

**SEDATU**

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO



*SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO*

***LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA  
HÁBITAT PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013***

## CONTENIDO

### Introducción

1. Marco normativo
2. De los instrumentos jurídicos de coordinación
3. De las responsabilidades
  - 3.1. De la Subsecretaría
  - 3.2. De la UPAIS
  - 3.3. De las Unidades que Acompañan Técnicamente
  - 3.4. De las Delegaciones
  - 3.5. De los Ejecutores
4. Lineamientos para la ejecución del Programa
  - 4.1. De la difusión
  - 4.2. De las zonas de actuación del Programa
  - 4.3. De los proyectos integrales
  - 4.4. Del registro de beneficiarios
5. Proceso operativo
  - 5.1. Oficio de autorización de aplicación de subsidios
  - 5.2. Elaboración y presentación de proyectos
  - 5.3. Autorización de proyectos
  - 5.4. Revisión técnica y normativa
  - 5.5. Asignación de número de expediente
  - 5.6. Aprobación de proyectos
  - 5.7. Ejecución de proyectos
  - 5.8. Ejercicio de los subsidios
  - 5.9. Modificaciones y cancelaciones de proyectos
  - 5.10. Reasignación de subsidios
  - 5.11. Comprobación del gasto
  - 5.12. Terminación y entrega de obras y acciones
  - 5.13. Recursos no devengados
  - 5.14. Mantenimiento de obras y equipos
  - 5.15. Cierre del ejercicio y cuenta pública
  - 5.16. Seguimiento de avances físicos y financieros
  - 5.17. Vigilancia y control del proceso de ejecución
  - 5.18. Expediente técnico
  - 5.19. Gastos de operación
  - 5.20. Comité de Validación Central
6. Lineamientos por modalidad
  - 6.1. Modalidad Desarrollo Social y Comunitario
  - 6.2. Modalidad Mejoramiento del Entorno Urbano
  - 6.3. Modalidad Promoción del Desarrollo Urbano
  - 6.4. Proyectos de la Vertiente Centros Históricos
  - 6.5. Proyectos de la Vertiente Intervenciones Preventivas
  - 6.6. Proyectos para apoyar a ciudades afectadas por desastres naturales
  - 6.7. Proyectos de asociaciones de municipios

### Anexos

RODRIGO ALEJANDRO NIETO ENRIQUEZ, Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, con fundamento en los artículos 7 fracciones V y XII y 9 fracción XX del Reglamento Interior de esta Secretaría y en el numeral 3.7.2 de las Reglas de Operación del Programa Hábitat para el ejercicio fiscal 2013, emito los siguientes:

### **Lineamientos de Operación del Programa Hábitat para el Ejercicio Fiscal 2013**

#### Introducción

Conforme lo dispone el numeral 3.7.2 de las Reglas de Operación del Programa Hábitat para el ejercicio fiscal 2013, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de febrero de 2013, la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano emite los Lineamientos de Operación del Programa Hábitat para el Ejercicio Fiscal 2013.

#### 1. Marco normativo

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

- a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- b) Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento;
- c) Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento;
- d) Ley de Planeación;
- e) Ley del Servicio de Tesorería de la Federación y su Reglamento;
- f) Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento;
- g) Ley Federal de Derechos;
- h) Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos;
- i) Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento;
- j) Ley General de Asentamientos Humanos;
- k) Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- l) Ley General de Desarrollo Social y su Reglamento;
- m) Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;
- n) Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad;
- o) Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente;
- p) Ley para el Aprovechamiento Sustentable de la Energía;
- q) Ley de Aguas Nacionales;
- r) Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013;
- s) Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano;
- t) Reglas de Operación del Programa Hábitat para el ejercicio fiscal 2013;
- u) Normas oficiales mexicanas aplicables;
- v) Manuales Administrativos de Aplicación General en materia de auditoría, adquisiciones, control interno, obra pública, recursos financieros, recursos materiales, recursos humanos, tecnologías de la información y comunicaciones y transparencia, y
- w) La demás normatividad aplicable.

Estos Lineamientos de Operación son aplicables a:

- a) La Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda;
- b) La Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios;
- c) Las direcciones generales de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, que acompañan técnicamente a las acciones del Programa;
- d) Las delegaciones estatales de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano en las entidades federativas;
- e) Los gobiernos de las entidades federativas;
- f) Los gobiernos de los municipios, y en su caso las delegaciones políticas del Distrito Federal, a que corresponden las ciudades seleccionadas por el Programa, y

g) Los Ejecutores de las obras y acciones del Programa.

Para efectos de los presentes Lineamientos de Operación, además de lo señalado en el Anexo I Glosario de las Reglas de Operación del Programa Hábitat vigentes, se entenderá por:

- i. CDC, al Centro de Desarrollo Comunitario apoyado por el Programa Hábitat;
- ii. COPLADE, al Comité de Planeación del Desarrollo de la entidad federativa u organismo equivalente;
- iii. Delegación o Delegaciones, a las representaciones de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano en las entidades federativas;
- iv. DGOTAZR, a la Dirección General de Ordenamiento Territorial y de Atención a Zonas de Riesgo;
- v. DGDUSV, a la Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda;
- vi. DGPP, a la Dirección General de Programación y Presupuestación de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano;
- vii. DGREP, a la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos;
- viii. Ejecutor o Ejecutores, a las instancias responsables de ejercer los subsidios federales del Programa Hábitat y de llevar a cabo las obras y acciones apoyadas con recursos de este Programa;
- ix. Número de Expediente, a la clave que se asigna para identificar a cada proyecto autorizado y registrado en el inventario de obras y acciones, previa opinión técnica y normativa de la UPAIS;
- x. Oficio de Autorización de Aplicación de Subsidios, al documento presupuestario que se utiliza para autorizar a cada entidad federativa los recursos que se aplicarán en las obras y acciones;
- xi. Perfil Ejecutivo, al formato en el que se anotan los aspectos relevantes del Proyecto Integral;
- xii. Programa, al Programa Hábitat;
- xiii. Reglas, a las Reglas de Operación del Programa Hábitat;
- xiv. SEDATU, a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano;
- xv. SHCP, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- xvi. SIAFF, al Sistema Integral de Administración Financiera Federal; que es el sistema único e integral de administración financiera federal, en el que se registran los Pagos (Cuentas por Liquidar Certificadas, Aviso de Reintegro y Oficio de Rectificación), el cual es instrumentado por la SHCP, por conducto de la Tesorería de la Federación (TESOFE);
- xvii. SICOP, al Sistema de Contabilidad y Presupuesto; que es el sistema de información contable de las dependencias del Ejecutivo Federal integrado en tiempo real, mediante herramientas tecnológicas que permitan la consolidación del registro contable. Es el único punto de entrada para la recepción y registro de operaciones presupuestarias/contables de los Ramos (Planeación – Programación – Ejercicio – Pago – Control – Evaluación - Rendición de Cuentas);
- xviii. SIIPSO, al sistema informático (Sistema Integral de Información de los Programas Sociales) a que se refiere la viñeta xxx del Anexo I de las Reglas;
- xix. Sistema de la SEDATU, al sistema de la SEDATU a través del cual se controla el ejercicio del presupuesto así como de las modificaciones presupuestarias a éste;
- xx. Subsecretaría, a la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda;
- xxi. Tablero de Control, a la herramienta del SIIPSO utilizada por los Ejecutores para capturar y actualizar información sobre la ubicación, procesos de licitación, avances físicos y financieros, así como memoria fotográfica de los proyectos;
- xxii. Unidades que Acompañan Técnicamente, a las unidades administrativas de la Subsecretaría que asisten técnicamente en la ejecución del Programa, y
- xxiii. UPAIS, a la Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios, unidad responsable del Programa Hábitat.

2. De los instrumentos jurídicos de coordinación

Conforme a lo dispuesto en el numeral 4.1 de las Reglas, la SEDATU, por conducto de la Subsecretaría o la Oficialía Mayor y la Delegación, suscribirá con el gobierno de la entidad federativa y los municipios seleccionados, un instrumento jurídico de coordinación para la ejecución del Programa, en el que se convendrán responsabilidades de las partes, las ciudades y las zonas de actuación del Programa seleccionadas, así como el monto de los recursos federales y locales distribuidos por municipio. El proceso para la suscripción de este instrumento jurídico se sujetará a lo siguiente:

- a) La UPAIS enviará a la Delegación los montos de los subsidios federales por entidad federativa, la propuesta de distribución de subsidios por municipio y el modelo del instrumento jurídico de coordinación, previa opinión por escrito de la Unidad de Asuntos Jurídicos (UAJ) de la SEDATU.

*Lineamientos de Operación del Programa Hábitat 2013*

- b) La Delegación llevará a cabo la negociación de la distribución de los subsidios federales por municipio, de las aportaciones locales, así como de la definición de los términos del instrumento jurídico de coordinación, conforme al modelo recibido.
- c) La Delegación elaborará y remitirá a la UPAIS el proyecto de instrumento jurídico de coordinación.
- d) La UPAIS revisará el proyecto de instrumento jurídico de coordinación y, de ser procedente, lo autorizará. En el caso de que el documento plantee modificaciones relevantes, con respecto al modelo de instrumento jurídico de coordinación, lo remitirá a la UAJ para su opinión.
- e) La UAJ revisará el proyecto y remitirá a la UPAIS su opinión por escrito.
- f) La UPAIS remitirá a la Delegación el proyecto del instrumento jurídico de coordinación para su firma.
- g) La Delegación elaborará el número de tantos que corresponda, suscribirá el instrumento jurídico de coordinación validado y recabará las firmas de las instancias locales; considerando que dos ejemplares originales se deberán entregar a la UPAIS para su resguardo en esta unidad administrativa y registro en la UAJ.
- h) La Delegación remitirá a la UPAIS el original del instrumento jurídico de coordinación, con el número de tantos que corresponda, debidamente firmado.
- i) La UPAIS revisará el original del instrumento jurídico de coordinación y, en su caso, lo remitirá a la Subsecretaría para su firma.
- j) La UPAIS efectuará las gestiones para la publicación del instrumento jurídico de coordinación en el Diario Oficial de la Federación.
- k) La UPAIS remitirá a la Delegación el original del instrumento jurídico de coordinación, para su entrega a las partes que lo suscribieron y para su publicación en el periódico oficial de la entidad federativa.

En el caso de que la UPAIS, durante el presente ejercicio fiscal, autorice la incorporación al Programa Hábitat de una ciudad no incluida en el instrumento jurídico de coordinación, previo a la asignación de los subsidios federales, se deberá elaborar la adenda correspondiente, la cual será suscrita por la Delegación y el gobierno de la entidad federativa y el municipio.

Para lo anterior, el municipio deberá presentar solicitud oficial por escrito a la Delegación, en la que deberá señalar la disponibilidad de recursos financieros para la aportación que le corresponda y su compromiso de cumplir con lo dispuesto en las Reglas y los Lineamientos de Operación. La Delegación remitirá por correo electrónico a la UPAIS esta solicitud para analizar su procedencia. La UPAIS comunicará su resolución a la Delegación para que ésta informe al municipio.

### 3. De las responsabilidades

#### 3.1. De la Subsecretaría

La Subsecretaría será responsable de:

- a) Establecer los objetivos, políticas y estrategias generales de operación del Programa;
- b) Establecer los presentes Lineamientos de Operación, así como sus modificaciones;
- c) Interpretar el contenido de las Reglas, así como resolver aspectos no contemplados en las mismas;
- d) Autorizar la incorporación de municipios y ciudades, que no se encuentren comprendidos en el universo potencial de actuación del Programa, y
- e) Las demás que establezcan las Reglas, los Lineamientos de Operación y las disposiciones normativas aplicables.

#### 3.2. De la UPAIS

La UPAIS será responsable de:

- a) Elaborar y someter a la consideración de la Subsecretaría los proyectos de modificaciones a los Lineamientos de Operación;
- b) Interpretar el contenido de los presentes Lineamientos de Operación, así como resolver aspectos no contemplados en los mismos;

*Lineamientos de Operación del Programa Hábitat 2013*

- c) Coordinar los procesos para la programación y ejecución de actividades; la administración y control de los subsidios, así como su seguimiento y evaluación;
- d) Proponer el Oficio de Distribución de Subsidios del Programa por Vertiente y Entidad Federativa, así como, una vez suscrito, remitirlo a las Delegaciones y, por conducto de éstas, al gobierno de la entidad federativa correspondiente;
- e) Elaborar y enviar a la Delegación la propuesta de distribución de subsidios del Programa por municipio;
- f) Elaborar y suscribir los instrumentos jurídicos de coordinación a que se refiere el numeral 4.1 de las Reglas;
- g) Apoyar a las Delegaciones en el proceso para la suscripción de los instrumentos jurídicos de coordinación que se requieran, así como para la presentación de los proyectos;
- h) Autorizar la incorporación de municipios y ciudades al Programa, que se encuentren comprendidos en su universo potencial de actuación;
- i) Emitir a cada Delegación el Oficio de Autorización de Aplicación de Subsidios, así como para gastos de operación, conforme a los techos presupuestarios autorizados;
- j) Efectuar las gestiones ante las instancias competentes, para la programación, administración, ejercicio y registro de los recursos del Programa;
- k) Establecer los procedimientos específicos para la operación del Programa;
- l) Participar en el proceso operativo del Programa, como ventanilla única, para coordinar la recepción de los anexos técnicos de los proyectos propuestos, previamente autorizados por la Delegación;
- m) Efectuar la revisión normativa de los proyectos autorizados por la Delegación, así como la revisión técnica de los proyectos señalados en el numeral 5.4 de estos Lineamientos de Operación
- n) Asignar el número de expediente a los proyectos autorizados por las Delegaciones, que hayan sido capturados en el SIIPSO y entregados oficialmente a la UPAIS por las Delegaciones, y que sean procedentes técnica y normativamente;
- o) Diseñar, instrumentar y mejorar los sistemas de información que apoyan la operación del Programa, principalmente el SIIPSO; así como promover, con el apoyo de las Delegaciones, la actualización permanente de la información contenida en dichos sistemas;
- p) Autorizar la modificación o creación de Polígonos Hábitat;
- q) Integrar la información sobre las características, objetivos, avances y resultados del Programa, así como elaborar los informes institucionales correspondientes;
- r) Integrar el padrón de beneficiarios del Programa a nivel nacional;
- s) Efectuar, en coordinación con la Delegación y el Ejecutor, el seguimiento de los proyectos apoyados por el Programa, incluyendo verificaciones físicas (en campo) y documentales;
- t) Realizar acciones preventivas o correctivas para propiciar el cumplimiento de objetivos y metas del Programa, con base a lo registrado por los Ejecutores en SIIPSO y en el seguimiento del avance físico y financiero de los proyectos;
- u) Rendir ante la autoridad competente un informe, con base en la información contenida en el SIIPSO y capturada y actualizada por los Ejecutores, respecto a las acciones realizadas, el presupuesto ejercido y los avances en las metas e indicadores de los proyectos enfocados a cumplir los objetivos del Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre.
- v) Validar, en coordinación con la Delegación, que la información del Cierre del Ejercicio esté conciliada con lo registrado en el Sistema de la SEDATU y en el SIIPSO, y
- w) Las demás que establezcan las Reglas, los Lineamientos de Operación, la Subsecretaría y las disposiciones normativas aplicables.

### 3.3. De las Unidades que Acompañan Técnicamente

Las unidades administrativas de la Subsecretaría participarán en el acompañamiento técnico de los proyectos del Programa, conforme a lo señalado en el numeral 5.4 de estos Lineamientos de Operación, y serán responsables de:

- a) Brindar apoyo técnico a las Delegaciones y, a través de éstas, a los Ejecutores, en las materias que correspondan al ámbito de su competencia;
- b) Efectuar la revisión técnica de los proyectos;
- c) Apoyar el seguimiento a los proyectos que acompañan técnicamente;
- d) Realizar en campo verificaciones selectivas de los proyectos que acompañan técnicamente, en coordinación con la UPAIS;
- e) Consolidar y entregar a la UPAIS, los informes que consignen la situación y el avance de los proyectos de las modalidades que apoyen técnicamente, así como aspectos no registrados en el SIIPSO, y

- f) Las demás que establezcan las Reglas, los Lineamientos de Operación, la Subsecretaría, la UPAIS y las disposiciones normativas aplicables.

### 3.4. De las Delegaciones

Las Delegaciones serán responsables de:

- a) Realizar, en coordinación con la UPAIS, acciones de promoción y difusión del Programa;
- b) Efectuar las gestiones con los gobiernos locales para la suscripción de los instrumentos jurídicos de coordinación que se requieran;
- c) Recibir los proyectos presentados por los Ejecutores y revisar que cumplan con los requisitos establecidos en las Reglas y en estos Lineamientos de Operación, y que los Anexos Técnicos se encuentren debidamente firmados, habiendo cerrado previamente los folios correspondientes en el SIIPSO;
- d) Solicitar al Ejecutor copia del expediente técnico de cada proyecto, conforme a la normatividad aplicable, así como verificar que el Ejecutor registre oportunamente en el SIIPSO los documentos que lo conformen;
- e) Autorizar oportunamente los proyectos, revisando previamente que los folios correspondientes en SIIPSO estén cerrados;
- f) Vigilar que los Ejecutores cumplan con la normatividad aplicable;
- g) Verificar que los Ejecutores capturen y actualicen oportunamente en el SIIPSO la información sobre los proyectos, así como de sus avances y resultados;
- h) Verificar que el instrumento para el registro de beneficiarios (Cédula de Proyectos Hábitat), aplicado y capturado en el SIIPSO por el Ejecutor para cada proyecto, se apegue a lo especificado en estos Lineamientos de Operación y en la Apertura Programática (Anexo A);
- i) Efectuar el seguimiento al proceso de captura del instrumento de registro de beneficiarios (Cédula de Proyectos Hábitat), así como validar la integración oportuna del padrón de beneficiarios de la entidad federativa;
- j) Remitir por oficio a la UPAIS los proyectos autorizados, así como gestionar el número de expediente, verificando que el número de folio de la propuesta en SIIPSO esté cerrado. Este número deberá señalarse en el oficio correspondiente;
- k) Aprobar los proyectos, conforme a lo establecido en las Reglas, estos Lineamientos de Operación y las asignaciones de subsidios, previa presentación del Ejecutor de la documentación del expediente técnico que aplique para esta etapa;
- l) Efectuar pagos y liberar los recursos presupuestarios, con base en los criterios normativos definidos por la SHCP, y al calendario de gasto establecido;
- m) Verificar la colocación de letreros que identifiquen a los CDC, así como de letreros y/o placas alusivas a los proyectos, según corresponda;
- n) Dar seguimiento y verificar el desarrollo y ejecución de los proyectos, con base en lo dispuesto en la normatividad del Programa, en el Anexo Técnico, en la información de los expedientes técnicos, la registrada en el SIIPSO y la obtenida en las verificaciones que realicen en campo;
- o) Enviar a la UPAIS las solicitudes de modificación o creación de Polígonos Hábitat que realicen los gobiernos locales, previa revisión, validación e integración del expediente respectivo;
- p) Participar en los actos de inicio y de entrega de obras y acciones apoyadas por el Programa;
- q) Elaborar, conciliar y presentar el Cierre del Ejercicio del Programa, respecto a los subsidios federales autorizados, aprobados y ejercidos, así como de las metas programadas y alcanzadas de los proyectos apoyados por el Programa;
- r) Efectuar oportunamente el seguimiento de avances y resultados físicos y financieros de los proyectos, con base en la información de los expedientes técnicos, la registrada en el SIIPSO o en algún otro Sistema de Información determinado por la SEDATU, por conducto de la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones; y la que obtengan de las verificaciones que realicen en campo.
- s) Verificar que los Ejecutores capturen y actualicen oportunamente en el SIIPSO la información sobre los proyectos, así como de sus avances y resultados;
- t) Supervisar y verificar que los Ejecutores capturen y actualicen en el SIIPSO información de las acciones realizadas, el presupuesto ejercido y los avances en las metas e indicadores de los proyectos enfocados a cumplir los objetivos del Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre. Lo anterior para que la UPAIS se encuentre en aptitud de rendir el respectivo informe mensual a la autoridad competente.
- u) Elaborar, conciliar y presentar la Cuenta de la Hacienda Pública Federal del Programa, de acuerdo con la normatividad que establezca la SHCP y con base en los recursos federales, autorizados, modificados, devengados y ejercidos;

- v) Verificar que los Ejecutores reintegren a la Tesorería de la Federación (TESOFE), en su caso, los recursos que no se hubiesen destinado a los fines autorizados, y aquellos que por cualquier motivo no estuvieren devengados al 31 de diciembre, y, en su caso, los rendimientos y cargas financieros, y
- w) Las demás que establezcan las Reglas, los Lineamientos de Operación, la Subsecretaría, la UPAIS y las disposiciones normativas aplicables.

### 3.5. De los Ejecutores

Los Ejecutores del Programa tendrán las siguientes responsabilidades generales:

- a) Elaborar y presentar a las Delegaciones los proyectos de conformidad con lo establecido en las Reglas y en estos Lineamientos de Operación, para su revisión y, en su caso, autorización;
- b) Entregar a la Delegación, en el caso de proyectos con prioridad dos y previo a la aprobación de las obras y acciones, documentación emitida por la instancia competente, que acredite la cobertura porcentual de los servicios señalados en el numeral 3.5.1 de las Reglas;
- c) Seleccionar, conjuntamente con la Delegación y, en su caso, con la UPAIS, las zonas de actuación del Programa donde se desarrollarán los proyectos;
- d) Suscribir los instrumentos jurídicos de coordinación;
- e) Cumplir, en la ejecución del Programa, con lo señalado en las Reglas y en estos Lineamientos de Operación, así como en la normatividad aplicable;
- f) Verificar, previo a la suscripción del instrumento jurídico de coordinación correspondiente, que las zonas de actuación del Programa seleccionadas reúnen los requisitos de elegibilidad y los criterios de prioridad y selección establecidos en las Reglas;
- g) Apoyar, en el ámbito de su competencia, las acciones de promoción y difusión del Programa;
- h) Ejercer los subsidios federales conforme a lo dispuesto en las Reglas, en estos Lineamientos de Operación y en la normatividad federal aplicable;
- i) Aplicar los recursos aportados por las instancias locales (gobierno de la entidad federativa, municipio, beneficiarios y otros aportantes) en los términos de lo señalado en el Anexo Técnico de cada proyecto;
- j) Garantizar, en su caso, las aportaciones de recursos previstas en las Reglas y que correspondan a los beneficiarios, para lo cual convendrá con éstos lo conducente;
- k) Licitarse y adjudicar, en su caso, las obras y acciones en los términos de lo señalado en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, o la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, según corresponda;
- l) Ejecutar las obras por administración o por contrato, conforme a lo dispuesto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento;
- m) Aplicar el instrumento de registro de beneficiarios, y capturar oportunamente su información en el SIIPSO;
- n) Integrar y conservar, conforme lo establece la legislación aplicable, el original de los expedientes técnicos de los proyectos y toda la documentación comprobatoria original de los actos que realicen en el ejercicio de los recursos del Programa, así como proporcionar copia a la Delegación;
- o) Mantener actualizado en el SIIPSO el registro de los documentos que integran el expediente técnico de cada proyecto;
- p) Colocar letreros que identifiquen los CDC, así como letreros y/o placas alusivas a los proyectos, de conformidad con lo establecido en las Reglas y en estos Lineamientos de Operación;
- q) Mantener en buenas condiciones los letreros y las placas a que se refiere el inciso anterior y, en caso de que las placas sean dañadas o sustraídas, reponerlas por una de la misma calidad y especie, con cargo a los recursos del Ejecutor;
- r) Proporcionar a la Delegación la información del avance físico y financiero de los proyectos, así como la que permita dar seguimiento y evaluar la operación del Programa;
- s) Actualizar en el SIIPSO mensualmente las acciones realizadas, el presupuesto ejercido y los avances en las metas e indicadores de los proyectos enfocados a cumplir los objetivos del Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre. Lo anterior para que la UPAIS se encuentre en aptitud de rendir el respectivo informe mensual a la autoridad competente.
- t) Señalar el domicilio geográfico de los proyectos en el Anexo Técnico correspondiente y su localización geográfica (georreferenciación) en la cartografía digital proporcionada por la UPAIS, conforme se establezca en estos Lineamientos de Operación. Cuando no coincida la nomenclatura o la traza urbana real con la cartografía digital proporcionada por la UPAIS, los Ejecutores deberán entregar a la Delegación un croquis con la nomenclatura o la traza urbana real;

- u) Mantener actualizado el registro de los recursos federales y locales ejercidos, para cada proyecto, conforme a la normatividad aplicable;
- v) Efectuar la supervisión directa de los proyectos a su cargo, así como dar todas las facilidades a los órganos competentes para llevar a cabo su fiscalización y verificación;
- w) Elaborar y entregar a la Delegación copia de las actas de entrega-recepción de las obras y los informes de resultados de las acciones concluidas, conforme a lo señalado en las Reglas y en estos Lineamientos de Operación;
- x) Solicitar a la DGPP la línea de captura y 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 estuvieren devengados al 31 de diciembre, más los rendimientos obtenidos, dentro de los quince días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal;
- y) Acordar oportunamente con la Delegación la ejecución de acciones para la promoción y difusión del Programa, así como para los actos de entrega de proyectos financiados con recursos federales de Hábitat;
- z) Capturar oportunamente al SIIPSO las fotografías del antes, durante y después de cada proyecto, y
- aa) Las demás que establezcan las Reglas, los Lineamientos de Operación, la Subsecretaría, la UPAIS y las disposiciones normativas aplicables.

#### 4. Lineamientos para la ejecución del Programa

##### 4.1. De la difusión

En materia de difusión, las Delegaciones, los gobiernos locales y los Ejecutores atenderán lo dispuesto en el numeral 8.1 de las Reglas de Operación y en el Anexo A Apertura Programática de estos Lineamientos de Operación para la instalación de letreros y placas; así como a lo dispuesto por la UPAIS y la Dirección General de Comunicación Social.

En todas las actividades de difusión y publicidad que lleven a cabo los Ejecutores, relativas a obras y acciones del Programa apoyadas parcial o totalmente con subsidios federales, se deberá mencionar expresamente el monto de los recursos federales y locales aportados, población beneficiada, así como incluir los logotipos de la SEDATU y del Programa Hábitat en los impresos y elementos gráficos y cualquier medio de difusión que sea utilizado para tal efecto, como son letreros, placas, mamparas, templetas, gallardetes, carteles, trípticos y otros similares. Los logotipos de la SEDATU y del Programa Hábitat y, en su caso, del gobierno de la entidad federativa y del municipio, deberán ser del mismo tamaño.

##### 4.2. De las zonas de actuación del Programa

Las zonas de actuación del Programa deberán cumplir con los requisitos de elegibilidad y los criterios de prioridad y selección señalados en los numerales 3.3.2, 3.3.3, 3.3.4, 3.4.1 y 3.4.2 de las Reglas. Previo a la suscripción del instrumento jurídico de coordinación correspondiente, el municipio deberá verificar que las zonas de actuación cumplan con lo establecido en estos numerales. En el instrumento jurídico de coordinación, el municipio manifestará que las zonas de actuación del Programa cumplen con los requisitos de elegibilidad y los criterios de selección.

Los gobiernos locales, por conducto de la Delegación, podrán solicitar a la UPAIS la creación de nuevos Polígonos Hábitat o la modificación de los identificados y autorizados por la propia UPAIS, para lo cual deberán integrar el expediente con los datos especificados en el Anexo I. La Delegación verificará la correcta integración de dicho expediente y lo remitirá a la UPAIS para su autorización correspondiente.

##### 4.3. De los proyectos integrales

Con el propósito de propiciar la integralidad de acciones en los Polígonos Hábitat, el Ejecutor presentará proyectos integrales, definidos como el conjunto de proyectos de una o más modalidades que contribuyen a un objetivo común, se realizan preferentemente en los Polígonos Hábitat, se complementan y son afines a los objetivos del Programa.

Para el análisis y autorización de los Proyectos Integrales por parte de la Delegación, el Ejecutor presentará el formato Perfil Ejecutivo del Proyecto Integral (Anexo H), el cual será capturado e impreso por conducto del SIIPSO.

El Perfil Ejecutivo del Proyecto Integral tiene por objeto que la Delegación de la SEDATU analice la pertinencia de los proyectos propuestos por el Ejecutor, con respecto a las características sociales y urbanas del polígono Hábitat, la problemática que presenta en estos temas y las obras y acciones apoyadas por el Programa en años anteriores.

Considerando las características de algunos proyectos, podrán excluirse como parte de un Proyecto Integral los siguientes:

- a) Proyectos de las vertientes Centros Históricos e Intervenciones Preventivas.
- b) Obras de infraestructura y equipamientos urbanos ejecutadas por una asociación de municipios.
- c) Apoyos para la atención de la población afectada por desastres naturales.
- d) Formulación o actualización de planes y programas municipales de desarrollo urbano y de ordenamiento territorial.
- e) Creación y fortalecimiento de Observatorios Urbanos Locales, así como el fortalecimiento de los Institutos Municipales de Planeación.
- f) Capacitación y asistencia técnica a los gobiernos municipales, en temas relativos a la ejecución del Programa.
- g) Los demás que determine la UPAIS.

Los Proyectos Integrales podrán comprender proyectos que se realicen dentro y fuera de los Polígonos Hábitat. Sin embargo, el Ejecutor procurará que los proyectos considerados en los Proyectos Integrales beneficien, preferentemente, a los habitantes de los Polígonos Hábitat seleccionados.

Los proyectos que se realicen en más de un Polígono Hábitat (multipolígonos), deberán asociarse a los proyectos integrales que correspondan.

#### 4.4. Del registro de beneficiarios

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

- a) El Ejecutor aplicará oportunamente al beneficiario la Cédula de Proyectos Hábitat (CPH), conforme se establece en el Anexo A de estos Lineamientos de Operación, y capturará la información en el SIIPSO. En el caso de que el beneficiario no disponga de la Clave Única del Registro de Población, el Ejecutor lo orientará para que obtenga este documento, y
- b) La Delegación dará seguimiento al proceso de captura de la CPH, validará la calidad de la información y verificará la integración del padrón de beneficiarios de la entidad federativa correspondiente, conforme a la estructura mínima señalada en el Anexo F.

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

### 5. Proceso operativo

#### 5.1. Oficio de Autorización de Aplicación de Subsidios

Una vez que se emita el Oficio de Distribución de Subsidios por vertiente y entidad federativa, se efectuarán la distribución de los subsidios por municipio y las gestiones para la suscripción de los instrumentos jurídicos de coordinación.

Posteriormente, la UPAIS emitirá a la Delegación el Oficio de Autorización de Aplicación de Subsidios del Programa para la entidad federativa, conforme a los montos convenidos en el instrumento jurídico de coordinación. El objeto de este oficio será que las Delegaciones puedan iniciar los trámites administrativos para la autorización y el ejercicio de los subsidios federales, a través de los Ejecutores.

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

Cuando la Delegación requiera modificar el monto de los subsidios federales asignados en el Oficio de Autorización de Aplicación de Subsidios, deberá presentar oficialmente a la UPAIS una solicitud de modificación de recursos

(cancelación-autorización), en la que deberá exponer los motivos de la modificación y la problemática que se pretende resolver, así como indicar las metas que se modificarán, cancelarán o adicionarán.

Para realizar modificaciones a los montos acordados por municipio y, en su caso vertiente, la Delegación solicitará la autorización de la UPAIS.

## 5.2. Elaboración y presentación de proyectos

El Ejecutor, con base en las necesidades y prioridades comunitarias, y considerando la normatividad aplicable y lo establecido en las Reglas, definirá las obras y acciones elegibles y las integrará en una propuesta de proyectos que presentará a la Delegación.

Los proyectos, deberán cumplir con los requisitos de elegibilidad, los criterios de prioridad y selección, montos de subsidios autorizados y porcentajes de aportaciones federales y locales, señalados en los numerales 3.3.5, 3.5.1, 3.5.2 y 3.5.3 de las Reglas.

Los proyectos aprobados deberán concluirse en el transcurso del presente ejercicio fiscal, sin comprometer recursos de presupuestos de años subsecuentes para su continuación. Si al término del ejercicio fiscal existieran proyectos no concluidos, conforme a lo señalado en el Anexo Técnico correspondiente, el Ejecutor deberá concluirlos con recursos propios.

Para cada proyecto, el Ejecutor integrará su respectivo expediente técnico y, por medio del SIIPSO, elaborará e imprimirá su Anexo Técnico y, en su caso, el proyecto integral del que forme parte. Asimismo, cuando proceda el Ejecutor deberá señalar, en la cartografía digital proporcionada por la UPAIS, y previo a su aprobación, la ubicación geográfica (georreferenciación) del proyecto.

El Anexo Técnico deberá plantear detalladamente, entre otros aspectos: nombre del proyecto, instancia ejecutora, características específicas, metas físicas y de beneficiarios, conceptos de gasto, costos, domicilio geográfico del proyecto, fechas de inicio y término del proyecto, así como recursos federales y locales aportados.

Para cada proyecto integral se deberá elaborar el formato denominado perfil ejecutivo, considerando lo señalado en el numeral 4.3 y en el Anexo H de estos Lineamientos de Operación.

En el Anexo Técnico se anotará el porcentaje de recursos federales y locales calendarizados mensualmente, respecto del total de recursos propuestos para el proyecto, por fuente de financiamiento (federal, estatal, municipal, beneficiarios u otros aportantes). El porcentaje mensual de las aportaciones locales será proporcional a las aportaciones federales calendarizadas. Este porcentaje no deberá registrarse de forma acumulada.

Posteriormente, el Ejecutor presentará de manera oficial a la Delegación para su autorización, el Anexo Técnico debidamente firmado; para lo cual deberá generar y cerrar el respectivo folio en el SIIPSO. Asimismo, entregará a la Delegación copia del expediente técnico del proyecto.

Lineamientos específicos para la elaboración y presentación de proyectos:

- a) El Anexo Técnico será firmado por el gobierno de la entidad federativa, sólo en el caso de que éste aporte recursos al proyecto.
- b) Los proyectos de la modalidad Desarrollo Social y Comunitario se deberán realizar preferentemente en un Centro de Desarrollo Comunitario. El Ejecutor deberá indicar en el Anexo Técnico la clave de dicho inmueble, que previamente deberá ser registrado en el SIIPSO y validado por la Delegación.
- c) Para los proyectos que sean realizados en uno o varios CDC, se deberán seleccionar las claves correspondientes, del inventario de inmuebles del SIIPSO.
- d) Para los proyectos de la Vertiente General, se deberán formular por Polígono Hábitat. En caso de que un proyecto aplique subsidios en más de un polígono, se deberá precisar en el apartado de multipoligonalidad del Anexo Técnico los datos requeridos para cada uno de los polígonos involucrados.
- e) Para proyectos fuera de polígono, en el Anexo Técnico se señalarán, en su caso, los polígonos que se verán beneficiados.
- f) La Delegación autorizará subsidios para CDC, únicamente cuando el predio sea propiedad del gobierno federal, del gobierno de la entidad federativa o del municipio, y que el inmueble haya sido registrado previamente por el

- Ejecutor en el SIIPSO. El Ejecutor, previo a la aprobación del proyecto, deberá entregar a la Delegación copia certificada de la escritura pública, inscrita en el Registro Público de la Propiedad o, en su caso del documento oficial que acredite la propiedad del predio.
- g) En el Anexo Técnico se deberá seleccionar conforme al catálogo de INEGI, la ubicación geográfica del proyecto.
  - h) En el caso de bienes muebles, únicamente se autorizará la adquisición de bienes nuevos para equipar los CDC y que sean adquiridos en el ejercicio fiscal correspondiente, a través de las formas de ejecución que prevé la normatividad aplicable.
  - i) Sólo se autorizarán proyectos para la introducción de guarniciones, banquetas y pavimentación o cualquier otro tipo de recubrimiento, si las vialidades ya cuentan con la infraestructura de los servicios básicos (agua potable, drenaje y alumbrado público) o cuando el proyecto comprenda también las obras para la introducción de estos servicios.
  - j) Con el fin de incorporar criterios de sustentabilidad ambiental, se podrán utilizar pavimentos ecológicos y paneles solares eléctricos, tecnologías alternativas para el tratamiento de aguas residuales y aprovechamiento del agua pluvial. En el Anexo Técnico se deberá detallar, conforme a las unidades de medida correspondientes, la cobertura que se alcanzará con la obra que se propone. En el caso de obras para la canalización de aguas pluviales, el Ejecutor considerará la ejecución de obras complementarias de disposición final, tales como pozos de absorción, tanques de almacenamiento y regulación, canales para riego, entre otros.

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

En el caso de la Vertiente General, y con el propósito de propiciar la conexión entre polígonos Hábitat y/o de éstos con el conjunto de la ciudad, la Delegación, previa verificación de su procedencia, podrá autorizar las siguientes obras fuera del ámbito territorial de los Polígonos Hábitat: a) redes de agua potable, drenaje y electricidad; b) alumbrado público; c) pavimentación de vialidades; d) andadores y senderos peatonales; e) guarniciones y banquetas; f) rampas para sillas de ruedas; g) construcción de vialidades, h) puentes peatonales y vehiculares, i) instalación o fortalecimiento de sistemas para la recolección, reciclaje y disposición final de residuos sólidos y para el saneamiento del agua, y j) CDC que se ubiquen en la periferia de los Polígonos.

#### 5.2.1. Localización geográfica de proyectos

En el Anexo Técnico, el Ejecutor deberá señalar las variables suficientes para identificar los componentes que integran el domicilio geográfico del proyecto, conforme a lo establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010; así como su localización geográfica (georreferenciación) en la cartografía digital proporcionada por la UPAIS, conforme se establece en estos Lineamientos de Operación.

Se utilizará el rasgo cartográfico “Área”, “LÍNEA” o “PUNTO” conforme a lo siguiente:

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

Cuando un proyecto aplique subsidios federales en más de un polígono (Multipolígono), se ubicará un rasgo cartográfico en cada polígono, referenciando el mismo número de obra.

En el Anexo A Apertura Programática, se señala el rasgo cartográfico que se deberá utilizar para cada tipo de proyecto.

### 5.3. Autorización de proyectos

La Delegación, al recibir oficialmente del Ejecutor la propuesta de proyectos, verificará que los Anexos Técnicos y, en su caso, los Perfiles Ejecutivos contengan las firmas respectivas y que la información corresponda a la registrada en el SIIPSO.

La Delegación revisará y validará que los proyectos presentados por los Ejecutores cumplan con lo dispuesto en los numerales 3.3.5, 3.5.1, 3.5.2 y 3.5.3 de las Reglas, los aspectos técnicos y demás normatividad aplicables y, en su caso, los autorizará. Para ello, integrará los proyectos y cerrará el folio correspondiente en el módulo del SIIPSO.

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

El Ejecutor al momento de elaborar e imprimir el Anexo Técnico, deberá capturar en el SIIPSO la fotografía del “antes”, que muestre de la mejor manera posible, las condiciones actuales del sitio donde se propone el proyecto.

### 5.4. Revisión técnica y normativa

Adicionalmente a la revisión efectuada por la Delegación, la UPAIS, con el apoyo de las Unidades que Acompañan Técnicamente, realizará una revisión técnica y normativa de los Anexos Técnicos registrados en el SIIPSO, considerando lo señalado, en su caso, en el Perfil Ejecutivo del Proyecto Integral correspondiente.

Cuando por las características del proyecto se requiera la participación de más de una Unidad que Acompaña Técnicamente, la responsabilidad de la revisión técnica recaerá en la Unidad a que corresponda en la Apertura Programática (Anexo A), considerando lo señalado en el numeral 5.4.1 de estos Lineamientos de Operación.

La UPAIS, por medio electrónico, comunicará a las Unidades que Acompañan Técnicamente sobre los proyectos con folio de solicitud. Una vez efectuada la revisión técnica y normativa, la UPAIS registrará en el SIIPSO la procedencia de cada proyecto. Si se considera que no procede, deberá indicar las razones.

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

#### 5.4.1. Revisión técnica

Para efectos de la revisión técnica a cargo de las Unidades que Acompañan Técnicamente, los proyectos se asignarán como sigue:

Tipo de apoyo	Unidad responsable de la revisión técnica	Unidad que apoya a la unidad responsable de la revisión técnica
Proyectos de la Modalidad Desarrollo Social y Comunitario	UPAIS	-
Proyectos de la Modalidad Mejoramiento del Entorno Urbano	UPAIS	DGDUSV

*Lineamientos de Operación del Programa Hábitat 2013*

Modalidad Promoción del Desarrollo Urbano, con excepción de programas de ordenamiento territorial	DGDUSV	-
Proyectos de la Vertiente Centros Históricos	DGDUSV	UPAIS
Programas de Ordenamiento Territorial	DGOTAZR	-
Proyectos para la Prevención y Mitigación de Riesgos de Desastre Natural y para la Protección y Preservación del Entorno Natural	DGOTAZR	-
Proyectos para la construcción, habilitación, ampliación o equipamiento de Centros de Desarrollo Comunitario y los que incluyan criterios de sustentabilidad y para el cuidado del medio ambiente en estos centros	UPAIS	DGDUSV
Proyectos de capacitación en materia de sustentabilidad y mejoramiento del entorno	UPAIS	DGDUSV
Proyectos de obras de infraestructura urbana que incluyan criterios de sustentabilidad y para el cuidado del medio ambiente	UPAIS	DGDUSV

Las Unidades que Acompañan Técnicamente, efectuarán una revisión técnica de los proyectos, conforme a lo siguiente:

- Que sus características, planteadas en el Anexo Técnico, sean congruentes con los objetivos del Programa;
- Que correspondan a las líneas de acción señaladas en el numeral 3.5.1 de las Reglas y a su clasificación en la Apertura Programática (Anexo A);
- Que los conceptos de gasto y costos se justifiquen;
- Que el número estimado de hogares y personas que serán beneficiados sea congruente con las características del proyecto; y
- Que cumplan con aspectos técnicos aplicables, conforme a la naturaleza del proyecto y a la modalidad a que corresponda.

#### 5.4.2. Revisión normativa

La UPAIS efectuará una revisión normativa de los proyectos, conforme a lo siguiente:

- Que, en su caso, los proyectos presentados que formen parte de un Proyecto Integral cumplan con lo señalado en el numeral 4.3 de estos Lineamientos de Operación;
- Que cumplan con los criterios de prioridad y selección que se señalan en el numeral 3.5.1 de las Reglas. El Ejecutor deberá comunicar oficialmente y presentar copia de la documentación, a la Delegación, que acredite que los proyectos cumplen con lo dispuesto en las Reglas con respecto a la condición de prioridad 2;
- Que se encuentren ubicados en las zonas de actuación autorizadas, conforme a lo señalado en los numerales 3.3.2, 3.3.3 y 3.3.4 de las Reglas;
- Que la suma de los subsidios federales de los proyectos, por polígono Hábitat, no rebase el monto máximo permitido en el numeral 3.5.2 inciso b) de las Reglas; con excepción de los proyectos con cargo a recursos adicionales, por ampliación líquida o por reasignación. En el caso de proyectos con cargo a recursos adicionales, se deberá contar con un Oficio de Autorización de Aplicación de Subsidios suplementario al oficio de autorización original;
- Que se respeten los porcentajes de subsidios federales por modalidad y el referido a las áreas fuera de los Polígonos Hábitat a que se refiere el numeral 3.5.2 incisos a) y b) de las Reglas, con excepción de los proyectos con cargo a recursos adicionales, por ampliación líquida o por reasignación;
- Que la suma de los subsidios federales de los proyectos no rebase el monto por municipio y entidad federativa establecido en el instrumento jurídico de coordinación, con excepción de los proyectos con cargo a recursos adicionales, por ampliación líquida o por reasignación;
- Que, en su caso, se señale la ubicación geográfica (georreferenciación) del proyecto;

- h) Que el número estimado de hogares y personas que serán beneficiados sea congruente con el número de residentes de las zonas de actuación del Programa, considerando cifras emitidas por instancias oficiales;
- i) Que no superen los montos máximos establecidos en el numeral 3.5.2 inciso e) de las Reglas, y
- j) Que cumplan con los porcentajes de aportaciones federales y locales, establecidos en el numeral 3.5.3 de las Reglas.

Lo señalado en los incisos b), d) y e) de este numeral no será aplicable a los subsidios federales de las vertientes Centros Históricos e Intervenciones Preventivas.

#### 5.5. Asignación de número de expediente

La UPAIS asignará un número de expediente al proyecto autorizado por la Delegación que cumpla con la normatividad y los aspectos técnicos aplicables, lo registrará en el módulo del SIIPSO y lo comunicará a la Delegación mediante oficio. A este oficio se anexará la relación de proyectos, los números de expediente asignados, números de obra y montos de los proyectos, en congruencia con los Anexos Técnicos correspondientes. Asimismo, la UPAIS verificará en el SIIPSO que el folio de integración de número de expediente esté debidamente cerrado.

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

#### 5.6. Aprobación de proyectos

La Delegación, una vez que reciba de parte de la UPAIS el número de expediente, emitirá y entregará al Ejecutor el Oficio de Aprobación correspondiente. A este oficio, se anexará el reporte de SIIPSO que contiene: relación de proyectos aprobados, números de expediente asignados, números de obra y montos de los proyectos, en congruencia con los Anexos Técnicos correspondientes. Asimismo, la Delegación verificará en el SIIPSO que el folio de integración esté debidamente cerrado.

Para emitir la aprobación, deberá estar suscrito el instrumento jurídico de coordinación y la Delegación deberá contar con copia de los expedientes técnicos de los proyectos respecto a los documentos exigibles para la aprobación de los mismos, conforme a la normatividad del Programa. Asimismo, la Delegación deberá verificar que la integración de los expedientes técnicos cumpla con los criterios establecidos en estos Lineamientos de Operación.

Los Oficios de Aprobación deberán emitirse por la Delegación en un plazo máximo de cinco días hábiles, contados a partir de la recepción del correo electrónico con el que la UPAIS comunica el número de expediente del proyecto, debiendo remitir copia a la UPAIS.

#### 5.7. Ejecución de los proyectos

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

Asimismo, y conforme a la naturaleza de cada proyecto, el Ejecutor llevará a cabo la ejecución de las obras o acciones, conforme a lo establecido en el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas o el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, ambos documentos publicados el 9 de agosto de 2010 en el Diario Oficial de la Federación (DOF) y modificados mediante Acuerdo publicado el 27 de junio de 2011 en el DOF.

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

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

#### 5.8. Ejercicio de los subsidios

Los subsidios federales que podrá ministrar la Delegación a los Ejecutores serán aquéllos que, mediante asignación original o por reasignación, sean dados de alta por la UPAIS en el Sistema de la SEDATU. Dichos recursos se asignarán a la Delegación a nivel de Unidad Responsable y se reflejarán por clave definida en el SIAFF.

La UPAIS, con la participación que le corresponda a la DGPP conforme a lo establecido en el Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y a las atribuciones que le confiere el Reglamento Interior de la SEDATU, recibirá y atenderá las solicitudes de recursos de las Delegaciones según el tipo de gasto a erogarse (subsidio y de operación).

La UPAIS solicitará a la DGPP la liberación del presupuesto autorizado al Programa y verificará en el Sistema de la SEDATU el calendario y la disponibilidad de recursos. La DGPP efectuará la ministración de los subsidios federales a las Delegaciones, de acuerdo al calendario financiero autorizado por la SHCP y a los proyectos aprobados.

La UPAIS, para el pago de obligaciones fiscales; capturaré, revisará y autorizaré recursos para cada Delegación en el Sistema de la SEDATU; y la DGPP emitirá Cuentas por Liquidar Certificadas (CLC) de tipo compensado a favor de la TESOFE, en términos del numeral décimo séptimo de los *“Lineamientos que tienen por objeto regular el Sistema de Cuenta Única de Tesorería, así como establecer las excepciones procedentes”*; publicados en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 24 de diciembre de 2009 y reformados en Resolución publicada en el DOF el 30 de noviembre de 2012; sujetándose a su presupuesto autorizado.

Una vez llenado el formato en el Portal de Internet para el Pago Electrónico de Contribuciones Federales (PEC) y/o Depósito Referenciado con la cantidad a pagar y la forma de pago, la UPAIS registrará debidamente en el Sistema de la SEDATU y la DGPP emitirá la CLC para su liquidación a favor de la TESOFE, para que se efectuó la transferencia electrónica a la cuenta bancaria de la Delegación. Esta última deberá de notificar a la UPAIS la recepción de los recursos.

Para administrar los subsidios federales del Programa, y con apoyo de la Oficialía Mayor, las Delegaciones contratarán cuentas bancarias productivas específicas para el Programa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 del Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación. Los rendimientos financieros de estas cuentas se enterarán mensualmente a la Tesorería de la Federación (TESOFE).

La Delegación efectuará la ministración de los subsidios federales, al Ejecutor, a través de una transferencia electrónica de recursos a la cuenta productiva específica para el Programa.

Los subsidios federales serán ministrados al Ejecutor por la Delegación, de conformidad con el avance físico de cada proyecto, de acuerdo a lo reportado en el SIIPSO y al calendario de aportaciones federales y locales que se señala en el Anexo Técnico. El Ejecutor aplicará las aportaciones locales en los términos señalados en el Anexo Técnico y comunicará oficialmente a la Delegación la recepción de los recursos liberados.

La Delegación deberá llevar un registro de las fuentes de financiamiento de cada proyecto, para efectos de realizar el descargo contable con la DGPP de las actas de entrega-recepción o de los informes de resultados, toda vez que la mayor parte de los subsidios tiene tipo de gasto 2 (crédito externo), lo que hace obligatorio su reporte ante la DGPP.

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

La Delegación remitirá a la UPAIS, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes inmediato posterior, los reportes mensuales de avances financieros, a través del formato PH-02 (Anexo C). La información del presupuesto original, modificado, comprometido y el ejercido, deberá ser consistente con la información del Sistema de la SEDATU.

En el ejercicio de los subsidios federales, la Delegación deberá dar seguimiento y verificar, durante la ejecución del proyecto, que el Ejecutor cumpla con las metas y especificaciones aprobadas en el Anexo Técnico, así como con las disposiciones legales y normativas aplicables.

Para los efectos del Programa se considerará como ejercidos los subsidios federales al momento de tramitar y autorizar la Cuenta por Liquidar Certificada (CLC) en el SIAFF. La UPAIS y las Delegaciones deberán realizar la comprobación del gasto conforme a la normatividad aplicable.

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

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

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

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

La administración y ejercicio de los recursos federales y locales estarán sujetos a la normatividad federal y local aplicable, para efectos de transparencia, información y rendición de cuentas.

#### 5.9. Modificaciones y cancelaciones de proyectos

La modificación de proyectos aplica cuando se proponga en el Anexo Técnico:

- a) Reducción o ampliación en la estructura financiera, siempre y cuando se cumpla con lo establecido en los numerales 3.5.2 y 3.5.3 de las Reglas;
- b) Cambio de fecha de inicio y término;
- c) Situación del proyecto (señalar si es obra nueva o una etapa del proyecto);
- d) Cambio en la forma de ejecución;
- e) Cambio de metas físicas o total de beneficiarios, siempre y cuando la reducción sea de hasta 30 por ciento y, en el caso de un proyecto que incluya guarniciones y banquetas, la reducción de cada una de las metas, deberá respetar este porcentaje;
- f) Cambio en las características específicas y/o conceptos a ejecutar, o
- g) Cambio en el domicilio geográfico siempre que no implique cambio en la zona de actuación del Programa (Polígono Hábitat o tipo de asentamiento humano).

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

Las cancelaciones de proyectos procederán cuando en el Anexo Técnico:

- a) Se modifiquen la zona de actuación del Programa (clave del Polígono Hábitat o tipo de asentamiento humano);
- b) Se efectúe un cambio de denominación del proyecto;
- c) Se realice la cancelación total de los importes, siempre y cuando se cumpla con lo establecido en el numeral 3.5.2 de las Reglas de Operación, o
- d) Se reduzcan en más de un 30 por ciento las metas físicas, o el número de hogares o la suma de mujeres y hombres beneficiados programados.

Asimismo, la cancelación procederá en el caso de que el proyecto aprobado no registre en el SIIPSO ningún avance en el ejercicio de los subsidios.

La fecha límite para que la Delegación presente a la UPAIS propuestas de proyectos para su autorización, con cargo a los recursos federales adicionales que los Ejecutores reciban por concepto de ampliación líquida o reasignación de subsidios, será el 31 de octubre.

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

En todos los casos, los Ejecutores deberán presentar oportunamente a la Delegación el Anexo Técnico correspondiente, indicando si éstos son de autorización, cancelación o modificación. La Delegación dictaminará sobre la viabilidad de las solicitudes y, en su caso, las autorizará. Asimismo, comunicará oficialmente a la UPAIS; quien asignará, en su caso, el número de expediente, para con éste emitir la aprobación correspondiente.

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

Durante el proceso de revisión, validación y aprobación de los proyectos, incluyendo aprobaciones a modificaciones o cancelaciones, el Ejecutor y la Delegación verificarán que se cumpla con lo establecido en los numerales 3.5.2 y 3.5.3 de las Reglas, respecto de porcentajes de recursos por modalidad y fuera de polígono, y porcentajes de aportaciones federales y locales.

#### 5.10. Reasignación de subsidios

La UPAIS podrá reasignar, después de la fecha límite para presentar propuestas, los subsidios no comprometidos por el Ejecutor, con el propósito de atender las solicitudes elegibles de otros municipios de la misma entidad federativa o de otras entidades federativas.

La UPAIS, en coordinación con la Delegación, realizará la revisión del avance físico y financiero de los proyectos. Los subsidios federales que no hubieran sido ejercidos o comprometidos, o cuyos proyectos no tuvieran avance de acuerdo a lo programado en el Anexo Técnico, serán reasignados a municipios que no tengan rezagos en el avance físico-financiero, conforme a lo establecido en el SIIPSO; presenten proyectos elegibles, manifiesten contar con disponibilidad de recursos para cubrir la contraparte local y cuenten con la capacidad de ejecución para realizar en tiempo y forma los proyectos financiados con subsidios federales de reasignación.

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

#### 5.11. Comprobación del gasto

Para efectos de la comprobación, los documentos probatorios son los instrumentos jurídicos de coordinación correspondientes y los relativos a cada proyecto que se señalan en los numerales 5.6 y 5.9 y en el Anexo G de estos Lineamientos de Operación. En el caso de las Delegaciones, también lo serán los recibos oficiales de los Ejecutores, que amparan la entrega de los subsidios federales.

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

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

Los documentos originales de comprobación de gasto deberán ser conservados por los Ejecutores, durante los plazos que dispone el "Acuerdo por el que se Establecen los Lineamientos a que se Sujeta la Guarda, Custodia y Plazo de

Conservación del Archivo Contable Gubernamental”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de agosto de 1998. Con base en lo establecido en este Acuerdo, y tratándose de documentación que ampare gasto corriente, su período mínimo de conservación es de 5 años a partir del año siguiente al que se elabore el documento; para la relativa a inversiones en activos fijos, obras públicas, la que sustente recomendaciones u observaciones de áreas fiscalizadoras por solventar, y aquella que sirva de base para el fincamiento de responsabilidades, denuncias, observaciones o controversias de cualquier índole una vez concluidos éstos, será de 12 años.

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

La comprobación la deberá autorizar el Ejecutor, en su caso, en coordinación con el COPLADE. El Ejecutor deberá identificar los documentos probatorios del gasto con un sello que indique “Operado PH”. Anexo a la copia del recibo del subsidio, deberá contarse con una descripción de los conceptos y volúmenes del proyecto que corresponda a la documentación que sustenta el pago.

#### 5.12. Terminación y entrega de obras y acciones

El Ejecutor deberá elaborar la correspondiente acta de entrega-recepción de cada obra terminada, y un informe de resultados cuando se trate de acciones, en un plazo de quince días naturales posteriores a la terminación del proyecto. Estos documentos deberán contener: información de los recursos contratados y ejercidos; los beneficiarios y las metas programadas y alcanzados; fecha real de inicio y término, incluyendo datos de bitácora, en su caso; descripción de los trabajos efectuados; convenios modificatorios al contrato, en su caso; así como los comentarios u observaciones necesarios para aclarar cualquier situación presentada.

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

El Ejecutor registrará dichos documentos en el módulo correspondiente en el SIIPSO, la Delegación revisará y en su caso, remitirá a la UPAIS una relación general de los mismos, que obtendrá de dicho Sistema, y para el caso de las obras y acciones financiadas con crédito externo (tipo de gasto 2), se sujetará al formato que para tal fin defina la Oficialía Mayor de la SEDATU.

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

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

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

#### 5.13. Recursos no devengados

Los Ejecutores, previa solicitud de línea de captura a la DGPP, 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 financieros obtenidos desde la fecha en que le fueron radicados, dentro de los quince días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal, y deberán remitir copia del reintegro a la Delegación o en su caso a la UPAIS, para su registro correspondiente.

Para efectuar los reintegros, el Ejecutor se apoyará en la Delegación y en la DGPP, conforme a lo señalado en el numeral 3.5 inciso x) de estos Lineamientos de Operación. Una vez realizado el depósito correspondiente, deberá enviarse copia del reintegro a la Delegación para su registro.

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

#### 5.14. Mantenimiento de obras y equipos

El Municipio o, en su caso, el Ejecutor deberán: proporcionar oportunamente el mantenimiento de las obras o equipos financiados con recursos del Programa Hábitat; hacer explícito en el acta de entrega-recepción o en el informe de resultados, el compromiso de dar mantenimiento, conservar, vigilar y sufragar la continua y adecuada operación de las obras y/o equipos financiados con recursos de este Programa; realizar todas las acciones tendientes a conservar en buen estado los bienes muebles adquiridos y los bienes inmuebles construidos o mejorados, así como asegurar dichos bienes ante una institución de seguros autorizada.

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

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

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

En la página de Internet [www.sedatu.gob.mx](http://www.sedatu.gob.mx), se podrán consultar los Manuales Normativos en Transporte Urbano, que incluyen criterios para la conservación de obras viales y la administración de pavimentos en vialidades urbanas, así como los Manuales Técnico-Administrativos en Residuos Sólidos, que proporcionan criterios específicos para la adecuada operación de los rellenos sanitarios y para los equipos de recolección y disposición final de los residuos sólidos municipales.

#### 5.15. Cierre del ejercicio y Cuenta Pública

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

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

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

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

El Informe del Cierre de Ejercicio será emitido a través del SIIPSO en el formato PH-03 (Anexo D). Es responsabilidad del Ejecutor elaborar una explicación amplia, en documento anexo, sobre las variaciones registradas en inversión y en metas por cada proyecto, con respecto al presupuesto modificado y ejercido; este documento será revisado por la Delegación y formará parte del cierre del ejercicio. Este informe deberá estar firmado en todas sus hojas por el Ejecutor, el Delegado y, en su caso, el COPLADE o la dependencia que determine el gobierno de la entidad federativa y presentarlo en original a la UPAIS.

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

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

#### 5.16. Seguimiento de avances físicos y financieros

En el Tablero de Control y durante los primeros cinco días de cada mes, los Ejecutores actualizarán la información sobre los avances físicos y financieros y las fotografías de los proyectos aprobados, con las observaciones que se consideren necesarias.

Las fotografías deberán corresponder a la situación previa, durante y posterior a la ejecución del proyecto y deberán tomarse, en los tres casos, preferentemente desde el mismo sitio y ángulo. En la Apertura Programática (Anexo A) se indican los proyectos que deberán contar con fotografías.

La Delegación, a través del módulo del formato de verificación de SIIPSO y al menos una vez al mes, verificará la actualización de la información de los proyectos que el Ejecutor captura en el Tablero de Control.

Cuando la Delegación detecte información faltante, notificará lo conducente al Ejecutor detalladamente y por escrito dentro de un plazo no mayor a quince días naturales. En este caso, el Ejecutor deberá presentar la información y documentación faltante, en un plazo que no exceda de diez días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado.

El Ejecutor, por conducto del SIIPSO, informará de los proyectos concluidos, así como de sus resultados físicos y financieros, a más tardar a los treinta días naturales posteriores a la fecha de su conclusión.

El Ejecutor deberá cumplir con los requerimientos de información que solicite la SEDATU, a través de la Delegación y de la UPAIS, en el SIIPSO, la cual debe ser oportuna, confiable, consistente y veraz.

Las Delegaciones efectuarán periódicamente el seguimiento y registro de avances y resultados físicos y financieros de los proyectos, con base en la información de los expedientes técnicos, la registrada en el SIIPSO y la obtenida en las verificaciones físicas y/o documentales de los proyectos aprobados. En las verificaciones físicas, podrá utilizarse el uso de dispositivos electrónicos móviles y deberá de elaborarse el correspondiente informe de seguimiento, que contenga una síntesis de los resultados obtenidos, remitiendo esta información a la UPAIS.

La UPAIS y las Unidades que Acompañan Técnicamente, realizarán el seguimiento del avance de los proyectos y del ejercicio de los recursos en cada municipio, a través de los reportes de avance físico-financiero registrados en el SIIPSO, a fin de identificar los que presentan retraso en su ejecución u otra problemática, para promover que se agilice su atención y, en su caso, para recomendar que se tomen las medidas correctivas por parte del Ejecutor.

La UPAIS, con base en la información sobre los avances y resultados físicos y financieros de los proyectos aprobados, elaborará los informes institucionales correspondientes; así como los informes trimestrales respecto a las acciones realizadas, el presupuesto ejercido y avances en las metas e indicadores, incluyendo lo relativo al Sistema Nacional para la Cruzada Contra el Hambre.

Cuando se identifiquen proyectos que no registren avance físico o que se estime que no serán concluidos en los términos acordados en el Anexo Técnico, la UPAIS cancelará los subsidios federales no comprometidos.

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

Los gobiernos de las entidades federativas, a través de los Comités de Planeación para el Desarrollo o de las dependencias que estos gobiernos determinen, serán instancias corresponsables en el seguimiento de lo convenido en el instrumento jurídico de coordinación y en los anexos técnicos.

#### 5.17. Vigilancia y control del proceso de ejecución

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

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

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

#### 5.18. Expediente técnico

El expediente técnico del proyecto deberá estar integrado y contener la documentación que lo respalde, desde su programación hasta su conclusión. El Ejecutor deberá integrar el expediente técnico y conservar el original, de conformidad con lo dispuesto en las Reglas, en estos Lineamientos de Operación y las normas federales y locales aplicables, y entregará a la Delegación una copia de dicho expediente.

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

El expediente técnico deberá permanecer en poder del Ejecutor por lo menos cinco años y estar disponible para la revisión de las instancias a que se refiere el numeral 5.17 de estos Lineamientos de Operación, así como para su consulta en los términos de lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

#### 5.19. Gastos de Operación

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

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

La UPAIS, con la participación que le corresponda a la DGPP conforme a lo establecido en el Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y a las atribuciones que le confiere el Reglamento Interior de la SEDATU, podrá destinar a las Delegaciones recursos para gastos de operación, correspondientes a materiales y suministros y servicios generales, conforme a lo señalado en el Formato PH-04 (Anexo E) de estos Lineamientos de Operación. Para ello, la UPAIS tomará en consideración, entre otros aspectos, el presupuesto autorizado a la entidad federativa, el número de municipios participantes en la ejecución de proyectos en la entidad federativa, las distancias de la Delegación a cada uno de los municipios, el número de proyectos aprobados, la plantilla de personal de la Delegación adscrito al Programa, y el número de visitas programadas para verificar el avance de los proyectos, entre otros.

#### 5.20. Comité de Validación Central

*Lineamientos de Operación del Programa Hábitat 2013*

El Comité de Validación Central estará integrado por el titular de la Subsecretaría —quien lo presidirá—, por el titular de la UPAIS y por los titulares de las unidades administrativas que el Subsecretario determine; quienes podrán delegar su participación en un suplente. La Secretaría Técnica del Comité estará a cargo del titular de la UPAIS.

Para efectos de legalidad y transparencia la Unidad de Asuntos Jurídicos y el Órgano Interno de Control en la SEDATU serán invitados permanentes del Comité, teniendo derecho a voz pero sin voto.

El Comité tendrá las facultades señaladas en el numeral 3.7.3 de las Reglas de Operación.

La aprobación de proyectos sometidos a la consideración del Comité se sujetará al siguiente proceso:

- a) El Titular de la UPAIS remitirá a los integrantes del Comité, por oficio o correo electrónico, la propuesta de proyectos que se someten a su aprobación, anexando información relacionada con los mismos.
- b) Los miembros del Comité, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, comunicarán a la Secretaría Técnica, por oficio o correo electrónico, su conformidad o sus observaciones sobre los proyectos presentados a su consideración. En el caso de apoyos para hogares afectados por desastres naturales este plazo será de hasta tres días hábiles.
- c) En el caso de que el Titular de la UPAIS no reciba en el plazo establecido la comunicación a que se refiere el inciso anterior, se considerará como abstención del miembro del Comité.
- d) En el caso de que el Titular de la UPAIS reciba observaciones de los miembros del Comité, en contra a lo propuesto por la propia UPAIS, las analizará y emitirá la respuesta correspondiente.
- e) Las resoluciones del Comité se tomarán por mayoría simple de votos de sus miembros, la mitad más uno. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.
- f) Una vez aprobados los proyectos por el Comité, la UPAIS elaborará el acta administrativa con los acuerdos del Comité y se procederá a la ejecución de los proyectos conforme a lo dispuesto en las Reglas y los Lineamientos de Operación.

El Comité de Validación Central, podrá autorizar subsidios federales a municipios o zonas de actuación del Programa, para proyectos que contribuyan a las metas del Sistema Nacional de la Cruzada Contra el Hambre y del Programa Nacional de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia. Para ello, este Comité podrá autorizar áreas adicionales a las definidas por la UPAIS, así como acciones no contempladas en las líneas de acción del Programa.

## 6. Lineamientos por modalidad

### Cursos, talleres o tutorías

Los cursos, talleres o tutorías, que se realicen con subsidios del Programa, y en lo que resulte aplicable, deberán cumplir con los siguientes requisitos, los cuales deberán quedar acreditados en el expediente técnico correspondiente. Para cada curso, taller o tutoría se deberá elaborar un Anexo Técnico de Autorización (Formato PH-01).

El Anexo Técnico, para su revisión y validación técnica, deberá de especificar lo siguiente:

- a) Descripción breve, objetivo y justificación del proyecto. El proyecto deberá responder a una necesidad real.
- b) Su clasificación en el SIIPSO, conforme a la Apertura Programática (Anexo A), deberá corresponder con lo señalado en la denominación y las características específicas del proyecto.
- c) Temática o contenidos a desarrollar y forma de instrumentación.
- d) Delimitación de la población objetivo (niños, jóvenes, adultos, adultos mayores, personas con capacidades diferentes, indígenas, hombres, mujeres, entre otros).
- e) Derecho social al que se vincula (educación, salud, alimentación, el disfrute de un medio ambiente sano y trabajo y los relativos a la no discriminación), así como acciones para la prevención de la violencia y a la equidad de género.
- f) Tiempos del proyecto: i) días a la semana en que se impartirá, ii) número total de horas por día y duración de cada sesión o clase, iii) duración total del proyecto (horas, días y semanas), y iv) número total de participantes y, en su caso, de grupos y participantes por grupo.
- g) Perfil del instructor o capacitador en relación al proyecto, así como el costo total y pago por hora de los honorarios.
- h) Nombre de instituciones públicas o privadas que participen en la acción, en su caso,

*Lineamientos de Operación del Programa Hábitat 2013*

- i) Tipo de Inmueble Apoyado por el Programa y con su respectiva clave en el que se llevarán a cabo las acciones. Éste deberá estar registrado previamente en el SIIPSO.
- j) Descripción y presupuesto de los conceptos de gasto, indicando fechas de entrega, en su caso.
- k) Forma de convocar a los participantes y, en su caso, presupuesto.

Previo a la autorización del Anexo Técnico, además de verificar que se cumpla con lo anterior, la Delegación deberá considerar lo siguiente:

- a) Su diseño deberá corresponder con el perfil cultural, socioeconómico y ambiental de las zonas de actuación del Programa, así como las necesidades de la población por grupos de edad y género.
- b) Los cursos, talleres y tutorías se sujetarán al catálogo de conceptos establecido en el SIIPSO.
- c) Que exista congruencia entre la fecha de inicio y término con el tiempo de ejecución del proyecto, según lo estipulado en las características específicas del Anexo Técnico de Autorización.
- d) Que sean consistentes y congruentes los conceptos de gasto, las metas y/o beneficiarios, con respecto a las características del proyecto.
- e) Se deberá verificar que los costos por concepto de gasto de proyectos con las mismas características (objetivo, tema, horas de duración y número de beneficiarios) sean similares.
- f) Que los conceptos de gasto sean proporcionales al número de beneficiarios.
- g) Que la programación de las acciones sea consistente en cuanto a objetivos, duración, contenido, número de beneficiarios, ubicación, etc.
- h) Estas acciones deberán ser realizadas por profesionales, técnicos o expertos, que comprueben su competencia con documentación oficial y curriculum-vitae, indicando el grado académico del capacitador o instructor que impartirá el curso, taller o tutoría. El Ejecutor deberá de presentar ésta documentación a la Delegación y la correspondiente al proceso de selección y de evaluación de los beneficiarios y de los instructores o capacitadores.
- i) Las acciones se deberán realizar, preferentemente, en un CDC o en un inmueble público dentro de la zona de actuación del Programa, a fin de evitar costos de traslado para los beneficiarios.
- j) Verificar en campo que estos inmuebles en donde se impartan los cursos y talleres sean funcionales, tales como: espacio suficiente por beneficiarios, ventilación, iluminación, mobiliarios y equipo, seguridad, programación adecuada de las actividades, lugar accesible que no implique inversión en tiempo y dinero.
- k) Las acciones de capacitación podrán contemplar gastos para bienes de la producción. Cuando sean necesarios estos bienes, deberán solicitarse en el Anexo Técnico correspondiente de acuerdo a la clasificación de la Apertura Programática (Anexo A). El Ejecutor deberá registrar estos bienes en el inventario correspondiente y resguardarlos.

El Ejecutor deberá presentar a la Delegación el Anexo Técnico correspondiente a la acción junto con un documento descriptivo y con información detallada en el que se especifique ampliamente: la justificación del proyecto, objetivos, contenidos, el impacto esperado, calendario de ejecución, para los conceptos de gasto se deberá elaborar un presupuesto detallado que considere precio unitario; indicar criterios y/o mecanismos de evaluación, la forma de convocar a los participantes, el material didáctico (libros y/o audiovisuales, papelería en general, etc.), insumos y materias primas a utilizar, las metas cualitativas y cuantitativas, el número de participantes, programación de la actividad en cuanto a tiempo y temática, perfil del instructor, entre otros.

Los Ejecutores promoverán que estos proyectos se lleven a cabo con el apoyo de instancias oficiales competentes que, en su caso, otorguen las certificaciones o reconocimientos que procedan, sobre todo si se trata de capacitación.

En el caso de que una organización de la sociedad civil, en apoyo al Ejecutor, participe en la ejecución de un proyecto, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser una organización de la sociedad civil sin fines de lucro, constituida legalmente al menos dos años antes de su participación en Hábitat.
- Contar con Clave Única de Inscripción de las Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI).
- Tener la capacidad para llevar a cabo acciones en más de una entidad federativa, de preferencia con cobertura nacional.
- Presentar un plan de trabajo anual y una copia de sus informes de actividades y financieros, mismos que serán entregados a la Delegación y, en su caso, a la UPAIS.

*Lineamientos de Operación del Programa Hábitat 2013*

Al finalizar cada curso, taller o tutoría, los beneficiarios deberán evaluar su calidad, el desempeño del capacitador o instructor y la utilidad para mejorar su situación personal o económica. Para ello, el Ejecutor deberá proporcionar evidencia del “antes y después” de la intervención de Hábitat, mediante llenado de encuestas por parte de los beneficiarios, constancias de entrega de material y reconocimientos de participación.

Adicionalmente, el Ejecutor deberá proporcionar a la Delegación una memoria fotográfica y/o audiovisual de la acción realizada, así como el informe final de la acción, la cual deberá contener los elementos indicados en el documento descriptivo.

No se autorizarán proyectos que no cumplan con lo establecido en las Reglas y en estos Lineamientos de Operación y los que a juicio de la Delegación o la UPAIS, no contribuyan al cumplimiento de los objetivos del Programa o propongan acciones de bajo o nulo impacto, en cuanto a los beneficios que recibiría la población objetivo.

En el caso de proyectos relativos a cursos, talleres y tutorías, el Ejecutor aplicará a los beneficiarios el instrumento de registro de beneficiarios, conforme a lo señalado en el Anexo F de estos Lineamientos de Operación.

*Cuadro resumen. Cursos, talleres o tutorías.  
Duración y beneficiarios por grupo*

Tipo de acción	Actividades de cierre de proyectos	Duración total de la acción por cada grupo (horas)		Duración por sesión o clase (horas diarias)		Beneficiarios por grupo	
		Mínima	Máxima	Mínima	Máxima	Mínima	Máxima
Cursos	Si aplica	80	400	1	4	10	25
Talleres <sup>1/</sup>	No aplica <sup>2/</sup>	20	120 <sup>3/</sup>	1	4	15	35
Tutorías	No aplica	20	120	1	2	10	30

<sup>1/</sup> Para el caso de los talleres correspondientes al Subprograma 2, Inciso C) Salud comunitaria, que vayan acompañados de un estudio, la duración por cada grupo será de 5 a 10 horas.

<sup>2/</sup> Solo aplica para talleres de manualidades, culturales y recreativos.

<sup>3/</sup> Para el caso de proyectos integrales que combinen una acción preventiva con otra de carácter deportiva, recreativa o cultural, la duración total de ambos talleres no deberá ser superior a 120 horas, considerando que por cada hora de taller preventivo se podrán considerar hasta 3 horas de actividades deportivas, recreativas y culturales por grupo.

El costo por hora de los honorarios del capacitadores o instructor será como sigue:

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

Para el pago de honorarios se considerará el salario mínimo vigente en el Distrito Federal, más el importe del Impuesto al Valor Agregado. El Ejecutor y la Delegación verificarán que la actividad y la escolaridad del capacitador o instructor sean congruentes con el pago de honorarios.

#### 6.1. Modalidad Desarrollo Social y Comunitario

La modalidad Desarrollo Social y Comunitario, apoya acciones para la organización y participación comunitaria, el desarrollo de las capacidades individuales, la promoción de la equidad de género, y la prevención social, entre otras.

La propuesta correspondiente a la modalidad de Desarrollo Social y Comunitario deberá ser integral. En cada propuesta de inversión por zona de actuación, los proyectos deberán atender al menos 4 de los derechos sociales señalados en el artículo 6 de la Ley General de Desarrollo Social (La educación, la salud, la alimentación, el disfrute de un medio ambiente sano y el trabajo y la no discriminación), así como acciones vinculadas a la prevención de la violencia y a la equidad de género.

El Ejecutor dará prioridad a las acciones que respondan a necesidades identificadas en un Plan de Desarrollo Comunitario de la zona de actuación del Programa o instrumento similar, a fin de dar continuidad a las acciones en el corto, mediano y largo plazos.

Las acciones financiadas con recursos del Programa, se llevarán a cabo, preferentemente, en los CDC. Para ello, los Ejecutores deberán señalar en el Anexo Técnico la clave del inmueble en el que se realizarán las acciones propuestas.

Los talleres deportivos, recreativos y culturales, se programarán como complemento a alguna acción de carácter preventivo en materia de: salud comunitaria, derechos ciudadanos y equidad de género y prevención de la violencia; considerando hasta 3 horas de estos talleres por cada hora de capacitación, y para cada uno de los grupos. Lo anterior deberá señalarse en el Anexo Técnico correspondiente. El taller de carácter preventivo será apoyado con subsidios del Programa, en tanto los talleres deportivos, recreativos o culturales podrán ser financiados únicamente con recurso local.

#### 6.1.1. Organización y participación comunitaria

##### a) Apoyo para la participación ciudadana

La participación ciudadana es un componente de la democracia como forma de organización social y de gobierno.

Por ello, el Programa fomentará la organización y participación comunitaria, a través de talleres de sensibilización en organización, participación y liderazgo, conformación de redes sociales, proceso de formación de líderes comunitarios, sobre la adecuada utilización del tiempo libre, para la formulación de proyectos productivos, desarrollo de habilidades para el trabajo comunitario, inducción en formulación y, seguimiento a proyectos, entre otros.

##### b) Apoyo a Comités Comunitarios

En las zonas de actuación del Programa, la Delegación y el municipio promoverán la integración de Comités Comunitarios. Estos comités, como organizaciones sociales a nivel de calle, colonia, barrio o zona de actuación, estarán constituidos por residentes o beneficiarios de dichos ámbitos.

Adicionalmente a lo señalado en el numeral 9 de las Reglas de Operación del Programa Hábitat, la integración y operación de los comités comunitarios se efectuará conforme a los siguientes lineamientos:

- Sus representantes serán electos de manera democrática, adoptarán la estructura organizativa que les convenga y sus decisiones se tomarán por mayoría simple.
- Para efectos de su participación en el Programa, los comités deberán registrarse ante la Delegación y el municipio.
- Presentarán en la Delegación y el municipio informes bimestrales o trimestrales sobre sus actividades y de sus observaciones sobre obras y acciones del Programa, en proceso o concluidas.

Se promoverá que en cada zona de actuación del Programa se integre, al menos un comité comunitario.

El Comité Comunitario tendrá las siguientes responsabilidades:

- Participar en la elaboración de diagnósticos y planes de desarrollo comunitario de las zonas de actuación del Programa o instrumentos similares.
- Proponer y gestionar ante la instancia competente del gobierno de la entidad federativa o del municipio o delegación política del Distrito Federal, las obras y acciones que la comunidad considere de carácter prioritario.
- Llevar a cabo programas de acción comunitaria y de desarrollo social, las tareas y acciones a realizar por la comunidad, incluyendo las que no requieren inversión de recursos (campañas de limpieza, reusó de materiales, actividades educativas, mantenimiento de obras y equipos, apoyo voluntario en actividades de los CDC, entre otras).
- Realizar actividades para la vigilancia, control y seguimiento de las obras y acciones financiadas con recursos del Programa.
- Evaluar la calidad de las obras y acciones y el impacto de las mismas en los beneficiarios, así como su viabilidad.

*Lineamientos de Operación del Programa Hábitat 2013*

- Informar a la comunidad beneficiada sobre las obras y acciones autorizadas por el Programa, así como las especificaciones de cada una de ellas.
- Verificar que los municipios hagan del conocimiento de la ciudadanía los recursos recibidos, así como las obras y acciones a realizar y las realizadas durante el ejercicio fiscal correspondiente.
- Participar en los actos de inicio y entrega de las obras y acciones, así como en la elaboración de las actas de entrega-recepción y los informes de resultados.
- Apoyar a los ciudadanos de su comunidad en la presentación de quejas y denuncias ante las instancias competentes del gobierno federal y de los gobiernos locales.

El Programa apoyará con material de papelería y para la difusión y promoción que sean útiles para el adecuado funcionamiento de los comités comunitario.

c) Apoyo a Comités de Contraloría Social

Se promoverá la instalación, capacitación y operación de los comités de contraloría social, mediante apoyos para la adquisición de materiales de promoción, difusión, capacitación y de trabajo de los propios comités. Lo anterior, con base en lo dispuesto en las Reglas, los lineamientos de la Secretaría de la Función Pública y la Guía Operativa. Este último documento se podrá consultar en la página de Internet de la SEDATU ([www.sedatu.gob.mx](http://www.sedatu.gob.mx)).

Los comités de contraloría social deberán estar instalados previo a la ejecución de los proyectos y deberán elaborar los informes parciales respectivos, además de un informe final con el detalle del trabajo realizado. Al menos, deberá instalarse un comité en cada zona de actuación seleccionada. Para un mejor control, verificación y seguimiento de los proyectos, deberá conformarse un comité por cada diez obras o acciones.

El Ejecutor deberá capturar en el Tablero de Control del SIIPSO la clave de registro que otorga el Sistema Informático de Contraloría Social, al momento de dar de alta el Comité de Contraloría Social en este sistema.

El Programa apoyará con recursos federales material de apoyo y para la difusión y promoción que sean útiles para su adecuado funcionamiento

d) Estímulo a prestadores de servicio social

Con el propósito de impulsar proyectos de desarrollo de las zonas de actuación, que beneficien y mejoren las condiciones de vida de su población, se promoverá la participación de prestadores de servicio social.

Se apoyarán proyectos que incorporen a prestadores de servicio social en el desarrollo de actividades de investigación, de asistencia técnica, capacitación y de asesoría, en cualquiera de las líneas de acción del Programa, así como en actividades de promoción y difusión del Programa Hábitat y, en su caso, otros programas federales.

El Ejecutor convendrá con las instituciones de educación media superior y superior, así como con colegios de profesionales, la presentación de proyectos con el apoyo de prestadores de servicio social. Cada una de estas instancias podrá fungir como responsable del proyecto, para fines del desarrollo de las actividades.

Los proyectos deberán considerar un producto final como resultado de su intervención. Para la aprobación de los proyectos, es necesario conocer el número de prestadores de servicio social que se beneficiarán con el estímulo que se otorga a través del Programa, así como el tiempo de ejecución.

Todos los estímulos dirigidos a prestadores de servicio social, estarán sujetos a un proyecto cuyo objetivo corresponda a las líneas de acción del Programa y trascienda al solo hecho de otorgar dichos estímulos.

Los prestadores de servicio social deberán apoyar sólo actividades vinculadas a los proyectos efectuados con recursos federales del Programa. Se dará prioridad a los siguientes tipos de acciones:

- Los que promuevan la organización y participación ciudadana en comités comunitarios y comités de contraloría social.
- En acciones de desarrollo de capacidades individuales, derechos ciudadanos, promoción de la equidad de género, prevención de la violencia, atención a personas en situación de vulnerabilidad, preservación y mejoramiento del medio ambiente, en proyectos que fomenten el uso de nuevas tecnologías para la

*Lineamientos de Operación del Programa Hábitat 2013*

sustentabilidad (aprovechamiento de materiales de la región, uso racional del agua y la energía, utilización de nuevos materiales de construcción ecológicos, entre otros) y para la capacitación y asistencia técnica a municipios.

- En la organización, promoción y funcionamiento de CDC, con el propósito que vincule su perfil profesional con la prestación de servicios en el inmueble.

Para apoyar proyectos con prestadores de servicio social, los Ejecutores deberán verificar que se cumpla con lo siguiente:

- Acreditar con la documentación correspondiente su calidad de estudiantes o egresados de instituciones de educación media superior y superior que cuenten con el reconocimiento oficial de las autoridades competentes.
- Acreditar con la documentación correspondiente, haber cubierto los créditos y requisitos académicos para la prestación del servicio social.
- Vincular el proyecto con el perfil académico del prestador de servicio social.
- Manifestar por escrito su conformidad para participar en tareas vinculadas con el desarrollo comunitario en las zonas de actuación, en los términos que señalen los Ejecutores.
- No haber sido beneficiado por este estímulo en años anteriores.
- No estar recibiendo este estímulo de otros programas federales.

Los Ejecutores deberán supervisar que los prestadores de servicio social cumplan con este servicio en los términos señalados en la normatividad aplicable.

En el Anexo Técnico (PH-01) además de precisar las actividades que realizará el prestador, se deberá de indicar los números de proyectos a los que apoyará. El número de prestadores de servicios social estará en función del número de proyectos autorizados en cada zona de actuación.

Los prestadores de servicio social deberán elaborar un reporte mensual y uno final de las acciones realizadas, mismos que deberán remitir a la Delegación, los cuales se integrarán al expediente técnico del proyecto.

Adicionalmente al expediente técnico del proyecto, se le anexará, por cada beneficiario la siguiente información: copia de identificación con fotografía, copia de la CURP, copia de comprobante de domicilio vigente (no mayor a tres meses) y recibo(s) de pago firmado por el beneficiario, así como documento que especifique el servicio comunitario que prestará.

*Criterios para el otorgamiento del apoyo a prestadores de servicio social*

Concepto	Prestador de Servicio Social
Estímulo mensual federal	Hasta \$750.00 (Setecientos cincuenta pesos 00/100 M.N.)
Duración máxima del estímulo	Un período de hasta seis meses
Perfil del beneficiario	Estudiante de nivel medio superior y superior, con estudios afines al proyecto donde participara.
Horas de servicio	Al menos 4 horas al día

e) Estímulo a promotores comunitarios

Los promotores comunitarios participarán en la promoción y difusión del Programa, brindar atención y asesoría a la comunidad e identificar las necesidades reales que deben ser atendidas por el Programa.

También se podrán incorporar promotores comunitarios a otros proyectos que se desarrollen en las zonas de actuación y en los casos en los que se justifique su participación.

Los promotores deberán contar con estudios de educación media superior o superior, preferentemente en disciplinas sociales, aunque éstos no hayan sido concluidos, así como con habilidades y experiencia adecuadas a las actividades que se les asignen. Prestarán sus servicios al menos 6 horas al día.

Los promotores deberán llevar una bitácora de sus actividades que entregarán mensualmente y un reporte final de las acciones realizadas, que entregarán al Ejecutor, quien será responsable de comprobar que la información registrada sea veraz.

Para apoyar proyectos con promotores comunitarios, los Ejecutores deberán verificar que se cumpla con lo siguiente:

- Acreditar sus estudios de educación superior, de instituciones que cuenten con el reconocimiento oficial de las autoridades competentes.
- Manifiestar por escrito su conformidad para participar en tareas vinculadas con el desarrollo comunitario en las zonas de actuación.
- No estar recibiendo estímulo para promotores comunitarios de otros programas federales.

En el Anexo Técnico (PH-01) además de precisar las actividades que realizará el promotor, se deberá de indicar los números de proyectos que apoyará, en el caso de que se trate de apoyo técnico un promotor deberá atender por lo menos cinco proyectos. El número de promotores comunitarios estará en función del número de proyectos autorizados en cada zona de actuación.

Los promotores comunitarios tendrán las siguientes funciones:

- Promover y apoyar la integración y operación de comités comunitarios.
- Apoyar a los comités comunitarios en la formulación del diagnóstico comunitario y la identificación de prioridades de obras y acciones.
- Gestionar el uso de los espacios o inmuebles públicos que cuenten con las condiciones adecuadas para el desarrollo de las acciones sociales.
- Difundir ante la comunidad las obras y acciones que apoya el Programa Hábitat.

Al expediente técnico del proyecto, se le anexará, por cada beneficiario la siguiente información: copia de identificación con fotografía, copia de la CURP, copia de comprobante de domicilio vigente (no mayor a tres meses) y recibo(s) de pago firmado por el beneficiario, así como documento que especifique el servicio comunitario que prestará.

*Criterios para el otorgamiento del apoyo a promotores comunitarios*

Concepto	Promotor Comunitario
Estímulo mensual federal	Hasta \$1,500.00 (Un mil quinientos pesos 00/100 M.N.)
Duración máxima del estímulo	Un período de hasta 9 meses o hasta el termino del ejercicio fiscal correspondiente
Perfil del beneficiario	Estudios de educación media superior o superior, aunque no hayan sido concluidos Experiencia de 2 años en trabajo comunitario y contar con habilidades para ello
Horas de servicio	Al menos 6 horas al día.

6.1.2. Desarrollo de capacidades individuales

Se apoyarán cursos, talleres y tutorías, dirigidos a:

- El desarrollo de habilidades laborales para la generación de oportunidades y de ingresos, así como para mejorar la educación, nutrición y salud y las oportunidades y calidad de vida de la población de las zonas de actuación del Programa.
- La prevención de conductas de riesgo.
- La atención de personas en situación de vulnerabilidad.
- La promoción de la equidad de género y los derechos sociales.
- El cuidado al medio ambiente.

Las Delegaciones verificarán que los cursos, talleres y tutorías cumplan con lo establecido en el numeral 6 de estos Lineamientos de Operación.

a) Desarrollo de capacidades para el trabajo

Con el objetivo de incrementar las capacidades y habilidades técnicas de los beneficiarios, la impartición de oficios se realizará a través de cursos y las manualidades mediante talleres.

Los Ejecutores promoverán la participación de las instancias oficiales en las capacitaciones para el trabajo y en su certificación.

En los cursos para la capacitación en oficios se programarán, como complemento, talleres de formación empresarial (administración, contabilidad, mercadotecnia, plan de negocios, inventarios, proveedores, clientes, crédito y cobranza, entre otros) y de formación humana (autoestima, empoderamiento, discriminación, segregación, violencia económica, entre otros), con duración mínima de 10 horas.

Para el caso de los talleres referentes a manualidades cuyo objetivo sea la generación de ingreso, se podrán complementar con talleres de formación humana y desarrollo empresarial.

Los instructores de estos talleres complementarios deberán cumplir con el perfil profesional y presentar la documentación comprobatoria sobre sus conocimientos en la materia de acuerdo a lo establecido en el numeral 6 de estos Lineamientos de Operación.

b) Apoyos para el desarrollo y la nutrición

Estos proyectos están dirigidos a hogares en situación de pobreza, a través de acciones de capacitación, para la producción de alimentos y para el desarrollo personal y mejoramiento de los hábitos alimenticios.

Los talleres comprenden los siguientes temas: nutrición y salud (sobrepeso, obesidad, alteraciones del metabolismo, etc.) así como agricultura urbana (huertos familiares, agricultura de traspatio), biológica u orgánica, entre otras.

c) Salud comunitaria

La promoción del cuidado y la atención de la salud de la población en sus diferentes ciclos de vida ha sido una prioridad de Hábitat. Para ello, se apoyan diversas acciones como lo son, entre otras: prevención de adicciones y conductas de riesgo, la sensibilización y capacitación sobre salud integral.

En el caso de talleres en materia de salud comunitaria que comprendan, como complemento, análisis clínicos, el Ejecutor deberá señalar en el Anexo Técnico la unidad de medida "estudios".

Hábitat apoyará las acciones de sensibilización e información sobre la discapacidad y los medios que favorezcan la inclusión, movilidad y el mejoramiento de las condiciones de vida de este grupo de la población en las zonas de actuación del Programa.

d) Apoyos para el proceso educativo

La actividad de apoyo escolar, en educación no formal, pretende dar respuesta a las dificultades que presenten las personas en su aprendizaje, tanto a nivel técnico como de hábitos, ya sea en tareas escolares como en el estudio de alguna materia, en su modalidad presencial, a distancia y/o en línea.

Talleres y cursos. Se refiere a la capacitación específica en alguna materia educativa que no sea apoyo extraescolar tales como: contabilidad, técnicas de estudio, diseño gráfico, computación, idiomas, alfabetización, orientación vocacional, déficit de atención, hiperactividad, entre otras

Tutorías. Las tutorías tendrán por objeto brindar acompañamiento educativo extraescolar, a través de asesoría y capacitación a las personas, para elevar la calidad educativa, desarrollar habilidades y promover la formación de valores, así como para que los adultos concluyan sus estudios de primaria, secundaria y preparatoria en el sistema abierto de educación.

El Ejecutor promoverá la participación de los Servicios Estatales de Educación Abierta para la ejecución del proyecto.

Los proyectos deberán cumplir con los requisitos señalados en el numeral 6 de estos Lineamientos de Operación, y quedar acreditados en el expediente técnico correspondiente.

#### e) Módulos interactivos de comunicación

Para impulsar el desarrollo de capacidades, habilidades y competencias en procesos de producción audiovisual y acercar el conocimiento de las nuevas tecnologías de la información, se contemplan acciones específicas que estimulan la participación e integración de los jóvenes dentro de su comunidad, de una manera constructiva y propositiva.

Los módulos Interactivos de comunicación (MIC) son aulas en las que se instalan equipos audiovisuales y de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación (TIC) dentro de los Centros de Desarrollo Comunitario, usadas para recuperar, almacenar, organizar, manejar, producir, presentar e intercambiar información por medios electrónicos y automáticos.

Los proyectos de equipamiento y los cursos deberán realizarse en el mismo ejercicio fiscal en el que se autoricen.

Los Ejecutores entregarán a la UPAIS, a través de las Delegaciones, los materiales producidos en el ejercicio fiscal, así como un reporte de actividades y lista de asistencia al curso.

Los cursos deberán abordar, al menos los siguientes temas: gestión y desarrollo de proyectos de comunicación; discurso audiovisual, discurso radiofónico, capacitación en el manejo de paquetería para la edición de audio y video, y capacitación en el uso de equipo de video, fotografía y audio.

Los insumos y el material didáctico adquirido para los cursos deben corresponder con los temas que se impartirán en el curso.

#### 6.1.3. Derechos ciudadanos y equidad de género

Los Ejecutores fomentarán la realización de proyectos en materia de sensibilización y promoción que contribuyan al fortalecimiento de relaciones equitativas entre hombres y mujeres y de los derechos ciudadanos y la no discriminación.

Se apoyarán proyectos que, en su conjunto o por sí mismos, promuevan los derechos ciudadanos, la no discriminación y el enfoque de género, que sensibilicen e incentiven la reflexión y el cambio en torno a la condición de género, que favorezcan situaciones de equidad y coadyuven a la inclusión plena de las mujeres y hombres en los ámbitos de la vida en igualdad de condiciones y oportunidades.

Las acciones podrán dirigirse a la familia, a grupos y a la comunidad en general. Los temas en esta materia podrán ser la resolución positiva de conflictos, equidad de género, comunicación asertiva, sexualidad responsable, desarrollo de la mujer, derechos ciudadanos, valores, sensibilización, prevención de la discriminación, aborto, espacio de trabajo, mujer y medio ambiente, empoderamiento, diversidad e inclusión social (indígenas, adultos mayores, discapacitados), el ejercicio y respeto de los derechos de las mujeres, maternidad y paternidad responsable, desarrollo humano, participación social y liderazgo, ciudadanía, medidas para prevenir la trata de blancas, grupos de auto apoyo, conmemoraciones y encuentros de mujeres que favorezcan la reflexión, participación y organización colectiva a través de la conformación de redes comunitarias.

#### 6.1.4. Prevención de la violencia

Las mujeres, las niñas y niños y los adultos mayores son el sector más vulnerable y en el que recaen las mayores consecuencias de la violencia familiar. Este es uno de los problemas que impiden su bienestar y desarrollo personal. Este problema limita su acceso a la capacitación, recursos, bienes y servicios.

Se apoyarán acciones preventivas e integrales que contribuyan a transformar las actitudes de las personas en torno a la violencia tanto familiar como comunitaria. Las acciones a realizar deben orientarse a la disminución de factores de riesgo y de las oportunidades que propician las conductas antisociales, de violencia y delincuencia.

Para la prevención y sensibilización de la violencia, se podrán realizar talleres de prevención de la violencia familiar y comunitaria, sobre los tipos de violencia, acoso o violencia escolar, maltrato infantil, relaciones de poder, autoestima, resolución positiva de conflictos (resolución no violenta de conflictos, madres jefas de familia, comunicación asertiva), entre otros.

Asimismo, se fomentará la participación de la población; y la organización colectiva para orientar, detectar y resolver problemas de violencia social, y al mismo tiempo conformar redes de seguridad comunitaria.

Se podrá brindar asesoría legal que permita a las mujeres víctimas de violencia conocer y ejercer sus derechos.

#### 6.1.5. Capacitación y asistencia técnica a municipios

Se busca desarrollar capacidades técnicas y administrativas entre las autoridades municipales, para el cumplimiento de los objetivos y prioridades del Programa, vinculadas a acciones de planeación, organización, coordinación, ejecución, control y evaluación de los proyectos. Se dará prioridad a las acciones dirigidas a lo siguiente:

- Fortalecimiento de capacidades administrativas y de gestión de los municipios, a fin de que las decisiones en torno al Programa se fundamenten en áreas de oportunidad locales, de rendición de cuentas y de evaluación de la gestión y del desempeño municipal.
- Profesionalización de los encargados y administradores de los CDC a través de cursos dirigidos al desarrollo de capacidades y habilidades en técnicas de gestión social, herramientas para el aprovechamiento de los recursos humanos, financieros y materiales, y la sistematización de información que propicie una atención integral de los beneficiarios.
- Fortalecimiento de los organismos operadores en los municipios para el desarrollo de la infraestructura básica, el equipamiento y la operación de los servicios públicos urbanos, a través de la asistencia técnica y la capacitación.
- Desarrollo de habilidades de los municipios para la implementación de estrategias de prevención de la violencia en las comunidades.
- Desarrollo de capacidades y habilidades que permitan introducir tecnologías de sustentabilidad en las zonas de actuación del Programa.

#### 6.1.6. Lineamientos generales sobre los proyectos de la Modalidad Desarrollo Social y Comunitario

*Cuadro resumen. Tipos de apoyos  
Clasificación conforme a la Apertura Programática (Anexo A)*

Eje temático / Objetivo	Temas sugeridos (Listado enunciativo, no limitativo)	Apertura Programática (Anexo A)
<p><u>Organización y participación comunitaria</u></p> <p>Acciones para fomentar la participación ciudadana</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sensibilización en organización, participación y liderazgo</li> <li>Conformación de redes sociales</li> <li>Proceso de formación de líderes.</li> <li>Sobre la adecuada utilización del tiempo libre</li> <li>Formulación de proyectos productivos,</li> <li>Desarrollo de habilidades para el trabajo comunitario</li> <li>Inducción en formulación y, seguimiento a proyectos</li> </ul>	<p>Programa DC. Desarrollo Comunitario</p> <p>Subprograma 1. Organización y participación comunitaria</p> <p>Inciso A) Apoyo para la participación comunitaria</p> <p>Unidad de medida: taller</p>
<p><u>Desarrollo de capacidades individuales</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sastrería, alta costura y diseño de modas.</li> <li>Mantenimiento residencial (electricidad, plomería, carpintería, pintura, impermeabilización, jardinería,</li> </ul>	<p>Programa DC. Desarrollo Comunitario</p>

*Lineamientos de Operación del Programa Hábitat 2013*

Eje temático / Objetivo	Temas sugeridos (Listado enunciativo, no limitativo)	Apertura Programática (Anexo A)
Acciones de capacitación técnica en oficios, formulación de proyectos de inversión comunitarios y en la administración de negocios	reparación de electrodomésticos, instalación y reparación de aire acondicionado, elaboración de productos de limpieza). <ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicios turísticos, alimentos y bebidas (Tipos de cocina, elaboración de conservas, panadería y repostería, coctelería, restaurantes).</li> <li>• Capacitación empresarial</li> </ul>	Subprograma 2. Desarrollo de capacidades individuales  Inciso A) Desarrollo de capacidades para el trabajo  Unidades de medida: curso y taller (éste último exclusivo para manualidades)
<u>Apoyos para el desarrollo y la nutrición</u>  Acciones para mejorar la nutrición de la población	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nutrición y salud</li> <li>• Agricultura urbana (huertos familiares), biológica, orgánica</li> <li>• Sobrepeso, obesidad,</li> <li>• alteraciones del metabolismo</li> </ul>	Programa DC. Desarrollo Comunitario  Subprograma 2. Desarrollo de capacidades individuales  Inciso B) Apoyos para el desarrollo y la nutrición  Unidades de medida: taller
<u>Salud comunitaria</u>  Acciones para la atención, prevención y educación sanitaria.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Medicina general</li> <li>• Atención ginecológica</li> <li>• Atención odontológica</li> <li>• Capacitación para la prevención de enfermedades</li> <li>• Capacitación en primeros auxilios</li> <li>• Capacitación en enfermería</li> <li>• Rehabilitación física y mental.</li> <li>• Capacitación en cuidados de personas con discapacidad.</li> <li>• Estimulación temprana</li> <li>• Sexualidad</li> <li>• Prevención de adicciones y conductas de riesgo</li> </ul>	Programa DC. Desarrollo Comunitario  Subprograma 2. Desarrollo de capacidades individuales  Inciso C) Salud comunitaria  Unidades de medida: taller
<u>Apoyos para el proceso educativo</u>  Acciones para apoyar la educación no formal en su modalidad presencial, a distancia y/o en línea.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tutorías para la certificación de estudios de primaria, secundaria y preparatoria en el sistema abierto.</li> <li>• Curso de idiomas.</li> <li>• Tutorías de regularización de materias y para la elaboración de tareas, así como talleres en técnicas de estudio, lectura rápida y mejora de memoria.</li> <li>• Educación para la vida</li> <li>• Realización y apoyo en las tareas escolares.</li> <li>• Enseñanza y aplicación de técnicas de estudio.</li> <li>• Apoyo específico en lectoescritura y cálculo.</li> <li>• Animación a la lectura.</li> <li>• Dinámicas de grupo.</li> <li>• Debates</li> <li>• Círculos de lectura.</li> <li>• Capacitación básica en paquetería básica (Word, Excel, Power Point, entre otros)</li> <li>• Capacitación intermedia y/o especializada (SAE, COI, NOI, Corel Draw, SPSS, AUTOCAD, entre otros)</li> <li>• Capacitación en programación de computadoras (JAVA, .NET, MYSQL, SQLSERVER, ORACLE, JAVASCRIPT, C, C++, entre otros)</li> <li>• Gestión y desarrollo de proyectos de comunicación</li> <li>• Capacitación en el manejo de paquetería para la edición de audio y video</li> <li>• Capacitación en el uso de equipo de video, fotografía y audio.</li> <li>• Preservación y cuidado del medio ambiente</li> </ul>	Programa DC. Desarrollo Comunitario  Subprograma 2. Desarrollo de capacidades individuales  Inciso D) Apoyos para el proceso educativo  Unidades de medida: curso, taller o tutoría
<u>Derechos ciudadanos y equidad de género</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollo de la mujer</li> </ul>	Programa DC. Desarrollo Comunitario

*Lineamientos de Operación del Programa Hábitat 2013*

Eje temático / Objetivo	Temas sugeridos (Listado enunciativo, no limitativo)	Apertura Programática (Anexo A)
<p>Acciones para el fortalecimiento de relaciones equitativas entre hombres y mujeres y de los derechos ciudadanos y la no discriminación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Derechos ciudadanos</li> <li>• Valores</li> <li>• Sensibilización</li> <li>• Empoderamiento</li> <li>• Prevención de la discriminación</li> <li>• Cuidado de niños, adultos mayores, y discapacitados</li> <li>• Concepción y aborto</li> <li>• Trabajo y cohesión social</li> <li>• Medidas para prevenir la trata de mujeres y niños</li> <li>• Mujer y medio ambiente</li> <li>• Masculinidad</li> <li>• Ejercicio y respeto de los derechos de las mujeres</li> <li>• Diversidad e inclusión social</li> </ul>	<p>Subprograma 3. Derechos ciudadanos y equidad de género</p> <p>Inciso A) Equidad de género y B) Derechos ciudadanos y la no discriminación</p> <p>Unidad de medida: taller</p>
<p><u>Prevención de la violencia</u></p> <p>Acciones para la prevención y atención de la violencia en todas sus formas, con énfasis en la violencia hacia las mujeres y en el establecimiento de comunidades seguras.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Detección y prevención del abuso y la violencia doméstica</li> <li>• Prevención del maltrato físico, psicológico y moral</li> <li>• Acoso o violencia escolar</li> <li>• Resolución positiva de conflictos</li> <li>• Prevención del delito</li> <li>• Autoestima</li> <li>• Diagnósticos que permitan detectar y resolver problemas de violencia social.</li> <li>• Desarrollo de planes de acción cuyo objetivo sea organizar a la comunidad a fin de fomentar la participación y el establecimiento de redes de seguridad comunitaria</li> </ul>	<p>Programa DC. Desarrollo Comunitario</p> <p>Subprograma 4. Prevención de la violencia</p> <p>Inciso A) Prevención de la violencia intrafamiliar B) Prevención de la violencia comunitaria, C) Prevención del delito</p> <p>Unidad de medida: taller</p>
<p><u>Cultura, recreación o deporte</u></p> <p>Acciones para el desarrollo de habilidades artísticas, el entrenamiento deportivo y actividades físicas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Danza</li> <li>• Música</li> <li>• Teatro</li> <li>• Pintura</li> <li>• Audiovisual.</li> <li>• Deportes de equipo, como Fútbol rápido, Básquetbol y Vólibol, entre otros.</li> <li>• Deportes individuales (Box, Artes Marciales, Ajedrez).</li> <li>• Actividades físicas y fitness (Yoga, Aeróbicos, Pilates, Zumba, Ritmos Latinos, entre otros).</li> <li>• Actividades lúdicas para infantes</li> </ul>	<p>Programa DC. Desarrollo Comunitario</p> <p>Subprograma 2. Desarrollo de capacidades individuales inciso B) Salud comunitaria</p> <p>Subprograma 3. Derechos ciudadanos y equidad de género</p> <p>Subprograma 4. Prevención de la violencia</p> <p>Unidad de medida: taller</p>
<p><u>Capacitación y asistencia técnica a municipios</u></p> <p>Acciones para el desarrollo de capacidades técnicas y administrativas de las autoridades municipales</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formación social y desarrollo local</li> <li>• Administración y finanzas</li> <li>• Sistematización de procesos</li> <li>• Habilidades en el diseño, operación y evaluación de políticas públicas municipales</li> <li>• Capacitación en el uso de tecnologías</li> <li>• Capacitación al personal de los CDC en normas oficiales</li> <li>• Habilidades administrativas y para la identificación de oportunidades en la oferta de servicios y convocatoria de la población</li> <li>• Habilidades en el diseño, operación y seguimiento de modelos de prevención de la violencia.</li> <li>• Capacitación en proyectos de sustentabilidad medioambiental</li> </ul>	<p>Programa DC. Desarrollo Comunitario</p> <p>Subprograma 5. Capacitación y asistencia técnica a municipios</p> <p>Inciso A) Capacitación administrativa y de gestión, B) Capacitación de administradores de CDC</p> <p>Unidad de medida: taller</p>

Bajo ninguna circunstancia la Delegación autorizará combustibles, lubricantes, viáticos u otro tipo de gasto corriente.

Con la finalidad de facilitar la sistematización de la información correspondiente a los proyectos de la Modalidad Desarrollo Social y Comunitario, los Ejecutores podrán presupuestar, en su caso, en los Anexos Técnicos de Autorización, los conceptos de gasto señalados en los incisos a) a g) de este numeral.

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

a) Promoción y difusión

Se refiere a los gastos estimados para invitar e informar a la población de los lugares, horarios y días en que se efectuarán las acciones apoyadas por el Programa.

El Ejecutor fomentará que los promotores comunitarios y prestadores de servicio social sean los principales agentes de esta actividad.

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

El monto presupuestado para promoción y difusión de cursos, talleres y tutorías, no excederá del 2% del costo total del proyecto y estará en función de una estrategia de difusión, la cual deberá especificarse en el Anexo Técnico correspondiente.

El material de difusión que se empleará en las acciones, deberá remitirse a la UPAIS por conducto de las Delegaciones, para su validación, previo a su reproducción y utilización.

Los municipios podrán promover y difundir los proyectos apoyados por el Programa en su página electrónica.

b) Material didáctico

Se refiere a los gastos presupuestados para los procesos de aprendizaje de la población beneficiaria tales como: libros, videos educativos, guías, manuales, cuadernos, lápices y plumas, entre otros. Las computadoras de escritorio o portátiles, cañones, equipos de video, video proyectores e impresoras, no forman parte del material didáctico, estos conceptos son parte de un equipamiento.

Para determinar la cantidad de material didáctico, el Ejecutor deberá considerar el número de beneficiarios y el número de horas que durará el curso, taller o tutoría, de manera que el presupuesto se ejerza de manera eficiente.

Este concepto de gasto se utilizará únicamente para los cursos y talleres para salud comunitaria, apoyos para la participación ciudadana, educación, derechos ciudadanos y equidad de género, prevención de la violencia o capacitación y asistencia técnica a municipios.

El monto presupuestado no podrá exceder de \$300.00 (Trescientos pesos 00/100 M.N.) por persona cuando se haga entrega de libros, videos educativos, guías y/o manuales, además de papelería general; y de hasta \$70 por persona cuando sólo se requiera papelería.

c) Insumos y materias primas

Se refiere a los gastos presupuestados para la elaboración y transformación de los materiales utilizados en los cursos y talleres de artes y oficios; por ejemplo: madera para los cursos de carpintería, harina para repostería, tela e hilos para costura, entre otros.

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

Este concepto de gasto se utilizará únicamente para los cursos y talleres para el desarrollo de capacidades para el trabajo o apoyos para el desarrollo y la nutrición.

d) Documental de la experiencia

Se apoyarán trabajos relativos a la elaboración de un documental de la experiencia, que consiste en sistematizar la información de los proyectos en sus diferentes etapas, desde su planificación, implementación, la participación de la comunidad, hasta los resultados y testimoniales de los agentes involucrados. Estos trabajos podrán ser escritos y/o audiovisuales.

En cuanto a los recursos materiales, se podrá programar artículos de papelería tales como: hojas, cartuchos de tinta, pastas para engargolado y discos compactos. Se podrá autorizar la adquisición de cámara digitales y/o grabadoras de voz, bajo este concepto de gasto, sólo cuando el Ejecutor no disponga de estos bienes, debiendo incluirlos en cualquiera de los Anexos Técnicos de la propuesta de proyectos de la modalidad de Desarrollo Social y Comunitario, especificando en las características de gasto el tipo de bien e instancia responsable del resguardo.

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

En caso de que las instancias ejecutoras no cuenten con personal para realizar este trabajo, podrán solicitar la participación de prestadores de servicio social o promotores comunitarios como apoyo técnico. Para ello, deberán elaborar el Anexo Técnico de autorización correspondiente.

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

e) Actividades de cierre de proyectos

Este concepto de gasto se utilizará únicamente en cursos de oficios y talleres de manualidades, culturales y recreativos.

Se refiere a los gastos erogados para mostrar productos y habilidades que los beneficiarios aprendieron a través de este tipo de cursos y talleres apoyados por el Programa. Sólo se permitirá la realización de una actividad de cierre de proyectos por zona de actuación del Programa.

Este concepto de gasto se deberá incluir en un sólo Anexo Técnico (Formato PH-01) del total de proyectos que se realizarán en la zona de actuación correspondiente y el monto no deberá exceder el 2% del costo total del proyecto. En las características específicas se enunciará el tipo de bien o servicio que se requiere.

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

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

f) Material de Apoyo

Se refiere a los gastos presupuestados para apoyar las actividades que realizan tanto los promotores comunitarios como los prestadores de servicio social, tales como: tablas de campo, gorras, playeras, mochilas, megáfono y papelería.

Este concepto de gasto se deberá incluir en el Anexo Técnico (Formato PH-01) del proyecto de apoyo a promotores comunitarios o prestadores de servicio social.

g) Bienes para la producción

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

En este rubro, se requiere especificar la clave del inmueble, domicilio completo y nombre de la instancia que tendrá el resguardo de la maquinaria y herramientas, en las características específicas del Anexo Técnico. La maquinaria y herramientas a adquirir serán nuevas, no se autorizarán reconstruidas o de segunda mano.

El costo de estos bienes no excederá de \$15,000.00 (Quince mil pesos 00/100 M.N.) de aportación federal.

## 6.2. Modalidad Mejoramiento del Entorno Urbano

La modalidad Mejoramiento del Entorno Urbano, apoya obras y acciones para la introducción o mejoramiento de infraestructura urbana y social básica, el mejoramiento del entorno natural, la prevención y mitigación de riesgos, entre otros.

Para su autorización, los proyectos apoyados por esta modalidad deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Estar contemplados en la Apertura Programática (Anexo A).
- Estar ubicados en áreas consideradas para desarrollo urbano en los planes y programas vigentes de desarrollo urbano y uso del suelo de los centros de población o en los programas municipales de ordenamiento territorial.
- Contar, en los casos que se requiera, con dictamen de la autoridad competente sobre la aptitud del suelo para desarrollo urbano.
- En las características específicas de las redes de agua potable, drenaje y electrificación, se deberá indicar que al concluir el proyecto la red quedará conectada con la obra de cabeza.
- Solo se autorizarán proyectos para la introducción de guarniciones, banquetas y pavimentación o cualquier otro tipo de recubrimiento, si las vialidades cuentan previamente con la infraestructura de los servicios básicos (agua potable, drenaje y alumbrado público) o cuando el proyecto comprenda también las obras para la introducción de estos servicios. En el Anexo Técnico se deberá detallar, conforme a las unidades de medida correspondientes, la cobertura que se alcanzará con la obra que se propone.
- Cuando las acciones para el saneamiento del entorno requieran equipo para su operación, el financiamiento se limitará exclusivamente al necesario para la operación de: plantas de tratamiento, rellenos sanitarios y para la recolección y disposición de basura.
- En el caso de sustitución de redes de agua potable, drenaje sanitario y alumbrado público, el Ejecutor deberá integrar al SIIPSO el dictamen de factibilidad de la Instancia Normativa Competente.
- Cuando en las acciones se contemple la introducción de redes para agua potable y drenaje así como la construcción de banquetas, en las unidades de medida de "Tomas Domiciliarias" y "Descargas Domiciliarias" y el tramo completo de banqueta, se deberá considerar invariablemente la totalidad de las viviendas y predios de esquina a esquina.
- Los proyectos de electrificación y alumbrado público deberán considerar el uso de tecnologías sustentables, como puede ser el uso de celdas solares y de materiales de bajo impacto ambiental y de luminarias ecológicas (LED o Inducción).
- Conforme se establece en el numeral 3.5.1 de la Reglas, en ningún caso se autorizará la rehabilitación de obras o instalaciones deterioradas por falta de mantenimiento.
- Considerar la opción tecnológica que más se adapte a las condiciones específicas de la zona y a los principios de sustentabilidad y eficiencia energética.
- Considerar la compatibilidad del proyecto con el propósito de prevención situacional de la violencia social en la zona de actuación del Programa.

Asimismo, se deberá cumplir con lo dispuesto en las normas oficiales mexicanas aplicables, entre las que se encuentran:

- NOM-034-SCT2-2003 Señalamiento horizontal y vertical de carreteras y vialidades urbanas.
- NOM-86-SCT2-2004, Señalamiento y dispositivos para protección en zonas de obras viales.
- NOM-001-CONAGUA-2011, Sistemas de agua potable, toma domiciliaria y alcantarillado sanitario-Hermeticidad-Especificaciones y métodos de prueba.
- NOM-007-CONAGUA-1997 Requisitos de seguridad para la construcción y operación de tanques para agua.
- NOM-014-CONAGUA2007 Requisitos para la recarga artificial de acuíferos con agua residual tratada.
- NOM-015-CONAGUA2007 Infiltración artificial de agua a los acuíferos.- Características y Especificaciones de las obras y del agua.
- NOM-001-SEDE-2005 Instalaciones Eléctricas (utilización).
- NOM-007-ENER-2004 Eficiencia energética en sistemas de alumbrado en edificios no residenciales.

- NOM-008-ENER-2001 Eficiencia energética en edificaciones envolventes de edificios no residenciales.
- NOM-013-ENER-2004 Eficiencia energética para sistemas de alumbrados en vialidades y áreas exteriores públicas.
- NOM-025-STPS-1999 Condiciones de iluminación en los centros de trabajo.
- NMX-R-050-SCFI-2006 Accesibilidad de las personas con discapacidad a espacios construidos de servicio al público-Especificaciones de seguridad.

#### 6.2.1. Inmuebles Apoyados por el Programa

Se entenderá por Inmuebles Apoyados por el Programa, a los que se canalizan o canalizaron subsidios federales para su construcción, ampliación, habilitación y/o equipamiento, destinados a la prestación de servicios sociales.

Con el propósito de mantener actualizado el inventario de los Inmuebles Apoyados por el Programa, los Ejecutores y las Delegaciones proporcionarán oportunamente a la UPAIS, por conducto del SIIPSO, la información respecto a la identificación, características, operación y localización de cada inmueble.

Los gobiernos locales deberán mantener en operación los Inmuebles Apoyados por Hábitat para los fines acordados, al menos durante los cinco años posteriores a la fecha en que recibieron los subsidios federales, para su construcción, ampliación, habilitación y/o equipamiento, con el fin de garantizar la permanencia de los servicios sociales que ofrecen.

La Delegación podrá autorizar el cambio de uso de los inmuebles apoyados por el Programa, a Centro de Desarrollo Comunitario (CDC), siempre y cuando el inmueble propuesto cumpla con las instalaciones y servicios correspondientes a estos centros. Para este fin, la instancia ejecutora presentará la solicitud por escrito a la Delegación y ésta informará a la UPAIS quién emitirá la validación correspondiente. La Delegación verificará que este cambio sea registrado por el Ejecutor en el inventario de inmuebles del SIIPSO.

La Delegación supervisará y dará seguimiento a los Inmuebles Apoyados por el Programa y al inventario correspondiente, e informará a la UPAIS semestralmente, dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la conclusión del periodo, sobre su operación, instalaciones, servicios, beneficiarios atendidos, entre otros aspectos. Para ello, utilizará el formato del Anexo J Reporte Semestral de Centros de Desarrollo Comunitario.

##### a) Centros de Desarrollo Comunitario

Son inmuebles donde se promueve la participación comunitaria, se fomenta la identidad colectiva, y se facilita la prestación de servicios sociales para mejorar la calidad de vida de los habitantes de las zonas de actuación del Programa.

Los Ejecutores promoverán que en estos centros se difundan y/o presten los servicios de otros programas federales, así como que los servicios que se brinden contribuyan al ejercicio de los derechos sociales que se establecen en el artículo 6 de la Ley General de Desarrollo Social.

Para su diseño se deberán considerar los lineamientos y criterios que establece el documento "Sistema Normativo de Equipamiento Urbano", además del "Modelo de Operación para los Centros de Desarrollo Comunitario", ambos documentos están disponibles en la página de Internet [www.sedatu.gob.mx](http://www.sedatu.gob.mx).

El municipio verificará que los CDC cumplan con las disposiciones normativas aplicables en materia de protección civil, las normas oficiales mexicanas NOM-001-STPS, NOM-002-STPS y NOM-003-SEGOB/002, entre otras; así como la Norma Oficial Mexicana NMX-R-050-SCFI-2006 relativa a la accesibilidad de las personas con discapacidad a espacios construidos. Asimismo, llevará a cabo las acciones necesarias para resguardar las instalaciones y sus equipamientos.

Para la autorización de proyectos para la construcción, habilitación, ampliación y/o equipamiento de los CDC, se deberá cumplir con lo siguiente:

- La Delegación autorizará subsidios federales para CDC, únicamente cuando el predio sea propiedad del gobierno federal, del gobierno de la entidad federativa o del municipio, y que el inmueble haya sido registrado previamente en el SIIPSO por el Ejecutor. El Ejecutor, previo a la autorización del proyecto, deberá entregar a la Delegación copia certificada de la escritura pública, inscrita en el Registro Público de la Propiedad o, en su caso, del documento oficial que acredite la propiedad del predio.

*Lineamientos de Operación del Programa Hábitat 2013*

- Para la revisión técnica de los proyectos relativos a estos inmuebles, el Ejecutor deberá entregar a la Delegación, junto con el Anexo Técnico de Autorización, el proyecto ejecutivo y los planos arquitectónicos correspondientes. Para facilitar el proceso de revisión, el Ejecutor deberá cargar en el SIIPSO el archivo electrónico de estos documentos.
- El Ejecutor, invariablemente deberá especificar lo siguiente, en el Anexo Técnico:
  - Domicilio geográfico del inmueble
  - Instancia propietaria del inmueble o del predio en caso de obra nueva.
  - Instancias que administran y operan el inmueble o quiénes lo harán en caso de obra nueva.
  - Instalaciones y servicios con los que se cuenta.
  - Características del proyecto que se apoyará: si es obra nueva o etapa de la obra, si los apoyos son por primera vez y, en su caso, descripción de las superficies e instalaciones a construir, habilitar y/o equipar.
  - Servicios que se ofrecen o se ofrecerán en el inmueble.
  - Descripción de la problemática o necesidades que se atienden y/o atenderán en el inmueble.
  - Clave del inmueble.
- Los Centros construidos, ampliados, habilitados o equipados por el Programa deberán contar con servicio de agua, energía eléctrica y drenaje, o bien, el proyecto deberá considerar la provisión de estos servicios.
- Los Centros deberán contar con condiciones de seguridad en las instalaciones y mobiliario y equipo; tales como bardas perimetrales, protecciones en puertas y ventanas, salidas de emergencia, instalación de extintores, botiquines, entre otros; o bien se deberán considerar como parte del proyecto.
- Estos Centros deberán contar con los elementos que faciliten el acceso de personas con discapacidad, así como los espacios que permitan su utilización por este tipo de personas; o bien se deberán considerar como parte del proyecto.
- En caso de Centros apoyados por primera vez, y una vez aprobado el proyecto, el Ejecutor deberá registrarlo en el Inventario de Inmuebles.

La SEDATU, por conducto de la UPAIS y la Delegación, dará prioridad a los proyectos dirigidos a:

- Construcción de centros de desarrollo comunitarios nuevos.
- Construcción de centros de desarrollo comunitarios sustentables.
- Ampliación de CDC, para la instalación de aulas de capacitación, centros de cómputo, consultorios médicos, lecherías LICONSA, tiendas comunitarias, centros de atención infantil comunitarios o estancias infantiles, aulas para educación abierta y biblioteca.
- Equipamiento de CDC para la prestación de servicios, a través de cursos, talleres y tutorías.
- Construcción de accesos para personas con discapacidad y provisión de servicios sanitarios para este sector de la población.

Lineamientos para equipamientos de Centros de Desarrollo Comunitario:

- Sólo se autorizarán equipamientos para CDC apoyados por el Programa.
- El Ejecutor, en el Anexo Técnico, deberá hacer una descripción del equipo y mobiliario e indicar las cantidades y costo unitario. Asimismo, señalar la instancia que tendrá el resguardo de estos bienes.
- La meta del Anexo Técnico deberá corresponder a la suma de lotes de equipo a adquirir. Los lotes de equipo estarán en función de los espacios a equipar.
- Deberá observarse que el equipo que se adquiera sea nuevo y que sea congruente con la naturaleza y objetivo del proyecto. No se autorizará la compra de equipo usado o reconstruido, ni la adquisición de maquinaria pesada.
- El mobiliario y equipo adquirido para estos inmuebles deberán ser inventariados, asegurados y resguardados por la instancia ejecutora y permanecer dentro de cada Centro en donde se haya solicitado, debiendo proporcionar copia a la Delegación de los documentos que acrediten dichos actos para su integración al expediente técnico. No se autorizarán subsidios federales para la contratación de seguros para los inmuebles, mobiliario y equipo. El Ejecutor deberá asegurarlos con sus propios recursos.
- Cuando por razones que lo justifiquen sea necesario efectuar la reubicación del equipamiento financiado por el Programa de un Centro a otro Centro, el ejecutor deberá solicitar, por escrito, con la justificación del caso, la autorización a la Delegación.
- El Ejecutor podrá solicitar nuevos equipamientos para los Centros ya apoyados, siempre y cuando hayan cumplido su vida útil, considerando un plazo no menor a cinco años. Para ello, enviará a la Delegación un oficio

*Lineamientos de Operación del Programa Hábitat 2013*

notificándole la baja del equipo, con la justificación y copia del inventario correspondiente, así como el domicilio geográfico del inmueble en el cual será resguardado.

- El Ejecutor promoverá que los Centros cuenten con el equipamiento necesario para el acceso a redes de internet para mejorar los servicios y acciones que se lleven a cabo en el inmueble.

Lineamientos para Centros de Desarrollo Comunitario sustentables:

- En los proyectos en los que se solicite una inversión federal de hasta el 70% del costo total del proyecto, para su revisión técnica, el Ejecutor presentará la memoria descriptiva y memorias de cálculo que expliquen y justifiquen la sustentabilidad del proyecto. Se dará prioridad a los proyectos sustentables que se acompañen de acciones sociales que se realicen en el propio inmueble y que impliquen un beneficio para la comunidad.
- En estos proyectos, se deberá promover el uso racional de los recursos no renovables, el uso de sistemas constructivos con materiales y elementos que su elaboración sea de bajo impacto ambiental, diseños arquitectónicos bioclimáticos, criterios de eficiencia energética, uso de ecotecnias, así como un diseño acorde al contexto urbano. Para ello, el Ejecutor podrá consultar en la página de Internet [www.sedatu.gob.mx](http://www.sedatu.gob.mx), lo señalado en la “Guía de Ecotecnias para los Centros de Desarrollo Comunitario”.

Lineamientos para Centros de Desarrollo Comunitario fuera de Polígono:

La SEDATU, por conducto de la UPAIS o la Delegación, podrá autorizar la construcción, habilitación, ampliación y equipamiento de CDC ubicados fuera de polígono, con cargo a los recursos del o los polígonos que se encuentren a un radio no mayor a 700 metros, siempre y cuando atiendan, principalmente, a los residentes de estas zonas; para lo cual en el inventario de inmuebles se deberá señalar el polígono(s) que se espera beneficiar. En el Anexo Técnico de Autorización se especificará la clave del polígono(s) de influencia con el que se vincula el inmueble.

Los CDC, preferentemente deberán ofrecer un servicio medio, de acuerdo al Sistema Normativo de Equipamiento Urbano, por lo que deberán contar con los siguientes espacios: área administrativa, salón para actividades físicas, salón de usos múltiples con bodega, aula de capacitación teórica, dos aula-taller de capacitación, aula de tecnologías de la información y comunicación y sanitarios para mujeres y sanitarios para hombres.

La SEDATU, por conducto de la UPAIS y la Delegación, podrá autorizar el proyecto arquitectónico, que contenga los espacios enlistados anteriormente, en dos etapas, para lo cual se deberá indicar en el Anexo Técnico ésta condición y anexar el plano arquitectónico correspondiente. En la primera etapa el CDC deberá contar por lo menos con: área administrativa, salón de usos múltiples con bodega, aula de capacitación teórica, y sanitarios para mujeres y sanitarios para hombres, con el propósito de que quede operando el inmueble en esta etapa.

En caso de alguna limitación técnica o financiera, el Ejecutor podrá proponer el proyecto arquitectónico como única etapa sólo con los espacios mínimos básicos para operar que se mencionan en la primera etapa.

*Ejes temáticos, objetivos e instalaciones y superficies recomendadas*

Eje temático / Objetivo	Instalaciones y superficies construidas recomendadas
<u>Salud comunitaria</u> Acciones para la atención, prevención y educación sanitaria.	Consultorios: <ul style="list-style-type: none"> <li>• General (15 mt2)</li> <li>• Ginecología (30 mt2)</li> <li>• Odontología (15 mt2)</li> </ul> Salón de Usos Múltiples (100 mt2)
<u>Apoyos para el proceso educativo</u> Acciones para apoyar la educación no formal en su modalidad presencial, a distancia y en línea.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Salón para teleconferencias y apoyo en tareas (50 mt2).</li> <li>• Salón para educación en el sistema abierto (40 mt2).</li> <li>• Biblioteca (70 mt2).</li> <li>• Salón de computación (50 mt2).</li> </ul>
<u>Desarrollo de capacidades individuales</u> Acciones de capacitación técnica en oficios, formulación de proyectos de inversión comunitarios y en la administración de negocios	Aula de capacitación de al menos 70 mt2 por cada oficio
<u>Prevención de la violencia</u> Acciones para la prevención y atención de la violencia en todas sus formas, con énfasis en la violencia hacia las mujeres y en el establecimiento de comunidades seguras.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficina (Abogado) (15 mt2).</li> <li>• Oficina (Trabajo Social) (15 mt2).</li> </ul>

*Lineamientos de Operación del Programa Hábitat 2013*

<b>Eje temático / Objetivo</b>	<b>Instalaciones y superficies construidas recomendadas</b>
<u>Cultura, recreación o deporte</u> Acciones para el desarrollo de habilidades artísticas, el entrenamiento deportivo y actividades físicas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Salón de Usos Múltiples con espejos y duela (100 mt2).</li> <li>• Canchas deportivas para deportes de equipo.</li> </ul>
<u>Apoyos para el desarrollo y la nutrición</u> Acciones para mejorar la nutrición de la población	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aula de capacitación de al menos 70 mt2</li> <li>• Salón de Usos Múltiples (70 mt2)</li> </ul>
<u>Derechos ciudadanos y equidad de género</u> Acciones para promover la igualdad entre hombres y mujeres	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficina (30 mt2)</li> </ul>
<u>Atención a personas con discapacidad</u> Ofrecer servicios de rehabilitación a personas con discapacidad, capacitación a los familiares sobre los cuidados de este grupo poblacional y estimulación temprana.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidad básica de rehabilitación (120 mt2).</li> </ul>
<u>Centros de atención infantil comunitario, Estancia infantil y/o ludoteca</u> Ofrecer servicios de atención y cuidado de niños y niñas de 1 a 6 años de edad, así como actividades lúdicas para los infantes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Centros de atención infantil o Estancia infantil (60 mt2)</li> <li>• Ludoteca (60 mt2)</li> </ul>
<u>Módulo interactivo de comunicación</u> Ofrecer servicios de capacitación para el uso, manejo y aplicación de las tecnologías y herramientas de las tecnologías de la información y comunicación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aula de al menos 50 mt2.</li> </ul>
<u>Lechería LICONSA</u> Apoyar en la nutrición de la población	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bodega (48 a 96 mt2)</li> <li>• Lechería (48 a 96 mt2)</li> </ul>
<u>Organización y participación comunitaria</u> Acciones para fomentar la participación ciudadana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aula de capacitación de al menos 70 mt2</li> </ul>

Lineamientos para la administración y operación de los Centros de Desarrollo Comunitario:

- Los cursos, talleres y tutorías se realizarán, preferentemente, en un CDC, en caso de que el polígono no cuente con alguno, se podrán realizar en otros inmuebles públicos o privados siempre y cuando tenga autorización del propietario o responsable del sitio y sean seguros para los beneficiarios. Bajo ninguna circunstancia se autorizará la renta de locales para realizar las acciones.
- Cada CDC tendrá un comité de beneficiarios, que se elegirá anualmente, el cual participará en la programación, promoción y difusión de los servicios y actividades, así como para apoyar en la administración y rendición de cuentas.
- La administración y operación de los CDC, podrá efectuarse bajo los esquemas siguientes:
  - Administración estatal o municipal. La autoridad local administra y proporciona los recursos y apoyos necesarios.
  - Autogestión. La administración está a cargo de la comunidad o alguna organización de la sociedad civil.
  - Cogestión. La participación conjunta entre autoridades y organizaciones de la sociedad civil o de la propia comunidad.
- La Delegación realizará, durante el presente ejercicio fiscal, al menos un encuentro con las instancias que administran y operan los CDC, con la finalidad de intercambiar experiencias así como para la identificación de buenas prácticas. La Delegación enviará a la UPAIS un informe sobre los resultados de este encuentro, que deberá ir acompañado de material fotográfico.
- El Ejecutor se asegurará de que cada CDC cuente con:
  - Un manual de operación y de procedimientos que regule el funcionamiento del centro, que incluya lo siguiente: la misión y visión del centro, objetivos y estrategias, estructura organizacional, perfiles de puesto, funciones operativas y administrativas de cada área, políticas y procedimientos, programa anual de trabajo, reglamento interno, registros contables, control de activos y plan de protección civil.
  - Un plan de trabajo anual que asegure la operación continua del centro, mismo que será remitido a la UPAIS a través de las Delegaciones. En la elaboración de este documento, el Ejecutor promoverá la participación de la comunidad y deberá considerar las necesidades de todos los grupos de edad. Para este fin, se podrá apoyar en los promotores comunitarios y en los administradores de los Centros.
  - Un sistema de registro de los beneficiarios atendidos en el inmueble.
  - Instrumentos para evaluar el impacto de las acciones apoyadas por el Programa en los beneficiarios.

#### 6.2.2. Prevención y mitigación de riesgos de desastre natural y mejoramiento del entorno natural en las zonas de actuación del Programa.

Los proyectos correspondientes al apartado “Prevención y Mitigación del Riesgo de Desastres”, de la Apertura Programática (Anexo A), deberán contar con el visto bueno de la unidad de protección civil municipal. Las relativas a mejoramiento del entorno natural”, que corresponden a proyectos para promover la sustentabilidad y cuidado del medio ambiente, deberán tener el visto bueno de la autoridad ambiental estatal o municipal. Cuando sea el caso, para este tipo de proyectos, se requerirá el visto bueno de las autoridades de desarrollo urbano y de la Comisión Nacional del Agua. La Delegación deberá remitir a la DGOTAZR copia simple de los vistos buenos señalados.

##### a) Prevención y mitigación de riesgos de desastre natural en las zonas de actuación del Programa

Las obras y acciones para la prevención y mitigación de riesgos tienen como propósito contribuir a evitar, en lo posible, que los habitantes de las zonas de actuación del Programa resulten afectados por los desastres naturales. Estas acciones deberán considerar soluciones sustentables y el posible incremento de factores de riesgo en el mediano y largo plazos, como consecuencia de los efectos del cambio climático.

Asimismo, se tomará en cuenta lo siguiente:

- El Ejecutor, a través de las Delegaciones, enviará a la DGOTAZR el presupuesto, análisis de precios unitarios y planos de la obra presentados al Ejecutor por el licitante ganador.
- Las acciones de canalización de aguas servidas y pluviales, deberán ser justificadas por los Ejecutores como medidas preventivas que podrán evitar futuras inundaciones. En las características específicas del Anexo Técnico de este tipo de obras se deberá indicar que éstas tienen ese propósito.

Las acciones del Programa que se realicen en las ciudades afectadas por desastres naturales, se llevarán a cabo conforme a lo que se establece en el numeral 3.5.4 de las Reglas y el numeral 6.6 de estos Lineamientos de Operación.

##### b) Mejoramiento del entorno natural en las zonas de actuación del Programa

Las acciones de protección y preservación del entorno natural estarán orientadas, por un lado a mejorar el ambiente y por el otro a evitar los efectos destructivos de los fenómenos naturales y en beneficio de los hogares ubicados en las zonas de actuación del Programa, por lo que se promoverán e impulsarán proyectos de desazolve o saneamiento de los cauces urbanos; la arborización, acciones que contribuyen a reducir los efectos del calentamiento global mediante la captura de carbono, a mejorar el microclima urbano y mantener la cobertura forestal de las ciudades.

El Ejecutor buscará desarrollar capacidades entre las autoridades municipales y la población en situación de pobreza en materia de sustentabilidad y para proteger y preservar el entorno natural, promoviendo entre la comunidad las mejores prácticas orientadas al desarrollo sustentable las zonas de actuación del Programa. Estas acciones deberán considerar el tema de cambio climático y vulnerabilidad. El material didáctico y de difusión que empleará en estas acciones, deberá remitirse a la DGOTAZR por conducto de las Delegaciones, para su validación, previo a su reproducción y utilización.

En la página de Internet [www.sedatu.gob.mx](http://www.sedatu.gob.mx), se encuentran disponibles para su consulta las Guías para la Sustentabilidad de los Polígonos Hábitat, para el Desarrollo Local Sustentable y de acciones al cambio climático, así como Modelo para las acciones de desarrollo de capacidades para el cuidado del medio ambiente.

#### 6.3. Modalidad Promoción del Desarrollo Urbano

La modalidad Promoción del Desarrollo Urbano, apoya acciones para el fortalecimiento de las capacidades de planeación y gestión de los gobiernos municipales en materia de desarrollo social y urbano y de ordenamiento territorial, entre otras.

Para la autorización de los proyectos de la Modalidad Promoción del Desarrollo Urbano, el Ejecutor entregará a la Delegación un ejemplar firmado de los correspondientes términos de referencia. La Delegación, para efectos de la revisión técnica de estos proyectos, remitirá los correspondientes términos de referencia a la UPAIS y a la DGDUSV o a la DGOTAZR, según corresponda. Para facilitar el proceso de revisión, el Ejecutor podrá cargar en el SIIPSO el archivo electrónico de este documento.

### 6.3.1. Planes de desarrollo urbano

Los planes y programas de desarrollo urbano, en sus diferentes niveles de actuación territorial, son los instrumentos técnico-jurídicos que ordenan y regulan los usos del suelo, así como las actividades económicas y sociales de un territorio, además de contener las estrategias y acciones dirigidas al fomento del desarrollo urbano ordenado, incluyente, competitivo y sustentable. Sus alcances les confieren cobertura para establecer condiciones tendientes a beneficiar a la totalidad de los habitantes urbanos.

Para la elaboración o actualización de los planes y/o programas de desarrollo urbano u otro tipo de instrumentos de planeación urbana, que se apoyan con recursos del Programa, el ejecutor deberá formular los términos de referencia correspondientes, los cuales deberán contener los siguientes apartados:

- a) Breve descripción del instrumento de planeación urbana que se pretende desarrollar.
- b) Contenido del estudio a realizar. Si se trata de un plan o programa de desarrollo urbano, deberá formularse, con base en el contenido temático de las guías metodológicas desarrolladas para tales efectos por la Dirección General de Desarrollo Urbano y Suelo (DGDUSV), mismas que se pueden consultar en la página de Internet [www.sedatu.gob.mx](http://www.sedatu.gob.mx); dichas guías no son restrictivas y de acuerdo al criterio del ejecutor, se pueden incluir otros temas complementarios pero no omitir los de la guías.
- c) Beneficios e impactos, económicos, sociales, ambientales y urbanos de la obra.
- d) Usuarios y/o beneficiarios de la propuesta de elaboración o actualización del instrumento de planeación urbana.
- e) Justificación del proyecto.
- f) Programa de trabajo que incluya cronograma y costos del proyecto por cada uno de los niveles que compongan al proyecto.
- g) Limitaciones y obstáculos para el desarrollo del proyecto.

La congruencia de cada propuesta será revisada por la DGDUSV como parte del proceso de validación técnica del proyecto, a partir de la evaluación de los contenidos que integrarán los términos de referencia, mismos que deberán adjuntarse al Anexo Técnico.

En general, la elaboración del plan o programa de desarrollo urbano deberá observar lo siguiente:

- Propiciar que los centros de población (ciudades y zonas metropolitanas) sean más densos y compactos, identificando posibilidades de densificación sobre las áreas y corredores que cuenten con mejor dotación de infraestructura, equipamiento y servicios.
- Favorecer la aplicación de mecanismos de concertación social, u otros instrumentos similares, que propicien la ocupación del suelo intraurbano disponible, de las zonas urbanas subutilizadas y aún de las zonas sujetas a procesos de obsolescencia, retomando los inventarios de suelo apto para el desarrollo urbano, con el propósito de desalentar la suburbanización extensiva y los desarrollos de vivienda desarticulados de la ciudad.
- Impulsar la mezcla de usos del suelo compatibles, incluyendo la combinación habitacional-productiva que favorezca una mejor calidad de vida y que evite desplazamientos innecesarios o la prevalencia de esquemas unifuncionales.
- Evitar la segregación socio espacial a través de la mezcla de grupos de diferentes ingresos y de la accesibilidad a infraestructura, equipamiento y servicios eficientes y suficientes, promoviendo el establecimiento de fraccionamientos y desarrollos habitacionales integrales que incluyan diferentes tipologías de vivienda.
- Favorecer la adecuada conectividad, mediante una red coherente de vialidades primarias y transporte público eficiente y no contaminante, incluyendo el apoyo a la movilidad peatonal y ciclista con la infraestructura necesaria, además de reestructurar rutas para acortar tiempos de recorrido, transbordos y gastos excesivos, dando preferencia a las zonas de mayor concentración poblacional.
- Garantizar que los equipamientos cumplan con los criterios normativos establecidos por la DGDUSV, dotándolos adecuadamente, en cantidad, calidad y ubicación, en todos los barrios y colonias de la ciudad, dando prioridad al factor proximidad.
- Garantizar la congruencia con los atlas de riesgos y otros instrumentos de ordenamiento territorial, impidiendo el crecimiento de la ciudad en zonas no aptas y fomentando un desarrollo coherente con las características del territorio y el ambiente.

Incorporar el uso de tecnologías verdes y/o ahorradoras de energía y recursos naturales, adecuando infraestructuras que desalienten el consumo excesivo de agua y energía eléctrica, además de transformar la manera de relacionarse con el entorno, propiciando la toma de conciencia entre la población.

La DGDUSV y la Delegación darán seguimiento técnico a los proyectos durante todo el proceso de elaboración y cierre, pudiendo solicitar al Ejecutor la información que ambas consideren conveniente en cualquier momento del mismo. Con el propósito de que la SEDATU participe en la revisión de avances, el Ejecutor comunicará oportunamente a la Delegación y a la DGDUSV las fechas en las que se realicen las entregas parciales del diagnóstico, la presentación de las estrategias y los talleres de planeación participativa.

Como parte del Anexo Técnico, el Ejecutor deberá asumir el compromiso de someter a la consideración del Cabildo Municipal el plan y/o programa de desarrollo urbano formulado o actualizado con el apoyo de los recursos del Programa, sólo después de haber obtenido el visto bueno de la DGDUSV. Una vez puesto a consideración del Cabildo el plan y/o programa, se hará del conocimiento de la DGDUSV por conducto de la Delegación, a través de una copia del documento en el que se demuestre que el plan y/o programa de desarrollo urbano que cuenta con el visto bueno de la DGDUSV ya mencionado, fue recibido por el Cabildo Municipal.

Se deberán remitir a la UPAIS y a la DGDUSV, por conducto de la Delegación, una copia impresa y digitalizada de los planes y/o programas de desarrollo urbano y de los restantes instrumentos de planeación urbana que se realicen con el apoyo de los recursos del Programa, para su incorporación al centro documental de la Subsecretaría. La digitalización deberá incluir los archivos bajo la plataforma Sistema de Información Geográfica (SIG) que se haya utilizado en la formulación o actualización de esos instrumentos.

### 6.3.2. Programas de ordenamiento territorial

Los programas de ordenamiento territorial son los instrumentos de planeación con carácter técnico-jurídico, orientados a regular los procesos para la distribución equilibrada y sustentable de la población y de las actividades económicas, con el fin de mejorar la calidad de vida de la población.

Para su elaboración, se deberá promover la participación de un equipo de trabajo multidisciplinario, con experiencia probada en los campos de planeación territorial, geografía, derecho, gestión pública, economía, demografía, análisis estadístico, sistemas de información geográfica, y talleres participativos.

El programa de ordenamiento territorial, deberá realizarse en apego a la guía metodológica y a los términos de referencia para elaborar programas municipales de ordenamiento territorial, emitidos por la DGOTAZR.

Durante la elaboración del programa de ordenamiento territorial, el municipio ejecutor deberá suscribir un oficio, en el cual establecerá el compromiso de publicar el programa en el periódico oficial de la entidad federativa, e impulsar la ejecución de los proyectos, estrategias y acciones derivadas del mismo. Este oficio será incorporado al Expediente Técnico.

La guía metodológica, los términos de referencia para elaborar estos programas y el modelo de oficio a que refiere el párrafo anterior, se podrán consultar en la página de Internet [www.sedatu.gob.mx](http://www.sedatu.gob.mx).

Los proyectos, estrategias y las acciones que se precisen como resultado de la elaboración de un programa de ordenamiento territorial, cuando sean procedentes, podrán ser considerados como proyectos a ser financiados por el Programa Hábitat.

Atendiendo a los términos de referencia y a la guía metodológica, el municipio deberá promover un sistema de trabajo participativo entre las áreas del municipio con atribuciones en materia territorial, así como la formalización, en sesión de Cabildo, de la integración de un Comité de Ordenamiento Territorial. Cuando exista un Instituto Municipal de Planeación, Comité de Planeación de Desarrollo Municipal, o equivalente, preferentemente se considerarán como las instancias para la coordinación y gestión del programa.

La DGOTAZR, en coordinación con la Delegación y con el municipio, integrará y formalizará un calendario de actividades para el seguimiento técnico durante el proceso de elaboración y cierre del programa de ordenamiento territorial. El calendario incorporará el requerimiento de avances, la realización de talleres y la entrega del producto final. Para tal

efecto, la DGOTAZR solicitará oportunamente a la Delegación, la información correspondiente para su revisión y dictaminación técnica.

Una vez obtenida la revisión técnica para el programa de ordenamiento territorial por parte de la DGOTAZR, los municipios, a través del Comité de Ordenamiento, someterán a la consideración del Cabildo Municipal este programa. Lo anterior se hará del conocimiento de la DGOTAZR por conducto de la Delegación, mediante una copia del acta de la sesión de Cabildo correspondiente.

Concluido el documento, la Delegación deberá enviar a la DGOTAZR una copia impresa y digitalizada de la versión final, dictaminada y aprobada por la DGOTAZR, para su incorporación al centro documental de la Subsecretaría. La versión digitalizada deberá incluir el texto en formato Word, la cartografía en la plataforma SIG que se haya utilizado, así como las bases de datos e información estadística en formato Excel.

### 6.3.3. Observatorios Urbanos Locales

La "Guía metodológica para la constitución y operación de los Observatorios Urbanos Locales", contiene los criterios para la creación, reconocimiento, registro, operación y fortalecimiento de ambas instancias. Este documento se puede consultar en la página de Internet [www.sedatu.gob.mx](http://www.sedatu.gob.mx).

Para su instalación y reconocimiento dentro de la Red Nacional de Observatorios Urbanos Locales, coordinada por la DGDUSV, se deberá cumplir con lo siguiente:

- Estar integrado por, al menos, tres instancias: gobierno local, académica y sociedad civil.
- Presentar a la DGDUSV evidencia escrita de un acuerdo común entre las instancias que lo integran.
- Manifiestar por escrito el compromiso de emitir informes trimestrales, los cuales serán remitidos a la DGDUSV, con copia al municipio y a la Delegación.
- Presentar su directorio de participantes donde se indique quién es el enlace del observatorio ante a la Red Nacional.
- Presentar su programa de trabajo.
- Calcular el sistema de indicadores urbanos establecidos por la DGDUSV, cuyo resultado se incluirá sintéticamente en el informe trimestral.

En caso de cumplirse las condiciones de elegibilidad, la DGDUSV emitirá el oficio de aceptación correspondiente.

Para que los Observatorios Urbanos Locales puedan participar en acciones de la modalidad Promoción del Desarrollo Urbano, deberán: presentar sus propuestas a través del Ejecutor; demostrar que hicieron entrega a la DGDUSV de las acciones que realizaron en ejercicios anteriores con recursos del Programa; demostrar que están reconocidos por la DGDUSV; comprobar que se encuentran en operación regular, mediante la entrega de los informes trimestrales, que incluyan avances en el cálculo del sistema de indicadores, y aportar los documentos que requiera la DGDUSV para demostrar su permanencia y continuidad.

Los Observatorios Urbanos Locales que cumplan lo señalado en el párrafo anterior, podrán ser apoyados por el Programa y participarán en la instrumentación de acciones financiadas por éste, con apego a lo establecido en las Reglas y en estos Lineamientos de Operación.

En los proyectos en los que participen Observatorios Urbanos Locales, el Ejecutor deberá entregar a la DGDUSV los términos de referencia, por conducto de la Delegación y la UPAIS. Para facilitar el proceso de validación, el Ejecutor podrá cargar en el SIIPSO el archivo electrónico de este documento.

Los términos de referencia deberán contener lo siguiente:

- a) Nombre del Observatorio que pretende llevar a cabo la propuesta,
- b) Denominación de la propuesta,
- c) Vinculación de la propuesta con el programa de trabajo que el Observatorio registró ante la DGDUSV,
- d) Ámbito territorial de la propuesta,
- e) Justificación,
- f) Contribución de la propuesta al fortalecimiento del Observatorio,

- g) Objetivos, indicando la contribución de la propuesta al logro de los objetivos del Programa,
- h) Metas,
- i) Desglose de conceptos,
- j) Propuesta de especificaciones técnicas,
- k) Calendario de actividades, y
- l) Costos.

En el caso de acciones para el fortalecimiento de un Observatorio Urbano Local, el Ejecutor deberá anexar a los términos de referencia el plan de trabajo detallado de la acción con la cual busca fortalecerse, en donde se incluya de qué manera dicha acción contribuirá a mejorar las condiciones sociales y urbanas de sus localidades. Se privilegiarán los estudios que favorezcan el desarrollo sustentable local.

El Ejecutor, por conducto de la Delegación, remitirá a la UPAIS y a la DGDUSV una copia digitalizada de los productos de los proyectos en los que participen los Observatorios Urbanos Locales con el apoyo de los recursos del Programa, para su revisión y eventual incorporación al centro documental de la Subsecretaría.

#### 6.3.4. Institutos Municipales de Planeación

Los Institutos Municipales de Planeación podrán ser reconocidos por la DGDUSV como Observatorios Urbanos Locales.

Para que los Institutos Municipales de Planeación puedan participar en acciones de la modalidad Promoción del Desarrollo Urbano, deberán presentar sus propuestas a través del Ejecutor y demostrar que hicieron entrega a la DGDUSV de las acciones que realizaron en ejercicios anteriores del Programa.

Los Institutos que cumplan lo anterior, podrán ser apoyados por el Programa y participarán en la instrumentación de acciones financiadas por éste, con apego a lo establecido en las Reglas y en estos Lineamientos de Operación.

En los proyectos en los que participen los Institutos Municipales de Planeación, éstos deberán formular los términos de referencia respectivos, mismos que el Ejecutor deberá entregar a la DGDUSV por conducto de la Delegación. Para facilitar el proceso de validación, el Ejecutor podrá cargar en el SIIPSO el archivo electrónico de este documento.

Los términos de referencia deberán contener lo siguiente:

- a) Nombre del Instituto Municipal de Planeación que pretende llevar a cabo la propuesta,
- b) Denominación de la propuesta,
- c) Vinculación de la propuesta con el programa de trabajo del Instituto Municipal de Planeación,
- d) Ámbito territorial de la propuesta,
- e) Justificación,
- f) Contribución de la propuesta al fortalecimiento del Instituto Municipal de Planeación,
- g) Objetivos, indicando la contribución de la propuesta al logro de los objetivos del Programa Hábitat,
- h) Metas,
- i) Desglose de conceptos,
- j) Propuesta de especificaciones técnicas,
- k) Calendario de actividades, y
- l) Costos.

El Ejecutor deberá remitir a la UPAIS y a la DGDUSV, por conducto de la Delegación, una copia digitalizada de los productos de los proyectos en los que participen los Institutos Municipales de Planeación con el apoyo de los recursos del Programa, para su incorporación al centro documental de la Subsecretaría.

#### 6.4. Proyectos de la Vertiente Centros Históricos

Para la revisión técnica de cada proyecto de la Vertiente Centros Históricos, el Ejecutor entregará a la Delegación el oficio de ingreso de la propuesta al Centro regional del Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH) en la entidad federativa. La Delegación remitirá este documento a la UPAIS y a la DGDUSV.

Los subsidios de esta Vertiente se utilizarán exclusivamente en obras o acciones para la protección, conservación y revitalización de estos Centros y se aplicarán únicamente dentro del ámbito territorial reconocido como Centro Histórico y

en sus accesos viales, de acuerdo con las delimitaciones establecidas por las declaratorias expedidas por la UNESCO y en los accesos viales que sean autorizados por la DGDUSV.

Para estos propósitos, se dará prioridad a las siguientes obras y acciones: alumbrado, iluminación, imagen urbana, mobiliario urbano, parques y plazas, redes de infraestructura urbana básica, remodelación, restauración de monumentos, saneamiento ambiental, señalética, sonorización y planes y programas de desarrollo urbano y de manejo con incidencia en el Centro histórico.

Para la aprobación de los proyectos de la Vertiente Centros Históricos, se deberá cumplir con lo señalado en las Reglas y lo aplicable de los numerales 5.2, 5.3, 5.4, 5.5 y 5.6 de estos Lineamientos de Operación.

En la Vertiente Centros Históricos y con respecto a los proyectos que propone instrumentar, el Ejecutor deberá solicitar opinión a un grupo interinstitucional que será coordinado por la Subsecretaría, por conducto de la DGDUSV, y en el que participarán: la Coordinación Nacional de Monumentos Históricos y la Dirección de Patrimonio Mundial del Instituto Nacional de Antropología e Historia; la Dirección de Sitios y Monumentos del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes; la Dirección de Arquitectura y Conservación del Patrimonio Cultural Artístico Inmueble del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura; la Dirección de Turismo Cultural de la Secretaría de Turismo, el Fondo Nacional para la Cultura y las Artes, la Red de Investigadores en Gobiernos Locales Mexicanos, A.C. (IGLOM), el Comité Nacional Mexicano del Consejo Internacional de Monumentos y Sitios, organismo "A" de UNESCO (ICOMOS Mexicano, A. C.), la Asociación Nacional de Ciudades Patrimonio Mundial, A. C., así como instituciones académicas especializadas en el tema de conservación y gestión de bienes culturales que la DGDUSV juzgue pertinente convocar.

La DGDUSV será la instancia responsable de la revisión y validación técnicas de los proyectos de la Vertiente Centros Históricos, con el apoyo de la DGREP. Para lo anterior, previamente analizará su congruencia con las Reglas y estos Lineamientos de Operación y recabará la opinión favorable del grupo interinstitucional a que se refiere el párrafo anterior.

La DGDUSV convocará a los integrantes del grupo interinstitucional a las reuniones que se efectuarán para la presentación de las acciones propuestas por parte de los Ejecutores, así como el análisis y dictamen de las mismas. El dictamen sobre la propuesta de proyectos se tomará por mayoría de votos de los integrantes presentes del grupo interinstitucional; en caso de empate, la DGDUSV tendrá voto de calidad. A estas reuniones podrán asistir, exclusivamente con voz, representantes de las Delegaciones de la SEDATU y de los gobiernos municipales.

El proceso para recabar la opinión del grupo interinstitucional se sujetará a lo siguiente:

- El Ejecutor deberá presentar a la DGDUSV:
  - a) La propuesta de proyectos debidamente integrada, conforme a lo establecido en el numeral 5.2;
  - b) Una memoria documental y fotográfica sobre los resultados de los proyectos ejecutados en el ejercicio fiscal anterior, y
  - c) Las propuestas de acción bajo el siguiente procedimiento: por conducto de la Delegación, enviará sus propuestas de acción a la DGDUSV al menos con dos semanas de anticipación a la presentación ante el Grupo Interinstitucional. Las propuestas deberán ser, al menos, a nivel de anteproyecto y, para el caso de obras, deberán contener plantas, cortes, fachadas, detalles, especificaciones técnicas y proporciones de materiales que se pretenden emplear. A su vez la DGDUSV, revisará cada propuesta y enviará las observaciones a que haya lugar a la delegación al menos con una semana de anticipación a su presentación ante el Grupo para ser atendidas oportunamente. La presentación ante el Grupo se realizará bajo este mismo esquema.
- La DGDUSV convocará a los integrantes del grupo interinstitucional a las reuniones para el análisis y dictamen de la propuesta de proyectos. En estas reuniones se emitirá, en su caso, la opinión favorable, tomando en cuenta la naturaleza de los proyectos, su descripción, objetivo, justificación, importancia, impacto y ámbito de aplicación, entre otros. En las reuniones se levantará la minuta de trabajo correspondiente, la cual que será enviada por la DGDUSV a los participantes en las reuniones.
- La DGDUSV, comunicará, mediante oficio, a las Delegaciones y a los Ejecutores el contenido del dictamen del grupo interinstitucional.
- La DGDUSV, una vez que cuente con la opinión favorable del grupo interinstitucional, registrará en el SIIPSO la procedencia de cada proyecto. Si considera que no procede, se deberán indicar las razones para que se lleven a cabo las adecuaciones pertinentes y se remita nuevamente a la UPAIS para continuar con el proceso para su aprobación.

Para la elaboración de planes y programas, proyectos ejecutivos y talleres apoyados con los recursos del Programa, vinculados a la protección, conservación y revitalización de los Centros Históricos, el Ejecutor deberá formular los términos de referencia correspondientes.

Para la formulación o actualización del plan o programa de desarrollo urbano del centro histórico con los recursos del Programa, el Ejecutor deberá formular los términos de referencia a partir de la Guía Metodológica diseñada por la DGDUSV para tal finalidad.

Para la formulación o actualización del plan de manejo, los términos de referencia deberán ser elaborados a partir de la "Guía metodológica para la formulación, seguimiento y evaluación de planes de manejo para las ciudades mexicanas Patrimonio de la Humanidad y los centros históricos y tradicionales del país".

Ambos documentos se pueden consultar en la página de Internet [www.sedatu.gob.mx](http://www.sedatu.gob.mx).

En la etapa de autorización de cada proyecto, el Ejecutor entregará a la Delegación un ejemplar firmado de los términos de referencia, para que la DGDUSV lleve a cabo la revisión técnica previa a la reunión del Grupo Interinstitucional.

Para facilitar el proceso de revisión técnica, el Ejecutor podrá cargar en el SIIPSO el archivo electrónico de este documento.

Para la presentación del proyecto ante el Grupo Interinstitucional, el Ejecutor deberá elaborar una presentación electrónica, mediante la que se indiquen los alcances, los contenidos, la metodología de trabajo y la justificación del proyecto.

La DGDUSV y la Delegación darán seguimiento técnico a la formulación o actualización del plan o programa del centro histórico aprobado en la reunión del Grupo Interinstitucional, durante todo el proceso de elaboración y cierre, pudiendo solicitar al Ejecutor la información que ambas consideren conveniente, en cualquier momento. Con el propósito de que la SEDATU participe en la revisión de avances, el Ejecutor comunicará oportunamente a la Delegación y a la DGDUSV las fechas en las que se realicen las entregas parciales del diagnóstico, la presentación de las estrategias y los talleres de participación ciudadana.

El Ejecutor, por conducto de la Delegación, remitirá a la UPAIS y a la DGDUSV una copia digitalizada de los productos del plan o programa de desarrollo urbano de centro histórico, así como del plan de manejo, para su revisión técnica y eventual visto bueno por parte de la DGDUSV.

Previo aprobación de la DGDUSV, el Ejecutor, por escrito, someterá a la consideración del Cabildo Municipal el plan o programa del centro histórico. Lo anterior se hará del conocimiento de la DGDUSV por conducto de la Delegación, a través de la copia del documento correspondiente.

Una vez formalizado el plan o programa del centro histórico por el Cabildo Municipal, la DGDUSV lo integrará al centro documental de la Subsecretaría.

Para las propuestas modificación o cancelación de proyectos, la DGDUSV solicitará a los integrantes del grupo interinstitucional, su opinión sobre la factibilidad de los cambios solicitados. Para ello, el Ejecutor integrará los elementos técnicos que la DGDUSV hará llegar a dichas instituciones. En caso de que éstas no opinen en tiempo y forma, la DGDUSV emitirá la opinión técnica correspondiente.

#### 6.5. Proyectos de la Vertiente Intervenciones Preventivas

Los subsidios de esta Vertiente se utilizarán exclusivamente en obras o acciones, preventivas e integrales, que —en el marco de la política de prevención social— contribuyan a disminuir la incidencia de la violencia en espacios territoriales definidos, por medio de intervenciones públicas que permitan recuperar la seguridad, elevar el bienestar común, promover la cultura de la paz, impulsar la participación ciudadana y fortalecer la cohesión social.

En las intervenciones preventivas se promoverán planes integrales en las colonias o barrios que presenten condiciones de pobreza, y en las que se realizan intervenciones para la prevención social, considerando:

- Concertar con las autoridades locales para llegar acuerdos sobre las áreas a intervenir con obras de infraestructura y acciones de participación comunitaria.

*Lineamientos de Operación del Programa Hábitat 2013*

- Integrar grupos de gestión con participación de representantes de los gobiernos locales, de la Delegación y de los comités comunitarios.
- Elaborar un diagnóstico participativo comunitario, considerando estrategias de prevención de la violencia que busquen aumentar la confianza de la comunidad y reducir la percepción de temor y los delitos de oportunidad en los espacios urbanos, dando un especial énfasis al rol de la participación comunitaria en los procesos de gestión a nivel local.
- Generar un plan de acción con los grupos de gestión que considere obras de infraestructura y acciones sociales prioritarias para las colonias o barrios.
- Identificar aliados dependencias públicas, privadas, organizaciones de la sociedad civil, universidades, organismos empresariales y líderes de la comunidad que permitan potencializar los recursos y coadyuvar a resolver problemáticas específicas locales.
- Acordar acciones específicas con dependencias del gobierno federal, autoridades locales y organizaciones de la sociedad civil.

Los proyectos que se apoyen a través de la Vertiente deberán atender las necesidades de infraestructura y problemáticas sociales detectadas en el diagnóstico participativo, además de articular esfuerzos para alcanzar los derechos sociales, dando prioridad a lo siguiente:

- La atención del mejoramiento del entorno urbano y dotación del equipamiento social y comunitario, mediante la construcción, habilitación y equipamiento de Centros de Desarrollo Comunitario, la ampliación dotación o mejoramiento del alumbrado público, la construcción de áreas verdes, espacios culturales y deportivos, la construcción de vialidades primarias y secundarias, así como accesos y circuitos viales, entre otras.
- Acciones que prevengan el maltrato infantil, la violencia familiar y comunitaria, las conductas de riesgo y la trata de personas. Estas acciones deberán dirigirse prioritariamente a niños, adolescentes y jóvenes.
- Acciones que fortalezcan las capacidades individuales, a través cursos y talleres de capacitación para el trabajo, de prevención de la violencia y la equidad de género.
- Acciones que fortalezcan las capacidades y competencias institucionales locales, mediante talleres de capacitación y la formulación de planes o programas municipales vinculados a la prevención social.

Las acciones realizadas a través de esta Vertiente deberán atender lo siguiente:

- Considerar que la atención e inversión en los niños y los jóvenes, es fundamental para generar mayor crecimiento económico, reducir los costos sociales y mejorar la calidad de vida de la población objetivo.
- Realizar un diagnóstico integral y participativo de las manifestaciones, percepciones y factores de riesgo de la violencia en la ciudad, la comunidad y la familia.
- Diseñar un plan de intervención, con la participación de la comunidad, que identifique el universo de acciones institucionales, sociales y urbanísticas, que atiendan los factores de riesgos sociales, económicos y ambientales.
- Promover e implementar un esquema de coordinación entre las comunidades y las autoridades locales.

#### 6.6. Proyectos para apoyar a ciudades afectadas por desastres naturales

El Programa podrá otorgar apoyos a población afectada por desastres naturales, sujetándose a lo establecido en el numeral 3.5.4 de las Reglas de Operación y a los siguientes lineamientos:

- La Subsecretaría determinará la unidad administrativa responsable de elaborar el padrón de beneficiarios (Unidad Responsable del Padrón).
- La Unidad Responsable del Padrón, en coordinación con el Ejecutor, el gobierno de la entidad federativa y el municipio, identificará, evaluará y validará las localidades y zonas afectadas por el desastre natural.
- La Unidad Responsable del Padrón efectuará el levantamiento del censo de los hogares afectados, mediante la aplicación a cada hogar del instrumento de registro de beneficiarios correspondiente, que deberá contener datos de los integrantes del hogar y de los daños. Asimismo, deberá capturar los datos en el sistema de información correspondiente.
- Posteriormente, la Unidad Responsable del Padrón deberá generar y entregar oficialmente, al Ejecutor y a la UPAIS, el padrón de los posibles beneficiarios, debidamente depurado y validado.
- La UPAIS, con apoyo del Ejecutor, será la instancia responsable de determinar los apoyos específicos, con base en el padrón de beneficiarios validado por la Unidad Responsable del Padrón.

- El Ejecutor efectuará la entrega de los apoyos, previa verificación en campo.
- El Ejecutor podrá concertar con el gobierno de la entidad federativa, el municipio y, en su caso, con representantes comunitarios, su presencia en la entrega de los apoyos.

#### 6.7. Proyectos de asociaciones de municipios

Se promoverán proyectos que incentiven la constitución de asociaciones entre los municipios, para la más eficaz prestación de los servicios públicos o el mejor ejercicio de las funciones que les corresponden.

La asociación entre municipios es una figura de derecho público, que se formaliza mediante un convenio y un reglamento interno, que contempla la creación de un órgano interno de decisión, así como los organismos operadores y administrativos. El objeto principal de una asociación entre municipios es la prestación conjunta de servicios públicos o el ejercicio de las funciones que les corresponden, de acuerdo a la fracción III del Artículo 115 Constitucional.

Los proyectos apoyados con recursos del Programa, bajo la figura de asociación municipal, deberán considerar los siguientes objetivos específicos:

- Desarrollar obras de infraestructura y acciones que por sus dimensiones, elevado costo y localización territorial, requieran de un esquema de financiamiento conjunto entre los municipios asociados y los otros órdenes de gobierno, que les permitan a aquéllos reducir los rezagos en la cobertura de servicios públicos y generar economías de escala que propicien un uso más eficiente de los recursos humanos, financieros y materiales.
- Fortalecer el desarrollo institucional de las instancias de asociación municipal con la finalidad de que se instrumenten la homologación de políticas, reglamentos, normas y sistemas tarifarios entre los municipios asociados, en relación con los servicios o funciones públicas que se propongan ser operados o coordinados en forma conjunta.
- Promover estrategias de planeación que contribuyan a impulsar esquemas de solidaridad territorial entre los municipios, localizar adecuadamente infraestructura física y social, facilitar la cohesión social y territorial y contribuir a la preservación de los recursos naturales.

Para la selección de proyectos susceptibles de ser apoyados, se deberán observar lo siguiente:

- Deberán participar al menos dos municipios y su número podrá ampliarse dependiendo de la disponibilidad financiera y los municipios vecinos interesados en asociarse.
- De los municipios que participen en un proyecto bajo la figura de asociación de municipios, al menos uno de ellos deberá ser municipio seleccionado por el Programa y deberá fungir como Ejecutor del proyecto o, en su caso, previo acuerdo entre los municipios participantes, el Ejecutor podrá ser la Delegación o el gobierno de la entidad federativa correspondiente.

Los proyectos deberán reunir los siguientes requisitos:

- Carta de intención suscrita por los presidentes de los municipios que pretenden asociarse, dirigida a la Delegación, en la que manifiesten su interés de participar en el Programa para realizar un proyecto conjunto.
- Acuerdo de cabildo de cada municipio participante, en el que se manifiesta por escrito su conformidad respecto de: la creación de la asociación con otros municipios; la aportación de recursos del municipio al financiamiento del proyecto, con base a la estructura financiera acordada; y finalmente que el Ejecutor sea el municipio seleccionado por el Programa, o bien, la Delegación o el gobierno de la entidad federativa correspondiente, según sea el caso.
- Para garantizar el adecuado desarrollo del proyecto, los municipios participantes deberán definirlo con la debida oportunidad, asegurando su ejecución dentro del ejercicio fiscal en que se autoricen los subsidios y presentar los estudios técnicos y financieros que aseguren su viabilidad y operación.
- Cuando corresponda, escrito del gobierno de la entidad federativa, a través del titular de la dependencia que corresponda, dirigido a la Delegación, en el que se manifieste su opinión respecto de la realización de obras o acciones planteadas en el proyecto propuesto por los municipios asociados.
- Conformar un comité técnico integrado por los presidentes municipales que participan en el proyecto, quienes deberán nombrar como coordinador ejecutivo al presidente del municipio seleccionado por el Programa, quién fungirá como responsable del proyecto ante la Delegación, y un coordinador operativo en la persona de uno de

*Lineamientos de Operación del Programa Hábitat 2013*

- los servidores públicos de los ayuntamientos asociados, quién se desempeñará como enlace para los trámites y la gestión del proyecto, entre la asociación y la SEDATU.
- Para efectos de la prestación conjunta del servicio público para el cual se asocian y respecto del cual los municipios proponen un proyecto para ser apoyado por el Programa, se procurará que los municipios suscriban el convenio de asociación, el reglamento interior de la asociación y, en su caso, el instrumento legal que crea el organismo que operará la infraestructura e instalaciones construidas, los cuales deberán ser debidamente aprobados por los ayuntamientos respectivos y cuando proceda, por las legislaturas de los estados correspondientes, con la finalidad de que la asociación de los municipios tenga sustento legal de acuerdo a la legislación respectiva, así como una estructura operativa y capacidad financiera permanentes.
  - Deberá evitarse la constitución de asociaciones de municipios como sociedad civil o como asociación civil.

Anexos de los presentes Lineamientos de Operación:

- A. Apertura Programática
- B. Anexo Técnico de Autorización, Cancelación o Modificación (PH-01)
- C. Informe de Avance Financiero Mensual (PH-02)
- D. Cierre de Ejercicio (PH-03)
- E. Anexo Técnico de Servicios (PH-04)
- F. Criterios para el Registro de Beneficiarios.
- G. Documentos del Expediente Técnico
- H. Perfil Ejecutivo del Proyecto Integral
- I. Solicitud de modificación o creación de Polígonos Hábitat
- J. Reporte semestral de Centros de Desarrollo Comunitario

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Los presentes Lineamientos de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la página de Internet de la SEDATU.

**SEGUNDO.-** Se abrogan los Lineamientos de Operación del Programa Hábitat para el ejercicio fiscal 2012, emitidos mediante oficio de la Secretaría de Desarrollo Social número 300/026/2012 de fecha 31 de enero de 2012.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 24 días del mes de mayo de dos mil trece.

**El Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda**

**Mtro. Rodrigo Alejandro Nieto Enriquez**