

JORGE CARLOS RAMÍREZ MARÍN Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, con fundamento en los artículos 19, 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 4, 5 y 6, fracción XXIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; y, Tercero Transitorio de las Reglas de Operación del Programa Hábitat para el ejercicio fiscal del 2014, he tenido a bien autorizar el siguiente:

MANUAL DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA HÁBITAT

Presentación.

Conforme lo dispone el Capítulo 10, numeral 10.2 de las Reglas de Operación del Programa Hábitat para el ejercicio fiscal 2014, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2013, la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano emite el Manual de Operación del Programa Hábitat para el Ejercicio Fiscal 2014.

Objetivo del Manual de Operación

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

Marco normativo.

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

- a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos,
- b) Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018,
- c) Programa Nacional de Desarrollo Urbano y Vivienda 2013-2018,
- d) Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento,
- e) Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento,
- f) Ley de Planeación,
- g) Ley del Servicio de Tesorería de la Federación y su Reglamento,
- h) Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento,
- i) Ley Federal de Derechos,
- j) Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos,
- k) Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento,
- l) Ley General de Asentamientos Humanos,
- m) Ley General de Contabilidad Gubernamental,
- n) Ley General de Desarrollo Social y su Reglamento,
- o) Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia,
- p) Ley Orgánica de la Administración Pública Federal,
- q) Ley General de Víctimas,
- r) Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad,
- s) Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente,
- t) Ley para el Aprovechamiento Sustentable de la Energía,

- u) Ley de Aguas Nacionales,
- v) Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014,
- w) Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano,
- x) Reglas de Operación del Programa Hábitat para el ejercicio fiscal 2014,
- y) Normas oficiales mexicanas aplicables,
- z) Manuales Administrativos de Aplicación General en materia de auditoría, adquisiciones, control interno, obra pública, recursos financieros, recursos materiales, recursos humanos, tecnologías de la información y comunicaciones y transparencia, y
- aa) La demás normatividad aplicable.

Este Manual de Operación es aplicable a:

- a) La Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda,
- b) La Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios,
- c) La Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda,
- 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 las delegaciones políticas del Distrito Federal, beneficiarios del Programa, y
- g) Los Ejecutores de las obras y acciones del Programa.

Para efectos del presente Manual de Operación, además de lo señalado en el Capítulo 1 Glosario de las Reglas de Operación del Programa Hábitat vigentes, se entenderá por:

- i. Anexo Técnico de Autorización, Cancelación o Modificación (formato PH-01): al Anexo Técnico establecido por la fracción I del Artículo 1 de las Reglas,
- ii. CDC: a los Centros de Desarrollo Comunitario apoyados por el Programa Hábitat,
- iii. COPLADE, al Comité de Planeación del Desarrollo de la entidad federativa u organismo equivalente,
- iv. DGDUSV: a la Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano,
- v. DGPP: a la Dirección General de Programación y Presupuestación de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano,
- vi. Equipamiento Urbano: al conjunto de edificaciones y espacios, predominantemente de uso público, en los que se realizan actividades complementarias a las de habitación y trabajo, o bien, en las que se proporcionan a la población servicios de bienestar social y de apoyo a las actividades económicas,
- vii. 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,
- viii. Oficio de Autorización Especial: al documento presupuestario que se emite para cada entidad federativa con los subsidios federales autorizados por vertiente y municipio a ser aplicados en las obras y acciones,
- ix. SHCP: a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público,
- x. 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),
- xi. SACDC: Sistema de Administración de Centros de Desarrollo Comunitario en el que se registra la oferta y demanda de instalaciones y servicios a la población objetivo del Programa,
 - xii. 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),
 - xiii. Sistema de Información: al sistema informático de los programas de la SEDATU al que se refiere la fracción XL del artículo 1 de las Reglas,
 - xiv. 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, y
 - xv. Tablero de Control: a la herramienta del Sistema de Información utilizado por los Ejecutores para capturar y actualizar información sobre la ubicación, procesos de licitación, avances físicos y financieros, así como memoria fotográfica de los proyectos. Este proceso será indispensable para tener acceso a los subsidios del Programa, de acuerdo a lo registrado en el calendario de aportaciones.

CAPÍTULO 1. De los instrumentos jurídicos de coordinación.

ARTÍCULO 1. Conforme a lo dispuesto en el artículo 28 del Capítulo 11 de las Reglas, la SEDATU, por conducto de la Subsecretaría y la Delegación, suscribirán con el gobierno de cada entidad federativa, un instrumento jurídico de coordinación marco para la ejecución del Programa, en el que se establecerá que se trata de las vertientes General e Intervenciones Preventivas, el monto estatal asignado según el Oficio de Distribución de Subsidios publicado en el portal Web de la SEDATU www.sedatu.gob.mx, las responsabilidades de las partes, y los municipios elegibles del Anexo I de las Reglas.

Posteriormente a la presentación y validación de los proyectos presentados, establecidos en los incisos 1, 2, 3 y 4 del Artículo 12 de este Manual de Operación, en su caso, se suscribirá el Acuerdo de Coordinación Específico, con la Delegación y con cada municipio, en la cual se incluirán las ciudades y las zonas de actuación del Programa seleccionadas y se pactará el monto de los subsidios y las aportaciones locales a distribuir.

Por lo que hace a la Vertiente Centros Históricos, en un solo acuerdo de coordinación quedaran plasmados los subsidios del Programa y los recursos financieros locales que, se ejercerán en los sitios y centros históricos de las ciudades que se encuentran inscritos en la Lista del Patrimonio Mundial de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO), así como en los accesos a los mismos que sean autorizados por la UPAIS y los que, en su caso, sean autorizados por el Comité de Validación Central, en los términos establecidos por las Reglas de Operación del Programa para el ejercicio fiscal 2014 y este Manual de Operación. Así mismo en dicho acuerdo quedarán plasmadas las responsabilidades de las partes.

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

- a) La UPAIS determinará los modelos de instrumentos jurídicos de coordinación marco, específico vertientes General e Intervenciones Preventivas, así como el de la Vertiente Centros Históricos, previa opinión por escrito de la Unidad de Asuntos Jurídicos (UAJ) de la SEDATU,
- b) La UPAIS llevará a cabo la negociación de la asignación de los subsidios por municipio y vertiente, incluyendo lo correspondiente a la aportación local y al cumplimiento de metas del Programa, a partir de los proyectos presentados, establecidos en los incisos 1, 2, 3 y 4 del Artículo 12 de este Manual de Operación, datos que serán plasmados en el instrumento jurídico específico,
- c) La UPAIS elaborará con la información que de manera limitativa aporten las Delegaciones referente a los fundamentos jurídicos locales aplicables, los datos de identificación fiscal correspondientes (RFC y domicilio fiscal), los nombres y cargos de los servidores públicos que firmen el instrumento jurídico de que se trate. En el instrumento jurídico específico se deberán señalar los nombres y cargos de los servidores públicos del gobierno municipal que lo firmen, las ciudades, las zonas de actuación, las aportaciones federales y locales de que se trate,
- d) Posteriormente, la UPAIS revisará los proyectos de instrumento jurídico de coordinación marco, específico y Vertiente Centros Históricos que incluyan los datos antes señalados, aportados por la Delegación y, de ser procedentes, los autorizará. En el caso de que los documentos plantearan modificaciones relevantes, con respecto al modelo autorizado, los remitirá a la UAJ para que por escrito emita su opinión,
- e) La UPAIS gestionará la firma del representante de la SEDATU en el instrumento jurídico de coordinación marco, específico y Vertiente Centros Históricos. La Delegación será la responsable de recabar las firmas de las autoridades locales,
- f) La UPAIS efectuará las gestiones ante la Oficialía Mayor para la publicación de los instrumentos jurídicos señalados, en el Diario Oficial de la Federación, y
- g) La UPAIS remitirá a la Delegación los originales de dichos instrumentos jurídicos, para su entrega a las partes que lo suscribieron y para su publicación en el periódico oficial de la entidad federativa.

En el caso de que el municipio a través de la Delegación presente solicitud de modificación a lo acordado en los instrumentos jurídicos señalados o en sus anexos, se deberá suscribir la adenda correspondiente. Para ello, la Delegación deberá remitir a la UPAIS los documentos necesarios para la elaboración de la adenda. En el caso de que la entidad federativa no aporte recursos al Programa, no será necesario que suscriba la respectiva adenda.

Cuando el Comité de Validación Central, durante el ejercicio fiscal, autorice la incorporación al Programa de un municipio, se deberá elaborar la adenda correspondiente, la cual será firmada por la Delegación y el respectivo municipio, posterior a la presentación de los proyectos establecidos por los incisos 1, 2, 3 y 4 del Artículo 12 de este Manual de Operación.

Previamente, el municipio deberá presentar solicitud oficial por escrito a la Delegación, en la que deberá señalar su disponibilidad de recursos financieros para la aportación que le corresponda, y su compromiso de cumplir con lo dispuesto en las Reglas y en este Manual de Operación. Dicha solicitud deberá ser remitida por correo electrónico a la UPAIS con el objetivo de agilizar el proceso, quien analizará la procedencia de someterlo ante el Comité de Validación Central, y de ser así, lo presentará a su consideración. Con independencia de lo anterior, tanto la solicitud de incorporación del municipio como el oficio por el cual la Delegación remite la misma, deberán enviarse en original a la brevedad a la UPAIS.

CAPÍTULO 2. De las responsabilidades.

2.1. De la Subsecretaría.

ARTÍCULO 2. La Subsecretaría será responsable de:

- a) Emitir e interpretar el contenido de las Reglas,
- b) Emitir el Oficio de Distribución de Subsidios,
- c) Suscribir los Acuerdos de Coordinación con las entidades federativas y con los municipios,
y
- d) Las demás que establezcan las Reglas y las disposiciones normativas aplicables.

2.2. De la UPAIS.

ARTÍCULO 3. La UPAIS será responsable de:

Responsabilidades generales:

- a) Establecer los objetivos, políticas, estrategias generales y los procedimientos específicos para la operación del Programa,
- b) Elaborar y someter a la consideración de la Subsecretaría los proyectos de modificaciones a este Manual de Operación,
- c) Interpretar el contenido de este Manual de Operación,
- 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) Integrar la información sobre las características, objetivos, avances y resultados del Programa, así como elaborar los informes institucionales correspondientes,
- f) Diseñar, instrumentar y mejorar los sistemas de información que apoyan la operación del Programa, principalmente el Sistema de Información,
- g) Coordinar los procesos para la programación y ejecución de actividades; la administración y el control de los subsidios del Programa, así como su seguimiento y evaluación,
- h) Autorizar la incorporación de municipios y ciudades que se encuentren comprendidos en el universo potencial de actuación del Programa,
- i) Autorizar la modificación o creación de Polígonos Hábitat, así como de Zonas de Intervención Preventiva,
- j) Integrar el padrón de beneficiarios del Programa, a nivel nacional,

- k) Dar seguimiento al cumplimiento de las funciones y las responsabilidades de la DGDUSV en el marco del Programa, en lo relativo a la elaboración de mapas de riesgos y a la operación de Observatorios Urbanos Locales,
- l) Establecer los perfiles del personal susceptible de contratación por el Programa y entregárselos a la Dirección General de Coordinación de Delegaciones de la SEDATU, para los efectos a que haya lugar, y
- m) Las demás que establezcan las Reglas, este Manual de Operación y las disposiciones normativas aplicables.

Responsabilidades específicas para la operación del Programa:

- a) Participar en el proceso operativo del Programa, como ventanilla única,
- b) Brindar apoyo técnico y normativo a las Delegaciones y, a través de éstas, a los Ejecutores, en las materias que correspondan al ámbito de su competencia,
- c) Revisar normativa y técnicamente los Planes Maestros y los Planes de Acción Integral, previa validación y autorización por parte de las Delegaciones, para su aprobación por éstas,
- d) Elaborar los instrumentos jurídicos de coordinación a que se refiere el artículo 28 del apartado 11.1 de las Reglas,
- e) Efectuar la revisión normativa de los proyectos autorizados por la Delegación, así como la revisión técnica a que se refiere el numeral 4.4 de este Manual de Operación,
- f) Asignar el número de expediente a los proyectos autorizados por las Delegaciones que hayan sido capturados en el Sistema de Información y entregados oficialmente a la UPAS por las Delegaciones, y que sean procedentes técnica y normativamente,
- g) Enviar a cada Delegación el Oficio de Autorización Especial de Subsidios, así como para Gastos de Operación, conforme a los techos presupuestarios autorizados,
- h) Verificar que los Ejecutores, con el apoyo de las Delegaciones, actualicen permanentemente la información del Tablero de Control, para su seguimiento y evaluación,
- i) Efectuar, en coordinación con las Delegaciones, el seguimiento de los proyectos aprobados, incluyendo verificaciones físicas (en campo) y documentales,
- j) Realizar acciones preventivas o correctivas para propiciar el cumplimiento de objetivos y metas del Programa, con base en lo registrado por los Ejecutores en el Sistema de Información y en el seguimiento del avance físico y financiero de los proyectos,
- k) Rendir ante la autoridad competente un informe, con base en los datos contenidos en el Sistema de Información (capturados y actualizados previamente por los Ejecutores), respecto a las obras y acciones realizadas, el presupuesto ejercido y los avances en las metas e indicadores,
- l) Validar, en coordinación con las Delegaciones, que la información del Cierre del Ejercicio esté conciliada entre lo registrado en el Sistema de la SEDATU y el Sistema de Información, y
- m) Solicitar a la DGPP la línea de captura requerida por la Delegación, para que el Ejecutor reintegre a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los subsidios del Programa que no hubiese destinado a los fines autorizados, así como los correspondientes a proyectos y a gastos de operación no devengados al 31 de diciembre del 2014, más los rendimientos financieros obtenidos.

2.3. De la DGDUSV.

ARTÍCULO 4. Respecto a la operación del Programa, la DGDUSV, con conocimiento y en coordinación con las Delegaciones, será responsable de:

- a) Apoyar a los Ejecutores en la formulación de los términos de referencia y del Anexo Técnico de Autorización (formato PH-01) respecto a las acciones apoyadas por el Programa para la elaboración de mapas de riesgo y para la generación de información por parte de los Observatorios Urbanos Locales,
- b) Requerir a los Ejecutores los presupuestos base validados por la autoridad local o, en su caso, al menos tres cotizaciones de mercado, respecto a las acciones para la elaboración de mapas de riesgo y para la generación de información por parte de los Observatorios Urbanos Locales,
- c) Revisar que las acciones en materia de mapas de riesgos y operación de Observatorios Urbanos Locales, presentadas por los Ejecutores, cumplan los requisitos establecidos en las Reglas y en este Manual de Operación,
- d) Efectuar la revisión técnica de las acciones, en los términos y plazos establecidos por la UPAIS,
- e) Verificar que los Ejecutores capturen y actualicen oportunamente en el Tablero de Control del Sistema de Información los avances físicos y financieros y demás elementos requeridos sobre las acciones en ejecución,
- f) Dar seguimiento a la ejecución de las acciones, a partir de lo dispuesto en la normatividad del Programa, en el Anexo Técnico de Autorización (formato (PH-01), así como en la información de los expedientes técnicos y en la registrada en el Sistema de Información,
- g) Realizar verificaciones físicas (en campo) de las acciones aprobadas, en apego a lo dispuesto en las Reglas y en este Manual de Operación,
- h) Solicitar al Ejecutor copia del expediente técnico de cada proyecto, conforme a la normatividad aplicable, así como verificar que éste registre oportunamente en el Sistema de Información los documentos que lo conformen,
- i) Vigilar que los Ejecutores cumplan con la normatividad aplicable, y
- j) Las demás que establezcan las Reglas, este Manual de Operación, la UPAIS y las disposiciones normativas aplicables.

2.4. De las Delegaciones.

ARTÍCULO 5. Respecto al Programa, las Delegaciones serán responsables de:

Responsabilidades generales:

- a) Realizar, en coordinación con la UPAIS, acciones de promoción, difusión y capacitación del Programa,
- b) Verificar que los candidatos a ser contratados para la operación del Programa en las Delegaciones, al menos cumplan el perfil propuesto por la UPAIS,
- c) Vigilar que los Ejecutores cumplan con la normatividad aplicable,

- d) Enviar a la UPAIS las solicitudes de modificación o creación de Polígonos Hábitat o de Zonas de Intervención Preventiva que presenten los gobiernos locales, previa revisión, validación e integración del expediente respectivo por parte de la Delegación, y
- e) Las demás que establezcan las Reglas, este Manual de Operación, la UPAIS y las disposiciones normativas aplicables.

Responsabilidades específicas para la operación del Programa:

- a) Validar y aprobar los Planes Maestros y los Planes de Acción Integral en apego a los dispuesto por las Reglas y por este Manual de Operación,
- b) Efectuar las gestiones con los gobiernos municipales para la suscripción de los instrumentos jurídicos de coordinación y sus respectivas adendas,
- c) Instruir y verificar que los Ejecutores capturen y actualicen en el Sistema de Información los datos del Plan de Acción Integral y de los proyectos,
- d) Entregar a la UPAIS los documentos elaborados por el Ejecutor respecto al Plan Maestro y al Plan de Acción Integral,
- e) Efectuar el seguimiento y verificar que el instrumento para el registro de beneficiarios (Cédula de Proyectos Hábitat), aplicado y capturado en el Sistema de Información por el Ejecutor para cada proyecto, se apegue a lo especificado en este Manual de Operación y en la Apertura Programática (Anexo A),
- f) Verificar que los Anexos Técnicos de Autorización (formato PH-01) presentados por el Ejecutor se encuentren debidamente firmados, previo cierre de los respectivos folios en el Sistema de Información,
- g) Validar los proyectos presentados por los Ejecutores para su autorización,
- h) Remitir por oficio a la UPAIS la relación de los proyectos autorizados, así como gestionar el número de expediente, verificando que el número de folio de la propuesta en el Sistema de Información esté cerrado. Este número deberá señalarse en el oficio correspondiente,
- i) Solicitar al Ejecutor copia del expediente técnico de cada proyecto, conforme a la normatividad aplicable, así como verificar que el Ejecutor registre oportunamente en el Sistema de Información los documentos que lo conformen,
- j) Aprobar los proyectos, conforme a lo establecido en las Reglas, este Manual de Operación y las asignaciones de subsidios del Programa,
- k) Instruir, supervisar y verificar que los Ejecutores capturen y actualicen en el Sistema de Información los avances de las obras y acciones realizadas, así como el presupuesto ejercido. Lo anterior para que la UPAIS pueda rendir el informe mensual correspondiente,
- l) Liberar los subsidios a los Ejecutores, con base en los criterios normativos definidos por la SHCP, en el calendario de gasto establecido y en los avances en la ejecución de los proyectos, con base en el oficio de ministración emitido por la UPAIS,
- m) Dar seguimiento, verificar físicamente el desarrollo y la ejecución de los proyectos, con base en lo dispuesto en la normatividad del Programa, en el Anexo Técnico de Autorización (formato PH-01), en la información de los expedientes técnicos, en la registrada en el Sistema de Información y en la obtenida en las verificaciones físicas,
- n) Verificar que la colocación de letreros que identifiquen a los CDC, así como de letreros, placas y sellos, alusivos a los restantes proyectos apoyados por el Programa, según corresponda, se realice de conformidad con lo establecido en las Reglas, en este Manual de Operación y en la “Guía de Aplicaciones Gráficas Hábitat”,

- o) Participar en los actos de inicio, de entrega de obras y/o clausura de acciones sociales apoyadas por el Programa,
- p) Elaborar, conciliar y presentar a la UPAIS el Cierre del Ejercicio del Programa, respecto a los subsidios autorizados, los aprobados y los ejercidos, así como de las metas programadas y las alcanzadas de los proyectos apoyados por el Programa,
- q) Elaborar, conciliar y presentar a la UPAIS, la información generada en el ámbito de su competencia, para la Cuenta de la Hacienda Pública Federal del Programa, de acuerdo con la normatividad establecida por la SHCP, considerando los subsidios, autorizados, modificados, devengados y ejercidos,
- r) Instruir y verificar que los Ejecutores reintegren a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los subsidios que no se hubiesen destinado a los fines autorizados y aquellos que por cualquier motivo no estuvieren devengados al 31 de diciembre de 2014, además de la concentración o entero de los rendimientos y las cargas financieros que se hubieran generado, y
- s) Solicitar a la UPAIS que gestione ante la DGPP la línea de captura para que el Ejecutor reintegre a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los subsidios que no hubiese destinado a los fines autorizados, así como los correspondientes a los proyectos y a los gastos de operación no devengados al 31 de diciembre.

2.5. De los Ejecutores.

ARTÍCULO 6. Respecto al Programa, los Ejecutores serán responsables de:

Responsabilidades generales:

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

Responsabilidades específicas para la operación del Programa:

- a) Seleccionar las zonas de actuación del Programa a partir de la información proporcionada por la UPAIS, para la formulación de los Planes Maestros y los Planes de Acción Integral que sustentarán los proyectos,

- b) Verificar, previo a la suscripción del instrumento jurídico de coordinación correspondiente, que las zonas de actuación del Programa propuestas por la UPAIS reúnen los requisitos de elegibilidad y los criterios de prioridad y selección establecidos en las Reglas,
- c) Elaborar y presentar a la Delegación el Plan Maestro, así como capturar en el Sistema de Información y presentar el Plan de Acción Integral, incluyendo los documentos establecidos por este Manual de Operación, para su revisión y, en su caso, autorización,
- d) Suscribir los instrumentos jurídicos de coordinación para la operación del Programa, así como sus respectivas adendas,
- e) Formular el Anexo Técnico de Autorización (formato PH-01) de cada proyecto, señalando el domicilio y la localización geográfica (georreferenciación) en la cartografía digital proporcionada por la UPAIS, conforme se establece en este Manual de Operación. Cuando no coincida la nomenclatura o la traza urbana con la cartografía digital proporcionada por la UPAIS, los Ejecutores deberán entregar a la Delegación un mapa con la nomenclatura y la traza urbana real, validado y firmado por la Dirección de Desarrollo Urbano o instancia local competente,
- f) Aplicar el instrumento de registro de beneficiarios (Cédula de Proyectos Hábitat) y capturar durante la ejecución de los proyectos los datos que contenga en el Sistema de Información,
- g) Capturar y mantener actualizada en el Tablero de Control, de manera oportuna y permanente, la totalidad de la información que permita dar cuenta de los avances físicos y financieros en la ejecución de cada uno de los proyectos, incluyendo el presupuesto ejercido, las fotos de las situaciones Antes, Durante y Después, así como toda aquella información que permita dar seguimiento y evaluar la operación del Programa. El incumplimiento a la presente responsabilidad traerá como consecuencia la aplicación de las medidas contenidas en el último párrafo del Artículo 22, así como en el párrafo cuarto del Artículo 30, de este Manual de Operación,
- h) Operar el Sistema de Administración de Centros de Desarrollo Comunitario, SACDC,
- i) Integrar y conservar, conforme lo establece la legislación aplicable, el original de los expedientes técnicos de los proyectos y toda la documentación comprobatoria original de los actos que realicen en el ejercicio de los subsidios del Programa, así como proporcionar copia de éstos a la Delegación,
- j) Efectuar la supervisión directa de los proyectos a su cargo, así como otorgar las facilidades a los órganos competentes para llevar a cabo su fiscalización y verificación,
- k) Emitir invitación oficial a la Delegación, con al menos dos semanas de anticipación, respecto a la inauguración de las obras y a la clausura de las acciones sociales subsidiadas por el Programa, con la finalidad de que en dichos actos participe un representante de la Delegación,
- l) Colocar y mantener en buenas condiciones los letreros, las placas y los sellos de los proyectos, de conformidad con lo establecido en las Reglas, en este Manual de Operación y en la “Guía de Aplicaciones Gráficas Hábitat”. En caso de que las placas sean dañadas o sustraídas, el Ejecutor deberá reponerlas de inmediato por otras de la misma calidad y especie, con cargo a sus recursos,
- m) Acordar oportunamente con la Delegación los actos de entrega de proyectos financiados con subsidios del Programa,
- n) Elaborar y entregar a la Delegación copia de las actas de entrega-recepción de las obras y los informes de resultados de las acciones concluidas, conforme a lo señalado en las Reglas y en este Manual de Operación, y

- o) Solicitar a través de la Delegación la línea de captura para reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los subsidios del Programa que no hubiese destinado a los fines autorizados, así como los de los proyectos y de los gastos de operación no devengados al 31 de diciembre del 2014, más los rendimientos obtenidos, dentro de los quince días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal.

CAPÍTULO 3. De los lineamientos para la ejecución del Programa.

3.1. De la difusión.

ARTÍCULO 7. En materia de difusión, las Delegaciones y los gobiernos locales atenderán lo establecido por el Artículo 45 de las Reglas y por la Apertura Programática (Anexo A) de este Manual de Operación, para la instalación de letreros y placas y sellos, así como lo que determinen la UPAIS y la Dirección General de Comunicación Social.

La Apertura Programática (Anexo A) de este Manual de Operación indica las obras y acciones que deberán llevar letrero, placa o sello. Los letreros que difundirán información de los proyectos realizados por los Ejecutores con el apoyo del Programa, deberán contener información respecto a las metas físicas, los beneficiarios, los montos federal y local aportados, las fechas de inicio-termino, el lugar, la modalidad jurídica de ejecución y el Ejecutor.

Todos los materiales impresos y los elementos gráficos, con fines de difusión y publicidad del Programa, deberán incluir los logotipos de la SEDATU y del Programa, el de la entidad federativa y el del municipio. Los tamaños de los logotipos de los gobiernos locales no podrán ser mayores al correspondiente a la imagen institucional del Gobierno Federal.

Las Delegaciones y los Ejecutores elaborarán los materiales de promoción y difusión de acuerdo con los contenidos y los señalamientos establecidos por la “Guía de Aplicaciones Gráficas Hábitat”, que se encuentra disponible en el portal de la SEDATU www.sedatu.gob.mx el cual contiene el formato oficial de los distintos elementos que se deben utilizar para la difusión del Programa, los materiales que pueden ser elaborados, los criterios de aplicación, así como el diseño y colores que deberán utilizarse en los CDC, durante el presente ejercicio fiscal. Las Delegaciones y los Ejecutores son responsables de observar el correcto uso de la imagen institucional del Gobierno Federal.

3.2. De las zonas de actuación del Programa.

ARTÍCULO 8. Las zonas de actuación del Programa deben cumplir los requisitos de elegibilidad y selección establecidos en el Capítulo 4 de las Reglas.

El Ejecutor emitirá un oficio dirigido a la Delegación donde haga constar que las zonas de actuación del Programa seleccionadas cumplen lo anterior.

El municipio, por conducto de la Delegación, podrá solicitar a la UPAIS la creación de nuevos Polígonos Hábitat y/o de Zonas de Intervención Preventiva, así como la modificación de las zonas de actuación establecidas por la UPAIS, para lo cual deberá integrar el expediente de acuerdo con la información requerida por el Anexo K. El expediente será remitido a la

Delegación para su validación. En caso de ser procedente la Delegación lo remitirá a la UPAIS para su eventual autorización.

Se podrán considerar como zonas de actuación de la Vertiente de Intervenciones Preventivas a los polígonos definidos en el marco del Programa Nacional de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, siempre y cuando cumplan los requisitos de elegibilidad del Capítulo 4 de las Reglas y los criterios aplicables de este Manual de Operación.

3.3 Del Plan Maestro.

ARTÍCULO 9. El Plan Maestro tiene por objetivo principal la definición de estrategias de intervención, la identificación de áreas de atención y su planeación a corto y mediano plazos para los Polígonos Hábitat y las Zonas de Intervención Preventiva. Lo anterior se deriva de un análisis de las condiciones actuales de la población y su relación con el entorno urbano, para que mediante procesos de participación se identifiquen las problemáticas urbanas y sociales.

Para la elaboración de Planes Maestros vinculados a las zonas de actuación del Programa, el Ejecutor deberá formular su contenido con base en los términos de referencia elaborados por la UPAIS para tal finalidad, los cuales se pueden solicitar directamente en la UPAIS o consultar en el portal de Internet de la SEDATU www.sedatu.gob.mx

El Plan Maestro deberá conformarse, al menos, a partir del siguiente guion de contenido:

- a) Antecedentes.
 - Delimitación de la zona de estudio.
- b) Diagnóstico.
 - Contexto del Polígono Hábitat o de la Zona de Intervención Preventiva con el resto de la ciudad,
 - Caracterización de la zona de actuación del Programa, y
 - Taller de participación ciudadana.
- c) Marco estratégico.
 - Delimitación de problemáticas que sean susceptibles de atender de acuerdo a los objetivos del Programa.
- d) Estrategias.
 - Estrategias urbanas,
 - Estrategias sociales,
 - Identificación de áreas prioritarias dentro de la zona de actuación del Programa,
 - Etapas de desarrollo, y
 - Consulta.
- e) Anexos.
 - Plano del contexto de la zona de actuación del Programa dentro del municipio o de la ciudad,

- Plano de la zona de actuación del Programa, y
- Plano de fases de intervención.

Por tratarse de un instrumento que plantea el desarrollo a corto y mediano plazo, el Plan Maestro deberá de ser actualizado según se vayan modificando los datos estadísticos y las condiciones del entorno que conforman la base de análisis para el instrumento.

En el caso de la Vertiente Centros Históricos, se podrá utilizar algún Plan Maestro con incidencia en dicha zona de actuación cuyas estrategias estén vinculadas con los objetivos del Programa, o bien, un instrumento de planeación vigente tal como el plan o programa parcial de centro histórico o el plan de manejo, a través del cual se justifique la necesidad de llevar a cabo los proyectos propuestos dentro de las delimitación establecida por la declaratoria expedida por la UNESCO y en los accesos viales que sean autorizados por la UPAIS, de acuerdo a lo que establece el Artículo 17 de las Reglas.

3.4 Del Plan de Acción Integral.

ARTÍCULO 10. El Plan de Acción Integral es un documento derivado de la caracterización y análisis de los Polígonos Hábitat y de las Zonas de Intervención Preventiva, con la finalidad de identificar problemáticas considerando la información proveniente de instrumentos de planeación y de diagnósticos comunitarios y participativos que se hayan realizado en esas zonas de actuación del Programa. A partir de ello, el Ejecutor precisará las líneas de acción necesarias para atender las problemáticas identificadas, definiendo, priorizando y georreferenciando las obras y acciones a realizar en las zonas de actuación del Programa, además de determinar los costos paramétricos de los proyectos.

Lo anterior servirá para garantizar que los proyectos apoyados por el Programa sean acordes a las necesidades que más afectan a la población del área de actuación del Plan de Acción Integral, mediante la congruencia entre las problemáticas detectadas y las obras y acciones establecidas por el Ejecutor.

El Ejecutor deberá presentar a la Delegación el Plan de Acción Integral, como uno de los insumos que posibilitarán la firma del instrumento de coordinación.

En el Anexo J de este Manual de Operación se tienen los elementos que deberá desarrollar el Ejecutor para la integración del Plan de Acción Integral. El índice para la elaboración del Plan de Acción Integral es:

1. Datos generales,
 - 1.1. Relaciones de conectividad, accesibilidad y movilidad urbana de la zona de actuación (Polígonos Hábitat o Zonas de Intervención Preventiva) con la localidad,
 - 1.1.1. A través de vialidades primarias y secundarias (plano a desarrollar por el Ejecutor),
 - 1.1.2. A través de rutas de transporte (plano a desarrollar por el Ejecutor),
 - 1.2. Relaciones de conectividad, accesibilidad y movilidad urbana del área de intervención con la zona de actuación (Polígonos Hábitat o Zonas de Intervención Preventiva),

- 1.2.1. A través de vialidades primarias y secundarias (plano a desarrollar por el Ejecutor),
- 1.2.2. A través de rutas de transporte (plano a desarrollar por el Ejecutor),
- 1.3 Principales actividades económicas y su relación entre la localidad y la zona de actuación (Polígonos Hábitat o Zonas de Intervención Preventiva),
 - 1.3.1. Concentración y relación de las principales actividades laborales (plano a desarrollar por el Ejecutor),
 - 1.3.2. Concentración y relación de las principales actividades de servicios (plano a desarrollar por el Ejecutor),
- 1.4. Delimitación del área a intervenir (plano a desarrollar por el Ejecutor) 1/,
 2. Características del área y/o zona de actuación (Polígono Hábitat o de la Zona de Intervención Preventiva),
 - 2.1. Datos socio-demográficos y del entorno de la localidad, zona de actuación y área a intervenir (tabla proporcionada por la UPAIS),
 - 2.2. Datos delictivos zona de actuación (tabla que deberá desarrollar el Ejecutor),
 - 2.3. Plano de déficit de agua potable de la zona de actuación (plano que será proporcionado por la UPAIS),
 - 2.3.1. Plano de cobertura de agua potable del área de intervención (plano a desarrollar por el Ejecutor),
 - 2.4. Plano de déficit de drenaje de la zona de actuación (plano que será proporcionado por la UPAIS),
 - 2.4.1. Plano de cobertura de drenaje sanitario y pluvial del área de intervención (plano a desarrollar por el Ejecutor),
 - 2.5. Plano de déficit de electricidad de la zona de actuación (plano que será proporcionado por la UPAIS),
 - 2.6. Plano de déficit de alumbrado Público de la zona de actuación (plano que será proporcionado por la UPAIS),
 - 2.6.1. Plano de cobertura de alumbrado público del área de intervención (plano a desarrollar por el Ejecutor)
 - 2.7. Plano de déficit de banquetas de la zona de actuación (plano que será proporcionado por la UPAIS),
 - 2.7.1. Plano de cobertura de banquetas del área de intervención (plano a desarrollar por el Ejecutor),
 - 2.8. Plano de déficit de rampas peatonales de la zona de actuación (plano que será proporcionado por la UPAIS),
 - 2.9. Plano de déficit de recubrimiento en calles de la zona de actuación (plano que será proporcionado por la UPAIS),
 - 2.9.1. Plano de cobertura de recubrimiento en calles del área de intervención (plano a desarrollar por el Ejecutor),
 - 2.10. Plano de equipamiento urbano de la zona de actuación (plano que será proporcionado por la UPAIS),
 - 2.10.1. Plano complementario de equipamiento urbano del área de intervención (plano a desarrollar por el Ejecutor),
 - 2.10.2. Plano de equipamiento urbano apto para desarrollar acciones sociales en el área de intervención (plano a desarrollar por el Ejecutor),

- 2.10.3. Tabla de equipamiento urbano apto para desarrollar acciones sociales (tabla que deberá desarrollar el Ejecutor),
 - 2.11. Plano de inseguridad del área de intervención (plano a desarrollar por el Ejecutor),
 - 2.12. Plano de flujos peatonales y rutas de movilidad no motorizada del área de intervención (plano a desarrollar por el Ejecutor),
 - 2.13. Plano de rutas de transporte del área de intervención (plano a desarrollar por el Ejecutor),
 - 2.14. Plano de ubicación de predios baldíos e inmuebles abandonados o sub-utilizados del área de intervención (plano a desarrollar por el Ejecutor), y
 - 2.15. Plano de obras realizadas con programa hábitat de la zona de actuación (plano que será proporcionado por la UPAIS).
- 3. Identificación de las problemáticas,
 - 3.1. Identificación y descripción de las problemáticas sociales y/o asociadas al entorno urbano (tabla que deberá desarrollar el Ejecutor).
 - 4. Propuesta priorizada de obras y acciones,
 - 4.1. Propuesta de acciones de desarrollo social y comunitario (tabla que deberá desarrollar el Ejecutor),
 - 4.2. Propuesta de obras de mejoramiento del entorno urbano (tabla que deberá desarrollar el Ejecutor),
 - 4.3. Propuesta de acciones de promoción del desarrollo urbano (tabla que deberá desarrollar el Ejecutor), y
 - 4.4. Resumen de obras y acciones con montos del Plan de Acción Integral (tabla que deberá desarrollar el Ejecutor).
 - 5. Georreferenciación de obras y acciones del Plan de Acción Integral,
 - 5.1. Plano de ubicación de las acciones sociales (plano a desarrollar por el Ejecutor), y
 - 5.2. Plano de ubicación de las obras de mejoramiento del entorno urbano (plano a desarrollar por el Ejecutor).

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

Todas las obras deberán promover la integración de las zonas a través de la conectividad, la accesibilidad y la movilidad, dentro de la zona de actuación y en su relación con la localidad.

En el Anexo J de este Manual de Operación se tiene el apartado para la captura de los proyectos que el Ejecutor pretenda realizar fuera de las zonas de actuación del Programa, correspondientes a los incisos 2, 3 y 4 del Artículo 12 de dicho Manual de Operación.

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

- Sistema de Información: datos socio-demográficos y del entorno, y
- Visor de georreferenciación: planos de déficit de agua potable, drenaje, electricidad, alumbrado público, banquetas, rampas para personas con discapacidad y recubrimientos de calle.

En caso de que existan diferencias entre la información contenida en los planos proporcionados por la UPAIS y la cobertura real la zona de actuación del Programa donde se elaborará el Plan de Acción Integral, el Ejecutor deberá capturar en el Sistema de Información y utilizar dicha cobertura, además de dibujarla en las capas correspondientes del Visor.

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

Criterios de revisión del Plan de Acción Integral.

Para su aprobación, el Plan de Acción Integral deberá:

- a) Contener la información requerida de acuerdo a la estructura del índice del Anexo J,
- b) Mostrar congruencia entre las problemáticas detectadas en el área de intervención con las obras y acciones propuestas por el Ejecutor,
- c) Mostrar que las problemáticas identificadas y sus sustentos son congruentes con el Diagnóstico Comunitario y Participativo, en su caso, así como con los datos sociodemográficos, delictivos, encuestas u otro instrumento de planeación aplicable al área de intervención,
- d) Cumplir la integralidad entre las obras de la modalidad Mejoramiento del Entorno Urbano y las acciones de la modalidad Desarrollo Social y Comunitario,
- e) Contener acciones contempladas en la Apertura Programática (Anexo A) de la modalidad de Desarrollo Social y Comunitario, por vertiente del Programa,
- f) Incluir la priorización de las obras y las acciones en términos de la importancia e intensidad de las problemáticas identificadas en el área de intervención, y
- g) Considerar que la identificación de problemas y el planteamiento de soluciones respecto a obras de la modalidad Mejoramiento del Entorno Urbano, sean congruentes con los criterios de focalización, integralidad, accesibilidad, conectividad y prevención situacional de las violencias, en el área de intervención.

El Plan de Acción Integral será elaborado por un equipo técnico que represente a las áreas de Desarrollo Social, Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Ejecutor y, en su caso, por representantes de asociaciones civiles y/o instituciones especializadas. El documento final deberá ser validado con las firmas de los integrantes del equipo precitado.

Para la autorización de proyectos en los centros históricos inscritos en la Lista del Patrimonio Mundial de la UNESCO, podrá sustituirse el Plan de Acción Integral por la propuesta integral de

intervención y/o de gestión urbana, basada en el formato proporcionado por la UPAIS y en los criterios establecidos en el numeral 5.4 de este Manual de Operación.

3.5 Del registro de beneficiarios.

ARTÍCULO 11. Para integrar el Padrón de Beneficiarios del Programa, la Delegación y el Ejecutor atenderán lo señalado en el Anexo G, así como los siguientes criterios:

- a) El Ejecutor, durante la ejecución de los proyectos, aplicará al beneficiario la Cédula de Proyectos Hábitat (CPH), conforme se establece en el Anexo G de este Manual de Operación, y capturará la información en el Sistema de Información. En el caso de que el beneficiario no disponga de la Clave Única del Registro de Población, el Ejecutor lo orientará para que obtenga este documento,
- 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 G, y
- c) Las metas registradas en el Anexo Técnico de Autorización (formato PH-01) referentes a beneficiarios hombres y mujeres, deberán sumarse y en seguida dividirse entre cuatro para reportar el número de Hogares beneficiados.

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

CAPÍTULO 4. Del proceso operativo.

4.1. Oficio de Distribución de los Subsidios.

ARTÍCULO 12. La UPAIS remitirá el Oficio de Distribución de los Subsidios a las Delegaciones, mediante el que se detallará la metodología y fórmulas utilizadas para calcular los montos por vertiente para cada entidad federativa, así como las fechas límite para la recepción de las propuestas de obras y acciones.

La UPAIS acordará con cada gobierno municipal la aplicación de los subsidios del Programa, tomando en consideración la validación que la Delegación deberá efectuar respecto de:

1. Las obras y acciones del Plan de Acción Integral que atiendan las disposiciones del numeral 3.4 de este Manual de Operación,
2. Las obras y acciones en Centros de Desarrollo Comunitario que estén fuera de las zonas de actuación del Programa,
3. Las obras y acciones en Centros de Desarrollo Comunitario que estén fuera del área de atención del Plan de Acción Integral pero en zonas de actuación del Programa, y
4. Las acciones de la modalidad Promoción del Desarrollo Urbano que se realicen fuera de las zonas de actuación: Planes Maestros para ejercicios fiscales subsecuentes del Programa, así como Mapas de Riesgos.

No procederá el acuerdo si en la estructura de su propuesta el Ejecutor no presenta obras y acciones correspondientes a lo establecido por el inciso 1 de este artículo.

El monto del subsidio que se podrá acordar se determinará a partir de la suma de los subsidios correspondientes a las obras y las acciones de los incisos 1 y 3; más un veinte por ciento respecto a la suma anterior, que se podrá destinar para las acciones en Centros de Desarrollo Comunitario correspondientes al inciso 2 y, más los montos de subsidios que se propongan para las acciones del inciso 4.

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

El acuerdo con el municipio se formalizará mediante un instrumento jurídico de coordinación, a partir del cual el gobierno municipal se constituirá como Ejecutor de los subsidios del Programa.

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

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

Cuando el Ejecutor, a través de la Delegación, requiera modificar el monto de los subsidios asignados mediante el Oficio de Autorización Especial, la Delegación deberá presentar oficialmente a la UPAIS la solicitud de correspondiente (cancelación-autorización), en la que deberán constar los motivos de la modificación, la problemática que se pretende resolver, así como indicar las metas que se modificarán, cancelarán o adicionarán, de acuerdo al numeral 4.9 de este Manual de Operación.

4.2. Elaboración y presentación de proyectos.

ARTÍCULO 13. El Ejecutor, elaborará un Plan de Acción Integral donde se identifiquen las obras y acciones prioritarias a realizar en una zona de actuación determinada. La información que deberá contener el Plan es la que se establece en el formato "Plan de Acción Integral" (Anexo J), la cual debe ser capturada en el Sistema de Información. Asimismo, cada proyecto asociado al Plan deberá ser capturado en el sistema de georreferenciación en línea proporcionado por la UPAIS.

Se podrán utilizar costos paramétricos únicamente como referencia en la etapa de presentación del Plan de Acción Integral para la estimación de los montos totales propuestos para las obras y/o acciones. El utilizar costos paramétricos no exime al Ejecutor de tener que presentar Anexos Técnicos de Autorización (formato PH-01) en donde se justifiquen los costos unitarios de cada uno de los conceptos de gasto.

Una vez finalizada la captura por parte del ejecutor, la Delegación prevalidará el Plan de Acción Integral, revisando que las obras y acciones propuestas contribuyan a resolver las problemáticas identificadas en dicho instrumento.

Tan pronto se cuente con el visto bueno correspondiente, los Ejecutores procederán a capturar los proyectos asociados a él, los cuales deberán cumplir con los requisitos de elegibilidad, los criterios de prioridad y selección, montos de subsidios federales estimados y porcentajes de aportaciones federales y locales, señalados en los Capítulos 4, 6 y 8 de las Reglas.

Asimismo, el Ejecutor capturará en el Sistema de Información, en el Módulo de Integrar inmueble, la información correspondiente al Informe Semestral de Centros de Desarrollo Comunitario Anexo L de este Manual de Operación. La Delegación constatará la veracidad de la misma y enviará el informe a la UPAIS junto con los Planes de Acción Integral.

Para cada proyecto, el Ejecutor integrará su respectivo expediente técnico.

El Anexo Técnico de Autorización (formato PH-01) deberá plantear detalladamente, entre otros aspectos: nombre del proyecto, Ejecutor, características específicas, metas físicas y de beneficiarios, conceptos de gasto, costos, domicilio geográfico del proyecto, fechas de inicio y término del proyecto, forma de ejecución, así como subsidios y recursos locales aportados.

En el Anexo Técnico de Autorización (formato PH-01) se anotará el porcentaje de subsidios y de recursos locales calendarizados mensualmente, respecto de los totales propuestos para el proyecto, por fuente de financiamiento (federal, estatal, 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.

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

Lineamientos específicos para la elaboración y presentación de proyectos:

- a) El Anexo Técnico de Autorización (formato PH-01) será firmado por el Ejecutor y la Delegación,
- b) Los proyectos de la modalidad Desarrollo Social y Comunitario (CDC) se deberán realizar preferentemente en un Centro de Desarrollo Comunitario. El Ejecutor deberá indicar en el Anexo Técnico de Autorización (formato PH-01) la clave de dicho inmueble, que previamente deberá ser registrado en el Sistema de Información y validado por la Delegación,
- c) Para los proyectos que sean realizados en uno o varios CDC, se deberán seleccionar las claves correspondientes, del inventario de inmuebles del Sistema de Información,

- d) Para proyectos fuera de Polígono Hábitat, en el Anexo Técnico de Autorización (formato PH-01) se señalarán, en su caso, los Polígonos Hábitat que se verán beneficiados,
- e) La Delegación autorizará subsidios federales para CDC, únicamente cuando el predio sea propiedad del gobierno federal, del gobierno de la entidad federativa o del municipio, y que el inmueble haya sido registrado previamente por el Ejecutor en el Sistema de Información. El Ejecutor, previo a la aprobación del proyecto, deberá entregar a la Delegación copia certificada de la escritura pública, inscrita en el Registro Público de la Propiedad,
- f) En el Anexo Técnico de Autorización (formato PH-01) se deberá seleccionar conforme al catálogo de INEGI, la ubicación geográfica del proyecto,
- g) 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,
- h) 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, y
- i) 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 de Autorización (formato PH-01) 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 de Autorización (formato PH-01), el tipo de tecnología que será utilizada. Los Ejecutores, previo a su aprobación, deberán entregar a la Delegación el proyecto ejecutivo integral, la memoria descriptiva del proyecto y la información sobre su impacto en materia de sustentabilidad. Para facilitar el proceso de validación, el Ejecutor podrá cargar en el Sistema de Información 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 y en coordinación con la UPAIS, podrá autorizar las siguientes obras fuera del ámbito territorial de dichos polígonos: a) redes de agua potable, drenaje y electricidad; b) alumbrado público; c) vialidades integrales; 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 Hábitat.

4.2.1. Localización geográfica de proyectos.

ARTÍCULO 14. Una de las condiciones para prevalidar el Plan de Acción Integral es tener las obras y acciones en el sistema de georreferenciación en línea proporcionado por la UPAIS, identificadas con la clave asignada por el Sistema de Información en dicho Plan.

Una vez que sea prevalidado el Plan de Acción Integral, las obras y acciones asociadas a él deberán ser capturadas en el Sistema de Información, el cual generará un número de obra que deberá ser capturado en el sistema de georreferenciación.

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

Rasgo cartográfico	Casos en los que se debe utilizar
“LÍNEA”	Cuando las obras se identifiquen por su longitud y se utilicen las unidades de medida metro lineal y metro cuadrado.
“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.
“PUNTO”	Cuando las obras y acciones se identifiquen por una ubicación fija, única y permanente.
“ÁREA”	Cuando el proyecto impacte en una zona específica o la ciudad en su conjunto.

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

En el Anexo Técnico de Autorización (formato PH-01), 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.

4.3. Autorización de proyectos.

ARTÍCULO 15. La Delegación, al recibir oficialmente del Ejecutor la propuesta de proyectos, verificará que los Planes de Acción Integral y los Anexos Técnicos de Autorización (formato PH-01) contengan las firmas respectivas y que la información corresponda a la registrada en el Sistema de Información.

La Delegación revisará y validará que los proyectos presentados por los Ejecutores sean congruentes con la información de los Planes de Acción Integral, que cumplan con lo dispuesto en los Capítulos 6, 7 y 8 de las Reglas, los aspectos técnicos y demás normatividad aplicable y, en su caso, los autorizará. Para ello, integrará los proyectos en una propuesta y cerrará el folio correspondiente en el módulo del Sistema de Información.

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

4.4. Revisión técnica y normativa.

ARTÍCULO 16. Adicionalmente a la revisión efectuada por la Delegación, la UPAIS realizará una revisión técnica y normativa de los Anexos Técnicos (formato PH-01) registrados en el Sistema de Información y en el Plan de Acción Integral correspondiente.

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

Cuando los proyectos no cumplan con la 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 Sistema de Información para solventar las observaciones recibidas. En caso contrario, la Delegación solicitará a la UPAIS dejar sin efecto la autorización del proyecto correspondiente.

En caso de que el proyecto sea observado técnica o normativamente más de dos veces, la UPAIS lo dejará sin efecto.

La UPAIS y la Delegación podrán solicitar al Ejecutor la información que se requiera sobre proyectos presentados y en proceso de revisión.

4.4.1. Revisión técnica.

ARTÍCULO 17. Los proyectos que requieren de revisión técnica son:

- a) Proyectos de la Modalidad Desarrollo Social y Comunitario,
- b) Proyectos de la Modalidad Mejoramiento del Entorno Urbano,
- c) Proyectos de la Modalidad Promoción del Desarrollo Urbano,
- d) Proyectos de la Vertiente Intervenciones Preventivas,
- e) Proyectos de la Vertiente Centros Históricos,

- f) 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,
- g) Proyectos de capacitación en materia de sustentabilidad y mejoramiento del entorno,
- h) Proyectos de obras de infraestructura urbana que incluyan criterios de sustentabilidad y para el cuidado del medio ambiente, y
- i) Proyectos de asociación de municipios.

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

- a) Que sus características, planteadas en el Anexo Técnico de Autorización (formato PH-01) sean congruentes con los objetivos del Programa,
- b) Que formen parte de un Plan de Acción Integral aprobado,
- c) Que correspondan a las líneas de acción señaladas en el Capítulo 6 de las Reglas y a su clasificación en la Apertura Programática (Anexo A),
- d) Que los conceptos de gasto y costos se justifiquen,
- e) Que el número estimado de hogares y personas que serán beneficiados sea congruente con las características del proyecto, y
- f) Que cumplan con los aspectos técnicos aplicables, conforme a la naturaleza del proyecto y a vertiente y la modalidad a que corresponda.

4.4.2. Revisión normativa.

ARTÍCULO 18. La revisión normativa de los proyectos se efectuará conforme a lo siguiente:

- a) Que los proyectos presentados que formen parte de un Plan de Acción Integral aprobado cumplan lo señalado en el numeral 3.4 de este Manual de Operación,
- b) Que cumplan con los criterios de prioridad y selección que se señalan en el Capítulo 6 de las Reglas,
- c) Que se encuentren ubicados en las zonas de actuación autorizadas, conforme a lo señalado en los numerales 4.2, 4.3 y 4.4 de las Reglas,
- d) Que la suma de los subsidios de los proyectos, por Polígono Hábitat, no rebase el monto máximo permitido en el Capítulo 7, artículo 16 de las Reglas, con excepción de los proyectos con cargo a subsidios adicionales, por ampliación líquida o por reasignación. En el caso de proyectos con cargo a subsidios adicionales, se deberá contar con el Oficio de Autorización Especial correspondiente,
- e) Que se respeten los porcentajes de subsidios por modalidad y el referido a las áreas fuera de los Polígonos Hábitat a que se refiere el Capítulo 7, artículos 15 y 16 de las Reglas, con excepción de los proyectos con cargo a subsidios adicionales, por ampliación líquida o por reasignación,
- f) Que la suma de los subsidios federales de los proyectos no rebase el monto por municipio establecido en el instrumento jurídico de coordinación, con excepción de los proyectos con cargo a subsidios adicionales, por ampliación líquida o por reasignación,
- g) Que se señale la ubicación geográfica (georreferenciación) del proyecto, la cual debe coincidir con el domicilio geográfico establecido en el Anexo Técnico de Autorización (formato PH-01),

- 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 Capítulo 7, artículo 19 de las Reglas, y
- j) Que cumplan con los porcentajes de aportaciones federales y locales, establecidos en el Capítulo 8 de las Reglas.

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

4.5. Asignación de número de expediente.

ARTÍCULO 19. 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 Sistema de Información y lo comunicará a la Delegación mediante oficio. A este oficio se anexará la relación de proyectos, los números de expediente asignados, los números de obra y los montos de los proyectos, en congruencia con los Anexos Técnicos de Autorización (formato PH-01) correspondientes. Asimismo, la UPAIS verificará en el Sistema de Información que el folio de integración de número de expediente esté debidamente cerrado.

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

4.6. Aprobación de proyectos.

ARTÍCULO 20. La Delegación, una vez que reciba de parte de la UPAIS el número de expediente, emitirá y entregará al Ejecutor el Oficio de Aprobación correspondiente. A este oficio, se anexará el reporte del Sistema de Información que contiene: relación de proyectos aprobados, números de expediente asignados, números de obra y montos de los proyectos, en congruencia con los Anexos Técnicos de Autorización (formato PH-01) correspondientes. Asimismo, la Delegación verificará en el Sistema de Información que el folio de integración esté debidamente cerrado.

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

El Oficio de Aprobación deberá emitirse por la Delegación en un plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir de la recepción del correo electrónico con el que la UPAIS comunicó a la Delegación los números de expediente de los proyectos, debiendo remitir copia de dicho oficio

a la UPAIS. Una vez concluido este plazo, la UPAIS podrá cancelar y dejar sin efecto el Oficio de Aprobación.

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

4.7. Ejecución de los proyectos.

ARTÍCULO 21. El Ejecutor, una vez que reciba el Oficio de Aprobación, procederá a la licitación y adjudicación, en su caso, para la ejecución de las obras y acciones, en los términos de lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente, en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, o en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, según corresponda, en las Reglas, en este Manual de Operación, en el Anexo Técnico de Autorización (formato PH-01) del proyecto, así como a lo dispuesto en otras normas federales y locales aplicables.

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

El pago a proveedores, prestadores de servicios u homólogos, deberá realizarse mediante transferencia electrónica.

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

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

De conformidad con lo estipulado en el instrumento jurídico de coordinación específico respecto a las instancias responsables de la ejecución de los proyectos, por regla general éstas serán los municipios. En caso de que se acuerde transferir esta responsabilidad a otras instancias, previa autorización de la UPAIS, tal determinación deberá sustentarse en la suscripción del Anexo de Ejecución o Convenio de Concertación correspondiente. De no estar debidamente formalizado

tal instrumento, no serán recibidas en la UPAIS las propuestas de proyectos para su revisión técnica y normativa.

4.8. Ejercicio de los subsidios.

ARTÍCULO 22. Los subsidios federales que se ministrarán a la Delegación y/o a los Ejecutores serán aquéllos que, mediante asignación original o por reasignación, sean dados de alta por la UPAIS en los Sistemas de la SEDATU y en los Sistemas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), como son: Sistema Integral de Contabilidad y Presupuesto (SICOP), Modulo de Adecuaciones Presupuestarias (MAP) y en el Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF). Dichos subsidios se asignarán a la Delegación a nivel de Unidad Responsable.

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

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

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

Para administrar los subsidios del Programa y con apoyo de la Oficialía Mayor, las Delegaciones contratarán 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.

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

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

Los subsidios serán ministrados al Ejecutor por la Delegación, de conformidad con el avance físico de cada proyecto, de acuerdo a lo reportado en el Tablero de Control del Sistema de Información y al calendario de aportaciones federales y locales que se señala en el Anexo Técnico de Autorización (formato PH-01). El Ejecutor aplicará las aportaciones locales en los términos señalados en el Anexo Técnico de Autorización (formato PH-01) e informará a la

Delegación respecto de los pagos que realice con las aportaciones establecidas para cada proyecto y cuando reciba los subsidios deberá enviar el comprobante fiscal del ingreso correspondiente.

La 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 será responsable de hacer conciliaciones periódicas y deberá reportar mensualmente a la UPAIS, los proyectos correspondientes a Dígito 2.2. y 2.3 que deberán ser 50 – 50. Cabe mencionar que de la base de proyectos etiquetados con tipo de Gasto (2) (2.2 y 2.3), serán parte integral de la comprobación ante el Organismo Financiero Internacional.

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

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

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

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

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

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

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

La Delegación solicitará el registro de la cuenta bancaria del Ejecutor en el SIAFF, SICOP y/o en el Sistema de la SEDATU.

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

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

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

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

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

4.9. Modificaciones y cancelaciones de proyectos.

ARTÍCULO 23. La modificación de proyectos aplica cuando se proponga en el Anexo Técnico de Modificación (formato PH-01):

- a) Reducción o ampliación en la estructura financiera, siempre y cuando se cumpla con lo establecido en los Capítulos 7 y 8 de las Reglas,
- b) Cambio de fecha de inicio y término,
- c) Cambio de metas físicas o total de beneficiarios, siempre y cuando la reducción no sea mayor de 30 por ciento y, en el caso de un proyecto que incluya múltiples metas, la reducción de cada una de ellas deberá respetar este porcentaje,
- d) Cambio en las características específicas y/o conceptos a ejecutar, o
- e) Cambio en el domicilio geográfico siempre y cuando se ejecuten en la zona de actuación, sólo respecto a acciones de la modalidad de Desarrollo Social y Comunitario.

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

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

- a) Se modifique el área actuación del Programa (clave del Polígono Hábitat o de la Zona de Intervención Preventiva),
- b) Se efectúe un cambio en la denominación del proyecto,
- c) Cambie la forma de ejecución,
- d) Se realice la cancelación total de los importes, siempre y cuando se cumpla con lo establecido en el Capítulo 7 de las Reglas, o
- e) Se reduzcan en más de un treinta por ciento las metas físicas, el número de hogares o la suma de mujeres y hombres beneficiados programados.

La fecha límite para que la Delegación presente a la UPAIS propuestas de proyectos para su autorización, con cargo a los subsidios adicionales que los Ejecutores reciban por concepto de ampliación líquida o reasignación de subsidios, será el 30 de septiembre.

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

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

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

Durante el proceso de revisión, validación y aprobación de los proyectos, incluyendo aprobaciones a modificaciones o cancelaciones, el Ejecutor y la Delegación verificarán que se cumpla con lo establecido en los numerales Capítulos 7 y 8 de las Reglas, respecto de porcentajes de subsidios por modalidad y fuera de Polígono Hábitat, así como lo relativo a los porcentajes de aportaciones federales y locales.

4.10. Reasignación de los subsidios.

ARTÍCULO 24. La UPAIS podrá reasignar los subsidios no comprometidos por el Ejecutor, después de la fecha límite para presentar propuestas, establecida en el Oficio de Distribución de Subsidios por entidad federativa, con el propósito de atender las solicitudes de otros municipios de la misma entidad o de otras entidades.

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

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

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

Será necesaria la suscripción de la adenda correspondiente, en la cual quede asentada formalmente la reasignación de subsidios.

4.11. Comprobación del gasto.

ARTÍCULO 25. Para efectos de la comprobación, los documentos probatorios son los instrumentos jurídicos de coordinación correspondientes y los relativos a cada proyecto que se señalan en los numerales 4.6 y 4.8 y en el Anexo H de este Manual de Operación. En el caso de las Delegaciones, también lo serán los recibos oficiales de los Ejecutores que amparan la entrega de los subsidios.

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

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

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

Los documentos originales de comprobación de gasto deberán ser conservados por los Ejecutores, durante los plazos que dispone el "Acuerdo por el que se Establecen los Lineamientos a que se Sujetará la Guarda, Custodia y Plazo de Conservación del Archivo Contable Gubernamental", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de agosto de 1998. Con base en lo establecido en este Acuerdo y tratándose de documentación que ampare gasto corriente, su período mínimo de conservación es de 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 sujeto a lo establecido por éstas.

La comprobación la deberá autorizar el Ejecutor, misma que deberá contener los documentos probatorios del gasto previa conciliación con la Delegación quién a su vez deberá colocar el sello que indique "Operado PH". Anexo a la copia del recibo del subsidio, deberá contarse con una descripción de los conceptos y volúmenes del proyecto que corresponda a la documentación que sustenta el pago.

4.12. Terminación y entrega de obras y acciones.

ARTÍCULO 26. 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 subsidios contratados y ejercidos; los beneficiarios, las metas programadas y alcanzadas; las fechas reales de inicio y término, los datos de bitácora, y en su caso, descripción de los trabajos efectuados; convenios modificatorios al contrato y los comentarios u observaciones necesarios para aclarar cualquier situación presentada.

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

El Ejecutor registrará dichos documentos en el módulo correspondiente en el Sistema de Información, la Delegación revisará y en su caso, remitirá a la UPAIS una relación general de los mismos 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 circunstanciada o informe correspondiente, citando los trabajos realizados en el ejercicio presupuestario y los trabajos faltantes, los avances físicos y financieros alcanzados y comentarios sobre la problemática que se presentó para su conclusión, así como efectuar los reintegros correspondientes a la TESOFE. Los Ejecutores serán responsables de concluir estos proyectos con recursos propios y su terminación deberá ser informada a la Delegación.

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

Las autoridades municipales promoverán la participación de la población residente en las zonas de actuación del Programa, a través de los comités comunitarios, en la verificación y seguimiento

de las obras y acciones financiadas con subsidios del Programa, así como en los actos de entrega de éstas.

4.13. Subsidios federales no devengados.

ARTÍCULO 27. Los Ejecutores, previa solicitud de línea de captura a la DGPP, deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los subsidios federales que no se hubiesen destinado a los fines autorizados y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre, más los rendimientos financieros obtenidos desde la fecha en que le fueron radicados, a más tardar dentro de los quince días naturales siguientes a la finalización del ejercicio fiscal, y deberán remitir copia del reintegro a la Delegación 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 2.5 inciso o) de este Manual 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 entero a la TESOFE de las cargas financieras respectivas, más los rendimientos obtenidos desde la fecha en que le fueron radicados, debiendo enviar copia a la Delegación junto con su memoria de cálculo. La carga financiera se calculará a partir de la fecha en que debió de efectuarse el reintegro correspondiente y hasta la fecha en que sean reintegrados los subsidios a la TESOFE.

4.14. Mantenimiento de obras y equipos.

ARTÍCULO 28. El Municipio deberá: proporcionar oportunamente el mantenimiento de las obras o equipos financiados con subsidios del Programa; hacer explícito en el acta de entrega-recepción el compromiso de dar mantenimiento, conservar, vigilar y sufragar la continua y adecuada operación de las obras y/o equipos financiados con subsidios de este Programa; 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 subsidios del Programa.

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

En el portal de Internet de la SEDATU 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.

4.15. Cierre del ejercicio y Cuenta Pública.

ARTÍCULO 29. La Delegación, con apoyo de los Ejecutores, integrará el Cierre de Ejercicio y lo remitirá a la UPAIS, impreso en original y en medios magnéticos. La UPAIS verificará la congruencia de la información entre el documento y el archivo electrónico.

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

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

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

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

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

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

4.16. Seguimiento de avances físicos y financieros.

ARTÍCULO 30. En el Tablero de Control, de manera regular y permanente, los Ejecutores capturarán y mantendrán actualizada la información sobre los avances físicos y financieros,

adjuntarán las fotografías de los proyectos aprobados, además de lo relativo a organizaciones civiles, expediente técnico, contraloría social, modalidad de ejecución y contratación, así como fechas de monitoreo.

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

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

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

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

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

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

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

La UPAIS realizará el seguimiento del avance de los proyectos y del ejercicio de los subsidios en cada municipio, a través de los reportes de avance físico-financiero registrados en el Sistema de Información, a fin de identificar los que presentan retraso en su ejecución u otra problemática, para promover que se agilice su atención y, en su caso, para recomendar que se tomen las medidas correctivas por parte 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, al presupuesto ejercido y a los avances en las metas e indicadores, incluyendo lo relativo a la Cruzada Nacional contra el Hambre.

Cuando se identifiquen proyectos que no registren avance físico o que se estime que no serán concluidos en los términos aprobados para el Anexo Técnico de Autorización (formato PH-01), la UPAIS podrá cancelar los subsidios 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 COPLADE 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 de Autorización (formato PH-01).

4.17. Vigilancia y control del proceso de ejecución.

ARTÍCULO 31. Los subsidios de este Programa no están dirigidos a las entidades federativas o a los municipios, ya que son subsidios destinados a la población objetivo del Programa. Por lo tanto, no pierden su carácter federal al ser aplicados por los gobiernos locales.

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

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

4.18. Expediente técnico.

ARTÍCULO 32. El expediente técnico del proyecto deberá estar integrado y contener la documentación que lo respalde, desde su programación hasta su conclusión. El Ejecutor deberá integrar el expediente técnico y conservar el original, de conformidad con lo dispuesto en las Reglas, en este Manual de Operación y en las normas federales y locales aplicables. La Delegación recibirá una copia de dicho expediente.

El expediente técnico de cada uno de los proyectos apoyados por el Programa deberá contener los documentos que se señalan en el Anexo H de este Manual de Operación.

El expediente técnico deberá permanecer en poder del Ejecutor por lo menos cinco años y estar disponible para la revisión de las instancias a que se refiere el numeral 4.17 de este Manual 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.

4.19. Gastos de operación.

ARTÍCULO 33. 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, en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, en las demás disposiciones federales aplicables, así como en la normatividad que para este efecto emita la Oficialía Mayor de la SEDATU.

La UPAIS, con la participación que le corresponda a la DGPP conforme a lo establecido en el Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y a las atribuciones que le confiere el Reglamento Interior de la SEDATU, podrá destinar a las Delegaciones recursos para gastos de operación, correspondientes a materiales, suministros y servicios generales, conforme a lo señalado en el Formato PH-05 (Anexo F) de este Manual 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 aspectos.

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

4.20. Comité de Validación Central.

ARTÍCULO 34. El Comité de Validación Central estará integrado de la siguiente forma: Presidente: Titular de la Secretaría; Secretario Ejecutivo: Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda; Secretario Técnico: Titular de la Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios; Vocales: Titular de la Oficialía Mayor; Titular de la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos; Titular de la Dirección General de Desarrollo Regional; Titular de la Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda; Titular de la Dirección General de Programación y Presupuestación; Titular de la Unidad de Planeación, Políticas y Enlace Institucional. Estos integrantes contarán con derecho a voz y voto. Invitados Permanentes: Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos y Titular del Órgano Interno de Control, ambos sólo con derecho a voz.

El Comité tendrá las facultades señaladas en el Artículo 5, inciso II, en el Artículo 6, párrafo 1 y en el Artículo 25, de las Reglas.

En términos del Artículo 25 de las Reglas, 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,
- c) En el caso de que el Titular de la UPAIS no reciba en el plazo establecido la comunicación a que se refiere el inciso anterior, se considerará en sentido afirmativo del miembro del Comité dada la urgencia de la necesidad de intervención,
- 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, y
- f) Una vez aprobados los proyectos por el Comité, la UPAIS elaborará el acta administrativa con la aprobación de los acuerdos del Comité y se procederá a la ejecución de los proyectos conforme a lo dispuesto en las Reglas y este Manual de Operación.

El Comité de Validación Central, podrá autorizar subsidios a municipios o zonas de actuación del Programa para proyectos que contribuyan a las metas del Cruzada Nacional contra el Hambre y del Programa Nacional de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia. Lo anterior, en términos de lo establecido por el último párrafo del Artículo 5 de las Reglas, en materia de posibilidades normativas, financieras y operativas del Programa.

Además, tomando en consideración los señalamientos del Artículo 6, párrafo 1, de las Reglas, este Comité también podrá autorizar áreas adicionales a las definidas por la UPAIS, así como acciones no contempladas en las líneas de acción del Programa.

En materia de incorporación de centros históricos, el Comité atenderá lo dispuesto en el numeral 5.4 párrafo tercero de este Manual de Operación.

CAPÍTULO 5. De los lineamientos por modalidad.

5.1. Modalidad Desarrollo Social y Comunitario.

5.1.1 Integralidad de la modalidad en la Vertiente General.

ARTÍCULO 35. La propuesta de inversión correspondiente a la modalidad de Desarrollo Social y Comunitario deberá ser integral, por lo que deberá cubrir los siguientes requisitos:

1. Por Polígono Hábitat los proyectos deberán atender lo siguiente:

Organización y Participación Comunitaria			
Eje temático	Acción	Obligatoriedad	Porcentaje máximo
Transversal	A) Conformación, Capacitación y Operación a Comités	Obligatorio	No aplica

	Comunitarios		
Transversal	B) Conformación, Capacitación y Operación a Comité de Contraloría Social	Obligatorio	No aplica
Transversal	C) Estímulo a Prestadores de Servicio Social	Opcional	No aplica
Transversal	D) Estímulo a Promotores Comunitarios	Obligatorio	No aplica

Desarrollo de Capacidades Individuales			
Eje temático	Acción	Obligatoriedad	Porcentaje máximo
Trabajo	A) Desarrollo de Capacidades y Habilidades para el Trabajo	Obligatorio	Para proyectos de manualidades, hasta el 30% sobre el total de subsidios destinados al inciso A) Desarrollo de Capacidades y Habilidades para el trabajo
Salud	B) Salud Preventiva	Opcional	Hasta el 15% sobre el total de subsidios asignados a la modalidad por municipio
Nutrición	C) Producción de Alimentos para el Autoconsumo	Obligatorio para municipios de la Cruzada Nacional Contra el Hambre	No aplica
Educación	D) Apoyos para el Proceso Educativo	Obligatorio	No aplica
Medio Ambiente	E) Mejoramiento del Medio Ambiente y Sustentabilidad	Opcional	No aplica

Prevención de la Discriminación y Promoción de la Equidad de Género

Programa Hábitat

Eje temático	Acción	Obligatoriedad	Porcentaje máximo
No discriminación	A) Derechos Ciudadanos y No Discriminación	Obligatorio	No aplica
No discriminación	B) Atención a las Personas con Discapacidad	Opcional	Hasta el 5% sobre el total de subsidios asignados a la modalidad por municipio
Transversal	C) Promoción de la Equidad de Género	Obligatorio	No aplica

Prevención Social de la Violencia			
Eje temático	Acción	Obligatoriedad	Porcentaje máximo
Prevención de la violencia	A) Prevención de la Violencia Familiar	Obligatorio	No aplica

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

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

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

La Delegación deberá constatar lo anterior.

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

2. En cada CDC apoyado por el Programa se deberán programar y presupuestar proyectos para cubrir al menos los temas siguientes:

Programa Hábitat

- I. Desarrollo de Capacidades y Habilidades para el Trabajo,
- II. Apoyos para el Proceso Educativo. En caso de contar con Centro de Cómputo, se deberá incluir cursos de computación,
- III. Derechos Ciudadanos y No Discriminación,
- IV. Promoción de la Equidad de Género, y
- V. Prevención de la Violencia Familiar.

Los talleres deportivos y culturales se programarán como complemento a alguna acción de carácter preventivo en materia de salud preventiva, derechos ciudadanos y no discriminación, equidad de género y prevención de la violencia familiar; considerando hasta 2 horas de estos talleres por cada hora de capacitación, para cada uno de los grupos. Lo anterior deberá señalarse en el Anexo Técnico de Autorización (formato PH-01) correspondiente. No se autorizarán proyectos que solamente presupuesten los talleres deportivos y culturales.

Para fines de la modalidad se entiende por talleres deportivos y culturales los siguientes: Danza, Música, Teatro, Pintura, Escultura, Audiovisual, Deportes de conjunto (*Soccer, Basket Ball, Voley Ball*), Deportes individuales (Box, Artes Marciales, Ajedrez), Actividades físicas y *Fitness* (Yoga, Aerobicos, Pilates, Zumba, Ritmos Latinos, entre otros)

El Ejecutor dará prioridad a las acciones que respondan a necesidades identificadas en el Plan Maestro y Plan de Acción Integral del Polígono del Programa Hábitat, a fin de dar continuidad a las acciones en el corto, mediano y largo plazos.

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

Prioridad en la programación y presupuestación de obras y acciones en los CDC.

Se dará prioridad de acuerdo a la suficiencia presupuestal conforme a los siguientes criterios:

- Prioridad 1: aquellos CDC que están dentro de las zonas de actuación del Programa o cercanos a éstas (700 metros) y que vayan a ser intervenidos a través del Plan de Acción Integral,
- Prioridad 2: aquellos CDC que están dentro de las zonas de actuación del Programa o cercanos a éstas (700 metros) y que no vayan a ser intervenidos a través del Plan de Acción Integral,
- Prioridad 3: aquellos CDC que estén fuera de las zonas de actuación del Programa o en Polígonos Hábitat Graduados, y que hayan sido construidos, ampliados, habilitados o equipados en los últimos 5 años (desde el año 2009), o
- Prioridad 4: todos los demás casos de CDC que se encuentren registrados en el Inventario de la UPAIS.

5.1.1.1 Lineamientos por Subprograma, según inciso de la Apertura Programática.

5.1.1.1.1 Subprograma 1: Organización y Participación Comunitaria.

A) Conformación, Capacitación y Operación de Comités Comunitarios.

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

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

El Comité Comunitario estará integrado por la comunidad y serán representados por una Mesa Directiva conformada por un Presidente, un Secretario, Vocales de Comisiones de Trabajo Específicas, un Vocal de Control y Vigilancia, todos ellos electos democráticamente en Asamblea General Constitutiva y registrados en el Acta correspondiente. La cantidad mínima de integrantes del Comité Comunitario será de 15 personas.

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

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

El Comité Comunitario tendrá las siguientes responsabilidades:

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

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

- I. Trabajo,
- II. Salud Preventiva,
- III. Alimentación y Nutrición,
- IV. Educación,
- V. Mejoramiento del Medio Ambiente y Sustentabilidad,
- VI. Prevención de la Violencia Familiar,
- VII. Promoción de la Equidad de Género,
- VIII. Atención a personas con discapacidad,
- IX. Cultura y Deporte, e
- X. Infraestructura Básica.

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

Los integrantes de la Mesa Directiva del Comité Comunitario, así como los integrantes de las Comisiones de Trabajo específicas, deberán capacitarse a través de un taller con una duración mínima de 60 horas por grupo con los siguientes temas:

Comités Comunitarios	
Tema	Subtemas
1. Derechos humanos	<p>¿Qué son? Características. ¿Cómo se clasifican? ¿Qué son las violaciones a los derechos humanos? Dignidad humana. Discriminación. Prejuicios, estereotipos y estigmas. Grupos vulnerables. Equidad de género. Derechos de los Indígenas. Marco legal.</p> <p>Importancia de conocer nuestros derechos. Derechos de los niños y jóvenes. Derechos de las mujeres. Derechos de las personas con discapacidad. ¿Cómo se ejercen los derechos?</p>
2. Habilidades para la vida y valores	<p>¿Qué son las habilidades para la vida? ¿Para qué sirven?</p> <p>Información y actividades sobre el conjunto de habilidades para la vida: Autoconocimiento. Empatía. Comunicación asertiva. Resolución positiva de problemas y conflictos. Toma de decisiones. Pensamiento creativo. Pensamiento crítico. Manejo de emociones y sentimientos. Relaciones interpersonales. Manejo de tensiones y estrés.</p> <p>¿Qué son los valores? Dinámicas grupales para sensibilizar acerca de los principales valores: Respeto. Tolerancia. Honestidad. Solidaridad. Responsabilidad.</p>
3. Participación comunitaria y liderazgo	<p>¿Qué es la participación? Situaciones que obstaculizan el proceso participativo. Grados, modos y niveles de participación. Principales características de los métodos participativos. Técnicas participativas.</p>

	<p>¿Qué significa “ser líder”? Clasificación según tipos de líderes (por forma de autoridad, formalidad en su elección, relación entre el líder y sus seguidores, tipo de influencia). Trabajo en equipo.</p> <p>¿Qué es una Comunidad? Características de comunidades urbanas. Elementos de una comunidad: objetivo, integrantes, medio, identidad, jerarquía, reconocimiento, compromiso, normas.</p> <p>¿Qué es? Desarrollo comunitario. Técnicas y estrategias de acercamiento.</p>
4. Elaboración de diagnósticos comunitarios y participativos	¿Qué es? Identificación de necesidades, problemas, centros de interés y oportunidades de mejora. Identificación de factores causales, factores condicionantes y factores de riesgo. Identificación de recursos y medios de acción. Determinación de prioridades. Estrategias de acción.
5. Elaboración de proyectos comunitarios	<p>¿Qué es planificar? Instrumentos de planificación: plan, programa, proyecto. Clasificación de proyectos (según el área de atención, la naturaleza del problema, el alcance).</p> <p>¿Qué es un proyecto comunitario? Etapas de los proyectos. Auto diagnóstico de necesidades y problemas comunitarios. Factibilidad de los proyectos.</p>
6. Gestión y vinculación interinstitucional	<p>Etapas de un proyecto: Pre inversión (identificación, formulación y evaluación, ingeniería del proyecto), Gestión de los recursos, Inversión, Recuperación. Aspectos financieros, jurídicos y laborales de las organizaciones civiles.</p> <p>Instituciones gubernamentales, de la sociedad civil y financieras con programas de desarrollo social a nivel local, federal e internacional.</p>
7. Introducción a los programas sociales	¿Qué es un programa social? Objetivos, operación, impacto. Derechos sociales. Directorio de programas sociales federales y locales.
8. Modelos de organización comunitaria	<p>Comunidad. Trabajo comunitario. Autogestión.</p> <p>Redes sociales.</p>

Los integrantes de la Asamblea General podrán participar en el taller.

Adicionalmente, el Ejecutor deberá presupuestar hasta 40 horas adicionales al taller, para la elaboración de propuestas comunitarias a integrarse al Plan Maestro y a los Planes de Acción Integral, para el presente ejercicio fiscal o para los subsecuentes.

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

El Programa apoyará con la capacitación y el material de apoyo (papelería).

Los Anexos Técnicos de Autorización (formato PH-01) correspondientes a Comités Comunitarios serán multimeta. Se especificará en el campo de la meta 1 la cantidad de Comités

Comunitarios a conformar. En la meta 2 se programará y presupuestará el taller de capacitación y en la meta 3 un Promotor Comunitario, de acuerdo a la proporcionalidad establecida mediante la fracción 5.1.1.1.1 A) Subprograma 1: Organización y Participación Comunitaria de este Manual de Operación, quien desarrollará las actividades descritas en el mismo.

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

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

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

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

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

Las funciones del Comité de Contraloría son:

- I. Solicitar información del Programa a las autoridades federales, estatales y municipales correspondientes,
- II. Supervisar, vigilar y dar seguimiento a las obras y acciones apoyadas por el Programa,
- III. Realizar visitas periódicas de supervisión a las obras y acciones que se desarrollen y llevar el registro de sus resultados en los formatos destinados para tales fines (Anexos del Cuaderno de Trabajo de Contraloría Social),
- IV. Vigilar que las obras y acciones se ejecuten con las características, ubicación, tiempos y metas establecidos en los expedientes técnicos o proyectos ejecutivos,
- V. Vigilar que en las obras o acciones se encuentren letreros o placas que cumplan con la información especificada en la normatividad del Programa,
- VI. Vigilar que las obras y acciones no se utilicen con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al desarrollo social,
- VII. Vigilar que los recursos públicos sean aplicados de manera transparente en las obras y acciones,
- VIII. Informar por escrito al Ejecutor, a la Delegación y, en su caso, al Órgano Estatal de Control, las irregularidades que observen durante el desempeño de sus funciones o de aquéllas que detecte la comunidad, con relación a las obras y acciones del Programa, objeto de supervisión,

- IX. Recibir las quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución de las obras y acciones, recabar la información para verificar la procedencia de las mismas y en su caso, presentarlas junto con la información recopilada al personal de la Delegación, al Ejecutor y, en su caso, al Órgano Estatal de Control, con la finalidad de que se tomen las medidas a que haya lugar,
- X. Recibir las quejas y denuncias que puedan dar lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales y turnarlas a las autoridades competentes para su atención,
- XI. Entregar trimestralmente a la Delegación y, en su caso, al Órgano Estatal de Control, los resultados relevantes derivados de las actividades de vigilancia y del registro en los formatos de verificación, a partir de la fecha de constitución del Comité de Contraloría, así como un informe final.
- XII. Informar a la comunidad tanto de los avances de las obras y acciones como del desempeño de sus funciones, y
- XIII. Participar en la entrega-recepción de las obras y en los informes de resultados de las acciones.

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

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

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

El Programa apoyará con la capacitación, el material de apoyo (papelería, odómetro, cintas de medición y fluxómetros) y la promoción y difusión. Asimismo, el Programa entregará a los Ejecutores la “Guía Operativa” y el “Cuaderno de Trabajo” correspondientes a contraloría social. Los Anexos Técnicos (formato PH-01) correspondientes a Comités de Contraloría Social serán multimeta. Se especificará en el campo de la meta 1 la cantidad de Comités de Contraloría Social a conformar y en las Características Específicas de dicho anexo la descripción del taller de capacitación. En el campo de la meta 2 se programará y presupuestará un Promotor Comunitario, de acuerdo a la proporcionalidad establecida mediante la fracción 5.1.1.1.1 A) Subprograma 1: Organización y Participación Comunitaria de este Manual de Operación, quien desarrollará las actividades descritas en el mismo.

Integración del Expediente Técnico de Comités Comunitarios y de Contraloría Social.

Para los Comités Comunitarios se anexará lo siguiente:

- I. Acta constitutiva,

- II. Propuestas comunitarias para la elaboración de los instrumentos de planeación del Polígono Hábitat,
- III. Listas de Asistencia a la capacitación,
- IV. Minutas de trabajo,
- V. Copia de identificación oficial con fotografía, comprobante de domicilio (con antigüedad no mayor a tres meses) y Clave Única de Registro de Población (CURP) de cada integrante del Comité,
- VI. Archivo fotográfico de la capacitación y del desarrollo del proyecto,
- VII. Informe semestral y anual de Comité Comunitario, y
- VIII. Además de los documentos solicitados para la integración del expediente técnico de los talleres.

Para los Comités de Contraloría Social se anexará lo siguiente de acuerdo al Cuaderno de Trabajo de Contraloría Social:

- I. Acta constitutiva (Anexo A):
 - A1. Declaraciones,
 - A2. Cláusulas,
 - A3. Proyectos vigilados (obras y/o acciones), y
 - A4. Escrito Libre.
- II. Resumen del expediente técnico de las obras y acciones (anexo B),
- III. Cédula de vigilancia (anexo D):
 - D1. Información general,
 - D2. Ejecución de la obra,
 - D3. Ejecución de la acción,
 - D4. Entrega de materiales,
 - D5. Letrero y placas, y
 - D6. Detección de irregularidades, quejas y denuncias.
- IV. Minutas de trabajo (anexo F),
- V. Formato final (anexo G),
- VI. Lista de asistencia a la capacitación; archivo fotográfico de la capacitación y del desarrollo del proyecto, e
- VII. Informe semestral y anual de Contraloría Social elaborado por el Ejecutor.

En su caso:

- VIII. Solicitud e información (anexo C), y
- IX. Quejas y denuncias (anexo E).

C) Estímulos a Prestadores de Servicio Social.

Se apoyarán proyectos que incorporen a Prestadores de Servicio Social en el desarrollo de actividades de investigación, de asistencia técnica, de capacitación y de asesoría, en cualquiera de las líneas de acción del Programa. El perfil académico de los participantes deberá corresponder a las características de los proyectos.

Los Prestadores de Servicio Social deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I. Acreditar con la documentación correspondiente su calidad de estudiantes o egresados de instituciones de educación media superior y superior que cuenten con el reconocimiento oficial de las autoridades competentes, y haber cubierto los créditos y requisitos académicos para la prestación del servicio social,
- II. Manifiestar por escrito su conformidad para participar en tareas vinculadas con el desarrollo comunitario en los Polígonos Hábitat, en los términos que señalen los Ejecutores, y
- III. No haber sido beneficiado por este estímulo en años anteriores y no estar recibéndolo de otros programas federales.

En consideración a las necesidades del Programa, se propone el estímulo a Prestadores de Servicio Social para dos áreas:

La primera, enfocada a labores administrativas, dirigida a estudiantes de nivel medio superior, quienes realizarán la captura de las Cédulas del Programa (CPH) y actualizarán el Tablero de Control (fotos y avances financieros), entre otras actividades.

La segunda, se dirigirá a estudiantes de nivel superior, quienes se encargaran de apoyar en labores de investigación en proyectos específicos como la elaboración de los Planes Maestros y los Planes de Acción Integral, la asistencia técnica para el desarrollo de cursos y talleres y la capacitación y asesoría en la implementación de huertos familiares, entre otros. Estarán en posibilidad de colaborar en el desarrollo de cursos y talleres afines a su formación académica como ayudantes del instructor, interactuando con el grupo de beneficiarios.

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

- I. Orientación a los beneficiarios sobre las obras y acciones del Programa,
- II. Apoyo en la sistematización de información para la elaboración de instrumentos de planeación de los Polígonos Hábitat,
- III. Apoyo en la integración de expedientes técnicos de los proyectos,
- IV. Elaboración de reportes mensuales y de uno final sobre sus actividades,
- V. Apoyo en la captura de Cédulas de Vigilancia, minutas de trabajo, quejas y denuncias en el Sistema Informático de Contraloría Social,
- VI. Elaboración del documental de la experiencia, y
- VII. Otras actividades vinculadas al Programa establecidas por el Ejecutor.

Criterios para el otorgamiento de estímulos a Prestadores de Servicio Social.

La cantidad de Prestadores de Servicio Social para llevar a cabo las actividades mencionadas será determinada sobre la base de que como mínimo 10 acciones u obras serán apoyadas por cada uno de ellos.

D) Estímulos a Promotores Comunitarios.

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

- a) Cursos y talleres,
- b) Tutorías,
- c) Contraloría Social,
- d) Comités Comunitarios,
- e) Huertos para producción de alimentos para autoconsumo,
- f) Otros proyectos que se desarrollen en los Polígonos Hábitat, y
- g) En los casos en los que se justifique su participación.

Los Promotores Comunitarios deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I. No ser servidor público de alguno de los tres órdenes de gobierno,
- II. Acreditar sus estudios de educación superior, preferentemente en áreas económico-administrativas, ciencias sociales y humanidades, con excepción de los Promotores Comunitarios destinados a proyectos de producción de alimentos para autoconsumo, que deberán ser egresados de Agronomía o carreras similares, así como para las tutorías, quienes deberán ser egresados de Pedagogía, Psicología o carreras similares. Para la supervisión de obras se requerirá acreditar estudios de Ingeniería Civil, Arquitectura, o de carreras afines,
- III. Preferentemente con experiencia en trabajo de campo, y
- IV. No estar recibiendo estímulo para promotores comunitarios o prestadores de servicio social de otros programas federales, y
- V. Disponibilidad de horario y de prestar sus servicios por 40 horas a la semana.

Los Promotores Comunitarios principalmente llevarán a cabo las actividades siguientes:

Promotor Comunitario					
Actividades	Curso, taller y obras	Tutoría	Contraloría Social	Comité Comunitario	Huertos
1. Orientación a los beneficiarios sobre las obras y a acciones del Programa	√	√	√	√	√
2. Identificar necesidades y problemáticas susceptibles de atenderse por el Programa en el presente ejercicio fiscal y en los subsecuentes	√	√	√	√	√

3. Conformación de los grupos de beneficiarios de los cursos, talleres, tutorías, Comités Comunitarios, Comités de Contraloría Social y huertos a través de la promoción y difusión de las acciones, incluyendo visitas domiciliarias	√	√	√	√	√
4. Levantamiento de las Cédulas del Programa (CPH)	√	√	√	√	√
5. Apoyo en la logística de ejecución de los cursos, talleres, tutorías y obras	√	√	√	√	√
6. Elaboración de reportes mensuales y un final sobre sus actividades	√	√	√	√	√
7. Apoyo en la logística de ejecución de las actividades de cierre de proyectos correspondientes a cursos y talleres	√				
8. Integración del archivo fotográfico digital del proceso de ejecución de los proyectos	√	√	√	√	√
9. Acompañamiento, seguimiento y gestión del proceso educativo para la conclusión de		√			

estudios de primaria, secundaria y preparatoria de los beneficiarios					
10. Apoyo en la recopilación de información de campo para la elaboración de instrumentos de planeación de los Polígonos Hábitat	√			√	
11. Apoyo a los Comités de Contraloría Social en las visitas de supervisión, llenado de las Cédulas de Vigilancia, de las Minutas de Trabajo y de los formatos de Quejas y Denuncias			√		
12. Apoyo en la elaboración de los informes semestrales de Contraloría Social.			√		
13. Apoyo en la realización de Asambleas Comunitarias a través de su promoción y organización de la comunidad				√	
14. Apoyo en la conformación y organización de las Mesas Directivas y Comisiones de Trabajo				√	
15. Apoyo en la realización de				√	

reuniones de trabajo comunitarias					
16. Visitas domiciliarias para supervisión y registro del desarrollo de los huertos familiares					√
17. Apoyo en el mantenimiento de huertos comunitarios, así como en el registro de su desarrollo					√
18. Elaboración del Documental de la Experiencia	√	√	√	√	√
Cantidad de Promotores Comunitarios a autorizar	Como mínimo 10 acciones u obras por cada Promotor Comunitario	Como mínimo 10 beneficiarios por cada Promotor Comunitario	Como mínimo 5 Comités por cada Promotor Comunitario	Como mínimo 5 Comités por cada Promotor Comunitario	Como mínimo 1 acción por cada Promotor Comunitario

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

En el caso de cursos, talleres y obras, el Ejecutor programará y presupuestará los Promotores Comunitarios en los Anexos Técnicos de Autorización (formato PH-01) correspondientes al subprograma Organización y Participación Comunitaria, inciso d) Promotores Comunitarios, según la proporcionalidad precitada. En los Anexos Técnicos de Autorización (formato PH-01), el Ejecutor deberá indicar los números de obra o acción a los que estarán adscritos los Promotores Comunitarios.

Capacitación a Prestadores de Servicio Social y a Promotores Comunitarios.

Previo al inicio de sus funciones, la Delegación, en coordinación con el Ejecutor, capacitará a los Prestadores de Servicio social y a los Promotores Comunitarios, en los siguientes temas:

- I. Programa Hábitat y su objetivo,

Programa Hábitat

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

Expediente técnico de Prestadores de Servicio Social y de Promotores Comunitarios.

Para Prestadores de Servicio Social se anexará:

- I. Copia de credencial de estudiante expedida por la institución educativa,
- II. Copia del documento que avale que el beneficiario haya cubierto los créditos y requisitos académicos para la prestación del servicio social,
- III. Documento libre en el que manifieste no haber recibido este estímulo en años anteriores y no estar recibéndolo de otros programas federales, y
- IV. Reporte de actividades mensual.

Para Promotores Comunitarios se anexará:

- I. Currículum vitae con fotografía, debidamente acreditado,
- II. Copia del documento que acredite su formación profesional,
- III. Copia de identificación oficial con fotografía,
- IV. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP),
- V. Copia de comprobante de domicilio vigente (con antigüedad no mayor a tres meses),
- VI. Recibo de pago firmado por el beneficiario,
- VII. Escrito libre de conformidad para participar en tareas vinculadas con el Programa, y
- VIII. Bitácora de sus actividades, informes mensuales y reporte final de actividades, validados por el Ejecutor.

5.1.1.1.2 Subprograma 2: Desarrollo de Capacidades Individuales.

Criterios generales aplicables a los proyectos de Cursos, Talleres, Tutorías y Huertos.

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

Para proyecto:

- I. Población objetivo,
- II. Temática o contenidos a desarrollar,
- III. Duración y logística de la acción: i) número de días a la semana en que se impartirá, ii) total de horas a impartir por día, iii) duración total del proyecto (horas, días), iv) total de participantes y, en su caso, de grupos y participantes por grupo. El número de metas equivale al número de grupos,
- IV. Costo por hora de capacitación y costo total,

- V. Para el caso de los proyectos de Capacitación para el Trabajo se deberá indicar el nombre de la Institución que emitirá la constancia con validez oficial,
- VI. Tipo de inmueble apoyado por el Programa en el que se llevarán a cabo la acción y su respectiva clave, y
- VII. Descripción y presupuesto de los conceptos de gasto.

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

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

- I. Que exista congruencia entre las fecha de inicio y de término con el tiempo de ejecución del proyecto,
- II. Que sean consistentes y congruentes los conceptos de gasto y las metas y/o beneficiarios, respecto a las características del proyecto,
- III. Que la programación de las acciones sea consistente en cuanto a objetivos, duración, contenido, número de beneficiarios, ubicación, etcétera,
- IV. Que los conceptos de gasto sean proporcionales al número de beneficiarios,
- V. Que los instructores de los cursos de Capacitación para el Trabajo y de los talleres de Prevención no sean los mismos que impartan los talleres complementarios, y
- VI. Que respecto a proyectos iguales los costos sean iguales.

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

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

Cuadro Resumen. Cursos, Talleres, Tutorías o Huertos

Duración y beneficiarios por Grupo							
Tipo de acción	Actividades de cierre de Proyecto	Duración total de la acción por cada grupo (horas)		Duración por sesión o clase		Beneficiarios por grupo	
		Mínima	Máxima	Mínima	Máxima	Mínima	Máxima

Curso	Si aplica	80	400	1	4	10	25
Taller ¹	No aplica ²	20	120 ³	1	4	15	35
Tutoría	No aplica	20	120	1	2	10	30
Huerto	No aplica	40	120	1	4	15	35

1_/ Para el caso de los talleres correspondientes al Subprograma 3, Inciso B) Apoyo a las personas con discapacidad, que vayan acompañados de un apoyo funcional, la duración por cada grupo será de 1 hora.

2_/ Solo aplica para talleres de Manualidades.

3_/ Para el caso de proyectos integrales que combinen una acción preventiva con otra de carácter cultural y deportivo, 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 2 horas, por grupo, de actividades culturales y deportivas.

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

- a) Hasta 2 salarios mínimos para los instructores que cuenten únicamente con experiencia laboral,
- b) Hasta 2.5 salarios mínimos para los instructores que cuenten con estudios técnicos certificados, o
- c) 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.

Integración del expediente técnico de Cursos, Talleres, Tutorías y Huertos.

Para curso, taller, tutoría y huerto se anexará:

- a) Currículum vitae debidamente acreditado, de los instructores,
- b) Copia de la Cédula Profesional o título, o, en su caso, documentos que acrediten conocimientos para impartir la materia,
- c) Copia de identificación oficial con fotografía,
- d) Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP),
- e) Copia de comprobante de domicilio vigente (con antigüedad no mayor a tres meses),
- f) Recibo de pago firmado por el instructor,
- g) Cédulas del Programa,
- h) Ejemplares de los materiales de promoción y difusión,
- i) Recibo de la entrega de material didáctico, de apoyo, insumos y materias primas firmado por los beneficiarios,
- j) Bitácora de actividades que incluye: listas de asistencia y temáticas abordadas,

- k) Reporte fotográfico del desarrollo de las acciones,
- l) En su caso, documental de la experiencia,
- m) Reporte final de la acción,
- n) En el caso de los cursos para el Desarrollo de Capacidades y Habilidades para el Trabajo, copia de los certificados o constancias con validez oficial,
- o) En el caso de las acciones de Salud Preventiva complementadas con análisis clínicos o estudios, se incluirá copia de los resultados, y
- p) En el caso de tutorías, copia de los comprobantes de pago de los exámenes, revalidación y certificado de estudios.

A) Desarrollo de capacidades y habilidades 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.

El Programa apoyará aquellos cursos en los que los beneficiarios obtengan un certificado o constancia con validez oficial expedida por la Secretaría de Educación o del Trabajo del gobierno estatal.

En los cursos y talleres se programarán, como complemento, talleres de formación empresarial (incubación de microempresas, administración, contabilidad, mercadotecnia, plan de negocios, inventarios, proveedores, clientes, crédito y cobranza, entre otros) y de formación humana (habilidades para la vida, prevención de la violencia familiar, entre otros), con duración de 10 horas en formación empresarial y 10 horas en formación humana.

El monto del subsidio federal para talleres de manualidades no podrá exceder del treinta por ciento del total destinado al inciso A) Desarrollo de Capacidades y Habilidades para el trabajo.

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 5.1.1.1.2, en el apartado "Integración del expediente técnico de cursos, talleres, tutorías y huertos" de este Manual de Operación.

B) Salud Preventiva.

Con el objetivo de contribuir en el cuidado de la salud de los beneficiarios del Programa, se dará prioridad a los siguientes talleres de prevención:

- I. De cáncer cérvico-uterino, mama y próstata,
- II. De adicciones,
- III. De enfermedades de transmisión sexual,
- IV. De embarazos no deseados, y
- V. De trastornos alimenticios y obesidad.

En el caso de talleres que incluyan como complemento análisis clínicos o estudios (por ejemplo, colposcopia y Papanicolaou, mastografía, antígeno prostático, entre otros), el Ejecutor deberá registrar en la información complementaria del Anexo Técnico de Autorización (formato PH-01) la

unidad de medida “estudios”.

El monto del subsidio federal destinado para la salud preventiva, no podrá exceder del 15% del total asignado a la modalidad, por municipio.

C) Producción de Alimentos para el Autoconsumo.

Son proyectos de capacitación para la producción de alimentos por medio de la elaboración de huertos comunitarios y familiares.

Los municipios que formen parte del universo de actuación de la Cruzada Nacional Contra el Hambre deberán programar y presupuestar, al menos, un proyecto de este tipo.

El proyecto implica:

- I. Capacitación en la instalación, mantenimiento y cuidado de huertos, con duración mínima de 40 horas,
- II. Instalación de un huerto comunitario, con superficie mínima de 12 metros cuadrados para siembra. Se desarrollará preferentemente en el CDC y, de no existir condiciones para realizarlos en éste, se hará en un espacio público propiedad del municipio,
- III. Instalación de al menos 15 huertos familiares, cada uno con un superficie mínima de 2.40 metros cuadrados en jardín, terraza, balcón, azotea, paredes o en la combinación de estos espacios,
- IV. Promotor Comunitario para desarrollar las actividades señaladas en el numeral 5.1.1.1.1 inciso D) de este Manual de Operación,
- V. En el caso de que se solicite una unidad biointensiva de producción como un micro-invernadero, se tendrá que elaborar el Anexo Técnico de Autorización (formato PH-01) correspondiente a equipamiento del CDC. Si el huerto se instala en un lugar público propiedad del municipio, el equipamiento se solicitará como bienes para la producción.

El Programa apoyará este tipo de proyectos mediante el pago de honorarios del capacitador, material didáctico, insumos y materias primas, promoción y difusión y en su caso, bienes para la producción, en apego a las disposiciones establecidas por las Reglas y por este Manual de Operación.

Los Anexos Técnicos de Autorización (formato PH-01) correspondientes a huertos serán multimeta. Se especificará en el campo de la meta 1 la cantidad de huertos comunitarios. En la meta 2 se programará y presupuestará el taller de capacitación y en la meta 3 un Promotor Comunitario, de acuerdo a la proporcionalidad establecida mediante la fracción 5.1.1.1.1 A) Subprograma 1: Organización y Participación Comunitaria de este Manual de Operación, quien desarrollará las actividades descritas en el mismo.

Al final del ejercicio fiscal, el Ejecutor deberá remitir a la UPAIS, a través de la Delegación, un informe pormenorizado de cada uno de los proyectos.

D) Apoyos para el Proceso Educativo.

El apoyo al proceso educativo 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 o en el estudio de alguna materia, en la modalidad presencial, a distancia y/o en línea.

Los talleres y cursos se refieren a la orientación específica en temas educativos como: estimulación temprana, regularización en materias curriculares, elaboración de tareas, técnicas de estudio, mejora de la memoria, orientación vocacional, idiomas, computación, déficit de atención, hiperactividad, entre otras.

Las tutorías tendrán por objeto que los jóvenes y adultos concluyan sus estudios de preparatoria en el sistema abierto de educación.

Para la validación técnica de tutorías es necesario que el Anexo Técnico de Autorización (formato PH-01) especifique lo siguiente:

- I. Tutorías de preparación para la presentación de exámenes,
- II. Material didáctico,
- III. Costo de los exámenes,
- IV. En su caso, costo de los trámites de revalidación y certificado de estudios, y
- V. Promotor Comunitario para tutorías.

Los Anexos Técnicos de Autorización (formato PH-01) correspondientes a tutorías serán multimeta. Se especificará en el campo de la meta 1 la cantidad de tutorías. En la meta 2 se programará y presupuestará un Promotor Comunitario, de acuerdo a la proporcionalidad establecida mediante la fracción 5.1.1.1.1 A) Subprograma 1: Organización y Participación Comunitaria de este Manual de Operación, quien desarrollará las actividades descritas en el mismo.

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

Al final del ejercicio fiscal, el Ejecutor deberá remitir a la UPAIS, a través de la Delegación, un informe pormenorizado de los avances del proceso educativo de cada uno de los beneficiarios.

E) Mejoramiento del Medio Ambiente y Sustentabilidad.

Con el objetivo de contribuir al ejercicio de derechos en materia de medio ambiente sano, de fomentar una cultura sustentable y de mejorar las condiciones de habitabilidad, se apoyarán talleres de educación ambiental (uso racional de recursos, reciclado, separación de desechos sólidos, reciclado de neumáticos), talleres para la aplicación de ecotecnias (recolección de agua de lluvia, purificación del agua, tratamiento de aguas grises, ahorro de energía eléctrica), así como talleres para la fabricación de paneles y calentadores solares, estufas ecológicas y fabricación de bioinsecticidas, entre otros aspectos relacionados.

5.1.1.1.3 Subprograma 3: Prevención de la Discriminación y Promoción de la Equidad de Género.

A) Derechos Ciudadanos y no Discriminación.

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

Talleres de Derechos Ciudadanos y no Discriminación	
Tema	Subtemas
Garantías individuales y sociales constitucionales en México	Garantías de igualdad, libertad, propiedad, seguridad jurídica y social
Prevención de la discriminación	Formas de discriminación y conductas discriminatorias, medidas positivas y compensatorias a favor de la igualdad de oportunidades (mujeres, niñas, niños, personas con discapacidad y población indígena)

B) Apoyo a las Personas con Discapacidad.

Con el objetivo de contribuir al ejercicio de derechos se apoyarán talleres que como mínimo desarrollen la temática siguiente:

Talleres de Apoyo a Personas con Discapacidad	
Tema	Subtemas
Derechos de las personas con discapacidad	Salud y Asistencia Social, Trabajo y Empleo, Educación, Accesibilidad y Vivienda, Transporte Público y comunicaciones, Desarrollo Social, Deporte, Recreación y Cultura Acceso a la Justicia, Libertad de Expresión, Opinión y Acceso a la Información

Como complemento a los talleres, se podrá otorgar un apoyo funcional a los beneficiarios (silla de ruedas, aparato auditivo, bastones, andaderas, lentes, entre otros. Cuando lo anterior sea el caso el taller tendrá una duración de una hora.

C) Promoción de la Equidad de Género.

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

Talleres de Promoción de la Equidad de Género (duración mínima de 40 horas)
--

Tema	Subtemas
Género	¿Qué es? Construcción social de género, roles, estereotipos. Perspectiva y enfoque de género. Acciones afirmativas
Masculinidad	Formas tradicionales de masculinidad. Paternidad. Participación del varón en el hogar. Relaciones igualitarias
Prevención de la violencia de género	¿Qué es? Tipos de violencia (verbal, física, psicológica, económica, sexual). Ámbitos de la Violencia (familiar, laboral y docente, en la comunidad e institucional). Círculo de la violencia. Poder. Como prevenir la violencia de género y canales de atención
Derechos de las mujeres	Derechos Políticos. Ser electas, participar en el gobierno y acceder a cargos públicos, exigir cuentas sobre la administración del gobierno y expresar libremente sus ideas
	Derechos Sociales. Educación, trabajo y salud
	Derechos Sexuales y Reproductivos: decidir en qué momento y con quien tener relaciones sexuales, no ser violentadas en su sexualidad, recibir información y educación acerca de la sexualidad, no ser discriminada por preferencia sexual, obtener servicios de salud sexual de alta calidad, decidir libremente cuando tener hijos, decidir de manera libre y responsable el número de nacimientos y el espaciamiento de los mismos, obtener información de métodos de anticoncepción, entre otros.
Mujer y trabajo	División sexual del trabajo, ámbito público y privado. Trabajo productivo. Trabajo reproductivo. Revalorización del trabajo doméstico. Violencia laboral
Liderazgo femenino	¿Qué es?, tipos de liderazgo, empoderamiento, agrupación en torno a un objetivo, sinergia, negociación, tolerancia, diferencia, comunicación asertiva.
Habilidades para la vida y valores	¿Qué son las habilidades para la vida? ¿Para qué sirven?

	<p>Información y actividades sobre el conjunto de habilidades para la vida: Autoconocimiento. Empatía. Comunicación asertiva. Resolución positiva de problemas y conflictos. Toma de decisiones. Pensamiento creativo. Pensamiento crítico. Manejo de emociones y sentimientos. Relaciones interpersonales. Manejo de tensiones y estrés</p>
	<p>¿Qué son los valores? Dinámicas grupales para sensibilizar acerca de los principales valores: Respeto. Tolerancia. Honestidad. Solidaridad. Responsabilidad</p>

5.1.1.1.4 Subprograma 4. Prevención Social de la Violencia Familiar.

Las mujeres, las niñas y niños, los adultos mayores y las personas con discapacidad, son los sectores de población más vulnerables y en los que recaen las mayores consecuencias de la violencia familiar. Éste es uno de los problemas que impiden su bienestar y desarrollo personal, además limita su acceso a la capacitación, recursos, bienes y servicios.

En cuanto a la prevención de la violencia familiar el Programa apoya la realización de talleres de información, sensibilización y de asesoría legal, que permitan a las víctimas de violencia conocer y ejercer sus derechos. La temática a desarrollar deberá considerar como mínimo lo siguiente:

Talleres de Prevención de la Violencia	
Tema	Subtemas
<p>Derechos de los niños</p>	<p>Obligaciones de los padres, tutores y custodios: Proporcionarles una vida digna, alimentación, habitación, educación, vestido, asistencia en caso de enfermedad, recreación, desarrollo armónico en la familia, escuela, sociedad e instituciones. Protegerlos contra toda forma de maltrato, prejuicio, daño, agresión, abuso, trata y explotación.</p> <p>Derecho a que se les asegure prioridad en el ejercicio de sus derechos; a la vida; a la no discriminación; a vivir en condiciones de bienestar y sano desarrollo psicofísico; a ser protegido en su integridad, en su libertad, y contra el maltrato y el abuso sexual; a la identidad; a vivir en familia; a la salud; a la educación; al descanso y al juego; a una cultura propia y libertad de pensamiento y a participar.</p>

Derechos de los jóvenes	Vida digna; no discriminación; ser protegidos y respetados en su integridad física y mental; salud y asistencia social; derechos sexuales y reproductivos; educación y profesionalización; trabajo digno; libertad de pensamiento, opinión y a una cultura propia; deporte y recreación; medio ambiente sano; participación y organización; información; los relativos a los jóvenes con discapacidad.
Derechos de los adultos mayores	Derechos a una vida con calidad; al disfrute pleno de sus derechos; a una vida libre de violencia; al respeto a su integridad física, psicoemocional y sexual; a la protección contra toda forma de explotación; a recibir protección; a vivir en entornos seguros y decorosos.
	Derechos de certeza jurídica; salud, alimentación y familia; educación; trabajo; asistencia social; participación y de acceso a los servicios.
Prevención de la violencia de género	¿Qué es? Tipos de violencia (verbal, física, psicológica, económica, sexual). Ámbitos de la violencia (familiar, laboral y docente, en la comunidad e institucional). Círculo de la violencia. Poder.
Relaciones familiares	Valores y hábitos en la familia
	Integración y comunicación familiar
	Compartiendo responsabilidades
	Características y necesidades de los hijos por etapas
	Apoyo en el rendimiento escolar de los hijos
Disciplina positiva (para menores)	¿Qué es educar? La importancia y necesidad de poner límites.
	Disciplina positiva. Estilos de disciplina. Reglas. Educación asertiva.
	Comunicación efectiva. Aspectos que mejoran la comunicación. Escuchar activamente.

	Conflictos. Actitudes que provocan conflictos. Luchas de poder. Control de las emociones.
Proyecto de vida (jóvenes)	¿Qué es el proyecto de vida? Importancia de trabajarlo con jóvenes.
	Cómo desarrollar el proyecto de vida en los ámbitos: personal, escolar, familiar, laboral. Establecer objetivos, temporalidad, estrategias y apoyos externos.
	Estrategias para mejorar actitudes y habilidades personales.

5.1.1.1.5 Subprograma 5: Centros de Desarrollo Comunitario.

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

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

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

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

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

- Un manual de operación y de procedimientos que regule el funcionamiento del CDC, que incluya: la misión y la visión, los objetivos y las estrategias, la estructura organizacional, los perfiles de puesto, las funciones operativas y administrativas de cada área, las

políticas y los procedimientos, el programa de trabajo, el reglamento interno, los registros contables, el control de activos y el plan de protección civil,

- Un plan de trabajo anual que asegure la operación continua del CDC, que deberá ser remitido a la UPAIS a través de la Delegación. En la elaboración de este documento, el Ejecutor promoverá la participación de la comunidad y el resultado deberá considerar las necesidades de todos los grupos de edad, y
- Los instrumentos para el Registro de Beneficiarios.

La administración y operación de los CDC podrá efectuarse bajo los siguientes esquemas:

- Administración estatal o municipal. En este caso la autoridad local administra y proporciona los recursos y los apoyos necesarios,
- Autogestión. Bajo este esquema, la administración estará a cargo de la comunidad o de una OSC, o
- Cogestión. En ella se tendrá la participación conjunta entre la autoridad local y las OSC o de la propia comunidad.

Cada CDC contará con un Comité de Beneficiarios, electo anualmente, que participará en la programación, promoción y difusión de los servicios y actividades, así como en apoyo a la administración y rendición de cuentas.

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

A) Enlace Hábitat en CDC.

Para fortalecer la operación de los CDC se apoyará por cada inmueble un Enlace Hábitat y dos Promotores Comunitarios, los cuales estarán dedicados a la administración, organización y prestación de servicios dentro de los CDC.

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

- I. Administrar los recursos humanos, los financieros y los materiales del CDC,
- II. Elaborar el Plan Anual de Trabajo,
- III. Elaborar el Manual de Organización, los procedimientos y el reglamento interno del CDC,
- IV. Identificar las necesidades de la comunidad para la implementación de acciones en el CDC,
- V. Llevar un control de las actividades del CDC y de asistencia de los beneficiarios,
- VI. Coordinar la evaluación, por parte de los beneficiarios, de los cursos, talleres y tutorías,
- VII. Efectuar la gestión y coordinación interinstitucional,
- VIII. Salvaguardar la información generada,
- IX. Verificar el buen uso de las instalaciones y el equipamiento, así como el funcionamiento del CDC,
- X. Operar el Sistema de Administración de Centros de Desarrollo Comunitarios (SACDC),

- XI. Planear, programar y coordinar las actividades que se desarrollen en el CDC, y
- XII. Deberá garantizar la operación continua de los CDC

La Delegación verificará que el Enlace Hábitat para el CDC cumpla los siguientes requisitos:

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

Criterios para el otorgamiento del apoyo al Enlace Hábitat para CDC

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

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

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

B) Promotor Comunitario para CDC.

En caso de que se solicite el Enlace Hábitat para CDC, deberá también programarse y presupuestarse el estímulo para dos Promotores Comunitarios que apoyarán en la operación y el seguimiento de las acciones del Programa dentro del CDC.

La Delegación verificará que cumplan con los requisitos señalados en el numeral 5.1.1.1.1 inciso D) de este Manual de Operación.

Los Promotores Comunitarios asignados a la operación de los CDC desempeñarán, al menos, las siguientes funciones:

Programa Hábitat

- I. Promoción y difusión de los servicios del CDC,
- II. Conformación y seguimiento de Contraloría Social de proyectos dentro del CDC,
- III. Conformación y seguimiento del “Comité de Beneficiarios” del CDC,
- IV. Aplicación de instrumentos de registro de beneficiarios,
- V. Apoyo a la elaboración de inventarios del inmueble,
- VI. Información y gestión de Programa de Desarrollo Social de los tres órdenes de gobierno,
- VII. Apoyo a las actividades realizadas por el Enlace Hábitat para el CDC,
- VIII. Impartición de clases de cómputo básico,
- IX. Impartición de clases de regularización, apoyo a tareas escolares y círculos de lectura,
- X. Organización y desarrollo de actividades culturales y cívicas: Día de la Bandera, Día de la Expropiación Petrolera, Día de la Independencia, Día de la Revolución Mexicana, Día de Muertos, Sufragio Femenino, Cáncer de Mama, Lucha contra la violencia hacia las mujeres, entre otros,
- XI. Organización y desarrollo de actividades lúdicas para niñas y niños mientras sus cuidadores toman los talleres y cursos,
- XII. Elaboración de periódicos murales, e
- XIII. Impresión de CURP.

En caso de que se programe y presupueste a dichos Promotores Comunitarios, en la propuesta de inversión no se autorizarán cursos o talleres de cómputo básico, clases de regularización, apoyo a tareas escolares ni círculos de lectura.

Criterios para el otorgamiento del apoyo al Promotor Comunitario para CDC

Estímulos a Promotores Comunitarios Hábitat para CDC	
Concepto	Características
Estímulo mensual federal	Hasta \$2,500.00 (dos mil quinientos pesos 00/100 M.N.)
Duración máxima del estímulo	Un periodo de hasta 11 meses
Perfil del Promotor Comunitario para CDC	Contar con estudios concluidos de educación superior en área económico-administrativa, ciencias sociales o humanidades
Horas de servicio	40 horas a la semana

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

El Enlace Hábitat deberá supervisar que los Promotores Comunitario cumplan con las actividades señaladas e informar a la Instancia ejecutora.

C) Capacitación a Enlace Hábitat y a Promotores en CDC.

El Enlace Hábitat y los Promotores Comunitarios para CDC serán capacitados a través de un curso de al menos 100 horas, con los siguientes temas:

Capacitación a Enlaces y Promotores Comunitarios para CDC		
Tema	Objetivo	Duración
1. Pertinencia social de los CDC	Vinculará las necesidades de índole social del entorno con los ejes temáticos de los CDC	10 horas
2. Desarrollo Personal	Analizará factores de personalidad claves en su desempeño, expresión, así como su impacto para favorecer la vida de otros con los que se vincula	10 horas
3. Maximizando el Potencial de Liderazgo	Aplicará los principios del liderazgo en la estructuración elemental para iniciar la metodología de equipos de alto desempeño a fin de obtener un clima de logro de resultados y exposición del talento de los colaboradores.	10 horas
4. Análisis de Problemas y Toma de Decisiones	Aplicará técnicas que le apoyen a evaluar un problema específico, que facilite la toma de decisiones, para gestionar cambios que favorezcan la operación y la misión de los CDC	10 horas
5. Nuevas tecnologías aplicadas a la administración de recursos en los CDC	Aplicará los conocimientos básicos de las nuevas tecnologías a través de formatos de control que faciliten los procesos de trabajo.	10 horas
6. Detección de necesidades en el ámbito de los CDC para el diseño de nuevos servicios	Conocerá y aplicará las herramientas básicas para la detección de necesidades de los beneficiarios que se traduzcan en programas de los CDC	15 horas
7. Desarrollo de servicios desde la administración estratégica	Reconocerá y aplicará herramientas básicas desde la administración estratégica a fin de mejorar la operación de los centros.	15 horas

8. Vinculación interinstitucional	Conocerá los beneficios de la vinculación interinstitucional con organismos afines a los CDC, como una vía para alcanzar sus objetivos y metas.	10 horas
9. Marco normativo del Desarrollo Social.	Ley General de Desarrollo Social, Ley General de Igualdad entre Hombres y Mujeres, Ley General de Acceso de la Mujeres a una Vida Libre de Violencia. Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores y, Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescente. Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad	10 horas

El Manual de Capacitación se encuentra disponible en el portal Internet de la SEDATU www.sedatu.gob.mx

Los proyectos correspondientes a Enlaces Hábitat y a Promotores Comunitarios para CDC aprobados por la Delegación, implicarán que la capacitación se deberá llevar a cabo en un plazo no mayor a 30 días naturales.

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

Para que el Programa otorgue el apoyo correspondiente, es requisito que el CDC cumpla lo siguiente:

- I. Estar administrado y operado por el Ayuntamiento,
- II. Contar en su totalidad con los servicios de infraestructura básica (energía eléctrica, agua y drenaje),
- III. Haber atendido cuando menos 5 ejes temáticos del Programa conforme al ejercicio 2013,
- IV. Contar con al menos 5 unidades básicas de servicio, que deberán encontrarse en buenas condiciones: Administración, 2 aulas de capacitación, Salón de Usos Múltiples, Bodega y sanitarios para hombres y mujeres. En caso que el CDC no cuente con las unidades básicas de servicio, se podrá otorgar el apoyo siempre y cuando el Ejecutor, dentro de su propuesta de inversión en el presente ejercicio fiscal, programe y presupueste obras de ampliación dirigidas a cubrir el déficit en unidades básicas de servicios precitadas, y
- V. Contar con servicio de Internet.

Los Anexos Técnicos de Autorización (formato PH-01) correspondientes a los Enlaces Hábitat y a Promotores Comunitarios del CDC serán multimeta: se especificará en el campo de la meta 1 un Enlace Hábitat. En la meta 2 se programará y presupuestará el curso de capacitación y en la meta 3 la cantidad de Promotores Comunitarios.

D) 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 CDC, usadas para recuperar almacenar, organizar, manejar, producir presentar e intercambiar información por medios electrónicos y automáticos.

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

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 a los cursos.

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 vídeo, fotografía y audio.

5.1.1.1.6 Sistema de Administración de CDC (SACDC).

Para el 2014 se implementará el SACDC. Esta herramienta se desarrolló debido a la necesidad de administrar los CDC apoyados por el Programa. El objetivo es llevar un control del manejo de los espacios físicos (Unidades Básicas de Servicios), del equipamiento (control del mobiliario y actualización de inventario), del tipo de cursos, de los talleres o tutorías (por eje temático e institución que lo imparte), de los registros y del padrón de beneficiarios que asisten al CDC, del plan anual de trabajo (horarios de las actividades). Esta herramienta servirá para tener información confiable y actualizada en cuanto a la administración de cada CDC.

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

5.1.1.1.7 Información complementaria (conceptos de gasto).

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

Los Ejecutores presupuestarán, en los Anexos Técnicos (formato PH-01) correspondientes, los conceptos de gasto establecidos en los incisos a) al h) de este numeral, según sea el caso.

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

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

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

a) Promoción y difusión.

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

Esta actividad será desarrollada por los Promotores Comunitarios.

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

El monto presupuestado para promoción y difusión de cursos, talleres, tutorías y huertos, no excederá del 2% del costo total del proyecto.

El material de promoción y difusión que se empleará en las acciones, deberá sujetarse a lo establecido en la “Guía de Aplicaciones Gráficas Hábitat”, disponible en el portal de Internet de la SEDATU www.sedatu.gob.mx

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

b) Material didáctico.

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

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

Los conceptos de gasto de este inciso se utilizarán únicamente para los cursos, talleres y tutorías de los siguientes temas:

- I. Salud preventiva,
- II. Producción de alimentos para autoconsumo,
- III. Apoyos para la educación,

- IV. Mejoramiento del medio ambiente y sustentabilidad,
- V. Derechos ciudadanos y no discriminación,
- VI. Apoyo a personas con discapacidad,
- VII. Equidad de género, y
- VIII. Prevención de la violencia.

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

c) Material de apoyo.

Se refiere a los conceptos de gasto presupuestados para apoyar el desarrollo de los talleres culturales y deportivos, como materiales propios para el desarrollo de la actividad, así como a las actividades que realicen los Enlaces Hábitat y los Promotores Comunitarios de CDC, los Prestadores de Servicio Social, los Comités de Contraloría Social y los Comités Comunitarios.

En los casos de los Enlaces y de los Promotores Hábitat para CDC y de los Prestadores de Servicio Social, se podrá presupuestar: tablas de campo, gorras, playeras, mochilas, megáfono y papelería. La indumentaria se sujetará a la imagen institucional de la SEDATU.

d) Insumos y materias primas.

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

Asimismo, este rubro de gasto podrá utilizarse para las capacitaciones correspondientes a la producción de alimentos para autoconsumo tales como: semillas, abono, entre otros.

e) Documental de la Experiencia.

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

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

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

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

f) Actividades de cierre de proyectos.

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

Estos conceptos de gasto se deberán incluir en un sólo Anexo Técnico de Autorización (formato PH-01) cuyo monto no deberá exceder el 5% del costo total del proyecto.

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

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

g) Bienes para la producción.

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

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

El costo de estos bienes no excederá de \$25,000.00 en total (veinticinco mil pesos 00/100 m.n.), con excepción de los proyectos correspondientes a la Producción de Alimentos para Autoconsumo (Taller de Huertos Comunitarios).

h) Costo de exámenes, revalidación de estudios y expedición de certificados.

Este rubro aplica para tutorías que tengan por objeto que los jóvenes y adultos concluyan sus estudios de preparatoria en el sistema abierto de educación.

Se podrá presupuestar el pago de exámenes, revalidación de estudios, expedición de certificados que el beneficiario, a través de la Instancia Ejecutora, solicitará ante la institución pública correspondiente.

Igualmente, con este concepto de gasto se podrá apoyar el pago de la certificación o emisión de constancia con validez oficial que los beneficiarios de los cursos de capacitación para el trabajo

deben obtener.

5.1.1.1.8 CDC apoyados por el Programa.

Se entenderá por CDC apoyado por el Programa, a aquel donde se canalizan o canalizaron subsidios para su construcción, ampliación, habilitación y/o equipamiento, destinados a la prestación de servicios sociales.

Con el propósito de mantener actualizado el inventario de Inmuebles Apoyados por el Programa, los Ejecutores y las Delegaciones proporcionarán oportunamente a la UPAIS, mediante el Sistema de Información lo referente a la identificación, características, operación y localización de cada inmueble.

Los gobiernos locales deberán mantener en operación los Inmuebles Apoyados por el Programa para los fines acordados, al menos durante los cinco años posteriores a la fecha en que recibieron los subsidios, 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 un inmueble a CDC, siempre y cuando cumpla con las Unidades Básicas de Servicio mínimas indicadas en este Manual de Operación. Para este fin, el Ejecutor 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 Sistema de Información.

El Ejecutor entregará a la Delegación el Informe Semestral de Centros de Desarrollo Comunitario Anexo L de este Manual de Operación, en el mismo momento en que entregue los Planes de Acción Integral, en archivo digital y documento impreso debidamente requisitado y firmado.

Asimismo, la Delegación supervisará y dará seguimiento a los inmuebles apoyados por el Programa y al inventario correspondiente, e informará a la UPAIS semestralmente, dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la conclusión del primero y segundo semestres, sobre su operación, instalaciones, servicios, beneficiarios atendidos, entre otros aspectos. Para ello, también utilizara el formato del Anexo L.

A) Lineamientos para el diseño de CDC.

Los CDC 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 cada CDC se difundan y/o presten los servicios de otros programas federales, así como que los ejes temáticos de servicios y acciones estén alineados a los derechos sociales que se establecen en el artículo 6 de la Ley General de Desarrollo Social.

Para su diseño y operación se deberán considerar los lineamientos y criterios que establecen en “Modelos de Construcción para Centros de Desarrollo Comunitario”, en “Sistema Normativo de

Equipamiento Urbano” y en “Modelo de Operación para los Centros de Desarrollo Comunitario”. Los documentos están disponibles en el portal Internet de la SEDATU www.sedatu.gob.mx

En el caso de los “Modelos de Construcción Centros de Desarrollo Comunitario”, la UPAIS pone a disposición del Ejecutor un modelo de ampliación y ocho de construcción, con la finalidad de ejemplificar diseños que cumplen con los estándares temáticos y espaciales fijados por el Programa.

Sera responsabilidad del Ejecutor:

- 1) El cálculo estructural del sistema constructivo de su elección,
- 2) Adaptar los modelos a las necesidades de la comunidad respetando los ejes temáticos,
- 3) Adaptar los modelos a las condiciones físicas del terreno y su entorno, y
- 4) Elaborar los planos de instalaciones eléctricas, hidráulicas, sanitarias, especiales y acabados, de conformidad al proyecto elegido.

El Ejecutor verificará que los CDC cumplan las disposiciones normativas aplicables en materia de protección civil, las normas oficiales mexicanas NOM-001-STPS/2008, NOM-002-STPS/2010 y NOM-003-SEGOB/2011, entre otras, así como la 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.

El Ejecutor debe garantizar que los CDC tengan los servicios básicos de agua, energía eléctrica, drenaje e Internet, así como el equipamiento adecuado para garantizar la calidad de los servicios. También detectará las debilidades y necesidades de los CDC que administra y opera, con el fin de diseñar e implementar acciones para mejorar las condiciones de dichos inmuebles y llevarlos a niveles aceptables de funcionamiento.

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

- I. Ampliación de CDC para la edificación de nuevas Unidades Básicas de Servicio,
- II. Construcción de CDC nuevos,
- III. Construcción de CDC sustentables,
- IV. Habilitación de CDC para la adecuación y/o adaptación de un espacio en general,
- V. Equipamiento del CDC para la prestación de servicios, a través de cursos, talleres y tutorías,
- VI. Construcción de accesos para personas con discapacidad y provisión de servicios sanitarios para este sector de la población, y
- VII. Adecuación de CDC para la unificación de imagen institucional.

Con el fin de consolidar y fortalecer la prestación de servicios en los inmuebles y a fin de lograr su estandarización, es decir, que los inmuebles cumplan con el modelo básico para CDC, también se dará prioridad a las ampliaciones, donde deberán atenderse por lo menos 5 de los 10 ejes temáticos de desarrollo social descritos en este Manual de Operación.

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

B) Construcción de CDC.

De acuerdo a los “Modelos de Construcción para Centros de Desarrollo Comunitario” y el “Sistema Normativo de Equipamiento Urbano” se apoya la construcción de CDC, los cuales deberán cumplir con el modelo básico, el cual considera como mínimo las siguientes Unidades Básicas de Servicio: área administrativa, salón de usos múltiples con bodega, aulas de capacitación teórica-práctica, aula para educación abierta y a distancia, aula de tecnologías de la información y comunicación, aula de cómputo, salón para actividades deportivas con espejos y duela, sanitarios para mujeres y sanitarios para hombres, así como un espacio comunitario o de convivencia (abierto o techado); en caso de que la Zona de Atención no cuente con consultorios para atención médica, oficinas de Psicología, Trabajo Social y Jurídico, se podrá considerar la construcción de estos espacios.

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 de Autorización (formato PH-01) ésta condición y anexar los planos arquitectónicos del proyecto completo.

En la primera etapa el CDC deberá contar por lo menos con: área administrativa, salón de usos múltiples con bodega, aulas de capacitación teórica-práctica, aula para educación abierta y a distancia, aula de cómputo y sanitarios para mujeres y hombres, a fin de que el inmueble esté en condiciones de operar en esta primera etapa. Se tomará como base los criterios de los “Modelos de Construcción de Centros de Desarrollo Comunitario” o, en su caso, el Ejecutor deberá justificar y presentar a la UPAIS a través de la Delegación el proyecto arquitectónico con las medidas del predio y las Unidades Básicas de Servicio mínimas antes mencionadas.

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

Los nuevos CDC que se construirán durante el presente ejercicio fiscal, deberán incorporar elementos de sustentabilidad y medio ambiente de acuerdo al siguiente orden de prioridad:

- 1) Paneles solares para la generación de energía eléctrica: La meta es llegar al 80% de iluminación únicamente con energía solar,
- 2) Calentadores solares de agua. La meta es 100% de demanda de agua caliente,
- 3) Elementos para la captación y reutilización de agua de lluvia, y de manera variable cubrir la demanda del vital líquido,
- 4) Planta de tratamiento. La meta es llegar a cubrir el 100% del agua servida del CDC, y
- 5) Azoteas verdes.

C) Ampliación de CDC.

Se considerará ampliación cuando se construya una o varias Unidades Básicas de Servicio en el mismo predio a fin de completar el modelo básico de un CDC, para brindar servicios de calidad y atender al menos 5 ejes temáticos.

Aquellos inmuebles que ya cumplan con este modelo básico deberán incorporar la instalación de un Módulo Interactivo de Comunicación, consultorios médicos, canchas deportivas, ludoteca, lecherías LICONSA, tiendas comunitarias, unidad básica de rehabilitación, centros de atención infantil comunitarios, con el fin de garantizar y atender todos los ejes temáticos contemplados por el Programa.

D) Habilitación de CDC.

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

Con el fin de hacer un uso racional de los recursos naturales y reducir el consumo de energía, se apoyarán como habilitación proyectos que integren elementos de sustentabilidad al CDC como paneles solares, tecnologías biológicas alternativas, celdas fotovoltaicas, calentadores solares, ecotecnias de recolección de agua de lluvia, tratamiento de aguas grises y negras para satisfacer las necesidades energéticas del inmueble.

E) Adecuación de la imagen institucional del CDC.

Es obligación del Ejecutor realizar la adecuación de la imagen institucional. Por única ocasión se apoyará a los CDC con pintura exterior e imagen institucional vigente establecida en la "Guía de Aplicaciones Gráficas Hábitat", disponible en el portal Internet de la SEDATU www.sedatu.gob.mx

Además, se podrá dar apoyo para realizar trabajos de recubrimientos tales como aplanados, emboquillados y repellados de rodapiés y pretilos.

Se apoyará la impermeabilización de los CDC que durante los últimos 5 años no hayan presupuestado conceptos de gasto por este insumo.

El apoyo para la adecuación de la imagen institucional será únicamente para aquellos Inmuebles que justifiquen dentro de sus instalaciones la realización de acciones sociales del Programa durante el presente ejercicio fiscal y el anterior.

F) Equipamiento para CDC.

Para la realización de cursos, talleres, tutorías y huertos dentro del CDC se podrá autorizar la adquisición de equipamiento.

- Sólo se autorizarán equipamientos para CDC apoyados por el Programa,
- El Ejecutor, en el Anexo Técnico de Autorización (formato PH-01), deberá hacer una descripción del equipo y mobiliario e indicar las cantidades y costo unitario. Asimismo, señalará la instancia que tendrá el resguardo de estos bienes,
- La meta del Anexo Técnico de Autorización (formato PH-01) deberá corresponder a la suma de lotes de equipo a adquirir. Dichos lotes estarán en función de los espacios a equipar,
- El equipamiento adquirir deberá ser nuevo y congruente con la naturaleza y objetivo del proyecto. No se autorizará la compra de equipo usado o reconstruido, ni la adquisición de maquinaria pesada,
- No se autoriza la adquisición de equipos portátiles como *laptop*, tampoco cámaras fotográficas y de video, excepto cuando el CDC cuente con un Módulo Interactivo de Comunicación y no haya sido apoyado en ejercicios fiscales anteriores,
- El mobiliario y equipo adquirido para estos inmuebles deberán ser inventariados, asegurados y resguardados por el Ejecutor y permanecer dentro de cada CDC en donde se haya solicitado, debiendo proporcionar copia a la Delegación de los documentos que acrediten dichos actos para su integración al expediente técnico,
- No se autorizarán subsidios 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 CDC a otro CDC, el Ejecutor deberá solicitar por escrito a la UPAIS, a través de la Delegación, el motivo de esta reubicación, y
- El Ejecutor podrá solicitar nuevos equipamientos para los CDC apoyados, siempre y cuando hayan cumplido su vida útil, considerando un plazo no menor a cinco años. Para ello, enviará a la Delegación un oficio notificándole la baja del equipo, con la justificación y copia del inventario correspondiente, así como el domicilio geográfico del inmueble en el cual será resguardado.

G) Lineamientos para CDC sustentables.

- En los proyectos de CDC en los que se solicite una inversión federal de hasta el 70% del costo total del proyecto, para su revisión técnica, el Ejecutor presentará las memorias descriptiva y 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
- En estos proyectos se deberá promover el uso racional de los recursos no renovables, el uso de sistemas constructivos con materiales y elementos cuya 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 el portal Internet de la SEDATU www.sedatu.gob.mx lo señalado en la “Guía de Ecotecnias para los Centros de Desarrollo Comunitario”.

H) Lineamientos para CDC fuera de Polígono Hábitat.

La SEDATU, por conducto de la UPAIS o la Delegación, podrá autorizar la construcción, habilitación, ampliación y equipamiento de CDC ubicados fuera de Polígono Hábitat y que se encuentren en 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 Hábitat que se espera beneficiar. En el Anexo Técnico de Autorización (formato PH-01) se especificará la clave del Polígono Hábitat de influencia con el que se vincula el inmueble.

I) Requisitos para la autorización de proyectos de Construcción, Habilitación, Ampliación, Equipamiento y/o Adecuación de la Imagen Institucional para CDC.

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

- 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 en el Sistema de Información. Éste, 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,
- 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 (formato PH-01), el proyecto ejecutivo y los planos arquitectónicos correspondientes. Para facilitar el proceso de revisión, el Ejecutor deberá cargar en el Sistema de Información el archivo electrónico de estos documentos,
- El proyecto debe apegarse a la clasificación en el Sistema de Información, conforme a la Apertura Programática (Anexo A) y corresponder con lo señalado en la denominación y las características específicas del proyecto,
- El Ejecutor invariablemente deberá especificar en el Anexo Técnico de Autorización (formato PH-01) lo siguiente:
 - 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,
 - Descripción de las Unidades Básicas de Servicio, servicios básicos de infraestructura (energía eléctrica, agua y drenaje) e Internet,
 - Descripción del proyecto que se apoyará: obra nueva o etapa de la obra, apoyos por primera vez, descripción de las superficies e instalaciones a construir, habilitar y/o equipar,
 - Actividades y servicios que se ofrecen y se ofrecerán descritos por eje temático en el CDC,
 - Descripción de la problemática o necesidades que se atienden y/o atenderán en el inmueble, y
 - Clave del inmueble.
- Los CDC 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 CDC deberán contar con condiciones de seguridad en las instalaciones y mobiliario y equipo, tales como bardas perimetrales, protecciones en puertas y ventanas, salidas de

- emergencia, instalación de extintores, botiquines, entre otros, o bien, se deberán considerar como parte del proyecto,
- Los CDC deberán contar con los elementos que faciliten el acceso de personas con discapacidad, así como los espacios que permitan su utilización por este tipo de personas, o bien, se deberán considerar como parte del proyecto, y
 - En caso de CDC apoyados por primera vez, y una vez aprobado el proyecto, el Ejecutor deberá registrarlo en el Inventario de Inmuebles en el Sistema de Información.

Prioridad de Unidades Básicas en los CDC

Unidades Básicas de Servicio			
Prioridad de ejes temáticos	Eje temático	Unidades Básicas de Servicio específicas	Prioridad de construcción
1	<u>Desarrollo de capacidades y habilidades para el trabajo</u> Acciones de capacitación técnica en oficios, formulación de proyectos de inversión comunitarios y en la administración de negocios	1. Aulas de capacitación	1
	<u>Educación abierta y a distancia</u> Acciones para apoyar la educación no formal en su modalidad presencial, a distancia y en línea.	1. Salón para apoyo en tareas y educación abierta	1
		2. Biblioteca	1
	<u>Tecnologías de la información</u> Ofrecer servicios de capacitación para el uso, manejo y aplicación de las tecnologías y herramientas de las tecnologías de la información y comunicación	1. Salón de computación	1
		2. Módulo Interactivo de Comunicación	2
	<u>Cultura y deporte</u> Acciones para el desarrollo de habilidades artísticas, el entrenamiento	1. Juegos infantiles	1
2. Salón de usos múltiples con espejos y duela		1	

	deportivo y actividades físicas	3. Canchas deportivas	2
		4. Ludoteca	2
		5. Teatro al aire libre	3
2	<u>Alimentación y nutrición</u>	1. Huerto	1
	Acciones para mejorar la alimentación y la nutrición de la población	2. Lechería LICONSA	2
		3. Tienda comunitaria	2
		<u>Prevención de la violencia familiar</u>	1. Trabajo social
	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.	2. Jurídico	1
		3. Psicología	1
		<u>Mejoramiento del medio ambiente y sustentabilidad</u>	1. Paneles solares
	Acercar las ecotecnias a la población y capacitación en cuidados del medio ambiente	2. Calentadores solares	2
		3. Captación de agua	3
		4. Planta de tratamiento	3
		<u>Salud preventiva</u>	1. General
	Acciones para la atención, prevención y educación sanitaria.	2. Ginecología	2
		3. Odontología	3
		4. Oftalmológico	4
		<u>Atención a personas con discapacidad</u>	1. Unidad básica de rehabilitación
	Ofrecer servicios de rehabilitación a personas con discapacidad, capacitación a los familiares sobre los cuidados de		

	este grupo poblacional y estimulación temprana		
	<u>Centro de Atención Infantil Comunitario</u> Ofrecer servicios de atención y cuidado de niños y niñas de 1 a 5 años 11 meses de edad, así como actividades lúdicas para los infantes.	1. Centro de atención infantil	1
No aplica	<u>Instalaciones especializadas para jóvenes</u>		
Unidades Básicas de Servicio Generales	Sanitarios para hombres y para mujeres Salón de Usos Múltiples con Bodega Oficina Administrativa Espacio comunitario o de convivencia (abierto o techado)		

J) Seguimiento de avances físicos en construcción y ampliación de CDC.

De conformidad con el numeral 4.16 de este Manual de Operación y una vez firmado el contrato de obra y entregado el anticipo, se deberán reportar los avances físicos dentro de los 20 días naturales siguientes. En el caso de proyectos que se ejecuten por administración directa y una vez que se genere el Oficio de Aprobación se deberá reportar los avances físicos de obra dentro de los 15 días naturales siguientes.

Para el registro de los avances físicos de las construcciones o ampliaciones, se reportaran los porcentajes de los trabajos una vez terminadas las partidas correspondientes, de acuerdo a los criterios siguientes:

Registro de avance físico, por partida de gasto		
Partida terminada	Trabajos (terminados)	% de avance físico acumulado
1. Preliminares	Limpieza del terreno Trazo, nivelación y construcciones provisionales Demolición y acarreos (en su caso) Excavación	10

2. Edificación	Cimentación (armado, cimbrado y colado)	15
	Desplante de muros, castillos y columnas	35
	Armado, cimbrado, colado de losas, pretilas y cubiertas	45
3. Instalaciones	Eléctrica	65
	Hidráulica	
	Sanitaria	
	Especiales (comunicación, CCTV, gas)	
4. Acabados	Aplanados, emboquillados, plafones (en su caso)	100
	Pisos, azulejos y accesorios	
	Aluminios, puertas, ventanas y herrerías	
	Impermeabilización	
	Pintura y limpieza general	
	Obra exterior (en su caso)	

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

5.1.2 Integralidad de la modalidad Desarrollo Social y Comunitario en la Vertiente Intervenciones Preventivas.

ARTÍCULO 36. La propuesta de inversión será integral. Para ello deberá cubrir los siguientes requisitos:

Por zona de actuación del Programa, las propuestas deberán atender lo siguiente:

Subprograma: Organización y Participación Comunitaria			
Eje temático	Estrategia	Obligatoriedad	Porcentaje máximo
Transversal	A) Conformación, Capacitación y Operación de Comités Comunitarios	Obligatorio	No aplica

Transversal	B) Conformación, Capacitación y Operación a Comité de Contraloría Social	Obligatorio	No aplica
Transversal	C) Estímulo a Prestadores de Servicio Social	Obligatorio	No aplica
Transversal	D) Estímulo a Promotores Comunitarios	Obligatorio	No aplica

Subprograma: Prevención de la violencia				
Eje temático	Inciso	Obligatoriedad	Porcentaje mínimo	Porcentaje máximo
Prevenir la violencia en el ámbito comunitario	A) Prevención de la violencia comunitaria y seguridad local	Obligatorio	20	30
Atención a grupos en situación de riesgo	B) Jóvenes, inclusión y reducción de las violencias	Obligatorio	40	60
Prevenir el delito y fomentar la producción de seguridad participativa	C) Prevención del delito y percepción de la seguridad	Opcional	0	10
Atención a grupos en situación de riesgo	D) Grupos en situación de riesgo*	Obligatorio	20	40
Prevenir la violencia en el ámbito familiar	E) Prevención de la violencia familiar	Opcional	0	20
Mecanismos para el monitoreo y la evaluación	F) Estudios para la prevención	Obligatorio	N/A	10

* Podrán considerarse grupos en riesgo a niños, mujeres/hombres víctimas de violencia doméstica y/o de género, indígenas, migrantes, personas con discapacidad, grupos de la diversidad sexual, adultos mayores y otras minorías.

Las acciones sociales deberán llevarse a cabo en inmuebles y/o espacios que se encuentren dentro de la zona de actuación del Programa, preferentemente en CDC.

Con el objetivo de cumplir con el principio de focalización y atención a grupos de riesgo, se deberá garantizar que del total de los beneficiarios por lo menos 40% sean jóvenes y 20% niños.

5.1.2.1. Vinculación con el Plan de Acción Integral.

El Ejecutor presentará su propuesta de intervención conforme a la información solicitada en el Anexo J de este Manual de Operación y al instructivo de llenado de dicho Anexo. Para su aprobación, el Plan de Acción Integral deberá cumplir como mínimo con los criterios señalados en el numeral 3.4 de este Manual de Operación.

Se recomienda que el Plan de Acción Integral y las propuestas de inversión involucren la participación de organizaciones de la sociedad civil con experiencia en los ejes temáticos de esta vertiente; instituciones académicas con programas de enseñanza y de investigación de calidad; y organizaciones comunitarias y colectivos cuya labor en los temas específicos de la propuesta hayan representado una mejora para la comunidad.

En lo que respecta a las OSC, deberán cubrir todos los requisitos señalados en los dos primeros párrafos del numeral 5.1.1.1.5 de este Manual de Operación.

5.1.2.2. Monitoreo y la evaluación.

Al finalizar el ejercicio fiscal, el Ejecutor deberá entregar un informe en donde se expongan los resultados del monitoreo y la evaluación de la intervención. El monto para la elaboración de dicho informe no podrá exceder el 4% respecto a la inversión federal en la modalidad Desarrollo Social y Comunitario. El documento deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- 1) Plan del monitoreo, evaluación inicial y evaluación final,
- 2) Análisis de los resultados de los instrumentos de monitoreo y evaluación,
- 3) Resultados y recomendaciones, y
- 4) Anexo con los instrumentos de evaluación.

A su vez, el documento será insumo para el Plan de Acción Integral del siguiente ejercicio fiscal del Programa. En la página Internet de la SEDATU www.sedatu.gob.mx podrán consultarse la guía de apoyo y los términos de referencia para la elaboración de dicho informe.

5.1.2.3 Lineamientos por Subprograma e inciso de la Apertura Programática (Anexo A).

5.1.2.3.1 Subprograma 1: Organización y Participación Comunitaria.

Inciso A) Conformación, Capacitación y Operación de Comités Comunitarios.

Por cada zona de intervención preventiva del Programa y de no existir algún comité de éste en su Vertiente General, o del Programa Nacional de Prevención Social de la Violencia y la

Delincuencia, se deberá conformar un Comité Comunitario. Además de los requisitos y responsabilidades señaladas en el apartado 5.1.1.1.1 inciso A) de este Manual de Operación, el Comité de la Zona de Intervención Preventiva tendrá las siguientes responsabilidades:

- I. Promover y apoyar tanto la continuidad como la creación de Redes Sociales de Apoyo¹.

Las Redes Sociales de Apoyo, que funcionarán como comisiones de trabajo específicas para la Vertiente de Intervenciones Preventivas, se sujetarán a los siguientes ejes temáticos:

- I. Violencia en la comunidad,
- II. Violencia en la familia y la pareja,
- III. Jóvenes, y
- IV. Mujeres, personas con discapacidad, diversidad sexual, indígenas, entre otros.

La capacitación de la mesa directiva del Comité Comunitario se hará conforme al programa del Taller “Participación comunitaria y liderazgo” de acuerdo con lo establecido en el apartado 5.1.1.1.1 inciso A), primer cuadro, de este Manual de Operación, haciendo énfasis en la prevención de la violencia en términos de lo establecido en el siguiente cuadro. La capacitación de cada una de las redes sociales de apoyo podrá ser financiada por el Programa conforme a lo establecido en el Capítulo 7, numeral 7.5 de las Reglas.

Tema: Prevención de la Violencia

Tema	Subtemas
Prevención de la violencia	<ul style="list-style-type: none"> • Conceptos básicos en torno a la violencia (definición de violencia, tipos de violencia, ámbitos) • Factores de riesgo/protección • Grupos en riesgo • Estrategias comunitarias para la prevención

Se recomienda que los temas abordados en este módulo sean ejemplificados con casos locales, tomando en cuenta los resultados de los diagnósticos comunitarios y participativos, información que debe de ser proporcionada por los Ejecutores.

Inciso B) Conformación, Capacitación y Operación a Comité de Contraloría Social.

El Ejecutor programará y presupuestará para cada zona de intervención preventiva del Programa, la conformación, capacitación y operación de al menos un Comité de Contraloría Social, cumpliendo con lo señalado en el apartado 5.1.1.1.1 inciso B) de este Manual de Operación.

Inciso C) Estímulo a Prestadores de Servicio Social.

Los Prestadores de Servicio Social podrán ser financiados por el Programa de acuerdo a lo

¹ Una Red Social de Apoyo consiste en un grupo de personas, miembros de la comunidad, capaces de aportar una ayuda y un apoyo tan reales como duraderos a un individuo o a una familia en situación de riesgo.

establecido por el Capítulo 7, numeral 7.5 de las Reglas. Participarán en actividades del Programa de acuerdo a su perfil y grado de estudios y deberán cumplir los requisitos señalados en este inciso. La selección de los Prestadores de Servicio Social deberá respetar un equilibrio en la contratación entre hombres y mujeres.

Las actividades que podrán desarrollar los Prestadores de Servicio Social que cursen el nivel medio superior serán las siguientes:

- a) Tareas administrativas: levantamiento de las Cédulas del Programa; integración del archivo fotográfico digital del proceso de ejecución de los proyectos; apoyo en la captura de datos en el Sistema de Información; apoyo en la integración y sistematización de la información de los expedientes técnicos, entre otras, y
- b) Trabajo comunitario: apoyo en la logística de ejecución de las acciones preventivas; apoyo en la recopilación de información de campo para la elaboración de instrumentos de planeación; monitoreo y evaluación; apoyo a los Comités Comunitarios y a las Contralorías Sociales para la elaboración de informes y la organización comunitaria; apoyo en la promoción y difusión de las obras y acciones sociales, entre otras.

Será necesario que los Prestadores de Servicio Social de nivel superior tengan conocimiento en programas de levantamiento y análisis de datos.

Los Prestadores de Servicio Social deberán validar su participación en el Programa entregando un documento que contenga las hojas de asistencia firmadas por el Ejecutor y el propio Prestador de Servicio Social, así como una lista de actividades avaladas por el Ejecutor. Estos documentos se integrarán al expediente técnico correspondiente.

Los Prestadores de Servicio Social que cursen el nivel superior conformarán un equipo de trabajo que tendrá como principal función coadyuvar en la elaboración del Informe con los resultados del monitoreo y la evaluación de la intervención. El equipo de trabajo será dirigido por una asociación civil, por una consultoría o por una institución académica, de acuerdo con lo convenido con el Ejecutor. En caso de no existir convenio y de que éste informe se elabore por cuenta propia, la función del equipo de trabajo será encabezada por el Ejecutor.

Las actividades que desarrollará el Prestador de Servicio Social con estudios de nivel superior serán las siguientes:

- a) Trabajo comunitario: apoyo en la recopilación de información de campo para la elaboración de instrumentos de planeación; monitoreo y evaluación, y
- b) Tareas de investigación: coadyuvar en la elaboración del informe de monitoreo y evaluación de la intervención, proponer una batería de preguntas para los beneficiarios de los talleres (inicio y término); diseñar los instrumentos específicos para el monitoreo y evaluación de la intervención, sistematizar y analizar la información de los insumos para la elaboración del informe de monitoreo y evaluación de la intervención; identificar necesidades y problemáticas susceptibles de atenderse por el Programa en el presente y subsecuente ejercicio fiscal.

Los Prestadores de Servicio Social deberán validar su participación en el Programa entregando

una carta firmada por la institución correspondiente y por el Ejecutor, que avale su participación en la elaboración del informe. Asimismo, en el "Informe de monitoreo y evaluación de la intervención", documento que el Ejecutor entregará a la Delegación al finalizar el ejercicio fiscal, deberá asentarse el nombre de los integrantes del equipo que participaron en su realización.

El número máximo de Prestadores de Servicio Social se establecerá a partir del número de acciones aprobadas y deberá seguir el esquema que a continuación se detalla:

Esquema de Prestadores de Servicio Social

Meta (acciones)	Nivel medio superior	Estudios profesionales	Máximo de estímulos otorgados
5 a 10	1	1	2
11 a 20	1	2	3
21 a 30	2	2	4
31 a 40	2	3	5
41 a 50	3	3	6
51 a 60	3	4	7
61 a 70	4	4	8
71 a 80	4	5	9
81 a 90	5	5	10
91 a 100	5	6	11
101 a 110	6	6	12
111 - 120	6	7	13

Inciso D) Estímulo a Promotores Comunitarios.

Los Promotores Comunitarios con estudios de nivel superior (PC-ES), podrán ser financiados por el Programa de acuerdo a lo establecido por el Capítulo 7, numeral 7.5 de las Reglas. Participarán en actividades del Programa de acuerdo a su perfil y grado de estudios. Además de cumplir con los requisitos señalados en el apartado 5.1.1.1.1, inciso D) de este Manual de Operación, deberán vivir dentro de la zona o en una colonia adyacente a la zona de intervención preventiva del Programa. La selección de los Promotores Comunitarios deberá respetar un

equilibrio en la contratación entre hombres y mujeres.

Los PC-ES desarrollarán las mismas actividades que los Prestadores de Servicio Social que cursen el nivel superior de estudios. La validación de su participación deberá cumplir con los mismos requisitos. El número máximo de Promotores Comunitarios se establecerá a partir del número de acciones aprobadas y deberá seguir el esquema que a continuación se detalla:

Esquema de Promotores Comunitarios

Meta (acciones)	Con estudios profesionales	Jóvenes Promotores	Máximo de estímulos otorgados
5 a 10	1	1	2
11 a 20	1	2	3
21 a 30	2	2	4
31 a 40	2	3	5
41 a 50	3	3	6
51 a 60	3	4	7
61 a 70	4	4	8
71 a 80	4	5	9
81 a 90	5	5	10
91 a 100	5	6	11
101 a 110	6	6	12
111 - 120	6	7	13

Los Jóvenes Promotores de la zona de intervención preventiva (JP-ZI) son personas de entre 15 y 29 años, que deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I. No ser servidor público de ninguno de los tres órdenes de gobierno,
- II. No estar recibiendo estímulo para Promotores Comunitarios o Prestadores de Servicio Social de otros programas federales, y
- III. Disponibilidad de horario y de prestar sus servicios por 40 horas a la semana.

Las actividades que podrán desarrollar los jóvenes promotores serán las siguientes:

- a) Tareas administrativas: levantamiento de las Cédulas del Programa; integración del archivo fotográfico digital del proceso de ejecución del proyecto, y
- b) Trabajo comunitario: apoyo en la logística de ejecución de las acciones preventivas; apoyo en la recopilación de información de campo para la elaboración de instrumentos de planeación; monitoreo y evaluación; apoyo a los Comités Comunitarios y a las Contralorías Sociales para la elaboración de informes y la organización comunitaria; apoyo en la promoción y difusión de las obras y acciones sociales.

Se recomienda involucrar a esta población en la elaboración del Documental de la Experiencia.

Resumen de actividades recomendadas

Concepto	SS-MS	SS-ES	PC-ES	JP-ZI
Tareas administrativas				
Levantamiento de Cédulas del Programa	Sí	No	No	Sí
Integración del archivo fotográfico digital del proceso de ejecución del proyecto	Sí	No	No	Sí
Apoyo en la captura de datos en el Sistema de Información	Sí	No	No	No
Apoyo en la integración y sistematización de la información de los expedientes técnicos	Sí	No	No	No
Trabajo comunitario				
Apoyo en la logística de ejecución de las acciones preventivas	Sí	No	No	Sí
Apoyo en la recopilación de información de campo para la elaboración de instrumentos de planeación, monitoreo y evaluación	Sí	No	No	Sí
Apoyo a los Comités Comunitarios y a las Contralorías Sociales para la elaboración de informes y la organización comunitaria	Sí	Sí	Sí	Sí
Apoyo en la promoción y difusión de las obras y acciones sociales	Sí	No	No	Sí

Documental de la Experiencia				
Apoyo o, en su caso, elaboración del Documental de la Experiencia	No	Sí	Sí	Sí
Tareas de investigación				
Coadyuvar en la elaboración del informe de monitoreo y evaluación de la intervención	No	Sí	Sí	No
Proponer una batería de preguntas para los beneficiarios de los talleres (inicio y término)	No	Sí	Sí	No
Diseñar los instrumentos específicos para el monitoreo y evaluación de la intervención	No	Sí	Sí	No
Sistematizar y analizar la información de los insumos para la elaboración del informe del monitoreo y evaluación de la intervención	No	Sí	Sí	No
Identificar necesidades y problemáticas susceptibles de atenderse por el Programa en el presente y subsecuente ejercicio fiscal	Sí	Sí	Sí	Sí

SS-MS: Prestadores de Servicio Social con educación media superior.

SS-ES: Prestadores de Servicio Social con educación superior.

PC-ES: Promotores Comunitarios con educación superior.

JP-ZI: Jóvenes Promotores de la zona de intervención preventiva del Programa.

Capacitación a Prestadores de Servicio Social y a Promotores Comunitarios.

Los Prestadores de Servicio Social y los Promotores Comunitarios serán capacitados conforme a lo señalado en el apartado 5.1.1.1.1 inciso D) de este Manual de Operación, con énfasis en el funcionamiento de la Vertiente Intervenciones Preventivas.

Los prestadores de Servicio Social que cursen el nivel superior y los Promotores Comunitarios con estudios profesionales, serán capacitados por el responsable de llevar a cabo el monitoreo de la intervención. La capacitación tendrá como objetivo brindar las herramientas necesarias para el adecuado desempeño de las tareas antes señaladas y podrá considerarse dentro del presupuesto asignado. La capacitación tendrá una duración mínima de 20 horas.

Expediente técnico de Prestadores de Servicio Social y de Promotores Comunitarios.

Al expediente técnico de cada Prestador de Servicio Social y Promotor Comunitario, además de lo señalado en el apartado 5.1.1.1.1 inciso D) de este Manual de Operación, deberá agregarse:

- I. Hojas de asistencia y lista de actividades avaladas por el Ejecutor para aquellos que cursen el nivel medio superior, y
- II. Para el caso de los Prestadores de Servicio Social de nivel superior, carta firmada por la institución correspondiente y/o por el Ejecutor, que avale la participación en la elaboración del informe de monitoreo y evaluación.

5.1.2.3.2 Subprograma 6: Prevención de la Violencia.

Por acciones sociales preventivas se entenderán todas aquellos proyectos cuyo objetivo sea prevenir los distintos tipos de violencia presentes en el ámbito familiar y comunitario, o bien, atender a grupos de población específicos que se encuentren en situación de riesgo. Todas las acciones deberán justificarse y sustentarse de forma clara y concisa en el Plan de Acción Integral.

Las acciones deberán guardar congruencia con la normatividad en torno a la igualdad entre hombres y mujeres, así como en la que se refiere a la protección y promoción de los derechos humanos.

Descripción de los tipos de acción

Tipo de acción	Descripción	Población objetivo	Instrumento de planeación solicitado
Mentoría	La mentoría es una relación de confianza que les permite a las personas jóvenes reunirse con individuos interesados que ofrecen orientación, apoyo y seguimiento con el fin de desarrollar las competencias y el carácter del aprendiz.	Jóvenes en situación de riesgo ²	Programa de mentoría/tutoría
Cursos	Cursos para el empleo: son programas intensivos cuyo objetivo es otorgar a los jóvenes la capacitación en técnicas especializadas en oficios y servicios para que puedan tener los conocimientos y herramientas necesarias para el empleo. Estos cursos deben contar con la certificación de alguna instancia oficial Cursos autogestivos: son cursos de	Jóvenes en situación de riesgo	Programa de estudios

² Se considerarán jóvenes en situación de riesgo, aquellos que: participen en pandillas, en rezago escolar, provenientes de hogares con violencia familiar, embarazo precoz, se dediquen al narcomenudeo, consuman drogas, habiten una zona con altos índices de homicidios y/o con presencia del crimen organizado.

	capacitación y formación abierta no escolarizada y no formal basado en un proceso de formación y aprendizaje activo. Están dirigidos a jóvenes de entre 15 y 25 años que no estudian ni trabajan		
Curso de verano	El curso de verano consiste en una serie de actividades educativas multidisciplinarias (artísticas, deportivas, académicas) diseñadas para ser realizadas durante periodos vacacionales. Sus objetivos y contenidos deberán orientarse a la prevención de la violencia, la promoción de una cultura cívica y ciudadana, al respeto de los derechos humanos de los niños y a una cultura de la paz	Niños y niñas	Programa de actividades
Talleres de sensibilización (con o sin actividad complementaria)	Los talleres de sensibilización son un método para la enseñanza que consiste en realizar actividades, juegos y dinámicas que propicien la reflexión y sensibilización en torno a diversos temas. Los contenidos y dinámicas deben ser congruentes con la población objetivo, siendo así que un taller para niños debe orientarse hacia lo lúdico como herramienta principal de enseñanza El objetivo de la actividad complementaria (artística, cultural o deportiva) será la de generar interés por parte de la población en torno al taller de sensibilización. La actividad complementaria se realizará consecutivamente al taller de sensibilización (ya sea antes o después) y será impartida por un instructor distinto al del taller	General	Carta descriptiva
Talleres creativos	En los talleres creativos se generará un aprendizaje en torno a una actividad artística/cultural (teatro,	Grupos en situación de riesgo	Carta descriptiva

	danza, música, artes plásticas, medios audiovisuales, entre otros) que, como objetivo asociado, promueva los derechos humanos y la equidad de género, así como la prevención de la violencia		
Tutorías	Clases de regularización y asesorías para niños y jóvenes en diversas materias, con el fin de mejorar el rendimiento y disminuir la deserción escolar	Niños, niñas y jóvenes	Programa de mentoría/tutoría
Evento cultural, educativo o deportivo	Eventos que promuevan, a través de la cultura y la educación, una cultura ciudadana inclusiva, respetuosa de los derechos humanos y de los valores democráticos	Con la participación activa de uno o varios grupos en situación de riesgo	Ficha técnica
Terapias grupales	Tratamiento psicológico que se proporciona a los pacientes que lo necesiten de manera grupal, para mejorar su salud mental y calidad de vida, dotando a sus integrantes de estrategias adecuadas de afrontamiento y de recursos emocionales adaptativos para el cambio, además de aumentar la autonomía y el crecimiento personal, evitando así conductas de riesgo, antisociales o psicosomáticas	Grupos en situación de riesgo	Protocolo de atención
Capacitación a organizaciones	La capacitación tendrá como objetivo promover la creación de una organización social y/o consolidar y asegurar su continuidad. El programa se estructura a partir de metas bien definidas, las cuales tienen como objetivo mejorar la actitud, el conocimiento, las habilidades y las conductas para un mejor desempeño por parte de sus integrantes	Redes sociales de apoyo, organizaciones comunitarias, organizaciones juveniles	Programa de estudios

En el caso de la capacitación a organizaciones y los cursos para el empleo, deberá establecerse un convenio con una institución que otorgue validez oficial. Dicho convenio formará parte del expediente técnico que se entregará a la Delegación.

Los eventos culturales y educativos podrán consistir en foros, obras de teatro, exposiciones, conciertos, danza, o carreras y/o torneos. El monto máximo federal por acción no podrá exceder los \$20,000 pesos y, por propuesta de inversión, el 20% respecto al subsidio federal total de la modalidad Desarrollo Social y Comunitario. Los conceptos de gasto presupuestados como insumos para la producción podrán contemplar: pago a expositores/artistas, equipos de sonido, tarimas, escenografía, trofeos y medallas. Las erogaciones para la compra o renta de sillas y lonas serán cubiertas en su totalidad por el Ejecutor.

Los eventos que consistan en conciertos y muestras de danza deberán cumplir con los siguientes criterios: 1) los expositores deberán ser integrantes de la comunidad y, 2) deberán ser partícipes de alguna otra actividad financiada por el Programa.

Se recomienda que para los proyectos de tutorías y mentorías el ejecutor establezca un convenio con alguna institución académica (de nivel medio superior o superior) con el objetivo de: 1) apoyar, a través de información sobre los contenidos de sus programas académicos y beneficiarios potenciales, la regularización escolar; 2) apoyar con el diseño y, en su caso, con el acompañamiento de un modelo de tutoría y/o mentoría.

Duración y beneficiarios por grupos

Tipo de acción	Unidad de medida	Duración total de la acción por cada grupo		Duración por sesión, clase o jornada (horas diarias)		Beneficiarios por grupo	
		Mínima	Máxima	Mínima	Máxima	Mínima	Máxima
Cursos	Curso	120 horas	400 horas	1	4/6*	10	25
Curso de verano	Curso	60 horas	120 horas	4	6	20	30
Talleres de sensibilización	Taller	10 horas	40/80** horas	1	2	15	35
Tutorías	Mentoría	20 horas	120 horas	1	4	5	15
Talleres creativos	Taller	20 horas	120 horas	1	4	10	25
Terapias grupales	Terapia	12 horas	72 horas	1	2	2	12
Evento cultural/educativo	Evento	1 día	3 días	6	12	50	N/A
Mentoría	Mentoría	40 horas	120 horas	1	4	2	4

Capacitación a organizaciones	Capacitación	20 horas	120 horas	1	4	10	25
-------------------------------	--------------	----------	-----------	---	---	----	----

* Las 6 horas aplicarán únicamente para los cursos autogestivos.

** Para el caso de los talleres de sensibilización con actividad complementaria, la duración total de ambos talleres no deberá ser superior a 80 horas, considerando que por cada hora de taller preventivo se podrán considerar hasta 1 hora, por grupo, de actividades deportivas, recreativas y culturales. Aquellos que no involucren una actividad complementaria deberán tener una duración total no mayor a 40 horas.

Presentación de la propuesta.

Para efectos de validación técnica y normativa, el Ejecutor proporcionará a la Delegación toda la información que soporte la planificación y el presupuesto de las acciones. Con este objetivo, se deberán presentar los siguientes documentos:

- I. Un instrumento de planeación por cada proyecto, según el tipo de acción (conforme a lo señalado en el cuadro de descripción de los tipos de acción). El documento seguirá el formato señalado en el Anexo M y se cargará en el Sistema de Información como documento anexo, en formato PDF,
- II. El Anexo Técnico de Autorización (formato PH-01), capturado de acuerdo a las indicaciones del instructivo de llenado, y
- III. En la descripción de la obra deberá señalarse lo siguiente: 1) Denominación del proyecto, 2) Forma de convocatoria, 3) Pago del instructor, por hora y total, 4) Costo del material didáctico/insumos/bienes para la producción, total y por beneficiario.

Serán rechazados los proyectos que no:

- I. Respondan a las problemáticas expresadas en el Plan de Acción Integral,
- II. Cumplan los criterios aplicables para cada tipo de acción, de acuerdo a lo señalado en este Manual de Operación,
- III. Presenten alguno de los documentos solicitados, y
- IV. Cumplan con la normatividad aplicable en materia de derechos humanos.

Previo a la autorización del Anexo Técnico de Autorización (formato PH-01), la Delegación deberá verificar que los proyectos cumplan con todos los criterios que aplique para cada tipo de acción de acuerdo a lo estipulado en este Manual de Operación.

Integración del expediente técnico de las acciones sociales preventivas.

La integración del expediente, además de lo establecido en el Anexo H de este Manual de Operación, deberá contener todos los instrumentos de planeación, Documental de la Experiencia, así como la lista de los precios unitarios del proyecto.

Inciso A) Prevención de la violencia comunitaria y seguridad local.

Con el objetivo de prevenir actos de violencia entre integrantes de una misma comunidad, se

realizarán acciones que promuevan relaciones sanas y libres de violencia, cuyo enfoque incorpore una cultura de la legalidad, el fortalecimiento de la ciudadanía, la cohesión social, la perspectiva de género y los derechos humanos.

Nombre del inciso del subprograma	Tipo de acción	Línea de acción sugerida
Prevención de la violencia comunitaria y seguridad local	Terapia grupal	Sesiones grupales con grupos en riesgo (personas con familiares adictos)
	Talleres de sensibilización	Prevención de las adicciones; cultura de la participación comunitaria y ciudadana; buen vecindaje; mediación de conflictos; prevención de la violencia de género; derechos humanos; tipos de discriminación (racismo, homofobia, sexismo); cultura de la paz y el buen trato; masculinidades
	Capacitación	Elaboración de proyectos comunitarios (teórico-prácticos) para la prevención; conformación de redes sociales de apoyo para grupos en situación de riesgo; mediación comunitaria y resolución pacífica de conflictos
	Curso de verano	Actividades deportivas, recreativas, ecológicas, artísticas; regularización escolar, inglés, computación. El objetivo general del curso estará orientado a prevenir la violencia y promover una cultura de la paz

Inciso B) Jóvenes, Inclusión y Reducción de las Violencias.

Con el objetivo de promover la inclusión social de los jóvenes y el acceso a los servicios sociales y espacios de esparcimiento, se generarán acciones culturales y educativas que promuevan el desarrollo personal y emocional de esta población. Lo anterior, se realizará a través de un diseño participativo que incorpore sus intereses e inquietudes.

Nombre del inciso del subprograma	Tipo de acción	Línea de acción sugerida
Jóvenes, Inclusión y	Terapia grupal	Sesiones grupales para la prevención de adicciones; atención a jóvenes con conductas de riesgo

Reducción de las Violencias	Talleres creativos	Objetivo preventivo: orientación vocacional, autoestima, prevención de las adicciones, entre otras Actividad: laboratorios de producción creativa, grafiti y arte urbano, escritura creativa (creación literaria), reciclaje artístico, cineclub, manejo de medios audiovisuales (fotografía y video), círculos de lectura, teatro, diseño de mobiliario urbano, entre otros
	Cursos	Cursos de capacitación para el trabajo con certificación, cursos de tecnologías para el desarrollo profesional (manejo de bases de datos, diseño web), construcción de instrumentos, producción musical, incubadoras sociales
	Talleres de sensibilización	Orientación vocacional, prevención de la violencia en el noviazgo, proyecto de vida, equidad de género y Derechos Humanos, diversidad y tipos de discriminación, cuidado del entorno urbano local
	Capacitación	Proyectos productivos, liderazgo, creación de organizaciones juveniles, incubadoras sociales
	Evento cultural/educativo	Eventos que promuevan la inclusión de los jóvenes, con un enfoque ciudadano y de derechos humanos
	Tutorías y Mentorías	Regularización y apoyo para el ingreso a los niveles medio y medio superior, apoyo para la elaboración de proyectos

C) Prevención del Delito y Percepción de la Seguridad.

Con el objetivo promover una cultura de la legalidad y la denuncia y de brindar herramientas a la población para la prevención del delito, se llevarán a cabo acciones que atiendan las problemáticas derivadas de una incidencia delictiva recurrente en la zona de intervención preventiva del Programa.

Nombre del inciso del subprograma	Tipo de acción	Línea de acción sugerida
Prevención del Delito y Percepción de la Seguridad	Capacitación	Estrategias de seguridad vecinal; proximidad policial
	Talleres de sensibilización	Medidas para prevenir el delito (asaltos, extorsión, robo y extravío de menores); protección y conocimiento de los derechos de las víctimas del

	delito; proximidad policial; trata de personas; urbanismo y prevención del delito
--	---

D) Grupos en Situación de Riesgo.

Con el objetivo de promover la igualdad social y el ejercicio libre de los derechos, se promoverán acciones culturales y educativas dirigidas a grupos de personas que por poseer determinadas cualidades físicas, por tener una orientación o preferencia sexual diferente, o por pertenecer a un grupo de edad específico, se encuentran en una situación de mayor vulnerabilidad ante la discriminación y la violencia.

Nombre del inciso del subprograma	Tipo de acción	Línea de acción sugerida
Grupos en situación de riesgo	Terapias grupales	Atención a en riesgo de la comunidad
	Talleres de sensibilización	Derechos sexuales y reproductivos; equidad de género; estereotipos de género; masculinidades; violencia de género; homofobia; autoestima; liderazgo con perspectiva de género, derechos humanos de los niños
	Talleres creativos	Objetivo preventivo: (los mismo temas de los talleres de sensibilización) Actividades: expresión corporal, danza, teatro, artesanías, entre otros
	Capacitación	Proyectos productivos a grupos vulnerables; liderazgo; toma de decisiones, comunicación efectiva, creación de organizaciones
	Eventos cultural/educativo	Eventos que promuevan valores ciudadanos y la igualdad social (equidad de género, derechos humanos)

E) Prevención de la violencia familiar.

Con el objetivo de prevenir los distintos tipos de violencia que se ejercen dentro del espacio familiar, se realizarán acciones de sensibilización y orientación que coadyuven al desarrollo personal y la inteligencia emocional de las personas.

Nombre del inciso del subprograma	Tipo de Acción	Línea de acción sugerida

Prevención de la violencia familiar	Talleres de sensibilización	Autoestima; resolución pacífica de conflictos; duelo; tipos de violencia en la familia; corresponsabilidad familiar; comunicación asertiva; resolución pacífica de conflictos, manejo de emociones, violencia de género, escuela para padres, mitos en la construcción social de las familias
	Terapia grupal	Terapias familiares y de pareja

F) Estudios para la prevención.

Con el objetivo de promover obras y acciones 1) que respondan a las necesidades y problemas prioritarios del área de intervención, 2) con objetivos claros y sujetos a evaluación y, 3) con un impacto positivo en lo que a la prevención de la violencia se refiere, se apoyarán estudios cuyos resultados permitan orientar adecuadamente el contenido y el diseño de la intervención. Los instrumentos deberán ser participativos y orientados a expresar los intereses y necesidades de los grupos en situación de riesgo.

Nombre del inciso del subprograma	Tipo de acción	Línea de acción sugerida
Estudios para la prevención	Documento	Estudios especializados para la prevención de la violencia (focalizados en grupos de riesgo); Diagnóstico Comunitario y Participativo; estudios para el monitoreo y la evaluación del impacto

5.1.2.3.3 Información complementaria (conceptos de gasto).

Concepto de gasto según tipo de acción

Tipo de acción	Máximo de instructores simultáneos	Máximo de instructores por grupo	Perfil	Material didáctico	Insumos para la producción	Promoción y difusión	Bienes para la producción
Mentoría	1	1	ETC, EL, EP	Sí	No	Sí	No
Cursos	1/*2	1/2	EP	Sí	Sí	Sí	Sí

Curso de verano	2	10	ETC, EL, EP	Sí	No	Sí	No
Taller de sensibilización	2	2	EP	Sí	No	Sí	No
Talleres creativos	2	2	ETC, EL, EP**	Sí	No	Sí	No
Tutorías	1	1	EP	Sí	No	Sí	No
Capacitación	1	2	ETC, EL, EP	Sí	No	Sí	No
Evento cultural y educativo	N/A	N/A	N/A	No	Sí	Sí	No
Terapias grupales	2***	2	EP*** *	Sí	No	Sí	No

EP: Estudios profesionales.

EL: Experiencia laboral.

ETC: Estudios técnicos certificados.

* Para el caso de los cursos autogestión podrán considerarse hasta dos instructores simultáneos.

** El perfil de los instructores que impartan los talleres creativos debe ser multidisciplinario, debiendo tener una formación o experiencia en temas preventivos y en disciplinas artísticas/culturales/deportivas.

*** Se podrán programar dos psicólogos por grupo cuando éste tenga más de 8 asistentes/beneficiarios.

**** La o las personas que lleven a cabo las terapias grupales deberán ser egresados de la carrera de Psicología. De programarse dos psicólogos, se recomienda que sea un hombre y una mujer.

El monto presupuestado para la promoción y difusión, honorarios, así como para material didáctico, insumos, materias primas y bienes para la producción, se hará en apego a lo establecido por el apartado 5.1.1.1.2 de este Manual de Operación.

El material de apoyo para Promotores Comunitarios, Prestadores de Servicio Social, Comités de Contraloría Social y Comités Comunitarios, aplicará únicamente para: material promocional, de trabajo y de papelería.

5.1.2.3.4 Documental de la Experiencia.

Se apoyará la realización de un Documental de la Experiencia por cada propuesta de inversión. Este concepto de gasto se deberá incluir en un sólo anexo técnico y su costo no podrá rebasar el 3% respecto a la inversión federal total de la modalidad Desarrollo Social y Comunitario. El objetivo será representar cada una de las etapas de la intervención.

El material que deberá integrar el Documental de la Experiencia es:

- Memoria fotográfica digitalizada de las acciones sociales y obras de infraestructura. Al menos se mostrará una foto de cada proyecto, y
- Cuando el presupuesto lo permita y en el caso de que se incluyan eventos en la propuesta, video-documental en donde se muestre: 1) la ejecución del proyecto, 2) los testimonios de los beneficiarios y, 3) el testimonio de los instructores, de los Promotores Comunitarios y de los Prestadores de Servicio Social.

El Documental de la Experiencia deberá ser entregado por el Ejecutor a la Delegación y pasará a formar parte del expediente de proyecto.

5.2. Modalidad Mejoramiento del Entorno Urbano.

5.2.1. Vertiente General.

ARTÍCULO 37. La modalidad Mejoramiento del Entorno Urbano apoya obras para la introducción o mejoramiento de infraestructura urbana y social básica, así como para el mejoramiento del entorno natural, entre otros aspectos.

Para esta modalidad se consideran prioritarias las obras que tengan por objeto la ampliación en la cobertura de servicios urbanos básicos, así como las indicadas en el Capítulo 6 de las Reglas.

Las obras propuestas deberán responder al Plan de Acción Integral y deberán referenciadas en el mismo.

Antes de cerrar el Anexo Técnico de Autorización (formato PH-01) para su envío a la Delegación, el Ejecutor deberá integrar al Tablero de Control las fotografías de la situación “Antes”, y, en el área de captura de dicho formato hará referencia a los planos, dictámenes y justificaciones que se requieran.

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

Para el caso de propuestas de readecuación de calles, se deberá justificar la obra con base en el mejoramiento del nivel de servicio para la infraestructura propuesta y en un proyecto integral.

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

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

a) Proyectos correspondientes al subprograma IS-02 de la Apertura Programática (Anexo A): Construcción de Calles, así como IS-08. Readecuación de Calles.

Para estos casos, la meta en el Anexo Técnico de Autorización (formato PH-01) será los metros cuadrados del área a intervenir. Los elementos que contenga la propuesta se incluirán en dos columnas, la primera para los elementos ya existentes y la segunda, para los elementos que se realizarán y que se integran como parte de dicho anexo.

Para el caso de elementos que sean parte de la calle pero que se incluyan en otro PH-01 o se realicen de otra forma, se indicará en las Características Específicas del Anexo Técnico de Autorización (formato PH-01) el número de obra o la forma y tiempo para su realización.

En el caso de construcción de calles, siempre que sea factible, se deberá optar por construir el drenaje sanitario y el drenaje pluvial separados.

Se incluirán los siguientes elementos:

- Pavimento: además de incluir las áreas existentes y por realizar, en metros cuadrados, se indicará el tipo de pavimento que se propone construir (concreto hidráulico, asfalto, adoquín, empedrado, mixto o ecológico),
- Red de agua potable: en metros lineales,
- Red de drenaje sanitario: en metros lineales,
- Drenaje pluvial: en metros lineales,
- Banquetas: en metros cuadrados, incluyendo las áreas destinadas a rampas peatonales,
- Rampas peatonales: número de rampas,
- Guarniciones: en metros lineales,
- Alumbrado público: número de luminarias,
- Ciclovía: metros cuadrados de ciclovía que correspondan al proyecto,
- Señalización: metros lineales de calle que incluirá señalización horizontal y vertical, y
- Arborización: número de plantas.

b) Proyectos correspondientes al Subprograma IS-04 de la Apertura Programática (Anexo A): Obras para la movilidad y accesibilidad.

En este apartado, como en los casos de calles, la meta en el Anexo Técnico de Autorización (formato PH-01) será los metros cuadrados del área a intervenir. También, los elementos que contenga la propuesta se incluirán en dos columnas, la primera para los existentes y, la segunda, para los elementos que se realizarán y que se integran como parte del anexo de referencia.

Para el caso de elementos que sean parte del sendero, pero que se incluyan en otro Anexo Técnico de Autorización (formato PH-01) o se realicen de otra forma, se indicará en las Características Específicas de dicho anexo el número de obra asignado por el Programa o la forma y tiempo para su realización.

Se incluirán los siguientes elementos:

- Pavimento peatonal/banquetas: en metros cuadrados, considerando las áreas destinadas a rampas peatonales,
- Rampas peatonales: número de rampas,
- Guarniciones: en metros lineales,
- Ciclovía: metros cuadrados de ciclovía que correspondan al proyecto,
- Arborización: número de plantas,
- Alumbrado público: número de luminarias,
- Señalización: metros lineales de calle que incluirá señalización horizontal y vertical, y
- Mobiliario urbano: número de piezas; se incluirá mobiliario, como bancas, papeleras, bebederos, etcétera, que se especificará en los Conceptos Generales correspondientes.

Para la autorización de los proyectos apoyados por esta modalidad se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Estar contemplados en la Apertura Programática (Anexo A),
- Estar ubicados en áreas consideradas como aptas para el desarrollo urbano en el plan o programa de desarrollo urbano de centro de población vigente,
- Contar, en los casos que se requiera, con dictamen de la autoridad competente sobre la aptitud del suelo para el desarrollo urbano,
- En las Características Específicas del Anexo Técnico de Autorización (formato PH-01) respecto a las redes de agua potable, drenaje y electrificación, se deberá indicar que al concluir el proyecto la red quedará conectada con la obra de cabeza,
- La construcción de calles integrará el mayor número posible de elementos para considerar que dará un servicio integral,
- Cuando las actividades para el saneamiento del entorno requieran equipo para su operación, el financiamiento se limitará exclusivamente al necesario para la operación de: rellenos sanitarios y para la recolección y disposición de basura,
- Cuando en las actividades se contemple la introducción de redes para agua potable y drenaje así como la construcción de banquetas, en las unidades de medida de "Tomas Domiciliarias" y "Descargas Domiciliarias" y el tramo completo de banqueta, se deberá considerar invariablemente la totalidad de las viviendas y predios de esquina a esquina,
- 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 artículo 14 de las Reglas, "El Programa no apoyará obras de mantenimiento ni rehabilitación de infraestructura urbana",
- Considerar la opción tecnológica que más se adapte a las condiciones específicas de la zona y a los principios de sustentabilidad y eficiencia energética, y

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

5.2.2 Vertiente Intervenciones Preventivas.

ARTÍCULO 38. Para la Vertiente Intervenciones Preventivas, solo se apoyaran obras integrales de la modalidad Mejoramiento del Entorno Urbano que promuevan la prevención situacional de las violencias. Quedaran excluidas todas las obras que solo contemplen la ampliación de infraestructura urbana básica (agua potable, drenaje y electrificación) y los proyectos cuyo alcance sea a nivel municipal, de ciudad o que estén fuera del zona de actuación de la Vertiente.

Se considerarán como obras prioritarias a aquellas que tengan por objeto mejorar la seguridad de las personas, la óptima movilidad y que propicien espacios urbanos seguros e incluyentes.

Las obras que el Ejecutor proponga para la Vertiente Intervenciones Preventivas deberán estar sustentadas en el diagnóstico comunitario y participativo que forma parte del Plan de Acción Integral, de acuerdo con la Apertura Programática (Anexo A).

Para todos los proyectos presentados se deberá de cargar en el Tablero de Control las fotografías correspondientes a la situación actual “Antes”. Asimismo se deberán capturar los planos, las fichas técnicas y todos los documentos que sean necesarios para la revisión técnica.

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

En cuanto a los proyectos correspondientes al subprograma IS 08 a. Readecuación de Calles, el Ejecutor deberá presentar fotografías, los dictámenes técnicos elaborados por los organismos responsables y competentes de la operación, la justificación cuantitativa y cualitativa de las readecuaciones y mejoramiento de la calle, fundados en la normatividad aplicable y los derechos sociales de la población.

Todas las obras que se ejecuten deberán de contar desde el inicio de los trabajos con la bitácora de obra correspondiente, de acuerdo a lo que establece el Artículo 46, párrafo dos, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas a la letra dispone que: “Para los efectos de esta Ley, la convocatoria a la licitación, el contrato, sus anexos y la bitácora de los trabajos son los instrumentos que vinculan a las partes en sus derechos y obligaciones...”. En la elaboración, control y seguimiento de la bitácora, se deberán utilizar medios remotos de comunicación electrónica, salvo en los casos en que la Secretaría de la Función Pública lo autorice...” y en el artículo 122 descrito en el reglamento de la ley de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, “El uso de la Bitácora es obligatorio en cada uno de los contratos de obras y servicios.”. La cual deberá estar disponible para revisión en el momento que sea solicitado y al término de las obras deberá de ser incorporada al expediente técnico de cada obra.

5.2.2.1 Proyectos correspondientes al subprograma IS-02 de la Apertura Programática (Anexo A): Construcción de Calles.

Para este tipo de proyectos, la meta que se deberá colocar en el Anexo Técnico de Autorización (formato PH-01) será la suma de los metros cuadrados de pavimentación, más los metros cuadrados de las banquetas (incluidos los metros cuadrados de rampas) existentes y por construir. Los elementos que contenga la propuesta se incluirán en dos columnas, la primera para los elementos ya existentes y la segunda para los elementos que se realizarán y que se integran como parte de dicho anexo. Para efectos de revisión técnica el ejecutor incluirá plano o croquis acotado en el apartado de “Plano de la Obra”.

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

- 1) Tipo de pavimento: indicar el tipo de pavimento que se propone construir (concreto hidráulico, asfalto, mixto, adoquín, empedrado o concreto ecológico), en metros cuadrados,
- 2) Red de agua potable: en metros lineales,
- 3) Red de drenaje: en metros lineales,
- 4) Drenaje pluvial: en metros lineales,
- 5) Guarnición: en metros lineales,
- 6) Banquetas: en metros cuadrados, incluyendo las áreas destinadas a rampas peatonales. Las banquetas tendrán un ancho mínimo de 1.20 metros libres en toda su extensión. En calles donde no se puedan realizar banquetas de esta medida como mínimo, se deberán buscar las estrategias correspondientes que garanticen una adecuada movilidad que dé prioridad y preferencia al peatón, por lo que en el proyecto se deberán considerar las protecciones necesarias, las cuales pueden realizarse por medio de cambio de acabado, vialetas, señalización horizontal u otro elemento que garantice dicha protección. No se autorizarán banquetas menores de 1.20 metros de ancho,
- 7) Rampas peatonales: número de rampas, considerando las disposiciones establecidas por las normas de accesibilidad,
- 8) Alumbrado público: número de luminarias, considerando las disposiciones establecidas por las normas NOM-001-SEDE-2005 y NOM-013-ENER-2013,
- 9) Ciclovía: metros cuadrados de ciclovía que correspondan al proyecto,
- 10) Señalización: metros lineales de calle que incluirá señalización horizontal y vertical, considerando las disposiciones establecidas por la norma NOM-034-SCT2-2003,
- 11) Arborización: número de plantas, árboles, y
- 12) Mobiliario urbano: número de piezas.

El Ejecutor debe considerar que:

- Para efectos de la revisión técnica se deberán incluir todos los elementos antes mencionados, pero no será motivo de rechazo del proyecto la falta de los elementos de los incisos 4, 9, 11 y 12 del listado anterior, Todos los demás elementos deberán estar incluidos, ya sean existentes o que se tenga contemplado realizar como parte del proyecto,

- No se permitirá que las banquetas y guarniciones se realicen fuera del proyecto o en otro momento,
- La construcción de calle se deberá realizar completa en una etapa y no se permitirá la realización de elementos primordiales que formen parte del proyecto integral de obra, en etapas o en otro ejercicio fiscal,
- No se permite que los elementos que sean parte de la calle se incluyan en otro Anexo Técnico de Autorización (formato PH-01) o que se realicen de otra forma, y
- En el supuesto de que las redes de infraestructura existentes se pretendan y/o se requieran sustituir y que formen parte del proyecto integral de obra, el Ejecutor deberá de justificar plenamente con dictámenes técnicos, fotografías y documentos firmados y sellados por los responsables de los organismos operadores, la pertinencia de la sustitución. La justificación deberá contener la descripción de las condiciones actuales de operación del servicio que otorgan las redes, los años de operación, el tipo de materiales, los diámetros, el tipo y las pruebas realizadas, los reportes fotográficos y demás argumentos que justifiquen la necesidad de sustituir la red de servicio. Este tipo de obras serán validadas cuando a criterio de la UPAIS estén correctamente conformados los dictámenes.
- Con respecto al mobiliario urbano, únicamente se validarán bancas, botes de basura (papeleras) y ciclo-estaciones cuando el proyecto lo amerite. Cualquier otro elemento no será válido,
- El drenaje pluvial deberá considerarse de manera obligatoria cuando por las condiciones topográficas de la zona sea indispensable para garantizar la seguridad de los habitantes y sus bienes, las obras de infraestructura apoyadas y el medio ambiente, siempre y cuando sea viable técnica y económicamente. De no serlo se deberá plantear una solución alternativa.

Lo anterior se resume en el siguiente cuadro:

No.	Elemento	Unidad	Obligatoriedad
1	Pavimento	Metro cuadrado	Obligatorio
2	Red de agua potable	Metro lineal	Obligatorio
3	Red de drenaje	Metro lineal	Obligatorio
4	Drenaje pluvial	Metro lineal	Opcional
5	Guarnición	Metro lineal	Obligatorio
6	Banqueta	Metro cuadrado	Obligatorio
7	Rampas peatonales	Rampa	Obligatorio

8	Alumbrado Publico	Luminaria	Obligatorio
9	Ciclovía	Metro cuadrado	Opcional
10	Señalización	Metro lineal	obligatorio
11	Arborización	Planta, árbol	Opcional
12	Mobiliario Urbano	Pieza	Opcional

5.2.2.2. Proyectos correspondientes al subprograma IS-03 de la Apertura Programática (Anexo A). Puentes vehiculares.

- Para la construcción de puentes vehiculares el Ejecutor considerará que deben de proporcionar y mejorar el servicio de conectividad y accesibilidad para la zona de intervención,
- El puente vehicular deberá funcionar adicionalmente como paso peatonal, por lo que el proyecto tiene que contemplar todos los elementos necesarios para la protección del peatón y su adecuada movilidad, considerando los aspectos necesarios para circulación, mínimo de 1.20 metros, y
- Se deberá considerar dentro del proyecto de puente vehicular el alumbrado público adecuado.

5.2.2.3 Proyectos correspondientes al subprograma IS-04 de la Apertura Programática (Anexo A). Obras para la movilidad y la accesibilidad.

- El tipo proyectos al que se refiere el subprograma son las ciclovías, andadores y senderos peatonales, lo cuales deben ser seguros e incluyentes,
- Para este tipo de proyectos, la meta en el Anexo Técnico de Autorización (formato PH-01) será los metros cuadrados de área a intervenir, considerando que cuando el área a intervenir se comparta con una vialidad solamente se considerara el área parcial que se va a intervenir y, en el caso de que no se comparta, se deberá considerar toda el área a intervenir. Para efectos de revisión técnica el Ejecutor incluirá plano o croquis acotado en el apartado de "Plano de la Obra",
- El sendero para la movilidad no motorizada deberá de contener los siguientes elementos, ya sean existentes o que formen parte del proyecto integral de obra:
 - 1) Pavimento peatonal/banquetas: en metros cuadrados, considerando las áreas destinadas a rampas peatonales,
 - 2) Rampas peatonales: número de rampas, considerando lo establecido por las normas de accesibilidad,
 - 3) Guarnición: en metros lineales, cuando el proyecto así lo contemplé y sean necesarias,
 - 4) Alumbrado público: número de luminarias, considerando lo establecido por las normas NOM-001-SEDE-2005 y NOM-013-ENER-2013,
 - 5) Ciclovía: metros cuadrados de ciclovía que correspondan al proyecto,

- 6) Señalización: metros lineales de calle, que incluirá señalización horizontal y vertical, considerando lo establecido por la norma NOM-034-SCT2-2003,
- 7) Arborización: número de plantas, árboles, y
- 8) Mobiliario urbano: número de piezas.

El Ejecutor debe considerar que:

- Para efectos de revisión técnica de proyectos de andadores o senderos se deberán de incluir todos los elementos antes mencionados. No será motivo de rechazo del proyecto la falta de los elementos de los incisos 5, 7 y 8 del listado anterior. Todos los demás elementos deberán estar incluidos ya sean existentes o que se tenga contemplado realizarse en la obra,
- Para efectos de la revisión técnica de los proyectos de ciclovías se deberán de incluir todos los elementos antes mencionados. No será motivo de rechazo del proyecto la falta de los elementos de los incisos 1, 2, 3, 7 y 8 del listado anterior. Todos los demás elementos deberán estar incluidos ya sean existentes o que se tenga contemplado realizarse en la obra,
- No se permitirá que los elementos que sean parte del andador o sendero peatonal se incluyan en otro proyecto o que se realicen de cualquier otra forma, excepto los proyectos de ciclovías,
- En el supuesto de que las redes de infraestructura existentes se pretendan y/o se requiera sustituir y que formen parte del proyecto integral de obra, el Ejecutor deberá justificar plenamente con dictámenes técnicos, fotografías y documentos firmados y sellados por los responsables de los organismos operadores. La justificación deberá de contener la descripción de las condiciones actuales de operación del servicio, los años de operación, el tipo de materiales y diámetros, el tipo y las pruebas realizadas, los reportes fotográficos y demás argumentos que justifiquen la necesidad de sustituir la red de servicio, y
- Con respecto al mobiliario urbano, únicamente se validarán bancas, botes de basura (papeleras) y cicloestaciones cuando el proyecto lo amerite. Cualquier otro elemento no será válido.

Lo anterior se resume en el siguiente cuadro:

No.	Elemento	Unidad	Obligatoriedad para andadores peatonales	Obligatoriedad para ciclovías
1	Pavimento peatonal/ ciclovía	Metro cuadrado	Obligatoria superficie de pavimento para andador	Obligatorio superficie de rodamiento de la ciclovía
2	Rampas peatonales	Rampa	Obligatorio	Opcional
3	Guarnición	Metro lineal	Opcional	Opcional

4	Alumbrado publico	Luminaria	Obligatorio	Obligatorio
5	Ciclovía	Metro cuadrado	Opcional	Obligatorio
6	Señalización	Metro lineal	Obligatorio	Obligatorio
7	Arborización	Planta	Opcional	Opcional
8	Mobiliario urbano	Pieza	Opcional	Opcional

5.2.2.4 Proyectos correspondientes al subprograma IS-05 de la Apertura Programática (Anexo A). Equipamientos para espacios comunitarios seguros.

Para este tipo de proyectos la meta será el número de luminarias o cámaras de seguridad a colocar, al interior de los espacios comunitarios. Para efectos de revisión técnica se deberá entregar un plano de conjunto del espacio comunitario a atender y la ubicación de cada uno de los elementos que conforman la propuesta.

El Ejecutor debe considerar que:

- Solo se validarán proyectos que se encuentren al interior de terrenos de propiedad municipal o del gobierno del estado, en los cuales se encuentren construidos o habilitados espacios para la convivencia de la comunidad como pueden ser: parques, canchas deportivas, CDC, plazas, etcétera,
- Para el caso de las cámaras de seguridad se podrán colocar aledañas a escuelas de cualquier nivel educativo,
- Los proyectos deben ser congruentes con los puntos donde se presenta el mayor número de delitos, susceptibles de ser prevenidos con proyectos del subprograma,
- Se debe garantizar que todas las cámaras a colocar estarán conectadas de manera remota a los centros de comando, control y comunicación de la instancia de seguridad publica responsable,
- Todos los sistemas de alumbrado deberán presentar una memoria de cálculo de iluminación que garantice un servicio adecuado de acuerdo a las actividades que se realizan en el espacio, y
- Todos los proyectos de cámaras de seguridad deberán presentar un plano con los radios de alcance o coberturas de las mismas.

5.2.2.5 Proyectos correspondientes al subprograma IS-07. Ordenamiento del Paisaje Urbano.

Para este tipo de proyectos, la meta en el Anexo Técnico de Autorización (formato PH-01) será la suma de todos los elementos que sean considerados para realizar en un proyecto de paisaje, los cuales pueden ser: plantas, arbustos, árboles, etcétera, correspondientes a las áreas a intervenir.

Para efectos de revisión técnica el Ejecutor deberá presentar el plano con el proyecto de paisaje que, entre otros elementos, deberá de contar con la ubicación de los árboles, arbustos o áreas vegetales.

5.2.2.6 Proyectos correspondientes al subprograma IS-08. Regeneración urbana.

Para este tipo de proyectos, la meta en el Anexo Técnico de Autorización (formato PH-01) será los metros cuadrados de área a intervenir, la cual se calculará con la suma de los metros cuadrados de pavimentación, más los metros cuadrados de las banquetas (incluidas los metros cuadrados de rampas) que conforman la calle, ya sea que se vayan a regenerar o no. Los elementos que contenga la propuesta se incluirán en dos columnas, la primera para los elementos ya existentes y la segunda para los elementos que se realizarán y que se integran como parte de dicho anexo. Para efectos de la revisión técnica el Ejecutor incluirá plano y/o croquis acotado en el apartado de “Plano de la Obra”.

Las obras de readecuación de calle deberán de contener los siguientes elementos, ya sean existentes o que formen parte del proyecto integral de obra.

- 1) Tipo de pavimento: indicar el tipo de pavimento que se propone construir (concreto hidráulico, asfalto, mixto, adoquín, empedrado o concreto ecológico), en metros cuadrados,
- 2) Red de agua potable: en metros lineales,
- 3) Red de drenaje: en metros lineales,
- 4) Drenaje pluvial: en metros lineales,
- 5) Guarnición: en metros lineales,
- 6) Banquetas: en metros cuadrados, incluyendo las áreas destinadas a rampas peatonales, las banquetas tendrán un ancho mínimo de 1.20 metros libres en toda su extensión. En calles donde no se puedan realizar banquetas de esta medida como mínimo, se deberán buscar las estrategias correspondientes que garanticen una adecuada movilidad que dé prioridad y preferencia al peatón, por lo que en el proyecto se deberán considerar las protecciones necesarias, las cuales pueden realizarse por medio de cambio de acabado, vialetas, señalización horizontal u otro elemento que garantice dicha protección. No se autorizarán banquetas menores de 1.20 metros de ancho,
- 7) Rampas peatonales: número de rampas, considerando las disposiciones establecidas por las normas de accesibilidad,
- 8) Alumbrado público: número de luminarias, considerando las disposiciones establecidas por las normas NOM-001-SEDE-2005 y NOM-013-ENER-2013,
- 9) Ciclovía: metros cuadrados de ciclovía que correspondan al proyecto,
- 10) Señalización: metros lineales de calle, que incluirá señalización horizontal y vertical, considerando las disposiciones establecidas por la norma NOM-034-SCT2-2003,
- 11) Arborización: número de plantas, y
- 12) Mobiliario urbano: número de piezas.

El Ejecutor debe considerar que:

- Para efectos de revisión técnica se deberán de incluir todos los elementos antes mencionados, pero no será motivo de rechazo del proyecto la falta de los elementos de

los incisos 9 ,11 y 12 del listado anterior, Todos los demás elementos deberán estar incluidos, ya sean existentes o que se tenga contemplado realizar.

- No se permitirá que las banquetas y guarniciones se pretendan realizar en otro momento,
- La readecuación de calle se deberá de realizar completa. No se permitirá realizar elementos que formen parte del proyecto integral de obra por etapas y en otro momento,
- No se permitirá que los elementos que sean parte de la calle se incluyan en otro Anexo Técnico de Autorización (formato PH-01) o que se realicen de otra forma,
- En el supuesto de que las redes de infraestructura existentes se pretendan o se requiera sustituir y que formen parte del proyecto integral de obra, el Ejecutor deberá de justificar plenamente con dictámenes técnicos, con fotografías y documentos firmados y sellados por los responsables de los organismos operadores. La justificación deberá de contener la descripción de las condiciones actuales de operación del servicio, los años de operación, el tipo de materiales y diámetros, el tipo y las pruebas realizadas, los reportes fotográficos y demás argumentos que justifiquen la necesidad de sustituir la red de servicio,
- Este tipo de proyectos de readecuación de calle solo se autorizaran cuando las condiciones de deterioro, incumplimiento en el servicio e incumplimiento de normatividad lo ameriten y al mismo tiempo se garantice que de manera integral se mejore las condiciones de servicio, promuevan la movilidad peatonal segura e incluyente, la seguridad y accesibilidad de los peatones y promuevan el derecho a la ciudad,
- Con respecto al mobiliario urbano, únicamente se validarán bancas, botes de basura (papeleras) y cicloestaciones cuando el proyecto lo requiera. Cualquier otro elemento no será válido, y
- Se debe asignar una mayor prioridad a la construcción de obras nuevas sobre las acciones de regeneración urbana.

Lo anterior se resume en el siguiente cuadro:

No.	Elemento	Unidad	Obligatoriedad
1	Pavimento	Metro cuadrado	Obligatorio
2	Red de agua potable	Metro lineal	Obligatorio
3	Red de drenaje	Metro lineal	Obligatorio
4	Drenaje pluvial	Metro lineal	Opcional
5	Guarnición	Metro lineal	Obligatorio
6	Banqueta	Metro cuadrado	Obligatorio
7	Rampas peatonales	Rampa	Obligatorio

8	Alumbrado publico	Luminaria	Obligatorio
9	Ciclovía	Metro cuadrado	Opcional
10	Señalización	Metro lineal	Obligatorio
11	Arborización	Planta	Opcional
12	Mobiliario Urbano	Pieza	Opcional

Para la autorización de los proyectos de la Vertiente Intervenciones Preventivas correspondientes a la modalidad Mejoramiento del Entorno Urbano, se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Estar contemplados en la Apertura Programática (Anexo A) aplicable a la Vertiente Intervenciones Preventivas,
- Estar ubicados en áreas consideradas como aptas para el desarrollo urbano en el plan o programa de desarrollo urbano de centro de población vigente,
- Contar, en los casos que se requiera, con dictamen de la autoridad competente sobre la aptitud del suelo para desarrollo urbano,
- En las Características Específicas del Anexo de Autorización (formato PH-01) en lo relativo a la construcción de calle donde se pretenda y se justifique la sustitución de alguna de las redes de agua potable, drenaje y electrificación, se deberá indicar que al concluir el proyecto la red quedará conectada y operando,
- La construcción de calles integrará el mayor número posible de elementos para considerar que dará un servicio integral. 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,
- Cuando en las obras se contemple la introducción de redes para agua potable y drenaje se deberán de considerar las "Tomas Domiciliarias" y "Descargas Domiciliarias" en la totalidad de las viviendas,
- Los proyectos de alumbrado público deberán considerar el uso de tecnologías sustentables, como puede ser el uso de celdas solares, de materiales de bajo impacto ambiental y de luminarias de alta eficiencia energética. También deberán de considerar en las Características Específicas del Anexo Técnico de Autorización (formato PH-01) correspondiente a la obra, el tipo de luminaria, la tecnología y las características, la altura de montaje y la distancia interpostal. Obligatoriamente tendrán que ser de una clasificación full cutoff y deberán de incluir la memoria de cálculo de alumbrado público,
- Conforme se establece en el artículo 14 de la Reglas, "El Programa no apoyará obras de mantenimiento ni rehabilitación de infraestructura urbana", en ningún caso, y
- Considerar la compatibilidad del proyecto con el propósito de prevención situacional de la violencia social en la zona de intervención, así como considerar en los proyectos la promoción del derecho a la ciudad.

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

- NOM-034-SCT2-2003 Señalamiento horizontal y vertical de carreteras y vialidades urbanas,
- NOM-86-SCT2-2004, Señalamiento y dispositivos para protección en zonas de obras viales,
- NOM-001-CONAGUA-2011, Sistemas de agua potable, toma domiciliaria y alcantarillado sanitario-hermeticidad-especificaciones y métodos de prueba,
- NOM-015-CONAGUA2007 Infiltración artificial de agua a los acuíferos. Características y Especificaciones de las obras y del agua,
- NOM-001-SEDE-2005 Instalaciones Eléctricas (utilización),
- NOM-013-ENER-2004 Eficiencia energética para sistemas de alumbrados en vialidades y áreas exteriores públicas, y
- NMX-R-050-SCFI-2006 Accesibilidad de las personas con discapacidad a espacios construidos de servicio al público-Especificaciones de seguridad.

5.2.3. Mejoramiento del entorno natural en las zonas de actuación del Programa.

Los 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 locales de desarrollo urbano y de la Comisión Nacional del Agua.

Las acciones de protección y preservación del entorno natural estarán orientadas, por un lado, a mejorar el ambiente y por otro, a evitar los efectos destructivos de los fenómenos naturales, 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,
- Arborización,
- Obras que contribuyan a reducir los efectos del calentamiento global mediante la captura de carbono,
- Obras para mejorar el microclima urbano, y
- Obras para mantener la cobertura forestal en las ciudades.

El Ejecutor hará lo necesario para desarrollar capacidades entre las autoridades municipales y la comunidad, en materia de sustentabilidad, así como para proteger y preservar el entorno natural, promoviendo mejores prácticas orientadas al desarrollo sustentable en las zonas de actuación del Programa. Estas actividades deberán considerar el tema de cambio climático y la vulnerabilidad frente a peligros naturales. El material de promoción y difusión que se empleará en las obras, deberá sujetarse a lo establecido en la “Guía de Aplicaciones Gráficas Hábitat”, disponible en el portal de Internet de la SEDATU www.sedatu.gob.mx

En dicha página también están 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 el modelo para las acciones de desarrollo de capacidades para el cuidado del medio ambiente.

5.3. Modalidad Promoción del Desarrollo Urbano.

ARTÍCULO 39. Los proyectos de la modalidad apoyan la operación del Programa a través de sus tres Vertientes, así como la realización de Planes Maestros, Mapas de Riesgos y la operación de Institutos Municipales de Planeación y de Observatorios Urbanos Locales.

Respecto a los proyectos de las Vertientes, se deben atender las disposiciones establecidas por este Manual de Operación para cada una de ellas de acuerdo con lo siguiente:

- Vertiente Centros Históricos: párrafos 13 y 15 del numeral 5.4,
- Vertiente General: numerales 3.3 y 3.4 de este Manual de Operación en materia de Planes Maestros y Planes de Acción Integral, y
- Vertiente Intervenciones Preventivas: apartado 5.1.2, así como lo relativo a los numerales 3.3 y 3.4 de este Manual de Operación.

Para los Planes Maestros, los Mapas de Riesgo y los apoyos del Programa para la operación de Institutos Municipales de Planeación y de Observatorios Urbanos Locales, el Ejecutor atenderá lo dispuesto por las fracciones 5.3.1, 5.3.2, 5.3.3 y 5.3.4 de este Manual de Operación, respectivamente.

Para la autorización de los proyectos, en el inicio de la etapa de autorización el Ejecutor entregará a la Delegación el Anexo Técnico de Autorización (formato PH-01) acompañado de un ejemplar firmado de los términos de referencia correspondientes, además de un presupuesto base validado por la autoridad local, o en su caso, de tres cotizaciones de mercado. La Delegación procederá a la revisión técnica de estos proyectos e integrará dichos documentos al expediente de proyecto en dicha etapa, lo cual hará del conocimiento de la UPAIS.

Sin excepción, no procederá dicha revisión a falta de la totalidad de esos documentos y la propuesta será rechazada. Cuando esta situación se presente por más de dos ocasiones respecto al mismo proyecto, éste será rechazado por la Delegación desde la etapa de autorización.

El campo de las Características Específicas del Anexo Técnico de Autorización (formato PH-01) deberá contener una síntesis de los conceptos que el Ejecutor desarrolle para integrar los términos de referencia de la propuesta. En la etapa de autorización, la Delegación deberá observar técnicamente los proyectos que no atiendan esta disposición. No procederán los proyectos respecto a los que el Ejecutor sólo transcriba su denominación en las Características Específicas, ni aquellos para los que lo capturado no corresponda con el motivo del proyecto.

El presupuesto base que formule y valide el Ejecutor deberá contener los siguientes elementos:

- Denominación del proyecto,

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

El presupuesto base no debe contener conceptos relativos a gastos de operación.

En su caso, las cotizaciones de mercado deberán tener la misma estructura del presupuesto base, salvo lo relativo al análisis de precios unitarios por concepto y a la desagregación del costo total en las componentes de subsidio federal y de aportación local. El Ejecutor solicitará que las cotizaciones de mercado incluyan una síntesis curricular que permita a la Delegación determinar la solvencia técnica de las empresas consultoras que presenten dichas cotizaciones.

En el Anexo Técnico de Autorización (formato PH-01) el Ejecutor deberá transcribir los costos del presupuesto base validado, o bien, los de la cotización de mercado que responda de mejor manera a los intereses del Programa en cuanto a costos, plazos y solvencia técnica.

La Delegación dará acompañamiento y seguimiento técnico a los Ejecutores respecto a los proyectos de la modalidad, durante los procesos de formulación, ejecución y cierre, y podrá solicitarles en cualquiera de esas etapas y en cualquier momento la información que considere conveniente.

Sin excepción, el Ejecutor deberá remitir a la Delegación copia digitalizada de los productos de las acciones de la modalidad, de acuerdo con las disposiciones de este numeral, para que proceda a su revisión técnica, validación e incorporación a los expedientes de proyecto respectivos.

5.3.1. Planes maestros.

Este tipo de proyectos debe atender los objetivos del Programa y estar encuadrado al interior de la delimitación de centro de población establecida por el plan o programa de desarrollo urbano vigente, así como en las estrategias de dicho instrumento legal de planeación que respondan a los objetivos señalados. Se podrán llevar a cabo en zonas de actuación del Programa con vistas a la reasignación de los subsidios y a los ejercicios fiscales subsecuentes al 2014. No procederán las solicitudes para formular Planes Maestros relativos a las zonas de actuación del Programa que se relacionen con los Planes de Acción Integral que permitirán la negociación entre la UPAIS y el municipio de los subsidios aplicables para la distribución original del presente ejercicio fiscal.

Para la formulación de la propuesta se atenderán las disposiciones establecidas por los numerales 3.3 y 3.4 de este Manual de Operación.

La información que acompañe a los productos entregables deberá cumplir lo siguiente:

1. Los datos estadísticos utilizados deberán provenir de fuentes oficiales (INEGI, CONAPO, CONEVAL, etcétera), que puedan ser consultadas en cualquier momento,
2. Los datos y la información que se genere a partir de instituciones locales deberá de estar avalada por el Ejecutor y se citará la fuente,
3. Los datos cartográficos provendrán de fuentes oficiales (INEGI), o de aquellas que el Ejecutor avale,
4. El documento final será entregado en formato Word, Excel y PDF, y
5. Los anexos cartográficos se entregarán en formato SHAPE y/o DWG.

5.3.2 Mapas de Riesgo.

La DGDUSV con el apoyo del Programa, promueve la elaboración de los Mapas de Riesgos los cuales se constituyen como uno de los instrumentos que permiten identificar el nivel de riesgo a que están expuestas las ciudades contempladas en el Anexo I de las Reglas.

En general, en la elaboración del Mapa de Riesgo el Ejecutor deberá:

- Realizarlo en su totalidad en el presente ejercicio fiscal, y
- Procurar la congruencia del instrumento con los planes y programas de desarrollo urbano con incidencia en la ciudad.

La DGDUSV llevará a cabo, en coordinación con la Delegación, el seguimiento de todas las etapas del proyecto, de acuerdo con las responsabilidades establecidas en el Artículo 4 de este Manual de Operación.

Para la elaboración de un Mapa de Riesgo apoyado por el Programa, el Ejecutor deberá desarrollar los términos de referencia a partir del siguiente guion, indicativo más no limitativo:

- a) Denominación del proyecto,
- b) Ámbito territorial,
- c) Justificación,
- d) Contribución del proyecto a los objetivos del Programa,
- e) Metas,
- f) Desglose de conceptos,
- g) Especificaciones técnicas, debiendo incluir:
 - Descripción técnico-metodológica de los procesos a desarrollar,
 - Desglose de los trabajos técnicos y operativos, de campo y gabinete, necesario para la identificación, caracterización y valoración de los riesgos (peligros y vulnerabilidades) en el entorno urbano y en el centro de población,
 - Beneficios e impactos urbanos, económicos, sociales y ambientales que producirá el Mapa de Riesgo,
 - Vinculación del Mapa de Riesgo con los planes y programas de desarrollo urbano municipal y de centro de población vigentes,
 - Currículum vitae del consultor que acredite un equipo de especialistas integrado por profesionales en Biología, Climatología, Economía, Geografía, Geología, Geomorfología, Geomática, Geofísica, Hidrología, Ingeniería Civil, Sociología y Urbanismo, entre otros,

- h) Calendario de actividades,
- i) Costos: por concepto y total, desagregando el subsidio federal y la aportación local, y
- j) Productos entregables.

El detalle de los contenidos que permitirá la descripción técnico-metodológica de los procesos a desarrollar, deberá ser consultado por el Ejecutor en la "Guía Metodológica para la Elaboración de Mapas de Riesgo", disponible a través del portal Web de la SEDATU www.sedatu.gob.mx

Los términos de referencia deberán ser acompañados por un presupuesto base validado por la autoridad local, o al menos por tres cotizaciones de mercado.

Previo al proceso de validación técnica por parte de la Delegación, la DGDUSV emitirá por escrito opinión técnica respecto al proyecto a partir de los contenidos de los términos de referencia y del presupuesto base o de las cotizaciones de mercado.

A través de la Delegación, el Ejecutor comunicará a la DGDUSV las fechas en las que se realicen las entregas correspondientes a cada una de las etapas del calendario de actividades de los términos de referencia.

La información que acompañe a los productos entregables deberá cumplir lo siguiente:

1. Los datos estadísticos utilizados deberán provenir de fuentes oficiales (INEGI, CONAPO, CONEVAL, etcétera), que puedan ser consultadas en cualquier momento,
2. Los datos y la información que se genere a partir de instituciones locales deberá de estar avalada por el Ejecutor y se citará la fuente,
3. Los datos cartográficos provendrán de fuentes oficiales (INEGI), o de aquellas que el Ejecutor avale,
4. El documento final será entregado en formato Word, Excel y PDF, y
5. La plataforma de integración será en formato SIG, incluyendo la descripción de la organización de capas y de la proyección cartográfica utilizada, conforme a lo dispuesto en la "Guía Metodológica para la Elaboración de Mapas de Riesgo".

La DGDUSV emitirá el visto bueno respecto a los contenidos técnicos y a los productos entregables que se deriven de la ejecución del proyecto, lo cual hará del conocimiento de la UPAIS y del Ejecutor a través de la Delegación.

La DGDUSV no efectuará revisiones técnicas de Mapas de Riesgos apoyados con los subsidios federales del Programa, a partir de fechas posteriores al 31 de diciembre del 2014.

El Ejecutor deberá remitir a la DGDUSV, por conducto de la Delegación, una copia impresa y digitalizada del Mapa de Riesgo, para su incorporación al centro documental y a la plataforma informática de la Subsecretaría.

Será responsabilidad del Ejecutor mantener actualizado el Mapa de Riesgos que fue elaborado con el apoyo de los subsidios del Programa

5.3.3 Institutos Municipales de Planeación.

Los Institutos Municipales de Planeación podrán llevar a cabo proyectos para la elaboración de Planes Maestros (incluyendo sus Planes de Acción Integral) y de Mapas de Riesgos. Lo anterior a través del Ejecutor en atención a las disposiciones de las Reglas y de este Manual de Operación y particularmente en apego a los señalamientos establecidos por los numerales 3.3 y 3.4.

Respecto a los proyectos dirigidos a Planes Maestros, se deberán formular sus contenidos, así como los Planes de Acción Integral relacionados, tomando en cuenta los anexo I y J, respectivamente, pero los resultados a que se llegue no se deberán capturar en el Sistema de Información del Programa.

5.3.4 Observatorios Urbanos Locales.

Para que un Observatorio Urbano Local lleve a cabo un proyecto de la modalidad, el Ejecutor debe presentar la propuesta con apego a lo establecido en las Reglas y en este Manual de Operación. En la etapa de autorización del proyecto, se agregará al expediente de proyecto copia de los siguientes documentos y archivos:

- Acreditación del Observatorio Urbano Local ante la SEDATU,
- Los cuatro últimos informes trimestrales de actividades, y
- El programa de trabajo anual.

A falta de cumplimiento del requisito previo no procederá la revisión técnica de la propuesta y en consecuencia será rechazada por la Delegación sin opción a observaciones susceptibles de solventación.

Los Observatorios Urbanos Locales podrán realizar estudios para la construcción de una base de datos con sistema de indicadores y cartografía, aplicable a los Planes Maestros y los Planes de Acción Integral de los Polígonos Hábitat y de las Zonas de Intervención Preventiva y sus respectivos entornos urbanos inmediatos, para determinar con el mayor grado de precisión posible la situación prevaleciente en ellas, mediante el uso de variables sociales y urbanas, a nivel manzana, tales como:

- Hogares totales y hogares en pobreza,
- Población en pobreza,
- Habitantes y número de cuartos por vivienda,
- Número de homicidios dolosos,
- Secuestros,
- Robos con violencia,
- Robos sin violencia,
- Extorsiones,
- Adicciones,
- Ubicación de pandillas,
- Tipología de vialidades,
- Distribución del alumbrado público,

- Viviendas sin drenaje conectado a la red,
- Viviendas sin toma de agua,
- Zonas conflictivas,
- Tiraderos de basura, y
- Ubicación de lotes baldíos del dominio público con potencial para edificar CDC.

El Ejecutor formulará los términos de referencia de acuerdo con lo siguiente:

- a) Denominación del proyecto,
- b) Justificación,
- c) Contribución del proyecto a los objetivos del Programa,
- d) Metas,
- e) Desglose de conceptos,
- f) Especificaciones técnicas,
- g) Calendario de actividades,
- h) Costos: por concepto y total, desagregando el subsidio federal y la aportación local, y
- i) Productos entregables.

La información que acompañe a los productos entregables deberá cumplir lo siguiente:

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

5.4. Proyectos de la Vertiente Centros Históricos.

ARTÍCULO 40. Los subsidios destinados a esta Vertiente se utilizarán exclusivamente en obras o acciones que estén previstas en el programa parcial y/o en el plan de manejo de centro histórico, que sean opinadas favorablemente por el Grupo Interinstitucional de dicha Vertiente, que sean validadas técnica y normativamente y que se destinen a la protección, conservación y revitalización de las ciudades y centros históricos inscritos en la Lista del Patrimonio Mundial, debiéndose aplicar únicamente dentro del ámbito territorial reconocido como Centro Histórico, de acuerdo con las delimitaciones establecidas en las declaratorias expedidas por la UNESCO, así como en los accesos viales al centro histórico patrimonial que sean autorizados por la UPAIS.

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

En el caso de centros históricos que no estén inscritos en la Lista del Patrimonio Mundial de la UNESCO, podrán tener acceso a los subsidios a través de esta Vertiente previa autorización del Comité de Validación Central de acuerdo a lo señalado en el numeral 4.20, párrafo 2 de este Manual de Operación, los cuales deberán destinarse únicamente para la elaboración y/o actualización de programas parciales para el manejo de centro histórico y de planes de manejo. Para ello se deberán cumplir los siguientes requisitos de elegibilidad:

- a) Estar en ciudades que forman parte del Sistema Urbano Nacional (SUN),
- b) Contar con la Declaratoria Federal de Zona de Monumentos Históricos,
- c) Presentar déficits en servicios urbanos básicos, y
- d) La elaboración del plan de manejo se deberá sustentar a partir de un instrumento legal de planeación con incidencia en la ciudad.

Para la aprobación de los proyectos de la Vertiente se deberá cumplir con lo señalado en las Reglas y lo aplicable de los numerales 4.2, 4.3, 4.4, 4.5 y 4.6 de este Manual de Operación, respecto a la presentación, autorización y revisión de proyectos.

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

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

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

- El Ejecutor deberá elaborar una presentación basada en el formato proporcionado por la UPAIS, en la que exponga de manera gráfica su propuesta de inversión, contando para ello, al menos, con los siguientes elementos:
 - a) Memoria documental y fotográfica sobre los resultados de los proyectos ejecutados en el ejercicio fiscal anterior,
 - b) Propuesta integral de intervención y/o gestión urbana para el presente ejercicio fiscal, en la que se explique la integralidad y el beneficio social y urbano esperado,

- c) Obras y acciones, cuando menos a nivel de anteproyecto, conforme a lo establecido en el numeral 4.2 de este Manual de Operación, en las que se describa la naturaleza de los proyectos, ámbito de aplicación, objetivos, justificación, importancia, metodología o estrategia, lineamientos y presupuesto general. Para el caso de obras, se deberán incluir plantas, cortes, fachadas, detalles, especificaciones técnicas y proporciones de materiales que se pretenden emplear. Todos los proyectos deberán fundamentar su realización en algún instrumento de planeación y/o gestión vigente, con incidencia en el centro histórico,
- El Ejecutor enviará la propuesta integral a la UPAIS, por conducto de la Delegación, al menos con dos semanas de anticipación a la presentación ante el Grupo Interinstitucional. La UPAIS, revisará dicha propuesta y enviará sus observaciones a la Delegación, al menos con una semana de anticipación a su presentación ante el Grupo Interinstitucional, para que el Ejecutor las atienda oportunamente,
 - La UPAIS convocará a los integrantes del Grupo Interinstitucional a las reuniones para el análisis y dictamen de la propuesta integral de cada Ejecutor de la Vertiente,
 - En estas reuniones se emitirá, en su caso, la opinión favorable, tomando en cuenta los criterios señalados en los incisos b) y c) de este numeral. En cada una de las reuniones se levantará la minuta de trabajo correspondiente, la cual será enviada posteriormente por la UPAIS a los participantes de dichas reuniones,
 - La UPAIS, comunicará mediante oficio a las Delegaciones, con copia a los Ejecutores, el contenido del dictamen del Grupo Interinstitucional, y
 - La UPAIS, una vez que cuente con la opinión favorable del Grupo Interinstitucional, registrará en el Sistema de Información la procedencia de cada proyecto. En caso de ser rechazado técnica y/o normativamente, se precisarán las observaciones que deberá solventar el Ejecutor para continuar con el proceso para su aprobación.

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

Para la revisión técnica de cada proyecto de la Vertiente Centros Históricos propuesto a través de la modalidad Mejoramiento del Entorno Urbano, el Ejecutor entregará durante la etapa de autorización a la UPAIS, por conducto de la Delegación, el oficio de autorización expedido por parte del Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH), o en su caso, el oficio mediante el que el INAH manifieste la factibilidad del proyecto.

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

permitirá la instalación o montaje de estructuras ni de equipos provisionales para exposiciones temporales o de corto plazo.

Para la elaboración de planes y programas parciales para el manejo de centro histórico y de planes de manejo, apoyados con los subsidios del Programa través de la modalidad Promoción del Desarrollo Urbano, vinculados a la protección, conservación y revitalización de los Centros Históricos, el Ejecutor deberá formular los términos de referencia correspondientes, de acuerdo con los modelos diseñados por la UPAIS para tal finalidad, además de atender los señalamientos de la “Guía metodológica para la elaboración y/o actualización de planes o programas parciales para el manejo de centros históricos” y la “Guía metodológica para la formulación, seguimiento y evaluación de planes de manejo para las ciudades mexicanas Patrimonio de la Humanidad y los centros históricos y tradicionales del país”.

Estos documentos se pueden consultar en el portal de Internet de la SEDATU www.sedatu.gob.mx

Para la realización de proyectos ejecutivos, cursos, talleres o cualquier otra acción que esté propuesta bajo la modalidad Promoción del Desarrollo Urbano, el Ejecutor deberá elaborar los términos de referencia de acuerdo con el siguiente guion de contenido:

- a) Denominación de la propuesta,
- b) Ubicación de la propuesta,
- c) Antecedentes,
- d) Justificación,
- e) Marco jurídico,
- f) Beneficio urbano esperado,
- g) Metas,
- h) Desglose de conceptos,
- i) Propuesta de especificaciones técnicas,
- j) Calendario de actividades,
- k) Costos, y
- l) Productos entregables.

Previo a la etapa de autorización de cada proyecto de la Vertiente Centros Históricos, propuesto a través de la modalidad Promoción del Desarrollo Urbano, el Ejecutor entregará a la Delegación los términos de referencia firmados, así como el presupuesto base validado por el Ejecutor, o al menos tres cotizaciones de mercado, para que la UPAIS lleve a cabo la validación técnica.

Para facilitar el proceso de envío de los términos de referencia, el Ejecutor podrá utilizar el correo electrónico y/o cargar en el Sistema de Información el archivo electrónico de este documento.

La UPAIS y la Delegación darán seguimiento técnico a la formulación o actualización del plan o programa parcial para el manejo del centro histórico y del plan de manejo que sea aprobado en la reunión del Grupo Interinstitucional, durante todo el proceso de elaboración y cierre, pudiendo solicitar al Ejecutor la información que la UPAIS y la Delegación consideren conveniente, en cualquier momento. Con el propósito de que la UPAIS participe en la revisión de avances, el

Ejecutor comunicará oportunamente a la Delegación y a la UPAIS las fechas en las que se realicen las entregas parciales del diagnóstico, la presentación de las estrategias y los talleres de participación ciudadana.

El Ejecutor, por conducto de la Delegación, remitirá a la UPAIS una copia digitalizada de los productos del plan o programa parcial para el manejo del centro histórico, del plan de manejo, del estudio o proyecto ejecutivo o del taller, para su revisión técnica y eventual visto bueno por parte de la UPAIS.

Previa aprobación de la UPAIS, el Ejecutor, por escrito, someterá a la consideración del Cabildo Municipal el plan o programa parcial para el manejo del centro histórico o del plan de manejo. Lo anterior se hará del conocimiento de la UPAIS por conducto de la Delegación, a través de la copia del documento correspondiente, el cual pasará a formar parte del expediente de proyecto.

Una vez formalizado el plan o programa parcial para el manejo del centro histórico o el plan de manejo por el Cabildo Municipal, la Delegación lo integrará al expediente de proyecto.

Para las propuestas de autorización o modificación de proyectos, la UPAIS solicitará a los integrantes del Grupo Interinstitucional, por el medio que considere pertinente, su opinión sobre los proyectos presentados. Para ello, el Ejecutor integrará los elementos técnicos que la UPAIS hará llegar a dichas instituciones. En caso de que éstas no opinen en tiempo y forma, la UPAIS emitirá la opinión técnica correspondiente.

5.5. Proyectos de asociaciones de municipios.

ARTÍCULO 41. 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 subsidios 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, quien fungirá como responsable del proyecto ante la Delegación, y un coordinador operativo en la persona de uno de 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.

- A. Apertura Programática,
- B. Anexo Técnico de Autorización, Cancelación o Modificación (formato PH-01),
- C. Informe de Avance Financiero Mensual (formato PH-02),
- D. Reporte Trimestral (formato PH-03),
- E. Cierre de Ejercicio (formato PH-04),
- F. Anexo Técnico de Servicios (formato PH-05),
- G. Criterios para el Registro de Beneficiarios,
- H. Documentos del Expediente Técnico,
- I. Plan Maestro,
- J. Plan de Acción Integral,
- K. Solicitud de modificación o creación de Polígonos Hábitat o de Zonas de Intervención Preventiva,
- L. Reporte semestral de Centros de Desarrollo Comunitario, y
- M. Instrumentos de planeación para las acciones sociales preventivas.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Manual de Procedimientos, entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; y, autorización del C. Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

SEGUNDO.- Se abrogan los Lineamientos de Operación del Programa Hábitat para el ejercicio fiscal 2013.

Se autoriza el Manual de Operación del Programa Hábitat, aprobado por el Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano en su Primera Sesión Extraordinaria 2014, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintisiete días del mes de marzo de dos mil catorce.

EL SECRETARIO DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

JORGE CARLOS RAMÍREZ MARÍN