

## SEPTIMA SECCION

### SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

#### **ACUERDO por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa Vivienda Rural, para el Ejercicio Fiscal 2010.**

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

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

#### CONSIDERANDO

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

Que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20, "Desarrollo Social", entre ellos, el **Programa Vivienda Rural**, se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, rezago y de marginación de acuerdo con los criterios oficiales dados a conocer por la Secretaría de Desarrollo Social, el Consejo Nacional de Población y a las evaluaciones del CONEVAL, 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 2009, 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 16 de diciembre de 2009, 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 2010**

**Unico:** Se modifican las Reglas de Operación del Programa Vivienda Rural, para el ejercicio fiscal 2010.

#### TRANSITORIOS

**Primero.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el 4 de enero de 2010.

**Segundo.-** Las Reglas de Operación del Programa Vivienda Rural, para el ejercicio fiscal 2010, se publican en su totalidad para mayor entendimiento.

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

**REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA VIVIENDA RURAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2010****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 alineación a la Estrategia Vivir Mejor, se busca mejorar y cuidar el entorno, considerando la Vivienda, como parte esencial del patrimonio de las familias, espacio básico para el desarrollo armónico de sus integrantes, y herramienta para amortiguar la vulnerabilidad, buscando combatir los rezagos de vivienda nueva y mejoramiento, garantizando la atención a la población más pobre.

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

**2. Objetivos.****2.1 Objetivo General.**

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

**2.2 Objetivos Específicos.**

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

**3. Lineamientos.****3.1 Cobertura.**

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

**3.2 Población Objetivo.**

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

**3.3. Criterios y Requisitos de Elegibilidad.**

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

1/ El formato CISR del ejercicio fiscal 2009, se podrá utilizar durante el primer semestre del ejercicio fiscal 2010; a partir del 1 de julio de 2010, sólo se podrá utilizar el CUIS.

**3.4 Criterios de selección.**

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

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

**3.5 Tipos y Montos de Apoyo.**

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

ZONA	MODALIDAD	*APORTACIONES				
		GOBIERNO FEDERAL		1/GOBIERNO ESTATAL O MUNICIPAL	2/ BENEFICIARIO	
		MONTO MAXIMO	3/MONTO MINIMO		MONTO MAXIMO	MONTO MINIMO
Rural	Adquisición o construcción de una Unidad Básica de Vivienda Rural (UBVR)	\$53,000.00	\$40,000.00	Mínimo de 30% del valor total de la acción de vivienda.	\$4,100	\$3,100
Rural	Ampliación	\$20,000.00	\$15,000.00	Mínimo de 30%	\$1,550	\$1,150

				del valor total de la acción de vivienda.		
Rural	Mejoramiento	\$15,000.00	\$10,000.00	Mínimo de 30% del valor total de la acción de vivienda.	\$1,150	\$770

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

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.

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

3/ Excepto las acciones para piso firme.

En el caso de los Municipios de Alto y Muy Alto Rezago Social catalogados por el CONEVAL, el Gobierno Federal podrá aumentar el Monto Máximo del Subsidio de acuerdo a la sección de Tipos y Montos, y reducir las aportaciones locales y del beneficiario, como se determina en los siguientes cuadros:

<b>*APORTACIONES EN LOS MUNICIPIOS DE ALTO REZAGO SOCIAL</b>					
<b>ZONA</b>	<b>MODALIDAD</b>	<b>1/ GOBIERNO FEDERAL</b>		<b>GOBIERNO ESTATAL O MUNICIPAL</b>	<b>2/ BENEFICIARIO</b>
		<b>MONTO MAXIMO</b>	<b>3/ MONTO MINIMO</b>		
Rural	Adquisición o construcción de una Unidad Básica de Vivienda Rural (UBVR)	Hasta un 80% del valor total de la acción de vivienda, sin exceder los \$54,400.	\$40,000.00	Mínimo de 15% del valor total de la acción de vivienda.	El 5% del valor total de la acción de vivienda.
Rural	Ampliación	Hasta un 80% del valor total de la acción de vivienda, sin exceder los \$20,000.	\$15,000.00	Mínimo de 15% del valor total de la acción de vivienda.	El 5% del valor total de la acción de vivienda.
Rural	Mejoramientos	Hasta un 80% del valor total de la acción de vivienda, sin exceder los \$15,000.	\$10,000.00	Mínimo de 15% del valor total de la acción de vivienda.	El 5% del valor total de la acción de vivienda.

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

1/ Con el apoyo federal, siempre se buscarán los mejores criterios de economía y calidad en las acciones de vivienda.

2/ Cuando el beneficiario no pueda realizar su aportación de forma monetaria puede aportar el equivalente en mano de obra o materiales.

3/ Excepto las acciones para piso firme.

<b>*APORTACIONES EN LOS MUNICIPIOS DE MUY ALTO REZAGO SOCIAL</b>					
<b>ZONA</b>	<b>MODALIDAD</b>	<b>1/GOBIERNO FEDERAL</b>		<b>GOBIERNO ESTATAL O MUNICIPAL</b>	<b>2/ BENEFICIARIO</b>
		<b>MONTO MAXIMO</b>	<b>3/MONTO MINIMO</b>		
Rural	Adquisición o construcción de una Unidad Básica de Vivienda Rural (UBVR)	Hasta un 90% del valor total de la acción de vivienda, sin exceder los \$61,200.	\$40,000.00	Mínimo de 5% del valor total de la acción de vivienda.	El 5% del valor total de la acción de vivienda.
Rural	Ampliación	Hasta un 90% del valor total de la acción de vivienda, sin exceder los \$22,500	\$15,000.00	Mínimo de 5% del valor total de la acción de vivienda.	El 5% del valor total de la acción de vivienda.
Rural	Mejoramientos	Hasta un 90% del valor total de la acción de vivienda, sin exceder los \$16,875.	\$10,000.00	Mínimo de 5% del valor total de la acción de vivienda.	El 5% del valor total de la acción de vivienda.

1/ Con el apoyo federal, siempre se buscarán los mejores criterios de economía y calidad en las acciones de vivienda.

2/ Cuando el beneficiario no pueda realizar su aportación de forma monetaria puede aportar el equivalente en mano de obra o materiales.

3/ Excepto las acciones para piso firme.

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

#### **Restricciones de acceso al programa:**

- a) Los apoyos están sujetos a la disponibilidad presupuestaria del Programa.
- b) Los Beneficiarios que en ejercicios fiscales anteriores al presente, obtuvieron apoyo económico federal para ampliación o mejoramiento de su vivienda, y soliciten un nuevo apoyo, pueden recibirlo, siempre y cuando la suma de los apoyos que reciban no exceda el monto máximo para edificación de una UBVR establecido en las Reglas de Operación del Programa "Vivienda Rural", del último año en que recibió el apoyo comprendido entre los ejercicios fiscales del 2003 al 2007 y 2009 en adelante. En el caso del año 2008, se tomará como base los montos establecidos en las Reglas 2009.

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

Los beneficiarios tienen derecho a:

- a) Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo por el personal de las distintas Instancias que participan en el programa sin discriminación alguna.
- b) Recibir asistencia para el llenado del CUIS.
- c) Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieran realizado ante ellas.
- d) Recibir de la Instancia Ejecutora la acción de vivienda terminada, misma que fue especificada en el Contrato Privado de Ejecución.
- e) En el caso de autoconstrucción, recibir de parte de la Instancia Ejecutora el listado del paquete de materiales que le será entregado para realizar la acción de vivienda, mismo que formará parte del Contrato Privado de Ejecución.

- f) Si la Delegación es Instancia Ejecutora, el beneficiario podrá elegir al proveedor de su elección, especificándolo en el Contrato Privado de Ejecución, buscando las mejores condiciones de costo, calidad y servicio.
- g) Inconformarse si no le entregan la acción de vivienda a su entera satisfacción, o en su caso, la totalidad del material acordado, dejándolo asentado en el acta de entrega-recepción de la acción de vivienda o del paquete de materiales.

**Asimismo, tendrán la obligación de:**

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

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

**3.6.1 Causales de baja.**

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

- a) Por declarar con falsedad en el CUIS o en la CISR, se tiene como no presentada la solicitud, y no podrá volver a ser sujeto de algún apoyo del Programa Vivienda Rural.
- b) El beneficiario sustituido no podrá volver a ser sujeto de algún apoyo de parte del Programa Vivienda Rural, sin embargo se le reintegrará su aportación económica sin cargas financieras por parte de la Instancia Ejecutora, en un plazo que no deberá de exceder los 60 días naturales contados a partir de la fecha en que fue notificado.
- c) Si utiliza la vivienda ampliada o mejorada, para fines distintos al habitacional el beneficiario no podrá volver a ser sujeto de algún apoyo de parte del Programa Vivienda Rural.

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

**3.6.2 Procedimiento de baja.**

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

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

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

**3.7 Instancias Participantes.**

**3.7.1 Instancias Ejecutoras**

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

**3.7.2 Instancia Normativa.**

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

**3.7.3 Instancias Auxiliares de la Instancia Normativa.**

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

Cuando participe como Instancia Ejecutora, deberá verificar y supervisar en campo, el avance de obra de las acciones de vivienda, las cuales pueden ser consultadas en: <http://www.sedesol.gob.mx>.

### **3.7.4 Instancias de Apoyo de las Instancias Ejecutoras.**

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

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

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

### **3.7.5 Coordinación Interinstitucional**

La Instancia Normativa establecerá 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 la Instancia Normativa realizará una calendarización eficiente; asimismo, preverá que las aportaciones se realicen y ejerzan de manera oportuna, en apego a la normatividad aplicable.

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

La Instancia Normativa será la responsable de planear la direccionalidad de la inversión en las acciones que así lo requieran; el techo distribuible por entidad federativa se determinará restando al presupuesto del programa, lo correspondiente a gastos de operación, así como lo correspondiente para Proyectos Especiales, que consideren acciones de vivienda Ecológicas y Sustentables con el medio ambiente, Habitacionales de Innovación Tecnológica, asociados a los usos y costumbres de la región, procesos constructivos de UBVR con una superficie mínima de edificación de 44m<sup>2</sup>, que presenten alguna innovación que permita identificar modalidades alternas y esquemas de participación novedosos para potenciar los recursos del Programa.

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 informará a la población objetivo, los requisitos para participar. La información se dará a conocer mediante la emisión de avisos en los medios de comunicación más efectivos a su alcance y que permitan una mayor difusión entre la población.
- b) El solicitante del subsidio federal deberá realizar personalmente la solicitud ante la Instancia Ejecutora mediante el llenado del CUIS a más tardar el 28 de febrero. Al momento de entregar la documentación se le informará la falta de algún requisito. El solicitante contará con un plazo máximo de 10 días hábiles para completar la información faltante, en caso de no cumplir en el plazo se tendrá como no recibida la solicitud y deberá reiniciar el trámite.

- c) Posterior a la solicitud, en ausencia o por incapacidad física del solicitante, los trámites posteriores los podrá realizar uno de sus dependientes económicos, presentando original de carta poder simple e identificación oficial del beneficiario y del dependiente económico. No se admitirá que estos trámites se realicen a través de gestor o representante, ni organización o partido político.
- d) La Instancia Auxiliar deberá suscribir convenio de Colaboración con la Instancia Normativa en el Marco de las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y de la Normatividad aplicable. Además de apoyar a la Instancia Normativa en la formalización y seguimiento del Convenio de Ejecución con la Instancia Ejecutora.
- e) La Instancia Ejecutora integrará una propuesta de distribución de recursos para su análisis con la Instancia Normativa, presentando el PTA, a través de la Instancia Auxiliar a más tardar el 28 de febrero de acuerdo a los procedimientos que se establecen en el Manual de Operación; una vez autorizado no se permitirá realizar sustituciones de este documento salvo causas debidamente justificadas y validadas por la Instancia Auxiliar y por la Instancia Normativa.
- f) A partir del 30 de junio la Instancia Normativa podrá realizar una evaluación del avance de las acciones y ejercicio de los recursos de cada entidad o municipio. Los recursos que no hubieren sido ejercidos o comprometidos mediante la impresión del bono y su endoso por parte del beneficiario podrán ser reasignados.
- g) Los procesos administrativos para capturar y calificar la CISR y el CUIS, así como autorizar y validar el PTA, además de la radicación de los recursos a los ejecutores y supervisión de las acciones, estarán contenidos en el Manual de Operación.
- h) La Instancia Ejecutora publicará la lista de solicitantes validados en la Delegación de la Sedesol o en la Presidencia Municipal correspondiente, a más tardar el 31 de Julio.
- i) La Instancia Auxiliar deberá verificar en campo el contenido de la CISR y del CUIS de los solicitantes validados de manera aleatoria de acuerdo a las presentes Reglas y el Manual.
- j) La Instancia Normativa autorizará a la Instancia Auxiliar la impresión de los Certificados para entregarlos a cada uno de los beneficiarios en coordinación con la Instancia Ejecutora, y en su caso, con las Instancias de Apoyo.  
  
El beneficiario endosará el apoyo económico federal a favor de la Instancia ejecutora, exhibiendo su identificación oficial.
- k) La Instancia Auxiliar será la responsable de verificar la autenticidad del endoso del beneficiario en el Bono de Subsidio Federal.
- l) Cuando las Instancias Ejecutoras sean los Gobiernos Estatales o Municipales, recibirán del Beneficiario el Bono de Subsidio endosado a su favor y firmarán con dicho Beneficiario un Contrato Privado de Ejecución, en el que se establecerá que la Instancia Ejecutora se compromete y obliga a llevar a cabo la acción de vivienda incluyendo las especificaciones, volúmenes y plazo para su terminación y entrega.
- m) Cuando la Instancia Ejecutora sea la Delegación, recibirá del Beneficiario el Bono de Subsidio endosado a su favor. El beneficiario podrá elegir al proveedor de su elección, buscando siempre las mejores condiciones de costo, calidad y servicio, asimismo, la Instancia Ejecutora firmará un Contrato de Ejecución con el Beneficiario y el Proveedor y para fines de control, se solicitará a los proveedores las comprobaciones o facturas de los materiales, a nombre del Beneficiario.
- n) En el caso de autoconstrucción, el beneficiario recibirá de parte de la Instancia Ejecutora el listado del paquete de materiales que le será entregado para realizar la acción de vivienda, mismo que formará parte del Contrato Privado de Ejecución.
- o) El Bono de Subsidio endosado será la comprobación definitiva del gasto y será liquidado a la Instancia Ejecutora cuando sea presentado a la Instancia Normativa, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Operación.
- p) Por cada acción de vivienda terminada y entregada a un Beneficiario, la Instancia Ejecutora recabará una Acta de Entrega-Recepción, cuyo original resguardará. Deberá estar firmada por la Instancia Ejecutora y por el Beneficiario.

Las Actas de Entrega-Recepción que tengan asentada alguna inconformidad deberán ser canalizadas en primera instancia a la Delegación para dar solución al beneficiario por medio de la Instancia Ejecutora.

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

- q) La Instancia Ejecutora deberá colocar en un lugar visible de su domicilio fiscal, la lista de los beneficiarios.
- r) La Instancia Normativa publicará las listas beneficiarios en el sitio [www.fonhapo.gob.mx](http://www.fonhapo.gob.mx).
- s) La Instancia Ejecutora supervisará la totalidad de las acciones autorizadas, enviando los informes correspondientes a la Instancia Auxiliar, la cual a su vez los remitirá a la Instancia Normativa de acuerdo a lo establecido en el Manual de Operación.
- t) Al inicio de la obra o acción, los Ejecutores deberán colocar en un lugar visible en el área en la que se realicen los trabajos, un letrero con la siguiente información:
  - 1) el monto de los recursos aportados por la Federación, los gobiernos locales y, en su caso, los propios beneficiarios;
  - 2) las características generales de los proyectos; las metas físicas; la población y comunidades beneficiadas;
  - 3) la forma de ejecución (administración directa o contrato);
  - 4) el Ejecutor del proyecto;
  - 5) la fecha de inicio y término;
  - 6) número telefónico para la atención de quejas y denuncias 01800 7148 340, del Organismo Interno de Control en la SEDESOL al 01-800-366-2384 del FONHAPO, y
  - 7) Indicar que los proyectos los realiza el Gobierno Federal por conducto del Programa Vivienda Rural de la SEDESOL, y con la participación, según corresponda, del gobierno de la entidad federativa, del municipio y los beneficiarios.

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

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

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

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

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

#### **4.3 Gastos de Operación.**

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

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

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 impreso y el archivo electrónico.

### 5. Evaluación.

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

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS) conforme a lo señalado en los "Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal" publicados en el Diario Oficial de la Federación, el 30 de marzo de 2007, 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. Los Lineamientos pueden consultarse en la página electrónica del CONEVAL: [www.coneval.gob.mx](http://www.coneval.gob.mx)

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

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

### 6. Indicadores.

No.	Nombre del Indicador	Fórmula	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición
1	Hogares beneficiados con mejoramiento o ampliación de vivienda	Número de Hogares beneficiados en la modalidad de ampliación o mejoramiento	Hogares	Trimestral
2	Hogares beneficiados con Vivienda Nueva	Número de Hogares beneficiados en la modalidad de vivienda nueva	Hogares	Trimestral

### 7. Seguimiento, Control y Auditoría.

#### 7.1 Seguimiento.

Con el propósito de mejorar la operación del Programa, el FONHAPO llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de recursos fiscales, acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas. Asimismo, realizará acciones de monitoreo en campo, cuya metodología deberá ser acordada con la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación.

## **7.2 Control y Auditoría.**

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

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

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

## **8. Transparencia**

### **8.1 Difusión.**

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

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

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

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

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

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

Para conocer los servicios que ofrece este Programa, así como de todos los que están a cargo de la SEDESOL, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del sector, puede consultar Programas Sociales y Servicios para el Ciudadano: Transparencia Focalizada en la página electrónica [www.sedesol.gob.mx](http://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 en curso, la publicidad y la información relativa a este Programa deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales e incluir la siguiente leyenda "Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

### **8.2 Contraloría Social.**

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

El FONHAPO deberá ajustarse a los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, emitidos por la Secretaría de la Función Pública, el día 11 de abril de 2008, para que promueva y realice las acciones necesarias para la integración y operación de la contraloría social, bajo el esquema que se indica en el Anexo 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 de la Normateca Interna: <http://normatecainterna.sedesol.gob.mx>, <http://www.sedesol.gob.mx/index/index.php?sec=802093&pag=1>.

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

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

### 9. Perspectiva de Género.

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

### 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](http://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](mailto:organo.interno@sedesol.gob.mx), [quejasoic@sedesol.gob.mx](mailto:quejasoic@sedesol.gob.mx), [alejandromorales@sedesol.gob.mx](mailto:alejandromorales@sedesol.gob.mx), [raul.gomez@sedesol.gob.mx](mailto:raul.gomez@sedesol.gob.mx)

Página electrónica: [www.sedesol.gob.mx](http://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](mailto:contactociudadano@funcionpublica.gob.mx)

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

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

**ANEXO 1****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 o jefa de familia que recibe el subsidio federal.

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

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

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

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

**CONAPO:** Consejo Nacional de Población. [www.conapo.gob.mx](http://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.

**Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIS):** Es un instrumento de recolección de información que identifica a los posibles beneficiarios de todos los programas de la SEDESOL. El CUIS recaba los datos socioeconómicos de todos los integrantes del hogar, las características de la vivienda y las condiciones de la comunidad. Anexo II de las presentes Reglas

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

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

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

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

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

**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](http://www.conapo.gob.mx).

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

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

**INEGI:** Instituto Nacional de Estadística y Geografía. [www.inegi.gob.mx](http://www.inegi.gob.mx).

**Instancia Normativa:** El Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares.

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

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

**Localidades de Alta y Muy Alta Marginación:** Las clasificadas por CONAPO de acuerdo a su grado de marginación en 2005. Se podrán consultar en [www.conapo.gob.mx](http://www.conapo.gob.mx).

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

**Localidad rural:** Población de hasta 5,000 habitantes, de acuerdo al último censo o conteo realizado por el INEGI, las cuales pueden ser consultadas en: [www.conapo.gob.mx](http://www.conapo.gob.mx), 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 del ejercicio en curso (Manual):** Documento que contiene los procesos operativos internos a los que se deben apegar las instancias que participan en el Programa Vivienda Rural del ejercicio fiscal en curso. Para tener vigencia, este Manual debe ser dictaminado por el Comité de Mejora Regulatoria Interna del FONHAPO, no contienen costos de cumplimiento para los particulares y están disponibles para su consulta en la página electrónica de la Normateca Interna del FONHAPO: [www.fonhapo.gob.mx](http://www.fonhapo.gob.mx), a partir de la fecha de su aprobación por el Comité de Mejora Regulatoria Interna.

**Mejoramiento de vivienda:** Reparación o rehabilitación de una vivienda.

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

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

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

**PEF:** Presupuesto de Egresos de la Federación.

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

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

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

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

**Reglas de Operación:** Reglas de Operación del Programa.

**SEGOB:** Secretaría de Gobernación.

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

**SIDIR:** Sistema Integral de Información del Programa.

**Solicitante:** El Jefe o jefa de familia.

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

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

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

**TESOFE:** Tesorería de la Federación.

**Unidad Básica de Vivienda Rural (UBVR):** La vivienda que cuenta con un área mínima de construcción de 34 m<sup>2</sup>, con una altura mínima interior de 2.40 m, y con un volumen mínimo de 81.6 m<sup>3</sup>, que incluye al menos dos cuartos habitables para dormir, un baño y una cocina. El baño puede ser sustituido por una letrina, que puede estar adosada o no a la construcción principal. Deberá estar construida con materiales y sistemas constructivos que garanticen una vida útil de por lo menos 30 años.

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

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

Anexo II

ESTE TRAMITE ES GRATUITO ESTE TRAMITE ES GRATUITO ESTE TRAMITE ES GRATUITO ESTE TRAMITE ES GRATUITO ESTE TRAMITE ES GRATUITO ESTE TRAMITE ES GRATUITO ESTE TRAMITE ES GRATUITO



**FONHAPO**  
FONDO NACIONAL DE OBRAS DE VIVIENDA PÚBLICA

## CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA

### Programa de Vivienda Rural



**SEDESOL**  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

FOLIO \_\_\_\_\_

Sr. (a) informante:

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

**I. CONTROL DE LEVANTAMIENTO**

ESCRIBE CON LETRAS MAYÚSCULAS LEGIBLES.

NOMBRE DEL ENCUESTADOR \_\_\_\_\_ DÍA DEL LEVANTAMIENTO \_\_\_\_\_ MES DEL LEVANTAMIENTO \_\_\_\_\_ AÑO DEL LEVANTAMIENTO \_\_\_\_\_

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

**II. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA (CLAVES INEGI)**

ENTIDAD \_\_\_\_\_ CLAVE DE ENTIDAD \_\_\_\_\_ CLAVE DE AGEB \_\_\_\_\_ CLAVE DE MANZANA \_\_\_\_\_

MUNICIPIO \_\_\_\_\_ CLAVE DE MUNICIPIO \_\_\_\_\_

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

**III. DOMICILIO**

CALLE \_\_\_\_\_ MANZANA DEL DOMICILIO \_\_\_\_\_ LOTE \_\_\_\_\_ NÚMERO EXTERIOR \_\_\_\_\_ NÚMERO INTERIOR \_\_\_\_\_ ENTRE LA CALLE \_\_\_\_\_

Y LA CALLE \_\_\_\_\_ LA CALLE DE ATRÁS ES \_\_\_\_\_ COLONIA \_\_\_\_\_ CLAVE DE COLONIA \_\_\_\_\_

CÓDIGO POSTAL \_\_\_\_\_ REFERENCIAS \_\_\_\_\_ TELÉFONO \_\_\_\_\_ LADA \_\_\_\_\_

**IV. APOYO SOLICITADO**

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

**V. CONDICIONES DE LA COMUNIDAD (OBSERVACIÓN DEL ENCUESTADOR)**

<p>6. ¿De qué material es el camino de acceso a la localidad?</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> HACIA LA OPCIÓN QUE TE INDICAN</p> <p>Asfalto o concreto..... 1 Terracería/Brecha..... 2 Vereda..... 3 Otro (especificar)..... 4</p>	<p>7. ¿De qué material es la calle donde se ubica la vivienda?</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> HACIA LA OPCIÓN QUE TE INDICAN</p> <p>Adoquín..... 1 Empedrado..... 2 Carpetas asfálticas..... 3 Concreto..... 4 Trazo (pájaros de piedra conglomeradas con cemento)..... 5 Terracería..... 6</p>	<p>8. ¿La calle donde se ubica la vivienda cuenta con...?</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th>TIENE</th> <th>CONDICIÓN</th> </tr> <tr> <th></th> <th>SI</th> <th>NO BUENA MALA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>a) Banquetas.....</td> <td>____</td> <td>____</td> </tr> <tr> <td>b) Alumbrado público.....</td> <td>____</td> <td>____</td> </tr> <tr> <td>c) Drenaje pluvial (alcantarillado o coladeras).....</td> <td>____</td> <td>____</td> </tr> <tr> <td>d) Puentes o semáforos peatonales.....</td> <td>____</td> <td>____</td> </tr> </tbody> </table>		TIENE	CONDICIÓN		SI	NO BUENA MALA	a) Banquetas.....	____	____	b) Alumbrado público.....	____	____	c) Drenaje pluvial (alcantarillado o coladeras).....	____	____	d) Puentes o semáforos peatonales.....	____	____
	TIENE	CONDICIÓN																		
	SI	NO BUENA MALA																		
a) Banquetas.....	____	____																		
b) Alumbrado público.....	____	____																		
c) Drenaje pluvial (alcantarillado o coladeras).....	____	____																		
d) Puentes o semáforos peatonales.....	____	____																		

**VI. TIPO DE VIVIENDA**

9. SEÑALA EL TIPO DE VIVIENDA DONDE VAS A LEVANTAR LA ENCUESTA.

Casa independiente.....	1
Departamento en edificio / unidad habitacional.....	2
Vivienda o cuarto en vecindad.....	3
Vivienda o cuarto en la azotea.....	4
Anexo a casa.....	5
Vivienda móvil.....	6
Refugio.....	7
Local no construido para habitación.....	8
Vivienda en terreno familiar compartido.....	9
Vivienda en construcción no habitada.....	10
Asilo, orfanato o convento.....	11

1

ESTE TRAMITE ES GRATUITO ESTE TRAMITE ES GRATUITO ESTE TRAMITE ES GRATUITO ESTE TRAMITE ES GRATUITO ESTE TRAMITE ES GRATUITO ESTE TRAMITE ES GRATUITO ESTE TRAMITE ES GRATUITO

ESTE TRÁMITE ES GRATUITO ESTE TRÁMITE ES GRATUITO ESTE TRÁMITE ES GRATUITO ESTE TRÁMITE ES GRATUITO ESTE TRÁMITE ES GRATUITO ESTE TRÁMITE ES GRATUITO ESTE TRÁMITE ES GRATUITO

**LOCALIZA A UN INFORMANTE ADECUADO QUE CUMPLA CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:**  
 (I) RESIDENTE HABITUAL DEL HOGAR  
 (II) CON AL MENOS 15 AÑOS DE EDAD  
 (III) QUE CONOZCA LA INFORMACIÓN NECESARIA DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR  
 (IV) QUE NO TENGA ALGÚN IMPEDIMENTO FÍSICO O MENTAL PARA COMPRENDER, RAZONAR Y RESPONDER LAS PREGUNTAS QUE INTEGRAN EL CUIS  
 (V) QUE NO SE ENCUENTRE BAJO EL INFLUJO DE ALCOHOL O ENERVANTES.

Vivienda es un espacio fijo, delimitado normalmente por paredes, techos y piso, cuyo acceso o entrada es independiente, ya sea desde la calle o desde un pasillo. Este espacio está habitado por personas, quienes generalmente preparan ahí sus alimentos, comen, duermen y se protegen del medio ambiente.

10. ¿Cuántas personas habitan en esta vivienda? [ ] [ ] [ ]

VII. NÚMERO DE HOGARES

Hogar es un 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.

11. De acuerdo con este concepto, ¿cuántos hogares hay en esta vivienda, incluyendo el suyo? [ ]

SI EXISTE MÁS DE UN HOGAR EN ESTA VIVIENDA, APLICA EL CUESTIONARIO A UN INFORMANTE ADECUADO DE CADA HOGAR. ENUMERA LOS HOGARES CONSECUTIVAMENTE DE ACUERDO AL ORDEN EN EL QUE REALICES LAS ENTREVISTAS. Este es el hogar [ ] de [ ]

VIII. LISTA DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR

12. ¿Cuántas personas forman parte de este hogar, contando a los niños pequeños y a los ancianos? [ ] [ ] [ ]

SI SON MÁS DE 10 PERSONAS, UTILIZA OTRO CUESTIONARIO CON EL MISMO NÚMERO DE POLIO EN LA CARÁTULA. Este es el cuestionario [ ] de [ ] para los miembros del hogar [ ]

13. Las personas que forman parte de este hogar, ¿comparten gastos?  
 SI.....1  
 NO.....2

14. Las personas que forman parte de este hogar, ¿comparten sus alimentos?  
 SI.....1  
 NO.....2

SI LA RESPUESTA A LA PREGUNTA 13 O 14 ES NO, ENTONCES VERIFICA LA PREGUNTA 11

15. Por favor, dígame el nombre y apellido de todas las personas que forman parte de este hogar, empezando por el jefe (a) del hogar y luego del mayor al menor. No olvide incluir a los niños pequeños ni a los ancianos.

16 a. Identifica en la lista el renglón del informante / solicitante [ ] [ ] [ ]  
 16 b. Identifica en la lista el renglón del cónyuge del informante / solicitante [ ] [ ] [ ]

NÚMERO DE PERSONAS EN LA LISTA	IX. CONDICIÓN DE RESIDENCIA			X. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR			
	NOMBRE(S)	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	17. ¿(NOMBRE)...? 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	18. ¿Cuántos años cumplidos tiene (NOMBRE)? Menores de un año.....00 99 años o más.....99	19. ¿Cuál es el estado civil de (NOMBRE)? Vive en unión libre.....1 Es casado (a).....2 Está separado (a).....3 Es divorciado (a).....4 Es viudo (a).....5 Es soltero (a).....6	20. ¿(NOMBRE) tiene CURP? SI.....1 SI, pero no la tiene al momento de la entrevista.....2 NO.....3
1				[ ]	[ ] [ ]	[ ]	[ ]
2				[ ]	[ ] [ ]	[ ]	[ ]
3				[ ]	[ ] [ ]	[ ]	[ ]
4				[ ]	[ ] [ ]	[ ]	[ ]
5				[ ]	[ ] [ ]	[ ]	[ ]
6				[ ]	[ ] [ ]	[ ]	[ ]
7				[ ]	[ ] [ ]	[ ]	[ ]
8				[ ]	[ ] [ ]	[ ]	[ ]
9				[ ]	[ ] [ ]	[ ]	[ ]
10				[ ]	[ ] [ ]	[ ]	[ ]

EDAD O CÓDIGO SI ES MENOR DE UN AÑO ESPECIFICAR NÚMERO DE MESES DEL AÑO

ESTE TRÁMITE ES GRATUITO ESTE TRÁMITE ES GRATUITO ESTE TRÁMITE ES GRATUITO ESTE TRÁMITE ES GRATUITO ESTE TRÁMITE ES GRATUITO ESTE TRÁMITE ES GRATUITO ESTE TRÁMITE ES GRATUITO



XIV. EDUCACIÓN (PARA PERSONAS DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)				XV. CONDICIÓN LABORAL (PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)			
33. ¿(NOMBRE) sabe leer y escribir un recado? SI ..... 1 NO ..... 2	34. ¿Cuál fue el último grado que (NOMBRE) aprobó en la escuela? ANOTA EL GRADO (NÚMERO DE AÑOS APROBADOS) Y LUGAR O EL NIVEL. NIVEL Kinder o preescolar ..... 1 Primaria ..... 2 Secundaria ..... 3 Preparatoria o Bachillerato ..... 4 Normal básica ..... 5 Carrera técnica o comercial con primaria completa ..... 6 Carrera técnica o comercial con secundaria completa ..... 7 Carrera técnica o comercial con preparatoria completa ..... 8 Profesional ..... 9 Posgrado (maestría o doctorado) ..... 10 Ninguno ..... 11 GRADO (AÑOS APROBADOS) NIVEL	35. ¿Actualmente (NOMBRE) asiste a la escuela? SI ..... 1 → FASE A 37 NO ..... 2	36. ¿Cuál fue el motivo principal por el que (NOMBRE) dejó la escuela? Concluyó sus estudios ..... 1 No alcanzó el dinero para mandarlo ..... 2 Se necesitó su ayuda en el trabajo o en casa ..... 3 Tiene que quedarse en casa para cuidar a niños pequeños ..... 4 Tiene que quedarse en casa para cuidar a un adulto mayor, un discapacitado o a un enfermo ..... 5 Decidió empezar a trabajar ..... 6 Tiene alguna limitación física o mental permanente ..... 7 No le gusta la escuela y/o albergue ..... 8 No aprobó o no aprendió ..... 9 Por cambio constante de domicilio ..... 10 No hay escuela en el lugar donde vive o la escuela está muy lejos ..... 11 No lo aceptaron en la escuela ..... 12 Se casó o se embarazó ..... 13 No le dieron permiso ..... 14 Migó al extranjero ..... 15 No hay transporte ..... 16 En su mayoría hermanos ..... 17 Nunca ha ido a la escuela ..... 18	37. ¿Qué hizo (NOMBRE) la mayor parte del mes pasado? Trabajó ..... 1 Tenía trabajo pero no trabajó ..... 2 Estudió y trabajó ..... 3 No trabajó ni buscó trabajo ..... 4 Buscó trabajo ..... 5 Estudió ..... 6 Realizó quehaceres domésticos ..... 7	38. El mes pasado (NOMBRE)... Vendió algún producto ..... 1 Ayudó a trabajar en algún negocio, predio o rancho familiar ..... 2 Hizo productos para vender ..... 3 A cambio de un pago lavó, planchó o cocinó ..... 4 Ayudó a trabajar en actividades agrícolas o ganaderas ..... 5 No trabajó ..... 6		
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
39. ¿Cuál es la razón de que (NOMBRE) no haya trabajado el mes pasado? Se enfermó o estuvo incapacitado para trabajar (temporalmente) ..... 1 Se jubiló o pensionó ..... 2 No tenía con quien dejar a los niños ..... 3 Para cuidar a un adulto mayor o a un discapacitado ..... 4 Para asistir a la escuela o capacitarse ..... 5 No necesita trabajar o no tiene interés ..... 6 Va a comenzar un trabajo o negocio nuevo ..... 7 Enfermedad crónica, discapacidad o invalidez (permanente) ..... 8 Se prepara para cruzar la frontera ..... 9 Se embarazó o se casó ..... 10 No le dan permiso ..... 11 Falta de recursos para seguir trabajando (necesita recursos monetarios, materias primas, vehículos o equipo) ..... 12 No hay clientes o mercado para comercializar los productos ..... 13 Edad avanzada ..... 14 Los quehaceres del hogar ..... 15 Está estudiando ..... 16 No hay trabajo ..... 17	40. ¿En su trabajo principal del mes pasado, (NOMBRE) se desempeñó como...? Maestro de escuela ..... 1 Dueño de una tienda ..... 2 Dueño de algún negocio ..... 3 Arrendatario de transporte ..... 4 Doctor o enfermera ..... 5 Servidor público no eventual del gobierno municipal, estatal o federal ..... 6 Servidor público eventual del gobierno municipal, estatal o federal ..... 7 Jornalero(a) o peón de campo ..... 8 Artesano ..... 9 Miembro de un grupo u organización de productores ..... 10 Promotor de desarrollo humano o gestor social ..... 11 Empleado privado ..... 12 Albaril ..... 13 Empleada doméstica ..... 14 Chofer ..... 15 Obrero ..... 16 Ninguna de las anteriores ..... 17	41. En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) tuvo un jefe(a) o supervisor? SI ..... 1 → FASE A 42 NO ..... 2 A 43	42. Entonces ¿(NOMBRE) se dedicó a un negocio o actividad por su cuenta? SI ..... 1 NO ..... 2	43. En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) recibió un pago? SI ..... 1 NO ..... 2 → FASE A 45	44. ¿Cuánto dinero recibe (NOMBRE) por su actividad principal? ANOTA LA CANTIDAD DE DÍGITOS A COLECTAR EN PESOS Y 50 CENTAVOS ANOTAR \$5000 SI GANA \$80000 o más	XVI. MIGRACIÓN (PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS) 45. Durante los últimos 12 meses, ¿(NOMBRE) ha trabajado fuera de su localidad temporalmente? SI, en otra localidad ..... 1 SI, en otro municipio ..... 2 SI, en otro estado ..... 3 SI, en otro país ..... 4 No ha trabajado fuera ..... 5	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

XVII. PROYECTOS (PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)		XVIII. PREGUNTAS A NIVEL HOGAR									
48. ¿Qué tipo de proyecto le gustaría desarrollar? Negocio agrícola, forestal o de tala.....1 Negocio de cría, pesca o caza.....2 Negocio industrial, comercial o de servicios.....3 Concluir estudios.....4 Ninguno.....5 No sabe.....6		49. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos, ¿alguna vez usted o algún miembro de su hogar mayor de 18 años dejó de desayunar, comer o cenar? <input checked="" type="checkbox"/> TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN SI.....1 NO.....2		50. ¿Alguna persona que viva en su hogar se fue a trabajar fuera de esta localidad hace más de un año? <input checked="" type="checkbox"/> TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN SI, se fue a otra localidad.....1 SI, se fue a otro municipio.....2 SI, se fue a otro estado.....3 SI, se fue a otro país.....4 No, nadie se ha ido.....5		51. ¿Alguien en su hogar recibe apoyos de...? ACEPTA VARIAS RESPUESTAS. <input checked="" type="checkbox"/> TACHA LAS OPCIONES QUE TE INDIQUEN 70 y más.....1 Jomatenos Agrícolas.....2 Empleo temporal (PET).....3 Leche Licorosa.....4 Guarderías del IMSS/ISSSTE/ DIF u otras.....5 Estancias infantiles SEDESOL.....6 Procampo.....7 Despensa del DIF.....8 Oportunidades.....9 Apoyo Adultos Mayores (Oportunidades).....10 Apoyo Alimentario (PAL).....11 Nadie recibe apoyos.....12 Otros apoyos (especifique).....14					
1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/>		XIX. CONDICIONES DE LA VIVIENDA									
52 a. Sin contar baños y pasillos ¿cuántos cuartos tiene en total su vivienda? <input type="text"/>		53. En el cuarto dónde cocinan, ¿también duermen? <input checked="" type="checkbox"/> TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN SI.....1 NO.....2		54. ¿De qué material es la mayor parte del piso de su vivienda? <input checked="" type="checkbox"/> TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN Tierra.....1 Cemento sin recubrimiento.....2 Mosaico, madera u otro recubrimiento.....3		55. ¿Alguno de los cuartos donde duermen o cocinan, ¿tiene piso de tierra? <input checked="" type="checkbox"/> TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN SI.....1 NO.....2		56. ¿De qué material es la mayor parte del techo de su vivienda? <input checked="" type="checkbox"/> TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN 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 viguerías con bovedilla.....9		57. ¿De qué material son la mayoría de los muros de su vivienda? <input checked="" type="checkbox"/> TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN Material de desecho.....1 Lámina de cartón.....2 Lámina metálica o de asbesto.....3 Carrizo, bambú o palma.....4 Embarré o bajareque.....5 Madera.....6 Adobe.....7 Tabique, ladrillo, block, cemento, piedra o concreto.....8	
58. ¿Qué tipo de baño o excusado tiene su vivienda? <input checked="" type="checkbox"/> TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN Con conexión de agua.....1 Le echan agua.....2 Sin admisión de agua (alfombra seca o húmeda).....3 Pozo u hoyo negro.....4 No tiene.....5 → PÁGE A 60		59. ¿El baño o excusado es para uso exclusivo de los habitantes de su vivienda? <input checked="" type="checkbox"/> TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN SI.....1 NO.....2		60. ¿Su vivienda tiene agua de...? <input checked="" type="checkbox"/> TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN La red pública dentro de la vivienda.....1 La red pública fuera de la vivienda, pero dentro del terreno.....2 La red pública de otra vivienda (con manguera o acarreada).....3 Una línea pública o hidráulica.....4 Una pipa.....5 Un pozo.....6 Un río, arroyo, lago u otro con manguera.....7 Un río, arroyo, lago u otro acarreado.....8		61. ¿Qué tipo de drenaje o desagüe de aguas sucias tiene su vivienda? <input checked="" type="checkbox"/> TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN 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		62. En su vivienda, ¿qué hacen con la basura? <input checked="" type="checkbox"/> TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN La traen en un contenedor, la recoge un camión o carrito de basura.....1 La queman.....2 La entierran.....3 La traen en el basurero público.....4 La traen en un terreno baldío o calle.....5 La traen al río, lago, mar o barranca.....6		63. ¿Qué tipo(s) de estufa(s) utiliza en su vivienda? ACEPTA VARIAS RESPUESTAS <input checked="" type="checkbox"/> TACHA LAS OPCIONES QUE TE INDIQUEN Fogón de leña dentro de la vivienda.....1 Fogón de leña fuera de la vivienda.....2 Estufa ecológica o fogón ecológico (con chimenea).....3 Estufa de gas.....4 Estufa eléctrica.....5 Puntilla eléctrica.....6 Puntilla de gas.....7 Sin estufa y sin fogón.....8	
64. ¿En su vivienda la luz eléctrica la obtienen...? <input checked="" type="checkbox"/> TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN Del servicio público.....1 De una planta particular.....2 De panel solar.....3 De otra fuente.....4 No tienen luz eléctrica.....5		65. ¿En su vivienda tiene y sirve...? <input checked="" type="checkbox"/> TACHA LAS OPCIONES QUE TE INDIQUEN TIENE SIRVE SI NO SI NO 1. Refrigerador..... <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 2. Lavadora..... <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 3. DVD..... <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 4. Vehículo (carro, camioneta o camión)..... <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 5. Teléfono fijo..... <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 6. Horno (microondas o eléctrico)..... <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 7. Computadora..... <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		66. La vivienda que habita es... <input checked="" type="checkbox"/> TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN Propia y totalmente pagada.....1 Propia y la están pagando.....2 Propia y está hipotecada.....3 Rentada o alquilada.....4 → PÁGE A XX. OBSERVACIONES Prestada o la está cuidando.....5 Intestada o está en litigio.....6							
67. ¿A nombre de quién están las escrituras de la vivienda que habita? ACEPTA HASTA 2 RESPUESTAS <input checked="" type="checkbox"/> TACHA LAS OPCIONES QUE TE INDIQUEN A nombre del jefe (a) del hogar.....1 A nombre de otro miembro del hogar.....2 A nombre de otro familiar.....3 A nombre de otra persona (no familiar).....4 Gobierno municipal.....5 Gobierno estatal.....6 Gobierno federal.....7 Asociación ejidal.....8 No tiene escrituras.....9		XX. OBSERVACIONES (Si el aspecto no cuadrante, utiliza el reverso de la hoja)		XXI. CÓDIGO DE RESULTADO. Completa.....1 Incompleta.....2 Se negó a dar información.....3 Informante inadecuado.....4 Nadie en casa.....5 Ausentes temporales.....6 Vivienda desocupada.....7 Vivienda de uso temporal.....8 No se localizó la vivienda en la localidad.....9 Defunción del único integrante del hogar.....10 La familia ya no vive en la localidad.....11		" 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 " " 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 ". Firma y huella digital del informante "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social."					



ESPACIO PARA MEMBRETE DE GOBIERNO DEL ESTADO

PROGRAMA VIVIENDA RURAL  
EJERCICIO FISCAL \_\_\_\_\_  
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 \_\_\_\_\_



**ANEXO 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 2010, 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. Obligaciones del beneficiario:**

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

**II. Difusión.**

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

**III. Capacitación y asesoría en materia de Contraloría Social.**

- a) El FONHAPO otorgará a las Delegaciones, la capacitación y asesoría en materia de Contraloría Social, y proporcionará el material para su difusión y la Guía Operativa para su promoción y seguimiento.
- b) 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 Unidad de Operación Regional y Contraloría Social de la Secretaría de la Función Pública.
  - \* Ser el enlace con el FONHAPO en materia de Contraloría Social; y reportarlas al FONHAPO
  - \* Las demás actividades y responsabilidades inherentes en la Entidad Federativa en que se ejecute el Programa.
- d) Los beneficiarios llevarán a cabo las actividades de Contraloría Social a través de los Comités que se constituyan, y verificarán la adecuada ejecución y correcta aplicación de los recursos públicos que les asignen del Programa, así como el cumplimiento de las metas fijadas.
- e) El procedimiento y requisitos para el registro y funcionamiento de la Contraloría Social, se realizará con base a la normatividad vigente, para asegurar que los beneficiarios hagan uso de esta práctica de transparencia y rendición de cuentas.
- f) Los Comités de Contraloría Social vigilarán que el Programa, no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos a su objeto.

**IV. Seguimiento y evaluación.**

- a) Las Delegaciones vigilarán que los Comités de Contraloría Social, emitan los reportes que de manera trimestral y anual, se generen con motivo de su operación.
- 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.

#### **V. Actividades de Coordinación.**

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

#### **VI. Transparencia.**

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

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

#### **VII. Quejas y denuncias.**

- a) Los beneficiarios del Programa, tendrán el derecho de presentar quejas y denuncias, que podrán dar lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales, ante las instancias correspondientes.
- b) Los beneficiarios del Programa pueden presentar sus quejas y denuncias, ante los Comités de Contraloría Social constituidos en cada una de las localidades donde se desarrolla el Programa, y también pueden ser presentadas a la Secretaría de la Función Pública, o bien a los Organos Internos de Control en la Secretaría de Desarrollo Social y en el FONHAPO, personalmente, por correo, o vía electrónica a través de los sitios de Internet [www.funcionpublica.gob.mx](http://www.funcionpublica.gob.mx), [www.sedesol.gob.mx](http://www.sedesol.gob.mx), y [www.fonhapo.gob.mx](http://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 los hogares rurales e indígenas en situación de pobreza patrimonial mejoren su calidad de vida a través de soluciones de vivienda.

## FLUJOGRAMA DE MECANISMO DE SELECCION

