de sus componentes la Comisión Intersecretarial para la Instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, con el objeto de coordinar, articular y complementar las acciones, programas y recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la estrategia presidencial, misma que está integrada por los Titulares de las Dependencias de: Secretaría de Desarrollo Social, quién la presidirá; Secretaría de Gobernación; Secretaría de Relaciones Exteriores; Secretaría de la Defensa Nacional; Secretaría de Marina; Secretaría de Hacienda y Crédito Público; Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales; Secretaría de Energía; Secretaría de Economía; Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación; Secretaría de Comunicaciones y Transportes; Secretaría de Educación pública; Secretaría de Salud; Secretaría del trabajo y Previsión Social; Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; Secretaría de Turismo; Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas; Instituto Nacional de las Mujeres, y Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

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

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

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

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

**Cuestionario Único de Actores Sociales (CUAS):** Instrumento de recolección que capta la información necesaria de los datos del beneficiario de los padrones de actores sociales.

**Cuestionario Único de Obras y Servicios (CUOS):** Instrumento de recolección que capta la información necesaria de los datos del beneficiario de los padrones de poblaciones beneficiarias de obras de infraestructura o acciones comunitarias.

**Cuestionario Complementario (CC):** Instrumento de recolección adicional al CUI/CUOS/CUAS, que capta información específica que el Programa requiere para determinar la elegibilidad de los susceptibles beneficiarios, así como conocer características socioeconómicas adicionales del hogar, sus integrantes, vivienda, localidades u organizaciones.

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

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

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

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

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

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

**Hogar:** Conjunto de personas que hacen vida en común dentro de una misma vivienda, unidos o no por parentesco y que comparten los gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina.

**INAPAM:** Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.

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

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

**Jefa (e) del Hogar:** Integrante del hogar, al cual las otras personas del mismo la(o) consideran como Jefa(e), por razones de dependencia, parentesco, edad, autoridad o respeto.

**Localidad:** De acuerdo con el Marco Geoestadístico es el lugar ocupado con una o más edificaciones utilizadas como viviendas, las cuales pueden estar habitadas o no, este lugar es reconocido por un nombre dado por alguna disposición legal o la costumbre.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Programa:** El Programa Pensión para Adultos Mayores.

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

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

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

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

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

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

**SEDESOL:** Secretaría de Desarrollo Social.

**SFP:** Secretaría de la Función Pública.

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

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

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

**Vivienda:** Espacio fijo delimitado generalmente por paredes y techos de cualquier material, con entrada independiente, que se construyó o adaptó para el alojamiento de personas.

## PROGRAMA PENSION PARA ADULTOS MAYORES

### ANEXO 2

#### INDICADORES 2014

Nivel de Objetivo	Indicadores		Medios de Verificación	
	Nombre	Fórmula	Unidad de Medida	Frecuencia de Cálculo
Propósito	Padrón Activo de Beneficiarios	Padrón Activo de Beneficiarios del bimestre anterior + Reactivaciones por Ficha en bimestre + Reactivaciones que se generan por la aplicación de otros movimientos al padrón en el bimestre + Incorporaciones en el bimestre - Total de bajas del bimestre	Persona	Bimestral
Componente	Porcentaje de beneficiarios que reciben apoyo económico	((Número de adultos mayores del PAB con apoyo económico depositado en cuenta bancaria + número de adultos mayores del PAB con apoyo económico cobrado en mesas de atención en el bimestre) / (Padrón activo de	Porcentaje	Bimestral



		beneficiarios en el bimestre)) * 100		
Componente	Inclusión al sistema financiero nacional	Número de adultos mayores de 65 años y más del Programa, incorporados al sistema financiero nacional	Persona	Bimestral
Componente	Acceso a servicios de salud	(Número de adultos mayores de 65 años y más en el programa que cuentan con acceso a servicios de salud )/ (padrón activo de beneficiarios) * 100	Porcentaje	Anual

PROGRAMA PENSIÓN PARA ADULTOS MAYORES

ANEXO 3

CUESTIONARIO UNICO DE INFORMACION SOCIOECONOMICA (CUI) Y SU CUESTIONARIO COMPLEMENTARIO (CC) 2014

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

CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA 2014



FOLIO SEDESOL \_\_\_\_\_ FOLIO PROGRAMA / PROYECTO \_\_\_\_\_  
 FOLIO CUI \_\_\_\_\_  MARCAR QUIEN LLENA EL CUESTIONARIO PERSONAL DE SEDESOL \_\_\_\_\_ 1 GESTOR \_\_\_\_\_ 2 BENEFICIARIO \_\_\_\_\_ 3

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

**I. CONTROL DE LLENADO**  
 DESCRIPCIÓN CON LETRAS MAYÚSCULAS LEGIBLES  
 CLAVE DEL ENCUESTADOR \_\_\_\_\_ HORA DE INICIO \_\_\_\_\_ HORA DE TÉRMINO \_\_\_\_\_  
 NOMBRE DEL ENCUESTADOR \_\_\_\_\_ DÍA \_\_\_\_\_ MES \_\_\_\_\_ AÑO \_\_\_\_\_

**II. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA (CLAVES INEGI)**  
 ENTIDAD FEDERATIVA \_\_\_\_\_ CLAVE DE ENTIDAD \_\_\_\_\_ CLAVE DE AGES \_\_\_\_\_  
 MUNICIPIO DELEGACIÓN \_\_\_\_\_ CLAVE DE MUNICIPIO \_\_\_\_\_ CLAVE DE MANZANA \_\_\_\_\_  
 LOCALIDAD \_\_\_\_\_ CLAVE DE LOCALIDAD \_\_\_\_\_ CLAVE DE POLÍGONO \_\_\_\_\_

**III. DOMICILIO**  
 UTILIZAR LOS CATÁLOGOS TIPO DE VIALIDAD Y TIPO DE ASENTAMIENTO UBICADOS EN LA DERECHA. FIRMA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA, O MARCAR  EN EL RECUADRO.  
 SI TIPO DE VIALIDAD SON CÓDIGOS 23, 24, 25, 26, 27 NO LLENAR NOMBRE DE LA VIALIDAD.  
 SI EL DOMICILIO CONTIENE LOTE Y MANZANA ANOTARLOS EN EL RUBRO DE NÚMERO EXTERIOR ANTERIOR (EJEMPLO: NÚM. EXTERIOR ANTERIOR [ ] LOTE [ ] MANZANA [ ]):  
 TIPO DE VIALIDAD [ ] NOMBRE DE LA VIALIDAD \_\_\_\_\_ NINGUNO   
 NÚM. EXTERIOR [ ] LETRA [ ] DOMICILIO CONVOCADO  SIN NÚM. EXTERIOR  NÚM. EXTERIOR ANTERIOR [ ] NÚM. INTERIOR [ ] LETRA [ ] SIN NÚM. INTERIOR   
 CÓDIGO POSTAL [ ] NINGUNO   
 TIPO DE ASENTAMIENTO HUMANO [ ] NOMBRE DE ASENTAMIENTO HUMANO \_\_\_\_\_ NINGUNO   
**ENTRE VIALIDADES:**  
 1. TIPO DE VIALIDAD [ ] NOMBRE DE LA VIALIDAD \_\_\_\_\_ NINGUNO   
 2. TIPO DE VIALIDAD [ ] NOMBRE DE LA VIALIDAD \_\_\_\_\_ NINGUNO   
**VALIDAD POSTERIOR:**  
 TIPO DE VIALIDAD [ ] NOMBRE DE LA VIALIDAD \_\_\_\_\_ NINGUNO   
 DESCRIPCIÓN DE UBICACIÓN \_\_\_\_\_

**SÓLO PARA VIVIENDAS SIN AMANZANAMIENTO, CASERIOS DISPERSOS O REFERIDAS A UNA VÍA DE COMUNICACIÓN**  
 ANOTAR LA INFORMACIÓN EN LA SECCIÓN A PARA AMBOS CASOS Y EN LAS SECCIONES B O C SEGÚN CORRESPONDA

SECCIÓN A / DATOS VÍA DE COMUNICACIÓN	SECCIÓN B / CARRETERA	SECCIÓN C / BRECHA, CAMINO, TERRACERA O VEREDA
SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE CARRETERA, BRECHA, CAMINO, TERRACERA O VEREDA, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA	SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE UNA CARRETERA ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA Y EL CÓDIGO DE LA CARRETERA	SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE BRECHA, CAMINO, TERRACERA O VEREDA, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA
TRAMO (Poblado) _____ CADAMBERTO: _____ ORIGEN [ ] DESTINO [ ] KILOMETRO [ ] METRO [ ]	ADMINISTRACIÓN: _____ DERECHO DE TRÁNSITO: _____ CÓDIGO: (Número de Carretera) _____ VALIDO [ ]	MARGEN: (En función del tramo) _____ VALIDO [ ]
ENTRE: _____ V1 ORIGEN [ ] DESTINO [ ] KILOMETRO [ ] METRO [ ] V2 ORIGEN [ ] DESTINO [ ] KILOMETRO [ ] METRO [ ]	ENTRE: _____ VALIDO 1 [ ] VALIDO 2 [ ]	ENTRE: _____ VALIDO 1 [ ] VALIDO 2 [ ]
VALIDAD POSTERIOR: _____ ORIGEN [ ] DESTINO [ ] KILOMETRO [ ] METRO [ ]	VALIDAD POSTERIOR: _____ VALIDO POSTERIOR [ ]	VALIDAD POSTERIOR: _____ VALIDO POSTERIOR [ ]

**CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD**

Ampliación	01	Privada	15
Andador	02	Residencial	16
Avenida	03	Perifoneo	17
Boulevard	04	Privada	18
Calle	05	Protección	19
Carretera	06	Retorno	20
Calzada	07	Viajados	21
Cerrada	08	Ninguno	22
Circuito	09		
Circunvalación	10	Carretera	23
Continuación	11	Brecha	24
Corredor	12	Camino	25
Diagonal	13	Terracería	26
Eje vital	14	Vereda	27

**CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO**

Aeropuerto	01	Parque	22
Ampliación	02	Industrial	23
Barrio	03	Privada	24
Canton	04	Protección	25
Ciudad	05	Pueblo	26
Ciudad	06	Puerto	27
Industrial	07	Ranchería	28
Colonia	08	Rancho	29
Condominio	09	Región	30
Conjunto	10	Residencial	31
Nacional	11	Rinconada	32
Corredor	12	Sector	33
Industrial	13	Sector	34
Colonia	14	Supermanzana	35
Cuartel	15	Unidad	36
Ejido	16	Unidad	37
Ex Hacienda	17	habitational	38
Fracción	18	Villa	39
Fraccionamiento	19	Zona federal	40
Granja	20	Zona industrial	41
Manzana	21	Zona militar	42
Ingenio	22	Ninguno	43
Manzana	23	Zona naval	44
Paraje	24		45

**SECCIÓN A / CARRETERA**

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

**SECCIÓN C / BRECHA, CAMINO, TERRACERA O VEREDA**

MARGEN:	
Derecho	1
Izquierdo	2

**IV. TIPO DE VIVIENDA**  
 1. Tipo de vivienda \_\_\_\_\_  
 ¿INFORMANTE ADECUADO?    
 1 2  
 2. Personas en la vivienda \_\_\_\_\_  
 3. Hogares \_\_\_\_\_  
 4. Personas en el hogar \_\_\_\_\_  
 5. Comparten gastos \_\_\_\_\_  
 1 2  
 6. Habitan la misma vivienda \_\_\_\_\_  
 1 2  
 7. Número de teléfono de contacto \_\_\_\_\_  
 1 2 9  
 Teléfono \_\_\_\_\_  
 CELULAR

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



## CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA 2014

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

DATOS DEL HOGAR		INTEGRANTES DEL HOGAR	
IV. TIPO DE VIVIENDA		V. NÚMERO DE HOGARES	
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO	PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
<b>1. ¿Su vivienda es...?</b> <b>MESE DE ATENCIÓN</b> LEER TODAS LAS OPCIONES DE RESPUESTA Y ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN. <b>ENTREVISTA EN LA VIVIENDA</b> DE ACUERDO A SU OBSERVACIÓN, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. CÓDIGOS DEL 8 AL 10 PASAR A SECCIÓN XXI CÓDIGO DE RESULTADO	Casa independiente ..... 01 Departamento en edificio/ unidad habitacional ..... 02 Vivienda o cuarto en vecindad ..... 03 Vivienda o cuarto en la azotea ..... 04 Anexo a casa ..... 05 Local no construido para habitación ..... 06 Vivienda en terreno familiar compartido ..... 07 Vivienda móvil ..... 08 Refugio ..... 09 Vivienda en construcción no habitada ..... 10 Asilo, orfanato o convento ..... 11	<b>3. Considerando que el hogar es un conjunto de personas que hacen vida en común dentro de una misma vivienda, unidos o no por parentesco, que comparten los gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina. ¿Cuántos hogares hay en su vivienda, incluyendo el suyo?</b> ENTREVISTA EN LA VIVIENDA SI EXISTE MÁS DE UN HOGAR EN LA VIVIENDA, SE DEBE OBTENER UN CUESTIONARIO POR CADA HOGAR.	<b>8. Digame el nombre y apellidos de todas las personas que forman parte de este hogar, empezando por el jefe (a) del hogar y luego del mayor al menor de acuerdo a su edad. No olvide incluir a los niños pequeños, a los adultos mayores y a las personas con discapacidad.</b> ANOTAR EL NOMBRE COMPLETO DE TODAS LAS PERSONAS. VERIFICAR QUE EL NÚMERO DE INTEGRANTES ES EL MISMO QUE EL REGISTRADO EN LA PREGUNTA 4
<b>IDENTIFIQUE SI EXISTE UN INFORMANTE ADECUADO QUE CUMPLA CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:</b> II) QUE SEA INTEGRANTE DEL HOGAR: Persona que se le reconoce como habitante común en la vivienda; vive frecuentemente en el hogar; regularmente ahí duerme; prepara sus alimentos; come y se protege del ambiente; también comprende a las personas que por razones "temporales", como enfermedad, vacaciones, emergencia, trabajo o estudio, no están viviendo en ese momento en la vivienda. III) QUE CONOZCA LA INFORMACIÓN NECESARIA DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR. IV) CON AL MENOS 15 AÑOS DE EDAD. O SI ES EL JEFE DE HOGAR CON AL MENOS 12 AÑOS. V) QUE NO TENGA ALGÚN IMPEDIMENTO PARA COMPRENDER, RAZONAR Y RESPONDER LAS PREGUNTAS. VI) QUE NO SE ENCUENTRE BAJO EL INFLUJO DE ALCOHOL O ENERVANTES. <b>¿El informante es adecuado?</b> SI ..... 1 → CONTINUAR CON EL CUESTIONARIO. NO ..... 2 → PASAR A SECCIÓN XXI CÓDIGO DE RESULTADO. NOTA: NO CONSIDERE A LAS PERSONAS QUE DECLARAN TENER OTRO LUGAR DE RESIDENCIA Y QUE ESTÁN TEMPORALMENTE EN ESE LUGAR POR VACACIONES, TRABAJO U OTRO MOTIVO. RECUERDE QUE PARA ALGUNOS PROGRAMAS EL INFORMANTE ADECUADO TAMBIÉN DEBE SER LA PERSONA INTERESADA EN RECIBIR EL APOYO.		<b>VI. IDENTIFICACIÓN DEL HOGAR</b> <b>4. ¿Cuántas personas forman parte de este hogar, contando a los niños pequeños, adultos mayores y personas con discapacidad?</b> ANOTAR EL NÚMERO QUE LE INDIQUEN LLENANDO CON CEROS A LA IZQUIERDA. SI SON MÁS DE 10 PERSONAS UTILIZAR OTRO CUESTIONARIO CON EL MISMO FOLIO CURS Y FOLIO SEDESOL EN LA CARÁTULA.	
<b>2. Considerando que la vivienda es un espacio fijo delimitado generalmente por paredes y techos de cualquier material, con entrada independiente que se construyó o adaptó para el alojamiento de personas. ¿Cuántas personas habitan su vivienda?</b> ANOTAR EL NÚMERO QUE LE INDIQUEN LLENANDO CON CEROS A LA IZQUIERDA.		<b>5. Las personas que forman parte de este hogar, ¿comparten gastos?</b> SI ..... 1 NO ..... 2	
<b>7. ¿Tiene teléfono propio o alguno en el que le puedan dejar recado?</b> MARCAR EL RECUADRO CUANDO ES TELÉFONO CELULAR. SI ..... 1 → ¿Cuál es? → ANOTAR EL TELÉFONO QUE LE INDIQUEN. NO ..... 2 No sabe/No responde ..... 3		<b>6. Las personas que forman parte de este hogar, ¿habitan regularmente la misma vivienda en la que duermen, preparan y comparten sus alimentos?</b> SI ..... 1 NO ..... 2 NOTA: SI LA RESPUESTA ES "NO" EN LA PREGUNTA 5 O 6, VERIFICAR LA RESPUESTA DE LAS PREGUNTAS 3 Y 4 DEBIDO A QUE LOS INTEGRANTES NO CORRESPONDEN AL MISMO HOGAR.	
<b>CONTINUAR CON LA SECCIÓN INTEGRANTES DEL HOGAR</b>		<b>VII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR</b> <b>PREGUNTA</b> <b>CÓDIGO DE RESULTADO</b>	
<b>9. ¿(NOMBRE)...?</b> LEER CADA UNA DE LAS OPCIONES. PARA LAS OPCIONES 5 A 8 SÓLO APLICA CON INFORMACIÓN PRE-EXISTENTE.		vive normalmente aquí ..... 1 vive en otro lugar porque está trabajando, estudiando o por otra razón ..... 2 vive temporalmente aquí porque no tiene otro lugar donde vivir ..... 3 vive aquí, aunque por ahora está en otro lugar ..... 4 no existe esa persona ..... 5 ya no vive en el hogar ..... 6 se murió ..... 7 emigró ..... 8 PASAR A 44	
<b>10. ¿Cuántos años cumplidos tiene (NOMBRE)?</b>		Menores de un año ..... 00 95 años o más ..... 99	
<b>11. ¿En qué día, mes y año nació (NOMBRE)?</b> EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES, COPRAR LOS DATOS DE LA CURP, DEL ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGÚN DOCUMENTO OFICIAL.		Día [ ][ ] Mes [ ][ ] Año [ ][ ][ ][ ]	
<b>12. ¿Qué parentesco tiene (NOMBRE) con el jefe(a) del hogar?</b>		Jefe(a) del hogar ..... 01 Cónyuge ..... 02 Hijo(a) ..... 03 Padre o madre ..... 04 Hermano(a) ..... 05 Nieto(a) ..... 06 Nuera o yerno ..... 07 Suegro(a) ..... 08 Hijastro(a) / enternado(a) ..... 09 Sobrino(a) ..... 10 Otro parentesco ..... 11 No tiene parentesco ..... 12	
<b>13. ¿Quién es el informante adecuado del hogar?</b>		MARCAR EN EL REGLÓN QUE CORRESPONDA AL INFORMANTE ADECUADO.	



INTEGRANTES DEL HOGAR					
VII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR		IX. DISCAPACIDAD		X. EDUCACIÓN (PARA PERSONAS DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)	
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO	PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO	PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
14. ¿(NOMBRE) tiene CURP?	Si ..... 1 Si, pero no la tiene al momento de la entrevista ..... 2 } PÁG. 4-10 No ..... 3	21. En su vida diaria ¿(NOMBRE) tiene limitación permanente para: LEER TODAS LAS OPCIONES MARCAR LAS QUE LE INDUEN	Tiene limitación Si ..... 1 → SOLO SI TIENE LIMITACIÓN PERMANENTE No ..... 2 No sabe/No responde ..... 9	27. ¿Actualmente (NOMBRE) asiste a la escuela?	Si ..... 1 → PÁG. 4-20 No ..... 2 No sabe/No responde ..... 9 → PÁG. 4-20
15. ¿Cuál es la CURP de (NOMBRE)? SI LA CURP INCLUYE EL NOMBRE, COMO ANOTAR CON EL SIGUIENTE FORMATO: B		caminar, moverse, subir o bajar escaleras? ..... 1 ver, o sólo ve sombras aun usando lentes? ..... 2 hablar, comunicarse o conversar? ..... 3 oir, aun usando aparato auditivo? ..... 4 vestirse, bañarse o comer, desplazarse u otras de cuidado personal? ..... 5 poner atención, aprender cosas sencillas o concentrarse? ..... 6	Origen ¿(NOMBRE) tiene limitación... porque nació así? ..... 1 por una enfermedad? ..... 2 por un accidente? ..... 3 por edad avanzada? ..... 4 por otra causa? ..... 5 No sabe/No responde? ..... 9	28. ¿Cuál fue el motivo principal por el que (NOMBRE) dejó la escuela? NO LEER LAS OPCIONES, ESPERAR RESPUESTA ESPONTÁNEA Y ANOTAR EL MOTIVO PRINCIPAL	Concluyó sus estudios ..... 01 No alcanzó el dinero para mandarlo ..... 02 Se necesitó su ayuda en el trabajo o la casa ..... 03 Tuvo que quedarse en casa para cuidar a niños pequeños ..... 04 Decidió empezar a trabajar ..... 05 No le gusta la escuela y/o albergue ..... 06 No hay escuela en el lugar donde vive o la escuela está muy lejos ..... 07 Se casó o se embarazó ..... 08 Eran muchos hermanos y no pudieron estudiar más ..... 09 Nunca ha ido a la escuela ..... 10 Otra causa ..... 11 No sabe/No responde ..... 99
16. ¿(NOMBRE) tiene acta de nacimiento?	Si ..... 1 Si, pero no la tiene al momento de la entrevista ..... 2 No ..... 3	X. EDUCACIÓN (PARA PERSONAS DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)		XI. ESTADO CIVIL (PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)	
17. ¿(NOMBRE) es hombre o mujer?	Hombre ..... 1 Mujer ..... 2	22. ¿(NOMBRE) habla alguna lengua indígena?		29. Actualmente, ¿cuál es el estado civil (situación conyugal) de (NOMBRE)?	
18. ¿En qué estado de la República Mexicana nació (NOMBRE)? EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES, COPIAR LOS DATOS DE LA CURP DEL ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGÚN DOCUMENTO OFICIAL	Aguascalientes ..... 01 Baja California ..... 02 Baja California Sur ..... 03 Campeche ..... 04 Coahuila ..... 05 Colima ..... 06 Chiapas ..... 07 Chihuahua ..... 08 Distrito Federal ..... 09 Durango ..... 10 Guerrero ..... 11 Guatemala ..... 12 Hidalgo ..... 13 Jalisco ..... 14 México ..... 15 Michoacán ..... 16 Morelos ..... 17	Si ..... 1 → ¿Cuál es? → ANOTAR LA LENGUA INDÍGENA QUE LE INDUEN No ..... 2 → PÁG. 4-20		Vive en unión libre ..... 1 Es casado (a) ..... 2 Esté separado (a) ..... 3 Es divorciado (a) ..... 4 Es viudo (a) ..... 5 Es soltero (a) ..... 6	
VIII. SALUD		23. ¿(NOMBRE) habla español?		XII. CONDICIÓN LABORAL (PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)	
19. Actualmente, ¿a qué institución está afiliado o inscrito (NOMBRE) para recibir atención médica? ANOTAR EL CÓDIGO DE RESPUESTA EN CADA RESPUESTA ACEPTAR HASTA 2 RESPUESTAS		Si ..... 1 No ..... 2		30. El mes pasado (NOMBRE) ... LEER TODAS LAS OPCIONES	
Seguro Popular (incluye seguro médico para una nueva generación) ..... 1 IMSS ..... 2 ISSSTE ..... 3 PEMEX, Defensa o Marina ..... 4 Clínica u hospital privado ..... 5 A ninguno ..... 6 → PÁG. 4-21		24. De acuerdo con la cultura de (NOMBRE) ¿(é/ella) se considera indígena?		¿trabajó? ..... 1 ¿tenía trabajo pero no trabajó? ..... 2 } PÁG. 4-30 ¿estudió y trabajó? ..... 3 ¿no trabajó, ni buscó trabajo? ..... 4 ¿buscó trabajo? ..... 5 ¿estudió? ..... 6 ¿realizó quehaceres domésticos? ..... 7	
25. Actualmente (NOMBRE) está afiliado o inscrito a (INSTITUCIÓN) por: LEER LAS OPCIONES 01 A 09 ANOTAR HASTA 2 RESPUESTAS DE ACUERDO A LA PREGUNTA 19		25. ¿(NOMBRE) sabe leer y escribir un recado?		31. Durante el mes pasado, (NOMBRE) realizó actividades como... LEER LAS OPCIONES 1 A 4	
Prestación en el trabajo ..... 01 Jubilación ..... 02 Invalidez ..... 03 Algún familiar en el hogar ..... 04 Muerte del asegurado ..... 05 Ser estudiante ..... 06 Contratación propia ..... 07 Algún familiar de otro hogar ..... 08 Apoyo del gobierno ..... 09 No sabe/No responde ..... 99		Si ..... 1 No ..... 2 No sabe/No responde ..... 9		¿vender o hacer algún producto o realizar trabajos de albañilería, plomería, carpintería u otro? ..... 1 ¿prestar algún servicio o cambio de un pago (cortar el cabello, dar clases, lavar ropa ajena)? ..... 2 } PÁG. 4-32 ¿realizar actividades agropecuarias por su cuenta como cultivar o criar animales? ..... 3 ¿ayudar en las tierras o en el negocio de un familiar u otra persona? ..... 4 No trabajo ..... 5 No hubo trabajo ..... 6 } PÁG. 4-31 No sabe/No responde ..... 9	
26. ¿Cuál fue el último nivel y grado que (NOMBRE) aprobó en la escuela? ANOTAR EL NIVEL ESCOLAR Y LUEGO EL GRADO (NÚMERO DE AÑOS APROBADOS)		26. ¿Cuál fue el último nivel y grado que (NOMBRE) aprobó en la escuela? ANOTAR EL NIVEL ESCOLAR Y LUEGO EL GRADO (NÚMERO DE AÑOS APROBADOS)			
		NIVEL Kinder o preescolar ..... 01 Primaria ..... 02 Secundaria ..... 03 Preparatoria o bachillerato ..... 04 Normal básica ..... 05 Carrera técnica o comercial con primaria completa ..... 06 Carrera técnica o comercial con secundaria completa ..... 07 Carrera técnica o comercial con preparatoria completa ..... 08 Profesional ..... 09 Posgrado (maestría o doctorado) ..... 10 Ninguno ..... 11			
		GRADO 1 año ..... 1 2 años ..... 2 3 años ..... 3 4 años ..... 4 5 años ..... 5 6 años ..... 6			

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

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

INTEGRANTES DEL HOGAR		INTEGRANTES DEL HOGAR	
XII. CONDICIÓN LABORAL (PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)		XII. CONDICIÓN LABORAL (PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)	
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO	PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
32. ¿Cuál es la razón de que (NOMBRE) no haya trabajado el mes pasado?	Se enfermó o estuvo incapacitado para trabajar (temporalmente)..... 01 Se jubiló o se pensionó..... 02 Estuvo cuidando personas (niños, adultos mayores, enfermos)..... 03 Estuvo capacitándose..... 04 Enfermedad crónica, discapacidad o invalidez (permanente)..... 05 Edad avanzada..... 06 Realizó quehaceres en el hogar..... 07 Estuvo estudiando..... 08 Vivió de la renta de alguna propiedad..... 09 Otra causa..... 10	39. ¿(NOMBRE) cada cuánto recibe esa cantidad?	Diario..... 1 Cada semana..... 2 Cada 15 días..... 3 Cada mes..... 4 Cada año..... 5
33. En su trabajo principal del mes pasado, (NOMBRE) se desempeñó como... <small>NO LEER LAS OPCIONES Y AÑOTAR LA OCUPACIÓN PRINCIPAL</small>	albañil, obrero(a), chofer, ayudante de algún oficio..... 01 artesano(a)..... 02 ayudante en rancho o negocio familiar sin retribución..... 03 ayudante en rancho o negocio familiar sin retribución..... 04 ejecutivo(a) o comensal(a)..... 05 empleado(a) de gobierno..... 06 empleado(a) del sector privado..... 07 empleado(a) doméstico..... 08 jornalero(a) o peón de campo..... 09 miembro de un grupo u organización de producciones..... 10 miembro de una cooperativa (de producción o servicios)..... 11 patrón(a) o empleador(a) de un negocio..... 12 profesionista independiente..... 13 promotor(a) de desarrollo humano o gestor(a) social..... 14 trabajador(a) por cuenta propia..... 15 vendedor(a) ambulante..... 16 otra ocupación..... 17 No sabe/No responde..... 99	40. ¿Tiene (NOMBRE) contratado voluntariamente... <small>LEER TODAS LAS OPCIONES AÑOTAR HASTA 5 RESPUESTAS</small>	SAR, AFORE o fondo de pensiones?..... 1 seguro privado de gastos médicos?..... 2 seguro de vida?..... 3 seguro de invalidez?..... 4 otro tipo de seguro?..... 5 Ninguno de los anteriores..... 6 No sabe/No responde..... 9
34. En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) tuvo un jefe o supervisor?	SI..... 1 No..... 2 No sabe/No responde..... 9	41. ¿(NOMBRE) recibe dinero por... <small>LEER TODAS LAS OPCIONES AÑOTAR HASTA 4 RESPUESTAS</small>	jubilaciones y/o pensiones originadas dentro del país?..... 1 jubilaciones y/o pensiones provenientes de otros países?..... 2 beneficio del Programa Pensión para Adultos Mayores?..... 3 beneficio de otros programas para adultos mayores?..... 4 No sabe/No responde..... 9
35. Entonces, ¿el trabajo principal del mes pasado de (NOMBRE) fue por cuenta propia?	SI..... 1 No..... 2 No sabe/No responde..... 9	42. ¿(NOMBRE) tiene tarjeta del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM)?	SI..... 1 No..... 2 No sabe/No responde..... 9
36. (NOMBRE) en su trabajo principal del mes pasado ¿tuvo derecho a alguna prestación como... <small>LEER LAS OPCIONES 1 A 6 AÑOTAR HASTA 4 RESPUESTAS</small>	incapacidad por enfermedad, accidente o maternidad?..... 1 SAR o AFORE?..... 2 crédito para vivienda?..... 3 guardería?..... 4 aguinaldo?..... 5 seguro de vida?..... 6 No tiene derecho a ninguna de estas prestaciones..... 7 No sabe/No responde..... 9	43. ¿(NOMBRE) recibe dinero del componente de apoyo del programa para adultos mayores (OPORTUNIDADES)?	SI..... 1 No..... 2 No sabe/No responde..... 9
37. En su trabajo principal del mes pasado, ¿(NOMBRE) recibió un pago?	SI..... 1 No..... 2 <small>SI LA RESPUESTA ES NO SABER O NO RESPONDER (9999) PASE # 40</small>	<b>CONTINUAR CON LA SECCIÓN DATOS DEL HOGAR</b>	
38. ¿Cuánto dinero recibe (NOMBRE) por su trabajo principal del mes pasado? <small>AÑOTAR LA CANTIDAD DE DERECHA LA OZQUIERDA EN PESOS Y SIN CENTAVOS AÑOTAR 0000 SI GANA MÁS DE \$8000 AÑOTAR 9999 SI NO SABE O NO RESPONDE</small>	SI LA RESPUESTA ES NO SABER O NO RESPONDER (9999) PASE # 40	<b>DATOS DEL HOGAR</b>	
		<b>XVII. SALUD EN EL HOGAR</b>	
		44. Cuando tienen problemas de salud ¿en dónde se atienden los integrantes del hogar? <small>AÑOTAR HASTA 2 RESPUESTAS</small>	Centro de salud, Hospital o Instituto de la Secretaría de Salud..... 01 IMSS..... 02 IMSS-Oportunidades..... 03 ISSSTE..... 04 Otro servicio médico público (PEMEX, Defensa, Marina, DIF)..... 05 Consultorio y/o hospital privado..... 06 Consultorio de farmacia..... 07 Curandero, hierbero, comadrona, brujá..... 08 Se automedica..... 09 Otro..... 10 No sabe/No responde..... 99

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

DATOS DEL HOGAR	
XVIII. REMESAS	
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
45. ¿Alguien en el hogar recibe dinero proveniente de otros países?	SI..... 1 No..... 2 No sabe/No responde..... 9
XIX. SEGURIDAD ALIMENTARIA	
46. ¿Cuántas comidas al día acostumbran hacer los miembros del hogar? <small>(DESAYUNO, ALMUERZO, COMIDAS Y CENAS)</small>	No sabe/No responde..... 9
47. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez usted o algún adulto (integrante de 18 años o más)...	SI..... 1 No..... 2 No sabe/No responde..... 9
A. tuvieron una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos? B. dejaron de desayunar, comer o cenar? C. comieron menos de lo que usted piensa debieron comer? D. se quedaron sin comida? E. sintieron hambre pero no comieron? F. sólo comieron una vez al día o dejaron de comer todo un día?	SI..... 1 No..... 2 No sabe/No responde..... 9
48. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez algún menor de 18 años del hogar...	SI..... 1 No..... 2 No hay menor de 18 años..... 3 No sabe/No responde..... 9
A. tuvo una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos? B. comió menos de lo que debía? C. tuvieron que disminuir la cantidad servida en las comidas? D. sintió hambre pero no comió? E. se acostó con hambre? F. comió una vez al día o dejó de comer todo un día?	SI..... 1 No..... 2 No sabe/No responde..... 9
XX. CONDICIONES DE LA VIVIENDA	
49. Sin contar baños y pasillos, ¿cuántos cuartos tiene su vivienda?	_____
50. ¿Cuántos cuartos usan para dormir?	_____
51. En el cuarto donde cocinan, ¿también duermen?	SI..... 1 No..... 2

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

XX. CONDICIONES DE LA VIVIENDA		XX. CONDICIONES DE LA VIVIENDA		XX. CONDICIONES DE LA VIVIENDA	
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO	PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO	PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
52. ¿De qué material es la mayor parte del piso de su vivienda?	Tierra ..... 1 Cemento sin recubrimiento ..... 2 Mosaico, madera u otro recubrimiento ..... 3	60. En su vivienda, ¿qué hacen con la basura?	La tiran en un contenedor; la recoge un camión o carrito de basura ..... 1 La queman ..... 2 La entierran ..... 3 La tiran en el basurero público ..... 4 La tiran en un terreno baldío o calle ..... 5 La tiran al río, lago, mar o balneario ..... 6	68. Indique el integrante del hogar que tiene a su nombre las escrituras	Asociación ejidal ..... 98 No tiene escrituras ..... 99
53. Alguno de los cuartos donde duermen o cocinan, ¿tiene piso de tierra?	Si ..... 1 No ..... 2	61. ¿Cuál es el combustible que más utilizan para cocinar?	Gas de cilindro o tanque ..... 1 Gas natural o de tubería ..... 2 Electricidad ..... 3 Otro combustible ..... 4 Leña o carbón ..... 5	XXI. CÓDIGO DE RESULTADO	
54. ¿De qué material es la mayor parte del techo de su vivienda?	Material de desecho ..... 1 Lámina de cartón ..... 2 Lámina metálica ..... 3 Lámina de asbesto ..... 4 Palma o paja ..... 5 Madera o tejamanil ..... 6 Terrazo con viguería ..... 7 Teja ..... 8 Losa de concreto o viguetas con bovedilla ..... 9	62. ¿Qué aparato usa para cocinar?	Fogón de leña o carbón con chimenea ..... 1 Fogón de leña o carbón sin chimenea ..... 2 Fogón ecológico de leña o carbón con chimenea ..... 3	PARA LOS CÓDIGOS DE Y 07 SÓLO APLICA CON INFORMACIÓN PRE-EXISTENTE	
55. ¿De qué material son la mayoría de los muros de su vivienda?	Material de desecho ..... 1 Lámina de cartón ..... 2 Lámina metálica o de asbesto ..... 3 Carrizo, bambú o palma ..... 4 Embarro o bajareque ..... 5 Madera ..... 6 Adobe ..... 7 Tabique, ladrillo, block, piedra o concreto ..... 8	63. ¿El fogón se encuentra?	Dentro de la vivienda ..... 1 Fuera de la vivienda ..... 2	Completa ..... 01      Defunción de uno integrante ..... 07 Incompleta ..... 02      Vivienda no viable ..... 08 Se negó a dar información ..... 03      Problemas políticos, sociales o familiares ..... 09 Informante maldeuado ..... 04      Desastres ..... 10 Nada en casa ..... 05      Ausentes o de alto temporal ..... 11 No se logró la vivienda en la localidad ..... 06      Vivienda desocupada ..... 11	
56. ¿Qué tipo de baño o escusado tiene su vivienda? <small>LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LA RESPUESTA QUE LE INDIQUEN</small>	Con conexión de agua ..... 1 Le echan agua ..... 2 Sin admisión de agua (letrina seca o húmeda) ..... 3 Pozo u hoyo negro ..... 4 No tiene ..... 5 → PÁGE 4 06	64. ¿En su hogar tiene y sirve...? <small>LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LAS RESPUESTAS QUE LE INDIQUEN</small>	1. Refrigerador ..... 1 2. Lavadora ..... 2 3. VHS, DVD, Blu-Ray ..... 3 4. Vehículo (automóvil, camioneta o camión) ..... 4 5. Teléfono fijo ..... 5 6. Hornos de microondas ..... 6 7. Computadora ..... 7 8. Estufa de gas o eléctrica ..... 8 9. Calentador de agua (boiler) ..... 9 10. Internet ..... 10	(SOLO SI TIENE, PREGUNTAR SI SIRVE)	
57. ¿El baño o escusado es para uso exclusivo de los habitantes de su hogar?	Si ..... 1 No ..... 2	65. En su vivienda la luz eléctrica la obtienen... <small>LEER TODAS LAS OPCIONES Y ANOTAR LA RESPUESTA QUE LE INDIQUEN</small>	¿del servicio público? ..... 1 ¿de una planta particular? ..... 2 ¿de panel solar? ..... 3 ¿de otra fuente? ..... 4 ¿no tienen luz eléctrica? ..... 5 → PÁGE 4 07	No sabe/no responde ..... 99	
58. En esta vivienda tienen... <small>LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LA RESPUESTA QUE LE INDIQUEN</small>	¿agua entubada dentro de la vivienda? ..... 1 ¿agua entubada fuera de la vivienda, pero dentro del terreno? ..... 2 ¿agua entubada de fuente pública (o hidrante)? ..... 3 ¿agua entubada que acarrean de otra vivienda? ..... 4 ¿agua de pipa? ..... 5 ¿agua de un pozo, río, lago, arroyo u otra? ..... 6	66. ¿Cuántos focos tiene su vivienda? <small>ANOTAR EL NÚMERO</small>	[ ]	No sabe/no responde ..... 99	
59. ¿Qué tipo de drenaje o desagüe de aguas sucias tiene su vivienda? <small>LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LA RESPUESTA QUE LE INDIQUEN</small>	A la red pública ..... 1 A una fosa séptica ..... 2 A una tubería que da a una grieta o bananca ..... 3 A una tubería que da a un río, lago o mar ..... 4 No tiene desagüe, ni drenaje ..... 5	67. La vivienda que habita es ...	¿propia y totalmente pagada? ..... 1 ¿propia y la está pagando? ..... 2 ¿propia y está hipotecada? ..... 3 ¿rentada o alquilada? ..... 4 ¿prestada o la está cuidando? ..... 5 ¿instituida o está en litigio? ..... 6	PÁGE 4 08 CÓDIGO DE RESULTADO	



**PROGRAMA PENSIÓN PARA ADULTOS MAYORES**  
**ANEXO 3**  
**CUESTIONARIO COMPLEMENTARIO (CC) 2014**

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

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

**CUESTIONARIO COMPLEMENTARIO 2014**  
**PROGRAMA PENSIÓN PARA ADULTOS MAYORES**



Folio CUIS \_\_\_\_\_ Folio Programa \_\_\_\_\_ Cuestionario \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
 Folio SEDESOL \_\_\_\_\_  
 Clave de UT de Levantamiento \_\_\_\_\_

**I. DATOS DEL INTERESADO**

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

Correo electrónico: \_\_\_\_\_  NO TIENE

TELÉFONO DE CONTACTACIÓN CUIS: \_\_\_\_\_

Teléfono Fijo: \_\_\_\_\_  RECAJADO  NO TIENE

Teléfono Celular: \_\_\_\_\_  NO TIENE

**II. OTROS APOYOS QUE RECIBE EL INTERESADO**

**2. ¿Usted recibe ingresos monetarios netos proporcionados por IMSS, ISSSTE o Gobierno Federal superiores a \$1,092 mensuales por concepto de pensión por cesantía en edad avanzada o vejez?**

MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN. SE DEBEN INCLUIR INGRESOS NO MENSUALES COMO COMPENSACIONES, AGUINALDO, ETC.

SI ..... 1 → INICIAR CUESTIONARIO

NO ..... 2 → PASAR A LA PREGUNTA 4

No recibe este tipo de ingreso por pensión ..... 3 → PASAR A LA PREGUNTA 4

**3. ¿Qué sistema de pensiones le otorga los ingresos por pensión o jubilación de tipo contributivo de hasta \$1,092?**

SELECCIONAR DEL CATALOGO LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN

**4. ¿Acepta ser beneficiario del Programa Pensión para Adultos Mayores?**

MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN

SI ..... 1 → TERMINAR CUESTIONARIO

NO ..... 2 → TERMINAR CUESTIONARIO

**III. INTERESADOS NACIDOS EN EL EXTRANJERO**  
 (SÓLO PARA PERSONAS NO NACIDAS EN MÉXICO)

**5. ¿Ha residido los últimos 25 años en el país?**

MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN

SI ..... 1

NO ..... 2 → TERMINAR CUESTIONARIO

**6. ¿Cuenta con algún documento oficial expedido por las autoridades migratorias mexicanas para comprobar que ha residido en el país durante los últimos 25 años?**

MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA

ANOTAR EL FOLIO DEL DOCUMENTO, EN CASO DE NO EXISTIR FOLIO  MARCAR "NO TIENE"

SI ..... 1 FOLIO \_\_\_\_\_  NO TIENE

NO ..... 2 → TERMINAR CUESTIONARIO

**IV. DOCUMENTOS QUE PRESENTA EL INTERESADO**

**7. Documento oficial que presenta y entrega el adulto mayor para acreditar su identidad**

MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA

ANOTAR EL FOLIO DEL DOCUMENTO, EN CASO DE NO EXISTIR FOLIO  MARCAR "NO TIENE"

FOLIO \_\_\_\_\_  NO TIENE

Credencial para votar vigente ..... 1	Cédula profesional ..... 6
Cartilla del Servicio Militar Nacional ..... 2	Cédula de Identidad Ciudadana ..... 7
Pasaporte vigente ..... 3	Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM) ..... 8
Constancia de identidad, edad y residencia con fotografía, expedida por la autoridad municipal (LOCALIDADES DE HASTA 10,000 HABITANTES) ..... 4	Documento oficial con fotografía expedido por autoridades migratorias mexicanas ..... 9
Formas migratorias ..... 5	

**8. Documento oficial que presenta y entrega el adulto mayor para acreditar su edad**

MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA

ANOTAR EL FOLIO DEL DOCUMENTO, EN CASO DE NO EXISTIR FOLIO  MARCAR "NO TIENE"

FOLIO \_\_\_\_\_  NO TIENE

Clave Única de Registro de Población (CURP) ..... 01	Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM) ..... 08
Acta de nacimiento ..... 02	Cédula de Identidad Ciudadana ..... 09
Credencial para votar vigente ..... 03	Documento oficial con fotografía expedido por autoridades migratorias mexicanas ..... 10
Cartilla del Servicio Militar Nacional ..... 04	Documento oficial sin fotografía expedido por autoridades migratorias mexicanas ..... 11
Pasaporte vigente ..... 05	
Constancia de identidad, edad y residencia con fotografía, expedida por la autoridad municipal (LOCALIDADES DE HASTA 10,000 HABITANTES) ..... 06	
Formas migratorias ..... 07	

**9. Documento oficial que presenta y entrega el adulto mayor para acreditar su residencia**

MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA

ANOTAR EL FOLIO DEL DOCUMENTO, EN CASO DE NO EXISTIR FOLIO  MARCAR "NO TIENE"

FOLIO \_\_\_\_\_  NO TIENE

Recibo de teléfono ..... 1	Predial ..... 4
Recibo de energía eléctrica ..... 2	Constancia de identidad, edad y residencia con fotografía, expedida por la autoridad municipal (LOCALIDADES DE HASTA 10,000 HABITANTES) ..... 5
Recibo de agua ..... 3	

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



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

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

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

**V. DATOS DEL REPRESENTANTE DE LA PERSONA INTERESADA**

<p><b>10. ¿Desea nombrar un representante?</b>  <input checked="" type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.</p> <p>Si..... 1          No..... 2 → TERMINAR CUESTIONARIO</p>	<p><b>11. ¿El representante del adulto mayor es integrante de su hogar?</b>  <input checked="" type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.</p> <p>Si..... 1 → ANOTAR EL NÚMERO DEL REGLÓN DEL INTEGRANTE → [ ] → IRSE A LA PREGUNTA 16          No..... 2</p>	
<p><b>12. Nombre completo del representante</b></p> <p>PRIMER APELLIDO: _____</p> <p>SEGUNDO APELLIDO: _____</p> <p>NOMBRE(S): _____</p>	<p><b>13. Sexo del representante</b>  <input checked="" type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.</p> <p>Hombre..... 1          Mujer..... 2</p>	<p><b>14. Fecha de nacimiento del representante:</b></p> <p>____/____/____  <small>    DÍA    MES    AÑO</small></p>
<p><b>15. ¿El representante tiene CURP?</b>  <input checked="" type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.</p> <p><small>EN CASO DE QUE LA RESPUESTA SEA "SÍ" ANOTAR EL CURP QUE LE INDIQUEN.</small></p> <p>Si..... 1 → ¿Cuál es? → CURP: _____          Si, pero no lo tiene al momento de la entrevista..... 2          No..... 3</p>		
<p><b>16. ¿Cuál es el número telefónico y/o correo electrónico donde se pueda contactar al representante?</b>  <small>ANOTAR EL TELÉFONO Y/O CORREO ELECTRÓNICO Y <input checked="" type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</small></p> <p>Correo electrónico: _____ <input type="checkbox"/> NO TIENE      Teléfono Fijo: _____ <input type="checkbox"/> NO TIENE</p> <p>_____ <input type="checkbox"/> NO TIENE      Teléfono Celular: _____ <input type="checkbox"/> NO TIENE</p>		
<p><b>* Proporcionar información socioeconómica falsa, con el propósito de recibir indebidamente los apoyos y servicios contenidos en los Programas de Desarrollo Social, será objeto de suspensión o baja de los Programas *</b></p> <p><b>* Conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se otorgará protección de los datos personales que se incorporen en el Sistema de Control y Administración del Padrón de Beneficiarios de Programas de Desarrollo Social *.</b></p> <p>_____</p> <p>Firma o huella digital de la persona interesada</p> <p><small>"Con fundamento en el Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y el Artículo 10 de la Ley General de Desarrollo Social, bajo protesta de decir verdad, manifiesto que no recibo ninguna de las pensiones o apoyos señalados en las Reglas de Operación, así como lo señalado en la pregunta 2 de este Cuestionario Complementario. De ser beneficiario del Apoyo para Adultos Mayores del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, autorizo se me dé de baja del mismo, para comenzar a recibir el apoyo económico directo del Programa Pensión para Adultos Mayores."</small></p> <p><small>Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Administración de Padrones de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios (DGAGP), con fundamento en el artículo 10 de la Ley General de Desarrollo Social, Artículo 77 inciso b) fracción VI de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y Presupuesto de Egresos de la Federación vigente en el ejercicio fiscal, cuya finalidad es disponer de una herramienta de consulta para el estatus de los beneficiarios de los programas sociales adscritos a la DGAGP, el cual fue registrado en el listado de Sistema de Datos Personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública y podrán ser transmitidos a dependencias o entidades del ámbito federal, estatal y/o municipal o asociaciones de la sociedad civil con la finalidad de realizar estudios, investigaciones, estadísticas o cruces de datos con programas similares en el ámbito de su competencia, además de otras transmisiones previstas en la Ley. La Unidad Administrativa responsable del Sistema de Datos Personales es la DGAGP. El interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección en Paseo de la Reforma 61, Col. Tabacalera, Del. Cuauhtémoc, CP 06030, México DF. Lo anterior se informa en cumplimiento de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación del 30 de septiembre de 2005 y demás ordenamientos emitidos por el IFAI.</small></p> <p><b>"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social."</b></p>		

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

## PROGRAMA PENSIÓN PARA ADULTOS MAYORES

## ANEXO 3

## ACUSE DE ANEXO DE CUIS 2014

**SEDESOL**  
SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL



Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano  
Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios

## ACUSE DE ANEXO DE CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA (CUI)

Fecha | |

A-CUIS

Modalidad  Papel  Electrónica

Folio (modalidad papel)  
Acuse para la Sedesol de CUI electrónico, pague etiqueta "A"  
Acuse para beneficiario (cualquier modalidad), pague etiqueta "C"

Anexo levantado  PAM  PET  PAJA

Lugar de residencia

Datos del Informante

Estado \_\_\_\_\_

A. Paterno \_\_\_\_\_

Municipio \_\_\_\_\_

A. Materno \_\_\_\_\_

Localidad \_\_\_\_\_

Nombre(s) \_\_\_\_\_

CUP \_\_\_\_\_

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

Nombre y firma del promotor(a)

Firma o huella del informante

Folio (modalidad papel)

Acuse para la Sedesol de CUI electrónico, pague etiqueta "B"

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Administración de Padrones de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios (DAGP), con fundamento en el artículo 10 de la Ley General de Desarrollo Social, Artículo 77 inciso b) fracción VI de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y Presupuesto de Egresos de la Federación vigente en el ejercicio fiscal, cuya finalidad es disponer de una herramienta de consulta para el estado de los y los beneficiarios de los programas sociales adscritos a la DAGP, el cual fue registrado en el Estado del Sistema de Datos Personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (IFAI) y podrá ser transmitidos a dependencias o entidades del ámbito federal, estatal y/o municipal o asociaciones de la sociedad civil con la finalidad de realizar estudios, investigaciones, estadísticas o bases de datos con programas similares en el ámbito de su competencia, además de otras transmisiones permitidas en la Ley. La unidad administrativa responsable del Sistema de Datos Personales en la DAGP. La persona informada podrá ejercer los derechos de acceso y corrección en Paseo de la Reforma núm. 51, Col. Tabacalera, DM. Cuauhtémoc, CP 06030, México, DF. Lo anterior se informa en cumplimiento del Decretado de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación del 30 de septiembre de 2006, y demás ordenamientos emitidos por el IFAI.

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

**SEDESOL**  
SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL



Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano  
Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios

## ACUSE DE ANEXO DE CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA (CUI)

Fecha | |

A-CUIS

Modalidad  Papel  Electrónica

Folio (modalidad papel)  
Acuse para la Sedesol de CUI electrónico, pague etiqueta "A"  
Acuse para beneficiario (cualquier modalidad), pague etiqueta "C"

Anexo levantado  PAM  PET  PAJA

Lugar de residencia

Datos del Informante

Estado \_\_\_\_\_

A. Paterno \_\_\_\_\_

Municipio \_\_\_\_\_

A. Materno \_\_\_\_\_

Localidad \_\_\_\_\_

Nombre(s) \_\_\_\_\_

CUP \_\_\_\_\_

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

Nombre y firma del promotor(a)

Firma o huella del informante

Folio (modalidad papel)

Acuse para la Sedesol de CUI electrónico, pague etiqueta "B"

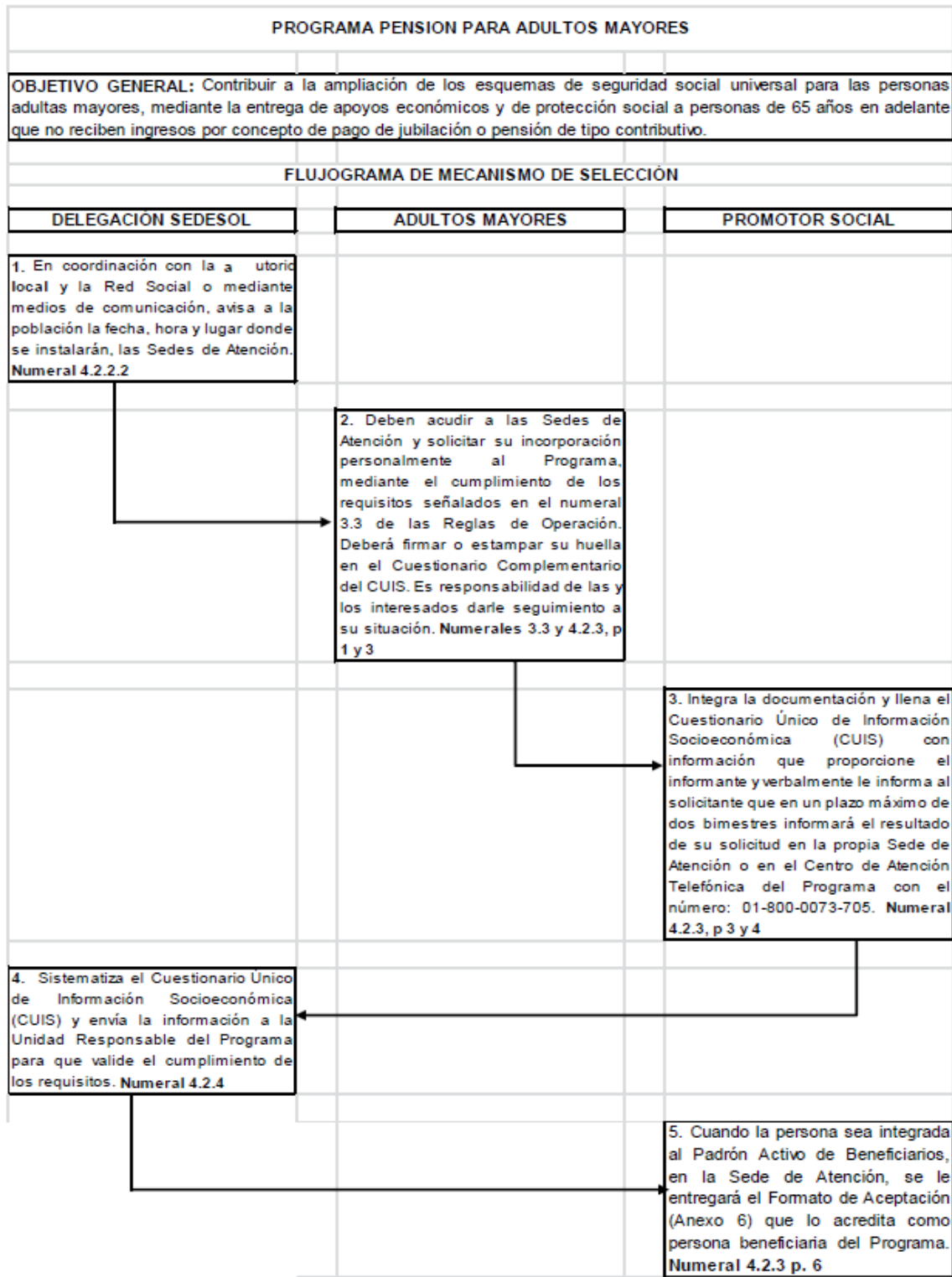
Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Administración de Padrones de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios (DAGP), con fundamento en el artículo 10 de la Ley General de Desarrollo Social, Artículo 77 inciso b) fracción VI de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y Presupuesto de Egresos de la Federación vigente en el ejercicio fiscal, cuya finalidad es disponer de una herramienta de consulta para el estado de los y los beneficiarios de los programas sociales adscritos a la DAGP, el cual fue registrado en el Estado del Sistema de Datos Personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (IFAI) y podrá ser transmitidos a dependencias o entidades del ámbito federal, estatal y/o municipal o asociaciones de la sociedad civil con la finalidad de realizar estudios, investigaciones, estadísticas o bases de datos con programas similares en el ámbito de su competencia, además de otras transmisiones permitidas en la Ley. La unidad administrativa responsable del Sistema de Datos Personales en la DAGP. La persona informada podrá ejercer los derechos de acceso y corrección en Paseo de la Reforma núm. 51, Col. Tabacalera, DM. Cuauhtémoc, CP 06030, México, DF. Lo anterior se informa en cumplimiento del Decretado de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación del 30 de septiembre de 2006, y demás ordenamientos emitidos por el IFAI.

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

**PROGRAMA PENSIÓN PARA ADULTOS MAYORES**

**ANEXO 4**

**FLUJORAMA 2014**



**PROGRAMA PENSION PARA ADULTOS MAYORES****ANEXO 5****ESQUEMA DE CONTRALORIA SOCIAL 2014****1. Acciones de Difusión**

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

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

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

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

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

**Actividades en la delegación de SEDESOL**

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

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

#### **Actividades de Instancias Estatales y/o Municipales**

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

#### **3. Seguimiento**

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

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



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



#### **4. Actividades de Coordinación**

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

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

**PROGRAMA PENSIÓN PARA ADULTOS MAYORES**  
**ANEXO 6**  
**FORMATO DE ACEPTACIÓN DEL BENEFICIARIO 2014**

 SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL	 Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios Programa Pensión para Adultos Mayores Formato de aceptación del beneficiario	
Fecha		
Id Padrón	Folio de adulto mayor	Folio de solicitud
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL ADULTO MAYOR		Fase de incorporación
Estado	A. Paterno	
Zona de atención	A. Materno	
Subregión	Nombre(s)	
Municipio		
Localidad		
Entidad de nacimiento	Calle	Número ext. int.
Fecha de nacimiento	Colonia	Manzana
SEXO hombre mujer	AGEB	CP
	Referencia	
Se identificó al adulto mayor con	Folio del documento	Fecha de entrega
1. IFE 4. Pasaporte		
2. Inapam 5. Constancia de la autoridad local		
En caso de no poder acudir personalmente a retirar sus apoyos del programa, la persona que asistirá en su representación es:		
A. Paterno	A. Materno	Nombre(s)
Código de resultado de la entrega	01. Formato de aceptación entregado	04. Adulto mayor no vive en la localidad
	02. Adulto mayor no aceptó	05. Adulto mayor duplicado
	03. Defunción del adulto mayor	06. Adulto mayor no localizado
Recuerde que podrá realizar su primera comprobación de supervivencia en el mes _____ y hasta _____ del _____. Aceptar formar parte del Programa Pensión para Adultos Mayores y cumplir con lo establecido en sus Reglas de Operación. Asimismo, en el momento de aceptar el documento de identificación voluntariamente dejar de recibir el apoyo monetario de adultos mayores del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, en caso de ser beneficiario. También manifiesto que se me ha informado con claridad lo siguiente: 1. De acuerdo al numeral 1.1 de las Reglas de Operación 2013, la incorporación de los adultos mayores al Padrón Activo de Beneficiarios del Programa, se realizará cronológicamente de acuerdo a la fecha de registro y hasta donde lo permita la disponibilidad presupuestal.		
CUP	Nombre, clave y firma del promotor	
	Firma o huella del beneficiario	

 SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL	 Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios Programa Pensión para Adultos Mayores Formato de aceptación del beneficiario	
Fecha		
Id Padrón	Folio de adulto mayor	Folio de solicitud
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL ADULTO MAYOR		Fase de incorporación
Estado	A. Paterno	
Zona de atención	A. Materno	
Subregión	Nombre(s)	
Municipio		
Localidad		
Entidad de nacimiento	Calle	Número ext. int.
Fecha de nacimiento	Colonia	Manzana
SEXO hombre mujer	AGEB	CP
	Referencia	
Recuerde que podrá realizar su primera comprobación de supervivencia en el mes _____ y hasta _____ del _____. Aceptar formar parte del Programa Pensión para Adultos Mayores y cumplir con lo establecido en sus Reglas de Operación. Asimismo, en el momento de aceptar el documento de identificación voluntariamente dejar de recibir el apoyo monetario de adultos mayores del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, en caso de ser beneficiario. También manifiesto que se me ha informado con claridad lo siguiente: 1. De acuerdo al numeral 1.1 de las Reglas de Operación 2013, la incorporación de los adultos mayores al Padrón Activo de Beneficiarios del Programa, se realizará cronológicamente de acuerdo a la fecha de registro y hasta donde lo permita la disponibilidad presupuestal.		
CUP	Nombre, clave y firma del promotor	
	Para el beneficiario	

**PROGRAMA PENSIÓN PARA ADULTOS MAYORES**  
**ANEXO 6**  
**FORMATO DE ACEPTACIÓN DEL BENEFICIARIO 2014**


Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Administración de Papeles de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios (DAGAP), con fundamento en el artículo 10 de la Ley General de Desarrollo Social, Artículo 17 inciso b) fracción M de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y Presupuesto de Gastos de la Federación vigente en el ejercicio fiscal, cuya finalidad es disponer de una herramienta de consulta para el estatus de los y las beneficiarios de los programas sociales adscritos a la DAGAP, el cual fue registrado en el Estado del Sistema de Datos Personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (IFAI), y podrá ser transmitido a dependencias o entidades del ámbito federal, estatal y/o municipal o asociaciones de la sociedad civil con la finalidad de realizar estudios, investigaciones, estadísticas o bases de datos con programas similares en el ámbito de su competencia, además de otras transmisiones permitidas en la Ley. La unidad administrativa responsable del Sistema de Datos Personales en la DAGAP, la persona interesada podrá ejercer los derechos de acceso y corrección. Puesto de la Reforma núm. 11, Col. Tabacalera, Del. Cuauhtémoc, CP México, DF. Lo anterior se informa en cumplimiento del Decretaléptimo de los

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

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Administración de Papeles de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios (DAGAP), con fundamento en el artículo 10 de la Ley General de Desarrollo Social, Artículo 17 inciso b) fracción M de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y Presupuesto de Gastos de la Federación vigente en el ejercicio fiscal, cuya finalidad es disponer de una herramienta de consulta para el estatus de los y las beneficiarios de los programas sociales adscritos a la DAGAP, el cual fue registrado en el Estado del Sistema de Datos Personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (IFAI), y podrá ser transmitido a dependencias o entidades del ámbito federal, estatal y/o municipal o asociaciones de la sociedad civil con la finalidad de realizar estudios, investigaciones, estadísticas o bases de datos con programas similares en el ámbito de su competencia, además de otras transmisiones permitidas en la Ley. La unidad administrativa responsable del Sistema de Datos Personales en la DAGAP, la persona interesada podrá ejercer los derechos de acceso y corrección. Puesto de la Reforma núm. 11, Col. Tabacalera, Del. Cuauhtémoc, CP México, DF. Lo anterior se informa en cumplimiento del Decretaléptimo de los

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

**PROGRAMA PENSIÓN PARA ADULTOS MAYORES**  
**ANEXO 7**  
**CUESTIONARIO UNICO DE ACTORES SOCIALES (CUAS) 2014**




**CUESTIONARIO ÚNICO DE ACTORES SOCIALES 2014**

Clave Programa: \_\_\_\_\_ Subprograma: \_\_\_\_\_ Cuestionario \_\_\_\_ de \_\_\_\_

Folio: \_\_\_\_\_

**I. CONTROL DE LLENADO**

ESCRIBIR CON LETRAS MAYÚSCULAS LEGIBLES

CLAVE DEL ENCUESTADOR \_\_\_\_\_ día \_\_\_\_\_

HORA DE INICIO \_\_\_\_\_ HORA DE TÉRMINO \_\_\_\_\_ MES \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ AÑO \_\_\_\_\_

**II. UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL DOMICILIO FISCAL (CLAVES INEGI)**

ENTIDAD FEDERATIVA \_\_\_\_\_ CLAVE DE ENTIDAD \_\_\_\_\_ CLAVE DE ACES \_\_\_\_\_

MUNICIPIO O DELEGACIÓN \_\_\_\_\_ CLAVE DE MUNICIPIO \_\_\_\_\_ CLAVE DE MANZANA \_\_\_\_\_

LOCALIDAD \_\_\_\_\_ CLAVE DE LOCALIDAD \_\_\_\_\_ CLAVE DE POLÍGONO \_\_\_\_\_

**III. DOMICILIO FISCAL**

UTILIZAR LOS CATÁLOGOS TIPO DE VIALIDAD Y TIPO DE ASENTAMIENTO UBICADOS ABAJO, PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA, O MARCAR  EN EL RECUADRO, SI TIPO DE VIALIDAD SON CÓDIGOS 23, 24, 25, 26, 27 NO LLENAR NOMBRE DE VIALIDAD.

SI EL DOMICILIO CONTIENE LOTE Y MANZANA ANOTARLOS EN EL RUBRO DE NÚMERO EXTERIOR ANTERIOR (EJEMPLO: NÚM. EXTERIOR ANTERIOR: LOTE 20 MANZANA EJ)

TIPO DE VIALIDAD \_\_\_\_\_ NOMBRE DE LA VIALIDAD \_\_\_\_\_ NINGUNO

NÚM. EXTERIOR \_\_\_\_\_ LETRA \_\_\_\_\_ DOMICILIO CONVOCIO  SIN NÚM. EXTERIOR  NÚM. EXTERIOR ANTERIOR \_\_\_\_\_ NÚM. INTERIOR \_\_\_\_\_ LETRA \_\_\_\_\_ SIN NÚM. INTERIOR

CÓDIGO POSTAL \_\_\_\_\_ NINGUNO

TIPO DE ASENTAMIENTO HUMANO \_\_\_\_\_ NOMBRE DE ASENTAMIENTO HUMANO \_\_\_\_\_ NINGUNO

ENTRE VIALIDADES:

1. TIPO DE VIALIDAD \_\_\_\_\_ NOMBRE DE LA VIALIDAD \_\_\_\_\_ NINGUNO

2. TIPO DE VIALIDAD \_\_\_\_\_ NOMBRE DE LA VIALIDAD \_\_\_\_\_ NINGUNO

VIALIDAD POSTERIOR:

TIPO DE VIALIDAD \_\_\_\_\_ NOMBRE DE LA VIALIDAD \_\_\_\_\_ NINGUNO

DESCRIPCIÓN DE UBICACIÓN \_\_\_\_\_

**SÓLO PARA DOMICILIOS FISCALES REFERIDOS A LOCALIDADES SIN AMANZANAMIENTO, CASERÍOS DISPERSOS O REFERIDAS A UNA VÍA DE COMUNICACIÓN**

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

SECCIÓN A / DATOS VÍA DE COMUNICACIÓN			SECCIÓN B / CARRETERA			SECCIÓN C / BRECHA, CAMINO, TERRACERA O VEREDA		
SI EL DOMICILIO FISCAL ESTÁ SOBRE CARRETERA, BRECHA, CAMINO, TERRACERA O VEREDA, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.			SI EL DOMICILIO FISCAL ESTÁ SOBRE UNA CARRETERA ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA Y EL CÓDIGO DE LA CARRETERA			SI EL DOMICILIO FISCAL ESTÁ SOBRE BRECHA, CAMINO, TERRACERA O VEREDA, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.		
TRAMO (Paseo)	CASERAMIENTO:		ADMINISTRACIÓN:	DERECHO DE TRÁNSITO:	CÓDIGO (Número de Carretera)	MARGEN:		
ORIGEN _____ DESTINO _____	KILÓMETRO: _____ METRO: _____	VALIDAD ENTRE: _____	VALIDAD 1 _____	VALIDAD 2 _____	VALIDAD POSTERIOR _____	VALIDAD ENTRE: _____	VALIDAD 1 _____	VALIDAD 2 _____
V1 ORSEN _____ DESTINO _____	KILÓMETRO: _____ METRO: _____	VALIDAD 1 _____	VALIDAD 1 _____	VALIDAD 1 _____	VALIDAD 1 _____	VALIDAD 1 _____	VALIDAD 1 _____	VALIDAD 1 _____
V2 ORSEN _____ DESTINO _____	KILÓMETRO: _____ METRO: _____	VALIDAD 2 _____	VALIDAD 2 _____	VALIDAD 2 _____	VALIDAD 2 _____	VALIDAD 2 _____	VALIDAD 2 _____	VALIDAD 2 _____
VALIDAD POSTERIOR: _____	VALIDAD POSTERIOR: _____	VALIDAD POSTERIOR: _____	VALIDAD POSTERIOR: _____	VALIDAD POSTERIOR: _____	VALIDAD POSTERIOR: _____	VALIDAD POSTERIOR: _____	VALIDAD POSTERIOR: _____	VALIDAD POSTERIOR: _____

CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD				CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO				SECCIÓN B / CARRETERA			SECCIÓN C / CAMINO		
Ampliación ..... 01	Continuación ..... 11	Vial acto ..... 21	Aeropuerto ..... 01	Habitacional ..... 09	Hacienda ..... 18	Rancherío ..... 27	Habitacional ..... 36	Administración:	Derecho de tránsito:	Margen:			
Arterial ..... 02	Conector ..... 12	Ninguno ..... 22	Arterial ..... 02	Comercial ..... 10	Industria ..... 19	Bancho ..... 28	Vía ..... 37	Federal ..... 1	Cueta ..... 1	Derecho ..... 1			
Avenida ..... 03	Original ..... 13		Campo ..... 03	Industrial ..... 10	Manzana ..... 20	Según ..... 29	Vía ..... 38	Municipal ..... 2	Libre ..... 2	izquierdo ..... 2			
Boulevard ..... 04	En vía ..... 14	Carretera ..... 23	Cantón ..... 04	Coto ..... 11	Paraje ..... 21	Residencial ..... 30	Zona industrial ..... 39	Particular ..... 4					
Camino ..... 05	Plaza ..... 15	Brecha ..... 34	Ciudad ..... 05	Cuaca ..... 12	Parque ..... 22	Rincónada ..... 31	Zona rural ..... 40						
Carretera ..... 06	Pedregal ..... 16	Camino ..... 24	Ciudad ..... 06	Finca ..... 13	Industrial ..... 23	Sección ..... 32	Ninguno ..... 41						
Carretera ..... 07	Pedregal ..... 17	Terracería ..... 25	Ciudad ..... 07	Finca ..... 14	Privada ..... 24	Sección ..... 33	Zona rural ..... 42						
Calle ..... 08	Privada ..... 18	Vereda ..... 35	Ciudad ..... 08	Hacienda ..... 15	Prologación ..... 25	Sección ..... 34	Zona rural ..... 43						
Calle ..... 09	Prologación ..... 19		Ciudad ..... 09	Hacienda ..... 16	Puerto ..... 26	Sección ..... 35	Zona rural ..... 44						
Carretera ..... 10	Rotonda ..... 20		Ciudad ..... 10	Residencial ..... 17	Rueta ..... 27	Sección ..... 36	Zona rural ..... 45						
			Ciudad ..... 11	Residencial ..... 18	Rueta ..... 28	Sección ..... 37							
			Ciudad ..... 12	Residencial ..... 19	Rueta ..... 29	Sección ..... 38							
			Ciudad ..... 13	Residencial ..... 20	Rueta ..... 30	Sección ..... 39							
			Ciudad ..... 14	Residencial ..... 21	Rueta ..... 31	Sección ..... 40							
			Ciudad ..... 15	Residencial ..... 22	Rueta ..... 32	Sección ..... 41							
			Ciudad ..... 16	Residencial ..... 23	Rueta ..... 33	Sección ..... 42							
			Ciudad ..... 17	Residencial ..... 24	Rueta ..... 34	Sección ..... 43							
			Ciudad ..... 18	Residencial ..... 25	Rueta ..... 35	Sección ..... 44							
			Ciudad ..... 19	Residencial ..... 26	Rueta ..... 36	Sección ..... 45							
			Ciudad ..... 20	Residencial ..... 27	Rueta ..... 37	Sección ..... 46							
			Ciudad ..... 21	Residencial ..... 28	Rueta ..... 38	Sección ..... 47							
			Ciudad ..... 22	Residencial ..... 29	Rueta ..... 39	Sección ..... 48							
			Ciudad ..... 23	Residencial ..... 30	Rueta ..... 40	Sección ..... 49							
			Ciudad ..... 24	Residencial ..... 31	Rueta ..... 41	Sección ..... 50							
			Ciudad ..... 25	Residencial ..... 32	Rueta ..... 42	Sección ..... 51							
			Ciudad ..... 26	Residencial ..... 33	Rueta ..... 43	Sección ..... 52							
			Ciudad ..... 27	Residencial ..... 34	Rueta ..... 44	Sección ..... 53							
			Ciudad ..... 28	Residencial ..... 35	Rueta ..... 45	Sección ..... 54							
			Ciudad ..... 29	Residencial ..... 36	Rueta ..... 46	Sección ..... 55							
			Ciudad ..... 30	Residencial ..... 37	Rueta ..... 47	Sección ..... 56							
			Ciudad ..... 31	Residencial ..... 38	Rueta ..... 48	Sección ..... 57							
			Ciudad ..... 32	Residencial ..... 39	Rueta ..... 49	Sección ..... 58							
			Ciudad ..... 33	Residencial ..... 40	Rueta ..... 50	Sección ..... 59							
			Ciudad ..... 34	Residencial ..... 41	Rueta ..... 51	Sección ..... 60							
			Ciudad ..... 35	Residencial ..... 42	Rueta ..... 52	Sección ..... 61							
			Ciudad ..... 36	Residencial ..... 43	Rueta ..... 53	Sección ..... 62							
			Ciudad ..... 37	Residencial ..... 44	Rueta ..... 54	Sección ..... 63							
			Ciudad ..... 38	Residencial ..... 45	Rueta ..... 55	Sección ..... 64							
			Ciudad ..... 39	Residencial ..... 46	Rueta ..... 56	Sección ..... 65							
			Ciudad ..... 40	Residencial ..... 47	Rueta ..... 57	Sección ..... 66							
			Ciudad ..... 41	Residencial ..... 48	Rueta ..... 58	Sección ..... 67							
			Ciudad ..... 42	Residencial ..... 49	Rueta ..... 59	Sección ..... 68							
			Ciudad ..... 43	Residencial ..... 50	Rueta ..... 60	Sección ..... 69							
			Ciudad ..... 44	Residencial ..... 51	Rueta ..... 61	Sección ..... 70							
			Ciudad ..... 45	Residencial ..... 52	Rueta ..... 62	Sección ..... 71							
			Ciudad ..... 46	Residencial ..... 53	Rueta ..... 63	Sección ..... 72							
			Ciudad ..... 47	Residencial ..... 54	Rueta ..... 64	Sección ..... 73							
			Ciudad ..... 48	Residencial ..... 55	Rueta ..... 65	Sección ..... 74							
			Ciudad ..... 49	Residencial ..... 56	Rueta ..... 66	Sección ..... 75							
			Ciudad ..... 50	Residencial ..... 57	Rueta ..... 67	Sección ..... 76							
			Ciudad ..... 51	Residencial ..... 58	Rueta ..... 68	Sección ..... 77							
			Ciudad ..... 52	Residencial ..... 59	Rueta ..... 69	Sección ..... 78							
			Ciudad ..... 53	Residencial ..... 60	Rueta ..... 70	Sección ..... 79							
			Ciudad ..... 54	Residencial ..... 61	Rueta ..... 71	Sección ..... 80							
			Ciudad ..... 55	Residencial ..... 62	Rueta ..... 72	Sección ..... 81							
			Ciudad ..... 56	Residencial ..... 63	Rueta ..... 73	Sección ..... 82							
			Ciudad ..... 57	Residencial ..... 64	Rueta ..... 74	Sección ..... 83							
			Ciudad ..... 58	Residencial ..... 65	Rueta ..... 75	Sección ..... 84							
			Ciudad ..... 59	Residencial ..... 66	Rueta ..... 76	Sección ..... 85							
			Ciudad ..... 60	Residencial ..... 67	Rueta ..... 77	Sección ..... 86							
			Ciudad ..... 61	Residencial ..... 68	Rueta ..... 78	Sección ..... 87							
			Ciudad ..... 62	Residencial ..... 69	Rueta ..... 79	Sección ..... 88							
			Ciudad ..... 63	Residencial ..... 70	Rueta ..... 80	Sección ..... 89							
			Ciudad ..... 64	Residencial ..... 71	Rueta ..... 81	Sección ..... 90							
			Ciudad ..... 65	Residencial ..... 72	Rueta ..... 82	Sección ..... 91							
			Ciudad ..... 66	Residencial ..... 73	Rueta ..... 83	Sección ..... 92							
			Ciudad ..... 67	Residencial ..... 74	Rueta ..... 84	Sección ..... 93							
			Ciudad ..... 68	Residencial ..... 75	Rueta ..... 85	Sección ..... 94							
			Ciudad ..... 69	Residencial ..... 76	Rueta ..... 86	Sección ..... 95							
			Ciudad ..... 70	Residencial ..... 77	Rueta ..... 87	Sección ..... 96							
			Ciudad ..... 71	Residencial ..... 78	Rueta ..... 88	Sección ..... 97							
			Ciudad ..... 72	Residencial ..... 79	Rueta ..... 89	Sección ..... 98							
			Ciudad ..... 73	Residencial ..... 80	Rueta ..... 90	Sección ..... 99							
			Ciudad ..... 74	Residencial ..... 81	Rueta ..... 91	Sección ..... 100							

**1**



EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

**IV. DATOS DEL ACTOR SOCIAL**

1. Razón Social: \_\_\_\_\_

2. RFC: \_\_\_\_\_

3. CLUNI: \_\_\_\_\_

4. Fecha de constitución del Actor Social:  
 Año: \_\_\_\_\_  
 Mes: \_\_\_\_\_  
 Día: \_\_\_\_\_

5. Tipo de Actor Social:  
 Intermediario..... 1  
 Beneficiario..... 2

6. Tipo de asociación del Actor Social:  
 \_\_\_\_\_

7. Actividad económica\*:  
 \_\_\_\_\_

8. ¿Cuántas personas integran el Consejo Directivo del Actor Social?  
 \_\_\_\_\_

**V. DATOS DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL ACTOR SOCIAL**

*SI SON MAS DE 10 PERSONAS UTILIZAR OTRO CUESTIONARIO CON EL MISMO FOLIO EN LA CARÁTULA*

INFORMACIÓN	9.			10.	11.			12.	13.	14.			
	*NOTAR EL NOMBRE COMPLETO DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO. CIRCULAR EL REGLÓN DEL TITULAR ANTE LA SEDESol.				Fecha de Nacimiento						Sexo	Clave Entidad de Nacimiento	Tipo de cargo*
	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)		CURP	Día	Mes				Año		
1										0   1			
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													

\*PARA CONSULTAR O DESCARGAR LOS CATALOGOS DE DATOS INGRESAR A LAS SIGUIENTES UGAS: INTERNET: Mpx.0148.048.120.195@seamibefos/ INTRANET: Mpx.0172.25.6.20@seamibefos/ PARA LA PREGUNTA 6, UTILIZAR EL CATALOGO "C\_ID\_GRUPO", PARA LA PREGUNTA 7, UTILIZAR EL CATALOGO "C\_ACTIVIDADES", PARA LA PREGUNTA 14, UTILIZAR EL CATALOGO "C\_CARGO".

**\* Proporcionar información socioeconómica falsa, con el propósito de recibir indebidamente los apoyos y servicios contenidos en los Programas de Desarrollo Social, será objeto de suspensión o baja de los programas \***

\_\_\_\_\_  
 Nombre y firma del representante legal

**" Conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se otorgará protección de los datos personales que se incorporen en el Sistema de Control y Administración del Padrón de Beneficiarios de Programas de Desarrollo Social ".**

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

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

PROGRAMA PENSIÓN PARA ADULTOS MAYORES
ANEXO 8
CUESTIONARIO ÚNICO DE OBRAS Y SERVICIOS (CUOS) 2014

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO
CUESTIONARIO ÚNICO DE OBRAS Y SERVICIOS 2014
SEDESOL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
Clave Programa: Programa: Subprograma: Inciso:
No. de obra SIIPSO: No. de proyecto, obra o acción:
I. CONTROL DE LLENADO
ESCRIBIR CON LETRAS IMPRINCIPALES LEGIBLES
CLAVE DEL ENCUESTADOR: DÍA:
HORA DE INICIO: HORA DE TÉRMINO: MES:
AÑO:
II. UBICACIÓN GEOGRÁFICA (CLAVES INEGI)
ENTIDAD FEDERATIVA CLAVE DE ENTIDAD CLAVE DE AGES
MUNICIPIO O DELEGACIÓN CLAVE DE MUNICIPIO CLAVE DE MANZANA
LOCALIDAD CLAVE DE LOCALIDAD CLAVE DE POLIGONO
LONGITUD: LATITUD:
III. DOMICILIO GEOGRÁFICO
UTILIZAR LOS CATÁLOGOS TIPO DE VIALIDAD Y TIPO DE ASENTAMIENTO UBICADOS ABAJO, PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA O MARCAR EN EL RECUADRO
SI EL DOMICILIO DE LA OBRA O ACCIÓN REFERIDA A LOCALIDAD CONTIENE LOTE Y MANZANA ANOTARLOS EN EL RUBRO DE NÚMERO EXTERIOR ANTERIOR (EJEMPLO: NUM. EXTERIOR ANTERIOR: [LOTE 20 MANZANA 6])
TIPO DE VIALIDAD NOMBRE DE LA VIALIDAD NINGUNO
NUM. EXTERIOR LETRA DOMICILIO CONOCIDO SIN NUM. EXTERIOR NUM. EXTERIOR ANTERIOR NUM. INTERIOR LETRA SIN NUM. INTERIOR
CÓDIGO POSTAL NINGUNO
TIPO DE ASENTAMIENTO HUMANO NOMBRE DE ASENTAMIENTO HUMANO NINGUNO
ENTRE VIALIDADES:
1. TIPO DE VIALIDAD NOMBRE DE LA VIALIDAD NINGUNO
2. TIPO DE VIALIDAD NOMBRE DE LA VIALIDAD NINGUNO
VIALIDAD POSTERIOR:
TIPO DE VIALIDAD NOMBRE DE LA VIALIDAD NINGUNO
DESCRIPCIÓN DE UBICACIÓN
SÓLO PARA OBRAS O ACCIONES REFERIDAS A LOCALIDADES SIN AMANZANAMIENTO, CASERÍOS DISPERSOS O REFERIDAS A UNA VÍA DE COMUNICACIÓN
REGISTRAR LA INFORMACIÓN EN LA SECCIÓN A PARA AMBOS CASOS Y EN LAS SECCIONES B O C SEGÚN CORRESPONDA
SECCIÓN A / DATOS VÍA DE COMUNICACIÓN
SECCIÓN B / CARRETERA
SECCIÓN C / BRECHA, CAMINO, TERCERERA O VEREDA
SI LA OBRA O ACCIÓN REFERIDA A LOCALIDAD ESTÁ SOBRE CARRETERA, BRECHA, CAMINO, TERCERERA O VEREDA, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.
SI LA OBRA O ACCIÓN REFERIDA A LOCALIDAD ESTÁ SOBRE UNA CARRETERA ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA Y EL CÓDIGO DE LA CARRETERA.
SI LA OBRA O ACCIÓN REFERIDA A LOCALIDAD ESTÁ SOBRE BRECHA, CAMINO, TERCERERA O VEREDA ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.
TRAMO (Patente): CADENAMIENTO: ADMINISTRACIÓN: DERECHO DE TRÁNSITO: CÓDIGO: MARGEN: (EN MANOS DEL USUARIO)
ORIGEN DESTINO KILOMETRO METRO VIALIDAD ENTRE VIALIDAD VIALIDAD 1 VIALIDAD 2 VIALIDAD POSTERIOR
ENTRE: VIALIDAD ENTRE: VIALIDAD 1 VIALIDAD 2 VIALIDAD POSTERIOR
V1 ORIGEN DESTINO KILOMETRO METRO VIALIDAD 1 VIALIDAD 2
V2 ORIGEN DESTINO KILOMETRO METRO VIALIDAD 1 VIALIDAD 2
VIALIDAD POSTERIOR: ORIGEN DESTINO KILOMETRO METRO VIALIDAD POSTERIOR
CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO SECCIÓN B / CARRETERA SECCIÓN C / CAMINO
Ampliación 01 Construcción 11 Viaducto 21 Aeropuerto 01 habitacional 09 Hacienda 18 Ranchería 27 habitacional 36
Andén 02 Corredor 12 Niágara 22 Ampliación 02 Comercio 09 Industria 19 Manzano 28 Rancho 28 Vía 37
Avenida 03 Dársena 13 Nigra 23 Camo 03 Industrial 20 Manzana 29 Región 29 Zona federal 39
Boulevard 04 Carretera 14 Campesía 24 Centro 04 Urbano 11 Casco 01 Habitación 30 Zona industrial 38
Calle 05 Pasaje 15 Biorcha 24 Ciudad 06 Cuartero 12 Parque 03 Rinconada 31 Zona militar 40
Callejón 06 Callejón 16 Colonia 25 Casco 06 Industrial 13 Industrial 32 Sección 32 Ninguno 41
Callejón 07 Puente 17 Terroyería 26 Calle 07 Explotación 14 Vivienda 33 Sector 33 Zona naval 42
Carretera 08 Privada 18 Vereda 27 Colonia 07 Fracción 15 Prolongación 34 Supermanzana 34
Circuito 09 Poligonación 19 Céntrico 08 Fraccionamiento 16 Pueblo 02 Unidad 35 Unidad 35
Circunvalación 10 Peletero 20 Conjunto 09 Puerto 17 Puerto 26 Unidad 35
EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO
1

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

**IV. DESCRIPCIÓN DE LA OBRA, SERVICIO Y/O ACCIÓN**

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

<b>1. Tipo de instancia ejecutora:</b> <input type="checkbox"/> Federal .....1 Estatad.....2 Municipal.....3	<b>2. Clave Ejecutor:</b> <input type="text"/>	<b>3. Nombre Ejecutor:</b> <input style="width: 95%;" type="text"/>
<b>5. Modalidad de ejecución :</b> <input type="checkbox"/> Contrato.....C Administración Directa.....AD Administración Municipal.....AM Comité Comunitario.....AC Organización Social.....AO Muta.....M	<b>4. RFC Ejecutor:</b> <input type="text"/>	

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

**5. Modalidad de ejecución :** 
  
Contrato.....C  
Administración Directa.....AD  
Administración Municipal.....AM  
Comité Comunitario.....AC  
Organización Social.....AO  
Muta.....M

**6. Tipo de intervención:** 
  
Obra nueva.....1  
Ampliación.....2  
Remodelación.....3  
Mantenimiento.....4  
Acción Social.....5  
Obra de inicio.....6  
Obra de continuidad.....7  
Obra de término.....8  
Obra de inicio - término.....9

**7. Descripción de la obra, servicio y/o acción:**

**8. Número estimado de Beneficiarios:**  
EN CASO DE QUE NO EXISTA ALGUNO DE LOS BENEFICIARIOS AYUDAR CERÓ "0"
  
TOTAL: 
  
Hombres: 
  
Mujeres: 
  
Viviendas:

**9. Recursos ejercidos**  
AYUDAR EN PESOS EL MONTO DEL RECURSO PROPUESTO SEGÚN SEA EL CASO.
  
TOTAL \$ 
  
Federal \$ 
  
Estatad \$

Municipal \$ 
  
Otros \$ 
  
Especificar

**" Proporcionar información socioeconómica falsa, con el propósito de recibir indebidamente los apoyos y servicios contenidos en los Programas de Desarrollo Social, será objeto de suspensión o baja de los programas "**

\_\_\_\_\_  
 Nombre y firma del responsable de la información

" Conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se otorgará protección de los datos personales que se incorporen en el Sistema de Control y Administración del Padrón de Beneficiarios de Programas de Desarrollo Social ".

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

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

**ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Opciones Productivas, para el ejercicio fiscal 2014.**

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

MARÍA DEL ROSARIO ROBLES BERLANGA, Secretaria de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y

**CONSIDERANDO**

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

Que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20, "Desarrollo Social", entre ellos, el Programa de Opciones Productivas, se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, rezago y de marginación, de acuerdo con los criterios de resultados que defina el Consejo Nacional de Población y a las evaluaciones del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, en los programas que resulte aplicable y la Declaratoria de Zonas de Atención Prioritaria formulada por la Cámara de Diputados, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; protección social y programas asistenciales; y el fomento del sector social de la economía; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas.

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

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

Que el Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, dispone que los Programas del Gobierno Federal podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, la cual es una estrategia de inclusión y bienestar social, implementada a partir de un proceso participativo de amplio alcance cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como de los sectores público, social y privado y de organismos e instituciones internacionales, para el cumplimiento de los objetivos consistentes en cero hambre a partir de una alimentación y nutrición adecuada de las personas en pobreza multidimensional extrema y carencia de acceso a la alimentación; eliminar la desnutrición infantil aguda y mejorar los indicadores de peso y talla de la niñez; aumentar la producción de alimentos y el ingreso de los campesinos y pequeños productores agrícolas; minimizar las pérdidas post-cosecha y de alimentos durante su almacenamiento, transporte, distribución y comercialización y promover la participación comunitaria para la erradicación del hambre.

Que esta Secretaría recibió el oficio número 312.A.-003935 de fecha 4 de diciembre de 2013, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por el que emitió la autorización presupuestaria correspondiente a las Reglas de Operación del Programa de Opciones Productivas; asimismo, recibió con fecha 17 de diciembre de 2013, el oficio número COFEME/ 13 / 3552 de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria por el que se emitió el dictamen respectivo, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE OPCIONES PRODUCTIVAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014**

**ÚNICO:** Se emiten las Reglas de Operación del Programa de Opciones Productivas, para el ejercicio fiscal 2014.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2014.

**SEGUNDO.-** Se abroga el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Opciones Productivas, para el ejercicio fiscal 2013, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de febrero de 2013.

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

## REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE OPCIONES PRODUCTIVAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014

### 1. Introducción

Opciones Productivas es un Programa que apoya la implementación de proyectos productivos sustentables económica y ambientalmente, mediante la entrega de recursos económicos capitalizables para la adquisición de activos, conceptos de inversión diferida y capital de trabajo, así como apoyos no capitalizables para la prestación de servicios de asistencia técnica y capacitación técnico productiva. Adicionalmente, entrega apoyos integrales recuperables para la puesta en marcha o consolidación de proyectos estratégicos que permitan ampliar la capacidad productiva de la población objetivo.

Está dirigido a personas, cuyos ingresos están por debajo de la línea de bienestar integradas en grupos sociales u organizaciones de productoras y productores que cuenten con iniciativas productivas y que habiten en las zonas de cobertura.

Para esto, el Programa aplica tres modalidades de apoyo: Impulso Productivo, Asistencia Técnica y Acompañamiento y Fondo de Capital para el Desarrollo Social.

Asimismo, el programa contribuye al cumplimiento del Objetivo 4.8 del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, en el que se establece como prioridad el desarrollar los sectores estratégicos del país. Al respecto, las acciones de este programa se alinean a la Estrategia 4.8.5 del Plan Nacional de Desarrollo que busca fomentar la economía social.

En cuanto a las prioridades sectoriales, este programa se alinea al Objetivo 6 del Programa Sectorial de Desarrollo Social, el cual tiene como propósito mejorar las fuentes de ingreso de las personas en situación de pobreza mediante el apoyo y desarrollo de proyectos productivos, así como a la Estrategia 6.1, que busca apoyar la puesta en marcha y consolidación de proyectos productivos sostenibles en el sector social rural de la economía para mejorar los ingresos de las personas en situación de pobreza.

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

### 2. Objetivos

#### 2.1. Objetivo General

Contribuir a mejorar los ingresos de la población, mediante el desarrollo de proyectos productivos sustentables.

#### 2.2. Objetivo Específico

Promover la generación de proyectos productivos sustentables de personas integradas en grupos sociales u organizaciones de productoras y productores, mediante la dotación de activos y el desarrollo de capacidades.

### 3. Lineamientos

#### 3.1. Cobertura

El Programa operará en:

- a) Las Zonas de Atención Prioritaria Rurales.
- b) Los municipios catalogados como predominantemente indígenas, de acuerdo a los criterios establecidos por la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI);
- c) Las localidades de alta y muy alta marginación con una población hasta de 14,999 habitantes, ubicadas en municipios de marginación media, baja y muy baja.
- d) Los municipios considerados en la Cruzada Nacional contra el Hambre.

La cobertura se puede consultar en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social:

[http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Mapa\\_Interactivo](http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Mapa_Interactivo)

#### 3.1.2. Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre

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

Para ello, se deberán identificar las acciones con las que este Programa contribuye al cumplimiento de los objetivos de la Cruzada, así como también se deberá propiciar la coordinación necesaria con las acciones de otros programas federales cuya implementación conjunta potencie el impacto de las intervenciones.

La Unidad Responsable del Programa deberá informar sobre 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.

### 3.2. Población Objetivo

Son las personas cuyos ingresos están por debajo de la línea de bienestar integradas en grupos sociales u organizaciones de productoras y productores que cuenten con iniciativas productivas y que habitan en las zonas de cobertura.

Para efecto de identificar y cuantificar a la población objetivo del Programa que se encuentra dentro de los 7.1 millones de personas en situación de pobreza alimentaria extrema que es la población objetivo y potencial de la estrategia de política pública Cruzada contra el Hambre, se deberán cumplir los criterios establecidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y una vez identificadas dichas características, se dará atención preferente a ese conjunto de personas. Los resultados de la identificación y cuantificación se deberán presentar ante la Comisión Intersecretarial, para su revisión y validación, a más tardar el 31 de enero de 2014.

### 3.3. Criterios y Requisitos de Elegibilidad

Para tener acceso a los apoyos del Programa, se tendrá que presentar en la Delegación de la SEDESOL en la entidad federativa a la que corresponda (<http://www.sedesol.gob.mx/es/sedesol/delegaciones01>) o en la sedes que se definan en la convocatoria respectiva, una solicitud de apoyo económico para las modalidades: Impulso Productivo, Asistencia Técnica y Acompañamiento, y Fondo de Capital para el Desarrollo Social.

#### a) Para el caso del Impulso Productivo se deberá cumplir con lo siguiente:

Criterios	Requisitos (Documentos requeridos)
1.- Estar pre registrado en la convocatoria correspondiente.	1.- Contar con el folio de prerregistro que obtendrá en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: <a href="http://opciones.sedesol.gob.mx">http://opciones.sedesol.gob.mx</a> , en los tiempos establecidos en la convocatoria correspondiente.
2. Solicitar los apoyos del Programa.	2. Entregar formato de solicitud (Anexo 2) que incluye: -Nombre del grupo social o la organización de productoras y productores, monto del apoyo solicitado; -Manifiestar bajo protesta de decir verdad que en el presente ejercicio fiscal no se han recibido ni se solicitarán apoyos de otros programas federales para los mismos conceptos que se solicitan de este Programa.
3. Acreditar identidad de los solicitantes. En el caso de organizaciones de productoras y productores constituidas legalmente, la del representante legal.	3. Presentar copia de identificación oficial, de cada uno de los solicitantes. Cualquiera de los siguientes documentos: credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral (IFE) vigente, cartilla del Servicio Militar Nacional, pasaporte, cédula profesional.
4. Acreditar Residencia	4. Presentar copia de comprobante de domicilio de cada uno de los hogares de los solicitantes (credencial para votar expedida por el IFE, recibo de pago con antigüedad no mayor a tres meses de cualquiera de los siguientes documentos: Predial, agua, luz o teléfono). Domicilio de cada uno de los hogares de los solicitantes (credencial para votar expedida por el IFE, recibo de pago con antigüedad no mayor a tres meses de cualquiera de los siguientes documentos: Predial, agua, luz o teléfono).
5. En caso de haber recibido apoyos previos de este Programa, estar al corriente respecto a su calendario de capitalizaciones.	5. La UARP y las Delegaciones verificarán en sus registros el cumplimiento de este requisito.
6. Contar con un proyecto de inversión que presente viabilidad técnica, financiera y de mercado.	6. Capturar en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: <a href="http://opciones.sedesol.gob.mx">http://opciones.sedesol.gob.mx</a> y entregar en la Delegación el proyecto simplificado, el cual debe incluir croquis de localización (Anexo 3), suscrito por el representante social o legal, (obligatorio para registro).
7. Que sus Ingresos estén por debajo de la línea de bienestar.	7. Capturar en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: <a href="http://opciones.sedesol.gob.mx">http://opciones.sedesol.gob.mx</a> el Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIS) de cada uno de los socios beneficiarios del proyecto (Anexo 4) y entregar en la Delegación el acuse que emite el sistema, obligatorio para el registro. Para el llenado de la CUIS, se deberá contar con la Clave Única de Registro de Población (CURP) de cada uno de los solicitantes. En caso de no contar con ésta, se deberá tramitar en alguna de las oficinas de la Secretaría de Gobernación (SEGOB) cercana a su demarcación. Consultar en: <a href="http://www.gobernacion.gob.mx/es/SEGOB/Directorio_de_modulos_de_la_CURP">http://www.gobernacion.gob.mx/es/SEGOB/Directorio_de_modulos_de_la_CURP</a> o, bien, a través de su portal de Internet: <a href="http://consultas.curp.gob.mx/CurpSP/">http://consultas.curp.gob.mx/CurpSP/</a>

8. Cumplir con Criterios Ambientales para Proyectos Productivos.	8. Capturar en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: <a href="http://opciones.sedesol.gob.mx">http://opciones.sedesol.gob.mx</a> la Cédula de Cumplimiento de Criterios Ambientales para Proyectos Productivos (Anexo 5) y entregarla en la Delegación correspondiente, lo cual es obligatorio para registro.
9. Contar con mercado.	9. Presentar Cartas de Intención de Compra, en el caso de contar con ellas.
10. Contar con un proceso previo de incubación de proyectos.	10. Presentar constancia donde se certifica que el proyecto productivo ha sido acompañado por una incubadora, en caso de contar con ella.
Para el caso de personas integradas en grupos sociales:	
11. Contar con Acta de Asamblea.	11. Entregar Acta de Asamblea en la cual se acredita a un representante social.
Para el caso de organizaciones de productoras y productores:	
12. Estar dado de alta como contribuyente ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y al corriente en sus obligaciones fiscales.	12. Entregar copia del RFC y documento con validez oficial de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales, que se obtiene a través del portal del Servicio de Administración Tributaria (SAT). Para obtener este último documento, deberá ingresar al sitio del Servicio de Administración Tributaria: <a href="http://www.sat.gob.mx/sitio_internet/home.asp">http://www.sat.gob.mx/sitio_internet/home.asp</a> específicamente en el apartado denominado "Mi portal", en la opción Trámites y Servicios, y proporcionar los datos que se solicitan para obtener la constancia oficial. <a href="http://www.sat.gob.mx/sitio_internet/plataforma/132_9879.html">http://www.sat.gob.mx/sitio_internet/plataforma/132_9879.html</a>
13. Acreditar personalidad jurídica en el caso de las organizaciones de productoras y productores.	13. Entregar copia del Acta Constitutiva y de las actas de asambleas, en las que se acredite el número de socios vigentes, el carácter de los representantes legales en las que se exprese que sus poderes no han sido revocados o limitados, así como la duración de la sociedad. Estas deberán estar debidamente inscritas en el registro correspondiente.
Una vez que el proyecto ha sido seleccionado por el Comité de Validación Estatal, el representante legal o social, deberá presentar en la Delegación de la SEDESOL en el estado correspondiente, previo a la firma del convenio, los originales de la documentación entregada anteriormente para cotejo. Asimismo, deberá cumplir con los siguientes requisitos y presentar original y copia de lo siguiente:	
Para todos los casos:	
14. Contar con aportaciones en efectivo o créditos complementarios para el desarrollo del proyecto, cuando éste las considere.	14. Entregar documento que acredite la fuente complementaria de aportaciones o crédito para el desarrollo del proyecto.
Para el caso de organizaciones de productoras y productores:	
15. Al momento de suscribir el convenio de concertación (Anexo 6), el representante del proyecto aprobado deberá entregar en las oficinas de la Delegación correspondiente o en la sede que se definan en la convocatoria respectiva un recibo (formato libre) del apoyo entregado por el Programa, en el cual deberá mencionar: a) Nombre completo con la firma del representante legal, y b) Que el recurso será aplicado única y exclusivamente para el objeto del convenio.	

**b) Para el caso de Asistencia Técnica y Acompañamiento se deberá cumplir con lo siguiente:**

1.- Estar pre registrado como postulante en la convocatoria correspondiente.	1. Contar con el folio de preregistro que obtendrá en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: <a href="http://opciones.sedesol.gob.mx">http://opciones.sedesol.gob.mx</a> , en los tiempos establecidos en la convocatoria correspondiente. (Anexo 19 CUAS).
2. Ser un profesional o técnico, acreditado y/o certificado por Instituciones y Entidades con atribuciones legales para acreditar o certificar, con experiencia en áreas productivas solicitadas en la convocatoria.	2. Capturar el currículum profesional en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: <a href="http://opciones.sedesol.gob.mx">http://opciones.sedesol.gob.mx</a>
3. Ser una Institución de educación media superior tecnológica, superior o Universidad, que cuenten con un área o programa de incubación de empresas, extensionismo o formación de emprendedores.	3. Capturar en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: <a href="http://opciones.sedesol.gob.mx">http://opciones.sedesol.gob.mx</a> el currículum institucional que refleje la experiencia en la generación y acompañamiento de proyectos.
Una vez que el postulante sea pre seleccionado por parte de la Delegación y la UARP para acompañar proyectos productivos, deberá entregar en la Delegación correspondiente, copia de los documentos que respalden la información capturada en el sistema y presentar los originales para su cotejo <b>(Anexo 8)</b> . Adicionalmente, deberá presentar original y entregar copia de lo siguiente:	

4. Estar interesado en recibir los apoyos del Programa.	4. Entregar formato de solicitud (Anexo 2) que incluye: - Nombre de la interesada o interesado, o institución educativa. - Manifiestar bajo protesta de decir verdad que en el presente ejercicio fiscal no se han recibido ni se solicitarán apoyos de otros programas federales para los mismos conceptos que se solicitan de este Programa.
5. Acreditar identidad del profesionista o técnico. En el caso de instituciones educativas del representante legal.	5. Copia de identificación oficial: credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral (IFE) vigente, cartilla del Servicio Militar Nacional, pasaporte o cédula profesional.
6. Acreditar Residencia	6. Copia de comprobante de domicilio: credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral (IFE) vigente y actualizada, recibo de pago de predial, agua, luz o teléfono que su fecha de expedición no sea mayor a tres meses.
7. No estar desempeñando cargo alguno como servidor público federal, estatal o municipal realizando actividades vinculadas al Programa.	7. Manifiestar en escrito libre, bajo protesta de decir verdad, que no es servidor público federal, estatal o municipal realizando actividades vinculadas al Programa.
8. No estar inhabilitado por autoridad competente para ejercer recursos públicos.	8. Manifiestar en escrito libre, bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra inhabilitado por autoridad competente para ejercer recursos públicos. La Delegación y la UARP verificarán el cumplimiento de este requisito en el sitio de la Secretaría de la Función Pública: <a href="http://rsps.gob.mx">http://rsps.gob.mx</a>
9. Estar dado de alta como contribuyente ante la SHCP y estar al corriente en sus obligaciones fiscales.	9. Entregar copia del RFC y documento con validez oficial de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales, que se obtiene a través del portal del Servicio de Administración Tributaria. Para obtener este último documento, deberá ingresar al sitio del Servicio de Administración Tributaria: <a href="http://www.sat.gob.mx/sitio_internet/home.asp">http://www.sat.gob.mx/sitio_internet/home.asp</a> específicamente en el apartado denominado "Mi portal", en la opción Trámites y Servicios, y proporcionar los datos que se solicitan para obtener la constancia oficial. <a href="http://www.sat.gob.mx/sitio_internet/plataforma/132_9879.html">http://www.sat.gob.mx/sitio_internet/plataforma/132_9879.html</a>
10. Para el caso de las Instituciones Educativas:  Los profesionistas o técnicos que formen parte de los equipos institucionales deberán cubrir los mismos criterios y requisitos de elegibilidad mencionados en los apartados 7 y 8 de este inciso.	10. Manifiestar en el escrito libre, bajo protesta de decir verdad, que no es servidor público federal, estatal o municipal realizando actividades vinculadas al Programa y que no se encuentra inhabilitado por autoridad competente para ejercer recursos públicos. Esta disposición se verificará por la Delegación y la UARP en el sitio de la Secretaría de la Función Pública: <a href="http://rsps.gob.mx">http://rsps.gob.mx</a>
Una vez que la Delegación y la UARP verifican la información capturada y los documentos entregados por los postulantes, se les entrega la información de los proyectos productivos, para iniciar el acercamiento con los grupos sociales u organizaciones de productoras y productores.	
11. Contar con una propuesta de asistencia técnica al proyecto productivo y la aceptación del grupo u organización de productoras y productores para el acompañamiento.	11. Obtener la carta de aceptación del grupo y realizar el diagnóstico para elaborar y capturar el Plan de Trabajo (Anexo 7) en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: <a href="http://opciones.sedesol.gob.mx">http://opciones.sedesol.gob.mx</a> , para su evaluación.
Una vez que el Comité de Validación Estatal seleccione el Plan de Trabajo afín a las necesidades del proyecto, el técnico, profesionista o Institución Educativa, deberá presentar previamente a la firma del convenio (Anexo 8) en la Delegación, lo siguiente:	



12. Contar con el visto bueno del Plan de Trabajo del individuo, grupo social u organización de productoras y productores	12. El técnico, profesionista o Institución Educativa asignado deberá de imprimir y presentar el Plan de Trabajo (Anexo 7) al grupo social u organización de productoras y productores para su visto bueno. Éste deberá ser entregado en la Delegación en un plazo que no exceda los cinco días hábiles a partir de su notificación.
13. El técnico, profesionista o institución, deberán entregar el avance de su plan de trabajo en las oficinas de la Delegación correspondiente. Una vez evaluado el avance, se procederá al pago correspondiente del Programa, para lo cual deberá entregar un recibo que cumpla con los requisitos fiscales.	

**c) Para el caso de la modalidad Fondo de Capital para el Desarrollo Social.**

La banca de desarrollo, Financiera Rural y/o fideicomisos públicos de fomento del Gobierno Federal, en términos de los Convenios de Colaboración que suscriban con la Unidad Administrativa Responsable del Programa (UARP), deberán establecer en las convocatorias que emitan el cumplimiento de los criterios del Programa establecidos en los numerales 3.1 y 3.2., así como en los Criterios Técnicos de Operación que emitan, los requisitos de elegibilidad de los proyectos productivos estratégicos susceptibles de apoyo.

**3.4. Criterios de Selección**

a) Los proyectos de la modalidad del Impulso Productivo a apoyar serán los que resulten mejor evaluados por el Comité de Validación Estatal, de acuerdo a su viabilidad técnica, económica y social, y a la ponderación que resulte de los criterios de selección (Anexo 12) teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal del Programa.

**Se dará prioridad a los solicitantes que:**

- Se dará prioridad a los proyectos que cuenten con la participación de integrantes del conjunto de hogares del padrón de beneficiarios del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades y del Programa de Apoyo Alimentario para su atención por parte del Programa. Para este criterio, el Programa podrá brindar asesoría para el diseño del proyecto.
- Se encuentren en los municipios considerados en la Cruzada Nacional Contra el Hambre dentro de la cobertura del Programa.
- Se encuentren en las demarcaciones del Programa Nacional de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, dentro de la cobertura del Programa.
- Sean mujeres, indígenas, jóvenes o personas con discapacidad.

**Se dará prioridad a proyectos productivos que:**

- Cuenten con aportación económica de los gobiernos estatales, municipales o de terceros.
- Cuenten con documentación que garantice la venta de su producto.
- Proviengan de una incubadora de negocios.
- Cuenten o estén recibiendo capacitación en su actividad productiva.
- Cuenten con acompañamiento técnico en la operación del proyecto.
- Aprovechen la vocación productiva de la región.
- Impulsen las actividades económicas del sector social de la economía.

**b) Para el caso de Asistencia Técnica y Acompañamiento se dará prioridad a:**

- Las Instituciones Educativas.
- Las mujeres postulantes.
- Los técnicos que residan y laboren en el sitio donde se desarrolla el proyecto.
- Los técnicos que sean solicitados por los beneficiarios y cumplan con las presentes Reglas de Operación y con el perfil requerido por el proyecto.
- Los proyectos de grupos con beneficiarios del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades

**c) Para el caso de la modalidad Fondo de Capital para el Desarrollo Social, los criterios de selección se establecerán en las convocatorias correspondientes.**

**3.5. Tipos y Montos de Apoyo**

**3.5.1 Impulso Productivo**

Son apoyos económicos capitalizables para proyectos productivos.

Los montos de apoyo y de aportación dependerán de los requerimientos del proyecto y de su evaluación y del lugar en que se desarrollen los proyectos y de las características de los beneficiarios, de acuerdo a lo siguiente:

Ubicación	Género de las y los beneficiarios	Aportación mínima de las o los beneficiarios	Apoyo federal máximo por persona beneficiaria (pesos)	Apoyo federal máximo por proyecto (pesos)
Municipios considerados en la Cruzada Nacional contra el Hambre <sup>1/</sup>	Grupos de hombres o grupos mixtos	Como mínimo el 10% del monto solicitado a SEDESOL, pudiendo ser: otros subsidios (federales, estatales o municipales), aportaciones del beneficiario (en efectivo, en especie y/o jornales) u otras fuentes (incluyendo crédito).	\$30,000	Hasta \$300,000
Municipios considerados en la Cruzada Nacional contra el Hambre <sup>1/</sup>	Grupos de mujeres.	Como mínimo el 5% del monto solicitado a SEDESOL, pudiendo ser: otros subsidios (federales, estatales o municipales), aportaciones del beneficiario (en efectivo, en especie y/o jornales) u otras fuentes (incluyendo crédito).	\$30,000	Hasta \$300,000.
Otros municipios y localidades dentro de la cobertura <sup>2/</sup>	Grupos de hombres o grupos mixtos.	Como mínimo el 20% del monto solicitado a SEDESOL, pudiendo ser: otros subsidios (federales, estatales o municipales), aportaciones del beneficiario (en efectivo o jornales) u otras fuentes (incluyendo crédito).	\$30,000	Hasta \$300,000.
Otros municipios y localidades dentro de la cobertura. <sup>2/</sup>	Grupos de mujeres.	Como mínimo el 10% del monto solicitado a SEDESOL, pudiendo ser: otros subsidios (federales, estatales o municipales), aportaciones del beneficiario (en efectivo o jornales) u otras fuentes (incluyendo crédito).	\$30,000	Hasta \$300,000.

<sup>1/</sup> Ver la lista de Municipios considerados en la Cruzada Nacional contra el Hambre en [http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Mapa\\_Interactivo](http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Mapa_Interactivo)

<sup>2/</sup> Se refiere a los municipios y localidades dentro de la cobertura del programa, no incluidos en la lista de Municipios considerados en la Cruzada Nacional contra el Hambre. Consultar la lista en: [http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Mapa\\_Interactivo](http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Mapa_Interactivo)

Para establecimientos comerciales dedicados únicamente a la venta de productos previamente apoyados, solamente se otorgarán apoyos para su ampliación y escalamiento. No se podrá apoyar a este tipo de establecimientos para surtir su inventario.

En el caso de nuevos establecimientos comerciales de este tipo, hasta el 30% de los recursos podrán ser destinados para la compra de mercancías para su venta que no incluya un proceso de transformación.

Para fomentar un uso más eficiente de los recursos, los proyectos de la modalidad de Impulso Productivo deberán contar con un Seguro para los activos adquiridos con los recursos federales, de acuerdo a la disponibilidad de las Aseguradoras en el territorio.

En esta modalidad con el recurso federal se podrán apoyar la adquisición de activos, conceptos de inversión diferida y capital de trabajo. En el caso de la adquisición de activos, éstos deberán ser nuevos. En ningún caso se podrán apoyar sueldos, salarios ni jornales.

Los proyectos tendrán un plazo máximo de capitalización de 7 años que dependerá de la rentabilidad del proyecto.

El Programa apoyará a un proyecto y a sus beneficiarios, una sola vez en un mismo ejercicio fiscal. En los siguientes ejercicios fiscales, se podrán dar nuevos apoyos al proyecto y a sus beneficiarios si se cumplen en su totalidad las siguientes condiciones:

- Estar legalmente constituido y dado de alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).
- Que el nuevo apoyo se solicite para escalar a otro tramo de la cadena productiva.
- Que se hayan cumplido los objetivos del proyecto apoyado previamente.
- Que los beneficiarios estén al corriente en sus capitalizaciones, y
- Que los beneficiarios se encuentren bajo lo establecido en el numeral 3.2 Población Objetivo de estas Reglas de Operación.

La SEDESOL podrá apoyar proyectos de instituciones de educación media y superior para que los alumnos cumplan con su servicio social participando en labores relacionadas con el Programa. El apoyo por prestador de servicio social será hasta por un máximo de \$750.00 (setecientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) mensuales hasta por seis meses, y en su caso, hasta el término del ejercicio fiscal. (Anexo 9).

### **3.5.2. Asistencia Técnica y Acompañamiento**

Son apoyos económicos no capitalizables, para proporcionar servicios de Asistencia Técnica y Acompañamiento a los beneficiarios de la Modalidad de Impulso Productivo a través de técnicos y/o profesionistas que preferentemente residan en el municipio donde se desarrolla el proyecto productivo, o instituciones de educación media superior tecnológica, superior y universidades

Los servicios consistirán en:

Asistir técnicamente y acompañar en actividades relacionadas con el o los proyectos asignados y aprobadas en su Plan de Trabajo.

El periodo de acompañamiento que requiera cada proyecto se considera a partir de la firma del convenio sin rebasar el 31 de diciembre del ejercicio fiscal en curso.

El monto máximo de los recursos destinados para el apoyo de Asistencia Técnica y Acompañamiento al proyecto será de hasta el 20% del monto de los recursos aportados por la SEDESOL. Incluyendo impuestos y retenciones.

El monto anual máximo de apoyo para técnicos y profesionistas dependerá del número de proyectos que le sean asignados y en ningún caso podrá ser mayor a \$120,000.00 (Ciento veinte mil pesos 00/100 M.N.). En ningún caso el apoyo mensual podrá rebasar los \$15,000.00 (Quince mil pesos 00/100 M.N.) por técnico.

Para el caso de las Instituciones el monto anual máximo, por acompañamiento y asistencia técnica, será de hasta \$300,000.00 (Trecientos mil pesos 00/100 M. N.).

El pago se realizará por trabajo devengado

Se asignará el apoyo de Asistencia Técnica y Acompañamiento cuando:

- Sea requerido por las y los beneficiarios al momento del prerregistro o propuesto por la SEDESOL.
- Sea aceptado por los beneficiarios mediante una Carta de Aceptación, en escrito libre.
- El perfil técnico del acompañante corresponda con los requerimientos del proyecto.
- El monto de la aportación federal al proyecto sea de \$75,000.00 (setenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.) o mayor en proyectos de hombres o grupos mixtos, y cualquier monto en proyectos de mujeres o grupo de mujeres.
- Cuando el proyecto no reciba asistencia técnica y acompañamiento de otra fuente (gubernamental o privada).

En esta modalidad en ningún caso se podrán apoyar proyectos de servicios y establecimientos comerciales dedicados únicamente a la venta de productos.

### **3.5.3 Fondo de Capital para el Desarrollo Social.**

Son apoyos económicos recuperables para empresas, intermediarios financieros no bancarios, administradores de fondos y fondos de capital de riesgo, que permitan la implementación de proyectos estratégicos, ejecutados a través de la banca de desarrollo, de Financiera Rural y/o de fideicomisos públicos de Fomento del Gobierno Federal.

El monto máximo por beneficiario será de hasta \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.).

Los proyectos tendrán un plazo máximo de recuperación de hasta 15 años que dependerá de la rentabilidad del proyecto.

**3.5.4.** Como parte de la Cruzada contra el Hambre, el Programa también apoyará acciones que tengan como propósito mejorar el acceso a la alimentación, dentro de las cuales se encuentran las destinadas a la operación y funcionamiento de Bancos de Alimentos.

### **3.6. Derechos y Obligaciones de los beneficiarios**

Los beneficiarios tienen derecho a:

- Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.
- Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieren realizado.
- Recibir los apoyos conforme a las disposiciones del Programa.

Asimismo, tendrán la obligación de:

- Proporcionar, sin faltar a la verdad, sus datos personales y aquella información y documentación que se requiera para la validación de los proyectos, según se detalla en las presentes Reglas
- Utilizar los apoyos para los fines con que fueron autorizados.
- Conservar durante cinco años la documentación que demuestre el uso de los recursos (tales como comprobantes fiscales, facturas, recibos, entre otros). (Conservación por parte de los Beneficiarios de la documentación comprobatoria del uso de los recursos del Programa Opciones Productivas. Homoclave del portal de COFEMER: SEDESOL-10-022).
- En caso de que sea requerido, informar sobre la aplicación de los recursos o, en su caso, informar los motivos por los que los recursos no fueron ejecutados en tiempo y forma.
- Permitir a la SEDESOL e instancias ejecutoras efectuar las visitas que ésta considere necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleven a cabo las acciones, para verificar la aplicación de recursos y cumplimiento de metas.
- Informar en escrito libre a la Delegación en caso de cambio de domicilio del representante social o cambio de domicilio del proyecto, en un plazo máximo de quince días naturales. En caso de requerir información adicional la Delegación lo hará del conocimiento del representante legal o social dentro de los siguientes diez días hábiles, quien a su vez deberá solventar el requerimiento dentro del mismo plazo. (Informe a la SEDESOL, por parte de los representantes sociales que recibieron apoyos para Proyectos Productivos, sobre cambios de domicilio. Programa Opciones Productivas. Homoclave del portal de COFEMER: SEDESOL-10-034).

### **3.7 Instancias participantes**

#### **3.7.1. Instancias Ejecutoras**

Los recursos de este Programa podrán ser ejecutados por las Delegaciones, la UARP, el Gobierno del Estado, los municipios, organizaciones de la sociedad civil (OSC), las organizaciones de productores, técnicos y profesionales acreditados o certificados, instituciones educativas, los propios beneficiarios de los proyectos. Así como, por la banca de desarrollo, Financiera Rural y/o de fideicomisos públicos de fomento del Gobierno Federal y otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, dependiendo de la modalidad de apoyo y del tipo de proyecto a realizar. Para ello se suscribirán los acuerdos o convenios de ejecución, coordinación o concertación correspondientes y se observarán las disposiciones aplicables (Anexo 10).

#### **3.7.2. Instancia Normativa**

La SEDESOL, a través de la Subsecretaría, es la instancia facultada para interpretar las presentes Reglas, así como resolver los casos no previstos en las mismas.

#### **3.7.3. Coordinación Interinstitucional**

La Instancia Normativa establecerá la coordinación necesaria para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del gobierno federal; la coordinación institucional y vinculación de acciones busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

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

Del mismo modo, se podrán implementar acciones que contribuyan a la prevención social de la violencia y la delincuencia, así como a la erradicación del trabajo infantil, cumpliendo con lo establecido en las presentes reglas de operación.

### **3.7.4. Comité de Validación Central, Comité de Validación Estatal**

#### **Comité de Validación Central**

Es la instancia última de decisión del Programa en la modalidad de Fondo de Capital para el Desarrollo Social el cual se integrará por:

- El C. Subsecretario de Desarrollo Social y Humano, quien lo presidirá.
- Los titulares de la Unidad de Microrregiones y de las Direcciones Generales de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, en calidad de vocales.

#### **Tendrá la facultad de:**

- Determinar el monto de recursos que se asignarán al Fondo de Capital para el Desarrollo Social, en términos de los convenios que se suscriban con la Banca de desarrollo, de Financiera Rural y/o de fideicomisos públicos de fomento del Gobierno Federal.
- El Presidente podrá designar a un suplente y a un Secretario Técnico.
- Autorizar, en casos de excepción fundamentados, extender la aplicación del Programa a zonas de alta concentración de pobreza no incluidas en el numeral 3.1 Cobertura, en beneficio de la población objetivo.

#### **Comité de Validación Estatal**

Para la operación del Programa en las modalidades de Impulso Productivo y Asistencia Técnica y Acompañamiento, en cada Entidad Federativa en la que opere el Programa se integrará un Comité de Validación Estatal (Anexo 11), el cual se integrará por:

- El Delegado de la SEDESOL en la entidad, quien lo presidirá.
- Un representante de la UARP
- Un representante del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado (COPLADE), o quien el Estado determine, en el Acuerdo de Coordinación correspondiente.
- Un representante de la Sociedad Civil, con presencia probada en el estado y experiencia en la identificación, promoción y ejecución en proyectos productivos
- Un representante de cada una de dos Instituciones de Educación Superior, con presencia probada en el estado y experiencia en la identificación, promoción y ejecución en proyectos productivos.
- Un representante de la Delegación Estatal del Instituto Nacional de la Economía Social (INAES).

#### **Este Comité tendrá la facultad de:**

- Realizar funciones de planeación de la inversión en las modalidades de su ámbito y dictaminar las propuestas con base en los criterios señalados en las presentes Reglas (Anexo 12 y 13).
- Recomendar a la UARP, la no elegibilidad de determinado tipo de proyectos y las ramas de actividad que, no serían elegibles en alguna región.
- Determinar los proyectos que deberán contar con asistencia técnica para la difusión de la convocatoria correspondiente.
- Autorizar Asistencia técnica y acompañamiento, a proyectos cuyo monto sea menor a \$75,000.00 (setenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.); cuyos beneficiarios lo soliciten, siempre y cuando el proyecto lo justifique.
- Evaluar y autorizar los planes de trabajo de los postulantes interesados en brindar Asistencia Técnica y Acompañamiento a los proyectos productivos seleccionados.

## **4. Mecánica Operativa**

### **4.1. Ejercicio y Aprovechamiento de Recursos**

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

Adicionalmente, a partir del 30 de junio la SEDESOL podrá realizar una evaluación del avance de las acciones y ejercicio de los recursos en cada entidad. Los recursos que no hubieren sido ejercidos o comprometidos, o cuyas acciones no tuvieran avance de acuerdo a lo programado, serán reasignados por parte de la UARP.

### **4.2. Proceso de Operación**

Las instancias ejecutoras gubernamentales deben realizar las actividades relacionadas con la operación, administración y ejecución de los recursos, de acuerdo con lo establecido por la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social:

[http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1\\_Menu\\_Principal/2\\_Normas/2\\_Sustantivas/Lineamientos\\_PDSH.pdf](http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_PDSH.pdf)

a) La SEDESOL, a través de la UARP, emitirá para la modalidad de Impulso Productivo, las convocatorias que se difundirán en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: <http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Convocatoria1>

Las convocatorias se ajustarán a los términos del modelo que forma parte de las presentes Reglas como Anexo 14 especificando, como mínimo, los requisitos y plazos para la presentación de propuestas y la fecha en que se difundirá el dictamen.

b) A partir de la fecha de difusión de la convocatoria, los interesados podrán acudir ante la Delegación en el Estado en el que se pretenda realizar el proyecto, para solicitar aclaraciones sobre los términos de la convocatoria.

c) A partir de la fecha de difusión de la convocatoria, los interesados deberán pre registrar sus propuestas en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: <http://opciones.sedesol.gob.mx>, hasta cinco días hábiles antes del cierre de la convocatoria, o en el período que ésta defina. En caso de requerirlo, los interesados podrán acudir a la Delegación correspondiente, la cual deberá facilitar los medios para que éstos realicen su preregistro.

d) En el plazo señalado en la convocatoria, los interesados deberán presentar en la Delegación en el estado en el que se pretende realizar el proyecto, los documentos señalados en el numeral 3.3 Criterios y requisitos de estas Reglas, para el registro de su propuesta. Trámite que se encuentra inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios [www.cofemer.gob.mx](http://www.cofemer.gob.mx).

e) Al recibir la propuesta, la Delegación revisará los documentos presentados por las interesadas y los interesados; en caso de que haga falta algún documento, en ese momento se le informará al interesado - por escrito y por única ocasión - de la información faltante, y se le otorgará un plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir de la notificación para que lo solvente. Dicho plazo no será aplicable para la presentación del proyecto, Cédula de Cumplimiento de Criterios Ambientales y acuse de captura de los CUIS, los cuales deberán ser entregados al momento del registro sin excepción. En caso de no cumplir en el plazo establecido para la entrega de los documentos faltantes, se considerará como no presentada la solicitud.

Las Delegaciones no podrán solicitar documentación adicional.

f) Tratándose de apoyo a proyectos productivos, la SEDESOL verificará que los solicitantes cumplan con lo establecido en el numeral 3.2 Población Objetivo, conforme a los criterios del CONEVAL, a partir de la información contenida en el CUIS. La UARP proporcionará a las Delegaciones la información contenida en los CUIS para que éstas verifiquen que los nombres proporcionados correspondan a los socios beneficiarios del proyecto y que se encuentren incluidos en las Actas correspondientes.

g) La Delegación pre dictaminará los Proyectos de acuerdo a los criterios establecidos en Anexo 12 de estas Reglas, para someterlos a consideración del Comité de Validación Estatal.

h) El Comité de Validación Estatal dictaminará los proyectos productivos susceptibles de apoyo, así como determinará aquellos que deban tener Asistencia Técnica y Acompañamiento.

i) La UARP difundirá las listas de proyectos seleccionados en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: <http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Fallos> dentro de los 60 días hábiles siguientes al cierre de la convocatoria. Los proyectos que no aparecieran en la lista, se entenderán como no seleccionados.

j) Al dictaminar el Comité de Validación Estatal los proyectos productivos que tendrán Asistencia Técnica y Acompañamiento, la Delegación solicitará a la SEDESOL, a través de la UARP, emitir para la modalidad de Asistencia Técnica y Acompañamiento, las convocatorias que se difundirán en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: <http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Convocatoria1>

Las convocatorias se ajustarán a los términos del modelo que forma parte de las presentes Reglas de Operación como Anexo 15 especificando, como mínimo, los requisitos y plazos para la presentación de los postulantes y la fecha en que se difundirá el dictamen.

k) A partir de la fecha de difusión de la convocatoria de Asistencia Técnica y Acompañamiento, los postulantes deberán pre registrarse en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: <http://opciones.sedesol.gob.mx>, hasta 5 días hábiles antes del cierre de la convocatoria, o en el período que ésta defina. En caso de requerirlo, los interesados podrán acudir a la Delegación correspondiente, la cual deberá facilitar los medios para que éstos realicen su preregistro.

l) La Delegación y la UARP revisarán el perfil curricular y cobertura de los postulantes. Notificarán a través de correo electrónico a los preseleccionados que continúan con el proceso, a fin de entregar en la Delegación los documentos señalados en el numeral 3.3 Criterios y Requisitos de estas Reglas de Operación, para lo cual contarán hasta con cinco días hábiles a partir de la notificación.

m) La Delegación revisará los documentos presentados por los postulantes; en caso de que haga falta algún documento, en ese momento se le informará al interesado - por escrito y por única ocasión - de la información faltante, y se le otorgará un plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir de la notificación para que lo solvete. Dicho plazo no será aplicable para la presentación de los documentos que respalden su currículo profesional, los cuales deberán ser invariablemente entregados al momento del registro. En caso de no cumplir en el plazo establecido para la entrega de los documentos faltantes, se considerará como no presentada la solicitud.

Las Delegaciones no podrán solicitar documentación adicional.

n) La Delegación proporcionará la información de los proyectos productivos pre asignados, para obtener la carta de aceptación del grupo, realizar el diagnóstico para la elaboración y captura del Plan de Trabajo (Anexo 7), en el sitio de la SEDESOL: <http://opciones.sedesol.gob.mx>, para su evaluación.

o) Los técnicos, profesionistas o Instituciones Educativas, contarán hasta con 20 días hábiles contados a partir de la entrega de la información de los proyectos productivos, para presentar en la Delegación correspondiente donde se encuentre registrado, original de la carta de aceptación del grupo social u organización de productores y productoras y la propuesta del Plan de Trabajo (Anexo 7).

p) El Comité de Validación Estatal dictaminará los Planes de Trabajo afines a las necesidades de asistencia técnica de los proyectos productivos.

q) La UARP difundirá las listas de los técnicos o instituciones educativas, seleccionados en el sitio de la SEDESOL: <http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Fallos> dentro de los 45 días hábiles siguientes al cierre de la convocatoria.

r) Los interesados cuyos proyectos o planes de trabajo que no hayan sido seleccionados, podrán acudir a la Delegación para conocer las consideraciones que hayan aplicado al caso. En todos los casos, la documentación presentada en los expedientes no será devuelta al solicitante.

s) En caso de que los asistentes técnicos se consideren imposibilitados para llevar a cabo la asistencia de los proyectos asignados, de conformidad con el numeral 3.5.2 Asistencia Técnica y Acompañamiento de las presentes Reglas, el Comité de Validación Estatal podrá reasignar los proyectos a otro asistente técnico; así como podrá asignar más de un técnico para diferentes etapas del proyecto productivo.

Para tales efectos la UARP difundirá el fallo correspondiente.

t) En el caso de la modalidad de Impulso Productivo la Delegación y la UARP tendrán que realizar las visitas en campo para verificar la veracidad, congruencia y pertinencia de lo planteado en los proyectos productivos con las condiciones observadas en el sitio.

u) Una vez verificada la documentación y realizada la visita en campo, se firmará el Convenio de Concertación correspondiente y se procederá a la entrega de los recursos a través de entidades de ahorro y crédito reguladas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en los territorios donde éstas tengan cobertura.

Para el caso de la modalidad de Asistencia Técnica y Acompañamiento una vez asignado el proyecto al técnico, se firmará el Convenio de Concertación.

v) En los territorios donde no tengan cobertura las entidades antes mencionadas el pago se realizará a través de instancias que defina la normatividad vigente.

w) La UARP notificará vía correo electrónico a los técnicos, profesionistas o Instituciones Educativas su clave de acceso al sistema a efecto de capturar el avance de las actividades de su Plan de Trabajo (Anexo 16), en el sitio de la SEDESOL: <http://www.sipso.sedesol.gob.mx> durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al que se reporta, así como de entregar informe mensual en la delegación, con el objeto de que se valide y se proceda a la liberación de su apoyo, en el entendido de que será por trabajo devengado.

x) La UARP y las Delegaciones podrán realizar posteriores visitas a campo para verificar la aplicación de los recursos, el avance de las metas de los proyectos. Así como, avances y resultados de los planes de trabajo de los técnicos.

y) Los beneficiarios de los proyectos productivos podrán capitalizar los recursos aportados, a través de la reinversión en activos en el mismo proyecto productivo.

También podrán capitalizar los recursos aportados a través de entidades de ahorro y crédito de la banca social, reguladas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en los territorios donde tengan cobertura.

Los depósitos que se efectúen serán a su nombre, y los podrán retirar, junto con los rendimientos financieros obtenidos, al término del plazo de capitalización.

Estas capitalizaciones formarán parte del patrimonio de los beneficiarios.

z) Para el caso de la modalidad de Fondo de Capital para el Desarrollo Social, las convocatorias serán emitidas por la banca de desarrollo, Financiera Rural y/o fideicomisos públicos de fomento del Gobierno Federal, atendiendo a la normatividad de éstos y conforme a los Convenios de Colaboración que se suscriban para tales efectos.

aa) Para las diferentes modalidades, una vez que sean dictaminados los proyectos y entregados los recursos, la Unidad Responsable de la Operación del Programa dará seguimiento a las distintas etapas de ejecución del proyecto, hasta su conclusión y operación, a partir de una muestra estadísticamente significativa.

#### **4.3. Gastos de Operación**

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, contraloría social y evaluación externa del Programa, la SEDESOL podrá destinar recursos de hasta el 7.51% del presupuesto asignado al Programa.

#### **4.4. Registro de Operaciones**

##### **4.4.1. Avances Físicos-Financieros**

Las Instancias Ejecutoras deberán reportar trimestralmente a la Delegación en la entidad federativa correspondiente, así como capturar la información en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: <http://www.sipso.sedesol.gob.mx/> durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta.

En el caso de que la Delegación detecte información faltante, informará a las instancias ejecutoras detalladamente y por escrito dentro de un plazo no mayor a 20 días naturales a partir de la fecha de recepción del reporte. En este caso, las instancias ejecutoras deberán presentar la información y documentación faltante, en un plazo que no exceda 10 días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado de la Delegación.

##### **4.4.2. Recursos no Devengados**

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

##### **4.4.3. Cierre de Ejercicio**

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

#### **5. Evaluación**

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y con el objeto de enfocar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se evaluará la operación y resultados del Programa. La evaluación se complementará con un monitoreo periódico de los recursos ejercidos, acciones ejecutadas y metas alcanzadas, y orientado a consolidar una presupuestación basada en resultados.

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

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

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

#### **6. Indicadores.**

Los indicadores de Propósito y Componente de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa están contenidos en el Anexo 17 de las presentes Reglas de Operación. La información correspondiente a estos indicadores será reportada por la UARP en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH) y a la Dirección General de Seguimiento para la integración de los Informes correspondientes.

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

[http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Opciones\\_Productivas](http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Opciones_Productivas)



## **7. Seguimiento, Control y Auditoría**

### **7.1. Seguimiento**

Para la mejora permanente del Programa, así como para la integración de informes, la Dirección General de Seguimiento llevará a cabo el seguimiento a la operación y ejercicio de los recursos asignados al Programa y, en coordinación con la Unidad Responsable, a los resultados, indicadores y metas alcanzadas.

Asimismo, coordinará el seguimiento a las obras, proyectos y acciones en las entidades federativas, en coordinación con la Unidad Responsable y las Delegaciones de la SEDESOL.

### **7.2. Control y Auditoría**

Los ejecutores serán responsables de la supervisión directa de las obras o acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla la normatividad aplicable, mientras que las Delegaciones de la Sedesol en las entidades federativas serán responsables de verificar la correcta terminación y entrega de las obras y/o acciones, así como de la solicitud y resguardo de la comprobación documental del gasto ejercido debidamente certificada.

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

La instancia Ejecutora dará todas las facilidades a dichas Instancias Fiscalizadoras para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías, revisiones o visitas de inspección que consideren necesarias; asimismo, efectuará el seguimiento y la atención de las observaciones planteadas. La inobservancia de esta disposición, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar, limitará la ministración de los recursos federales en el siguiente ejercicio presupuestal.

Las Instancias Fiscalizadoras podrán verificar que los recursos asignados para cumplir con los objetivos y la cobertura establecida en la Cruzada contra el Hambre hayan sido ejercidos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

## **8. Transparencia**

### **8.1. Difusión**

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

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

Para conocer los servicios que ofrece este Programa así como los demás que están a cargo de la Sedesol, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector, conforme lo que establece el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, se puede acceder a la página electrónica [www.sedesol.gob.mx](http://www.sedesol.gob.mx), sección "LECTURAS RECOMENDADAS" y consultar la "Guía Interactiva de Servicios a la Ciudadanía", en donde también se describen los procedimientos y los trámites para solicitar los apoyos, así como los plazos de respuesta a las solicitudes.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014, la publicidad y la información relativa a este Programa deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacional e incluir la siguiente leyenda "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos a los del desarrollo social".

### **8.2. Contraloría Social**

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

Las Dependencias deberán ajustarse a lo establecido en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008, emitidos por la Secretaría de la Función Pública, para que promueva y realice las acciones necesarias para la integración y operación <http://www.funcionpublica.gob.mx/web/doctos/ua/scagp/uorcs/contraloria-social/lineamientoscs.pdf> Ver el Anexo 18, publicado en el portal de la SEDESOL. <http://www.sedesol.gob.mx/>

### **8.3 Proceso para la integración del Padrón Único de Beneficiarios**

El Padrón Único de Beneficiarios (PUB) es una base de datos que contiene la información de todos los padrones de beneficiarios de los programas sociales a cargo de la SEDESOL, sus entidades sectorizadas y sus órganos administrativos desconcentrados

#### **8.3.1. Instrumentos de captación de información socioeconómica**

El programa deberá captar información correspondiente de acuerdo al tipo de padrón que integre:

- A. *Padrón de Personas:* Se integra a partir de la información captada en el Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIIS) y el Cuestionario Complementario (CC – OP), Anexo 4. Los datos para su llenado los proporciona un informante, el cual debe ser un integrante del hogar que conozca la información necesaria del mismo, que tenga al menos 15 años de edad, o si es el jefe(a) que tenga al menos 12 años de edad. Asimismo, el informante no debe tener impedimento para comprender, razonar y responder las preguntas, ni encontrarse bajo el influjo de alcohol o enervantes.
- B. *Padrón de Poblaciones Beneficiarias de Obras de Infraestructura o Acciones Comunitarias:* Para este Padrón es necesaria, al menos la información plasmada en el Cuestionario Único de Obras y Servicios (CUOS). Los datos para su llenado los proporciona un integrante de la Unidad Responsable que administra las obras o acciones de infraestructura social o de servicios que benefician a las personas de una localidad determinada.
- C. *Padrón de Actores Sociales:* Se requiere al menos la información que se capta en el Cuestionario Único de Actores Sociales (CUAS), Anexo 19. Los datos para su llenado los proporciona el Representante Legal de la agrupación/organización de personas que recibe los apoyos o recursos.

Este programa deberá captar la información relativa al Padrón de Personas y el Padrón de Actores Sociales.

#### **8.3.2 Metodología multidimensional para la identificación de beneficiarios**

Cuando el Programa establezca como criterio de elegibilidad para la identificación de sus beneficiarios, los relacionados a personas u hogares que cuentan con un ingreso inferior a la Línea de Bienestar/Línea de Bienestar Mínimo, que presenten la carencia de Rezago Educativo/Acceso a los Servicios de Salud/Acceso a la Seguridad Social/Acceso a la Alimentación/Calidad y Espacios en la Vivienda/Acceso a los Servicios Básicos o Contexto Territorial, éstos deberán ser evaluados conforme a los "Lineamientos para la identificación de personas u hogares en situación de pobreza que se aplican a los programas sociales de la Secretaría de Desarrollo Social" que se encuentran publicados en [http://www.2006-2012.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1\\_Menu\\_Principal/2\\_Normas/2\\_Sustantivas/Lineamientos\\_pobreza.pdf](http://www.2006-2012.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_pobreza.pdf), a partir de la información socioeconómica que se capta en el CUIIS o la Encaseh

#### **8.3.3 Sistematización e Integración de la Información Socioeconómica**

La sistematización e integración de la información socioeconómica recolectada a través del CUIIS/Encaseh/CUOS/CUAS, deberá realizarse conforme a las "Normas Generales para los Procesos de Recolección y Captura de Información", las cuales pueden consultarse en: <http://www.normateca.sedesol.gob.mx>

Esta información deberá enviarse a la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios (DGGPB) para su salvaguarda, conforme al calendario de entregas que se establezca en los primeros 20 días hábiles del ejercicio fiscal.

Para el caso de personas u hogares, el Programa deberá considerar para su atención, al universo de potenciales beneficiarios identificados a partir del Padrón Único de Beneficiarios, además de la información recolectada por medio del CUIIS/Encaseh, captada por los programas sociales, correspondiente al presente ejercicio fiscal y hasta por dos años anteriores. Los datos del universo de potenciales beneficiarios, correspondientes a dos años anteriores serán proporcionados por la DGGPB y estarán disponibles en los primeros treinta días del ejercicio fiscal. Los datos del universo de potenciales beneficiarios del presente año fiscal, estarán disponibles los primeros 15 días de cada trimestre, y su uso y explotación deberá sujetarse a lo establecido en la normatividad vigente que emita la DGGPB, y en caso de ser necesario deberá complementar la información con los CC correspondientes.

#### **8.3.4 Integración del Padrón**

El Programa deberá integrar padrones de Personas, de Poblaciones beneficiarias de obras de infraestructura o acciones comunitarias, o de Actores Sociales, de acuerdo a los tipos de apoyo otorgados, para lo cual deberá ajustarse a lo establecido por la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación, por conducto de la DGGPB, conforme se establece en los lineamientos disponibles en la dirección: <http://www.normateca.sedesol.gob.mx>

La Clave Única de Registro de Población (CURP) es el identificador principal para la conformación del Padrón Único de Beneficiarios (PUB), por lo que se deberá solicitar que se muestre al momento del llenado del instrumento de información socioeconómica que corresponda, sin que la presentación de esta clave sea condicionante para la aplicación del cuestionario y en su caso, tampoco para la incorporación ni para el otorgamiento de los apoyos del Programa.

El Programa contribuirá en las acciones de coordinación que faciliten a las personas que resulten beneficiarias, obtener la CURP en caso de que no cuenten con ella.

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

Las claves y nombres geográficos de entidades federativas, municipios y localidades registradas en los padrones de beneficiarios, deberán corresponder a las establecidas en el Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades (Cenfemul) del periodo correspondiente. El catálogo podrá ser consultado a través de la página de internet: <http://sisweb.sedesol.gob.mx/sisweb/> o bien

<http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/geoestadistica/catalogoclaves.aspx>

Para realizar aclaraciones de las localidades que in situ no existan o difieran en la ubicación geográfica, claves o nombres geográficos a los registrados en el Cenfemul, los interesados deberán apegarse al procedimiento de actualización permanente del catálogo de claves de entidades federativas, municipios y localidades del INEGI, para lo cual deberán contactarse con el responsable del procedimiento de actualización del catálogo en la Delegación Sedesol correspondiente, o bien con la DGGPB.

La documentación que indica el procedimiento de actualización permanente del Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades del INEGI, podrá consultarse en el módulo de seguimiento histórico de localidades, a través de la siguiente dirección electrónica: <http://sisweb.sedesol.gob.mx/sisweb/> o bien, en el portal del INEGI a través de la siguiente URL: <http://geoweb.inegi.org.mx/mgn2kData/evidencias/PHC.pdf>

El domicilio geográfico para la integración de los padrones de Personas, de Poblaciones beneficiarias de obras de infraestructura o acciones comunitarias, y de Actores Sociales, así como puntos de venta, deberá registrarse por el modelo de estructura de datos establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos emitida por el INEGI el 8 de noviembre de 2010 y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010. La Norma podrá ser consultada a través de la página de internet: [http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/dom\\_geo.aspx](http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/dom_geo.aspx)

Para las localidades que cambien su clave de localidad por ser localidades conurbadas, desconurbadas, fusionadas, desfusionadas, o se consideren de reciente creación según el Cenfemul, los programas sociales deberán considerar que éstas cambiarán o carecerán de información derivada del evento censal más reciente.

Las localidades que cambien su clave por adscripción a nuevos municipios, cambio de municipio o cambio de entidad, así como aquellas localidades declaradas como inexistentes, tapias o ruinas, no aparecerán en la actualización mensual del Cenfemul.

#### **8.4. Acciones de Blindaje Electoral**

En la operación y ejecución de los recursos federales y proyectos sujetos a las presentes Reglas de Operación, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales por la Unidad de la Abogada General y Comisionada para la Transparencia, y que se deriven de las disposiciones en materia de legalidad y transparencia, con el objeto de garantizar su correcta aplicación.

#### **9. Participación Social**

Con el objeto de promover la organización y la participación social en las zonas de actuación de los programas sociales del gobierno federal, la Sedesol apoyará la integración y operación de Comités Comunitarios con funciones de planeación, gestión, verificación y seguimiento de las obras y acciones financiadas con recursos de este Programa, conforme se establece en los Lineamientos de Operación de los Comités Comunitarios publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de julio de 2013 y que se pueden consultar en <http://www.dof.gob.mx>

Los Comités Comunitarios estarán integrados por los habitantes de las zonas en que se realicen acciones de los programas sociales del gobierno federal, quienes participarán de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica.

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

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

## 10. Perspectiva de Género

En el ámbito de su competencia, el Programa incorporará la perspectiva de género para lo cual podrá identificar las circunstancias que profundizan las brechas de desigualdad, generando sobrecargas o desventajas, en particular a las mujeres, a fin de determinar los mecanismos que incidan en su reducción o eliminación y potenciar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres para alcanzar un desarrollo pleno, en condiciones de igualdad, que garantice la vigencia y el ejercicio de sus derechos.

## 11. Enfoque de Derechos

Con el objetivo de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo en términos de disponibilidad, accesibilidad, exigibilidad y calidad en las acciones que realiza este Programa, se implementarán mecanismos que hagan efectivo el acceso a la información gubernamental y se asegurará que el acceso a los apoyos y servicios se dé únicamente con base en lo establecido en estas Reglas, sin discriminación o distinción alguna.

Asimismo, el Programa fomentará la vigencia efectiva y respeto irrestricto de los derechos de las personas con discapacidad, jóvenes y de los pueblos indígenas, contribuyendo a generar conocimiento y acciones que potencien su desarrollo integral e inclusión plena.

El Programa también propiciará que las personas que laboran dentro del servicio público, en particular aquellas en contacto directo con la población, garanticen en todo momento un trato digno y de respeto a las personas en el marco de los derechos humanos.

## 12. Quejas, denuncias y solicitudes de información

Las personas beneficiarias o interesadas, tienen derecho a solicitar información relacionada con el presente Programa y sus Reglas de Operación, así como a presentar quejas o denuncias en contra de servidores públicos de la Sedesol, por el incumplimiento en la ejecución, operación o entrega de apoyos, ante las instancias correspondientes:

### 12.1 Quejas y denuncias

Las quejas y denuncias podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, a través de:

- a) Órgano Interno de Control en la Sedesol:  
Teléfono: 5328-5000, Ext.51431, 51439, 51424, 51453, 51411  
Larga distancia sin costo:  
01-800-714-8340  
Correo electrónico: organo.interno@sedesol.gob.mx  
Página Web: www.sedesol.gob.mx, Ruta: Inicio - SEDESOL – Área de la C. Secretaria - Órgano Interno de Control – Servicios-Formulario de Quejas y Denuncias  
Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Piso 11, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, D.F.
- b) En la Secretaría de la Función Pública:  
D.F. y Área metropolitana:  
Teléfono: 2000-3000  
Larga distancia sin costo:  
01-800-3862-466  
De Estados Unidos 01-800-4752-393  
Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx  
Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx  
Domicilio: Insurgentes Sur 1735, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, código postal 01020, México, D.F.
- c) Delegaciones de la Sedesol en las entidades federativas, a través del buzón colocado para tal efecto. También, se pone a disposición de la ciudadanía la posibilidad de la presentación de denuncias para reportar hechos, conductas, situaciones o comportamientos que se contrapongan a lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, trámite inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios y que se puede consultar en la página www.cofemer.gob.mx, con la Homoclave: Sedesol-13-001

### 12.2. Solicitudes de información

Las solicitudes de información, podrán realizarse ante el Área de Atención Ciudadana, por escrito y/o vía telefónica, a través de:

- a) Sedesol: Área de Atención Ciudadana  
Teléfonos: 5141-7972 o 5141-7974  
Larga distancia sin costo:  
01-800-007-3705  
Correo electrónico: demandasocial@sedesol.gob.mx  
Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma número 116, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, México, D.F.
- b) Delegaciones de la Sedesol en las entidades federativas, a través del Área de Atención Ciudadana.

**Anexo 1****Glosario**

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

**Acreditación:** Reconocimiento que resulta del proceso de evaluación, que indica suficiencia o capacidad suficiente en relación con indicadores específicos verificables y medibles.

**Asistencia Técnica y Acompañamiento:** Servicio profesional orientado a proporcionar e incorporar recomendaciones para la mejora de un proceso productivo determinado, mediante el desarrollo de capacidades de los beneficiarios.

**Beneficiario:** Es la población objetivo que cumplen con los requisitos de elegibilidad señalados en las presentes Reglas de Operación y que ha recibido apoyo por parte de la Sedesol.

**Cadena productiva:** Una cadena productiva consta de etapas consecutivas a lo largo de las que diversos insumos sufren algún tipo de transformación, hasta la constitución de un producto final y su colocación en el mercado. Se trata, por tanto de una sucesión de operaciones de diseño, producción y de distribución integradas, realizadas por diversas unidades interconectadas como una corriente, involucrando una serie de recursos físicos, tecnológicos, económicos y humanos. La cadena productiva abarca desde la extracción y proceso de manufacturado de la materia prima hasta el consumo final.

**Capital Social:** Conjunto de normas, instituciones y organizaciones que promueven la confianza y la cooperación entre las personas, las comunidades y la sociedad en su conjunto.

**Capital de Trabajo:** En el capital de trabajo se incluyen los recursos económicos requeridos para el funcionamiento y operación normales del proyecto, tales como los destinados a sufragar los costos de materias primas materiales, mano de obra y otros insumos y servicios, gastos de administración y ventas y otros de esta índole, revolventes en el corto plazo.

**Capitalización:** Condición de los apoyos otorgados por el Programa con el fin de que los beneficiarios, recuperen los apoyos otorgados por éste, en beneficio propio, a través de cualquiera de las entidades autorizadas, o de los mecanismos establecidos en las Reglas de Operación.

**Carga Financiera:** Es la sumatoria de los recursos otorgados, que no fueron ejercidos al 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente, más los intereses generados por el tiempo de posesión del apoyo.

**CENFEMUL:** Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades, cambió su nombre a Catálogo Único de Claves de Áreas Geoestadísticas Estatales, Municipales y Localidades; se menciona en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos.

**Certificación:** Proceso mediante el cual un organismo de tercera parte reconoce formalmente que una persona ha demostrado ser competente para desempeñar una función productiva determinada, con base en una Norma Técnica de Competencia Laboral aprobada por el CONOCER.

**Comisión Intersecretarial:** El Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre tiene como uno de sus componentes la Comisión Intersecretarial para la Instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, con el objeto de coordinar, articular y complementar las acciones, programas y recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la estrategia presidencial, misma que está integrada por los Titulares de las Dependencias de: Secretaría de Desarrollo Social, quien la presidirá; Secretaría de Gobernación; Secretaría de Relaciones Exteriores; Secretaría de la Defensa Nacional; Secretaría de Marina; Secretaría de Hacienda y Crédito Público; Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales; Secretaría de Energía; Secretaría de Economía; Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación; Secretaría de Comunicaciones y Transportes; Secretaría de Educación pública; Secretaría de Salud; Secretaría del trabajo y Previsión Social; Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; Secretaría de Turismo; Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas; Instituto Nacional de las Mujeres, y Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

**Comité de Validación Central:** Está integrado por el C. Subsecretario de Desarrollo Social y Humano, quien lo presidirá y en calidad de vocales los titulares de la Unidad de Microrregiones y de las Direcciones Generales de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano.

**Comité de Validación Estatal:** Está integrado por el Delegado de la SEDESOL en la entidad, quien lo presidirá, un representante de la UARP, un representante del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado (COPLADE), un representante de la Sociedad Civil, un representante de cada una de dos Instituciones de Educación Superior.

**Contingencias:** Una Contingencia Ambiental o Emergencia Ecológica es la situación eventual y transitoria declarada por las autoridades competentes cuando se presenta o se prevé con base en análisis objetivos o en el monitoreo de la contaminación ambiental, una concentración de contaminantes o un riesgo ecológico derivado de actividades humanas o fenómenos naturales que afectan la salud de la población o al ambiente de acuerdo con las normas oficiales mexicanas.

**Contraloría Social:** Mecanismo de los beneficiarios que de manera organizada, permite verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social.

**Convenios de Concertación:** Instrumentos jurídicos que suscribe el Ejecutivo Federal a través de las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, con las organizaciones, grupos sociales o con los particulares y, en su caso, con la participación de las Entidades Federativas y de los municipios, para la realización de actividades relacionadas con el desarrollo social.

**Cuestionario Complementario.-** Instrumento de recolección, adicional al CUIS/CUOS/CUAS, que capta información específica que el programa requiere para determinar la elegibilidad de los susceptibles beneficiarios, así como conocer características socioeconómicas adicionales del hogar, sus integrantes, vivienda, localidades u organizaciones.

**Cuestionario Único de Actores Sociales (CUAS).-** Instrumento de recolección que capta la información necesaria de los datos del beneficiario de los padrones de actores sociales.

**Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIS).-** Instrumento de recolección que capta la información necesaria de los datos del beneficiario de los padrones de personas, así como para la evaluación de la pobreza multidimensional (contexto territorial, bienestar económico y carencias sociales), y para la evaluación de criterios de selección de los programas sociales.

**Cuestionario Único de Obras y Servicios (CUOS).-** Instrumento de recolección que capta la información necesaria de los datos del beneficiario de los padrones de poblaciones beneficiarias de obras de infraestructura o acciones comunitarias.

**Delegación(es):** Se refiere a la(s) Delegación(es) de la Sedesol en la(s) entidad(es) federativa(s) correspondiente(s).

**Dictamen.-** Es la resolución final para determinar la elegibilidad de los proyectos a ser apoyados, siendo facultad exclusiva del Comité de Validación Estatal.

**DGEMPS.-** Se refiere a la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de Programas Sociales.

**DGGPB.-** Se refiere a la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios.

**DGS.-** Se refiere a la Dirección General de Seguimiento.

**Economía social:** La economía social o economía social y solidaria es un sector de la economía que estaría a medio camino entre sector privado y negocios por un lado, y sector público y gobierno por otro lado. Incluye a las cooperativas, empresas de trabajo asociado, organizaciones no lucrativas, y asociaciones caritativas.

**ENCASEH.-** Encuesta de Características Socioeconómicas de los Hogares; se denomina al conjunto de preguntas que se integran con las plasmadas en el CUIS y las complementarias necesarias para el Programa de Desarrollo Humano Oportunidades y el Programa de Apoyo Alimentario.

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

**Extensionismo:** Modelo de servicios técnicos rurales destinado a hacer extensiva a la población rural las innovaciones tecnológicas, principalmente en la producción primaria, soportados en un esquema de transferencia de tecnología.

**Familias:** Grupo de personas relacionadas entre sí que comparten un hogar y que conviven como entidad económica, donde el grueso de la fuerza de trabajo es aportado por sus integrantes.

**Grupo Social:** Son los grupos de personas físicas organizadas que aún no formalizan la constitución de una figura jurídica.

**Hogar.-** Conjunto de personas que hacen vida en común dentro de una misma vivienda, unidos o no por parentesco y que comparten los gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina.

**Identificación oficial:** Documento emitido por autoridad administrativa competente, que acredite la identidad como ciudadano mexicano (credencial para votar, cartilla del servicio militar nacional, cédula profesional, pasaporte).

**Inversión diferida:** Se refiere a los gastos de organización, realizados para la elaboración de manuales de control interno, el pago de sistemas de contabilidad, registro de marcas o patentes, etc.

**Jefe(a) de hogar.-** Persona que forma parte del hogar, que toma las decisiones importantes y a quién se le reconoce de forma natural como el líder por parte de los demás integrantes por su edad, experiencia, autoridad, respeto o por razones de dependencia.

**Línea de bienestar:** Permite identificar a la población que no cuenta con los recursos suficientes para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades (alimentarias y no alimentarias).

**Lineamientos de Operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano:** Documento que contiene los procesos administrativos internos a los que se deben apegar las instancias gubernamentales (Unidad Administrativa Responsable del Programa, Delegaciones de la Sedesol en las entidades federativas o, en su caso, gobiernos locales) que participan en el Programa Opciones Productivas. Estos Lineamientos son dictaminados por el Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Sedesol, no implican costos de cumplimiento para la población objetivo ni para los beneficiarios del Programa y están disponibles para su consulta en la página electrónica de la Normateca Interna de la Sedesol: <http://normatecainterna.sedesol.gob.mx>.

**Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social:** Documento que tiene por objeto establecer las bases conforme a las cuales se promoverá y operará la contraloría social; de observancia obligatoria para las dependencias y entidades de la Administración Pública que tengan a su cargo programas de desarrollo social.

**Localidad:** De acuerdo con el Marco Geoestadístico es el lugar ocupado con una o más edificaciones utilizadas como viviendas, las cuales pueden estar habitadas o no, este lugar es reconocido por un nombre dado por alguna disposición legal o la costumbre.

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

**Organización de Productores:** Se refiere a los grupos de productores que se encuentran constituidos en una figura para la producción, legalmente reconocida.

**Persona con Discapacidad:** Toda persona que por razón congénita o adquirida presenta una o más deficiencias de carácter físico, mental, intelectual o sensorial, ya sea permanente o temporal y que al interactuar con las barreras que le impone el entorno social, pueda impedir su inclusión plena y efectiva, en igualdad de condiciones con los demás.

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

**Población en Pobreza:** Población que se encuentra en pobreza, de acuerdo a las definiciones establecidas por el CONEVAL.

**Pobreza de Patrimonio:** Insuficiencia del ingreso disponible para adquirir la canasta alimentaria, así como realizar los gastos necesarios en salud, vestido, vivienda, transporte y educación, aunque la totalidad del ingreso del hogar fuera utilizado exclusivamente para la adquisición de estos bienes y servicios.

**Pobreza Multidimensional:** Insuficiencia para adquirir bienes y servicios que se requieren para satisfacer necesidades y se presente carencia en al menos uno de los siguientes seis indicadores: rezago educativo, acceso a los servicios de salud, acceso a la seguridad social, calidad y espacios de la vivienda, servicios básicos en la vivienda y acceso a la alimentación.

**Predictamen.-** Es el proceso de revisión de las propuestas presentadas en cada una de las Delegaciones para determinar su viabilidad, de conformidad con los Criterios para el Pre dictamen de Propuestas a través de los Criterios selección ATA (Anexo 13), Criterios selección Impulso Productivo para el pre dictamen de propuestas de Impulso Productivo (Anexo 12), siendo facultad de cada una de las Delegaciones.

**Prestadores de Servicio Social.-** Son estudiantes profesionales y técnicos, que para cumplir con su obligación social se integrarán a las labores de apoyo al Programa de Opciones Productivas.

**Programa:** Se refiere al Programa de Opciones Productivas.

**Programa de trabajo:** Documento en el cual se estructuran los objetivos, metas, actividades, tiempos, responsables y recursos, para orientar y apoyar la ejecución de acciones de desarrollo rural.

**Proyectos Estratégicos:** Conjunto de actividades que tiene como propósito fundamental, ampliar la capacidad productiva de un sector económico y social determinado, y que en el contexto de las prioridades nacionales definidas en el Sistema Nacional de Planeación Democrática y que contribuyen de una manera particularmente significativa para el logro de los objetivos y metas del Programa Sectorial de la Sedesol.

**Proyecto productivo:** Documento en que se definen con claridad y precisión los objetivos y los atributos técnicos, financieros y operativos, que favorecen la realización de una actividad productiva rentable.

**Proyecto Sustentable:** Se considera que un proyecto es sustentable cuando los ingresos y costos esperados garantizan la recuperación de la inversión, actualizando el valor del dinero en el tiempo. Además habrá de preservar el equilibrio ecológico, la protección del medio ambiente y el 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.

**Reglas:** Se entiende como las Reglas de Operación del Programa de Opciones Productivas.

**Reintegro:** Devolución de recursos que se realiza a favor de la Tesorería de la Federación, por concepto del subsidio otorgado por el Programa y que por causas imputables al beneficiario, no se destinaron a los conceptos autorizados, o bien que al cierre del ejercicio fiscal correspondiente no se hayan ejercido, incluyendo los intereses que en su caso se hayan generado, conforme al tiempo de posesión de los mismos.

**Sedesol:** Se refiere a la Secretaría de Desarrollo Social.

**Seguro:** Son instrumentos que permiten manejar con mayor eficiencia los riesgos correlacionados derivados de fenómenos climáticos adversos y disminuir sensiblemente los costos de operación. Asimismo, contribuyen a eliminar el riesgo de características catastróficas y el beneficiario del proyecto productivo (productor) queda expuesto sólo a riesgos independientes cuya cobertura oferta el mercado convencional de seguros.

**SFP.-** Se refiere a la Secretaría de la Función Pública.

**Subsecretaría:** Se refiere a la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano.

**Unidad Administrativa Responsable del Programa (UARP):** Se refiere a la Dirección General de Opciones Productivas.

**UORCS:** Se refiere a la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social, de la Secretaría de la Función Pública.

**Vivienda.-** Espacio fijo delimitado generalmente por paredes y techos de cualquier material, con entrada independiente, que se construyó o adaptó para el alojamiento de personas.

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



**ANEXO 2**  
**FORMATO DE SOLICITUD**  
**PROGRAMA DE OPCIONES PRODUCTIVAS**

.....  
*Municipio, Estado y Fecha*

**C.....**

**Delegado (a) de la Secretaría de Desarrollo Social**  
**en el estado de.....**

**PRESENTE**

Por medio de la presente y atendiendo lo establecido en el numeral 3.3 inciso a) apartado 2 de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas vigentes, el (la) que suscribe (*Nombre del representante del grupo social u organización de productoras y productores*) manifiesto mi interés por recibir los apoyos del Programa Opciones Productivas en la modalidad de..... por un monto de \$..... (*Monto en letra 00/100 M.N.*) para la (*creación o fortalecimiento*) del proyecto denominado.....

Sirva el mismo para manifestar, bajo protesta de decir verdad, que en el presente ejercicio fiscal 2014 no he(mos) recibido ni solicitaré(mos) apoyos de otros programas federales para los mismos conceptos del Programa.

Agradeciendo de antemano la atención.

Atentamente

\_\_\_\_\_

(Nombre y Firma del representante del grupo social u organización de productoras y productores)

---

## ANEXO 3

## INSTRUCTIVO DE LLENADO PROYECTO SIMPLIFICADO

Fecha de elaboración:	Anote la fecha en que llene el formato
<b>I. Ubicación del proyecto:</b>	
Entidad federativa:	Anote el nombre de la entidad federativa.
Municipio:	Anote de acuerdo a como aparece en su credencial de elector.
Nombre de la localidad:	Anote de acuerdo a como aparece en su credencial de elector
Localización del proyecto:	Incluir croquis de localización del predio en que se instalará el proyecto con referencias de colindancia, anexarlo en el Prerregistro de su propuesta es (OBLIGATORIO PRESENTARLO)
<b>II. Identificación del Solicitante/Grupo/Organización.</b>	
Tipo solicitante:	Marque con una X según corresponda
Nombre del Solicitante/Grupo/Organización:	Anote el nombre del representante del grupo.
Fecha de constitución:	Anote la fecha del acta de asamblea cuando se formó el grupo
Representante social o legal	En caso de ser una organización legalmente constituida anote el nombre de la persona que cuenta con el poder para representarlos.
Sexo:	Marque con un X según corresponda.
Domicilio:	Anote de acuerdo a como aparece en su credencial de elector (Datos completos incluyendo el Código Postal)
Teléfono:	Anote incluyendo clave lada y si cuenta con celular incluya el número
Figura jurídica:	Especifique la figura jurídica de la organización de acuerdo a como se tenga registrado (Sociedad Cooperativa, Sociedad Anónima, Sociedad de Producción Rural, etc.) En caso de no contar con alguna, anote "Ninguna"
Organización Nacional o Regional	En caso de pertenecer a alguna incluya nombre completo con acrónimo.
Integrantes del grupo:	Incluir a todos los integrantes del grupo incluyendo al representante del grupo
CURP	Anotar completo la cual consta de un total de 18 letras y números
Número de solicitantes:	Total de integrantes del grupo, separando Mujeres y Hombres
<b>III. Datos específicos del proyecto.</b>	
Descripción del proyecto	En este apartado proporcione la mayor información posible, que permita a los dictaminadores conocer su propuesta de proyecto, si requiere mayor espacio anote al reverso de la hoja.
Tipo de actividad del proyecto	(Marque con una X) la opción que corresponda a su proyecto, en caso de que sea una actividad diferente anote en el recuadro "otro" y describa la actividad.

<b>IV. Describa la problemática u oportunidad que se atiende con el proyecto.</b>	
	En este apartado describa que problema productivo tiene el grupo y de qué manera el apoyo servirá para resolverla. En caso de tener una oportunidad productiva que se quiera aprovechar, describa en que consiste.
<b>V. Objetivos que persigue el proyecto son:</b>	
	Usted puede seleccionar más de una respuesta siempre y cuando se encuentre en la clasificación que seleccionó en la pregunta anterior. Marque con una X. Si actualmente ya trabaja en la actividad en la que está solicitando apoyo, utilice la opción de reforzamiento.
¿Describe la experiencia de los integrantes para el del proyecto que se propone?	Es importante que indique cuantos de los beneficiarios conocen de las actividades que realizarán en el proyecto y si han trabajado en esta actividad, mencione si han recibido capacitación que permita poner en operación su propuesta.
¿Qué producto(s) o servicios va a producir o vender?	Especifique que productos va a producir para la venta indicando su presentación (si por kilos, toneladas, litros, piezas, en caso de ser costales o bultos especifique su peso, puede ser un solo producto o varios productos.
<b>VI. Proceso productivo</b>	
Explique brevemente su proceso productivo, en donde se indique: ¿Qué va a hacer? ¿Cómo lo va a hacer? ¿Con qué lo va a hacer? El proceso debe abarcar desde la adquisición de los insumos y/o materias primas hasta la obtención del producto(s) o servicio(s) final(es).	En este apartado se le solicita describa paso por paso que va a hacer con el recurso solicitado y que actividades realizará hasta obtener el producto o productos para su venta.
Metros cuadrados del lugar o predio en donde se llevará a cabo el proyecto:	Indique la superficie que se utilizará para el desarrollo del proyecto.
Instalaciones del proyecto	Señale el tipo de propiedad que corresponda al terreno donde se instalará el proyecto.
Infraestructura existente	Anote las opciones de infraestructura con las que actualmente cuenta el lugar donde operará el proyecto.
Con qué cuenta para el desarrollo del proyecto (insumos, maquinaria, equipo, etc.)	Describa la maquinaria y herramientas con las que cuenta actualmente el grupo, anote si cuenta con bodega, instalaciones, establo, cercado, etc.
¿Cuántos meses dura el ciclo de producción?	Es importante que señale de acuerdo al tipo de actividad cuanto tiempo dura el ciclo productivo, este comprende en el caso de actividades agrícolas desde la siembra hasta el momento de que se obtiene la primera cosecha. En el caso de ganadería dependerá desde la compra de los animales hasta la venta de productos, pueden manejarse varios ciclos de producción (por ejemplo el de venta de toretes y venta de leche.) En el caso que se realicen ventas diarias o semanales hacer el cálculo mensual.

Cuántos ciclos de producción tendrá al año	Si el ciclo se calculó mensual anotará el número de meses que trabajo en el año en caso de ser ciclos productivos de 6 meses se anotarán 2 (dos) o los correspondan al término del año. Si son de 3 meses son 4 periodos.
En caso de ser un proyecto agrícola: ¿Cuál es la fecha límite de siembra?	Dependiendo del tipo de cultivo y la zona indicar cuando termina la temporada adecuada de siembra. Puede consultar en SAGARPA o INIFAP, también puede consultar en su Distrito de Desarrollo Rural.
¿Después de la siembra en cuantos meses hará la primer venta de su producto?	Indicar el número de meses que transcurre desde la siembra hasta la venta de su(s) producto(s).
<b>VII. Estructura Financiera del Proyecto</b>	
Importe Federal Solicitado	Indicar el monto de recurso federal solicitado de acuerdo a lo requerido para la operación del proyecto sin rebasar los montos autorizados por el Programa Opciones Productivas.
Aportación Beneficiarios	La aportación de los beneficiarios deberá ser al menos el monto que le corresponde de acuerdo al tipo de integrantes del grupo y a la zona de cobertura que le corresponda.
Subsidio Estatal	En caso de que el Gobierno del Estado participe con aportaciones anotar en el recuadro, en caso de desconocer este dato, anotar el total de solicitud del apoyo en el recuadro de Gobierno Federal.
Subsidio Municipal	En caso de que el Gobierno Municipal participe con aportaciones anotar en el recuadro, en caso de desconocer este dato, anotar el total de solicitud del apoyo en el recuadro de Gobierno Federal.
Otros Subsidios Federales, ONG's	En caso de que existan otros aportantes anotar en el recuadro, en caso de desconocer este dato, anotar el total de solicitud del apoyo en el recuadro de Gobierno Federal.
Aportaciones Beneficiarios	Las aportaciones de los solicitantes podrán ser en efectivo o en especie, favor de verificar en la Convocatoria correspondiente el porcentaje de aportación que le corresponde al grupo y el tipo de aportación válido. (efectivo, especie o jornales)
<b>Nota importante: Será motivo de rechazo de la propuesta la falta de veracidad en la información presentada.</b>	
En el cuadro deberá anotar que pretende comprar con el recurso solicitado. Exclusivamente lo destinado al proyecto. No se acepta el pago de mano de obra o jornales con recursos federal,	
(No se autoriza los pagos de asistencia técnica en el proyecto). Puede insertar las columnas que le sean necesarias.	

Concepto/ Producto	Señalar el nombre del producto o productos que se pretenden adquirir.
Descripción del Concepto/Producto	Deberá anotar las características, puede ser modelo, tamaño, capacidad, material con el que están hechos.
Unidad de Medida	Especificar si corresponde a: piezas, metros cuadrados, metros cúbicos, lineales, jornal, etc.
Cantidad	Anotar el número de unidades de medida que pretende adquirir y/o aportar al proyecto
Precio Unitario	Es el valor unitario por unidad de medida
Importe Federal Solicitado	En el recuadro anotar el importe del o los artículos de la fila que se pagarán con recurso federal.
Subsidio Estatal	En el recuadro anotar el importe del o los artículos de la fila que se pagarán con recurso Estatal.
Subsidio Municipal	En el recuadro anotar el importe del o los artículos de la fila que se pagarán con Subsidio Municipal.
Aportación Beneficiarios Efectivo	En el recuadro anotar el importe del o los artículos de la fila que se pagarán con aportación de los beneficiarios
Aportación Beneficiarios Jorales	En el recuadro anotar el importe del o los artículos de la fila que se pagarán con aportación de los beneficiarios.
Otros (incluye Créditos, otros Subsidios Federales, ONG's)	En el recuadro anotar el importe del o los artículos de la fila que se pagarán con aportación de otros.
Total por Renglón	Es importante verificar que la suma de importes en el renglón debe ser igual al importe de la multiplicación de Cantidad por precio unitario
Totales	Es la suma del total de la columna "Total del Proyecto"
<b>VIII. Ingresos por Ventas (Por unidad de producción)</b>	
El cálculo debe realizarse de acuerdo a lo que pretende vender terminando el ciclo de producción o a las ventas mensuales que considere tendrá.	
Especificar si el cálculo es: Mensual _____ Ciclo productivo_____	Deberá señalarse una sola opción por producto vendido, en caso de ser 2 o más productos deberán ser en renglones diferentes.
Producto	Especifique las características de los productos que va a vender
Unidad de Medida	Especificar si corresponde a: piezas, metros cuadrados, metros cúbicos, lineales, jornal, etc.
Cantidad por Mes /Ciclo de Producción	Especifique las cantidades que venderá.
Precio de Venta por Ciclo de Producción	Anote en cuanto va a vender cada producto o servicio que proporcione.
Costo Total por Ciclo de Producción	Deberá anotar el costo unitario de cada producto, anote cuanto le cuesta producir o cuanto invierte en cada servicio ofrecido.
Utilidad por Ciclo de Producción Unitario	En el recuadro anote la diferencia que obtendrá restando del precio de venta unitario el costo de producción.
Total Unitario	Multiplique el total de unidades que va a vender por el precio de venta unitario

Utilidad Total Unitario	Multiplique la utilidad por unidad por el total de piezas vendidas,
Costo Total de Producción	En este cuadro debe detallar todos los costos de: Mano de Obra, Insumos (Fertilizantes, semillas, herbicidas, Costo de riego, Mercancías, empaques, etc.) el resultado de este cuadro debe ser congruente con los costos unitarios que utilizó para obtener la utilidad por producto.
	* Es importante que detalle la unidad de medida debe ser estandarizada (litros, kilogramos, cabezas, toneladas, metros cuadrados, etc. Evite utilizar unidades de medida que no son comparables (lote, bulto, paquete, etc.)
Capitalización	El cálculo de capitalización del apoyo otorgado será calculado automáticamente por el sistema.
<b>IX. Mercado del proyecto</b>	
¿Dónde vende su producción o servicio?	Explique cómo va a vender sus productos, si lo venderá en el lugar de producción (a pie de huerta, a un intermediario, directamente en la plaza local, usted lo entregará directamente, el público acudirá a su negocio, etc.)
¿Cuenta con cartas o contratos de intención de compra?	Si cuenta con cartas de intención de compra es necesario que las escanee y anexe los archivos en el sistema, por favor anéxelas cuando entregue su documentación a Sedesol.
¿Ha recibido capacitación en relación al proyecto?	Señale con una (X) según corresponda, en caso de que su respuesta sea "Sí" indique que institución o de quien la recibió y el tema en el que fue capacitado.
¿Cuenta con Asistencia Técnica para la operación del Proyecto?	Señale con una (X) según corresponda, en caso de que su respuesta sea "Sí" indique que institución o de quien la recibe actualmente Asistencia Técnica, y en que consiste.
¿Requiere un Asistente técnico proporcionado por el Programa Opciones Productivas (el cual no le genera costo adicional) que le acompañe en la operación de su proyecto?	En los casos que el Comité de Validación Estatal lo considere necesario, Sedesol asignará sin costo para el grupo un Asistente Técnico que lo apoyará en el desarrollo del Proyecto..
¿En qué aspectos requiere la Asistencia Técnica y Acompañamiento? Usted puede señalar más de una opción.	Señale con una (X) la opción que considere en la cual requiere apoyo, puede ser más de una opción,
¿Recibió apoyo para la elaboración del proyecto?	Para el Programa Opciones Productivas es importante conocer el nombre de la persona que lo apoyo en el llenado del formato y cargó la información en el sistema.
Por la persona, grupo u organización	Favor de poner nombre completo y firma de la persona que será el representante ante la Sedesol para los trámites del apoyo.

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



**SEDESOL**  
SECRETARÍA DE ECONOMÍA



SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO  
DIRECCIÓN GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS  
**PROYECTO SIMPLIFICADO PARA LA MODALIDAD DE IMPULSO PRODUCTIVO**

**ANEXO 3**

FOLIO:

Fecha de elaboración: 

DÍA	MES	AÑO

**1. UBICACIÓN DEL PROYECTO**

Entidad Federativa: \_\_\_\_\_  
 Municipio: \_\_\_\_\_  
 Nombre de la localidad: \_\_\_\_\_

**Localización del proyecto (OBLIGATORIO PRESENTARLO)**  
**INCLUIR CROQUIS DE LOCALIZACIÓN DEL PREDIO EN QUE SE INSTALARÁ EL PROYECTO CON REFERENCIAS DE COLINDANCIA, ANEXARLO EN EL PRERREGISTRO DE SU PROPUESTA.**

**2. IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE / GRUPO / ORGANIZACIÓN**

Tipo solicitante: \_\_\_\_\_ Individual \_\_\_\_ Grupo Social \_\_\_\_ Organización/legítimamente constituida \_\_\_\_  
 Nombre del Solicitante/Grupo/Organización: \_\_\_\_\_  
 Representante Social o legal: \_\_\_\_\_ Sexo: Hombre \_\_\_\_\_ Mujer \_\_\_\_\_  
 Domicilio: \_\_\_\_\_  
 Teléfono: \_\_\_\_\_ Figura jurídica: \_\_\_\_\_  
 Organización Nacional o Regional si pertenece: \_\_\_\_\_

Integrantes del grupo:	CURP
1. _____	_____
2. _____	_____
3. _____	_____
4. _____	_____
5. _____	_____
6. _____	_____
7. _____	_____
8. _____	_____
9. _____	_____
10. _____	_____
11. _____	_____
12. _____	_____

Número de solicitantes:                      Hombres \_\_\_\_\_                      Mujeres \_\_\_\_\_                      Total \_\_\_\_\_

**3. DATOS ESPECÍFICOS DEL PROYECTO.**

Descripción del proyecto \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Tipo de actividad del proyecto (marque con una X)**

Agrícola \_\_\_\_\_      Ganadero \_\_\_\_\_      Forestal \_\_\_\_\_      Pesca \_\_\_\_\_      Manufactura \_\_\_\_\_      Servicios \_\_\_\_\_  
 Comercio al por menor \_\_\_\_\_      Otros \_\_\_\_\_      Especifique \_\_\_\_\_

**4. DESCRIBA LA PROBLEMÁTICA U OPORTUNIDAD QUE SE ATIENDE CON EL PROYECTO**


---



---



---



---



---



---

**5. OBJETIVOS QUE PERSIGUE EL PROYECTO:**

Usted puede seleccionar más de una respuesta siempre y cuando se encuentre en la clasificación que selecció en la pregunta anterior. Marque con una X.

**Si es un proyecto nuevo:**

Mejora de ingreso familiar   
 Crear fuentes de empleo   
 Proveer al mercado local   
 Desarrollar una habilidad productiva   
 Por que acaba de tomar un curso   
 Autoconsumo   
 Otro

**Si es un proyecto operando:**

Incrementar la producción   
 Reducir costos   
 Mejorar la calidad   
 Dar valor agregado al producto   
 Cubrir un mercado mayor   
 Nueva tecnología   
 Otro

Nuevos procesos   
 Mitigar problemas ambientales

Describe la experiencia de los integrantes para el proyecto que se propone:

---



---

¿Qué producto(s) o servicio(s) va a ofrecer?

---



---



---

**5. OBJETIVOS QUE PERSIGUE EL PROYECTO:**

Explique brevemente su proceso productivo, en donde se indique: ¿Qué va a hacer? ¿Cómo lo va a hacer? El proceso debe abarcar desde la adquisición de los insumos y/o materias primas hasta la obtención del(os) producto(s) o servicio(s) final (es).

¿Qué va a hacer?

---

¿Cómo lo va a hacer?

---

¿Con qué lo va a hacer?

---

Metros cuadrados del lugar o predio donde se llevará a cabo el proyecto: \_\_\_\_\_

Las instalaciones del proyecto son:  propias  rentadas  en comodato  otros Especifique: \_\_\_\_\_

Para llevar a cabo el proceso productivo, identifique con qué infraestructura cuenta:

Energía eléctrica  Energía eléctrica trifásica  Caminos de acceso  Agua  Drenaje   
 Otros  ¿Cuáles? \_\_\_\_\_

¿Con qué cuenta para el desarrollo del proyecto (insumos, maquinaria, equipo, etc.) Descríbalo: \_\_\_\_\_

¿Cuántos meses dura el ciclo de producción?  ¿Cuántos ciclos de producción tendrá el año?



En caso de ser un proyecto agrícola: ¿Cuál es la fecha límite de siembra? \_\_\_\_\_

¿Después de la siembra en cuantos meses hará la primer venta de su producto? \_\_\_\_\_

**7. ESTRUCTURA FINANCIERA DEL PROYECTO (LAS CIFRAS DEBERÁN SER EN PESOS SIN CENTAVOS).**

TOTALES			CIFRAS EN PESOS				
Importe Federal Solicitado	Subsidio Estatal	Subsidio Municipal	Aportación Beneficiarios		Total <sup>(1)+(2)+(3)</sup> Aportación Beneficiarios	Otros (incluye Créditos, otros subsidios Federales, ONG's) <sup>(4)</sup>	Total del proyecto
			Efectivo <sup>(1)</sup>	Especie <sup>(2)</sup>			

**Nota importante:** Será motivo de rechazo de la propuesta la falta de veracidad en la información presentada. En el cuadro deberá anotar que pretende comprar con el recurso solicitado, exclusivamente lo destinado al proyecto. No se acepta el pago de mano de obra o jornales con recurso federal, (no se autoriza los pagos de asistencia técnica en el proyecto). puede insertar las columnas que le sean necesarias.

DESGLASE POR CONCEPTO						CIFRAS EN PESOS					
Concepto / producto	Descripción del concepto/producto	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario	Importe Federal Solicitado	Subsidio Estatal	Subsidio Municipal	Aportación beneficiarios Efectivo y /o jornales	Aportación beneficiarios en Especie y/o	Otros (incluye Créditos, otros Subsidios Federales, ONG's)	Total del proyecto
<b>TOTALES:</b>											

**8. INGRESOS POR VENTA (POR UNIDAD DE PRODUCCIÓN)**

El cálculo debe realizarse de acuerdo a lo que pretende vender terminando el ciclo de producción o a las ventas mensuales que considere tendrá.

Especificar si el cálculo es: Mensual \_\_\_\_\_ Ciclo productivo \_\_\_\_\_

No.	Producto	Unidad de medida	Cantidad por mes / Ciclo de producción	Precio de venta por Ciclo de producción		Costo total por Ciclo de producción	
				Unitario	Total	Unitario	Total
<b>TOTAL(2)</b>							

¿Cuánto le cuesta producir lo que va a vender? Haga el cálculo mensual o por ciclo de producción según lo definió en el cuadro anterior. En el cuadro debe incluir los costos de: Mano de obra, insumos (fertilizantes, semillas, herbicidas, costo de riesgo, mercancías, empaques, etc.) \* Es importante que detalle la unidad de medida sea estandarizada (litros, kilogramos, cabezas, toneladas, metros cuadrados, etc) Evite utilizar unidades de medida que no son comparables (lote, butlo, paquete, etc.)

COSTO TOTAL DE PRODUCCIÓN							
No.	Producto	Unidad de medida	Cantidad (1)	Costo de insumos o materiales, por unidad de producción (2)	Costos de mano de obra, por unidad de producción (3)	Otros gastos, por unidad (4)	Costo total de producción (1 x 5)
<b>TOTAL</b>							
<b>TOTAL COSTOS DE PRODUCCIÓN</b>							

**UTILIDAD POR CICLO DE PRODUCCIÓN**

Al total de ventas (2) reste el total de costos de producción (1) para obtener la utilidad del ciclo de producción.

El cálculo de capitalización del apoyo otorgado será calculado automáticamente por el sistema.

Total de ventas	menos	Total costo de producción	Utilidad
(1) <input style="width: 150px;" type="text"/>		(2) <input style="width: 150px;" type="text"/>	<input style="width: 150px;" type="text"/>

**9. MERCADO DEL PROYECTO**

¿Dónde vende su producción o servicio? \_\_\_\_\_

¿Cuenta con cartas o contratos de intención de compra? Sí  No

¿Ha recibido capacitación en relación al proyecto que solicita? Sí  No

¿Quién lo capacitó? \_\_\_\_\_

¿Hace cuanto tiempo? \_\_\_\_\_

¿Cuenta con Asistencia técnica para la operación del proyecto? Sí  No

Centro de investigación  Proveedores de equipo e insumos  Técnico o profesional local

Instituciones de educación  Prestadores de servicios profesionales  Otro

Mencione el nombre (en cualquier caso) \_\_\_\_\_

¿Requiere un asistente técnico proporcionado por el Programa de Opciones Productivas (el cual no le genera costo adicional) que le acompañe en la operación de su proyecto?

Sí  No

¿En qué aspecto requiere la asistencia técnica y acompañamiento? Usted puede señalar más de una opción:

Proceso de producción

Mercadotecnia y ventas

Administración y contabilidad

Recibió apoyo para la elaboración del proyecto: Sí  No

Nombre de la persona que lo apoyó: \_\_\_\_\_

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

Por la persona, grupo u organización
Firma
Nombre:
Cargo:

Anexo 4

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

## CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA 2014

FOLIO SEDESOL \_\_\_\_\_

FOLIO CUIS \_\_\_\_\_

FOLIO PROGRAMA / PROYECTO \_\_\_\_\_

PERSONAL DE SEDESOL ..... 1    GESTOR ..... 2    BENEFICIARIO ..... 3




SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

---

### I. CONTROL DE LLENADO

ESCRIBIR CON LETRAS MAYÚSCULAS LEGIBLES

CLAVE DEL ENCUESTADOR \_\_\_\_\_ HORA DE INICIO \_\_\_\_\_ HORA DE TÉRMINO \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL ENCUESTADOR \_\_\_\_\_ DÍA \_\_\_\_\_ MES \_\_\_\_\_ AÑO \_\_\_\_\_

### II. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA (CLAVES INEGI)

ENTIDAD FEDERATIVA \_\_\_\_\_ CLAVE DE ENTIDAD \_\_\_\_\_ CLAVE DE AGES \_\_\_\_\_

MUNICIPIO O DELEGACIÓN \_\_\_\_\_ CLAVE DE MUNICIPIO \_\_\_\_\_ CLAVE DE MANZANA \_\_\_\_\_

LOCALIDAD \_\_\_\_\_ CLAVE DE LOCALIDAD \_\_\_\_\_ CLAVE DE POLÍGONO \_\_\_\_\_

### III. DOMICILIO

UTILIZAR LOS CATÁLOGOS TIPO DE VALIDAD Y TIPO DE ASENTAMIENTO UBICADOS EN LA DERECHA. PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA, O MARCAR  EN EL RECUADRO SI TIPO DE VALIDAD SON CÓDIGOS 23, 24, 25, 26, 27 NO LLENAR NOMBRE DE LA VALIDAD.

SI EL DOMICILIO CONTIENE LOTE Y MANZANA ANOTARLOS EN EL RUBRO DE NÚMRO EXTERIOR ANTERIOR (EJEMPLO: NÚM. EXTERIOR ANTERIOR: [LOTE 30] MANZANA 6)

TIPO DE VALIDAD \_\_\_\_\_ NOMBRE DE LA VALIDAD \_\_\_\_\_ NINGUNO

NÚM. EXTERIOR \_\_\_\_\_ LETRA \_\_\_\_\_ DOMICILIO CONOCIDO  SIN NÚM. EXTERIOR  NÚM. EXTERIOR ANTERIOR \_\_\_\_\_ NÚM. INTERIOR \_\_\_\_\_ LETRA \_\_\_\_\_ SIN NÚM. INTERIOR

CÓDIGO POSTAL \_\_\_\_\_ NINGUNO

TIPO DE ASENTAMIENTO HUMANO \_\_\_\_\_ NOMBRE DE ASENTAMIENTO HUMANO \_\_\_\_\_ NINGUNO

ENTRE VALIDADES:

1. TIPO DE VALIDAD \_\_\_\_\_ NOMBRE DE LA VALIDAD \_\_\_\_\_ NINGUNO

2. TIPO DE VALIDAD \_\_\_\_\_ NOMBRE DE LA VALIDAD \_\_\_\_\_ NINGUNO

VALIDAD POSTERIOR:

TIPO DE VALIDAD \_\_\_\_\_ NOMBRE DE LA VALIDAD \_\_\_\_\_ NINGUNO

DESCRIPCIÓN DE UBICACIÓN \_\_\_\_\_

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

ANOTAR LA INFORMACIÓN EN LA SECCIÓN A PARA AMBOS CASOS Y EN LAS SECCIONES B O C SEGÚN CORRESPONDA

SECCIÓN A / DATOS VÍA DE COMUNICACIÓN	SECCIÓN B / CARRETERA	SECCIÓN C / BRECHA, CAMINO, TERRACERA O VEREDA
SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE CARRETERA, BRECHA, CAMINO, TERRACERA O VEREDA, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.	SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE UNA CARRETERA ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA Y EL CÓDIGO DE LA CARRETERA	SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE BRECHA, CAMINO, TERRACERA O VEREDA, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA
<p>TRAMO (Población): _____</p> <p>ORIGEN _____ DESTINO _____ KILOMETRO _____ METRO _____</p> <p>ENTRE:</p> <p>V1 ORIGEN _____ DESTINO _____ KILOMETRO _____ METRO _____</p> <p>V2 ORIGEN _____ DESTINO _____ KILOMETRO _____ METRO _____</p> <p>VALIDAD POSTERIOR:</p> <p>ORIGEN _____ DESTINO _____ KILOMETRO _____ METRO _____</p>	<p>ADMINISTRACIÓN _____ DERECHO DE TRANSITO _____ CÓDIGO (Número de Carretera) _____</p> <p>VALIDAD _____</p> <p>ENTRE:</p> <p>VALIDAD 1 _____</p> <p>VALIDAD 2 _____</p> <p>VALIDAD POSTERIOR _____</p>	<p>VALIDAD _____</p> <p>ENTRE:</p> <p>VALIDAD 1 _____</p> <p>VALIDAD 2 _____</p> <p>VALIDAD POSTERIOR _____</p>

### CATÁLOGO DE TIPO DE VALIDAD

Ampliación	0	Pasejo	15
Andador	01	Peatonal	16
Avenida	02	Periférico	17
Boulevard	03	Privada	18
Calle	04	Prolongación	19
Callesón	05	Rotonda	20
Carretera	06	Vialidad	21
Cerrada	07	Ninguna	22
Circuito	08		
Circunvalación	09	Carretera	23
Continuación	10	Brecha	24
Corredor	11	Camino	25
Diagonal	12	Terracera	26
Eje vial	13	Vereda	27

### CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO

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

### SECCIÓN J / CARRETERA

ADMINISTRACIÓN:	DERECHO DE TRANSITO:
Estatal	1
Federal	2
Municipal	3
Particular	4
Ciudad	1
Libre	2

### SECCIÓN C / BRECHA, CAMINO, TERRACERA O VEREDA

MARGEN:

Derecho \_\_\_\_\_ 1

Izquierdo \_\_\_\_\_ 2

### IV. TIPO DE VIVIENDA

1. Tipo de vivienda

[ 1 ] [ 2 ]

¿INFORMANTE ADECUADO?

[ 1 ] [ 2 ]

2. Personas en la vivienda

[ 1 ] [ 2 ]

### V. NÚMERO DE HOGARES

3. Hogares

[ 1 ] [ 2 ]

### VI. IDENTIFICACIÓN DEL HOGAR

4. Personas en el hogar

[ 1 ] [ 2 ]

5. Comparten gastos

[ 1 ] [ 2 ]

6. Habitan la misma vivienda

[ 1 ] [ 2 ]

7. Número de teléfono de contacto

[ 1 ] [ 2 ] [ 3 ] [ 4 ] [ 5 ] [ 6 ] [ 7 ] [ 8 ] [ 9 ]

Teléfono \_\_\_\_\_

CELULAR

Firma o huella digital del informante

"Este programa es público, open o cualquier partido público. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social."

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

1



## CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA 2014

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

DATOS DEL HOGAR		INTEGRANTES DEL HOGAR	
IV. TIPO DE VIVIENDA		VII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR	
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO	PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
<b>1. ¿Su vivienda es...?</b>  MESA DE ATENCIÓN LEER TODAS LAS OPCIONES DE RESPUESTA Y ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.  ENTREVISTA EN LA VIVIENDA DE ACUERDO A SU OBSERVACIÓN, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.  CÓDIGOS DEL F. A. 10 PRESE A SECCIÓN XXX CÓDIGO DE RESULTADO	Casa independiente .....01 Departamento en edificio/ unidad habitacional .....02 Vivienda o cuarto en vecindad .....03 Vivienda o cuarto en la azotea .....04 Anexo a casa .....05 Local no construido para habitación .....06 Vivienda en terreno familiar compartido .....07 Vivienda móvil .....08 Refugio .....09 Vivienda en construcción no habitada .....10 Asilo, orfanato o convento .....11	<b>3. Considerando que el hogar es un conjunto de personas que hacen vida en común dentro de una misma vivienda, unidos o no por parentesco, que comparten los gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina. ¿Cuántos hogares hay en su vivienda, incluyendo el suyo?</b>  ENTREVISTA EN LA VIVIENDA SI EXISTE MÁS DE UN HOGAR EN LA VIVIENDA, SE DEBE OBTENER UN CUESTIONARIO POR CADA HOGAR.  <b>VI. IDENTIFICACIÓN DEL HOGAR</b>  <b>4. ¿Cuántas personas forman parte de este hogar, contando a los niños pequeños, adultos mayores y personas con discapacidades?</b>  ANOTAR EL NÚMERO QUE LE INDIQUEN LLENANDO CON CÍEROS A LA IZQUIERDA. SI SON MÁS DE 10 PERSONAS UTILIZAR OTRO CUESTIONARIO CON EL MISMO FOLIO CUIS Y FOLIO SEDESOL EN LA CARÁTULA.	<b>8. Dígame el nombre + apellidos de todas las personas que forman parte de este hogar, empezando por el jefe(a) del hogar y luego del mayor al menor de acuerdo a su edad. No olvide incluir a los niños pequeños, a los adultos mayores y a las personas con discapacidad.</b>  ANOTAR EL NOMBRE COMPLETO DE TODAS LAS PERSONAS.  VERIFICAR QUE EL NÚMERO DE INTEGRANTES ES EL MISMO QUE EL REGISTRADO EN LA PREGUNTA 4.
<b>IDENTIFIQUE SI EXISTE UN INFORMANTE ADECUADO QUE CUMPLA CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:</b>  8. QUE SEA INTEGRANTE DEL HOGAR: Persona que se le reconoce como habitante común en la vivienda, vive frecuentemente en el hogar, regularmente allí duerme, prepara sus alimentos, come y se protege del ambiente; también comprende a las personas que por razones "temporales", como enfermedad, situaciones, emergencia, trabajo o estudio, no están viviendo en ese momento en la vivienda.  9. QUE CONVOZCA LA INFORMACIÓN NECESARIA DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR 10. CON AL MENOS 15 AÑOS DE EDAD, O SI ES EL JEFE DE HOGAR CON AL MENOS 12 AÑOS. 11. QUE NO TENGA ALGÚN IMPEDIMENTO PARA COMPRENDER, RAZONAR Y RESPONDER LAS PREGUNTAS. 12. QUE NO SE ENCUENTRE BAJO EL INFLUJO DE ALCOHOL O ENERVANTES.	<b>5. Las personas que forman parte de este hogar, ¿comparten gastos?</b>  Si .....1 No .....2  <b>6. Las personas que forman parte de este hogar, ¿habitan regularmente la misma vivienda en la que duermen, preparan y comparten sus alimentos?</b>  Si .....1 No .....2	<b>9. ¿(NOMBRE) ...?</b>  LEER CADA UNA DE LAS OPCIONES.  PARA LAS OPCIONES 5 A 8 SÓLO APLICA CON INFORMACIÓN PRE-EXISTENTE.	vive normalmente aquí .....1 vive en otro lugar porque está trabajando, estudiando o por otra razón .....2 vive temporalmente aquí porque no tiene otro lugar donde vivir .....3 vive aquí, aunque por ahora está en otro lugar .....4 no existe esa persona .....5 ya no vive en el hogar .....6 se murió .....7 migró .....8
<b>¿El informante es adecuado?</b>  Si .....1 → CONTINUAR CON EL CUESTIONARIO. No .....2 → IRSE A SECCIÓN XXI CÓDIGO DE RESULTADO.  NOTA: NO CONSIDERE A LAS PERSONAS QUE DECLARAN TENER OTRO LUGAR DE RESIDENCIA Y QUE ESTÁN TEMPORALMENTE EN ESE LUGAR POR VACACIONES, TRABAJO U OTRO MOTIVO. RECUERDE QUE PARA ALGUNOS PROGRAMAS EL INFORMANTE ADECUADO TAMBIÉN DEBE SER LA PERSONA INTERESADA EN RECIBIR EL APOYO.	<b>7. ¿Tiene teléfono propio o alguno en el que le puedan dejar recado?</b>  Si .....1 → ¿Cuál es? → ANOTAR EL TELÉFONO QUE LE INDIQUEN. No .....2 No sabe/No responde .....3  MARCAR EL RECUADRO CUANDO EL TELÉFONO CELULAR.	<b>10. ¿Cuántos años cumplidos tiene (NOMBRE)?</b>  Menores de un año .....00 96 años o más .....98	<b>11. ¿En qué día, mes y año nació (NOMBRE)?</b>  EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES, COPIAR LOS DATOS DE LA CURP, DEL ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGÚN DOCUMENTO OFICIAL.  Día [ ] [ ] Mes [ ] [ ] Año [ ] [ ] [ ] [ ]
<b>2. Considerando que la vivienda es un espacio fijo delimitado generalmente por paredes y techos de cualquier material, con entrada independiente que se construyó adaptó para el alojamiento de personas. ¿Cuántas personas habitan su vivienda?</b>  ANOTAR EL NÚMERO QUE LE INDIQUEN LLENANDO CON CÍEROS A LA IZQUIERDA.	<b>CONTINUAR CON LA SECCIÓN INTEGRANTES DEL HOGAR</b>	<b>12. ¿Qué parentesco tiene (NOMBRE) con el jefe(a) del hogar?</b>  Jefe(a) del hogar .....01 Cónyuge .....02 Hijo(a) .....03 Padre o madre .....04 Hermano(a) .....05 Nieto(a) .....06 Nueve o yerno .....07 Suegro(a) .....08 Hijo(a) / entenado(a) .....09 Sobrino(a) .....10 Otro parentesco .....11 No tiene parentesco .....12	<b>13. ¿Quién es el informante adecuado del hogar?</b>  MARCAR EN EL RENGLÓN QUE CORRESPONDA AL INFORMANTE ADECUADO.



**INTEGRANTES DEL HOGAR**

**VII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR**

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
14. ¿(NOMBRE) tiene CURP?	Si ..... 1 Si, pero no le tiene al momento de la entrevista ..... 2 } BASE A H No ..... 3
15. ¿Cuál es la CURP de (NOMBRE)? <small>SI LA CURP INCLUYE EL NÚMERO CERO, ANOTAR CON EL SIGUIENTE FORMATO: 0</small>	
16. ¿(NOMBRE) tiene acta de nacimiento?	Si ..... 1 Si, pero no le tiene al momento de la entrevista ..... 2 No ..... 3
17. ¿(NOMBRE) es hombre o mujer?	Hombre ..... 1 Mujer ..... 2
18. ¿En qué estado de la República Mexicana nació (NOMBRE)? <small>EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES, DOPAR LOS DATOS DE LA CURP, DEL ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGÚN DOCUMENTO OFICIAL.</small>	Agua Calientes ..... 01 Baja California ..... 02 Baja California Sur ..... 03 Campeche ..... 04 Coahuila ..... 05 Colima ..... 06 Chiapas ..... 07 Chihuahua ..... 08 Distrito Federal ..... 09 Durango ..... 10 Guerrero ..... 11 Guatemala ..... 12 Hidalgo ..... 13 Jalisco ..... 14 México ..... 15 Michoacán ..... 16 Morelos ..... 17 Nayarit ..... 18 Nuevo León ..... 19 Oaxaca ..... 20 Puebla ..... 21 Querétaro ..... 22 Quintana Roo ..... 23 San Luis Potosí ..... 24 Sinaloa ..... 25 Sonora ..... 26 Tabasco ..... 27 Tamaulipas ..... 28 Tlaxcala ..... 29 Veracruz ..... 30 Yucatán ..... 31 Zacatecas ..... 32 Extranjero ..... 33

**VIII. SALUD**

19. Actualmente, ¿a qué institución está afiliado e inscrito (NOMBRE) para recibir atención médica? <small>ANOTAR EL CÓDIGO DE RESPUESTA EN CADA RESPUESTA. ACEPTA HASTA 2 RESPUESTAS.</small>	Seguro Popular (incluye seguro médico para una nueva generación) ..... 1 IMSS ..... 2 ISSSTE ..... 3 PEMEX, Defensa o Marina ..... 4 Clínica u hospital privado ..... 5 A ninguno ..... 6 → PÁGE 4 21
20. Actualmente (NOMBRE) está afiliado o inscrito a (INSTITUCIÓN) por: <small>LEER LAS OPCIIONES 01 A 09 ANOTAR HASTA 2 RESPUESTAS DE ACUERDO A LA PREGUNTA 19.</small>	Prestación en el trabajo ..... 01 Jubilación ..... 02 Invalidez ..... 03 Algún familiar en el hogar ..... 04 Muerte del asegurado ..... 05 Ser estudiante ..... 06 Contratación propia ..... 07 Algún familiar de otro hogar ..... 08 Apoyo del gobierno ..... 09 No sabe/No responde ..... 99

**IX. DISCAPACIDAD**

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
21. En su vida diaria ¿(NOMBRE) tiene limitación permanente para: <small>LEER TODAS LAS OPCIIONES MARCAR LAS QUE LE MOQUEEN.</small>	Tiene limitación Si ..... 1 → SOLO SI TIENE LIMITACIÓN PERMANENTE No ..... 2 No sabe/No responde ..... 9
caminar, moverse, subir o bajar escaleras? ..... 1 ver, o sólo ve sombras aún usando lentes? ..... 2 hablar, comunicarse o conversar? ..... 3 oír, aún usando aparato auditivo? ..... 4 vestirse, bañarse o comer, desplazarse u otras de cuidado personal? ..... 5 poner atención, aprender cosas sencillas o concentrarse? ..... 6	Origen ¿(NOMBRE) tiene limitación... por qué nació así? ..... 1 por una enfermedad? ..... 2 por un accidente? ..... 3 por edad avanzada? ..... 4 por otra causa? ..... 5 No sabe/No responde? ..... 9

**X. EDUCACIÓN**

(PARA PERSONAS DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

22. ¿(NOMBRE) habla alguna lengua indígena?	Si ..... 1 → ¿Cuál es? → ANOTAR LA LENGUA INDÍGENA QUE LE HABLE No ..... 2 → PÁGE 4 26
23. ¿(NOMBRE) habla español?	Si ..... 1 No ..... 2
24. De acuerdo con la cultura de (NOMBRE) ¿(ella/él) se considera indígena?	Si ..... 1 No ..... 2 No sabe/No responde ..... 9
25. ¿(NOMBRE) sabe leer y escribir un recado?	Si ..... 1 No ..... 2 No sabe/No responde ..... 9
26. ¿Cuál fue el último nivel y grado que (NOMBRE) aprobó en la escuela? <small>ANOTAR EL NIVEL ESCOLAR Y LUEGO EL GRADO (NÚMERO DE AÑOS APROBADOS)</small>	NIVEL Kinder o preescolar ..... 01 Primario ..... 02 Secundario ..... 03 Preparatoria o bachillerato ..... 04 Normal básica ..... 05 Carrera técnica o comercial con primaria completa ..... 06 Carrera técnica o comercial con secundaria completa ..... 07 Carrera técnica o comercial con preparatoria completa ..... 08 Profesional ..... 09 Posgrado (maestría o doctorado) ..... 10 Ninguno ..... 11

**X EDUCACIÓN**

(PARA PERSONAS DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
27. ¿Actualmente (NOMBRE) asiste a la escuela?	Si ..... 1 → PÁGE 4 33 No ..... 2 No sabe/No responde ..... 9 → PÁGE 4 33
28. ¿Cuál fue el motivo principal por el que (NOMBRE) dejó la escuela? <small>NO LEER LAS OPCIIONES, ESPERAR RESPUESTA FORMATIVA Y ANOTAR EL MOTIVO PRINCIPAL.</small>	Concluyó sus estudios ..... 01 No alcanzó el dinero para mandarle ..... 02 Se necesitó su ayuda en el trabajo o la casa ..... 03 Tuvo que quedarse en casa para cuidar a niños pequeños ..... 04 Decidió empezar a trabajar ..... 05 No le gusta la escuela y/o albergue ..... 06 No hay escuela en el lugar donde vive o la escuela está muy lejos ..... 07 Se casó o se embarazó ..... 08 Eran muchos hermanos y no pudieron estudiar más ..... 09 Nunca ha ido a la escuela ..... 10 Otra causa ..... 11 No sabe/No responde ..... 99

**XI. ESTADO CIVIL**

(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

29. Actualmente, ¿cuál es el estado civil (situación conyugal) de (NOMBRE)?	Vive en unión libre ..... 1 Es casado (a) ..... 2 Está separado (a) ..... 3 Es divorciado (a) ..... 4 Es viudo (a) ..... 5 Es soltero (a) ..... 6
---	--

**XII. CONDICIÓN LABORAL**

(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

30. El mes pasado (NOMBRE) ... <small>LEER TODAS LAS OPCIIONES</small>	¿trabajó? ..... 1 ¿tenía trabajo pero no trabajó? ..... 2 } PÁGE 4 33 ¿estudio y trabajo? ..... 3 ¿no trabajó, ni buscó trabajo? ..... 4 ¿buscó trabajo? ..... 5 ¿estudió? ..... 6 ¿realizó quehaceres domésticos? ..... 7
31. Durante el mes pasado, (NOMBRE) realizó actividades como... <small>LEER LAS OPCIIONES 1 A 4</small>	¿vender o hacer algún producto o realizar trabajos de albañilería, plomería, carpintería u otro? ..... 1 ¿prestar algún servicio a cambio de un pago (contar el caballo, dar clases, lavar ropa ajena)? ..... 2 } PÁGE 4 33 ¿realizar actividades agropecuarias por su cuenta como cultivar o criar animales? ..... 3 ¿ayudar en las siembras o en el negocio de un familiar u otra persona? ..... 4 No trabajo ..... 5 No hubo trabajo ..... 6 } PÁGE 4 40 No sabe/No responde ..... 9

INTEGRANTES DEL HOGAR

XII. CONDICIÓN LABORAL

(PARA PERSONAS DE 15 AÑOS O MÁS)

Table with 2 columns: PREGUNTA, CÓDIGO DE RESULTADO. Includes question 32 about reasons for not working last month.

Table with 2 columns: PREGUNTA, CÓDIGO DE RESULTADO. Includes question 33 about main job last month.

Table with 2 columns: PREGUNTA, CÓDIGO DE RESULTADO. Includes question 34 about supervisor.

Table with 2 columns: PREGUNTA, CÓDIGO DE RESULTADO. Includes question 35 about own account.

Table with 2 columns: PREGUNTA, CÓDIGO DE RESULTADO. Includes question 36 about disability and question 37 about wages.

Table with 2 columns: PREGUNTA, CÓDIGO DE RESULTADO. Includes question 38 about income.

XIII. CONDICIÓN LABORAL

(PARA PERSONAS DE 15 AÑOS O MÁS)

Table with 2 columns: PREGUNTA, CÓDIGO DE RESULTADO. Includes question 39 about frequency of receiving money.

XIII. SEGUROS VOLUNTARIOS

(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS O MÁS)

Table with 2 columns: PREGUNTA, CÓDIGO DE RESULTADO. Includes question 40 about voluntary insurance.

XIV. JUBILACIÓN O PENSIÓN

(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS O MÁS)

Table with 2 columns: PREGUNTA, CÓDIGO DE RESULTADO. Includes question 41 about receiving money from retirement or pension.

XV. OTROS APOYOS

(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS O MÁS)

Table with 2 columns: PREGUNTA, CÓDIGO DE RESULTADO. Includes question 42 about National Institute for the Elderly.

XVI. ADULTOS MAYORES

(PARA PERSONAS DE 70 AÑOS O MÁS)

Table with 2 columns: PREGUNTA, CÓDIGO DE RESULTADO. Includes question 43 about support for elderly.

CONTINUAR CON LA SECCIÓN DATOS DEL HOGAR

DATOS DEL HOGAR

XVII. SALUD EN EL HOGAR

Table with 2 columns: PREGUNTA, CÓDIGO DE RESULTADO. Includes question 44 about health problems.

DATOS DEL HOGAR

XVIII. REMESAS

Table with 2 columns: PREGUNTA, CÓDIGO DE RESULTADO. Includes question 45 about money from other countries.

XIX. SEGURIDAD ALIMENTARIA

Table with 2 columns: PREGUNTA, CÓDIGO DE RESULTADO. Includes question 46 about eating habits.

Table with 2 columns: PREGUNTA, CÓDIGO DE RESULTADO. Includes question 47 about food intake in the last three months.

Table with 2 columns: PREGUNTA, CÓDIGO DE RESULTADO. Includes question 48 about money or resources in the last three months.

XX. CONDICIONES DE LA VIVIENDA

Table with 2 columns: PREGUNTA, CÓDIGO DE RESULTADO. Includes questions 49 and 50 about bathrooms and bedrooms.

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

DATOS DEL HOGAR					
XX. CONDICIONES DE LA VIVIENDA		XX. CONDICIONES DE LA VIVIENDA		XX. CONDICIONES DE LA VIVIENDA	
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO	PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO	PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
52. ¿De qué material es la mayor parte del piso de su vivienda?	Tierra.....1 Cemento sin recubrimiento.....2 Mosaico, madera u otro recubrimiento.....3	60. En su vivienda, ¿qué hacen con la basura?	La tiran en un contenedor, la recoge un camión o carrito de basura.....1 La queman.....2 La entierran.....3 La tiran en el basurero público.....4 La tiran en un terreno baldío o calle.....5 La tiran al río, lago, mar o bazarca.....6	68. Indique el integrante del hogar que tiene a su nombre las escrituras	Asociación ejidal.....08 No tiene escrituras.....09  [ ] [ ]
53. ¿Alguno de los cuartos donde durmen o cocinan, ¿tiene piso de tierra?	Sí.....1 No.....2	61. ¿Cuál es el combustible que más utiliza para cocinar?	Gas de cilindro o tanque.....1 Gas natural o de tubería.....2 Electricidad.....3 Otro combustible.....4 Leña o carbón.....5	XXI. CÓDIGO DE RESULTADO	
54. ¿De qué material es la mayor parte del techo de su vivienda?	Material de desecho.....1 Lámina de cartón.....2 Lámina metálica.....3 Lámina de asbesto.....4 Palma o paja.....5 Madera o tejamaní.....6 Techo con viguería.....7 Teja.....8 Losa de concreto o vigueta con bovedilla.....9	62. ¿Qué aparato usa para cocinar?	Fogón de leña o carbón con chimenea.....1 Fogón de leña o carbón sin chimenea.....2 Fogón ecológico de leña o carbón con chimenea.....3	PARA LOS CÓDIGOS 08 Y 09 SÓLO APLICA CON INFORMACIÓN PRE-EXISTENTE	
55. ¿De qué material son la mayoría de las muros de su vivienda?	Material de desecho.....1 Lámina de cartón.....2 Lámina metálica o de asbesto.....3 Cenizo, bambú o palma.....4 Embarso o bajareque.....5 Madera.....6 Adobe.....7 Tabique, ladrillo, block, sveda o concreto.....8	63. ¿El fogón se encuentra?	Dentro de la vivienda.....1 Fuera de la vivienda.....2	Completa.....01 Incompleta.....02 Se negó a dar información.....03 Información inadecuada.....04 Nada en casa.....05 No se localizó la vivienda en la localidad.....06	
56. ¿Qué tipo de baño o escusado tiene su vivienda?	Con conexión de agua.....1 Le echan agua.....2 Sin admisión de agua (trina seca o húmeda).....3 Pozo u hoyo negro.....4 No tiene.....5	64. ¿El hogar tiene y sirve...?	Tiene Sí.....1 No.....2	Delusión del grupo integrante.....07 Vivienda no viable.....08 Problemas políticos, sociales o climáticos.....09 Asertías o de uso temporal.....10 Vivienda desocupada.....11	
57. ¿El baño o escusado es para uso exclusivo de los habitantes de su hogar?	Sí.....1 No.....2	65. ¿En su vivienda la luz eléctrica la obtiene...?	Tiene Sí.....1 No.....2	(SÓLO SI TIENE, PRECISAR SI SIRVE)	
58. En esta vivienda tienen...	¿agua entubada dentro de la vivienda?.....1 ¿agua entubada fuera de la vivienda, pero dentro del terreno?.....2 ¿agua entubada de línea pública (o hidrante)?.....3 ¿agua entubada que asocian de otra vivienda?.....4 ¿agua de pipa?.....5 ¿agua de un pozo, río, lago, arroyo u otra?.....6	66. ¿Cuántos focos tiene su vivienda?	Sirve Sí.....1 No.....2	¿del servicio público?.....1 ¿de una planta particular?.....2 ¿de panel solar?.....3 ¿de otra fuente?.....4 ¿no tienen luz eléctrica?.....5 → IRSE A 07	
59. ¿Qué tipo de drenaje o desagüe de aguas sucias tiene su vivienda?	A la red pública.....1 A una fosa séptica.....2 A una tubería que da a una grieta o barranca.....3 A una tubería que da a un río, lago o mar.....4 No tiene desagüe, ni drenaje.....5	67. La vivienda que habita es...	No sabe/No responde.....99	¿prestado o le está cuidando?.....5 ¿prestado o está en fidejato?.....6	
60. ¿El baño o escusado es para uso exclusivo de los habitantes de su hogar?	Sí.....1 No.....2	68. Indique el integrante del hogar que tiene a su nombre las escrituras	Asociación ejidal.....08 No tiene escrituras.....09  [ ] [ ]	¿propia y totalmente pagada?.....1 ¿propia y la está pagando?.....2 ¿propia y está hipotecada?.....3 ¿prestada o alquilada?.....4 ¿prestada o le está cuidando?.....5 ¿prestada o está en fidejato?.....6	


EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO



 <p style="text-align: center;"><b>SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL SUBSECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO DIRECCION GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS CEDULA DE CUMPLIMIENTO DE CRITERIOS AMBIENTALES PARA PROYECTOS PRODUCTIVOS - ANEXO 5</b></p>																			
<p><b>ESTA CEDULA DEBERA SER ENTREGADA A LA DELEGACION ESTATAL DEBIDAMENTE REQUISITADA, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD; PREVIA CAPTURA EN EL SITIO <a href="http://opciones.sedesol.gob.mx">http://opciones.sedesol.gob.mx</a></b></p>																			
<p>Nombre del proyecto Solicitado: _____ Folio: _____</p>																			
<p>Estado _____ Clave <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/> Municipio _____ Clave <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/> Localidad _____ Clave <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></p>																			
<p>La contaminación está acabando con la vida de muchas especies. Cada día aumenta su proporción en nuestro planeta siendo el ser humano el mayor causante de esta avería. Por ello, es importante que tanto productores y consumidores, así como entidades gubernamentales, consideren criterios ambientales, sociales y económicos que favorezcan el desarrollo y fomento de prácticas sustentables en la producción y consumo. "El uso de servicios y productos, que responden a las necesidades básicas, mejoran la calidad de vida, y a la vez, minimizan el uso de recursos naturales y materiales tóxicos, así como las emisiones de desechos y contaminantes durante el ciclo de vida del servicio o producto, sin poner en riesgo las necesidades de las generaciones futuras.</p>																			
<p><b>1.- Tipo de actividad de su proyecto.</b></p> <p>Agrícola <input type="checkbox"/> Ganadero <input type="checkbox"/> Forestal <input type="checkbox"/> Pesca <input type="checkbox"/> Manufacturera <input type="checkbox"/> Servicios <input type="checkbox"/> Comercio al por menor <input type="checkbox"/></p> <p>Otro <input type="checkbox"/> Especifique: _____</p>																			
<p><b>2.- ¿En la instalación y/o operación del proyecto implicará acciones que causarán cambios en la localidad, área del proyecto (topografía, uso de suelo, cambios en cuerpos de agua, suelo, aire, fauna, flora, etc)?</b></p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 60%;">Agua</td> <td style="width: 20%;">Si <input type="checkbox"/></td> <td style="width: 20%;">No <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Suelo</td> <td>Si <input type="checkbox"/></td> <td>No <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Aire</td> <td>Si <input type="checkbox"/></td> <td>No <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Otros recursos (fauna, forestales Maderables y no maderables)</td> <td>Si <input type="checkbox"/></td> <td>No <input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Agua	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Suelo	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Aire	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Otros recursos (fauna, forestales Maderables y no maderables)	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>						
Agua	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>																	
Suelo	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>																	
Aire	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>																	
Otros recursos (fauna, forestales Maderables y no maderables)	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>																	
<p><b>3.- ¿Qué recursos naturales utilizará su proyecto? (marque las opciones necesarias)</b></p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 60%;">Agua</td> <td style="width: 20%;">Si <input type="checkbox"/></td> <td style="width: 20%;">No <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Suelo</td> <td>Si <input type="checkbox"/></td> <td>No <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Aire</td> <td>Si <input type="checkbox"/></td> <td>No <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Otros recursos (fauna, forestales Maderables y no maderables)</td> <td>Si <input type="checkbox"/></td> <td>No <input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Agua	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Suelo	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Aire	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Otros recursos (fauna, forestales Maderables y no maderables)	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>						
Agua	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>																	
Suelo	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>																	
Aire	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>																	
Otros recursos (fauna, forestales Maderables y no maderables)	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>																	
<p><b>4.- ¿Qué tipo de residuos genera el proyecto?</b></p> <p>Marque con una "X" las opciones que apliquen</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">a) Líquidos <input type="checkbox"/></td> <td style="width: 50%;">a) Peligrosos <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>b) Sólidos <input type="checkbox"/></td> <td>b) No peligrosos <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>c) Gases <input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> </table>	a) Líquidos <input type="checkbox"/>	a) Peligrosos <input type="checkbox"/>	b) Sólidos <input type="checkbox"/>	b) No peligrosos <input type="checkbox"/>	c) Gases <input type="checkbox"/>		<p><b>5.- Dependiendo de las opciones señaladas en la pregunta No. 4, conteste lo siguiente</b></p> <p><b>¿Cuenta con un mecanismo para la disposición y/o tratamiento de los residuos?</b></p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;">a) Si <input type="checkbox"/></td> <td style="width: 33%;">No <input type="checkbox"/></td> <td style="width: 33%;">a) Si <input type="checkbox"/></td> <td style="width: 33%;">No <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>b) Si <input type="checkbox"/></td> <td>No <input type="checkbox"/></td> <td>b) Si <input type="checkbox"/></td> <td>No <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>c) Si <input type="checkbox"/></td> <td>No <input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	a) Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	a) Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	b) Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	b) Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	c) Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>		
a) Líquidos <input type="checkbox"/>	a) Peligrosos <input type="checkbox"/>																		
b) Sólidos <input type="checkbox"/>	b) No peligrosos <input type="checkbox"/>																		
c) Gases <input type="checkbox"/>																			
a) Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	a) Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>																
b) Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	b) Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>																
c) Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>																		
<p><b>6.- ¿Su proyecto productivo necesita algún permiso de autoridades ambientales, federales, estatales, municipal o vecinos?</b></p> <p style="text-align: right;">Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>En caso afirmativo, indique el inciso que corresponda a su respuesta:</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 80%;">a) Cuenta con la autorización o permisos requeridos.</td> <td style="width: 20%;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>b) Están en trámite las autorizaciones y permisos requeridos.</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>c) No cuentan con las autorizaciones y permisos requeridos.</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		a) Cuenta con la autorización o permisos requeridos.	<input type="checkbox"/>	b) Están en trámite las autorizaciones y permisos requeridos.	<input type="checkbox"/>	c) No cuentan con las autorizaciones y permisos requeridos.	<input type="checkbox"/>												
a) Cuenta con la autorización o permisos requeridos.	<input type="checkbox"/>																		
b) Están en trámite las autorizaciones y permisos requeridos.	<input type="checkbox"/>																		
c) No cuentan con las autorizaciones y permisos requeridos.	<input type="checkbox"/>																		

7.- En caso afirmativo a la pregunta No. 5, describa brevemente el mecanismo.

Peligrosos:

No peligrosos:

Por la persona, grupo, unidad familiar o representante legal:

\_\_\_\_\_

Firma

Nombre: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

NOTA: ESTA INFORMACIÓN EN CASO DE SER ELEGIBLE SE VERIFICARÁ EN VISITA DE CAMPO

-----

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

**ANEXO 6****CONVENIO DE CONCERTACIÓN PARA LA MODALIDAD DE IMPULSO PRODUCTIVO**

CONVENIO DE CONCERTACIÓN QUE SUSCRIBEN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL POR CONDUCTO DE SU DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE \_\_\_\_\_, C. \_\_\_\_\_, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA SEDESOL" Y POR LA OTRA PARTE, EL GRUPO SOCIAL INTEGRADO POR LAS Y LOS CC. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE SOCIAL EL O LA C. \_\_\_\_\_ EN ADELANTE EL "GRUPO SOCIAL", QUE TIENE POR OBJETO ESTABLECER LAS BASES PARA LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO PRODUCTIVO DENOMINADO "\_\_\_\_\_ " BAJO LA MODALIDAD DE IMPULSO PRODUCTIVO DEL PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

**ANTECEDENTES**

1.- La Ley General de Desarrollo Social contempla dentro de sus objetivos el propiciar las condiciones para garantizar el acceso a los programas de desarrollo social y la igualdad de oportunidades, así como la superación de la discriminación y la exclusión social, promover un desarrollo económico con sentido social que propicie y conserve el empleo, eleve el nivel de ingreso y mejore su distribución, mejorar significativamente las condiciones de vida de quienes viven en la pobreza, así como desarrollar las capacidades básicas de las personas en condición de pobreza, disminuir las disparidades regionales a través del ordenamiento territorial e infraestructura social que permita la integración de las regiones marginadas a los procesos de desarrollo y detonar las potencialidades productivas; así como abatir el rezago que enfrentan los grupos sociales vulnerables a través de estrategias de asistencia social que les permitan desarrollar sus potencialidades con independencia y plenitud, así como fortalecer el desarrollo regional equilibrado y garantizar las formas de participación social en la formulación, ejecución, instrumentación, evaluación y control de los programas de Desarrollo Social.

Así mismo, establece que se fomentarán las actividades productivas para promover la generación de empleos, ingresos y organización de personas, familias, Grupos Sociales y Organizaciones Productivas, destinando recursos públicos para incentivar los proyectos productivos; identificar oportunidades de inversión y brindar capacitación, asistencia técnica y asesoría para la organización.

Dicha Ley establece entre sus objetivos: lograr el desarrollo humano y el bienestar de los mexicanos a través de la igualdad de oportunidades. Para conducir a México hacia un desarrollo económico y social sustentable hay que resolver a fondo las graves diferencias que imperan en el país. Gobierno y Sociedad deben ser capaces de mejorar significativamente las condiciones de vida de quienes viven en la pobreza, así como desarrollar las capacidades básicas de las personas en condición de pobreza, disminuir las disparidades regionales a través del ordenamiento territorial e infraestructura social que permita la integración de las regiones marginadas a los procesos de desarrollo y detonar las potencialidades productivas; así como abatir el rezago que enfrentan los grupos sociales vulnerables a través de estrategias de asistencia social que les permitan desarrollar sus potencialidades con independencia y plenitud.

2.- Conforme a lo establecido en el Artículo \_\_\_\_ del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, dentro de los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social", está el Programa Opciones Productivas, cuyas Reglas de Operación fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el pasado \_\_\_\_\_ de 2014 en las que se establece como objetivo general contribuir a mejorar el bienestar económico de la población cuyos ingresos se encuentran por debajo de la línea de bienestar, mediante el desarrollo de proyectos productivos sostenibles.

Con el propósito de contribuir al cumplimiento de la Cruzada Nacional contra el Hambre y Pobreza Alimentaria anunciada por el C. Presidente de la República el 1o. de diciembre de 2012, este Programa dará prioridad a las personas, y localidades que para tales fines se determinen como población objetivo.

El Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, dispone en su Anexo B, los Programas del Gobierno Federal correspondientes al Ramo 20, "Desarrollo Social" que podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, como estrategia de inclusión y bienestar social, que se implementará a partir de un proceso participativo de amplio alcance cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como de los sectores público, social y privado y de organismos e

instituciones internacionales, para el cumplimiento de los objetivos consistentes en cero hambre; eliminar la desnutrición infantil aguda y mejorar los indicadores de peso y talla de la niñez; aumentar la producción de alimentos y el ingreso de los campesinos y pequeños productores agrícolas; minimizar las pérdidas post-cosecha y de alimentos durante su almacenamiento, transporte, distribución y comercialización y promover la participación comunitaria para la erradicación del hambre.

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

Por lo anterior dentro de las modalidades del Programa se encuentra la de Impulso Productivo que proporciona apoyos económicos capitalizables para proyectos productivos a las personas cuyos ingresos están por debajo de la línea de bienestar integradas en familias, grupos sociales, y organizaciones de productoras y productores.

#### DECLARACIONES

DECLARA LA "SEDESOL" QUE:

- a) Es una Dependencia del Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, que de acuerdo con el artículo 32 de la Ley antes citada, tiene entre sus atribuciones la de formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza.
- b) (El o La) C. \_\_\_\_\_, en su carácter de Delegado (a) Federal de "LA SEDESOL" en el Estado de -----, tiene facultades para suscribir el presente instrumento, en términos de lo dispuesto por los artículos 39 y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de Agosto del 2012.
- c) Ha recibido del "GRUPO SOCIAL" a través del "REPRESENTANTE SOCIAL", la documentación que ampara la solicitud de apoyo, conforme a la convocatoria difundida el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2014, dando cumplimiento a los requisitos que establece para tal efecto el numeral 3.3 de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas, a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social, en adelante "LAS REGLAS".
- d) Su Registro Federal de Contribuyentes es \_\_\_\_\_.
- e) Para efectos de este documento señala como su domicilio, el ubicado en:  
\_\_\_\_\_.
- f) La propuesta presentada por el "GRUPO SOCIAL", fue revisada técnica jurídicamente y validada en la visita de campo por "LA SEDESOL", conforme lo establecido en "LAS REGLAS".

La siguiente declaración se aplicara únicamente en caso de contingencias económicas o naturales para atender a la población afectada de proyectos previamente apoyados.

- g) Que el Proyecto productivo afectado fue apoyado en la sesión del Comité de Validación Central Estatal de fecha \_\_\_\_\_.

DECLARA EL "GRUPO SOCIAL" QUE:

- A. Es un grupo social constituido en torno al proyecto productivo denominado \_\_\_\_\_.
- B. Mediante acta de asamblea social de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_, que se agrega como Anexo 1, se nombró al C. \_\_\_\_\_, como Representante Social.
- C. Conoce "LAS REGLAS", así como las disposiciones que norman el ejercicio de los recursos públicos y las penas en que incurrirán quienes realizan hechos u omisiones que causen daño a la Hacienda Pública de la Federación o que contravengan los principios de transparencia, eficiencia y legalidad.
- D. El "GRUPO SOCIAL" cuenta con fuentes complementarias para el financiamiento del proyecto apoyado por el Programa Opciones Productivas 2014.

- E. En caso de haber recibido apoyo del Programa en años anteriores, en cualquiera de sus modalidades, estar al corriente respecto a sus capitalizaciones.
- F. En ningún caso ha recibido recursos de otros programas federales o estatales para el financiamiento de los mismos conceptos para los que recibe del Programa Opciones Productivas.
- G. Para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en \_\_\_\_\_.
- H. Acreditó la residencia con comprobante de domicilio previsto en "LAS REGLAS", con el fin de cumplir con los criterios de focalización territorial del Programa Opciones Productivas.
- I. Que el Representante Social no es servidor público, ni su cónyuge o pariente consanguíneo hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, en términos de lo dispuesto por el artículo 64 de la Ley General de Desarrollo Social.

#### CLÁUSULAS

**PRIMERA.-** Para la realización de las acciones objeto del presente Convenio de Concertación, se prevé una inversión total de \$ \_\_\_\_\_00/100 M.N. (monto con letra) cantidad que se desglosa de la siguiente manera:

"LA SEDESOL" aporta a favor del "GRUPO SOCIAL", por conducto de su Representante Social, la cantidad de \$ \_\_\_\_\_00/100 M.N. (monto con letra) dicha aportación estará sujeta a la disponibilidad del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014.

Con los recursos financieros que se compromete a aportar "LA SEDESOL" por el monto a que se refiere el punto anterior, se podrán financiar activos, conceptos de inversión diferida y capital de trabajo. En el caso de la adquisición de activos, éstos deberán ser nuevos. En ningún caso se podrán apoyar sueldos, salarios, ni jornales.

Los recursos financieros aportados por "LA SEDESOL" serán ejercidos y comprobados por el "GRUPO SOCIAL".

El "GRUPO SOCIAL" a través de su Representante Social se obliga a aportar la cantidad de \$ \_\_\_\_\_00/100 M.N.) (monto con letra) (*aportada por los beneficiarios, otros subsidios federales o crédito*), correspondiente al \_\_\_\_\_% del monto autorizado por "LA SEDESOL", por lo que el "GRUPO SOCIAL" se obliga a realizar el proyecto productivo de conformidad con lo establecido en las "REGLAS".

*Esta cláusula aplicará para el caso de que el recurso se aporte a través de una transferencia electrónica realizada por el SIAFF.*

**SEGUNDA.-** "LA SEDESOL" aportará recursos a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF), a favor del "GRUPO SOCIAL", mediante depósito electrónico que se efectúe en la cuenta número \_\_\_\_\_ de la Institución Bancaria denominada \_\_\_\_\_, con número de CLABE bancaria \_\_\_\_\_ por la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ PESOS 00/100 M.N.) (monto con letra) correspondiente a la inversión autorizada al "GRUPO SOCIAL", para la realización del proyecto en la modalidad de Impulso Productivo; dicha aportación estará sujeta a la disponibilidad financiera del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014.

*Esta cláusula aplicará para el caso de que el recurso se entregue a través de Cheque nominativo a nombre del Grupo Social.*

**SEGUNDA.-** "LA SEDESOL", aportará los recursos a favor del "GRUPO SOCIAL", por conducto de su Representante Social, mediante cheque nominativo a nombre del "GRUPO SOCIAL", por la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ (monto con letra), correspondiente a la inversión autorizada al "GRUPO SOCIAL", para la realización del Proyecto en la Modalidad Impulso Productivo, denominado (nombre del proyecto), el "GRUPO SOCIAL" se compromete a depositar dichos recursos en la cuenta número \_\_\_\_\_ de la Institución Bancaria denominada \_\_\_\_\_; dicha aportación estará sujeta a la disponibilidad del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014 y a las autorizaciones jurídicas, administrativas y de campo correspondientes.

**TERCERA.-** El "GRUPO SOCIAL", por conducto de su Representante Social expide a favor de "LA SEDESOL", el recibo más amplio que en derecho proceda por la cantidad de \$ \_\_\_\_\_00/100 M.N. (monto con letra) para comprobar el apoyo recibido del Programa Opciones Productivas y que corresponde a la ministración mencionada en las cláusulas primera y segunda del presente Convenio de Concertación; el recibo contendrá lo siguiente:

- a) Nombre completo y firma del representante social, así como denominación del "GRUPO SOCIAL".
- b) La mención expresa de que el recurso recibido será aplicado única y exclusivamente para el objeto del Convenio de Concertación que refiere al proyecto productivo para el que fue solicitado.

**CUARTA.-** El "GRUPO SOCIAL", a través de su Representante Social se obliga a:

- A.- Llevar a cabo las acciones correspondientes para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Concertación, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, honestidad y transparencia en el ejercicio de los recursos federales otorgados.
- B.- Ejercer a más tardar el 31 de diciembre del 2014, la totalidad de los recursos federales que se refiere la cláusula Primera y Segunda.
- C.- Permitir a "LA SEDESOL", efectuar las visitas de verificación física y/o seguimiento que considere necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleve a cabo el proyecto, para cumplir con lo establecido en el presente Convenio de Concertación.
- D.- Reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos federales que no se hubiesen destinado a los fines previstos en el Proyecto autorizado por el Programa y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre de 2014, con los rendimientos obtenidos, dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal 2013, debiendo remitir copia del reintegro a la Delegación de la Entidad en la que se llevó a cabo el Proyecto, para su registro correspondiente, conforme a lo previsto por el numeral 4.4.2 denominado "Recursos no devengados" de "LAS REGLAS" y lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014.
- E.- Aceptar que "LA SEDESOL", pueda asignar prestadores de servicio social, para asistirlos en las tareas de acompañamiento, asistencia, asesoría y capacitación, siempre y cuando así lo determine el Comité Estatal de Validación.
- F.- Informar por escrito libre a la Delegación en caso de cambio de domicilio del Representante Social en un plazo máximo de 15 días naturales. En caso de requerir información adicional, la Delegación lo hará del conocimiento del Representante Social dentro de los siguientes 10 días hábiles, quien a su vez deberá solventar el requerimiento dentro del mismo plazo.
- G.- Realizar la capitalización de los recursos en un plazo máximo de 7 años, que dependerá de la rentabilidad de cada proyecto.

**QUINTA.-** El "GRUPO SOCIAL", a través de su Representante Social, se obliga a no solicitar en ningún momento durante la vigencia del presente instrumento, recursos de otros programas federales y/o estatales para el financiamiento de los mismos conceptos para los que recibe del Programa Opciones Productivas 2014.

**SEXTA.-** El incumplimiento por parte del "GRUPO SOCIAL" a lo pactado en este Convenio de Concertación, la desviación de los recursos federales aportados, la presentación de información falseada u otras circunstancias que contravengan disposiciones jurídicas, serán causa de terminación anticipada del mismo; "LA SEDESOL" exigirá el reintegro de los recursos entregados, mismos que deberán ser depositados en la TESOFE en los términos señalados en la Cláusula Cuarta, apartado E, de este Convenio de Concertación y llevará a cabo las gestiones necesarias ante la autoridad competente para que se inicien las acciones jurídicas correspondientes en contra de quien resulte responsable.

Independientemente de lo anterior, el "GRUPO SOCIAL" y quienes ejerzan los recursos del Programa Opciones Productivas, se sujetarán a lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por lo que respecta al ejercicio de los recursos públicos, conforme a los procedimientos que la propia normatividad establezca, teniendo la obligación de conservar durante 5 años, la documentación que demuestre el uso de los recursos (tales como comprobantes fiscales, facturas, recibos, entre otros), de conformidad con las disposiciones previstas en el numeral 3.6 de "LAS REGLAS".

**SÉPTIMA.-** En caso de que la Delegación detecte información faltante, informará a las instancias ejecutoras detalladamente y por escrito dentro de un plazo no mayor a 20 días naturales a partir de la fecha de la detección de dicho faltante. En este caso, las instancias ejecutoras deberán presentar la información y documentación faltante en un plazo que no exceda 10 días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado de la Delegación.

"LA SEDESOL", podrá solicitar documentación original comprobatoria de los recursos cuando:

1. Realice las revisiones a la aplicación y comprobación de los recursos que ampara el presente Convenio de Concertación, a fin de comprobar la veracidad de su contenido y su relación con los conceptos de gasto.
2. Se considere que alguno de los datos haya sido alterado o modificado.
3. Presente tachaduras o enmendaduras.
4. Las copias fotostáticas de la documentación comprobatoria no sean legibles en alguna de sus partes.
5. Se lleven a cabo acciones de supervisión, evaluación y vigilancia de los recursos federales.

Para el caso de las facturas y recibos fiscales se deberá insertar el sello único en el anverso de cada uno de ellos(as), que amparen los conceptos y montos autorizados para el proyecto productivo.

**OCTAVA.-** El "GRUPO SOCIAL" a través de su Representante Social se obliga a dar cumplimiento a la capitalización del apoyo económico en un plazo máximo de capitalización de 7 años.

Cuando se efectúen los depósitos serán a su nombre, y los podrán retirar, junto con los rendimientos financieros obtenidos, al término del plazo de capitalización.

**NOVENA.-** En caso de que por cualquier causa imputable al "GRUPO SOCIAL", el proyecto en comento no se pudiera realizar, el "GRUPO SOCIAL" a través del Representante Social, se obliga a rembolsar íntegramente a la TESOFE, la cantidad que haya recibido más las cargas financieras que por el transcurso del tiempo se hayan generado, recabando por parte de "LA SEDESOL", el recibo o constancia de dicha devolución.

**DÉCIMA.-** Las partes convienen que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda controversia que derive de su operación, formalización y cumplimiento, será resuelta de común acuerdo como mecanismo de conciliación, previo al procedimiento que establece el artículo 39 de la Ley de Planeación.

**DÉCIMA PRIMERA.-** El "GRUPO SOCIAL", a través de su Representante Social, se compromete a impulsar la creación de instancias de Contraloría Social a fin de verificar la adecuada ejecución y la correcta aplicación de los recursos públicos convenidos, de conformidad con lo establecido en el numeral 8.2 de "LAS REGLAS", estas acciones de contraloría social deberán ser ajenas a cualquier partido político u organización política.

**DÉCIMA SEGUNDA.-** El Representante Social acepta promover la participación del "GRUPO SOCIAL" en la integración de comités comunitarios en los que participarán en el proceso de instrumentación y supervisarán el cumplimiento real de los objetivos y la transparencia de las acciones implementadas, con la finalidad de articular la participación social en la Cruzada contra el Hambre.

**DÉCIMA TERCERA.-** El presente Convenio entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y será vigente hasta 31 de diciembre del 2014.

No obstante lo anterior, "LA SEDESOL" podrá llevar a cabo en cualquier momento las acciones de seguimiento y verificación en campo

Leído y comprendido en su integridad el presente convenio de concertación y enterados de su valor y fuerza legal, lo firman por triplicado en la Ciudad de \_\_\_\_\_, el día \_\_\_\_\_\*\* del mes \_\_\_\_\_ del año dos mil catorce.

(Siguen firmas)

## ANEXO 7

**SEDESOL**  
SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL



**Secretaría de Desarrollo Social**  
**Plan de Trabajo**  
**Asistencia Técnica y Acompañamiento**

Delegación: **I.- INFORMACIÓN DEL PROYECTO**Folio: Clave del Proyecto: 

Descripción del Proyecto:

Actividad Económica Principal:

Requerimiento de Asistencia:

Municipio: Localidad: Monto: **II.- INFORMACIÓN DEL POSTULANTE**Folio: RFC: 

Nombre del Postulante:

Perfil Académico:

Experiencia:

Municipio: Localidad: **Monto:** **III. DIAGNOSTICO DEL PROYECTO****IV. OBJETIVO DEL PLAN DE TRABAJO**Período de intervención: De a 

del 2014

Objetivo de la intervención del técnico o Institución Educativa al proyecto productivo de Impulso Productivo:



Áreas en las que intervendrá:

Proceso de   
Producción

Administración y Contabilidad

Mercadotecnia y Ventas

**V. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

No.	Área	Problemática a Resolver	Actividad(es)	Resultado esperado	Mes(es) en el (los) que la realizará												No. de Horas	Documento con el que se comprobará la actividad
					M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		

Elaboró

Vo.Bo.

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Técnico o  
Institución Educativa

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Representante  
del Grupo

Este formato se imprimirá por triplicado a fin de que obre un ejemplar en poder del técnico asignado, otro en poder del representante del grupo y otro para la Delegación

**ANEXO 8****MODELO DE CONVENIO DE CONCERTACIÓN PARA LA MODALIDAD DE ASISTENCIA TÉCNICA Y ACOMPAÑAMIENTO**

CONVENIO DE CONCERTACIÓN QUE SUSCRIBEN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL POR CONDUCTO DE SU DELEGADO(A) FEDERAL EN EL ESTADO DE \_\_\_\_\_, EL O LA C. \_\_\_\_\_; A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA SEDESOL"; Y POR LA OTRA PARTE, EL O LA C. \_\_\_\_\_ EN ADELANTE "ASISTENTE" Y QUE TIENE POR OBJETO PRECISAR LAS BASES Y OBLIGACIONES PARA ESTABLECER LAS CONDICIONES PARA QUE PROPORCIONE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS QUE SE HAN BENEFICIADO A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE IMPULSO PRODUCTIVO DEL PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

**ANTECEDENTES**

1.- La Ley General de Desarrollo Social contempla dentro de sus objetivos el propiciar las condiciones para garantizar el acceso a los programas de desarrollo social y la igualdad de oportunidades, así como la superación de la discriminación y la exclusión social, promover un desarrollo económico con sentido social que propicie y conserve el empleo, eleve el nivel de ingreso y mejore su distribución, mejorar significativamente las condiciones de vida de quienes viven en la pobreza, así como desarrollar las capacidades básicas de las personas en condición de pobreza, disminuir las disparidades regionales a través del ordenamiento territorial e infraestructura social que permita la integración de las regiones marginadas a los procesos de desarrollo y detonar las potencialidades productivas; así como abatir el rezago que enfrentan los grupos sociales vulnerables a través de estrategias de asistencia social que les permitan desarrollar sus potencialidades con independencia y plenitud, así como fortalecer el desarrollo regional equilibrado y garantizar las formas de participación social en la formulación, ejecución, instrumentación, evaluación y control de los programas de Desarrollo Social.

Así mismo, establece que se fomentarán las actividades productivas para promover la generación de empleos, ingresos y organización de personas, familias, Grupos Sociales y Organizaciones Productivas, destinando recursos públicos para incentivar los proyectos productivos; identificar oportunidades de inversión y brindar capacitación, asistencia técnica y asesoría para la organización.

Dicha Ley establece entre sus objetivos: lograr el desarrollo humano y el bienestar de los mexicanos a través de la igualdad de oportunidades. Para conducir a México hacia un desarrollo económico y social sustentable hay que resolver a fondo las graves diferencias que imperan en el país. Gobierno y Sociedad deben ser capaces de mejorar significativamente las condiciones de vida de quienes viven en la pobreza, así como desarrollar las capacidades básicas de las personas en condición de pobreza, disminuir las disparidades regionales a través del ordenamiento territorial e infraestructura social que permita la integración de las regiones marginadas a los procesos de desarrollo y detonar las potencialidades productivas; así como abatir el rezago que enfrentan los grupos sociales vulnerables a través de estrategias de asistencia social que les permitan desarrollar sus potencialidades con independencia y plenitud.

2.- Conforme lo establecido en el Artículo \_\_\_\_ del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, dentro de los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" está el Programa Opciones Productivas "EL PROGRAMA", cuyas Reglas de Operación fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el pasado \_\_\_\_\_ de 2014 en las que se establece como objetivo general, contribuir a mejorar el bienestar económico de la población cuyos ingresos se encuentran por debajo de la línea de bienestar, mediante el desarrollo de proyectos productivos sostenibles.

Con el propósito de contribuir al cumplimiento de la Cruzada Nacional contra el Hambre y Pobreza Alimentaria anunciada por el C. Presidente de la República el 1o. de diciembre de 2012, este Programa dará prioridad a las personas, y localidades que para tales fines se determinen como población objetivo.

El Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, dispone en su Anexo B, los Programas del Gobierno Federal correspondientes al Ramo 20 Desarrollo Social que podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, la cual es una estrategia de inclusión y bienestar social, que se implementará a partir de un proceso participativo de amplio alcance cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como de los sectores público, social y privado y de organismos e instituciones internacionales, para el cumplimiento de los objetivos consistentes en cero hambre a partir de una alimentación y nutrición adecuada de las personas en pobreza multidimensional extrema y

carencia de acceso a la alimentación; eliminar la desnutrición infantil aguda y mejorar los indicadores de peso y talla de la niñez; aumentar la producción de alimentos y el ingreso de los campesinos y pequeños productores agrícolas; minimizar las pérdidas post-cosecha y de alimentos durante su almacenamiento, transporte, distribución y comercialización y promover la participación comunitaria para la erradicación del hambre.

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

Por lo anterior, dentro de las modalidades del Programa se encuentra la Asistencia Técnica y Acompañamiento, que son apoyos económicos no capitalizables, para proporcionar servicios de Asistencia Técnica y Acompañamiento a los beneficiarios de la Modalidad de Impulso Productivo, a través de técnicos y/o profesionistas que preferentemente residan en la región donde se desarrolla el proyecto productivo o instituciones de educación media superior tecnológica, superior y universidades, que consisten en asistir y acompañar en actividades relacionadas con el o los proyectos asignados y aprobadas en su Plan de Trabajo en las iniciativas productivas formuladas por personas cuyos ingresos están por debajo de la línea de bienestar integradas en familias, grupos sociales y organizaciones de productoras y productores.

### DECLARACIONES

DECLARA LA "SEDESOL" QUE:

- a) Es una Dependencia del Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la que de acuerdo con el artículo 32 de la Ley antes citada, tiene entre sus atribuciones la de formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza.
- b) (El o La) C. \_\_\_\_\_, en su carácter de Delegado(a) Federal de "LA SEDESOL" en el Estado, tiene facultades para suscribir el presente instrumento, en términos de lo dispuesto por los artículos 39 y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de Agosto del 2012.
- c) Ha recibido el o la "ASISTENTE", la documentación que ampara la solicitud de apoyo, dando cumplimiento a los requisitos que establece para tales efectos el numeral 3.3 de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas.
- d) Su Registro Federal de Contribuyentes es \_\_\_\_\_.
- e) Para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en \_\_\_\_\_.

DECLARA EL O LA "ASISTENTE" QUE:

- A. Llamarse \_\_\_\_\_, haber nacido en fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_, Clave Única de Registro Población \_\_\_\_\_, e identificarse con \_\_\_\_\_, No. \_\_\_\_\_, expedido por \_\_\_\_\_, con fecha \_\_\_\_\_, en la que se advierte una fotografía que corresponde a sus rasgos fisonómicos.
- B. Acreditó los criterios y requisitos de participación establecidos en la convocatoria de Asistencia Técnica y Acompañamiento, dando cumplimiento a lo establecido por las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas.
- C. Conoce las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas, así como las disposiciones que norman el ejercicio de los recursos públicos y las penas en que incurrir quienes realizan hechos u omisiones que puedan configurar ilícitos o faltas administrativas o que contravengan los principios de transparencia, eficiencia y legalidad.
- D. Acreditó la residencia con comprobante de domicilio actualizado, con el fin de cumplir con los criterios de focalización territorial de "EL PROGRAMA".
- E. Está jurídicamente capacitado para suscribir el presente Convenio de Concertación y cuenta con conocimientos técnicos, empresariales, organizativos, legales, financieros, productivos y de mercados, entre otros.
- F. En caso de haber recibido apoyo de "EL PROGRAMA" en años anteriores, en cualquiera de sus modalidades, se encuentra en situación regular demostrable.
- G. Manifiesta su compromiso para adoptar el modelo que "LA SEDESOL" le estableció para el análisis de los grupos susceptibles de apoyo.

- H. Adquiere el compromiso de asistir y acompañar en actividades relacionadas con el o los proyectos asignados y aprobadas en su Plan de Trabajo a personas, unidades familiares o grupos sociales en condiciones de pobreza que presenten sus proyectos, con el fin de auxiliarlos en la estrategia operativa de sus proyectos, seguimiento al desarrollo empresarial y al desarrollo del emprendedor bajo el método definido por "LA SEDESOL".
- I. Acepta el compromiso para apoyar el desarrollo de una cartera de iniciativas productivas elegibles que hayan sido propuestas por hombres y mujeres, familias, grupos sociales u organizaciones ubicadas en la zona de cobertura de "EL PROGRAMA", que estén en su fase de operación en la modalidad de Impulso Productivo.
- J. Es responsable del uso de la clave de acceso en el sistema <http://www.siipso.sedesol.gob.mx>.
- K. Acepta que la Delegación asigne un prestador de servicio social, con el fin de asistirlo en las tareas de seguimiento y acompañamiento, siempre y cuando así lo determine el Comité de Validación Estatal.
- L. Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes número \_\_\_\_\_, el cual coincide con constancia de que está al corriente de sus obligaciones fiscales.
- M. Para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en \_\_\_\_\_.

#### CLÁUSULAS

**PRIMERA.-** La o el "ASISTENTE", se obliga con "LA SEDESOL" a realizar eficazmente las acciones objeto del presente instrumento conforme al programa de actividades que se agrega como ANEXO UNO al cuerpo del presente, destacándose que el apoyo se asigna para asistencia técnica y acompañamiento cuando sea solicitado y aceptado por los beneficiarios y el perfil técnico del acompañante corresponda con los requerimientos del proyecto. El monto de la aportación federal al proyecto sea de \$75,000.00 (setenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.) o mayor en proyectos de hombres o grupos mixtos, y cualquier monto en proyectos de mujeres o grupo de mujeres.

**SEGUNDA.-** "LA SEDESOL" aportará a favor de la o el "ASISTENTE", un total equivalente de hasta el 20% del monto de recursos aportados por "LA SEDESOL" al proyecto productivo el cual asciende a \$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ pesos 00/100 M.N.). Dichos recursos se consideran no capitalizables.

**TERCERA.-** El apoyo será cubierto por "LA SEDESOL" de la o el "ASISTENTE", cuando este último entregue a entera satisfacción de "LA SEDESOL" los documentos o informes que acrediten satisfactoriamente el cumplimiento de las acciones encomendadas en el presente instrumento conforme al plan de actividades descrito en el ANEXO UNO.

El monto anual máximo por acompañante será de hasta \$120,000.00 (Ciento veinte mil pesos 00/100 M.N.).

**CUARTA.-** De la o el "ASISTENTE", se obliga a:

- a) Llevar a cabo las acciones correspondientes para el cumplimiento del presente instrumento, observando que se cumplan los principios de eficiencia, eficacia, honestidad y transparencia en el ejercicio de los recursos federales otorgados.
- b) Respetar el los criterios de anualidad de los Recursos Federales provenientes del Programa.
- c) Formular los reportes sobre el avance físico-financiero de las obras y/o acciones bajo su responsabilidad y remitirlas a la Delegación en el Estado durante los primeros 5 días hábiles posteriores al periodo que reporta.
- d) Informar por escrito libre a la Delegación en caso de cambio de domicilio del representante social en un plazo máximo de 15 días naturales. En caso de requerir información adicional la Delegación hará del conocimiento del Representante Social dentro de los siguientes 10 días hábiles, quien a su vez deberá solventar el requerimiento dentro del mismo plazo.

"LA SEDESOL" podrá solicitar documentación original comprobatoria de los recursos cuando:

- 1. Realice las revisiones a la aplicación y comprobación de los recursos que ampara el presente convenio, a fin de comprobar la veracidad de su contenido y relacionado con los conceptos de gasto.
- 2. Se considere que alguno de los datos haya sido alterado o modificado.

3. Presente tachaduras o enmendaduras.
4. Las copias fotostáticas de la documentación comprobatoria no sea legible en alguna de sus partes.
5. Se lleven a cabo acciones de supervisión, evaluación y vigilancia de los recursos federales.

Para el caso de las facturas y recibos fiscales se deberá insertar el sello único en el anverso de cada una de ellas, que amparen los conceptos y montos autorizados para el proyecto productivo.

**QUINTA.-** Permitir a "LA SEDESOL" efectuar las visitas que ésta considere necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleven a cabo las acciones para cumplir con el objeto del presente instrumento, a efecto de verificar los avances alcanzados.

**SEXTA.-** Se obliga a guardar estricta confidencialidad del resultado de los trabajos encomendados y a no proporcionar ni divulgar, datos o informes inherentes a dichos trabajos.

**SÉPTIMA.-** La o el "ASISTENTE" se obliga a no solicitar durante la vigencia del presente instrumento, recursos de otros programas federales o estatales para el financiamiento de los mismos conceptos para los que recibe del Programa Opciones Productivas 2014.

**OCTAVA.-** La o el "ASISTENTE" se obliga para que en caso de que por cualquier causa imputable a él, no se pudieran realizar las acciones encomendadas se obliga a reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE), la cantidad que haya recibido más las cargas financieras que por el transcurso del tiempo se hayan generado, recabando por parte de la "SEDESOL", recibo o constancia de dicha devolución.

**NOVENA.-** El incumplimiento por parte de la o el "ASISTENTE", a lo pactado en este instrumento; la desviación de los recursos federales aportados, la presentación de información falseada u otras circunstancias que contravengan disposiciones jurídicas, serán causa de terminación anticipada del mismo; "LA SEDESOL" suspenderá los apoyos y podrá solicitar su reintegro, mismos que deberán ser depositados en la TESOFE en los términos de la normatividad establecida y llevará a cabo las gestiones necesarias ante la autoridad competente para que se inicien las acciones jurídicas correspondientes en contra de quien resulte responsable.

Independientemente de lo anterior, la o el "ASISTENTE", se sujetará a lo establecido por Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por lo que respecta al ejercicio de los recursos públicos, conforme a los procedimientos que la propia normatividad establecida.

**DÉCIMA.-** "LAS PARTES" convienen que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda controversia que derive de su operación, formalización y cumplimiento, será resuelta de común acuerdo mediante mecanismo de conciliación, previo al procedimiento que establece el artículo 39 de la Ley de Planeación.

**DÉCIMA PRIMERA.-** La o el "ASISTENTE", se compromete a impulsar la creación de instancias de Contraloría Social a fin de verificar la adecuada ejecución y la correcta aplicación de los recursos públicos convenidos, de conformidad con lo establecido en el numeral 8.2 de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas 2014, estas acciones de contraloría social deberán ser ajenas a cualquier partido político u organización política.

**DÉCIMA SEGUNDA.-** La o el "ASISTENTE" acepta participar en la integración de comités comunitarios en los que participará en el proceso de instrumentación y supervisará el cumplimiento real de los objetivos y la transparencia de las acciones implementadas, con la finalidad de articular la participación social en la Cruzada contra el Hambre.

**DÉCIMA TERCERA.-** El presente Convenio entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y será vigente hasta 31 de diciembre del 2014.

No obstante lo anterior, "LA SEDESOL" podrá llevar a cabo en cualquier momento las acciones de seguimiento y verificación en campo

Leído y comprendido en su integridad el presente Convenio de Concertación y enterados de su valor y fuerza legal, lo firman por triplicado en la Ciudad de \_\_\_\_\_, el día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año dos mil catorce.

(Siguen firmas)

## ANEXO 9

**MODELO DE ACUERDO DE COLABORACIÓN PARA SERVICIO SOCIAL CON INSTITUCIONES EDUCATIVAS**

ACUERDO DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL (LA) DELEGADO(A) FEDERAL EN EL ESTADO DE \_\_\_\_\_, EL C. \_\_\_\_\_ Y POR OTRA PARTE COMO EL (DENOMINACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA) REPRESENTADA POR EL C. \_\_\_\_\_, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA SEDESOL" Y "LA INSTANCIA EDUCATIVA" RESPECTIVAMENTE AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

**ANTECEDENTES**

1.- La Ley General de Desarrollo Social contempla dentro de sus objetivos el propiciar las condiciones para garantizar el acceso a los programas de desarrollo social y la igualdad de oportunidades, así como la superación de la discriminación y la exclusión social, promover un desarrollo económico con sentido social que propicie y conserve el empleo, eleve el nivel de ingreso y mejore su distribución, mejorar significativamente las condiciones de vida de quienes viven en la pobreza, así como desarrollar las capacidades básicas de las personas en condición de pobreza, disminuir las disparidades regionales a través del ordenamiento territorial e infraestructura social que permita la integración de las regiones marginadas a los procesos de desarrollo y detonar las potencialidades productivas; así como abatir el rezago que enfrentan los grupos sociales vulnerables a través de estrategias de asistencia social que les permitan desarrollar sus potencialidades con independencia y plenitud, así como fortalecer el desarrollo regional equilibrado y garantizar las formas de participación social en la formulación, ejecución, instrumentación, evaluación y control de los programas de Desarrollo Social,

Así mismo, establece que se fomentarán las actividades productivas para promover la generación de empleos, ingresos y organización de personas, familias, Grupos Sociales y Organizaciones Productivas, destinando recursos públicos para incentivar los proyectos productivos; identificar oportunidades de inversión y brindar capacitación, asistencia técnica y asesoría para la organización.

Dicha Ley establece entre sus objetivos: lograr el desarrollo humano y el bienestar de los mexicanos a través de la igualdad de oportunidades. Para conducir a México hacia un desarrollo económico y social sustentable hay que resolver a fondo las graves diferencias que imperan en el país. Gobierno y Sociedad deben ser capaces de mejorar significativamente las condiciones de vida de quienes viven en la pobreza, así como desarrollar las capacidades básicas de las personas en condición de pobreza, disminuir las disparidades regionales a través del ordenamiento territorial e infraestructura social que permita la integración de las regiones marginadas a los procesos de desarrollo y detonar las potencialidades productivas; así como abatir el rezago que enfrentan los grupos sociales vulnerables a través de estrategias de asistencia social que les permitan desarrollar sus potencialidades con independencia y plenitud.

2.- Conforme lo establecido en el Artículo \_\_\_\_\_ del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, dentro de los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" está el Programa Opciones Productivas "EL PROGRAMA", cuyas Reglas de Operación fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el pasado \_\_\_\_\_ de 2014 en las que se establece como objetivo general, contribuir a mejorar el bienestar económico de la población cuyos ingresos se encuentran por debajo de la línea de bienestar, mediante el desarrollo de proyectos productivos sostenibles.

Con el propósito de contribuir al cumplimiento de la Cruzada Nacional contra el Hambre y Pobreza Alimentaria anunciada por el C. Presidente de la República el 1o. de diciembre de 2012, este Programa dará prioridad a las personas, y localidades que para tales fines se determinen como población objetivo.

El Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, dispone en su Anexo B, los Programas del Gobierno Federal correspondientes al Ramo 20 Desarrollo Social que podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, la cual es una estrategia de inclusión y bienestar social, que se implementará a partir de un proceso participativo de amplio alcance cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como de los sectores público, social y privado y de organismos e instituciones internacionales, para el cumplimiento de los objetivos consistentes en cero hambre a partir de una alimentación y nutrición adecuada de las personas en pobreza multidimensional extrema y carencia de acceso a la alimentación; eliminar la desnutrición infantil aguda y mejorar los indicadores de peso y talla de la niñez; aumentar la producción de alimentos y el ingreso de los campesinos y pequeños productores agrícolas; minimizar las pérdidas post-cosecha y de alimentos durante su almacenamiento, transporte, distribución y comercialización y promover la participación comunitaria para la erradicación del hambre.

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

**DECLARACIONES**

DECLARA LA "SEDESOL" QUE:

- a) Es una Dependencia del Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la que de acuerdo con el artículo 32 de la Ley antes citada, tiene entre sus atribuciones la de formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza.
- b) (La o El) C. \_\_\_\_\_, en su carácter de Delegado (a) Federal de "LA SEDESOL" en el Estado, tiene facultades para suscribir el presente instrumento, en términos de lo dispuesto por los artículos 39 y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de Agosto del 2012.
- c) Su Registro Federal de Contribuyentes es \_\_\_\_\_.
- d) Para efectos de este documento señala como su domicilio, el ubicado en: \_\_\_\_\_.

DECLARA "LA INSTANCIA EDUCATIVA" QUE:

- A. (Establecer la normatividad con la que comparece la instancia educativa).
- B. (Establecer las facultades con las que comparece el representante de la instancia educativa, conforme a su normatividad).
- C. (Hacer referencia a la personalidad jurídica de la institución educativa y su constitución).
- D. Señala como domicilio para efectos del presente instrumento el ubicado en \_\_\_\_\_.

DECLARAN LAS PARTES:

**ÚNICA.**- Las partes manifiestan a través de sus correspondientes representantes quienes reconocen mutuamente la personalidad con la que se ostentan, que enteradas de la labor que cada uno de ellos desempeña y de la afinidad en sus objetivos para la firma del presente, otorgan de común acuerdo aceptar las ventajas y los compromisos derivados de sus participación conjunta en el desarrollo y cumplimiento de los objetivos que persiguen, por lo que es su libre voluntad obligarse en los términos que el mismo establece al tenor de las siguientes:

**CLÁUSULAS**

**PRIMERA.**- El presente instrumento tiene por objeto establecer las bases y condiciones de coordinación, con la finalidad de que "LA SEDESOL" apoye proyectos de instituciones media y superior, para que los alumnos cumplan con su servicio social participando en labores relacionadas con el programa, quienes deberán estar matriculados en "LA INSTANCIA EDUCATIVA". El apoyo por prestador de servicio social será de hasta un máximo de \$750.00 (SETECIENTOS CINCUENTA PESOS 00/100 M.N.), mensuales hasta por seis meses, y en su caso, hasta el término del ejercicio fiscal, de conformidad con las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas 2014.

**SEGUNDA.**- Para la realización del presente Acuerdo de Colaboración se prevé una inversión total de \$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ pesos 00/100 M.N.), recursos provenientes del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" y que serán aportados por "LA SEDESOL" para la ejecución de las acciones objeto del presente instrumento, los cuales "LA SEDESOL", podrá cubrir en un máximo de 3 exhibiciones, llevándose a cabo una vez que sean entregados los servicios e informes a entera satisfacción de "LA SEDESOL".

Dichos recursos federales, que se asignan en los términos del presente instrumento, no pierden su carácter de federal y estarán sujetos a la disponibilidad del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal de 2014 y a las autorizaciones jurídicas y administrativas que correspondan para su ejercicio.

**TERCERA.**- "LA SEDESOL" aportará los recursos a favor de "LA INSTANCIA EDUCATIVA" por conducto de su "REPRESENTANTE LEGAL", en cheque nominativo a nombre de "LA INSTANCIA EDUCATIVA", la cantidad señalada en la cláusula que antecede, quien en este acto se compromete a depositar dichos recursos en la cuenta (número de la cuenta donde se realizaran los depósitos) del banco (denominación de la institución bancaria), esta última expedirá a favor de "LA SEDESOL" el recibo que reúna los requisitos fiscales correspondientes, mismo que deberá ser entregado a la suscripción del presente acuerdo.

**CUARTA.**- Para efectos de operación, coordinación y supervisión de las acciones descritas en el **ANEXO UNO** del presente instrumento, en el cual se define la designación y descripción de las actividades tanto en campo como en oficina a desarrollar por cada prestador de servicio social, formando parte integral del mismo.

"LA INSTANCIA EDUCATIVA", nombra como responsable operativo al C. \_\_\_\_\_ dependiente de \_\_\_\_\_, por su parte "LA SEDESOL" nombra como responsable operativo al C. \_\_\_\_\_ dependiente de la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado de \_\_\_\_\_; dichos representantes institucionales se encuentran facultados para establecer aspectos de carácter técnico u operativo consistentes en: (definir las actividades) sin que dichas facultades se interpongan a lo establecido en el presente instrumento.

**QUINTA.-** Las acciones a desempeñar por los alumnos de “LA INSTANCIA EDUCATIVA” se podrán llevar a cabo tanto en las oficinas de la Delegación como en las oficinas de “LA INSTANCIA EDUCATIVA”, también se desarrollarán diversas acciones en campo conforme a lo establecido en los procedimientos internos que establezca la Dirección General de Opciones Productivas conforme a las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas, las cuales deberán llevarse a cabo dentro de la cobertura del programa la cual está definida en el numeral 3.1 de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas 2014; las labores en materia de servicio social son las que de manera enunciativa mas no limitativa se enlistan a continuación:

**A).- ACTIVIDADES DE CAMPO:**

- Verificar la correcta aplicación de los recursos;
- Proporcionar asistencia técnica; y,
- Apoyar logísticamente en los eventos de entrega de recursos.

“LA SEDESOL” acuerda que en las actividades de campo serán, sin excepción alguna, acompañados por personal del Programa Opciones Productivas de la Delegación correspondiente.

**B).- ACTIVIDADES DE OFICINA:**

- Revisar e integrar expedientes;
- Colaboración en la formulación y evaluación de proyectos productivos;
- Integrar propuestas para ser dictaminadas por el Comité; y,
- Capturar en los sistemas informáticos de “LA SEDESOL” la información contenida en los proyectos productivos.

Las acciones que realicen los prestadores de los servicios no podrán estar ligadas al otorgamiento de algún servicio dentro del Programa Opciones Productivas; por lo que no podrán tener contacto directo con los solicitantes de los apoyos del Programa Opciones Productivas o sus beneficiarios.

**SEXTA.-** El apoyo por prestador de servicio social será hasta un máximo de \$750.00 (SETECIENTOS CINCUENTA PESOS 00/100 M.N.), hasta por seis meses considerando 4 horas diarias, para completar un total de 480 horas de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa.

**SÉPTIMA.-** “LA SEDESOL” acuerda recibir en sus instalaciones en la medida de sus posibilidades a prestadores del servicio social, de “LA INSTANCIA EDUCATIVA”, para que realicen su servicio social en labores relacionadas con el Programa de Opciones Productivas y en actividades que vayan de acuerdo con sus carreras, dentro de los horarios que para tales efectos establezca “LA SEDESOL” cumpliendo con las políticas y reglamentos internos de la misma.

**OCTAVA.-** “LA SEDESOL” recibirá por conducto de “LA INSTANCIA EDUCATIVA” un informe mensual de avance de las actividades definidas en el ANEXO UNO, dicho informe estará integrado previamente con la información que se desprenda de las cédulas de avance, “LA SEDESOL”, podrá requerir a “LA INSTANCIA EDUCATIVA” las aclaraciones que considere necesarias al informe presentado, dichos informes mensuales deberán ser entregados dentro de los primeros cinco días naturales posteriores al cierre del mes que se reporta.

**COMPROMISOS DE “LA INSTANCIA EDUCATIVA”:**

- A) Llevar a cabo el seguimiento, registro, control y evaluación de los reportes de actividades mensuales, que para tales efectos entreguen los prestadores de los servicios.
- B) Cumplir con las disposiciones establecidas en las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas 2014, en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014, así como lo establecido en el presente acuerdo y demás normatividad aplicable.
- C) Entregar el comprobante de recepción de apoyo a los prestadores de servicio social, de acuerdo a los montos establecidos en las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas 2014 y en la cláusula sexta del presente instrumento.
- D) Entregar listado de prestadores validados por “LA INSTANCIA EDUCATIVA”.
- E) Integrar y entregar informes trimestrales a “LA SEDESOL” de los apoyos entregados, así como entregar el cierre de ejercicio presupuestal anual en documento y medio magnético a más tardar dentro de los primeros 10 días naturales de enero del ejercicio fiscal siguiente.
- F) Expedir la carta de liberación del servicio social a los estudiantes que hayan cumplido satisfactoriamente con las actividades asignadas.

“LA SEDESOL”, a través de la Coordinación del Programa Opciones Productivas en el Estado se compromete a:

- A) Dar seguimiento en coordinación con “LA INSTANCIA EDUCATIVA”, al desarrollo de las actividades asignadas a los prestadores de servicio social hasta la conclusión de las mismas.
- B) Brindar, en la medida de las posibilidades, los recursos necesarios para la realización de las labores asignadas a los prestadores del servicio social.



- C) Poner en conocimiento de "LA INSTANCIA EDUCATIVA", por escrito cualquier hecho o circunstancia que pueda representar un perjuicio para las partes, en razón de las labores desempeñadas por los prestadores de los servicios.

**NOVENA.-** Las comunicaciones de tipo general, administrativo y académico, producto de este acuerdo deberán ser dirigidas a los responsables coordinadores nombrados en la cláusula cuarta del presente instrumento.

**DÉCIMA.-** "LAS PARTES" convienen que los prestadores del servicio social, se entenderán relacionados exclusivamente para el desempeño de las labores del Programa Opciones Productivas, en ningún caso se considera una relación laboral, ni serán consideradas como patrones solidarios o sustitutos.

**DÉCIMA PRIMERA.-** "LAS PARTES" acuerdan que los saldos disponibles de los recursos federales que no se encuentren devengados al término del presente ejercicio fiscal, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen dichos recursos, así como los recursos que no se destinen a los fines autorizados, se reintegrarán por parte de "LA INSTANCIA EDUCATIVA" a la Tesorería de la Federación (TESOFE), dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio.

**DÉCIMA SEGUNDA.-** "LAS PARTES" acuerdan que los procedimientos administrativos que se deriven del presente Acuerdo de Colaboración, se harán por escrito.

**DÉCIMA TERCERA.-** Si durante la vigencia del presente Acuerdo de Colaboración se presenta caso fortuito o fuerza mayor, se podrá suspender la prestación del servicio social hasta por un plazo de 30 (treinta) días hábiles, lo que bastará sea comunicado por escrito, con 5 (cinco) días naturales posteriores al hecho, procediendo "LA SEDESOL" al pago de los servicios efectivamente prestados; si concluido el plazo persistieran las causas que dieron origen a la suspensión, "LA SEDESOL" podrá dar por terminado anticipadamente el presente instrumento .

**DÉCIMA CUARTA.-** El presente Acuerdo podrá ser modificado y adicionado por mutuo acuerdo de las partes, a petición de cualquiera de ellas, previa solicitud por escrito con 10 días naturales de anticipación;

**DÉCIMA QUINTA.-** Queda expresamente estipulado que los estudiantes y los profesores de "LA INSTANCIA EDUCATIVA" que participen directa o indirectamente en la realización de las actividades objeto de este Acuerdo de Colaboración académica, no tendrán relación alguna de carácter laboral con "LA SEDESOL"; por lo que ambas partes asumen sus respectivas responsabilidades y por consiguiente quedan liberadas en este sentido de cualquier obligación que pudiere presentarse en materia laboral.

**DÉCIMA SEXTA.-** Por la naturaleza de las actividades a realizar por los prestadores de los servicios, "LA INSTANCIA EDUCATIVA", se obliga a llevar a cabo las acciones que garanticen la confidencialidad de la información y resultado de las actividades encomendadas, y a no divulgar los datos o informes inherentes a dichas actividades, así como el resguardo de la documentación que para el desarrollo de las labores obren en poder de los prestadores de los servicios.

**DÉCIMA SÉPTIMA.-** Ambas partes estarán exentas de toda responsabilidad civil por los daños y perjuicios que se puedan derivar en caso de incumplimiento total o parcial del presente Acuerdo de Colaboración, debido a un caso fortuito o fuerza mayor, entendiéndose por esto a todo acontecimiento, presente o futuro, ya sea fenómeno de la naturaleza o no, que esté fuera del dominio de la voluntad, que no pueda preverse o que aun previéndose no pueda evitarse, incluyendo la huelga y el paro de labores académicas o administrativas. En tales supuestos las partes revisarán de común acuerdo el avance de los trabajos para establecer las bases de su finiquito.

**DÉCIMA OCTAVA.-** El presente Acuerdo de Colaboración se podrá dar por terminado de manera anticipada y sin necesidad de declaración judicial, en caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones contraídas por alguna de las partes.

La parte afectada podrá optar por exigir el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la contraparte, o bien declarar administrativamente la terminación.

En caso de que "LA INSTANCIA EDUCATIVA" incumpla alguna de las obligaciones relativas a la confidencialidad, "LA SEDESOL" podrá ejercer sus derechos en la vía administrativa, civil, penal o la que corresponda.

**DÉCIMA NOVENA.-** "LAS PARTES" convienen que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda controversia que derive de su operación, formalización y cumplimiento, será resuelta de común acuerdo como mecanismo de conciliación previo al procedimiento que establece el artículo 39 de la Ley de Planeación.

**VIGÉSIMA.-** El presente Acuerdo de Colaboración entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y será vigente hasta el 31 de diciembre de 2014.

Leído y comprendido en su integridad el presente convenio de concertación y enterados de su valor y fuerza legal, lo firman por triplicado en la Ciudad de \_\_\_\_\_, el día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año dos mil catorce.

(Siguen firmas)

**ANEXO 10****MODELO DE ANEXO DE EJECUCIÓN**

ANEXO DE EJECUCIÓN QUE EN EL MARCO DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS SUSCRIBEN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL POR CONDUCTO DE SU DELEGADO(A) FEDERAL EN EL ESTADO DE \_\_\_\_\_, EL C. \_\_\_\_\_; A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA SEDESOL"; EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE \_\_\_\_\_, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL O LA C. \_\_\_\_\_, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL ESTADO", ASÍ COMO EL H. MUNICIPIO DE \_\_\_\_\_, A TRAVÉS DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, EL O LA C. \_\_\_\_\_ EN ADELANTE "EL MUNICIPIO"; Y POR LA OTRA PARTE, LA ORGANIZACIÓN QUE FUNGE COMO INSTANCIA EJECUTORA, A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE EL O LA C. \_\_\_\_\_, EN ADELANTE LA "INSTANCIA EJECUTORA" Y QUE TIENE POR OBJETO PRECISAR LAS BASES Y OBLIGACIONES PARA LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO PRODUCTIVO DENOMINADO "\_\_\_\_\_" BAJO LA MODALIDAD DE IMPULSO PRODUCTIVO DEL PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

**ANTECEDENTES**

1.- La Ley General de Desarrollo Social contempla dentro de sus objetivos el propiciar las condiciones para garantizar el acceso a los programas de desarrollo social y la igualdad de oportunidades, así como la superación de la discriminación y la exclusión social, promover un desarrollo económico con sentido social que propicie y conserve el empleo, eleve el nivel de ingreso y mejore su distribución, mejorar significativamente las condiciones de vida de quienes viven en la pobreza, así como desarrollar las capacidades básicas de las personas en condición de pobreza, disminuir las disparidades regionales a través del ordenamiento territorial e infraestructura social que permita la integración de las regiones marginadas a los procesos de desarrollo y detonar las potencialidades productivas; así como abatir el rezago que enfrentan los grupos sociales vulnerables a través de estrategias de asistencia social que les permitan desarrollar sus potencialidades con independencia y plenitud, así como fortalecer el desarrollo regional equilibrado y garantizar las formas de participación social en la formulación, ejecución, instrumentación, evaluación y control de los programas de Desarrollo Social.

Así mismo, establece que se fomentarán las actividades productivas para promover la generación de empleos, ingresos y organización de personas, familias, Grupos Sociales y Organizaciones Productivas, destinando recursos públicos para incentivar los proyectos productivos; identificar oportunidades de inversión y brindar capacitación, asistencia técnica y asesoría para la organización.

Dicha Ley establece entre sus objetivos: lograr el desarrollo humano y el bienestar de los mexicanos a través de la igualdad de oportunidades. Para conducir a México hacia un desarrollo económico y social sustentable hay que resolver a fondo las graves diferencias que imperan en el país. Gobierno y Sociedad deben ser capaces de mejorar significativamente las condiciones de vida de quienes viven en la pobreza, así como desarrollar las capacidades básicas de las personas en condición de pobreza, disminuir las disparidades regionales a través del ordenamiento territorial e infraestructura social que permita la integración de las regiones marginadas a los procesos de desarrollo y detonar las potencialidades productivas; así como abatir el rezago que enfrentan los grupos sociales vulnerables a través de estrategias de asistencia social que les permitan desarrollar sus potencialidades con independencia y plenitud.

2.- Conforme lo establecido en el Artículo 31 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, dentro de los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" está el Programa Opciones Productivas, cuyas Reglas de Operación fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el \_\_\_\_\_ de 2014 en las que se establece como objetivo general, contribuir a mejorar el bienestar económico de la población cuyos ingresos se encuentran por debajo de la línea de bienestar, mediante el desarrollo de proyectos productivos sostenibles.

Con el propósito de contribuir al cumplimiento de la Cruzada Nacional contra el Hambre y Pobreza Alimentaria anunciada por el C. Presidente de la República el 1o. de diciembre de 2012, este Programa dará prioridad a las personas, y localidades que para tales fines se determinen como población objetivo.

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

Dentro de las modalidades del Programa se encuentra la de Impulso Productivo que proporciona apoyos económicos capitalizables para proyectos productivos a las personas en condiciones de pobreza, integradas en familias, grupos sociales, y organizaciones de productoras y productores.

En tal virtud, este documento se trata de un formato que pretende dar una herramienta a las Delegaciones Federales de "LA SEDESOL" para que emitan un instrumento jurídico que formalice la entrega de recursos cuando intervengan Entidades Federativas y/o Municipios en el marco de los Acuerdos de Coordinación que suscriban al amparo de los artículos 40, 41, 43, 90, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por lo que deberá adecuarse a cada caso en concreto.

El numeral 3.7.1 de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas 2014, establece que los recursos del Programa Opciones Productivas podrán ser ejecutados por las Delegaciones, la Unidad Responsable del Programa, el Gobierno del Estado, los Municipios, organizaciones de la sociedad civil (OSC), las organizaciones de productores, técnicos y profesionistas acreditados, Instituciones educativas, los propios beneficiarios de los proyectos, así como por la banca de desarrollo, Financiera Rural y/o fideicomisos públicos de fomento del Gobierno Federal.

En tal virtud, este documento se trata de un formato que pretende dar una herramienta a las Delegaciones Federales de "LA SEDESOL" para que emitan un instrumento jurídico que formalice la entrega de recursos cuando intervengan Entidades Federativas y/o Municipios en el marco de los Acuerdos de Coordinación que suscriban al amparo de los artículos 40, 41, 43, 90, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por lo que deberá adecuarse a cada caso en concreto.

### DECLARACIONES

#### DECLARA LA "SEDESOL" QUE:

- a) Es una Dependencia del Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la que de acuerdo con el artículo 32 de la Ley antes citada, tiene entre sus atribuciones la de formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza.
- b) (El o La) C. \_\_\_\_\_, en su carácter de Delegado(a) Federal de "LA SEDESOL" en el Estado, tiene facultades para suscribir el presente instrumento, en términos de lo dispuesto por los artículos 39 y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de Agosto del 2012.
- c) Ha recibido del representante del "GRUPO SOCIAL", a través de "LA INSTANCIA EJECUTORA", la documentación que ampara la solicitud de apoyo, dando cumplimiento a los requisitos que establece para tales efectos el numeral 3.3 de las Reglas de Operación vigentes del Programa Opciones Productivas.
- d) Su Registro Federal de Contribuyentes es \_\_\_\_\_.
- e) Para efectos de este documento señala como su domicilio, el ubicado en: \_\_\_\_\_.
- f) Que el proyecto productivo fue validado técnica y jurídicamente y en visita de campo por "LA SEDESOL" y aprobado por el Comité de Validación Estatal, en la sesión llevada a cabo el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2014, conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas 2014 y a la Convocatoria emitida el pasado \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2014.

#### DECLARA "EL ESTADO" QUE:

I.- De conformidad a lo establecido en los artículos 1o., 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como los artículos \_\_\_\_ de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de \_\_\_\_\_, es una entidad libre y soberana en lo concerniente a su régimen interior que forma parte de la Federación según los principios de ese ordenamiento.

II.- (Establecer puntualmente la normatividad con la que comparece la Instancia que representa del Estado).

III.- El o La C. \_\_\_\_\_, en su carácter de \_\_\_\_\_ del Estado de \_\_\_\_\_, se encuentra facultado(a) para que en representación del Gobierno del Estado, de conformidad con lo dispuesto en (Establecer detalladamente las facultades con las que comparece el representante del Estado, conforme a su normatividad).

IV.- El \_\_\_\_\_ de 2014, suscribió el Acuerdo de Coordinación para la concurrencia de recursos federales y estatales para la operación de proyectos productivos en el marco de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas 2014, así como a la suficiencia y disponibilidad presupuestal correspondiente, y a la obtención de las autorizaciones que al efecto correspondan.

V.- Señala como domicilio para efectos del presente instrumento el ubicado en \_\_\_\_\_.

## DECLARA "EL MUNICIPIO" QUE:

- a) Ser un municipio libre, investido de personalidad jurídica propia, de acuerdo a lo establecido en los artículos \_\_\_\_\_.
- b) Dentro de sus atribuciones se encuentra \_\_\_\_\_.
- c) Sus representantes legales cuentan con las facultades legales para celebrar el presente Anexo de Ejecución en términos de lo dispuesto por \_\_\_\_\_.
- d) Para los efectos del presente Anexo de Ejecución señala como su domicilio legal el ubicado en \_\_\_\_\_.

## DECLARA "LA INSTANCIA EJECUTORA" QUE:

- A. Es \_\_\_\_\_.
- B. Mediante acta de \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_\_, celebrada en \_\_\_\_\_, en el Estado de \_\_\_\_\_, se nombró al C. \_\_\_\_\_, como representante legal, misma acta que se agrega en copia como Anexo 1, al cuerpo del presente instrumento.
- C. Que conoce las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas 2014, así como las disposiciones que norman el ejercicio de los recursos públicos federales y las penas en que incurrir quienes realizan hechos u omisiones que causen daño a la Nación o que contravengan los principios de transparencia, eficiencia y legalidad.
- D. Que en caso de haber recibido apoyo del Programa Opciones Productivas en años anteriores, en cualquiera de sus modalidades, están en situación regular demostrable respecto a sus capitalizaciones.
- E. Que en ningún caso los beneficiarios han recibido recursos de otros programas federales para el financiamiento de los mismos conceptos para los que recibe del programa Opciones Productivas 2014.
- F. Que para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en \_\_\_\_\_.
- G. Que el representante legal no es servidor público, ni su cónyuge o pariente consanguíneo hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, en términos de lo dispuesto por el artículo 64 de la Ley General de Desarrollo Social.

## CLAUSULAS

**PRIMERA.-** El presente instrumento jurídico tiene por objeto establecer los compromisos de coordinación especial que asumirán "LA SEDESOL" y "EL ESTADO", "EL MUNICIPIO" y "LA INSTANCIA EJECUTORA", para el ejercicio de los recursos durante el Ejercicio Fiscal 2014, en el marco de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas 2014.

**SEGUNDA.-** "LA SEDESOL" y "EL ESTADO" promoverán que sus acciones se ejecuten en un marco de concurrencia y articulación de esfuerzos con el fin de propiciar el desarrollo de los territorios y de la población en pobreza, vulnerabilidad, rezago y marginación de la entidad, de conformidad con lo que establecen la Ley General de Desarrollo Social y el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014.

**TERCERA.-** Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento se prevé una inversión total de \$ \_\_\_\_\_ 00/100 M.N., (monto con letra) cantidad que se desglosa de la siguiente manera:

*Esta cláusula aplicará para el caso de que el recurso se aporte a través de una transferencia electrónica realizada por el SIAFF.*

**CUARTA.-** "LA SEDESOL" aportará recursos a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF), a favor del "LA INSTANCIA EJECUTORA", para su entrega al "GRUPO SOCIAL" mediante depósito electrónico que se efectúe en la cuenta número \_\_\_\_\_ de la Institución Bancaria denominada \_\_\_\_\_, con número de CLABE bancaria \_\_\_\_\_ por la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ PESOS 00/100 M.N.), correspondiente a la inversión complementaria del crédito a favor del "GRUPO SOCIAL", para la consecución del proyecto en la modalidad de Impulso Productivo, dicha aportación estará sujeta a la disponibilidad financiera del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014 y a las autorizaciones jurídicas, administrativas y de campo correspondientes.

*Esta cláusula aplicará para el caso de que el recurso se entregue a través de Cheque nominativo a nombre del Grupo Social.*

**CUARTA.-** "LA SEDESOL" aportará recursos a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF), a favor de "LA INSTANCIA EJECUTORA", para su entrega al "GRUPO SOCIAL", por la cantidad de \$\_\_\_\_\_ (monto con letra), correspondiente a la inversión complementaria del crédito a favor del "GRUPO SOCIAL", para la consecución del Proyecto en la Modalidad de Impulso Productivo, denominado (nombre del proyecto), quien en este acto lo ratifica para formar parte integral del presente instrumento, así mismo se compromete a depositar dichos recursos en la cuenta número \_\_\_\_\_ de la Institución Bancaria denominada \_\_\_\_\_, dicha aportación estará sujeta a la disponibilidad del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014 y a las autorizaciones jurídicas, administrativas y de campo correspondientes.

Los recursos financieros que se compromete a aportar "LA SEDESOL" por el monto a que se refiere el punto anterior se podrán financiar activos, conceptos de inversión diferida y capital de trabajo. En el caso de la adquisición de activos, éstos deberán ser nuevos. En ningún caso se podrán apoyar sueldos, salarios, ni jornales, y serán ejercidos y comprobados por el "GRUPO SOCIAL".

"EL ESTADO" aportará la cantidad de \$\_\_\_\_\_ (00/100 M.N.) de sus recursos presupuestarios, mismos que se destinarán para la ejecución del proyecto denominado \_\_\_\_\_ en la Modalidad de Impulso Productivo.

Los recursos que aporte "EL ESTADO" para la ejecución del objeto de este instrumento y de las acciones que se deriven de él estarán sujetos al Acuerdo de Coordinación para la concurrencia de recursos federales y estatales para la operación de proyectos productivos en el marco de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas 2014, así como a la suficiencia y disponibilidad presupuestal correspondiente, y a la obtención de las autorizaciones que al efecto correspondan.

El "GRUPO SOCIAL" a través de su Representante Social se obliga a aportar la cantidad de \$\_\_\_\_\_ (00/100 M.N.) (Que se integra de las aportaciones de los beneficiarios, otros subsidios federales o crédito), correspondiente al \_\_\_\_\_% del costo total del proyecto. El "GRUPO SOCIAL" se obliga a realizar el proyecto productivo de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas 2014.

**QUINTA.-** Tal como se mencionó en la Cláusula Segunda, "LA SEDESOL" entrega a "LA INSTANCIA EJECUTORA", como primera y única ministración la cantidad de \$\_\_\_\_\_ (00/100 M.N.), para su entrega al "GRUPO SOCIAL" por conducto de su Representante Social, y expide a favor de "LA SEDESOL" el recibo más amplio que en derecho proceda por el importe de \$\_\_\_\_\_ (00/100 M.N.), de los cuales \$\_\_\_\_\_ (con letra), corresponden al proyecto objeto del presente instrumento, dando cumplimiento a lo establecido en el numeral 3.3 y 3.5.4 de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas 2014.

**SEXTA.-** Con relación al recibo antes mencionado en la cláusula que antecede el "LA INSTANCIA EJECUTORA" se obliga a emitirlo a favor de "LA SEDESOL", mencionando lo siguiente:

- I. Nombre completo y firma del Representante Social, así como denominación del "GRUPO SOCIAL".
- II. Que el recurso recibido será aplicado única y exclusivamente para el objeto del convenio que refiere al proyecto productivo para el que fue solicitado.

**SÉPTIMA.-** "LA INSTANCIA EJECUTORA" y el "GRUPO SOCIAL", a través de sus respectivos representantes, se obligan a:

- a) Llevar a cabo las acciones correspondientes para el cumplimiento del proyecto aprobado por el Programa Opciones Productivas, observando que se cumplan los principios de eficiencia, eficacia, honestidad y transparencia en el ejercicio de los recursos federales otorgados.
- b) Ejercer a más tardar el 31 de diciembre del 2014, la totalidad de los recursos federales a que se refiere la Cláusula Primera del presente instrumento, en caso contrario, se obligan a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos, así como sus respectivos intereses que no hayan ejercido al 31 de diciembre del 2014.
- c) Reportar trimestralmente a la Delegación, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta.
- d) Permitir a "LA SEDESOL" efectuar las visitas que considere necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleven a cabo las acciones, para cumplir con lo establecido en el presente anexo de ejecución.
- e) Reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos federales que no se hubiesen destinado y ejercido a los fines previstos en el Proyecto autorizado por el Programa Opciones Productivas y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre de

2014, más los rendimientos obtenidos dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal 2014, debiendo remitir copia del reintegro a la Delegación de la Entidad en la que se llevó a cabo el Proyecto, para su registro correspondiente, conforme a lo previsto por el numeral 4.4.2 denominado "Recursos no devengados" de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas 2014, y lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014.

- f) Acepta que "LA SEDESOL", podrá asignar prestadores de servicio social, con el fin de asistirlos en las tareas de acompañamiento, asistencia, asesoría y capacitación, siempre y cuando así lo determine el Comité Técnico de Validación.
- g) Que acepta "LA INSTANCIA EJECUTORA" será la responsable del uso de la clave de acceso, así como la captura de los reportes de avance en el sistema <http://opciones.sedesol.gob.mx>
- h) Realizar por parte del "GRUPO SOCIAL" la capitalización de los recursos en un plazo máximo de 7 años.
- i) Contratar un Seguro de los activos apoyados con los recursos federales, de acuerdo a la disponibilidad de las Aseguradoras en el territorio, a fin de fomentar un uso más eficiente de los recursos en los proyectos de la Modalidad de Impulso Productivo.

**OCTAVA.-** El "GRUPO SOCIAL" a través de su representante social, se obliga a no solicitar en ningún momento, durante la vigencia del presente instrumento, recursos de otros programas federales o estatales para el financiamiento de los mismos conceptos para los que recibe del Programa Opciones Productivas 2014.

**NOVENA.-** En caso de que por cualquier causa no imputable a "LA INSTANCIA EJECUTORA" y/o el "GRUPO SOCIAL", el proyecto en comento no se pudiera realizar en los términos pactados, se obligan a rembolsar íntegramente a la TESOFE, la cantidad que hayan recibido, recabando de "LA SEDESOL" el recibo y la constancia de dicha devolución.

**DÉCIMA.-** En caso de incumplimiento por parte de "LA INSTANCIA EJECUTORA" y/o el "GRUPO SOCIAL" a lo pactado en este instrumento, que se demuestre desviación de los recursos federales aportados; se detecte presentación de información falseada u otras circunstancias que contravengan disposiciones jurídicas, se procederá a la terminación anticipada del mismo; "LA SEDESOL" podrá solicitar el reintegro de los apoyos, mismos que deberán ser depositados en la TESOFE en los términos de la normatividad establecida y llevará a cabo las gestiones necesarias ante la autoridad competente para que se inicien las acciones jurídicas correspondientes en contra de quien resulte responsable.

**DÉCIMO PRIMERA.-** "LA INSTANCIA EJECUTORA", "EL GRUPO SOCIAL" y las personas que ejerzan los recursos del Programa Opciones Productivas, se sujetarán a lo establecido por la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, así como a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por lo que respecta al ejercicio de los recursos públicos, conforme a los procedimientos que la propia normatividad establecida, teniendo la obligación el "GRUPO SOCIAL" de conservar durante 5 años, la documentación que demuestre el uso de los recursos (tales como comprobantes fiscales, facturas, recibos, entre otros), de conformidad con las disposiciones previstas en el numeral 3.6 de las Reglas del Programa Operación del Programa 2014.

**DÉCIMA SEGUNDA.-** En caso de que la Delegación detecte información faltante, informará a las instancias ejecutoras detalladamente y por escrito dentro de un plazo no mayor a 20 días naturales a partir de la fecha de recepción del reporte. En este caso, las instancias ejecutoras deberán presentar la información y documentación faltante, en un plazo que no exceda 10 días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado de la Delegación.

"LA SEDESOL", podrá solicitar la documentación original comprobatoria de los recursos cuando:

- 1.- Realice las revisiones a la aplicación y comprobación de los recursos que ampara el presente instrumento, a fin de comprobar la fidelidad y veracidad de su contenido.
- 2.- Se considere que alguno de los datos haya sido alterado o modificado.
3. Por presentar tachaduras o enmendaduras.
4. Las copias fotostáticas de la documentación comprobatoria no sea legible en alguna de sus partes.
5. Para llevar a cabo cualquier acción de supervisión, evaluación y vigilancia de los recursos federales.

**DÉCIMA TERCERA.-** El "GRUPO SOCIAL" a través de su representante social se obliga a dar cumplimiento a la capitalización del apoyo que se trata de un apoyo económico para desarrollar un proyecto productivo que tendrá un plazo máximo de capitalización de 7 años,

Cuando se efectúen depósitos por este concepto, estos serán a su nombre, y los podrán retirar, junto con los rendimientos financieros obtenidos, al término del plazo de capitalización, considerando que formarán parte del patrimonio de los beneficiarios.

**DÉCIMA CUARTA.-** El "GRUPO SOCIAL" deberán informar anualmente a la Delegación Estatal, antes del 15 de enero de cada año y hasta que concluya sus capitalizaciones lo siguiente:

1. Nombre y dirección del beneficiario que capitaliza.
2. Nombre de la modalidad.
3. Año y monto de los recursos autorizados.
4. El instrumento que seleccionaron para efectuar su capitalización.
5. En su caso, nombre y dirección de la institución donde realizó la capitalización.
6. El monto de la capitalización, acompañado del documento que lo respalde.

En caso de cambio de entidad de capitalización, deberá manifestar mediante escrito a la Delegación correspondiente, en un plazo máximo de 15 días naturales la nueva entidad de capitalización acompañando al escrito el documento que acredite la apertura de la cuenta y la transferencia de los recursos.

**DÉCIMA QUINTA.-** "LA INSTANCIA EJECUTORA", se compromete a:

- a) Transferir al "GRUPO SOCIAL" los recursos propios, de conformidad con la Cláusula Segunda del presente instrumento.
- b) Apoyar a la integración del Comité de Validación Estatal para participar en las sesiones.
- c) Vigilar la correcta aplicación de los recursos que se le transfieren en este acto al "GRUPO SOCIAL".

**DÉCIMA SEXTA.-** "LAS PARTES" convienen que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda controversia que derive de su operación, formalización y cumplimiento, será resuelta de común acuerdo como mecanismo de conciliación previo al procedimiento establecido en el artículo 39 de la Ley de Planeación.

**DÉCIMA SÉPTIMA.-** El "GRUPO SOCIAL", a través de su Representante Social, se compromete a impulsar la creación de instancias de Contraloría Social a fin de verificar la adecuada ejecución y la correcta aplicación de los recursos públicos convenidos, de conformidad con lo establecido en el numeral 8.2 de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas, estas acciones de contraloría social deberán ser ajenas a cualquier partido político u organización política.

**DÉCIMA OCTAVA.-** El representante social acepta promover la participación de los integrantes del "GRUPO SOCIAL" en la integración de comités comunitarios en los participaran en el proceso de instrumentación y supervisarán el cumplimiento real de los objetivos y la transparencia de las acciones implementadas, con la finalidad de articular la participación social en la cruzada contra el Hambre.

**DÉCIMA NOVENA.-** El presente Anexo entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y será vigente hasta 31 de diciembre del 2014.

No obstante lo anterior, "LA SEDESOL" podrá llevar a cabo en cualquier momento las acciones de seguimiento y verificación en campo

Leído y comprendido en su integridad el presente Anexo de Ejecución y enterados de su valor y fuerza legal, lo firman por triplicado en la Ciudad de \_\_\_\_\_, el día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año dos mil catorce.

(Siguen firmas)

**CRITERIOS PARA CONFORMAR EL COMITÉ DE VALIDACIÓN ESTATAL.**

Los criterios para conformar el Comité de Validación Estatal establecidos en estas Reglas de Operación, son de cumplimiento obligatorio para instalar dicho comité.

**INTEGRANTES DEL COMITÉ DE VALIDACIÓN ESTATAL.**

El Delegado de la SEDESOL en la entidad.

Un representante de la Unidad Administrativa Responsable del Programa.

Un representante del Comité de Planeación Para el Desarrollo del Estado (COPLADE), o quien el Estado determine, en al Acuerdo de Coordinación Correspondiente.

Un representante de la Sociedad Civil con presencia probada en el estado y experiencia en desarrollo productivo.

Un representante de cada una de dos Instituciones de Educación Superior, con presencia probada en el estado y experiencia en desarrollo productivo, que cuenten con un área o programa de incubación de empresas, extensionismo o formación de emprendedores.

Un representante de la Delegación Estatal del Instituto Nacional de la Economía Social (INAES).

De considerarlo conveniente, el Comité podrá invitar a otros representantes de la Sociedad Civil, así como a otros representantes de Instituciones de Educación Superior.

El Delegado solicitará a los invitados a formar parte del Comité de Validación Estatal su currículum vitae, para turnarlos a la UARP, a efecto de que esta unidad apruebe a los invitados a integrar dicho comité.

**CRITERIOS DE POLÍTICA**

Los criterios de política para cada Comité de Validación Estatal serán los siguientes:

En la segunda quincena del mes de noviembre del año fiscal por finalizar, se reunirán para elaborar el diagnóstico del resultado de los apoyos otorgados en las zonas económicas, así como de las actividades económicas atendidas en el transcurso del ejercicio correspondiente.

Elaborado el diagnóstico, realizarán la planeación de la inversión para el siguiente año fiscal, en las zonas y actividades económicas que a criterio del Comité deberán ser apoyadas.

Informar a la UARP la no elegibilidad de proyectos de las ramas económicas que no serán elegibles con base en el diagnóstico elaborado.

Informar a la UARP las regiones, municipios y localidades del estado, que no serán apoyadas con base en el diagnóstico elaborado.

Los criterios de política que resulten del diagnóstico elaborado, deberán ser parte del Acta de Sesión de Instalación del Comité de Validación Estatal para el año fiscal en proceso, dicha Acta será turnada inmediatamente a la UARP, para que esta unidad emita la Convocatoria correspondiente, con base a los criterios de política asentados en el Acta de Sesión de Instalación de dicho Comité.

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



## **ANEXO 12. CRITERIOS PARA EL DICTAMEN DE PROYECTOS DE IMPULSO PRODUCTIVO**

### **NIVEL 1. CUMPLIMIENTO DE CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD Y REQUISITOS.**

Los criterios de elegibilidad y los requisitos establecidos en estas Reglas de Operación, son de cumplimiento obligatorio para acceder al proceso de predictamen del proyecto.

- Contar con el folio de pre registro.
- Entregar formato solicitud (Anexo 2).
- Presentar copia de identificación oficial de cada uno de los solicitantes.
- Presentar copia de comprobante de domicilio de cada uno de los solicitantes.
- Entregar croquis de localización del predio en que se instalará el proyecto.
- En caso de haber recibido apoyos previos de este Programa, estar al corriente respecto a su calendario de capitalizaciones.
- Capturar y entregar Proyecto Simplificado (Anexo 3).
- Capturar CUIS de cada uno de los socios del proyecto y entregar acuse de captura.
- Capturar y entregar Cédula de Cumplimiento de Criterios Ambientales.

Para grupos sociales:

- Entregar Acta de Asamblea en la cual se acredita a un representante social.

Para el caso de Organizaciones:

- Estar dado de alta en la SHCP y entregar copia RFC de la organización.
- Entregar copia de documento con validez oficial de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales que se obtiene a través del Servicio de Administración Tributaria (SAT).
- Entregar copia del acta constitutiva y de las actas de asamblea en que se acredite a los socios vigentes y los poderes de los representantes legales, así como la duración de la sociedad, inscritas en el registro correspondiente.

### **NIVEL 2. VIABILIDAD DEL PROYECTO.**

En este apartado se evalúa la viabilidad técnica, productiva, de mercado y ambiental del proyecto, la cual deberá ser positiva para considerarse elegible.

- Pertinencia.

- Coherencia.
- Veracidad.
- Relación beneficio costo.
- Permite la capitalización del apoyo.
- Cumplimiento de criterios ambientales.

### **NIVEL 3. CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN.**

En el caso de solicitantes:

- Sean beneficiarios vigentes del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.
- Solicitantes que se encuentren en alguno de los municipios considerados en la Cruzada Nacional Contra el Hambre.
- Se encuentren en las demarcaciones consideradas en el Programa Nacional para la Prevención Social contra la Violencia y la Delincuencia.
- Solicitantes mujeres.
- Solicitantes indígenas.
- Solicitantes jóvenes.
- Solicitantes con discapacidad.

En el caso de los proyectos:

- Cuenten con aportación económica de los gobiernos estatales, municipales o de terceros.
- Solicitantes con experiencia en la actividad productiva del proyecto.
- Cuenten o estén recibiendo capacitación en su actividad productiva.
- Proyecto alineado al diagnóstico territorial y/o a los criterios establecidos por el Comité de Validación Estatal.
- Cuenten con cartas de intención de compra y/o con documentación que garantice la venta de su producto.
- Provengan de un proceso previo de incubación de proyectos.
- Cuenten con acompañamiento técnico para la operación del proyecto.
- Proyecto que propone innovación tecnológica.

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

## ANEXO 13



**SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL**  
**Criterios de Selección de Asistencia Técnica y Acompañamiento**  
**PROGRAMA DE OPCIONES PRODUCTIVAS**

**CRITERIOS NORMATIVOS**

1. Contar con el folio de pre registro que obtendrá en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social.
2. Contar con la captura de su currículum profesional o institucional, según sea el caso, en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social, así como la presentación de los documentos originales para el cotejo de las copias entregadas.
3. Entregar formato de solicitud de acuerdo al numeral 3.3 inciso b) apartado 4.
4. Acreditar identidad del profesionista o técnico, o del representante legal en caso de institución educativa.
5. Acreditar residencia
6. No estar desempeñando cargo alguno como servidor público federal, estatal o municipal realizando actividades vinculadas al programa.
7. No estar inhabilitado por autoridad competente para ejercer recursos públicos.
8. Estar dado de alta como contribuyente ante la SHCP y estar al corriente en sus obligaciones. (Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales)
9. Contar con una propuesta de asistencia técnica al proyecto productivo y la aceptación del grupo u organización de productoras y productores para el acompañamiento.

**CRITERIOS DE PRIORIDAD**

En el caso de los postulantes que:

1. Sean Instituciones Educativas.
2. Sean mujeres
3. Residan y laboren en el sitio donde se desarrolla el proyecto.
4. Sean solicitados por los beneficiarios del proyecto siempre y cuando cumplan con las Reglas de Operación.

En el caso de Planes de Trabajo:

1. Cuyos grupos sean beneficiarios del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.
2. Que establezca un diagnóstico participativo que identifique, problemas y potencialidades del proyecto.
3. Que proponga mejoras en las actividades del proyecto (productividad, rentabilidad, etc.)
4. Que sea congruente con las necesidades del proyecto. (Problema detectado - solución propuesta)
5. Que el calendario de actividades sea de posible ejecución de acuerdo a los ciclos del proyecto.
6. Que destaque la participación de los integrantes del proyecto y desarrolle sus capacidades técnicas y productivas.
7. Que las actividades planeadas estén alineadas a procesos propios al giro del proyecto.
8. Que establezca métricas y evaluación de resultados.

**ANEXO 14****MODELO DE CONVOCATORIA A MUJERES Y HOMBRES, EN LO INDIVIDUAL O INTEGRADAS EN GRUPOS SOCIALES U ORGANIZACIONES DE PRODUCTORAS Y PRODUCTORES, CUYOS INGRESOS ESTÁN POR DEBAJO DE LA LÍNEA DE BIENESTAR INTERESADAS EN PRESENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS PARA SER APOYADOS CON RECURSOS DEL PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS EN SU MODALIDAD DE IMPULSO PRODUCTIVO.**

La Secretaría de Desarrollo Social, por conducto de la Dirección General de Opciones Productivas, con fundamento en los artículos 26 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 12 y 21 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y en los numerales 3.3, 3.5.1 y 4.2 de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas 2014.

**CONVOCA**

A mujeres y hombres, integradas en grupos sociales y organizaciones de productoras y productores, cuyos ingresos están por debajo de la línea de bienestar, interesadas /os en desarrollar un proyecto productivo que se realice en la zona de cobertura del Programa Opciones Productivas, de acuerdo con las siguientes:

**BASES****Objetivo de la Convocatoria**

Invitar a mujeres y hombres, integradas en grupos sociales y organizaciones de productoras y productores, interesadas en presentar propuestas para ser apoyadas a través de la modalidad de Impulso Productivo con los fondos previstos por las Reglas de Operación del Programa de Opciones Productivas 2014. Dichas propuestas deberán impulsar procesos para el desarrollo económico local y regional, que además de cubrir los requisitos de elegibilidad que se establecen en las citadas Reglas de Operación, cuenten con potencial para promover que personas cuyos ingresos están por debajo de la línea de bienestar desarrollen capacidades productivas y técnicas para generar proyectos productivos sustentables.

**Características del Apoyo**

Son apoyos económicos capitalizables para proyectos productivos.

Para establecimientos comerciales dedicados únicamente a la venta de productos previamente apoyados, solamente se otorgarán apoyos para su ampliación y escalamiento. No se podrá apoyar a este tipo de establecimientos para surtir su inventario.

En el caso de nuevos establecimientos comerciales de este tipo, hasta el 30% de los recursos podrán ser destinados para la compra de mercancías para su venta que no incluya un proceso de transformación.

Para fomentar un uso más eficiente de los recursos, en los proyectos de la modalidad de Impulso Productivo, deberán contar con un Seguro para los activos adquiridos con los recursos federales, de acuerdo a la disponibilidad de las Aseguradoras en el territorio.

En esta modalidad con el recurso federal se podrán apoyar la adquisición de activos, conceptos de inversión diferida y capital de trabajo. En el caso de la adquisición de activos, éstos deberán ser nuevos. En ningún caso se podrán apoyar sueldos, salarios ni jornales.

Los proyectos tendrán un plazo máximo de capitalización de 7 años. El Programa apoyará a un proyecto y sus beneficiarias /os una sola vez en un mismo ejercicio fiscal. En los siguientes ejercicios fiscales, se podrán dar nuevos apoyos al proyecto y sus beneficiarias /os si se cumplen en su totalidad las siguientes condiciones:

- Estar legalmente constituido y dado de alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).
- Que el nuevo apoyo se solicite para escalar a otro tramo de la cadena productiva,
- Que hayan cumplido los objetivos del proyecto apoyado previamente,
- Que los beneficiarias /os estén al corriente en sus capitalizaciones, y
- Que las /os beneficiarias /os se encuentren bajo lo establecido en el numeral 3.2. de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas 2014 que refieren a la población objetivo, como las personas cuyos ingresos están por debajo de la línea de bienestar, y los beneficiarios del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, mayores de edad, en lo individual o integradas en grupos sociales u organizaciones de productoras y productores que cuenten con iniciativas productivas y que habitan en las zonas de cobertura.

**Cobertura**

El Programa operará en:

- a) Las Zonas de Atención Prioritaria Rurales.
- b) Los municipios catalogados como predominantemente indígenas, de acuerdo a los criterios establecidos por la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI);
- c) Las localidades de alta y muy alta marginación con una población hasta de 14,999 habitantes, ubicadas en municipios de marginación media, baja y muy baja.
- d) Los municipios considerados en la Cruzada Nacional Contra el Hambre.

La cobertura se puede consultar en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social:

[http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Mapa\\_Interactivo](http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Mapa_Interactivo)

**Población objetivo**

Son las personas cuyos ingresos están por debajo de la línea de bienestar integradas en grupos sociales u organizaciones de productoras y productores que cuenten con iniciativas productivas y que habitan en las zonas de cobertura.

**Periodo de ejecución**

La ejecución de los proyectos, deberán cumplir con el principio de anualidad del Presupuesto de Egresos de la Federación, por lo que los recursos previstos para este Programa no deberán rebasar el presente ejercicio fiscal, esto es 31 de diciembre de 2014.

**Criterios y requisitos de elegibilidad**

Para tener acceso a los apoyos del Programa se tendrá que presentar , una solicitud de apoyo económico en la Delegación de la SEDESOL en el estado en que se va a desarrollar el proyecto y podrán ser susceptibles de ser elegibles para recibir apoyo, las personas y organizaciones que cumplan los siguientes criterios y requisitos:

<b>Criterios</b>	<b>Requisitos (Documentos requeridos)</b>
<b>1.- Estar prerregistrado en la convocatoria correspondiente.</b>	1.- Contar con el folio de pre registro que obtendrá en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: "http://opciones.sedesol.gob.mx" en los tiempos establecidos en la presente convocatoria.
<b>2.- Solicitar los apoyos del Programa.</b>	2.- Entregar formato de solicitud (Anexo 2) que incluye: -Nombre del grupo social o la organización de productoras y productores, monto del apoyo solicitado; -Manifiestar bajo protesta de decir verdad que en el presente ejercicio fiscal no se han recibido ni se solicitarán apoyos de otros programas federales para los mismos conceptos que se solicitan de este Programa.
<b>3. Acreditar identidad de los solicitantes. En el caso de organizaciones de productoras y productores constituidas legalmente, la del representante legal.</b>	3. Presentar copia de identificación oficial, de cada uno de los solicitantes. Cualquiera de los siguientes documentos: credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral (IFE) vigente, cartilla del Servicio Militar Nacional, pasaporte, cédula profesional.
<b>4.Acreditar Residencia</b>	4. Presentar copia de comprobante de domicilio de cada uno de los solicitantes credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral (IFE) vigente y actualizada, recibo de pago de cualquiera de los siguientes documentos: agua, luz, teléfono, que su fecha de expedición no sea mayor a tres meses.

<b>5. En caso de haber recibido apoyos previos de este Programa, estar al corriente respecto a su calendario de capitalizaciones.</b>	5. La UARP y las Delegaciones verificarán en sus registros el cumplimiento de este requisito.
<b>6. Contar con un proyecto de inversión que presente viabilidad técnica, financiera y de mercado.</b>	6. Capturar en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: <a href="http://opciones.sedesol.gob.mx">http://opciones.sedesol.gob.mx</a> y entregar en la Delegación el proyecto simplificado (Anexo 3) suscrito por el representante social o legal, (obligatorio para registro).
<b>7. Que sus Ingresos estén por debajo de la línea de bienestar.</b>	7. Capturar en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: <a href="http://opciones.sedesol.gob.mx">http://opciones.sedesol.gob.mx</a> el Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIS) de cada uno de los socios beneficiarios del proyecto (Anexo 4) y entregar en la Delegación el acuse que emite el sistema, obligatorio para el registro. Para el llenado de la CUIS, se deberá contar con la Clave Única de Registro de Población (CURP) de cada uno de los solicitantes. En caso de no contar con ésta, se deberá tramitar en alguna de las oficinas de la Secretaría de Gobernación (SEGOB) cercana a su demarcación. consultar en: <a href="http://www.gobernacion.gob.mx/es/SEGOB/Directorio_de_modulos_de_la_CURP/_rid/629/_mto/3/_url/index/portal.ma.pa.php">http://www.gobernacion.gob.mx/es/SEGOB/Directorio_de_modulos_de_la_CURP/_rid/629/_mto/3/_url/index/portal.ma.pa.php</a> . o, bien, a través de su portal de Internet: <a href="http://consultas.curp.gob.mx/CurpSP/">http://consultas.curp.gob.mx/CurpSP/</a>
<b>8. Cumplir con Criterios Ambientales para Proyectos Productivos.</b>	8. Capturar en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: <a href="http://opciones.sedesol.gob.mx">http://opciones.sedesol.gob.mx</a> la Cédula de Cumplimiento de Criterios Ambientales para Proyectos Productivos (Anexo 5) y entregarla en la Delegación correspondiente, lo cual es obligatorio para registro.
<b>9. Contar con mercado.</b>	9. Presentar Cartas de Intención de Compra, en el caso de contar con ellas.
<b>10. Contar con un proceso previo de incubación de proyectos.</b>	10. Presentar constancia donde se certifica que el proyecto productivo ha sido acompañado por una incubadora, en caso de contar con ella.
<b>Para el caso de personas integradas en grupos sociales:</b>	
<b>11. Contar con Acta de Asamblea</b>	11. Entregar Acta de Asamblea en la cual se acredita a un representante social.
<b>Para el caso de organizaciones de productoras y productores:</b>	
<b>12. Estar dado de alta como contribuyente ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y al corriente en sus obligaciones fiscales.</b>	12. Entregar copia del RFC y documento con validez oficial de Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales, que se obtiene a través del portal del Servicio de Administración Tributaria (SAT). Para obtener este último documento, deberá ingresar al sitio del Servicio de Administración Tributaria: <a href="http://www.sat.gob.mx">http://www.sat.gob.mx</a> , específicamente en el apartado denominado "Mi portal", en la opción Trámites y Servicios, y proporcionar los datos que se solicitan para obtener la constancia oficial.  " <a href="http://www.sat.gob.mx/sitio_internet/plataforma/132_9879.html">http://www.sat.gob.mx/sitio_internet/plataforma/132_9879.html</a> "
<b>13. Acreditar personalidad jurídica en el caso de las organizaciones de productoras y productores.</b>	<b>13. Entregar copia del Acta Constitutiva y de las actas de asambleas, en las que se acredite el número de socios vigentes, el carácter de los representantes legales en las que se exprese que sus poderes no han sido revocados o limitados, así como la duración de la sociedad. Éstas deberán estar debidamente inscritas en el registro correspondiente.</b>

Una vez que el proyecto ha sido seleccionado por el Comité de Validación Estatal, el representante legal o social, deberá presentar en la Delegación de la SEDESOL en el estado correspondiente, previo a la firma del convenio, los originales de la documentación entregada anteriormente para cotejo. Asimismo, deberá cumplir con los siguientes requisitos y presentar original y copia de lo siguiente:

Para todos los casos:

Criterios	Requisitos (Documentos requeridos)
Contar con aportaciones en efectivo o créditos complementarios para el desarrollo del proyecto cuando éste las considere.	Entregar documento que acredite la fuente complementaria de aportaciones o crédito para el desarrollo del proyecto.

Para el caso de organizaciones de productoras y productores:

**Al momento de suscribir el convenio de concertación (Anexo 6), el representante del proyecto aprobado deberá entregar en las oficinas de la Delegación correspondiente un recibo (formato libre) del apoyo entregado por el Programa, en el cual deberá mencionar:**

- a) Nombre completo con la firma del representante legal, y
- b) Que el recurso será aplicado única y exclusivamente para el objeto del convenio.

### Montos de Apoyo

Son apoyos económicos capitalizables para proyectos productivos.

Los montos de apoyo dependerán de los requerimientos de proyecto y de su evaluación y del lugar en que se desarrollen los proyectos y de las características de los beneficiarios, de acuerdo a lo siguiente:

Ubicación	Género de las y los beneficiarios	Aportación mínima de las o los beneficiarios	Apoyo federal máximo por persona beneficiaria (pesos)	Apoyo federal máximo por proyecto (pesos)
Municipios considerados en la Cruzada Nacional contra el Hambre <sup>1/</sup>	Grupos de hombres o grupos mixtos	Como mínimo el 10% del monto solicitado a SEDESOL, pudiendo ser: otros subsidios (federales, estatales o municipales), aportaciones del beneficiario (en efectivo, en especie y/o jornales) u otras fuentes (incluyendo crédito).	\$30,000	Hasta \$300,000
Municipios considerados en la Cruzada Nacional contra el Hambre <sup>1/</sup>	Grupos de mujeres.	Como mínimo el 5% del monto solicitado a SEDESOL, pudiendo ser: otros subsidios (federales, estatales o municipales), aportaciones del beneficiario (en efectivo, en especie y/o jornales) u otras fuentes (incluyendo crédito).	\$30,000	Hasta \$300,000.

Otros municipios y localidades dentro de la cobertura <sup>2/</sup>	Grupos de hombres o grupos mixtos.	Como mínimo el 20% del monto solicitado a SEDESOL, pudiendo ser: otros subsidios (federales, estatales o municipales), aportaciones del beneficiario (en efectivo o jornales) u otras fuentes (incluyendo crédito).	\$30,000	Hasta \$300,000.
Otros municipios y localidades dentro de la cobertura. <sup>2/</sup>	Grupos de mujeres.	Como mínimo el 10% del monto solicitado a SEDESOL, pudiendo ser: otros subsidios (federales, estatales o municipales), aportaciones del beneficiario (en efectivo o jornales) u otras fuentes (incluyendo crédito).	\$30,000	Hasta \$300,000.

1/ Ver la lista de Municipios considerados en la Cruzada Nacional contra el Hambre en [http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Mapa\\_Interactivo](http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Mapa_Interactivo)

2/ Se refiere a los municipios y localidades dentro de la cobertura del programa, no incluidos en la lista de Municipios considerados en la Cruzada Nacional contra el Hambre. Consultar la lista en: [http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Mapa\\_Interactivo](http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Mapa_Interactivo)

El monto del apoyo asignado a los proyectos seleccionados dependerá del análisis de su viabilidad, la fortaleza de la propuesta, así como las estimaciones que el Comité de Validación Estatal correspondiente, realice de las necesidades de apoyo presentadas.

### Entrega de los Proyectos

La recepción de los proyectos será a partir de la difusión de la presente Convocatoria y hasta el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2014, en las oficinas de la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado en que se pretende a llevar a cabo el proyecto.

A partir de la fecha de difusión de la presente convocatoria, las y los interesados podrán acudir ante la Delegación en el Estado en el que se pretenda realizar el proyecto, para solicitar aclaraciones sobre los términos de la convocatoria.

Desde la fecha de difusión de la convocatoria, las y los interesados deberán pre registrar sus propuestas en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social <http://opciones.sedesol.gob.mx>., hasta 5 días hábiles antes del cierre de la convocatoria.

En caso de requerirlo, las y los interesados podrán acudir a la Delegación correspondiente, la cual deberá facilitar los medios para que éstos realicen su preregistro.

Al recibir la propuesta, la Delegación revisará los documentos presentados por las interesadas y los interesados; en caso de que hiciere falta algún documento, en ese momento se le informará a las y los interesados por escrito y por única ocasión de la información faltante, y se le otorgará un plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir de la notificación para que lo solviente. Dicho plazo no será aplicable para la presentación del proyecto, Cédula de Cumplimiento de Criterios Ambientales y acuse de captura de los CUIS los cuales deberán ser entregados al momento del registro sin excepción. En caso de no cumplir en el plazo establecido para la entrega de los documentos faltantes, se considerará como no presentada la solicitud.



### **Selección de los Proyectos**

En esta modalidad de Impulso Productivo, las propuestas serán evaluadas por el Comité de Validación Estatal, el cual tiene como facultades las siguientes:

- Realizará funciones de planeación de la inversión en las modalidades de su ámbito y dictaminar las propuestas con base en los criterios señalados en las presentes Reglas (Anexo 12 y 13)
- Recomendar a la UARP, la no elegibilidad de determinado tipo de proyectos y las ramas de actividad que no serían elegibles en alguna región.

Determinar los proyectos que deberán contar con asistencia técnica para la difusión de la convocatoria correspondiente.

Los proyectos a apoyar serán los que resulten mejor evaluados por el Comité de Validación Estatal, de acuerdo a su viabilidad técnica, económica y social, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal del Programa.

Se dará prioridad a los solicitantes que:

- Sean beneficiarios vigentes del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.
- Se encuentren en los municipios considerados en la Cruzada Nacional Contra el Hambre dentro de la cobertura del Programa.
- Se encuentren en las demarcaciones del Programa Nacional de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, dentro de la cobertura del Programa.
- Sean mujeres, indígenas, jóvenes o personas con discapacidad.

Además se dará prioridad a proyectos productivos que:

- Cuenten con aportación económica de los gobiernos estatales, municipales o de terceros.
- Cuenten con documentación que garantice la venta de su producto.
- Provenzan de una incubadora de negocios.
- Cuenten o estén recibiendo capacitación en su actividad productiva.
- Cuenten con acompañamiento técnico en la operación del proyecto.
- Sean impulsados por mujeres, indígenas, jóvenes o personas con discapacidad

Para efectos de la selección de las propuestas, se considerarán los criterios de elegibilidad, la disponibilidad presupuestal, en apego a las Reglas de Operación, en específico en lo que se refiere a cobertura y población objetivo e impacto social, regional y sectorial, así como a los que de manera específica señale la presente Convocatoria.

Las propuestas que resulten seleccionadas para recibir apoyo deberán suscribir los convenios de concertación correspondientes y sujetarse a las Reglas de Operación del Programa en la Modalidad de Impulso Productivo.

El fallo del Comité de Validación será inapelable.

### **Difusión de resultados**

La Unidad Administrativa Responsable del Programa (UARP), difundirá las listas de los proyectos seleccionados, en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: [http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Fallos\\_de\\_las\\_Convocatorias](http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Fallos_de_las_Convocatorias), dentro de los 60 días hábiles siguientes al cierre de la convocatoria.

Los proyectos que no aparezcan en la lista, se entenderán como no seleccionados.

En ese caso, las y los interesados, cuyos proyectos no hayan sido seleccionados, podrán acudir a la Delegación para conocer las consideraciones que hayan aplicado al caso.

En todos los casos, la documentación presentada en los expedientes no será devuelta al solicitante.

### **Información, quejas y denuncias**

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

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

Secretaría de Desarrollo Social (Atención Ciudadana)

Teléfonos: 5141 7972 y 5141 7974

Larga distancia sin costo: 01 800 0073 705

Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, D.F.  
demandasocial@sedesol.gob.mx

Órgano Interno de Control en la Sedesol.

Teléfono: 53 28 50 00

51439 y 51453

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

Página Web: [www.sedesol.gob.mx](http://www.sedesol.gob.mx), ruta: Inicio - Sedesol - Oficina de la C. Secretaria - Órgano Interno de Control – Servicios-Formulario de Quejas y Denuncias

Domicilio:

Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Piso 11, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, D.F.

Secretaría de la Función Pública:

Correo: [contactociudadano@funcionpublica.gob.mx](mailto:contactociudadano@funcionpublica.gob.mx)

Domicilio:

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

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

También, se pone a disposición de la ciudadanía la posibilidad de la presentación de denuncias para reportar hechos, conductas, situaciones o comportamientos que se contrapongan a lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, trámite inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios y que se puede consultar en la página [www.cofemer.gob.mx](http://www.cofemer.gob.mx).

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley General de Desarrollo Social, a lo estipulado en el artículo 29 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014 y en el numeral 8.1 Difusión de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas, la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este Programa deberán incluir las siguientes leyendas:

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

Cabe destacar que las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, estarán disponibles para la población en las Delegaciones, así como en la página electrónica de la Sedesol, específicamente en la liga siguiente:

[http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Opciones\\_Productivas](http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Opciones_Productivas).

Las Delegaciones, en coordinación con la Unidad Administrativa Responsable del Programa (UARP), serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa; informando las acciones institucionales a realizar y las comunidades beneficiadas.

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

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, \_\_\_\_\_ de 2014.- C.  
\_\_\_\_\_- Director General de Opciones Productivas.

**ANEXO 15**

**MODELO DE CONVOCATORIA A MUJERES Y HOMBRES TÉCNICOS Y/O PROFESIONISTAS ACREDITADOS Y/O CERTIFICADOS POR INSTITUCIONES O ENTIDADES CON ATRIBUCIONES LEGALES PARA ACREDITAR O CERTIFICAR, ASÍ COMO A INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR TECNOLÓGICA, SUPERIOR Y UNIVERSIDADES QUE CUENTEN CON UN ÁREA O PROGRAMA DE INCUBACIÓN DE EMPRESAS, EXTENSIONISMO O FORMACIÓN DE EMPRENDEDORES, EN EL ESTADO DE \_\_\_\_\_ INTERESADOS EN PROPORCIONAR ASISTENCIA TÉCNICA Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROYECTOS AUTORIZADOS A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE IMPULSO PRODUCTIVO QUE SE DETALLAN EN EL ANEXO 1 DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.**

La Secretaría de Desarrollo Social, por conducto de la Dirección General de Opciones Productivas, con fundamento en los artículos 26 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 12 y 21 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y en los numerales 3.3, 3.5.2 y 4.2 de las

Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas 2014.

**CONVOCA**

A los mujeres y hombres técnicos y/o profesionistas acreditados y/o certificados por instituciones o entidades con atribuciones legales para acreditar o certificar, así como a instituciones de educación media superior tecnológica, superior y universidades que cuenten con un área o programa de incubación de empresas, extensionismo o formación de emprendedores en el estado de \_\_\_\_\_ interesados en proporcionar Asistencia Técnica y Acompañamiento a los proyectos autorizados a través de la modalidad de Impulso Productivo que se detallan en el anexo 1 de la presente convocatoria de acuerdo con las siguientes:

**BASES****Objetivo de la Convocatoria:**

Invitar a mujeres y hombres técnicos y/o profesionistas acreditados y/o certificados por instituciones o entidades con atribuciones legales para acreditar o certificar, así como a instituciones de educación media superior tecnológica, superior y universidades que cuenten con un área o programa de incubación de empresas, extensionismo o formación de emprendedores en el estado de \_\_\_\_\_, interesados en proporcionar Asistencia Técnica y Acompañamiento a los proyectos autorizados a través de la modalidad de Impulso Productivo que se detallan en el anexo 1 de la presente convocatoria, quienes se encargarán de asistir y acompañar, con actividades aprobadas en su Plan de Trabajo, los proyectos productivos formulados por grupos sociales u organizaciones de productoras y productores, cuyos ingresos se encuentran por debajo la línea de bienestar.

**Características del Apoyo**

Los recursos previstos en las Reglas de Operación 2014, para estos fines, se destinarán a apoyar a la población objetivo del Programa en la modalidad de Impulso Productivo, para asistir y acompañar en actividades relacionadas con el o los proyectos asignados y aprobados en su Plan de Trabajo, a través de técnicos y/o profesionistas así como a instituciones de educación media superior tecnológica, superior y universidades que cuenten con un área o programa de incubación de empresas, extensionismo o formación de emprendedores, con conocimientos técnicos, empresariales, organizativos, financieros, productivos, y de mercados entre otros, que pondrán a disposición de personas o grupos sociales, cuyos ingresos están por debajo de la línea de bienestar y que presenten sus proyectos, con el fin de auxiliarlos en la estrategia operativa de sus proyectos.

El monto de los recursos destinados para el apoyo de Asistencia Técnica y Acompañamiento al proyecto, será de hasta el 20% del monto de los recursos aportados por "LA SEDESOL", incluyendo impuestos y retenciones.

Las acciones podrán abarcar distintos tópicos en torno a la cuestión productiva, tales como: aspectos organizativos, técnico-productivos, de administración empresarial, vinculación con mercados y estratégicos de operación.

El monto anual máximo de apoyo para técnicos y profesionistas dependerá del número de proyectos que le sean asignados y en ningún caso podrá ser mayor a \$120,000.00 (Ciento veinte mil pesos 00/100 M. N.). En ningún caso el apoyo mensual podrá rebasar los \$15,000.00 (Quince mil pesos 00/100 M.N.) por técnico.

Para el caso de las Instituciones el monto anual máximo, por acompañamiento y asistencia técnica, será de hasta \$ 500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.).

Se asignará el apoyo para Asistencia técnica y acompañamiento a proyectos de Impulso Productivo cuando:

- ✓ Sea requerido por las y los beneficiarios al momento del preregistro o propuesto por la SEDESOL.
- ✓ Sea aceptado por las y los beneficiarios mediante una Carta de Aceptación, en escrito libre.

- ✓ El perfil técnico del acompañante corresponda con los requerimientos del proyecto.
- ✓ El monto de la aportación federal al proyecto sea de \$75,000.00 (setenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.) o mayor en proyectos de hombres o grupos mixtos, y cualquier monto en proyectos de mujeres o grupo de mujeres.
- ✓ Cuando el proyecto no reciba asistencia técnica y acompañamiento de otra fuente (gubernamental o privada).

El periodo de acompañamiento que requiera cada proyecto se considera a partir de la firma del convenio sin rebasar el 31 de diciembre del ejercicio fiscal en curso.

#### **Cobertura**

El Programa operará en:

- a) Las Zonas de Atención Prioritaria Rurales.
- b) Los municipios catalogados como predominantemente indígenas, de acuerdo a los criterios establecidos por la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI);
- c) Las localidades de alta y muy alta marginación con una población hasta de 14,999 habitantes, ubicadas en municipios de marginación media, baja y muy baja.
- d) Los municipios considerados en la Cruzada Nacional Contra el Hambre.

Los cuales se pueden consultar en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social:

[http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Mapa\\_Interactivo](http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Mapa_Interactivo)

Para esta convocatoria la cobertura aplica en los proyectos autorizados a través de la modalidad del Impulso Productivo que se detallan en el anexo 1 de la presente.

#### **Población objetivo**

Son las personas cuyos ingresos están por debajo de la línea de bienestar integrados en grupos sociales u organizaciones de productoras y productores que cuenten con iniciativas productivas autorizadas y detalladas en el Anexo 1.

#### **Periodo de ejecución**

El periodo de acompañamiento que requiera cada proyecto se considerará a partir de la firma del convenio y hasta el 31 de diciembre de 2014, ajustándose al principio de anualidad del Presupuesto de Egresos de la Federación.

#### **Criterios y requisitos de elegibilidad**

Se tendrá que presentar en la Delegación de la SEDESOL en el Estado en que se van a proporcionar los servicios de asistencia técnica y acompañamiento, una solicitud y podrán ser susceptibles de ser elegibles, las personas e instituciones que cumplan los siguientes criterios y requisitos:

<b>Criterios</b>	<b>Requisitos</b>
<b>1.- Estar prerregistrado como postulante en la convocatoria correspondiente.</b>	1. Contar con el folio de prerregistro que obtendrá en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: <a href="http://opciones.sedesol.gob.mx">http://opciones.sedesol.gob.mx</a> , en los tiempos establecidos en la convocatoria
<b>2. Ser un profesional o técnico, acreditado y /o certificado por Instituciones y Entidades con atribuciones legales para acreditar o certificar, con experiencia en áreas productivas solicitadas en la convocatoria.</b>	2. Capturar el currículum profesional en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: <a href="http://opciones.sedesol.gob.mx">http://opciones.sedesol.gob.mx</a>
<b>3. Ser una Institución de educación media superior tecnológica, superior o Universidad, que cuenten con un área o programa de incubación de empresas, extensionismo o formación de emprendedores.</b>	<b>3. Capturar en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: <a href="http://opciones.sedesol.gob.mx">http://opciones.sedesol.gob.mx</a> el currículum institucional que refleje la experiencia en la generación y acompañamiento de proyectos..</b>

Una vez que el postulante sea preseleccionado por parte de la Delegación y la UARP para acompañar proyectos productivos, deberá entregar en la Delegación correspondiente, copia de los documentos que respalden la información capturada en el sistema y presentar los originales para su cotejo.

Adicionalmente, deberá presentar original y entregar copia de lo siguiente:

- |  |  |
|--|--|
| <b>4. Estar interesado en recibir los apoyos del Programa.</b> | <b>4. Entregar formato de solicitud (Anexo 2) que incluye:</b><br>- Nombre de la interesada o interesado o institución educativa;<br>- Manifiestar bajo protesta de decir verdad que en el presente ejercicio fiscal no se han recibido ni se solicitarán apoyos de otros programas federales para los mismos conceptos que se solicitan de este Programa. |
|--|--|

<b>5. Acreditar identidad del profesionista o técnico. En el caso de instituciones educativas del representante legal.</b>	5. Copia de identificación oficial: credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral (IFE) vigente, cartilla del Servicio Militar Nacional, pasaporte o cédula profesional.
<b>6. Acreditar Residencia</b>	6. Copia de comprobante de domicilio: credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral (IFE) vigente y actualizada, recibo de pago de predial, agua, luz o teléfono, que su fecha de expedición no sea mayor a tres meses.
<b>7. No estar desempeñando cargo alguno como servidor público federal, estatal o municipal realizando actividades vinculadas al Programa.</b>	7. Manifiestar en escrito libre, bajo protesta de decir verdad, que no es servidor público federal, estatal o municipal realizando actividades vinculadas al Programa.
<b>8. No estar inhabilitado por autoridad competente para ejercer recursos públicos.</b>	8. Manifiestar en escrito libre, bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra inhabilitado por autoridad competente para ejercer recursos públicos. La Delegación y la UARP verificarán el cumplimiento de este requisito en el sitio de la Secretaría de la Función Pública:  <a href="http://rsps.gob.mx">http://rsps.gob.mx</a>

- |   |   |
|---|---|
| <b>9. Estar dado de alta como contribuyente ante la SHCP y estar al corriente en sus obligaciones fiscales.</b> | 9. Entregar copia del RFC y documento con validez oficial de Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales, que se obtiene a través del portal del Servicio de Administración Tributaria. Para obtener este último documento, deberá ingresar al sitio del Servicio de Administración Tributaria: <a href="http://www.sat.gob.mx">http://www.sat.gob.mx</a> , específicamente en el apartado denominado "Mi portal", en la opción Trámites y Servicios, y proporcionar los datos que se solicitan para obtener la constancia oficial. |
|---|---|

[http://www.sat.gob.mx/sitio\\_internet/plataforma/132\\_9879.html](http://www.sat.gob.mx/sitio_internet/plataforma/132_9879.html)

- |   |  |
|---|--|
| <b>10. Para el caso de las Instituciones Educativas:</b><br><br>Los profesionistas o técnicos que formen parte de los equipos institucionales deberán cubrir los mismos criterios y requisitos de elegibilidad mencionados en los apartados 7 y 8 de este inciso. | <b>10. Manifiestar en el escrito libre, bajo protesta de decir verdad, que no es servidor público federal, estatal o municipal realizando actividades vinculadas al Programa y que no se encuentra inhabilitado por autoridad competente para ejercer recursos públicos. Esta disposición se verificará por la Delegación y la UARP en el sitio de la Secretaría de la Función Pública:</b><br><a href="http://rsps.gob.mx">http://rsps.gob.mx</a> |
|---|--|

Una vez que la Delegación y la UARP verifican la información capturada y los documentos entregados por los postulantes, se les entrega la información de los proyectos productivos, para iniciar el acercamiento con los grupos sociales u organizaciones de productoras y productores, a fin de:

<b>Contar con una propuesta de asistencia técnica al proyecto productivo y la aceptación del grupo u organización de productoras y productores para el acompañamiento.</b>	<b>Obtener la carta de aceptación del grupo y realizar el diagnóstico para elaborar y capturar el Plan de Trabajo (Anexo 7) en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: <a href="http://opciones.sedesol.gob.mx">http://opciones.sedesol.gob.mx</a>, para su evaluación.</b>
--	---

Una vez que el Comité de Validación Estatal seleccione el Plan de Trabajo afín a las necesidades del proyecto, el técnico o Institución Educativa, deberá presentar previamente a la firma del convenio en la Delegación, lo siguiente:

<b>Contar con el visto bueno del Plan de Trabajo del, grupo social u organización de productoras y productores</b>	<b>El técnico o Institución Educativa asignado deberá de imprimir y presentar el Plan de Trabajo (Anexo 7) al grupo social u organización de productoras y productores para su visto bueno. Éste deberá ser entregado en la Delegación en un plazo que no exceda los 5 días hábiles a partir de su notificación.</b>
--	--

Una vez difundidos los resultados de la Convocatoria, se firmará el Convenio de Concertación con los técnicos y/o profesionistas o instituciones de educación media superior tecnológica, superior y universidades seleccionados.

La UARP notificará vía correo electrónico a los técnicos, profesionistas o Instituciones Educativas su clave de acceso al sistema a efecto de capturar el avance de las actividades de su Plan de Trabajo (Anexo 16), en el sitio de la SEDESOL: <http://www.sipso.sedesol.gob.mx> durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al que se reporta, así como de entregar informe mensual en la delegación, con el objeto de que se valide y se proceda a la liberación de su apoyo, en el entendido de que será por trabajo devengado

#### **Entrega de la solicitud**

A partir de la fecha de difusión de la convocatoria de Asistencia Técnica y Acompañamiento, los postulantes deberán preregistrarse en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: <http://opciones.sedesol.gob.mx>, hasta 5 días hábiles antes del cierre de la convocatoria, o en el período que ésta defina. En caso de requerirlo, los interesados podrán acudir a la Delegación correspondiente, la cual deberá facilitar los medios para que éstos realicen su preregistro.

La Delegación y la UARP revisarán el perfil curricular y cobertura de los postulantes. Notificarán a través de correo electrónico a los preseleccionados que continúan con el proceso, a fin de entregar en la Delegación los documentos señalados en el numeral 3.3 Criterios y Requisitos de estas Reglas de Operación, para lo cual contarán hasta con cinco días hábiles a partir de la notificación.

La Delegación revisará los documentos presentados por los postulantes; en caso de que hiciere falta algún documento, en ese momento se le informará al interesado - por escrito y por única ocasión - de la información faltante, y se le otorgará un plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir de la notificación para que lo solvante. Dicho plazo no será aplicable para la presentación de los documentos que respalden su currículo profesional, los cuales deberán ser invariablemente entregados al momento del registro. En caso de no cumplir en el plazo establecido para la entrega de los documentos faltantes, se considerará como no presentada la solicitud.

Las Delegaciones no podrán solicitar documentación adicional.

La Delegación proporcionará la información de los proyectos productivos preasignados, para obtener la carta de aceptación del grupo, realizar el diagnóstico para la elaboración y captura del Plan de Trabajo (Anexo 7), en el sitio de la SEDESOL: <http://opciones.sedesol.gob.mx>, para su evaluación.

Los técnicos, profesionistas o Instituciones Educativas, contarán hasta con 20 días hábiles contados a partir de la entrega de la información de los proyectos productivos, para presentar en la Delegación correspondiente donde se encuentre registrado, original de la carta de aceptación del grupo social u organización de productores y productoras y la propuesta del Plan de Trabajo (Anexo 7).

#### **Selección de los candidatos**

- En esta modalidad, los planes de trabajo de los postulantes interesados en brindar Asistencia Técnica y Acompañamiento serán evaluados y autorizados por el Comité de Validación Estatal, teniendo prioridad: Las Instituciones Educativas.
- Las mujeres postulantes.
- Los Técnicos que residan y laboren en el sitio donde se desarrolla el proyecto.
- Los técnicos que sean solicitados por los beneficiarios y cumplan con las presentes Reglas de Operación y con el perfil requerido por el proyecto.
- Los Proyectos de grupos con beneficiarios del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades

Para efectos de la selección de candidatos, se considerarán los criterios de elegibilidad, la disponibilidad presupuestal, en apego a las Reglas de Operación, en específico en lo que se refiere a cobertura y población objetivo e impacto social, regional y sectorial, así como a los que de manera específica señale la presente Convocatoria.

En caso de que los asistentes técnicos se consideren imposibilitados para llevar a cabo la asistencia de los proyectos asignados, de conformidad con el numeral 3.5.1 Asistencia Técnica y Acompañamiento de las presentes Reglas, el Comité de Validación Estatal podrá reasignar los proyectos a otro asistente técnico; así como podrá asignar más de un técnico para diferentes etapas del proyecto productivo. Para tales efectos la UARP difundirá el fallo correspondiente

#### **Difusión de resultados**

La Unidad Administrativa Responsable del Programa (UARP), difundirá las listas de los candidatos seleccionados, en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: [http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Fallos\\_de\\_las\\_Convocatorias](http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Fallos_de_las_Convocatorias), dentro de los 45 días hábiles siguientes al cierre de la convocatoria.

Las personas e instituciones que no aparezcan en la lista, se entenderán como no seleccionados.

Los interesados cuyos proyectos o planes de trabajo que no hayan sido seleccionados, podrán acudir a la Delegación para conocer las consideraciones que hayan aplicado al caso. En todos los casos, la documentación presentada en los expedientes no será devuelta al solicitante.

Los resultados de la selección de los planes de trabajo serán inapelables.

#### **Información, quejas y denuncias**

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

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

Secretaría de Desarrollo Social (Atención Ciudadana)

Teléfonos: 5141 7972 y 5141 7974

Larga distancia sin costo: 01 800 0073 705

Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, D.F.  
demandasocial@sedesol.gob.mx

Órgano Interno de Control en la Sedesol.

Teléfono: 53 28 50 00

51439 y 51453

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

Página Web: [www.sedesol.gob.mx](http://www.sedesol.gob.mx) , ruta: Inicio - Sedesol - Oficina de la C. Secretaria - Órgano Interno de Control – Servicios-Formulario de Quejas y Denuncias

Domicilio:

Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Piso 11, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, D.F.

Secretaría de la Función Pública:

Correo: [contactociudadano@funcionpublica.gob.mx](mailto:contactociudadano@funcionpublica.gob.mx)

Domicilio:

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

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

También, se pone a disposición de la ciudadanía la posibilidad de la presentación de denuncias para reportar hechos, conductas, situaciones o comportamientos que se contrapongan a lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, trámite inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios y que se puede consultar en la página [www.cofemer.gob.mx](http://www.cofemer.gob.mx).

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley General de Desarrollo Social, a lo estipulado en el artículo \_\_\_\_ del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014 y en el numeral 8.1 Difusión de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas, la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este Programa deberán incluir las siguientes leyendas:

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

Cabe destacar que las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas 2014, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, estarán disponibles para la población en las Delegaciones, así como en la página electrónica de la Sedesol, específicamente en la liga siguiente:

[http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Opciones\\_Productivas](http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Opciones_Productivas).

Las Delegaciones, en coordinación con la Unidad Administrativa Responsable del Programa (UARP), serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa; informando las acciones institucionales a realizar y las comunidades beneficiadas.

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

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, \_\_\_\_\_ de 2014.- C.  
\_\_\_\_\_- Director General de Opciones Productivas.



**ANEXO 16**



**Secretaría de Desarrollo Social**  
**Reporte de Actividades**  
**Asistencia Técnica y Acompañamiento**

Delegación:	
Folio del Proyecto IP:	
No. Obra SIIPSO de IP:	
Descripción del Proyecto:	
Folio del Técnico:	

Fecha de Emisión:	
Periodo de Reporte:	
Importe Federal Asignado:	
Status de Validación:	

Area	Actividad(es) Programada(s)	No. De horas Programadas	Actividad(es) Reportada(s)	Resultados obtenidos	Documento Comprobatorio	No. De horas Reportadas	No. De horas acumuladas	No. de horas por realizar	% de Avance Acumulado

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DEL TÉCNICO**

\_\_\_\_\_  
**VO.BO. Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DE GRUPO**

## ANEXO 17

## INDICADORES DE PROPÓSITO Y COMPONENTES DE LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS 2014

	Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Método de cálculo	Unidad de medida	Frecuencia de medición
1	Propósito	Porcentaje de proyectos de Impulso Productivo y del Fondo de Capital para el Desarrollo Social que permanecen en operación después de dos años de haber recibido el apoyo y manifiestan ventas	(Número de proyectos de Impulso Productivo y del Fondo de Capital para el Desarrollo Social que permanecen en operación después de dos años de haber recibido el apoyo y manifiestan ventas / Número proyectos de Impulso Productivo y del Fondo de Capital para el Desarrollo Social apoyados en el año de recibido el recurso) * 100.	Porcentaje	Anual*
2		Porcentaje de proyectos productivos de Impulso Productivo y de Fondo de Capital para el Desarrollo Social que realizan actividades de mitigación de impacto ambiental, dos años después de haber recibido el recurso	(Número de proyectos de Impulso Productivo y de Fondo de Capital para el Desarrollo Social que realizan actividades de mitigación de impacto ambiental, dos años después de haber recibido el recurso / Total de proyectos de Impulso Productivo y de Fondo de Capital para el Desarrollo Social apoyados en el año de recibido el recurso) *100	Porcentaje	Anual*
3	Componente	Número de proyectos apoyados de Impulso Productivo y provenientes del Fondo de Capital para el Desarrollo Social	Número de proyectos apoyados de Impulso Productivo y provenientes del Fondo de Capital para el Desarrollo Social	Proyecto	Trimestral
4		Porcentaje de proyectos de Impulso Productivo apoyados	(Número acumulado de proyectos apoyados con Impulso Productivo en el trimestre/total de proyectos de Impulso Productivo programados a apoyar en el ejercicio presupuestal) * 100	Porcentaje	Trimestral
5		Porcentaje de proyectos de Impulso Productivo que cuentan con apoyo de Asistencia Técnica y Acompañamiento	(Número acumulado de proyectos de Impulso Productivo con apoyo de Asistencia Técnica y Acompañamiento en el trimestre / Número de proyectos productivos de Impulso Productivo apoyados en el periodo del ejercicio presupuestal) * 100	Porcentaje	Trimestral
6		Porcentaje de proyectos productivos estratégicos apoyados por el Fondo de Capital para el Desarrollo Social	(Número de Proyectos productivos estratégicos apoyados, provenientes del Fondo de Capital para el Desarrollo Social, en el trimestre/Número de proyectos productivos estratégicos programados a apoyar, provenientes del Fondo de Capital para el Desarrollo Social, en el periodo del ejercicio presupuestal) *100	Porcentaje	Trimestral

\*El reporte del Indicador es anual, sin embargo la medición es bienal

**ANEXO 18****Esquema para la promoción y operación de la Contraloría Social**

Este formato se imprimirá por triplicado a fin de que obre un ejemplar en poder del técnico asignado, otro en poder del representante del grupo y otro para la Delegación

**Presentación**

Considerando que el objetivo primordial de los proyectos productivos es el bienestar de la población rural en situación de pobreza y de marginación, la figura de la "Contraloría Social" constituye una parte de gran interés, para promover la participación ciudadana en el seguimiento y evaluación, a fin de combatir la corrupción y crear una cultura de transparencia y legalidad dentro del Programa Opciones Productivas.

Esta figura se define como el conjunto de acciones de control, vigilancia y evaluación que realizan los beneficiarios de manera organizada, para verificar el cumplimiento de metas y la correcta aplicación de los recursos públicos, tal como establece el artículo 69 de la Ley General de Desarrollo Social.

En razón de lo anterior, es necesario que los beneficiarios cuenten con la información completa, fidedigna y accesible del Programa, con el propósito de que conozcan su operación y les sea posible detectar con facilidad la comisión de posibles conductas ilícitas, colaborando de esa manera para que la gestión gubernamental y el manejo de recursos públicos se realice en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez.

Sobre el particular, la Dirección General de Opciones Productivas, diseñó una estrategia que se integra por 4 acciones: Difusión, Capacitación y Asesoría, Seguimiento y Actividades de Coordinación, las cuales están previstas con distintas actividades y metas que se encuentran contempladas en el Programa Anual de Trabajo, tal como lo disponen los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008.

Dicha estrategia, tiene como propósito que la Dirección General de Opciones Productivas, conjuntamente con las Delegaciones Federales de la SEDESOL, realice las siguientes actividades:

**Difusión:**

La estrategia de difusión de Contraloría Social abarcará dos ejes fundamentales: a nivel interinstitucional se enfocará en homologar los criterios y contenidos que integran los materiales de difusión, con un lenguaje ciudadano claro y contenido didáctico que incite la atención y comprensión de los beneficiarios y al exterior pretenderá fomentarles la importancia de las acciones de contraloría social para el buen funcionamiento de los programas y la correcta aplicación de los recursos públicos a través del equipo de trabajo en las instancias normativas y Delegaciones Federales.

Con el propósito de informar sobre la operación del Programa la instancia normativa elaborará material digital (Reglas de Operación, Guía Rápida y Díptico), enviándolos a la Unidad de Comunicación Social de la SEDESOL, para su validación y una vez aprobados serán remitidos de manera electrónica a los responsables del esquema de Contraloría Social en las Delegaciones Federales, con la finalidad de que los impriman y se utilicen en las reuniones de capacitación y en las asambleas comunitarias.

Así mismo, en el caso de que las Delegaciones Federales llegaran a realizar algún tipo de material, deberán enviarlo a la instancia normativa para su validación ante la Unidad de Comunicación Social de la SEDESOL.

**Capacitación y asesoría:**

El plan de capacitación de Contraloría Social contará con módulos teóricos y técnicos específicos para instruir y sensibilizar a todos los funcionarios públicos responsables de desempeñar estas actividades en las Delegaciones Federales, mediante talleres y videoconferencias que promuevan el trabajo comunitario, la participación social y planeación participativa, la transparencia y rendición de cuentas en el manejo de recursos públicos y la cultura de denuncia.

Acorde a este plan de capacitación y con el objetivo de que los servidores públicos y beneficiarios integrantes de comités puedan realizar adecuadamente la contraloría social, la Dirección General de Opciones Productivas desarrollará la capacitación según se detalla a continuación:

La Dirección General de Opciones Productivas, en su carácter de instancia normativa, capacitará al enlace de Contraloría Social para impulsar su operación en el programa y a nivel local con los beneficiarios.

El enlace de la instancia normativa evaluará el cumplimiento de las actividades en la materia y asesorará vía telefónica y correo electrónico, a los responsables del esquema en las Delegaciones Federales, sobre cualquier duda o comentario surgido de la operación de contraloría social y sobre el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) de la Secretaría de la Función Pública (SFP).

El Enlace de Contraloría Social de la instancia normativa, en coordinación con la SFP o, en su caso, con instituciones académicas y organizaciones de la sociedad civil realizará las acciones de capacitación a los servidores públicos y personal operativo responsable de la Contraloría Social en las Delegaciones Federales, a través de talleres regionales y videoconferencias.

Corresponde a los responsables del esquema en las Delegaciones Federales la capacitación a los beneficiarios integrantes de comités, por ello deberán brindarles conocimientos generales del Programa y proporcionarles las herramientas necesarias para desempeñar sus tareas de seguimiento, supervisión y vigilancia, ejerciendo su derecho a la información y a la rendición de cuentas de manera corresponsable con el Gobierno.

#### **Integración de Comités**

La integración, registro en el SICS y organización de comités en el Programa Opciones Productivas será responsabilidad del encargado del Esquema de Contraloría Social en cada una de las Delegaciones Federales, en función de la Guía Operativa de Contraloría Social y anexos correspondientes, en caso de considerarlo conveniente se podrá apoyar de las instancias estatales y municipales que estime pertinente.

En tal virtud, el Enlace de Contraloría Social de la Dirección General de Opciones Productivas proporcionará asesoría permanente a los responsables del Programa en cada una de las Delegaciones Federales de la SEDESOL, quienes a su vez deberán otorgar acompañamiento a los miembros de los comités, para que sean capaces de realizar adecuadamente las actividades de supervisión y vigilancia que implica el Esquema de Contraloría Social, así como de captar la cédulas de vigilancia entre los propios beneficiarios y entregarlas al responsable del Programa en la Delegación, a fin de que se capturen en el Sistema Informático y se integre esa información al reporte anual que se remita a la Unidad Administrativa Responsable del Programa.

#### **Seguimiento**

El seguimiento de las actividades de Contraloría Social por parte de la Dirección General de Opciones Productivas, se llevarán a cabo a través del análisis de la información capturada en el Sistema Informático de Contraloría Social, que realizan los enlaces en las Delegaciones Federales de la SEDESOL, en cuanto al cumplimiento de las actividades estipuladas en sus respectivos Programas Estatales de Trabajo.

Encontrándose entre dichas actividades, la supervisión y el acompañamiento periódico a los integrantes de los comités constituidos, a efecto de procurar el buen ejercicio de sus compromisos, mediante visitas de asesoría a dichos comités, debiéndose considerar las fechas de entrega de los apoyos y las etapas en las que se deberán de promover las actividades de Contraloría Social, para lo cual se deberán allegarse de los elementos previstos en el apartado de "Asesoría a los integrantes de los comités" que se encuentra en la Guía Operativa y los anexos que la integran, mismos que servirán como instrumentos para monitorear el cumplimiento de dichas actividades y los resultados obtenidos en este rubro, debiéndose tomar en cuenta que se trata de un compromiso que está inmerso en las propias Reglas de Operación y en los modelos de los convenios de concertación de las distintas modalidades de apoyo de este Programa.

En caso de que se adviertan observaciones de la información capturada en el análisis que realice la instancia normativa, se comunicarán a los responsables del esquema en las Delegaciones Federales, procurando en todo momento asegurar la calidad de la misma.

#### **Cédulas de vigilancia e informes anuales**

El responsable del Esquema de Contraloría Social recabará, las cédulas de vigilancia de cada comité durante el ejercicio fiscal y los capturará en el SICS.

#### **Actividades de Coordinación**

Se llevarán a cabo por parte de las Delegaciones Federales, cuando intervengan en la ejecución de los proyectos las autoridades estatales y/o municipales, a través de los instrumentos jurídicos que celebren, en los cuales deberá agregarse el apartado correspondiente a la Contraloría Social, en los que podrá especificarse las disposiciones previstas en el apartado décimo quinto de los Lineamientos para la promoción y operación de las Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008, lo anterior a fin de que esas instancias coadyuven con la Delegación Federal, para realizar actividades de promoción y difusión entre los beneficiarios sobre la operación del Programa y los procedimientos relacionados con la contraloría social.

Para tal propósito, se podrá establecer colaboración con órganos estatales o municipales de control, instituciones académicas, asociaciones y organizaciones para colaborar con la Delegación Federal en las actividades que ésta última determine a través de los instrumentos de coordinación que se suscriban para tal efecto.



**IV. DATOS DEL ACTOR SOCIAL**

1. Razón Social: \_\_\_\_\_

2. RFC: |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|      3. CLUNI: |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

<b>4. Fecha de constitución del Actor Social:</b> Año:  _ _ _ _ _  Mes:  _ _  Día:  _ _	<b>5. Tipo de Actor Social:</b> Intermediario..... 1 Beneficiario..... 2  _ _	<b>6. Tipo de asociación del Actor Social*:</b>  _ _ _ _ _	<b>7. Actividad económica*:</b>  _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	<b>8. ¿Cuántas personas integran el Consejo Directivo del Actor Social?</b>  _ _
--	--	---	---	---

**V. DATOS DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL ACTOR SOCIAL**

SI SON MAS DE 10 PERSONAS UTILIZAR OTRO CUESTIONARIO CON EL MISMO FOLIO EN LA CARÁTULA

N.º	9.			10.	11.			12.	13.	14.			
	ANOTAR EL NOMBRE COMPLETO DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO. CIRCULAR EL RENDÓN DEL TITULAR ANTE LA SEDESOL.				Fecha de Nacimiento						Sexo	Clave Entidad de Nacimiento	Tipo de cargo*
	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)		CURP	Día	Mes				Año	Hombre...1 Mujer...2	
1											0   1		
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													

\*PARA CONSULTAR O DESCARGAR LOS CATALOGOS DE DATOS INGRESAR A LAS SIGUIENTES URLS: INTERNET: http://8.245.130.165/interactivos/ INTERNET: http://172.20.6.30/interactivos/ PARA LA PREGUNTA 6, UTILIZAR EL CATALOGO "G\_ID\_GRUPO"; PARA LA PREGUNTA 7, UTILIZAR EL CATALOGO "G\_ACTIVIDADES"; PARA LA PREGUNTA 14, UTILIZAR EL CATALOGO "G\_CARGO";

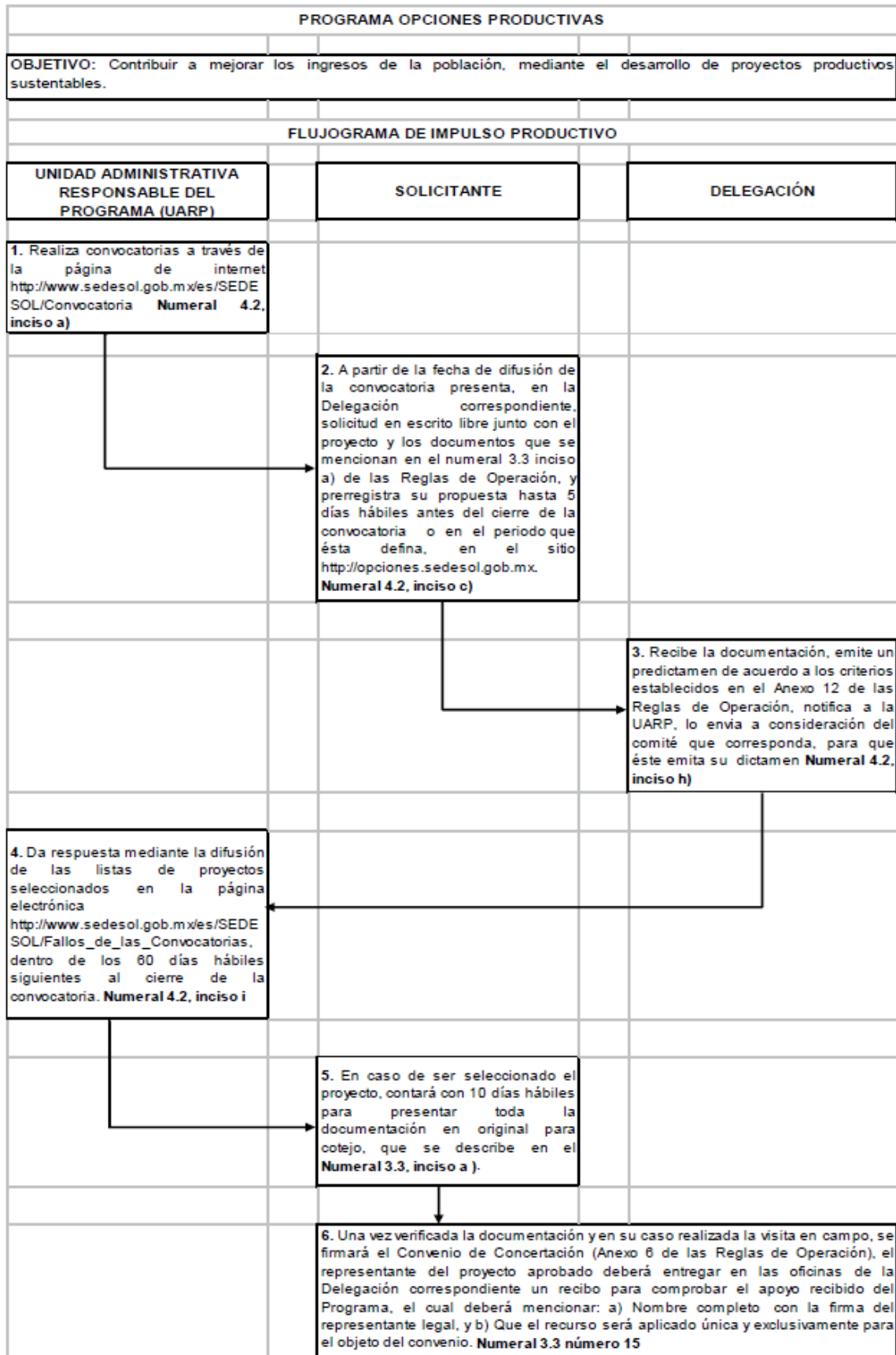
**\* Proporcionar información socioeconómica falsa, con el propósito de recibir indebidamente los apoyos y servicios contenidos en los Programas de Desarrollo Social, será objeto de suspensión o baja de los programas \***

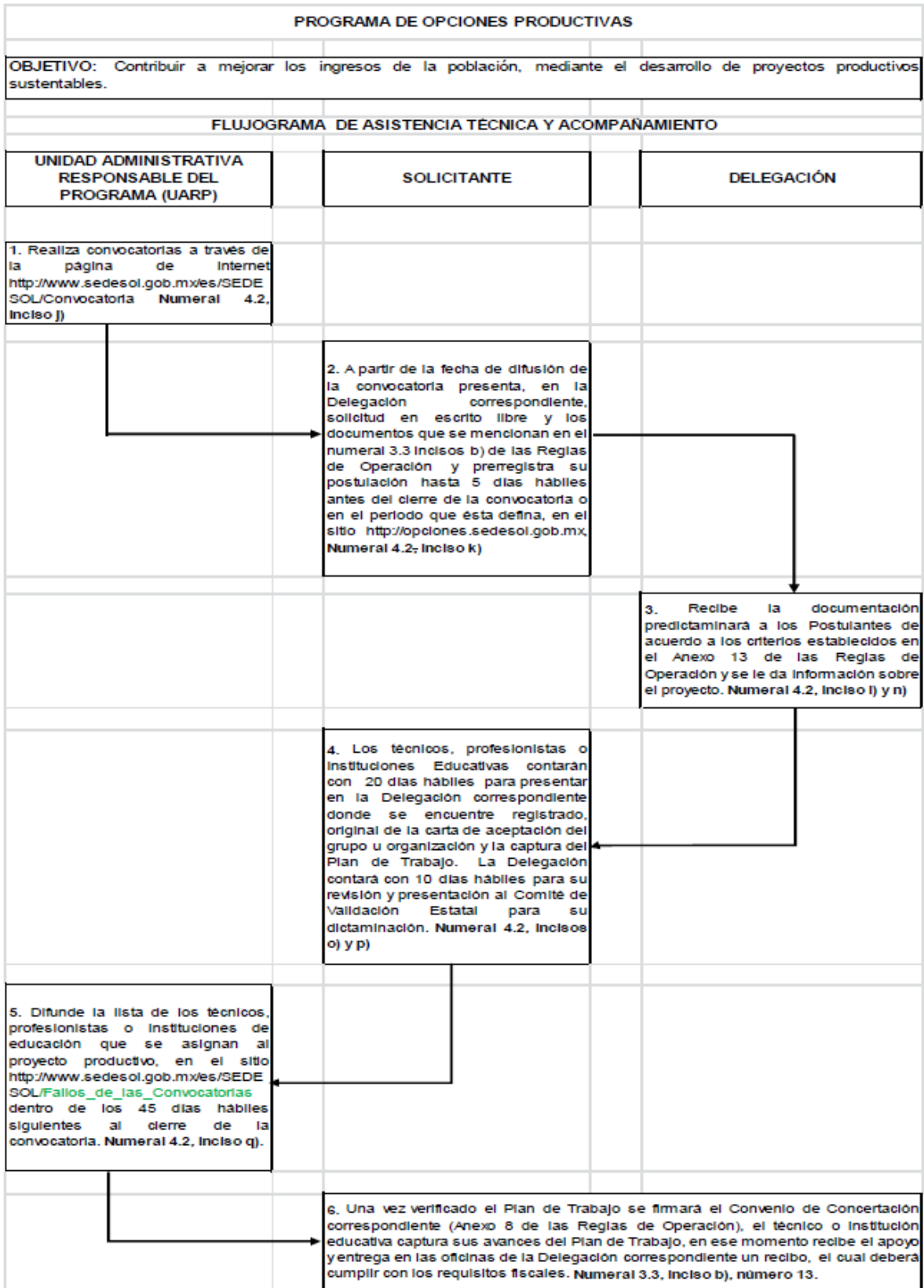
\_\_\_\_\_

**Nombre y firma del representante legal**

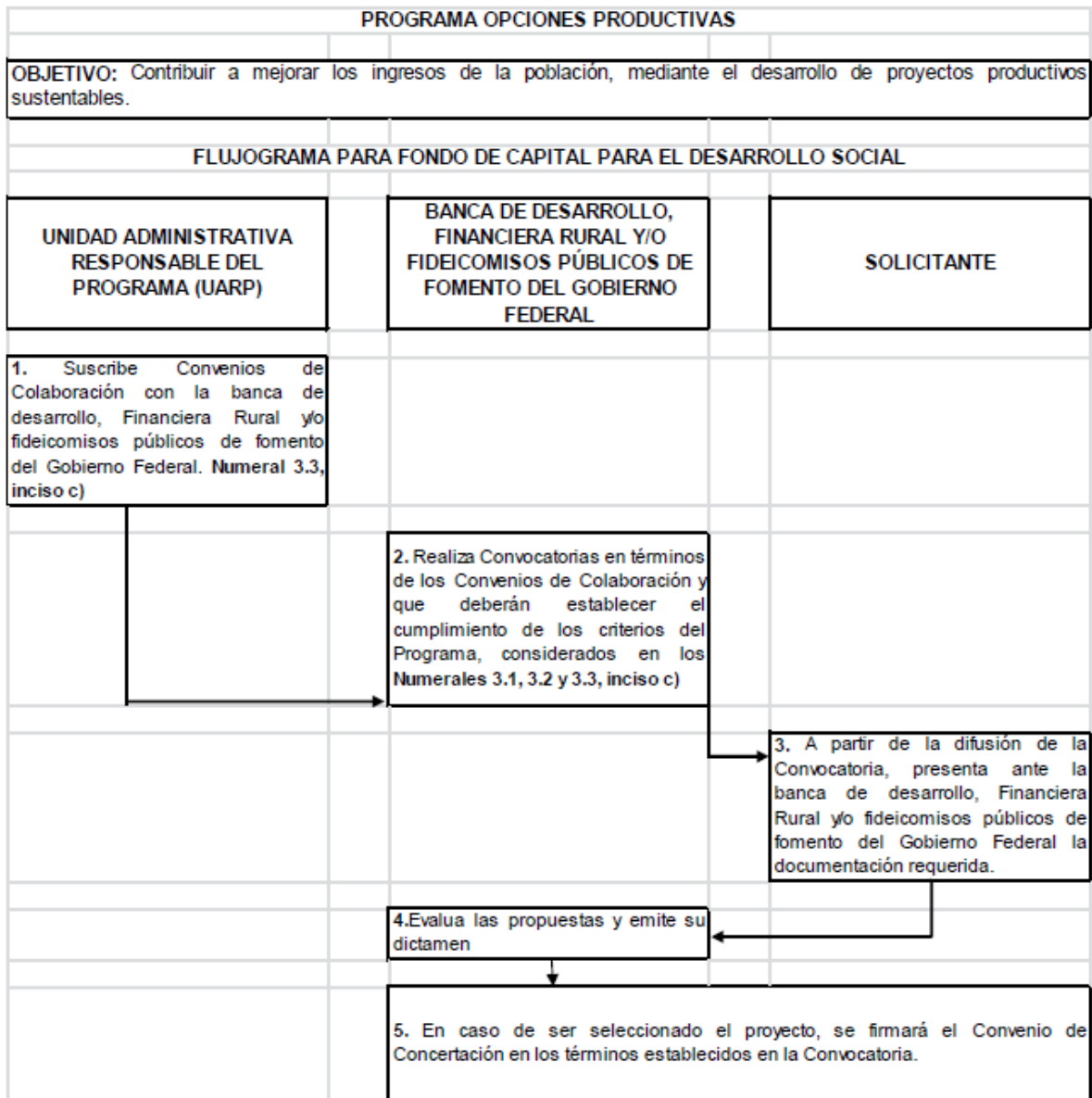
**" Conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se otorgará protección de los datos personales que se incorporen en el Sistema de Control y Administración del Padrón de Beneficiarios de Programas de Desarrollo Social ".**

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









**ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE PENSIÓN PARA ADULTOS MAYORES, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014**

**ÚNICO:** Se emiten las Reglas de Operación del Programa de Pensión para Adultos Mayores, para el ejercicio fiscal 2014.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2014.

**SEGUNDO.-** Se abroga el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Pensión para Adultos Mayores, para el ejercicio fiscal 2013, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de febrero de 2013.

**TERCERO.-** Para el otorgamiento de los apoyos a los beneficiarios del Programa de Pensión para Adultos Mayores, se avanzará en la instrumentación de un mecanismo de dispersión vía electrónica, mediante el uso de productos bancarios, de conformidad con lo dispuesto por el Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2012. Además se podrá establecer la comprobación de sobrevivencia por medios remotos.

**CUARTO.-** De conformidad con lo dispuesto por el Artículo Cuarto Transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de diciembre de 2013, el Programa Pensión para Adultos Mayores continuará operando en tanto se implemente la Pensión Universal en términos de las disposiciones legales aplicables. Los recursos del Programa no podrán ser traspasados a otros programas, se ejercerán hasta agotar su disponibilidad y deberán ser traspasados en su totalidad a la Pensión Universal una vez que ésta se encuentre en operación.

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

---

**ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE PENSIÓN PARA ADULTOS MAYORES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 29 DE DICIEMBRE DE 2013**

**ÚNICO.-** Se modifican los numerales 3.6.2 Obligaciones, incisos c), 3.6.3.1 Por Tiempo Indefinido inciso a), 4.2.3 Registro de Adultos Mayores párrafo primero, 4.2.5.2 Entrega de Apoyos mediante transferencias electrónicas, párrafos 3, 6, 7 y 9 y 4.2.6 Reexpedición de Apoyos párrafo primero, de las Reglas de Operación del Programa de Pensión para Adultos Mayores para el ejercicio fiscal 2014, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2013.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente acuerdo entrará en vigor el uno de mayo de 2014.

**SEGUNDO.-** A partir de la entrada en vigor del presente acuerdo, los períodos de comprobación de supervivencia para los adultos mayores que ya forman parte del Padrón activo de beneficiarios y que reciban sus apoyos económicos directos mediante transferencias electrónicas, se ajustarán de la siguiente forma:

**a)** Para los beneficiarios que hayan llevado a cabo la comprobación de supervivencia, durante el ejercicio fiscal 2014 y hasta el mes de abril, se les ampliará el plazo a seis meses a partir de su última comprobación de supervivencia. Por lo que corresponde a los beneficiarios que no cumplieron con la comprobación de supervivencia de enero a abril de 2014, se les ampliará el plazo en dos meses, de no llevarla a cabo se les retendrá la emisión del apoyo económico directo, teniendo dos meses para poder realizar la comprobación de supervivencia y no perder la emisión de los apoyos retenidos, en caso de no acudir se procederá a la suspensión por tiempo indefinido.

**b)** Para los beneficiarios que tengan cinco meses sin haber hecho la comprobación de supervivencia a partir de la entrada en vigor de las presentes Reglas de Operación, se les ampliará en un mes más el período para realizarla; de no llevarla a cabo se les retendrá la emisión del apoyo económico directo, teniendo dos

meses más para poder realizar la comprobación de supervivencia y no perder la emisión de los apoyos retenidos, en caso de no acudir se procederá a la suspensión por tiempo indefinido.

**c)** Para los beneficiarios que tengan seis meses sin haber comprobado supervivencia a partir de la entrada en vigor de las presentes Reglas de Operación, permanecerá retenida la emisión del apoyo económico directo y tendrán dos meses más para la comprobación a partir de la entrada en vigor del presente acuerdo. Por lo que corresponde a los que tienen siete meses sin haber comprobado supervivencia, permanecerá retenida la emisión del apoyo económico directo y tendrán un mes más para la comprobación a partir de la entrada en vigor del presente acuerdo.

**d)** Los beneficiarios que a la entrada en vigor del presente acuerdo se encuentren suspendidos por tiempo indefinido, permanecerán en esa condición.

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