

SEGUNDA SECCION

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

ACUERDO por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa Vivienda Rural, para el Ejercicio Fiscal 2009.

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

ERNESTO JAVIER CORDERO ARROYO, Secretario de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y

CONSIDERANDO

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

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

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

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

Que esta Secretaría recibió el oficio de fecha 4 de diciembre de 2008, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por el que emitió la autorización correspondiente a las Reglas de Operación del Programa Vivienda Rural; asimismo, recibió con fecha 15 de diciembre de 2008, el oficio de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria por el que se emitió el dictamen respectivo, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA VIVIENDA RURAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009

Unico: Se modifican las Reglas de Operación del Programa Vivienda Rural, para el ejercicio fiscal 2009.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 2 de enero de 2009.

Segundo.- Las presentes Reglas de Operación se publican en su totalidad para mayor entendimiento.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los dieciséis días del mes de diciembre de dos mil ocho.-
El Secretario de Desarrollo Social, **Ernesto Javier Cordero Arroyo.-** Rúbrica.

REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA VIVIENDA RURAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009

1. Introducción

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

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

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

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

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

En el mismo sentido, el Programa se encuentra enmarcado y se alinea como parte de la Estrategia Vivir Mejor en su línea de acción 3.1 Desarrollo de Capacidades Básicas mediante la estrategia 3.1.4 Vivienda: Combatir los rezagos que persisten para la adquisición y mejora de la vivienda garantizando la atención a la población más pobre.

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

2. Objetivos

2.1 Objetivo General

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

2.2 Objetivos Específicos

Mejorar las condiciones habitacionales de familias mexicanas que se encuentren en localidades rurales e indígenas.

3. Lineamientos

3.1 Cobertura

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

3.2 Población Objetivo

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

3.3. Criterios y Requisitos de Elegibilidad

Criterios	Requisitos (Documentos requeridos)
Para todas las modalidades se deberá cumplir lo siguiente:	
Ser un jefe de familia en condición de pobreza patrimonial con al menos un dependiente económico*.	CISR debidamente llenada (Anexo II).**
Acreditar identidad	Copia de su identificación oficial. Copia de su CURP y la de su cónyuge
Residir en una localidad rural o indígena de hasta 5,000 habitantes, clasificada como de Alta o Muy Alta Marginación	Constancia original expedida por la autoridad agraria o local que acredite que el solicitante tiene un arraigo mínimo de dos años en la localidad. Copia simple de la documentación que acredite la propiedad o tenencia legítima del terreno donde se pretenda realizar la acción de vivienda.

*En el caso de adultos mayores no se requiere contar con dependientes económicos

**El solicitante del subsidio federal debe realizar personalmente la solicitud ante la Instancia Ejecutora. Al momento de entregar la documentación se le informa la falta de algún requisito. El solicitante contará con un plazo máximo de 10 días hábiles para completar la información faltante, en caso de no cumplir en el plazo se tendrá como no recibida la solicitud y debe reiniciar el trámite.

3.4 Criterios de selección

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

- a) Los de mayor pobreza de acuerdo a la evaluación de la CISR.
- b) Solicitantes con viviendas cuyas condiciones de precariedad no reúnan las características de la UBVR.
- c) Solicitantes con discapacidad o que uno de sus dependientes económicos tengan alguna discapacidad, los hogares con niños de hasta 14 años de edad y los adultos mayores de 60 años y más.
- d) Los que habitan en zonas declaradas de riesgo natural por la autoridad federal o estatal correspondiente, con una residencia en dicha zona anterior al 31 de diciembre de 2003 y sean objeto de reubicación por parte de la autoridad local en los municipios de Muy Alta o Alta Marginación.
- e) Los que habitan en los municipios de menor IDH.
- f) Los que habitan en localidades ubicadas en las ZAP's Rurales.

3.5 Tipos y Montos de Apoyo

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

MODALIDAD	SUBSIDIO FEDERAL DE HASTA	SUBSIDIO ESTATAL O MUNICIPAL AL MENOS ^{1/}	BENEFICIARIO
EDIFICACION DE UNIDAD BASICA DE VIVIENDA RURAL (UBVR)	40,000.00	30% del valor de la acción.	Aportar el 5% del valor de la acción en efectivo o través de su mano de obra para llevar a cabo la construcción de su vivienda, siempre y cuando tenga facultades físicas para ello.
AMPLIACION	20,000.00	30% del valor de la acción.	Aportar el 5% del valor de la acción en efectivo o través de su mano de obra para llevar a cabo la ampliación de su vivienda a través de la autoconstrucción siempre y cuando tenga facultades físicas para ello.
MEJORAMIENTO	15,000.00	30% del valor de la acción.	Aportar el 5% del valor de la acción en efectivo o través de su mano de obra para llevar a cabo el mejoramiento de su vivienda a través de la autoconstrucción siempre y cuando tenga facultades físicas para ello.

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

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

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

Restricciones de acceso al programa:

- a) Los apoyos están sujetos a la disponibilidad presupuestaria del Programa.
- b) Los Beneficiarios que en ejercicios fiscales anteriores al presente, obtuvieron apoyo económico federal para ampliación o mejoramiento de su vivienda, y soliciten un nuevo apoyo, pueden recibirlo, siempre y

cuando la suma de los apoyos que reciban no exceda el monto máximo para edificación de una UBVR establecido en las Reglas de Operación del Programa "Vivienda Rural", del último año en que recibió el apoyo comprendido entre los ejercicios fiscales del 2003 al 2007. En el caso del año 2008, se tomará como base los montos establecidos en las presentes Reglas.

3.6. Derechos y Obligaciones de los beneficiarios

Los beneficiarios tienen derecho a:

- a) Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo por parte del personal de la Instancias participantes en el Programa
- b) Recibir asistencia para el llenado de la CISR.
- c) Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieran realizado ante ellas.
- d) Recibir de la Instancia Ejecutora la acción de vivienda terminada, misma que fue especificada en el Contrato Privado de Ejecución.
- e) En el caso de autoconstrucción, recibir de parte de la Instancia Ejecutora el listado del paquete de materiales que le será entregado para realizar la acción de vivienda, mismo que formará parte del Contrato Privado de Ejecución.
- f) Si la Delegación es Instancia Ejecutora, el beneficiario podrá elegir al proveedor de su elección, especificándolo en el Contrato Privado de Ejecución, buscando las mejores condiciones de costo, calidad y servicio.
- g) Inconformarse si no le entregan la acción de vivienda a su entera satisfacción, o en su caso, la totalidad del material acordado, dejándolo asentado en el acta de entrega-recepción de la acción de vivienda o del paquete de materiales.
- h) Constituir un Comité de Contraloría Social en su localidad, integrado por beneficiarios del Programa, en forma honorífica y sin retribución alguna.

Asimismo, tendrán la obligación de:

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

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

3.7 Instancias Participantes

3.7.1 Instancias Ejecutoras

Los recursos de este Programa podrán ser ejecutados por el Gobierno de las entidades federativas, municipales o las Delegaciones Federales de la Sedesol y deberán sujetarse a las presentes Reglas y Manual de Operación, para lo cual se suscribirán los convenios de ejecución o coordinación correspondientes de acuerdo a la normatividad aplicable.

3.7.2 Instancia Normativa

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

3.7.3 Instancias Auxiliares de la Instancia Normativa

Serán las Delegaciones.

Sus obligaciones serán:

- a) Recibir, revisar y capturar el PTA en el SIDIR, para su envío a la Instancia Normativa.

- b) Suscribir el Convenio de Colaboración con la Instancia Normativa en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y de la normatividad aplicable.
- c) Apoyar a la Instancia Normativa en la formalización y seguimiento del Convenio de Ejecución con la Instancia Ejecutora.
- d) Verificar en campo el contenido de las CISR de los solicitantes validados de manera aleatoria, de acuerdo a lo establecido en el Manual.
- e) Enviar a la Instancia Normativa los reportes a los que está obligada de acuerdo a las presentes Reglas de Operación y al Manual.
- f) Cuando participe como Instancia Ejecutora, deberá verificar y supervisar en campo, el avance de obra de las acciones de vivienda.

3.7.4 Instancias de Apoyo de las Instancias Ejecutoras

Las OSC que así lo deseen podrán fungir como Instancias de Apoyo de las Instancias Ejecutoras en el marco de las presentes reglas y de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil, determinando la Instancia Ejecutora su grado de participación en el Programa.

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

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

3.7.5 Coordinación Institucional

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

4. Mecánica Operativa

4.1 Ejercicio y Aprovechamiento de Recursos.

Para lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, a partir del 30 de junio el FONHAPO podrá realizar una evaluación del avance de las acciones y ejercicio de los recursos en cada entidad. Los recursos que no hubieren sido ejercidos o comprometidos, o cuyas acciones no tuvieran avance satisfactorio, serán reasignados.

La instancia normativa será la responsable de planear la direccionalidad de la inversión en las acciones que a si lo requieran de conformidad con las presentes Reglas de Operación

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

4.2 Proceso de Operación

El proceso de operación se sujetará a lo siguiente:

- a) En las localidades donde se pretenda aplicar el Programa, la Instancia Ejecutora convocará a la población objetivo a participar mediante la emisión de avisos por los medios de comunicación más efectivos a su alcance que permitan una mayor difusión entre la población.
- b) El solicitante del subsidio federal deberá realizar personalmente la solicitud ante la Instancia Ejecutora mediante el llenado de la CISR, a más tardar el 28 de febrero. Al momento de entregar la documentación se le informará la falta de algún requisito. El solicitante contará con un plazo máximo de 10 días hábiles para completar la información faltante, en caso de no cumplir en el plazo se tendrá como no recibida la solicitud y deberá reiniciar el trámite.
- c) Posterior a la solicitud, en ausencia o por incapacidad física del solicitante, los trámites posteriores los podrá realizar uno de sus dependientes económicos, presentando original de carta poder simple e

identificación oficial del beneficiario y del dependiente económico. No se admitirá que estos trámites se realicen a través de gestor o representante, ni organización o partido político.

- d) La Instancia Ejecutora deberá presentar el PTA a la Instancia Auxiliar para su revisión y captura en el SIDIR, a más tardar el 28 de febrero del ejercicio fiscal correspondiente. Así mismo, la Instancia Auxiliar deberá presentar a la Instancia Normativa el PTA para su autorización de acuerdo a los procedimientos que se establecen en el Manual de Operación.
- e) A partir del 30 de junio la Instancia Normativa podrá realizar una evaluación del avance de las acciones y ejercicio de los recursos de cada entidad o municipio. Los recursos que no hubieren sido ejercidos o comprometido, o cuyas acciones no tuvieran un avance satisfactorio, serán reasignados.
- f) Los procesos administrativos para capturar y calificar la CISR, así como autorizar y validar el PTA, además de la radicación de los recursos a los ejecutores y supervisión de las acciones, estarán contenidos en el Manual de Operación.
- g) La Instancia Ejecutora publicará la lista de solicitantes validados en la Delegación de la Sedesol o en la Presidencia Municipal correspondiente, a más tardar el 31 de Julio.
- h) La Instancia Normativa autorizará a la Instancia Auxiliar la impresión de los Certificados para entregarlos a cada uno de los beneficiarios en coordinación con la Instancia Ejecutora, y en su caso, con las Instancias de Apoyo.
- i) Cuando las Instancias Ejecutoras sean los Gobiernos Estatales o Municipales, recibirán del Beneficiario el Bono de Subsidio endosado a su favor y firmarán con dicho Beneficiario un Contrato Privado de Ejecución, en el que se establecerá que la Instancia Ejecutora se compromete y obliga a llevar a cabo la acción de vivienda incluyendo las especificaciones, volúmenes y plazo para su terminación y entrega.
- j) Cuando la Instancia Ejecutora sea la Delegación, recibirá del Beneficiario el Bono de Subsidio endosado a su favor. El beneficiario podrá elegir al proveedor de su elección, buscando siempre las mejores condiciones de costo, calidad y servicio, asimismo, la Instancia Ejecutora firmará un Contrato de Ejecución con el Beneficiario y el Proveedor y para fines de control, se solicitará a los proveedores las comprobaciones o facturas de los materiales, a nombre del Beneficiario.
- k) En el caso de autoconstrucción, el beneficiario recibirá de parte de la Instancia Ejecutora el listado del paquete de materiales que le será entregado para realizar la acción de vivienda, mismo que formará parte del Contrato Privado de Ejecución.
- l) El Bono de Subsidio endosado será la comprobación definitiva del gasto y será liquidado a la Instancia Ejecutora cuando sea presentado a la Instancia Normativa, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Operación.
- m) Por cada acción de vivienda terminada y entregada a un Beneficiario, la Instancia Ejecutora recabará una Acta de Entrega-Recepción, cuyo original resguardará. Deberá estar firmada por la Instancia Ejecutora y por el Beneficiario.
- n) La Instancia Ejecutora deberá colocar en un lugar visible de su domicilio fiscal, la lista de los beneficiarios.
- o) La Instancia Normativa publicará las listas beneficiarios en el sitio www.fonhapo.gob.mx
- p) La Instancia Ejecutora supervisará la totalidad de las acciones autorizadas, enviando los informes correspondientes a la Instancia Auxiliar, la cual a su vez los remitirá a la Instancia Normativa de acuerdo a lo establecido en el Manual de Operación.

4.3 Gastos de Operación

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, contraloría social y evaluación externa del Programa, el FONHAPO podrá destinar recursos de hasta el 7% del presupuesto asignado al Programa.

4.4 Registro de Operaciones

4.4.1 Avances físicos-financieros.

Las instancias ejecutoras deberán reportar trimestralmente a la Instancia Auxiliar, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta, y conforme al Anexo III, los avances físico-financieros de los PTA's autorizados.

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

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

4.4.2 Recursos no devengados

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

4.4.3. Cierre de Ejercicio

La Instancia Auxiliar, con apoyo de las Instancias Ejecutoras, integrará el Cierre de Ejercicio conforme al Anexo IV y lo remitirá a la Instancia Normativa en impreso y medios magnéticos. El FONHAPO verificará la congruencia de la información entre el documento y el archivo electrónico.

5. Evaluación

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

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por 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" y realizarse de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación que emitan el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública.

El costo de las evaluaciones externas deberá cubrirse con cargo al presupuesto del Programa, o cuando así se determine con cargo al presupuesto del CONEVAL. Asimismo, se podrán realizar contrataciones para que las evaluaciones abarquen varios ejercicios fiscales, en los términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. El FONHAPO proporcionará la información necesaria para la realización de la evaluación.

La DGEMPS presentará los resultados de las evaluaciones 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.

6. Indicadores

No.	Nombre del Indicador	Fórmula	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición
1	Aportación anual en el mejoramiento de vivienda.	Número de subsidios otorgados para mejoramiento de vivienda / Necesidades de mejoramiento de vivienda del año en curso)*100	Porcentaje	Anual
2	Aportación anual de vivienda nueva.	Número de subsidios otorgados para vivienda nueva / Necesidades de vivienda nueva del año en curso)*100	Porcentaje	Anual
3	Porcentaje de familias beneficiadas.	(Total de familias beneficiadas en el año / Número de familias objetivo totales) * 100	Porcentaje	Anual
4	Cobertura de Pisos Firmes en localidades objetivo.	(Total de subsidios entregados en la modalidad de piso firme/ viviendas en localidades objetivo con piso de tierra 2005) *100	Porcentaje	Trimestral
5	Porcentaje de localidades atendidas.	(Localidades objetivo atendidas acumulado 2006-200X / Localidades objetivo totales) * 100	Porcentaje	Anual
6	Porcentaje de familias beneficiadas por la modalidad de ampliación y mejoramiento.	(Número de Familias beneficiadas en la modalidad de ampliación y mejoramiento / Total de familias solicitantes de ampliación y mejoramiento calificadas) * 100	Porcentaje	Trimestral
7	Subsidio promedio otorgado por el programa para ampliación y mejoramiento.	Número de familias beneficiadas con un subsidio para ampliación y mejoramiento / Presupuesto ejercido para ampliación y mejoramiento	Monetario	Anual

8	Porcentaje de subsidios en la modalidad de ampliación y mejoramientos dirigidos a mujeres jefes de familia.	(Subsidios en la modalidad de ampliación y mejoramiento otorgados a mujeres jefes de familia / Subsidios para ampliación y mejoramientos entregados) * 100	Porcentaje	Trimestral
9	Porcentaje de subsidios en la modalidad de ampliación y mejoramiento dirigidos a población de municipios indígenas.	(Número subsidios en la modalidad de ampliación y mejoramiento otorgados a población de municipios indígenas / Número de subsidios totales entregados en la modalidad de ampliación y mejoramiento) * 100	Porcentaje	Anual
10	Presupuesto Ejercido para ampliación y mejoramiento.	(Presupuesto ejercido en ampliación y mejoramiento / Presupuesto programado) * 100	Porcentaje	Trimestral
11	Porcentaje de familias beneficiadas por la modalidad de vivienda nueva.	(Número de Familias beneficiadas en la modalidad de vivienda nueva / Total de familias solicitantes de vivienda nueva calificadas) * 100	Porcentaje	Trimestral
12	Subsidio promedio otorgado por el programa para vivienda nueva.	Número de familias beneficiadas con un subsidio vivienda nueva / Presupuesto ejercido para vivienda nueva.	Monetario	Anual
13	Porcentaje de subsidios en la modalidad de vivienda nueva dirigidos a mujeres jefes de familia.	(Subsidios en la modalidad de vivienda nueva otorgados a mujeres jefes de familia / Subsidios para vivienda nueva entregados) * 100	Porcentaje	Trimestral
14	Porcentaje de subsidios en la modalidad de vivienda nueva dirigidos a población de municipios indígenas.	(Número subsidios en la modalidad de vivienda nueva otorgados a población de municipios indígenas / Número de subsidios totales entregados en la modalidad de vivienda nueva) * 100	Porcentaje	Anual
15	Presupuesto Ejercido para vivienda nueva.	(Presupuesto ejercido en vivienda nueva / Presupuesto programado) * 100	Porcentaje	Trimestral

7. Seguimiento, Control y Auditoría

7.1 Seguimiento

Con el propósito de impulsar la eficiencia y eficacia en la operación del Programa, así como promover su mejora continua, el FONHAPO llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de recursos fiscales, acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas. Asimismo, realizará acciones de seguimiento físico, cuya metodología deberá ser acordada con la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación a través de la Unidad de Planeación y Relaciones Internacionales.

7.2 Control y Auditoría

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

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

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

8. Transparencia

8.1 Difusión

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

Las Delegaciones, en coordinación con El FONHAPO, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa; se darán a conocer las acciones 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, puede consultar Transparencia Focalizada Programas y Servicios para el Ciudadano en la página electrónica www.sedesol.gob.mx, en donde además se describe el procedimiento y los trámites para solicitar los apoyos.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como con el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2009, la publicidad y la información relativa a este Programa deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales e incluir la siguiente leyenda "Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

8.2 Contraloría Social

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

El FONHAPO deberá ajustarse a los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, emitidos por la Secretaría de la Función Pública, 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 V.

8.3 Padrones de Beneficiarios

El padrón de beneficiarios deberá ser construido de acuerdo a lo establecido en los "Lineamientos normativos para la integración, mantenimiento y consulta del padrón de beneficiarios de programas de Desarrollo Social", emitidos por la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación por conducto de la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios de la Sedesol y que se encuentran publicados en la página electrónica www.sedesol.gob.mx.

9. Perspectiva de Género

El Programa impulsará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la incorporación gradual de la Perspectiva de Género en las diversas fases de su operación, específicamente en materia de desagregación de información e indicadores y evaluación externa.

10. Quejas y Denuncias

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

Las quejas y denuncias se podrán captar en las siguientes instancias:

Los teléfonos para este efecto son:

a) En FONHAPO

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

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

Página electrónica: www.fonhapo.gob.mx

b) En la SEDESOL

Órgano Interno de Control en la SEDESOL:

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

Fax D.F. Ext. 51484 y 51487

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

Correos electrónicos: organo.interno@sedesol.gob.mx, quejasoic@sedesol.gob.mx, alejandro.morales@sedesol.gob.mx, raul.gomez@sedesol.gob.mx

Página electrónica: www.sedesol.gob.mx

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

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

c) En la Secretaría de la Función Pública

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

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

De Estados Unidos 01-800-4752-393

Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx

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

ANEXO 1**GLOSARIO DE TERMINOS****Glosario de términos**

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

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

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

Aportación del Beneficiario: Será monetaria, en especie o de mano de obra.

Beneficiario: Jefe de familia que recibe el subsidio federal.

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

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

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

Cédula de Información Socioeconómica Rural (CISR): Formato donde se recopilan los datos socioeconómicos del solicitante y las características de su vivienda. Firmada y entregada a la instancia ejecutora es considerada su solicitud. ANEXO II de estas Reglas de Operación.

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

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

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

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

CURP: Cédula de la Clave Unica del Registro de Población

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

Delegación: Delegación Federal de la Secretaría de Desarrollo Social en la entidad federativa.

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

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

DOF: Diario Oficial de la Federación.

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

FONHAPO: Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares.

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

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

IDH: Índice de Desarrollo Humano: Medición elaborada por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, basado en un índice estadístico compuesto de tres parámetros: Expectativas de vida, nivel educativo y producto interno bruto real per cápita.

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

Instancia Auxiliar: La Delegación de la SEDESOL en la entidad federativa.

Instancia de Apoyo: Organizaciones de la Sociedad Civil sin fines de lucro (OSC)

Instancia Ejecutora: Es la instancia que conviene con la Instancia Normativa la operación del Programa de conformidad con las Reglas, pudiendo ser: Los Gobiernos de las entidades federativas o Municipales, por medio de sus organismos de vivienda, o de alguna de sus Dependencias o de sus entidades; así como las Delegaciones de SEDESOL en las entidades federativas.

Instancia Normativa: El Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares.

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

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

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

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

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

Manual de Operación del Programa Vivienda Rural 2009 (Manual): Documento que contiene los procesos operativos internos a los que se deben apegar las instancias que participan en el Programa Vivienda Rural 2009. Para tener vigencia, este Manual debe ser dictaminado por el Comité de Mejora Regulatoria Interna del FONHAPO, no contienen costos de cumplimiento para los particulares y están disponibles para su consulta en la página electrónica de la Normateca Interna del FONHAPO: www.fonhapo.gob.mx.

Mejoramiento de vivienda: Reparación o rehabilitación de una vivienda.

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

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

PEF: Presupuesto de Egresos de la Federación.

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

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

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

Programa: Programa Vivienda Rural.

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

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

Reglas de Operación: Reglas de Operación del Programa.

SEGOB: Secretaría de Gobernación.

SFP: Secretaría de la Función Pública.

SIDIR: Sistema Integral de Información del Programa.

Solicitante: El Jefe de familia.

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

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

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

TESOFE: Tesorería de la Federación.

Unidad Básica de Vivienda Rural (UBVR): Vivienda con área mínima de construcción de 25 m², altura interior de 2.40 m a 2.70 m de acuerdo a la región climática y con un volumen mínimo de 60 m³. Deberá garantizar una vida útil de al menos 30 años.

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

Zonas de Atención Prioritaria (ZAP's): Las Declaradas por la Cámara de Diputados, al publicar el PEF. Se pueden consultar en www.sedesol.gob.mx

N U M E R O D E R E N G L O N	SOLO PARA PERSONAS DE 5 AÑOS Y MAS		SOLO 8 AÑOS O MAS		SOLO 12 AÑOS O MAS		
	15. ¿Qué parentesco tiene (NOMBRE) con (JEFE DEL HOGAR) ?	16. ¿Cuál fue el último grado que aprobó (NOMBRE) en la escuela?	17. ¿(NOMBRE) Asiste actualmente a estudiar a la escuela?	18. ¿La semana pasada (NOMBRE)...	19. ¿En su trabajo principal de la semana pasada (NOMBRE) se desempeñó como...	20. En total, ¿cuánto gana o recibe (NOMBRE) por su trabajo o pensión?	21. ¿Actualmente (NOMBRE):
	Jefe (a) de hogar.....1 Esposo(a) o compañero(a) ... 2 Hijo(a).....3 Padre o madre.....4 Abuelo (a).....5 Hermano (a).....6 Cuñado (a).....7 Yerno o Nuera.....8 Nieto (a).....9 No tiene parentesco.....10	Nunca ha asistido.....5 Primaria incompleta.....2 Primaria completa.....3 Secundaria incompleta.....4 Secundaria Completa.....5 Bachillerato.....6 Normal básica.....7 Carrera técnica.....8 o Comercial.....8 Profesional.....9 Postgrado.....10 No sabe.....11	SI NO trabajo? 1 (⇨ 17) tenía trabajo pero no trabajó? 2 buscó trabajo? 3 trabajó sin pago en negocio familiar? 4 (⇨ 17) es estudiante 5 (⇨ 19) se dedica a los quehaceres de su hogar? 6 no trabaja? 7 NR..... 9	LEA LAS OPCIONES HASTA OBTENER UNA RESPUESTA AFIRMATIVA trabajo? 1 (⇨ 17) tenía trabajo pero no trabajó? 2 buscó trabajo? 3 trabajó sin pago en negocio familiar? 4 (⇨ 17) es estudiante 5 (⇨ 19) se dedica a los quehaceres de su hogar? 6 no trabaja? 7 NR..... 9	LEA TODAS LAS OPCIONES jornalero o peón de campo?.....1 albañil?.....2 obrero?.....3 empleado?.....4 patrón o empleador de un negocio?.....5 profesional independiente?.....6 trabajador por cuenta propia?.....7 empleada(o) doméstica(o)?.....8 miembro de una cooperativa?.....9 (de producción o servicios) ayudante en rancho o negocio familiar sin retribución?.....10 ayudante en rancho o negocio familiar sin retribución?.....11 ejidatario o comunero?.....12	ANOTE EN PESOS LA CANTIDAD Y EL PERIODO QUE CORRESPONDA Periodo: Al día..... 1 A la semana.....2 A la quincena.....3 Al mes.....4 Al año.....5	Está soltero(a)?..... 1 está casado(a)?..... 2 está divorciado(a)?..... 3 es viudo(a)?..... 4 es padre soltero?..... 5 es madre soltera?..... 6 vive en unión libre?..... 7
	→	→	→	→	→	→	←
		GRADO AÑOS APROBADOS	SI NO			MONTO PER.	ESTADO CIVIL
1	1		1 2			\$_____	
2			1 2			\$_____	
3			1 2			\$_____	
4			1 2			\$_____	
5			1 2			\$_____	
6			1 2			\$_____	
7			1 2			\$_____	
8			1 2			\$_____	
9			1 2			\$_____	
10			1 2			\$_____	

IV. APOYOS DEL GOBIERNO	
22. En el hogar hay un beneficiario de...	
(1) Despesas del INI	(18) Jóvenes con oportunidades
(2) Despesas del DIF	(19) Desayunos económicos
(3) LICONSA	(20) Adultos Mayores ZR
(4) Programa de Empleo Temporal	(21) CORETT
(5) Alguna empresa social	
(6) Microgrupos	
(7) Desarrollo de los Pueblos y Comunidades Indígenas	
(8) Oportunidades productivas	
(9) Hábitat	
(10) Incentivos Estatales	
(11) Atención a Jornaleros Agrícolas	
(12) Jóvenes por México	
(13) Iniciativa Ciudadana 3x1	
(14) Conversión Social	
(15) FONART	
(16) INAPAM	
(17) Oportunidades	
V. SEGURIDAD SOCIAL Y DISCAPACIDAD	
23. ¿Algún miembro del hogar tiene derecho a servicio médico en:	
IMSS?	1
ISSSTE federal o estatal?	2
SSA	3
Instituto Estatal	4
Otro	5
Seguro Popular	6
Oportunidades	7
PEMEX, Defensa o Marina?	8
24. ¿En el hogar hay personas con alguna de las siguientes discapacidades?	
	SI NO
Invidente	1 2
Sordo	1 2
Mudo	1 2
Problemas mentales	1 2
Falta una parte de sus piernas o brazos	1 2
Necesita ayuda de otra persona o de un aparato	1 2
VI. CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA	
25. ¿Tiene luz eléctrica en su hogar?	
Si	1
No	2
26. ¿De qué material es la mayor parte del techo de la vivienda?	
Material de desecho	1
Lámina de cartón	2
Lámina galvanizada	3
o de asbesto	3
Palma, tejami o madera	4
Teja	5
Losa de concreto, tabique, ladrillo	6
Otros materiales	7
N/R	8
27. ¿De qué materiales la mayor parte de los muros de la vivienda?	
Material de desecho	1
Lámina de cartón	2
Lámina galvanizada o de asbesto	3
Carroz, bambú o palma	4
Erbano o bajareque	5
Madera	6
Adobe	7
Tabique, ladrillo, block, piedra, cantera, cemento	8
28. ¿De qué materiales la mayor parte del piso de la vivienda?	
Tierra	1
Cemento o firme	2
Mosaco, madera	3
Otro recubrimiento	4
29. Sin contar el baño, la cocina y los pasillos, ¿cuántos cuartos tiene en total la vivienda?	
	_____ Cuartos
30. ¿Cuántos cuartos se usan para dormir?	
	_____ Cuartos
31. ¿Tiene la vivienda un cuarto exclusivo para cocinar?	
Si	1
No	2
32. La cocina se encuentra...	
Dentro de la vivienda	1
Afuera de la vivienda	2
33. ¿Qué tipo de combustible utiliza para cocinar?	
Gas	1
Leña	2
Electricidad	3
Carbón	4
Petróleo	5
Otro	6
34. ¿Esta vivienda tiene...	
agua entubada dentro de la vivienda?	1
agua entubada fuera de la vivienda pero dentro del terreno?	2
No dispone de agua entubada	3
35. ¿La vivienda dispone de excusado, baño o letrina para uso exclusivo de los integrantes del hogar?	
Si	1
No	2
36. ¿El excusado, baño o letrina tiene conexión de agua?	
Si	1
No	2
37. ¿La vivienda dispone de drenaje conectado a...	
la calle o red pública?	1
fosa séptica, al río, grieta o mar?	2
No dispone de drenaje	3
38. ¿En la vivienda tienen...	
LEER TODAS LAS OPCIONES Y SOLO PREGUNTAR FUNCIONALIDAD CUANDO TENGAN RESPUESTA AFIRMATIVA	
	TIENE SI NO FUNCIONA SI NO
licuadora?	1 2 1 2
refrigerador?	1 2 1 2
estufa de gas?	1 2 1 2
radio?	1 2 1 2
grabadora?	1 2 1 2
locadora, modular o equipo de discos compactos?	1 2 1 2
televisor?	1 2 1 2
batidora?	1 2 1 2
lavadora de ropa?	1 2 1 2
ventilador o abanico eléctrico?	1 2 1 2
aspiradora?	1 2 1 2
plancha?	1 2 1 2
horno de microondas?	1 2 1 2
máquina de coser?	1 2 1 2
cocina integral?	1 2 1 2
videocaseleta?	1 2 1 2
extractor de jugos?	1 2 1 2
calentador de agua?	1 2 1 2
teléfono?	1 2 1 2
tostador?	1 2 1 2
39. Para transportarse al trabajo, escuela u otros lugares ¿Cuál medio de transporte utilizan en este hogar?	
Automóvil propio	1
Motocicleta propia	2
Camioneta propia	3
Bicicleta	4
Transporte público	5
Otro	6
40. La colonia en la que se ubica su vivienda ¿Cuenta con los siguientes servicios?	
	SI NO
Red de drenaje	1 2
Alumbrado público	1 2
Pavimentación de calles y banquetas	1 2
Transporte público	1 2
Recolección de basura	1 2
41. Durante el mes pasado ¿Cuánto gastaron en su hogar en...	
renta?	\$ _____
alimentos?	\$ _____
servicios (agua, luz, teléfono, etc.)?	\$ _____
transporte?	\$ _____
Otros	\$ _____
Nombre y clave del entrevistador	

CODIGO DE RESULTADO	
Completa	1
Incompleta	2
Se negó a dar información	3
Informante inadecuado	4
Otro (Registre en observaciones)	5

Bajo protesta de decir verdad, declaro que todos los datos proporcionados son verídicos. "Se firma esta cédula manifestando bajo protesta de decir verdad, que no se cuenta con apoyos para las mismas acciones u objetivos que contempla el Programa de Vivienda Rural

FIRMA Y NOMBRE DEL JEFE (A) DEL HOGAR

"Esta Cédula es de libre reproducción"
 "Esta Cédula se presenta en original"
 "Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a esos trámites, sírvase llamar al Sistema de Atención Telefónica (SACTEL) a los teléfonos: 3003-2000 en el D.F. y Area Metropolitana, del interior de la República sin costo para el usuario al 01 800 0014 800. SEDESOL desde el interior de la República 01 800 0073 705, desde el Distrito Federal 5141 7972 y 5141 7974

ESPACIO PARA MEMBRETE DE GOBIERNO DEL ESTADO

PROGRAMA VIVIENDA RURAL
EJERCICIO FISCAL 2009
REPORTE DE AVANCE FISICO FINANCIERO "PROGRAMA VIVIENDA RURAL"
ANEXO III



ESTADO DE:

FECHA DE CORTE:

CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS:

FECHA DE ELABORACION:

MODALIDAD PARA LA QUE SE OTORGO EL SUBSIDIO

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

SUBSIDIOS PARA EDIFICACION DE UBVR EN TERRENO PROPIEDAD DEL BENEFICIARIO

SUBSIDIOS PARA AMPLIACION DE VIVIENDA RURAL

SUBSIDIOS PARA MEJORAMIENTO DE VIVIENDA RURAL

GRAN TOTAL

RECIBIO

RESPONSABLE

INSTANCIA AUXILIAR (NOMBRE Y FIRMA)

INSTANCIA EJECUTORA (NOMBRE Y FIRMA)

OBSERVACIONES:

PROGRAMA VIVIENDA RURAL ANEXO III

ESPACIO PARA MEMBRETE DE LA ENTIDAD
FEDERATIVA

PROGRAMA VIVIENDA RURAL
EJERCICIO FISCAL 2009
REPORTE DE CIERRE DE EJERCICIO 2009 "PROGRAMA VIVIENDA RURAL"
ANEXO IV



ESTADO DE:

FECHA DE CORTE:

CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS:

FECHA DE ELABORACION:

MODALIDAD PARA LA QUE SE OTORGO EL SUBSIDIO

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

SUBSIDIOS PARA EDIFICACION DE UBVR EN TERRENO PROPIEDAD DEL BENEFICIARIO

SUBSIDIOS PARA AMPLIACION DE VIVIENDA RURAL

SUBSIDIOS PARA MEJORAMIENTO DE VIVIENDA RURAL

GRAN TOTAL

RECIBIO

RESPONSABLE

INSTANCIA AUXILIAR
(NOMBRE Y FIRMA)

INSTANCIA EJECUTORA
(NOMBRE Y FIRMA)

OBSERVACIONES:

PROGRAMA VIVIENDA RURAL ANEXO IV

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

Conforme a lo dispuesto en el numeral Décimo del Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008, se presenta el Esquema de Contraloría Social para el Programa de Vivienda Rural, para el Ejercicio Fiscal 2009, normativamente a cargo del **FONHAPO**.

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

I. Difusión

- a). El **FONHAPO** instrumentará un Plan de Difusión para dar a conocer la información sobre el programa y las acciones que se desarrollan por parte del **FONHAPO** en estados, municipios y localidades del país, para mantener informada, activa y responsable a la población beneficiaria del **Programa**, y para contribuir a transparentar la información y manejo de los recursos públicos; a prevenir actos de corrupción y al cumplimiento de los programas en términos de legalidad, calidad, eficiencia, eficacia y honradez.
- b). En virtud de que durante el ejercicio 2009 se eligen mil 575 puestos de elección popular, entre los que destacan la renovación de la Cámara de Diputados, 300 diputaciones de mayoría y 200 de representación proporcional; así como las gubernaturas en Sonora, San Luis Potosí, Campeche, Nuevo León, Colima y Querétaro, y numerosas alcaldías en varias entidades, se evitará la promoción y difusión de acciones del **FONHAPO** dentro de los 40 días anteriores a la jornada electoral.
- c). El **FONHAPO** instrumentará un Plan de Difusión con cobertura nacional del **Programa**, que atienda el compromiso institucional de rendición de cuentas, difusión de logros y fortalecimiento de la imagen institucional, mediante los siguientes medios informativos:
 - * Productos impresos.- Folletos, trípticos, carteles, volantes y vinilonas para su distribución en las oficinas de atención a solicitantes de apoyo para vivienda y en las zonas donde se construyan los desarrollos habitacionales con subsidios del Fideicomiso Federal.

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

Las vinilonas se utilizarán para señalar las obras que se realicen con apoyos subsidiarios del **FONHAPO**, donde se precisen los objetivos y características del programa y elementos de la Contraloría Social.
 - * Portal de Internet.- Se mantendrá a disposición de los interesados toda aquella información que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental prevé en la página <http://www.fonhapo.gob.mx>
 - * Perifoneo.- se utilizará este servicio para difundir mensajes informativos entre la población objetivo, de acuerdo a la ubicación geográfica donde se otorguen los apoyos y con base en los guiones que apruebe la Secretaría de la Función Pública.
- d). Las Delegaciones darán a conocer a los beneficiarios la Contraloría Social y promoverán su participación en las actividades inherentes.
- e). La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción del **Programa**, incluirá la siguiente leyenda: "Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

II. Capacitación y asesoría en materia de Contraloría Social

- a). El **FONHAPO** otorgará a las **Delegaciones**, la capacitación y asesoría en materia de **Contraloría Social**, y proporcionará el material para su difusión y la Guía Operativa para su promoción y seguimiento.
- b). Cuando exista un ordenamiento o disposición local en materia de **Contraloría Social** y los diversos órdenes de gobierno sean ejecutores del **Programa**, las **Delegaciones** promoverán el acuerdo necesario, para que la promoción y operación, se rija por las disposiciones que en esta materia, hayan emitido la Entidades Federativa correspondientes.
- c). El Titular de cada **Delegación**, será el responsable de la promoción de la **Contraloría Social**, y podrá designar al personal necesario para:
 - * Dar seguimiento al acuerdo, que en su caso se suscriba con los diversos órdenes de gobierno, para la constitución de los Comités de Contraloría Social, ejecución y correcta aplicación de los recursos públicos asignados, el cumplimiento de las metas fijadas, y la captación de las cédulas de vigilancia e informes anuales que se emitan;
 - * Proporcionar la capacitación a los servidores públicos e integrantes de los Comités de Contraloría Social;
 - * Organizar la constitución de los Comités de Contraloría Social;
 - * Asesorar a los integrantes de los Comités de Contraloría Social para que realicen adecuadamente sus actividades de supervisión y vigilancia;
 - * Captar las cédulas de vigilancia e informes anuales de los Comités de Contraloría Social;
 - * Realizar la captura de los reportes que de manera trimestral y anual generen los Comités de Contraloría Social, en el Sistema Informático que proporciona la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social de la Secretaría de la Función Pública.
 - * Ser el enlace con el FONHAPO en materia de **Contraloría Social**;
 - * Las demás actividades y responsabilidades inherentes en la Entidad Federativa en que se ejecute el **Programa**.
- d). Los beneficiarios llevarán a cabo las actividades de **Contraloría Social** a través de los Comités que se constituyan, y verificarán la adecuada ejecución y correcta aplicación de los recursos públicos que les asignen del **Programa**, así como el cumplimiento de las metas fijadas.
- e). El procedimiento y requisitos para el registro y funcionamiento de la **Contraloría Social**, se realizará con base a la normatividad vigente, para asegurar que los beneficiarios hagan uso de esta práctica de transparencia y rendición de cuentas.
- f). Los Comités de Contraloría Social vigilarán que el **Programa**, no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos a su objeto.

III. Seguimiento y evaluación

- a). Las **Delegaciones** vigilarán que los Comités de Contraloría Social, emitan los reportes que de manera trimestral y anual, se generen con motivo de su operación.
- b). Mediante tareas de monitoreo aleatorio, el **FONHAPO** dará seguimiento a las acciones de **Contraloría Social**, para verificar el cumplimiento de las acciones y resultados de los Comités de Contraloría Social.
- c). Las **Delegaciones** realizarán la captura en el Sistema Informático que proporciona la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social de la Secretaría de la Función Pública, de los reportes que de manera trimestral y anual generen los Comités de Contraloría Social.
- d). El **FONHAPO** analizará los reportes y resultados que se generen para su evaluación, identificando el cumplimiento de los objetivos, metas y el desempeño de los Comités de Contraloría Social, para detectar problemas en la operación y adoptar medidas correctivas que reorienten las acciones.
- e). El **FONHAPO** informará a los órdenes de gobierno involucrados en la **Contraloría Social** del **Programa**, los resultados del seguimiento y evaluación, para que en el ámbito sus atribuciones, realicen las acciones conducentes para atender las irregularidades detectadas por los Comités.

IV. Actividades de Coordinación

- a). En los convenios de coordinación que suscriba el **FONHAPO** con los diversos órdenes de gobierno para que funjan como ejecutores del **Programa**, se establecerá la obligatoriedad de promover la **Contraloría Social** en cada localidad en que se aplique los recursos federales.
- b). En los Convenios de Ejecución que celebre el **FONHAPO** con los diversos órdenes de gobierno para la operación del **Programa**, se establecerá en su clausulado lo dispuesto en el numeral Décimo Quinto del Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008.
- c). Las **Delegaciones** conforme a sus necesidades, podrá apoyarse en los diversos órdenes de gobierno encargados de la ejecución del **Programa**, o bien en los Organos Estatales de Control, conforme a los Acuerdos de Coordinación que en materia de control y evaluación existan en este ámbito, para aplicar las acciones de **Contraloría Social** en cada localidad en que se desarrollen los programas.
- d). Para el cumplimiento de las tareas de capacitación y asesoría, las **Delegaciones** podrán convenir el apoyo de los Organos Estatales de Control, Organizaciones de la Sociedad Civil, Instituciones Académicas o ciudadanos interesados en el tema, a quienes deberán proporcionar previamente la información, capacitación y asesoría necesarias.

V. Transparencia

- a). Con la finalidad de dar transparencia en el ejercicio de los recursos federales y para efectos de promoción de la **Contraloría Social**, se pondrá a disposición de los interesados en la página electrónica <http://www.fonhapo.gob.mx>, en la medida y plazos en que se valide, la siguiente información del **Programa**:
 - * Reglas de operación
 - * Manual de operación
 - * Esquema de Contraloría Social
 - * Guía Operativa de Contraloría Social
 - * Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social
 - * Plan de Difusión de Contraloría Social

VI. Quejas y denuncias

- a). Los beneficiarios del **Programa**, tendrán el derecho de presentar quejas y denuncias, que podrán dar lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales, ante las instancias correspondientes.
- b). Los beneficiarios del **Programa** pueden presentar sus quejas y denuncias, ante los Comités de Contraloría Social constituidos en cada una de las localidades donde se desarrolla el **Programa**, y también pueden ser presentadas a la Secretaría de la Función Pública, o bien a los Organos Internos de Control en la Secretaría de Desarrollo Social y en el **FONHAPO**, personalmente, por correo, o vía electrónica a través de los sitios de Internet www.funcionpublica.gob.mx, www.sedesol.gob.mx, y www.fonhapo.gob.mx, respectivamente.
- c). De igual manera, los beneficiarios del **Programa** pueden presentar sus quejas y denuncias directamente en las **Delegaciones**, o en el buzón que debe existir para su recepción.
- d). Los teléfonos para presentar quejas y denuncias del **Programa**, son: **FONHAPO** 01 800 366 2384 lada sin costo desde el interior de la República, y en la Ciudad de México, el 5424 6710.

PROGRAMA DE VIVIENDA RURAL

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

FLUJOGRAMA DE MECANISMO DE SELECCION

