

**ACUERDO por el que el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia da a conocer la modificación a las Reglas de Operación del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable 2013.**

---

LAURA VARGAS CARRILLO, Titular del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; con fundamento en los artículos 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 31 y 32 de la Ley de Planeación; 43 y 77 de la Ley de Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 167, 168 y 169 de la Ley General de Salud, 29 de la Ley de Asistencia Social; Segundo Transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013; 1, 2 y 4 del Estatuto Orgánico de la Institución, y

**CONSIDERANDO**

Que las Reglas de Operación establecen disposiciones a las que deben sujetarse determinados programas y fondos federales con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a los mismos;

Que en ese marco, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone en su artículo 77 que con el objeto de que la administración de los recursos públicos federales se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos señalará los programas a través de los cuales se otorguen subsidios y aquellos programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación, así como los criterios generales aplicables a las mismas;

Que las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, serán responsables de emitir las Reglas de Operación respecto de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria;

Que en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013 se establecen los programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación;

Que el Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable no se contrapone, afecta o presenta duplicidad con otros programas y acciones del Gobierno Federal en cuanto a diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo;

Que los recursos y las acciones destinadas a solventar los efectos ocasionados por desastres naturales, deberán apegarse a los lineamientos y mecanismos que determinen la Secretaría de Gobernación y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en sus respectivos ámbitos de competencia y demás disposiciones aplicables;

Que el Gobierno Federal, a través del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, es el responsable de establecer las Reglas de Operación del Programa, de aportar los recursos necesarios para su operación, darle seguimiento, evaluar sus resultados en el ámbito de su competencia, y asegurar el cumplimiento de sus objetivos.

En cuanto a los gastos indirectos del Programa, éstos deberán atender lo establecido en los numerales 11 y 29 de los Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio de gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial el 30 de enero de 2013; y

Que en cumplimiento de lo anterior he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DA A CONOCER LA MODIFICACION A LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE ATENCION A FAMILIAS Y POBLACION VULNERABLE 2013**

**UNICO.-** El Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia da a conocer la modificación a las Reglas de Operación del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable.

**REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE ATENCION A FAMILIAS Y POBLACION VULNERABLE  
2013**

**INDICE**

1. Presentación
2. Glosario
3. Objetivos
  - 3.1. General
  - 3.2. Específico
4. Subprograma Estrategia Integral de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente"
  - 4.1. Introducción
  - 4.2. Glosario
  - 4.3. Objetivo Específico
  - 4.4. Lineamientos
    - 4.4.1. Cobertura
    - 4.4.2. Población
      - 4.4.2.1. Población Objetivo
    - 4.4.3. Beneficiarios
      - 4.4.3.1. Criterios y Requisitos de Elegibilidad para los Beneficiarios
    - 4.4.4. Características de los Apoyos
      - 4.4.4.1 Montos de Apoyo
      - 4.4.4.2 Catálogo de capacitaciones
    - 4.4.5. Derechos, Obligaciones y Sanciones
    - 4.4.6. Participantes
      - 4.4.6.1. Instancias Ejecutoras
      - 4.4.6.2. Instancia Normativa
  - 4.5. Operación
    - 4.5.1. Proceso
      - 4.5.1.1. Procedimiento para la Aprobación del PAC
      - 4.5.1.2. Suscripción del Instrumento Jurídico
        - 4.5.1.2.1 Entrega y Ejercicio de los Recursos
    - 4.5.2. Ejecución
      - 4.5.2.1. Seguimiento a la Operación
5. Subprograma Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia
  - 5.1. Introducción
  - 5.2. Glosario
  - 5.3. Objetivo Específico
  - 5.4. Lineamientos
    - 5.4.1. Cobertura
    - 5.4.2. Población Objetivo
    - 5.4.3. Beneficiarios
      - 5.4.3.1. Requisitos
      - 5.4.3.2. Procedimiento de Selección



- emergencia y políticas públicas; así como Organizaciones de la Sociedad Civil
- 6.4.3.5.2.** Asignación de recursos para la atención de proyectos estatales en materia de Asistencia Social mediante ecuación de distribución.
- 6.4.3.6.** Derechos, Obligaciones y Sanciones
  - 6.4.3.6.1.** Derechos y obligaciones de los beneficiarios
  - 6.4.3.6.2.** Sanciones de los beneficiarios
  - 6.4.3.6.3.** Obligaciones Específicas de cada Instancia
- 6.4.3.7.** Participantes
  - 6.4.3.7.1.** Instancia Ejecutora
  - 6.4.3.7.2.** Instancia Normativa
- 6.4.4.** Operación
  - 6.4.4.1.** Procedimiento para la Selección y Ejecución de Proyectos
  - 6.4.4.2.** Diagrama de Flujo del Procedimiento para la Selección y Ejecución de Proyectos
    - 6.4.4.2.1.** Oficio de Autorización de Aplicación de Subsidios
    - 6.4.4.2.2.** De los Esquemas de Complementariedad
    - 6.4.4.2.3.** Aportaciones Federales y Locales
    - 6.4.4.2.4.** Gastos Indirectos
    - 6.4.4.2.5.** De los Convenios
  - 6.4.4.3.** Ejecución
    - 6.4.4.3.1.** Ejercicio de los Recursos
    - 6.4.4.3.2.** Comprobación de Gastos de Proyectos
    - 6.4.4.3.3.** Informe Final de Resultados
    - 6.4.4.3.4.** Modificación de Proyectos
- 7.** Coordinación Interinstitucional
- 8.** Operación
  - 8.1.** Ejecución
    - 8.1.1.** Avance Físico Financiero
    - 8.1.2.** Recursos no Devengados
- 9.** Auditoría, Control y Evaluación
- 10.** Evaluación
- 11.** Transparencia
  - 11.1** Difusión
  - 11.2** Contraloría Social
  - 11.3** Padrones de Beneficiarios
- 12.** Quejas y Denuncias
- 13.** Anexos
- 1. Presentación**

El Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF), como organismo público descentralizado, de acuerdo al artículo 172 de la Ley de General de Salud; 7, 9, 15, 24, 27 y 28 de la Ley de Asistencia Social, es el coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada y en ese ámbito sus actividades se relacionan, entre otras, a la promoción, coordinación y concertación de acciones en la materia.

Las acciones de asistencia social, están enfocadas al desarrollo del individuo, la familia y la comunidad con un enfoque de igualdad de oportunidades y fortalecimiento del desarrollo humano sustentable, como base para la ampliación de capacidades y el mejoramiento de las condiciones de vida de los grupos más vulnerables, soportado en que la Asistencia Social es una acción obligatoria para el Estado y un derecho de todos los mexicanos.

El SNDIF promueve que la Asistencia Social, se constituya en el eje central de las acciones que contribuyan a generar alianzas entre los distintos órdenes de gobierno, iniciativa privada y grupos de la sociedad, a fin de que el esfuerzo conjunto, haga posible disminuir desigualdades y superar la vulnerabilidad social y asume como una de sus responsabilidades, la implementación de políticas públicas a favor de las personas, la familia y las comunidades, en coordinación con los Sistemas Estatales y Municipales DIF, instituciones públicas, sociales y privadas.

La familia, como núcleo social en el que se da el desarrollo humano, debe cumplir su papel central en la formación y realización de sus integrantes. En este sentido, las políticas públicas en la perspectiva de la igualdad de oportunidades se orientan a su fortalecimiento, mediante el impulso de acciones que promuevan su desarrollo integral.

El Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable constituye una de las vertientes más importantes para el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, dispuesto como una estrategia de largo plazo, a través del cual se considera lograr un desarrollo integral e incluyente, para las personas, familias y comunidades que se encuentran en situación de vulnerabilidad social.

El Programa se divide en tres subprogramas:

- 1) Estrategia Integral de Desarrollo Comunitario “Comunidad DIFerente”
- 2) Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia
- 3) Atención a Personas y Familias en Desamparo

Este último subprograma se integra por 2 líneas de acción que son:

- Protección a la Familia con Vulnerabilidad, y
- Apoyo para Proyectos de Asistencia Social.

## 2. Glosario

**CONVENIO DE CONCERTACION:** Instrumento que suscriben el Sistema Nacional DIF y/o los Sistemas Estatales DIF, según sea el caso, con Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) para la asignación de los recursos con el objetivo de ejecutar un proyecto alineado al Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable.

**CONVENIO DE COORDINACION:** Instrumento que suscriben el Sistema Nacional DIF y los Sistemas Estatales DIF (SEDIF) para la asignación de los recursos con el objetivo de ejecutar un proyecto alineado al Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable.

**DGADC:** Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario.

**DGJEI:** Dirección General Jurídica y de Enlace Institucional.

**DGPOP:** Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.

**DGIS:** Dirección General de Integración Social.

**OSC:** Agrupaciones u organizaciones mexicanas (Instituciones de Asistencia Privada y Asociaciones Civiles) que, estando legalmente constituidas, no persigan fines de lucro ni de proselitismo partidista, político-electoral o religioso, sin menoscabo de las obligaciones señaladas en otras disposiciones legales, y realicen alguna de las actividades mencionadas en artículo 5 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil.

**REGLAS:** Las Reglas de Operación del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable 2013.

**SEDIF:** Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.

**SMDIF:** Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

**SNDIF:** Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

**SUJETOS DE ASISTENCIA SOCIAL:** Personas y familias que se encuentren señalados en el artículo 4o. de la Ley de Asistencia Social.

**UAIS:** Unidad de Asistencia e Integración Social.

## 3. Objetivos

### 3.1. General

Contribuir al desarrollo integral de las familias y las comunidades en condiciones de vulnerabilidad.

### 3.2. Específico

Mejorar las condiciones de vida de las personas, familias y comunidades en situación de vulnerabilidad.

## 4. Subprograma Estrategia Integral de Desarrollo Comunitario “Comunidad DIFerente”

### 4.1. Introducción

En el marco de la Ley de Asistencia Social, que asigna al SNDIF la tarea de coordinar la asistencia social pública y privada, corresponde a este Organismo normar las acciones en esa materia, enfocadas al desarrollo del individuo, la familia y la comunidad. En ese sentido, el Subprograma Estrategia Integral de Desarrollo Comunitario (EIDC) "Comunidad DIFerente" constituye una de las vertientes a través de la cual se considera lograr un desarrollo integral e incluyente, para las personas, familias y comunidades que se encuentran en situación de vulnerabilidad social, particularmente, en condiciones de marginación.

El Subprograma, el cual busca impulsar el desarrollo de capacidades de la población que habita en localidades de alta y muy alta marginación, fomenta las mismas oportunidades para hombres y mujeres como generadores de condiciones de equidad y bienestar; también contribuye al fortalecimiento del tejido social y facilita a los grupos consolidados el acceso a servicios y apoyos que ofrecen distintas instituciones gubernamentales y organismos de la sociedad civil.

"Comunidad DIFerente" tiene como motor fundamental la participación comunitaria para la transformación de sus condiciones de vida de manera activa, organizada, sistemática, voluntaria y decidida. Esta participación inicia con la detección de sus necesidades de manera integral (a través de cinco ejes de atención) que servirán para conformar el Proyecto Anual de Capacitaciones (PAC) del SEDIF.

#### 4.2. Glosario

Para los efectos del Subprograma Estrategia Integral de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente" en las presentes Reglas de Operación, se entenderá como:

**ACTA CONSTITUTIVA:** Documento generado en Asamblea Comunitaria, en la cual queda establecido el nombre, la edad y el domicilio de quienes integran el Grupo de Desarrollo, sus funciones y la forma en que éste operará.

**BENEFICIARIOS:** Son los Sistemas Estatales DIF que presenten un Proyecto Anual de Capacitaciones (PAC) para la capacitación de Grupos de Desarrollo de acuerdo a los criterios establecidos en el Anexo 2 y al procedimiento descrito en el apartado 4.5.1.1.

**DIAGNOSTICO EXPLORATORIO:** Es el análisis que hace el SEDIF a nivel localidad con la finalidad de establecer y justificar su cobertura de acuerdo al "Índice de Marginación a nivel Localidad 2010" del Consejo Nacional de Población (CONAPO).

**DIAGNOSTICO PARTICIPATIVO:** Es el primer ejercicio de reflexión que realiza en conjunto el Grupo de Desarrollo, basado en una serie de técnicas de la planeación y priorización. Es el instrumento primordial de planeación para la toma de decisiones a partir del cual el Grupo estará en condiciones de establecer alternativas orientadas a la mejora de su calidad de vida.

**GRUPO DE DESARROLLO:** Es el núcleo organizativo de una comunidad formado por hombres y mujeres de la localidad que han decidido trabajar voluntariamente a favor del desarrollo de su localidad; se establece mediante Acta Constitutiva firmada ante Asamblea Comunitaria.

**PROYECTO ANUAL DE CAPACITACIONES (PAC):** Documento a través del cual el Sistema Estatal DIF presenta su plan de trabajo con Grupos de Desarrollo, para la operación de la Estrategia Integral de Desarrollo Comunitario (EIDC) "Comunidad DIFerente" durante el ejercicio fiscal vigente.

**PROGRAMA DE TRABAJO COMUNITARIO (PTC):** Documento en el que se presenta la propuesta de trabajo del Grupo de Desarrollo para dar solución a las problemáticas identificadas en el Diagnóstico Participativo.

**SEDIF:** Sistemas Estatales DIF.

#### 4.3. Objetivo Específico

Otorgar recursos económicos al SEDIF con la finalidad de fomentar a través de acciones de capacitación, el desarrollo de habilidades y conocimientos de los integrantes de los Grupos de Desarrollo, para la gestión y fortalecimiento de sus proyectos comunitarios, con el fin de contribuir a mejorar las condiciones de vida en las localidades de Alta y Muy Alta marginación de acuerdo con el "Índice de Marginación a nivel Localidad 2010" de CONAPO.

#### 4.4. Lineamientos

##### 4.4.1 Cobertura

La cobertura es del ámbito nacional.

##### 4.4.2 Población

La población potencial son los 32 Sistemas Estatales DIF.

##### 4.4.2.1 Población Objetivo

La población objetivo son los Sistemas Estatales DIF que operen la EIDC y que presenten el Proyecto Anual de Capacitaciones de acuerdo al Anexo 2.

#### **4.4.3 Beneficiarios**

Son los SEDIF que operan la EIDC y cuyo PAC fue aprobado por el SNDIF de acuerdo al procedimiento descrito en el apartado 4.5.1.1.

##### **4.4.3.1 Criterios y Requisitos de Elegibilidad para los Beneficiarios**

- Estar interesados en recibir los apoyos del Subprograma para lo cual deberá presentar el Proyecto Anual de Capacitaciones de conformidad a lo establecido en el Anexo 2.
- No tener adeudos o incumplimientos con el SNDIF en la operación o comprobación de la EIDC.
- Acreditar en el PAC que el SEDIF opera el modelo de la EIDC de acuerdo al Anexo 2.
- Para poder suscribir el Convenio de Coordinación, se requiere que se presente ante el SNDIF el ordenamiento legal que otorga personalidad jurídica al SEDIF.
- El SEDIF requiere acreditar la identidad de su representante legal, presentando su Clave Unica del Registro de Población (CURP) al suscribir el Convenio de Coordinación que atañe a este Subprograma.
- Para poder realizar la radicación del recurso, es necesario que al momento de suscribir el Convenio de Coordinación, los representantes legales de los SEDIF presenten en las oficinas del SNDIF un recibo fiscal, el cual deberá cumplir con los requisitos fiscales e incluir el nombre completo del representante legal y una leyenda de que el recurso será aplicado única y exclusivamente para el objeto del convenio y conforme al PAC aprobado por la DGADC.
- Asimismo, para que el SNDIF radique el recurso objeto del Convenio de Coordinación, los SEDIF deberán asegurar la existencia de una cuenta específica que identifique los recursos que se otorgarán a través de este Subprograma, que los distinga de cualquier otro programa federal, estatal, municipal o de recursos adicionales de organismos del sector privado u otras organizaciones.

#### **4.4.4 Características de los Apoyos**

Se otorgarán recursos federales para financiar capacitaciones dirigidas a Grupos de Desarrollo, a aquellos SEDIF que presenten su Proyecto Anual de Capacitación 2013 (PAC) conforme al Anexo 2, a más tardar el 22 de marzo y que sea aprobado de conformidad con el Procedimiento descrito en el apartado 4.5.1.1. de las presentes Reglas de Operación.

El ejercicio del recurso por parte de los SEDIF se hará de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y en el Convenio de Coordinación correspondiente firmado con el SNDIF; en caso de incumplimiento de lo establecido en ambos instrumentos, el SNDIF establecerá los mecanismos para solicitar el reintegro del recurso no ejercido a ese momento por el SEDIF.

La asignación de los recursos a los SEDIF es atribución del SNDIF y estará sujeta a suficiencia presupuestal.

La contratación de las capacitaciones será responsabilidad de los SEDIF (instancias ejecutoras) y deberán apegarse a la normatividad federal y local aplicable, así como a lo plasmado en su PAC y al cumplimiento del objetivo específico del Subprograma. Cualquier modificación al PAC deberá ser aprobada por el SNDIF, de acuerdo al procedimiento establecido para tal fin en el apartado 4.5.1.1.

##### **4.4.4.1 Montos de Apoyo**

Los recursos autorizados para la operación e implementación de este Subprograma, corresponderán al monto que se apruebe para el Programa en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013, y serán transferidos a las instancias ejecutoras, en términos de las presentes Reglas de Operación y de acuerdo a los Convenios de Coordinación y/o Concertación que se suscriban y conforme a los plazos y términos que establezcan las disposiciones aplicables en materia de gasto público.

Los SEDIF, podrán recibir la cantidad de hasta \$1'200,000.00 de acuerdo con el cumplimiento de los parámetros establecidos en la guía de elaboración del PAC (Anexo 2). Dicho monto está sujeto a disponibilidad presupuestal.

En caso de que se considere pertinente, el SNDIF emitirá convocatorias adicionales para la elaboración de Proyectos una vez que haya concluido la fase de revisión de los proyectos presentados al 22 de marzo.

#### 4.4.4.2 Catálogo de Capacitaciones

El siguiente catálogo clasifica las capacitaciones financiables en 6 vertientes y tiene como propósito reforzar el tipo de capacidades necesarias para contribuir a la implementación de los proyectos comunitarios de los Grupos de Desarrollo en los cinco ejes de atención de la EIDC (ver Anexo 2).

Las capacitaciones que propongan en el PAC los SEDIF, deberán apegarse estrictamente a las siguientes vertientes:

##### 1. Fortalecimiento de la organización.

- a) Organización comunitaria y participación social.
- b) Desarrollo humano y liderazgo.
- c) Planeación participativa y prospectiva.
- d) Ejecución y seguimiento efectivo de proyectos.

##### 2. Acceso a recursos y servicios.

- a) Habilidades para la gestión institucional de recursos, servicios básicos y de bienestar social.
- b) Capacitación técnica para la generación de alternativas de servicios básicos y productividad.

##### 3. Generación de ingresos.

- a) Talleres de oficios para fomento del autoempleo.
- b) Desarrollo y fortalecimiento de actividades productivas.

**NOTA:** El monto máximo aprobado para la vertiente de "Generación de Ingresos" será de hasta el 15% del total del presupuesto aprobado para la implementación del PAC para 2013.

##### 4. Administración de proyectos productivos.

- a) Administración básica y contabilidad.
- b) Constitución de figuras jurídicas.

##### 5. Emergencias.

- a) Prevención de emergencias y atención a desastres.
- b) Elaboración de Diagnósticos de riesgo.

**NOTA:** El monto máximo aprobado para la vertiente de emergencias será de hasta 10% del total del presupuesto aprobado para la implementación del PAC para 2013.

##### 6. Orientación Alimentaria.

- a) Formación de hábitos para una alimentación correcta.
- b) Impresión de los siguientes materiales didácticos para la orientación alimentaria (se aprobará en caso de que el área de alimentación del SEDIF se haga cargo de la capacitación):
  - Rotafolios
  - Menús
  - Recetarios
  - Manuales
  - Trípticos
  - Pósters

**NOTA:** El monto máximo aprobado para la vertiente de orientación alimentaria será de hasta 10% del total del presupuesto aprobado para todas las capacitaciones presentadas en el PAC para 2013. En caso de que en el 2012 se haya aprobado apoyo para el inciso b), no se aprobará recurso para el 2013.

#### 4.4.5 Derechos, Obligaciones y Sanciones

##### Derechos de los Beneficiarios (SEDIF)

- Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieren realizado.
- Recibir asesoría e información por parte del SNDIF.

##### Obligaciones de los Beneficiarios (SEDIF)

- Atender las observaciones y recomendaciones emitidas por el SNDIF.



- Cumplir en tiempo y forma con las disposiciones establecidas en las Reglas de Operación de este Subprograma y en los instrumentos que se suscriban para este propósito.
- Utilizar los subsidios exclusivamente para el objeto del convenio y conforme al PAC aprobado por la DGADC.
- Proporcionar oportunamente la información que les sea solicitada por el Sistema Nacional DIF para operar y dar seguimiento al Subprograma de la EIDC (apartado 4.5.2.1).
- Proporcionar oportunamente la información que les sea solicitada por otras instancias facultadas para vigilar o fiscalizar la operación del Subprograma de la EIDC.
- Observar la normatividad federal vigente aplicable.
- Dar a conocer las Reglas de Operación de la EIDC "Comunidad DIFerente" a los Sistemas Municipales DIF.

**Derechos del SNDIF:**

- Solicitar la información al SEDIF para dar seguimiento al cumplimiento de su PAC.
- Realizar visitas al SEDIF con el propósito de dar seguimiento al cumplimiento de lo establecido en su PAC.
- Convocar a los SEDIF a reuniones de trabajo con el fin de dar seguimiento a la EIDC.
- Realizar recomendaciones al SEDIF en la implementación de la EIDC.

**Obligaciones del SNDIF:**

- Normar la operación de la EIDC a través de las presentes Reglas.
- Dar seguimiento a la operación de la EIDC a través de la concentración de informes, visitas de seguimiento y reuniones nacionales de trabajo con los SEDIF.
- Dar asesoría de la operación de la EIDC al personal de los SEDIF vía telefónica, electrónica y/o por medio de visitas de seguimiento.
- Dar a conocer las Reglas de Operación de la EIDC "Comunidad DIFerente", a través de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**Sanciones a las Instancias Ejecutoras**

- En caso de incumplimiento a las presentes Reglas de Operación del Subprograma de la EIDC, el SNDIF determinará la solicitud de reintegro del recurso no ejercido por el SEDIF a la fecha de detección del incumplimiento y en su caso, la procedencia o no de apoyos subsecuentes.

**4.4.6 Participantes****4.4.6.1 Instancias Ejecutoras**

Las instancias ejecutoras de la EIDC son los Sistemas Estatales DIF.

**4.4.6.2 Instancia Normativa**

El SNDIF a través de la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario es la instancia normativa, en materia sustantiva y técnica, que orienta la operación de la EIDC a nivel nacional.

**4.5 Operación**

La Dirección de Desarrollo Comunitario del SNDIF será la instancia encargada de dar seguimiento y asesoría de la operación de la EIDC al personal responsable en los SEDIF. Dicha operación se inicia con la elaboración del Proyecto Anual de Capacitaciones que hace el SEDIF y envía al SNDIF, como se indica en el siguiente proceso.

**4.5.1 Proceso****4.5.1.1 Procedimiento para la Aprobación del PAC**

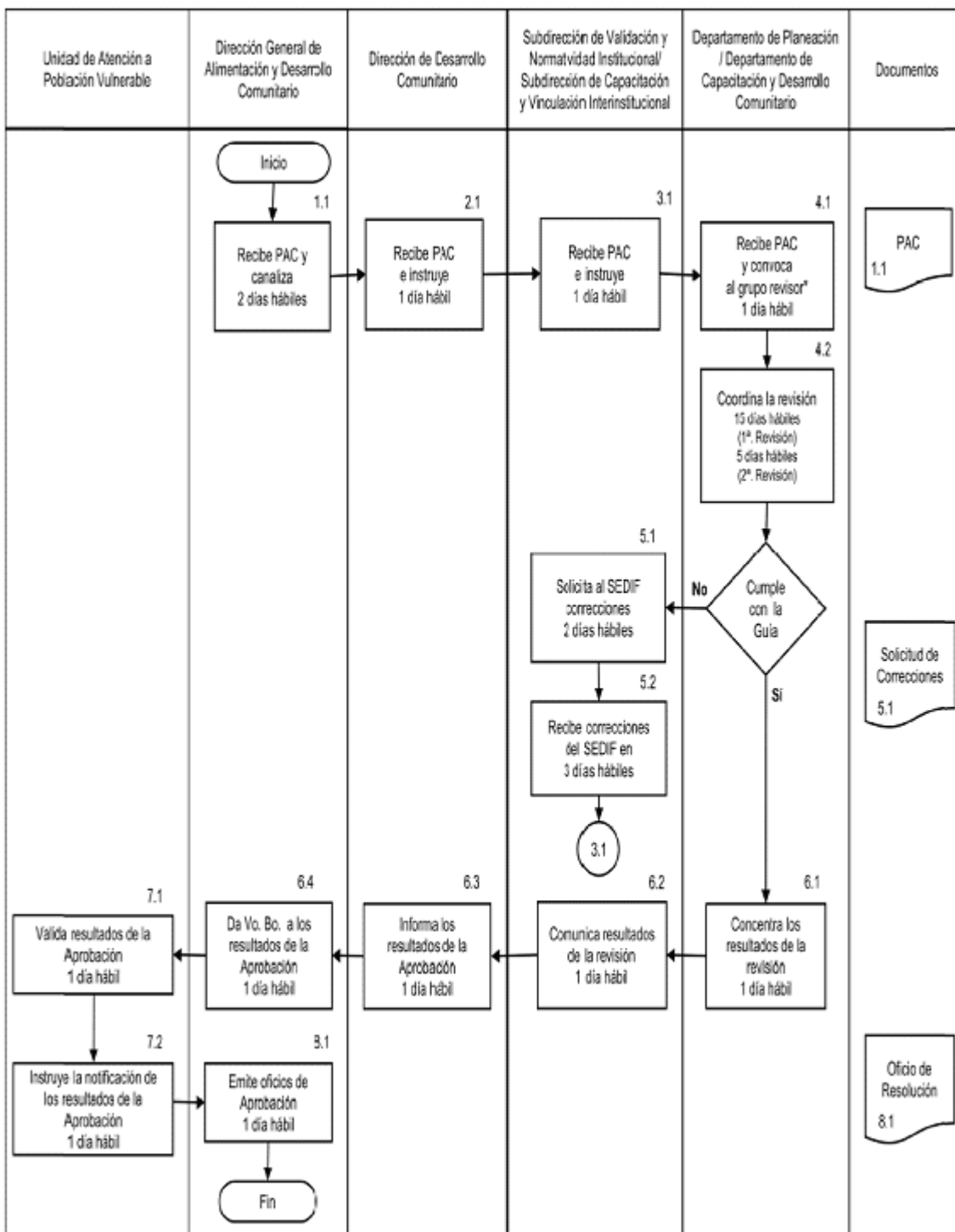
Los SEDIF podrán presentar su Proyecto Anual de Capacitaciones (PAC) a partir de la publicación de las presentes Reglas de Operación y hasta el 22 de marzo de 2013, por escrito mediante Oficio de la Dirección General del SEDIF, ante la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario del SNDIF, ubicada en Emiliano Zapata No. 340-1er. piso, Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P.03310, México, D.F. Tel. 3003-2200 ext. 1431. También deberá ser enviado por correo electrónico con el Oficio escaneado a: dadc@dif.gob.mx.

El PAC se elaborará en apego a la "Guía para la Elaboración del PAC" (Anexo 2) y las capacitaciones presentadas en el mismo, deben estar apegadas al Catálogo de Capacitaciones (apartado 4.4.4.2 de estas Reglas de Operación) y deberá estar respaldado con un oficio firmado por el Director o Directora General del SEDIF.

El SEDIF, como instancia ejecutora, tendrá la atribución de determinar la cobertura de atención para el ejercicio fiscal, siempre que el territorio de atención sea la población de las localidades de Alta y Muy Alta marginación de acuerdo con el "Índice de Marginación a nivel Localidad 2010" de CONAPO.

Para aquellos SEDIF que atienden localidades marginadas que no se encuentran dentro de la población identificada por CONAPO como de Alto y Muy alto grado de marginación, deberán justificar en el PAC la atención a las mismas, con base en sus condiciones de marginación.

Para la aprobación del PAC, se seguirá el procedimiento descrito en el siguiente diagrama de flujo:



RESPONSABLE	ACT No.	DESARROLLO
Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario	1.1	Recibe PAC que remite el SEDIF y canaliza a la DDC. 2 días hábiles.
Dirección de Desarrollo Comunitario (DDC)	2.1	Recibe PAC e instruye a las Subdirecciones para su revisión y análisis. 1 día hábil.
Subdirección de Validación y Normatividad Institucional / Subdirección de Instrumentación de Programas Capacitación y Vinculación Interinstitucional	3.1	Reciben PAC e instruye para iniciar el proceso de revisión a las Jefaturas de Departamento. 1 día hábil.
Departamento de Planeación / Departamento de Capacitación y Desarrollo Comunitario	4.1 4.2	Reciben PAC y convoca al grupo revisor*. 1 día hábil. Coordinan la revisión. 15 días hábiles en la primera revisión y 5 días hábiles en la segunda revisión. Si cumple con la Guía del PAC, pasa a 6.1 No cumple con la Guía del PAC pasa a 5.1
Subdirección de Validación y Normatividad Institucional (SVNI)	5.1 5.2	Emite observaciones al SEDIF para modificación del PAC. 2 días hábiles Recibe modificaciones del PAC por parte del SEDIF en 3 días hábiles (pasa a 3.1)
Departamento de Planeación	6.1	Concentran los resultados de la revisión del PAC a cargo del grupo revisor y remiten a SVNI. 1 día hábil.
Subdirección de Validación y Normatividad Institucional	6.2	Revisa los resultados y los comunica a la DDC. 1 día hábil.
Dirección de Desarrollo Comunitario	6.3	Informa los resultados de la Aprobación del PAC a la DGADC. 1 día hábil.
Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario	6.4	Da Visto Bueno a los resultados de la Aprobación del PAC y remite para su validación a la UAPV. 1 día hábil.
Unidad de Atención a Población Vulnerable	7.1 7.2	Valida los resultados de la Aprobación del PAC. 1 día hábil.
Unidad de Atención a Población Vulnerable	8.1	Instruye la notificación de los resultados de la Aprobación. 1 día hábil.
Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario		Emite oficios de Aprobación del PAC. 1 día hábil.

\*El grupo revisor de los PAC se conformará por la Directora/or de Desarrollo Comunitario, las/os Subdirectores de Validación y Normatividad Institucional y de Instrumentación de Programas, las/os Jefes de Departamento de Planeación y de Capacitación y Desarrollo Comunitario, así como de personal técnico que integra ambos Departamentos.

Cualquier propuesta de modificación al PAC aprobado por el SNDIF, deberá ser presentada por el SEDIF ante la DGADC y deberá apegarse al procedimiento siguiente:

1. Para la revisión y visto bueno de la propuesta de cambios al PAC, el SEDIF presentará los cambios al Comité de Validación en el Formato "Propuesta de Modificaciones al PAC 2013" (Anexo 3)

2. El SEDIF presentará su propuesta mediante Oficio firmado por el/la Director/a General, ante la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario del SNDIF, en la cual solicite la aprobación, anexando el Formato antes mencionado, con el visto bueno de Comité de Validación.

#### **4.5.1.2 Suscripción del Instrumento Jurídico**

Una vez aprobado el proyecto, se procederá a la suscripción del Convenio de Coordinación (Anexo 1 de las presentes Reglas), dentro de los 15 días hábiles posteriores a la emisión del Oficio de aprobación al PAC del SEDIF.

##### **4.5.1.2.1 Entrega y Ejercicio de los Recursos**

Los recursos autorizados se entregarán en una sola exhibición, conforme a lo establecido en el Convenio de Coordinación y de acuerdo con la programación presupuestal.

Las instancias ejecutoras deberán asegurar la existencia de una cuenta específica que identifique los recursos que se otorgarán a través de este Subprograma, que los distinga de cualquier otro programa federal, estatal o municipal o de recursos adicionales de organismos del sector privado u otras organizaciones.

Los SEDIF ejercerán los recursos, invariablemente:

Dentro de la vigencia del Convenio de Coordinación y de los límites de los calendarios financieros actualizados, respetando el principio de anualidad y las disposiciones federales normativas aplicables.

En apego al Convenio de Coordinación que suscriban con el SNDIF y demás normatividad aplicable, debiendo mantener la comprobación de los gastos a disposición de las instancias correspondientes, por un periodo mínimo de cinco años.

Los SEDIF comprobarán el ejercicio de los recursos según lo establecido en la normatividad aplicable.

#### **4.5.2 Ejecución**

##### **4.5.2.1 Seguimiento a la Operación**

La DGADC a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario, dará seguimiento al cumplimiento de las Reglas de Operación de este Subprograma y del PAC estatal, a través de visitas a los SEDIF y de la recepción y concentración de los informes solicitados a los SEDIF, así como a través de las reuniones nacionales de trabajo con los SEDIF que se celebren durante el ejercicio.

En el primer trimestre del ejercicio fiscal, el SNDIF enviará vía electrónica y con Oficio a los SEDIF, los formatos de los informes cuantitativo y cualitativo, que entregarán a la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario. El envío de los informes cuantitativos se hará con Oficio de la Dirección General del SEDIF los primeros diez días naturales de los meses de julio y octubre para la primera y segunda entrega respectivamente, así como los primeros quince días naturales del mes de diciembre para la tercera entrega. El informe cualitativo se entregará con Oficio de la Dirección General del SEDIF dentro de los primeros quince días naturales del mes de diciembre.

Los informes deberán dirigirse a la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario del SNDIF, ubicada en Emiliano Zapata No. 340-1er. piso, Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P.03310, México, D.F. Tel. 3003-2200 ext. 1431. También deberá ser enviado junto con el Oficio escaneado por correo electrónico a: dadc@dif.gob.mx.

La Dirección de Desarrollo Comunitario otorgará la asesoría para su debido llenado como parte del seguimiento a la EIDC.

### **5. Subprograma Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia**

#### **5.1. Introducción.**

Se requiere impulsar el fortalecimiento de las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia, así como a instituciones públicas y privadas que proporcionen servicios asistenciales a población vulnerable, estableciendo los enlaces requeridos conforme a la normatividad vigente, a efecto de brindarles la asistencia social, jurídica y de gestión administrativa que sea necesaria y proporcionar el tratamiento adecuado a los problemas que se enfrentan en materia familiar.

Asimismo, es necesario promover el desarrollo sano e integral de la niñez mexicana garantizando el pleno respeto a sus derechos, la atención a sus necesidades de salud, alimentación, educación y vivienda, y promoviendo el desarrollo pleno de sus capacidades. Para ello, se requiere desarrollar mecanismos que mejoren sustancialmente los procesos de adopción y que faciliten y promuevan los procesos de integración y desarrollo familiar.

En tal sentido, convencidos de que la familia en México se ha desempeñado como institución básica en la formación y realización de los individuos y como grupo fundamental de la sociedad, así como medio natural para el crecimiento y bienestar de todos sus miembros, en particular de las niñas, niños y adolescentes, reconociendo que los menores para el pleno y armonioso desarrollo de su personalidad deben crecer en el seno de la familia, en un ambiente de felicidad, amor y comprensión, a través de mecanismos que permitan la preservación y reunificación familiar, en beneficio de la infancia mexicana.

## 5.2 Glosario

Para los efectos del Subprograma Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia en las presentes Reglas de Operación, se entenderá como:

**INSTANCIAS EJECUTORAS.** Los Sistemas Estatales DIF a través de las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia o instituciones homólogas.

**PROCURADURIAS DE LA DEFENSA DEL MENOR Y LA FAMILIA (PDMF) O INSTITUCIONES HOMOLOGAS.** Son los órganos especializados de los Sistemas Estatales para el Desarrollo Integral de la Familia (SEDIF).

**PROYECTO.** Documento presentado por los Sistemas Estatales DIF que cumpla con los requisitos previstos en el numeral 5.4.3.1 del Subprograma de Fortalecimiento de las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia.

## 5.3. Objetivo Específico.

Fomentar el desarrollo y la implementación de proyectos por parte de las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia o instituciones homólogas de los SEDIF, tendentes a realizar acciones de colaboración a favor de las niñas, niños y adolescentes que se encuentren bajo cuidado de los centros o albergues públicos o privados ubicados en su localidad, con la finalidad de lograr su reintegración familiar nuclear o extensa, o bien de su inserción a una familia a través de la adopción.

## 5.4. Lineamientos.

### 5.4.1 Cobertura.

La cobertura es del ámbito nacional.

### 5.4.2 Población Objetivo.

Las niñas, niños y adolescentes, que se encuentren bajo cuidado de los centros o albergues públicos o privados con presencia en las Entidades Federativas de las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia o instituciones homólogas de los SEDIF.

### 5.4.3 Beneficiarios.

Los SEDIF que brinden los apoyos previstos en los proyectos que implementen las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia o instituciones homólogas, previamente autorizados por la Dirección General Jurídica Institucional del Sistema Nacional DIF.

#### 5.4.3.1 Requisitos.

##### Para la Población Objetivo:

Ser menor de edad y estar bajo el cuidado de los centros o albergues públicos o privados con presencia en las Entidades Federativas de las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia o instituciones homólogas de los Sistemas Estatales DIF.

##### Para los Beneficiarios y/o Instancias Ejecutoras:

Los SEDIF a través de las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia o instituciones homólogas, presentarán un proyecto que deberá contener:

- Temática (acciones de colaboración con instancias públicas y privadas), misma que deberá estar alineada a los siguientes objetivos:
  1. Dar seguimiento y continuidad a la atención brindada a las niñas, niños y adolescentes que se encuentren bajo el cuidado de los centros o albergues públicos o privados, con motivo del Subprograma de Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia del ejercicio inmediato anterior, con la finalidad de lograr su reintegración familiar nuclear o extensa, o bien de su inserción a una familia a través de la adopción.
  2. Actualizar la relación de los centros o albergues públicos y privados identificados en el ejercicio inmediato anterior del Subprograma Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia, que tengan bajo su cuidado a menores en situación de desamparo o vulnerabilidad en su localidad.
  3. Actualizar la base de datos de las niñas, niños y adolescentes albergados en dichos centros.
  4. Conocer los motivos del ingreso de las niñas, niños y adolescentes a los centros o albergues.

5. Dar continuidad e implementar nuevas acciones de colaboración con los centros o albergues públicos o privados, con relación a las niñas, niños y adolescentes que se hayan atendido en el ejercicio inmediato anterior en el Subprograma de Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia y respecto de los que no hayan sido beneficiados, respectivamente, consistente entre otras en:
  - Reintegración nuclear o extensa.
  - Obtención de actas de nacimiento.
  - Juicios de pérdida de patria potestad
  - Procedimientos de adopción.
- Cobertura.
- Características de los beneficios que pretende dar el proyecto.
- Participantes.
- Temporalidad.
- Resultados esperados.
- Presupuesto estimado de hasta \$1'250,000.00 (Un millón doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).

Las instancias ejecutoras, deberán asegurar la existencia de una cuenta específica que identifique los recursos que se otorgarán a través de este Programa, que los distinga de cualquier otro programa federal, estatal, o municipal o de recursos adicionales de organismos del sector privado u otras organizaciones.

#### **5.4.3.2 Procedimiento de Selección.**

A más tardar el 15 de marzo de 2013, las PDMF o instituciones homólogas, a través de los SEDIF, presentarán sus proyectos debidamente firmados por los Directores Generales de estos últimos, ante las oficinas de la Dirección General Jurídica y de Enlace Institucional (DGJEI) del SNDIF, ubicadas en Prolongación Xochicalco No. 947, primer piso, Col. Santa Cruz Atoyac, C.P. 03310, Delegación Benito Juárez, México, D.F.; o bien, en la dirección de correo electrónico [pdmf@dif.gob.mx](mailto:pdmf@dif.gob.mx). En caso de envío por correo electrónico, se deberá confirmar la recepción del proyecto remitido.

El SNDIF, a través de la DGJEI, recibirá y efectuará la revisión y aprobación de los proyectos presentados y, con base en el cumplimiento de los requisitos establecidos en el numeral 5.4.3.1, determinará los que resulten procedentes. El dictamen de resultados, debidamente firmado por el Director General Jurídico y de Enlace Institucional y el Director de Asistencia Jurídica, se notificará a los SEDIFs correspondientes a más tardar el 15 de abril de 2013. Los resultados serán inapelables.

Una vez notificado el dictamen de resultados, se radicarán los recursos respectivos, previo cumplimiento de los requisitos correspondientes y formalización del convenio de coordinación respectivo.

Las PDMF o instituciones homólogas que propongan un proyecto, lo harán a través de la Dirección General de cada SEDIF, quien a su vez lo remitirá en tiempo a la DGJEI del SNDIF.

#### **5.4.4 Características de los Apoyos.**

Se otorgarán subsidios federales a los SEDIF para la realización de los proyectos aprobados, considerando el tipo de proyecto, los alcances del mismo y la suficiencia presupuestal. La radicación de los recursos se realizará una vez firmado el convenio de coordinación correspondiente y el depósito se hará en cuenta bancaria, previo registro respectivo.

Por otra parte, en el supuesto de variaciones a los montos de los conceptos contemplados en los proyectos, dada la fecha de su cotización en la presentación de los proyectos y ejecución de los mismos, se podrán realizar ajustes hasta del 10% del monto previsto inicialmente en ellos, siempre y cuando se tengan economías en otros conceptos, se cumplan con los objetivos del proyecto, no rebase el monto total del subsidio otorgado y se realice dentro de los 10 días hábiles siguientes contados a partir del día siguiente hábil de la radicación del recurso.

##### **5.4.4.1 Montos de Apoyo**

Los recursos autorizados para la operación e implementación de este Subprograma, corresponderán al monto que se apruebe para el Programa en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013, y serán transferidos a las instancias ejecutoras, en términos de las presentes Reglas de Operación y de acuerdo a los Convenios de Coordinación que se suscriban y conforme a los plazos y términos que establezcan las disposiciones aplicables en materia de gasto público.

#### **5.4.4.2. Recursos adicionales y apoyos extraordinarios**

Si se reciben recursos adicionales para apoyar la operación de este Subprograma a través de este Programa, éstos serán transferidos a las instancias ejecutoras con los mismos criterios de distribución que se establecen en las presentes Reglas de Operación, o los que en su momento determine el SNDIF.

#### **5.4.5 Derechos, Obligaciones y Sanciones.**

##### **Derechos.**

##### **De los Beneficiarios y/o Instancias Ejecutoras:**

- Recibir los recursos previstos en el presente Subprograma, a efecto de que implementen acciones, en beneficio de las niñas, niños y adolescentes que se encuentren bajo el cuidado de los centros o albergues públicos o privados a través de las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia o instituciones homólogas de los SEDIF, previo cumplimiento con las disposiciones establecidas en las Reglas de este subprograma, y en los convenios de coordinación que se suscriban para tal efecto.

##### **Obligaciones.**

##### **De los Beneficiarios y/o Instancias Ejecutoras:**

- Cumplir en tiempo y forma con las disposiciones establecidas en las Reglas de este Subprograma y en los convenios que se suscriban para tal efecto.
- Utilizar los subsidios exclusivamente para los fines que fueron autorizados.
- Proporcionar oportunamente la información que les sea solicitada por el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.
- Rendir los informes correspondientes para el seguimiento en la implementación de los proyectos, se deberá incluir el grado de avance en la ejecución de los mismos dentro de los siguientes periodos: primer informe del 1 al 10 de julio de 2013; segundo informe del 1 al 10 de octubre de 2013; y tercer informe del 1° al 10 de enero de 2014.
- Proporcionar la información a las instancias facultadas para vigilar o fiscalizar la operación del Subprograma, en particular sobre la aplicación de los recursos y, en su caso, informar los motivos por los cuales no hayan sido aplicados.
- Observar la normatividad federal vigente aplicable.

##### **Sanciones.**

##### **Para los Beneficiarios y/o Instancias Ejecutoras:**

La suspensión y, en su caso, cancelación de la ministración de los subsidios cuando incumplan lo establecido en las presentes Reglas de Operación o en los convenios respectivos.

#### **5.4.6. Participantes.**

##### **5.4.6.1 Instancias Ejecutoras.**

Las PDMF o instituciones homólogas, a través de los SEDIF.

##### **5.4.6.2 Instancia Normativa.**

El SNDIF a través de la DGJEI es la instancia normativa que orienta la operación de este subprograma a nivel nacional, a través de las presentes Reglas de Operación y de los convenios que se deriven de éstas.

La DGJEI será la instancia para interpretar lo dispuesto en este subprograma y aspectos no considerados en estas Reglas de Operación.

#### **5.5. Operación.**

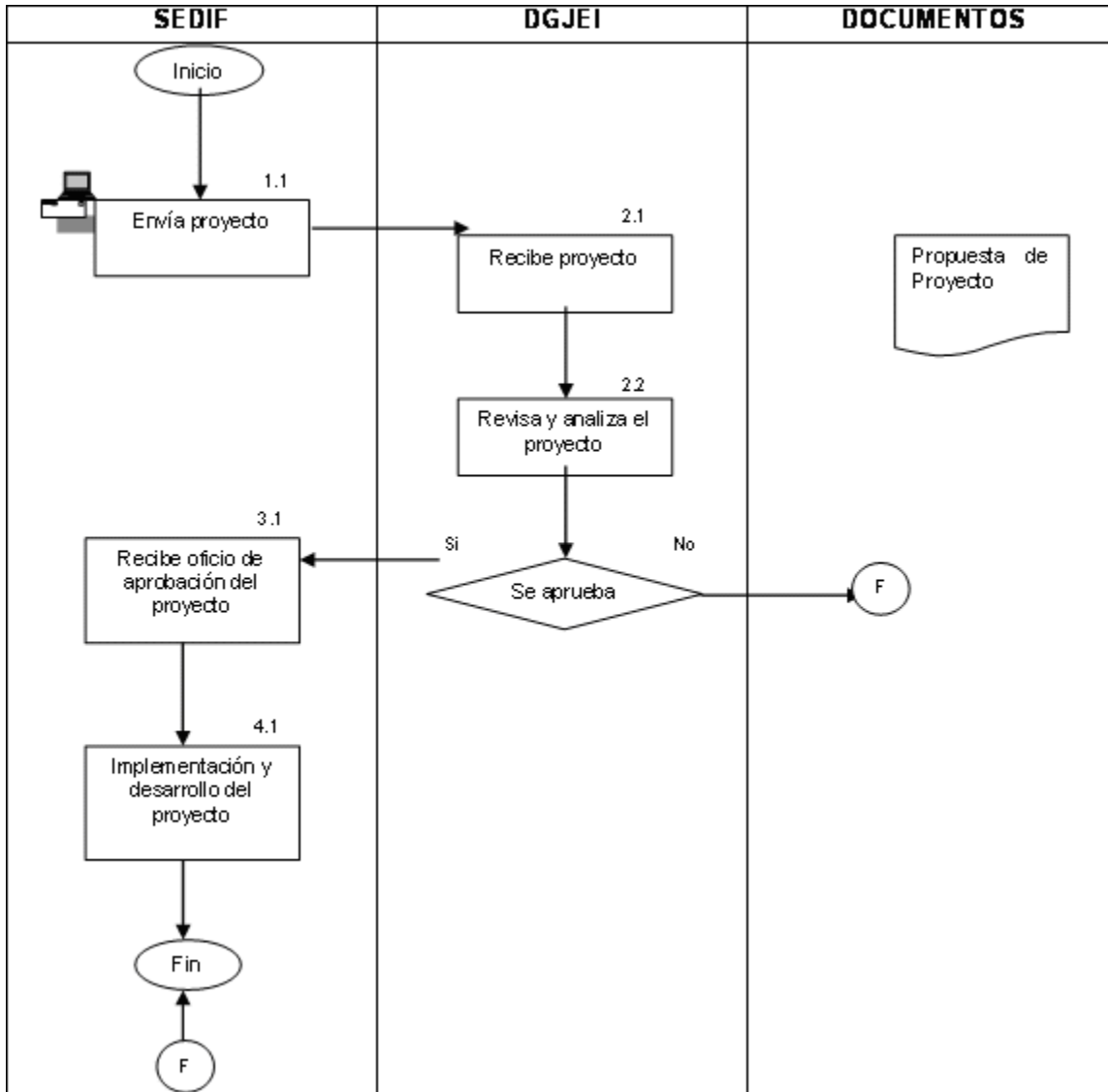
##### **5.5.1. Proceso.**

Los proyectos de las PDMF deberán presentarse en la forma y términos señalados en el numeral 5.4.3.1, a más tardar el 15 de marzo de 2013. En caso de envío por correo electrónico, se deberá confirmar la recepción del proyecto remitido.

A partir de esa fecha se llevará a cabo la revisión, observación y aprobación de los proyectos por parte de la Dirección General Jurídica y de Enlace Institucional. En caso de que exista alguna observación, éstas deberán ser subsanadas por los SEDIF, dentro del término de cinco días contados a partir del momento de la prevención. La notificación de los resultados se realizará a más tardar el 15 de abril de 2013, y éstos serán inapelables. En el supuesto de no recibir contestación sobre un proyecto se entenderá que ha operado la negativa ficta respecto del mismo.



**Procedimiento de Selección e Implementación de Proyectos.**



RESPONSABLE	ACT. No.	DESARROLLO
SEDIF	1.1	Envía propuesta de proyecto a la DGJEI.
DGJEI	2.1	Recibe el proyecto presentado por el SEDIF para su aprobación.
	2.2	Revisa y analiza el proyecto. Se aprueba el proyecto. (Pasa 3.1). No se acepta la propuesta. (Termina el procedimiento).
SEDIF	3.1	Recibe oficio de aprobación del proyecto por parte de la DGJEI.
	4.1	Comienza la implementación y desarrollo del proyecto.

## 6. Subprograma de Atención a Personas y Familias en Desamparo

### 6.1 Introducción

México de manera similar a otros países en desarrollo, presenta dificultades propias de una transición económica que agudiza la pobreza y la marginación. Las crisis económicas, sociales y políticas, suelen impactar con mayor fuerza en las condiciones de vida de la población vulnerable. En los últimos años, se ha registrado un decremento en el nivel de calidad de vida de quienes menos tienen. La vulnerabilidad es un fenómeno multidimensional que por circunstancias de pobreza, condición étnica, estado de salud, edad, sexo o discapacidad, sitúa a las personas en estado de indefensión para hacer frente a las adversidades de su entorno.

El SNDIF ha fortalecido su carácter de promotor y coordinador de programas, orientando sus actividades hacia la prevención y atención de la vulnerabilidad en la familia, a través de la instauración e implantación de programas y proyectos que contribuyen o proporcionan una atención integral. Algunos de ellos, se han orientado hacia acciones específicas, a partir de la experiencia en el trabajo con personas quienes se encuentran en condiciones desfavorables.

La sociedad actual se enfrenta a diversos retos, uno de los más importantes es brindar alternativas de solución a las necesidades de las personas sujetas de asistencia social quienes se encuentran en situación de vulnerabilidad. En general, esta población tiene un acceso mínimo a diferentes servicios básicos. Es por ello, que el presente subprograma proporciona acceso a diversos servicios a niñas, niños, adolescentes, adultos, adultos mayores y personas con discapacidad en situación de vulnerabilidad y sujetos de asistencia social, mediante el otorgamiento de apoyos denominados: "Económicos Temporales, en Especie o para Atención Especializada", a fin de atender sus problemáticas emergentes relacionadas con aspectos de salud, económico y sociales; mejorando su calidad de vida. Adicionalmente este subprograma considera el otorgamiento de subsidios (sujeto a disponibilidad presupuestal) para impulsar la instrumentación de proyectos de Sistemas Estatales DIF, Sistemas Municipales DIF (a través de los Sistemas Estatales DIF) y Organizaciones de la Sociedad Civil sin fines de lucro cuya actividad esté orientada a la Asistencia Social.

Para el logro de los objetivos, el Subprograma plantea una eficaz coordinación de esfuerzos y la puesta en marcha de mecanismos de colaboración eficiente con los distintos órdenes de gobierno, los sectores público, privado y organizaciones de la sociedad civil a partir de dos líneas de acción: **Protección a la Familia con Vulnerabilidad**, cuyo propósito es dar atención directa a personas con vulnerabilidad para que éstas sean capaces de responder ante las condiciones desfavorables por las que atraviesan y, **Apoyo para Proyectos de Asistencia Social**, cuyo propósito es trabajar coordinadamente con gobiernos estatales, municipales y organizaciones sociales sin fines de lucro, a partir de proyectos orientados a la atención de personas con vulnerabilidad.

### 6.2 Líneas de Acción:

Protección a la Familia con Vulnerabilidad

Apoyo para Proyectos de Asistencia Social

### 6.3 Línea de Acción Protección a la Familia con Vulnerabilidad

#### 6.3.1 Glosario

Para los efectos de esta Línea de Acción en las presentes Reglas de Operación, se entenderá como:

**ANÁLISIS DEL CASO:** Es el acto de separar las partes de un elemento para estudiar su naturaleza, su función y/o significado, con el propósito de ponderar, valorar, concluir el estudio de la persona y su condición social, económica, de salud y familiar; estableciendo un resultado.

**ALIMENTACION.** Es la acción de suministrar o consumir los nutrientes de origen animal, vegetal o sintéticos que aporten la energía suficiente para subsistir, basados en los productos de la canasta básica.

**APOYO ECONOMICO TEMPORAL:** Aportación económica mensual de \$900.00 destinada a un beneficiario para un fin determinado, con una temporalidad de doce meses como máximo, previa revaloración del caso trimestralmente y podrá otorgarse tres meses más en aquellos casos prescritos con tratamientos médicos de por vida o prolongados.

**APOYO EN ESPECIE:** Bienes o servicios que son otorgados a la población beneficiaria.

**APOYO PARA ATENCION ESPECIALIZADA:** Es el ingreso de beneficiarios a Organizaciones de la Sociedad Civil con Convenio de Concertación con el SNDIF, que por sus condiciones de vulnerabilidad social, su estado de salud físico y/o mental, limitan sus capacidades y habilidades para las actividades de la vida diaria; requiriendo de atención integral como: terapia ocupacional, rehabilitación, geriatría, psicología, académica y capacitación en diversos oficios.

**ATENCION MEDICA.** Es el conjunto de prestaciones de servicios en salud directos y específicos que proporciona una institución del Sector Salud, destinados a poner al alcance del mayor número de individuos o sus familias los recursos del diagnóstico temprano, del tratamiento oportuno, la rehabilitación, la prevención médica y el fomento de la salud.

**BENEFICIARIO:** Personas y familias que requieran asistencia social, que se encuentran determinados en el artículo 4o. de la Ley de Asistencia Social y que cumplen con los criterios de elegibilidad y con los requisitos establecidos en cada uno de los Subprogramas.

**BIENESTAR SOCIAL:** Conjunto de factores que una persona necesita para gozar de buena calidad de vida y una existencia tranquila en estado de satisfacción. El bienestar por lo tanto incluye aquellas cosas que inciden de manera positiva en la calidad de vida, un empleo digno, recursos económicos para satisfacer las necesidades de vivienda, alimentación, acceso a la educación, a la salud, tiempo para el ocio, etc.

**CALIDAD DE VIDA.** Percepción del individuo sobre su posición en la vida dentro del contexto cultural y el sistema de valores en el que vive y con respecto a sus metas, expectativas, normas y preocupaciones. Es un concepto multidimensional y complejo que incluye aspectos personales como salud, autonomía independencia, satisfacción con la vida y aspectos ambientales como redes de apoyo y servicios sociales entre otros, según la OMS, 1994.

**CANASTA BASICA:** Conjunto de productos mínimos indispensables y necesarios para que una familia satisfaga sus necesidades básicas de alimentación los que deberán ser principalmente: frutas, verduras, cereales (maíz, arroz, avena, trigo y sus derivados pan, tortilla, entre otros), leguminosas (frijoles, lentejas, arroz, garbanzo y habas, entre otros) y alimentos de origen animal (leche, crema, quesos y huevo entre otros) y productos de higiene: jabón de tocador, detergente, pasta dental, cepillo de dientes y papel higiénico.

**COORDINACION:** Es el proceso de integración de acciones administrativas de una o varias instituciones, órganos o personas, que tienen como finalidad obtener de las distintas áreas de trabajo la unidad de acción necesaria para contribuir al mejor logro de los objetivos, así como armonizar la actuación de las partes en tiempo, espacio, utilización de recursos y producción de bienes y servicios para lograr conjuntamente las metas preestablecidas.

**COTIZACIONES:** Constancia escrita o referencia verbal del costo del bien prescrito, solicitada por el trabajador social y proporcionada por las casas proveedoras.

**DESVENTAJA SOCIAL:** Es una condición desfavorable por edad, género, grupo étnico, falta de redes de apoyo, falta de seguridad social, entre otros en la que se encuentra la persona o familias, que limita el acceso aspectos como: educación, salud, empleo, vivienda, alimentación, recreación, economía, lo que afecta su desarrollo integral como personas.

**DIAGNOSTICO SOCIAL:** Es el resultado de un análisis en el que se establece la naturaleza y problemas que afectan al sujeto de intervención y la magnitud de las necesidades, jerarquizando éstas, en función de los problemas que se presentan; en relación con los factores sociales, económicos y culturales. Asimismo, en este diagnóstico se toman en consideración los recursos disponibles con los que cuenta la persona o familia, así como los institucionales, cuya finalidad sirve para fundamentar las estrategias que se han de expresar en una práctica concreta definidas en el Plan Social.

**DICTAMEN:** Documento en el que se describe concisamente la problemática social del beneficiario.

- En caso de apoyo en especie se establece el tipo de bien o servicio a otorgar y su costo.
- En caso de apoyo económico temporal se establece la cantidad mensual a proporcionar, se especifica el periodo en que se proporcionará éste y se establece el uso del recurso económico para el que se destinará.
- En caso de atención especializada se establece la institución a derivar al beneficiario de acuerdo a su perfil de atención requerida y la cantidad del importe que se proporciona de manera mensual a la institución para la atención integral de éste, conforme al convenio de concertación.

Dicho documento se avala con las firmas del Jefe del Departamento, Subdirector de Servicios Asistenciales, la autorización del Director de Servicios Asistenciales y del Director/a General de Integración Social.

**ENFERMEDAD CRONICO DEGENERATIVAS** Conjunto de enfermedades incurables que se agravan con el paso del tiempo y requieren tratamiento farmacológico de por vida, siendo las más conocidas artritis, reumatoide, diabetes, hipertensión arterial, diferentes tipos de cáncer, lupus, VIH sida, cirrosis hepática, hipertiroidismo o hipotiroidismo, alergias, demencia, Alzheimer, insuficiencia cardiaca, insuficiencia renal, entre otras.

**ENTREVISTA:** Forma de comunicación interpersonal mutuamente aceptada por los participantes, comprende comunicación verbal y no verbal. Durante su transcurso se intercambian ideas, actitudes y sentimientos. Los participantes influyen recíprocamente para alcanzar un propósito seleccionado de manera consciente, teniendo un objetivo ya sea informativo, de diagnóstico o terapéutico.

**ESQUEMA DE MEDICAMENTOS:** Documento en el que se indica el nombre de los fármacos prescritos, la dosis y cantidad requerida a la casa proveedora y su costo total de referencia de los mismos.

**ESTUDIO SOCIOECONOMICO:** Consiste en llevar a cabo una entrevista que implica una investigación, aplicando un instrumento diseñado para identificar los aspectos relevantes de una persona o familia enfocados a la historia familiar, salud, dinámica familiar, situación económica, aspectos de vivienda y localización de ésta, se complementa con evidencias documentales y coordinaciones intra y extra institucionales, así como de visita domiciliaria (cuando el caso lo amerite); permitiendo establecer un diagnóstico considerando los factores familiares y socioeconómicos para evaluar si es sujeto o no de asistencia social y determinar el plan social. La aplicación de este instrumento se realiza en espacio cerrado de la propia institución.

**EVALUACION SOCIOECONOMICA:** Es el resultado detallada y sistemática de la investigación socioeconómica, en la que se determina, a través del análisis de la información proporcionada en entrevista y su congruencia con la evidencia documental, si la persona o familia motivo de estudio, es sujeto de asistencia social.

**EXPEDIENTE DEL CASO:** Conjunto de documentos presentados por el solicitante y/o beneficiario para la atención de su solicitud, el cual se va integrando con notas de avance del caso, documentos o escritos u oficios que se van generando, desde el momento de la recepción de su solicitud y de la intervención del trabajador social hasta la conclusión del caso.

**INVESTIGACION SOCIOECONOMICA:** Consiste en indagar, observar y verificar toda clase de hechos significativos en el proceso de atención, la experiencia y situaciones sociales y económicas interrelacionadas con la persona motivo de estudio.

**NEGATIVA FICTA.-** Respuesta en sentido negativo y tácita por ausencia de respuesta expresa y en plazo legal a una petición o solicitud.

**PLAN SOCIAL:** Conjunto coordinado de acciones, basadas en un diagnóstico socioeconómico, a fin de lograr propósitos determinados, con la participación del beneficiario y/o de su familia y contribuir a la solución de su(s) problemática(s) detectada(s).

**PROBLEMATICAS EMERGENTES:** Son acontecimientos o circunstancias de riesgo que se presentan de manera imprevista en el entorno social y/o familiar de un individuo, provocando un desequilibrio en su vida que lo convierte en persona vulnerable.

**SUJETOS DE ASISTENCIA SOCIAL PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYO EN ESPECIE, ECONOMICO TEMPORAL O ATENCION ESPECIALIZADA:** Son aquellas personas que por su situación de vulnerabilidad social, requieren del apoyo institucional para mejorar sus condiciones sociales, económicas y/o de salud y cuyo ingreso per cápita sea de un salario mínimo mensual vigente en el Distrito Federal.

**VULNERABILIDAD SOCIAL:** Se entiende como la condición de riesgo que padece un individuo, una familia o una comunidad, resultado de la acumulación de desventajas sociales e individuales, de tal manera que esta situación no puede ser superada en forma autónoma y quedan limitados para incorporarse a las oportunidades de desarrollo.

**ZONA CONURBADA:** Area urbana constituida por formaciones que en principio eran independientes y con el crecimiento se han unido; las conurbaciones se constituyen principalmente alrededor de las capitales.

De acuerdo al INEGI los municipios que comprenden esta área son: Ecatepec, Tlalnepantla, Naucalpan, Huixquilucan, Tecamac, Atizapán de Zaragoza, Nicolás Romero, Cuautitlán Izcalli, Coacalco, Netzahualcóyotl, Chimalhuacán, Los Reyes La Paz, Valle de Chalco, San Vicente Chicoloapan, Ixtapaluca y Chalco.

### 6.3.2 Objetivo Específico

Contribuir para que las personas en situación de vulnerabilidad que presentan problemática económica, de salud, y/o social, considerados como sujetos de la asistencia social, puedan subsanar sus problemáticas emergentes por las que atraviesan a través de apoyos en especie, económico temporal, o para atención especializada.

### **6.3.3. Lineamientos**

#### **6.3.3.1 Cobertura**

Se proporciona Apoyo Económico Temporal y de Atención Especializada a población residente en el D.F. y zona conurbada ( Ecatepec, Tlalnepantla, Naucalpan, Huixquilucan, Tecamac, Atizapán de Zaragoza, Nicolás Romero, Cuautitlán Izcalli, Coacalco, Netzahualcóyotl, Chimalhuacán, Los Reyes La Paz, Valle de Chalco, San Vicente Chicoloapan, Ixtapaluca, Chalco).

Para Apoyos en Especie serán beneficiarios tanto la población residente en el D.F. y zona conurbada, así como de otras entidades federativas, siempre y cuando los solicitantes reciban atención médica en alguna Institución médica del Sector Salud ubicadas en el Distrito Federal; Asimismo, para los casos en que se presente un deceso y éste ocurra en el D.F. y su lugar de residencia haya sido en el interior de la República.

#### **6.3.3.2 Población Objetivo**

Población vulnerable sujeta de asistencia social, comprendida por niñas, niños, adolescentes, adultos, adultos mayores y personas con discapacidad.

El perfil de sujeto de asistencia social es aquel que se determina mediante un estudio socioeconómico, tomando en cuenta la suma del ingreso mensual del total de todas las personas que viven bajo el mismo techo; así como de las aportaciones que reciban de personas externas; por lo que el promedio de dichos ingresos, debe ser de hasta un salario mínimo mensual vigente en el D.F. (SMMVDF); en el caso de personas que vivan solas y que presenten problemas de salud, el ingreso será de hasta 1.5 SMMVDF; correlacionado con los factores de vulnerabilidad que afecten en esta población en ambos casos.

#### **6.3.3.3 Beneficiarios**

Estos tipos de apoyo se otorgan bajo las siguientes características:

##### **a) Apoyo Económico Temporal**

Este tipo de apoyos se otorga bajo las siguientes condiciones:

##### **Familias:**

- Cuyo proveedor haya fallecido en un periodo no mayor a seis meses de haber ocurrido éste y la economía de la familia se vea desequilibrada por dicho deceso.
- Proveedor económico de la familia, que esté privada o privado de su libertad.
- Cuyo proveedor presente una incapacidad permanente severa.
- Que alguno de los proveedores presente alguna enfermedad crónica, enfermedad degenerativa o terminal, que lo incapacite para integrarse laboralmente.
- Que alguno de los proveedores presente incapacidad laboral temporal, y que no cuenten con pago de incapacidad, pensión o subsidio.
- Integrada por adultos mayores o personas con discapacidad y que éstos no cuenten con ingresos propios.
- Con hijos menores de edad y cuya economía se ve desequilibrada por la pérdida de empleo de uno de los proveedores, quien se encuentra en proceso de incorporarse al ámbito laboral.
- En donde existen problemas de salud y económicas que impidan que las condiciones de higiene en la vivienda no sean favorables para su tratamiento médico.
- Cuyo proveedor obtenga un ingreso variable e insuficiente para cubrir necesidades de atención médica de uno de los integrantes.
- Cuya economía no le permita a uno de sus miembros, iniciar o continuar con algún tratamiento de farmacodependencia, en Organizaciones de la Sociedad Civil (Instituciones de Asistencia Privada y Asociaciones Civiles)

##### **Mujeres:**

- Jefas de familia con hijos y adultos mayores que estén en proceso de demanda de pensión alimenticia.
- Jefas de familia con enfermedad crónico-degenerativa y progresiva con tratamiento médico y economía en desequilibrio.
- Que sean madres menores de hasta 18 años con escaso apoyo familiar y que estén estudiando o quieran seguir estudiando.

**Niñas, niños, las y los adolescentes, adultos y personas con discapacidad:**

- Que requieran asistir o cubrir atención médica, tratamientos médicos terapéuticos o psiquiátricos.
- Que no cuentan con sus padres y sean atendidos por familiares que se hacen responsables de su cuidado.

**Adultos mayores:**

Que no cuentan o no tienen hijos y son atendidos por familiares o amistades que se hacen responsables de su cuidado.

- En proceso de incorporación a OSC's, a Centros Modelos de Atención de la Dirección General de Integración Social del SNDIF y que no cuenten con pensión, o algún otro apoyo económico gubernamental.
- Sin ingresos propios o insuficientes, que ejerzan la tutela de nietos y/o bisnietos.
- Sin ingresos propios o insuficientes y que tengan hijos con situación de salud severa física o mental.
- Sin familia y sin ingresos propios y que tengan que acudir y solventar algún tratamiento médico.

**Mujer u hombre:**

- Jefe de familia, que viva solo, que no cuenten con un empleo formal, con pocas posibilidades de desempeño laboral por la atención de sus hijos menores a 12 años de edad o con alguna discapacidad.
- Proveedores, cuya economía familiar se encuentra desequilibrada, por gastos destinados a la atención médica de alguno de sus integrantes.
- Desempleados que reciban capacitación para el trabajo y que no cuenten con redes de apoyo familiar.
- Desempleados inscritos en servicios de empleo delegacionales o agencias de integración laboral, sin redes de apoyo económico, familiar o institucional.
- Que viva solo y presente alguna enfermedad crónica o discapacidad con recursos económicos insuficientes para cubrir sus necesidades básicas de alimentación y/o salud.
- Sin ingresos propios a cargo de su pareja o cónyuge con una enfermedad crónica degenerativa o discapacidad permanente, agregados a su familia origen.

El recurso económico será proporcionado para cubrir los aspectos antes señalados, y deberán ser comprobados con los documentos correspondientes, de acuerdo al Plan Social para lo que fue destinado el apoyo económico temporal.

Las personas que cuenten con apoyo económico otorgado por otras dependencias gubernamentales integradas a Programas tales como: Prepa Sí, Seguro de Desempleo, Becas Escolares, Becas por Discapacidad, Oportunidades, Programa de Pensión Alimenticia para Adulto Mayor, Programa de 70 y más. Progresá, Programa para niños talento, entre otros, quedan excluidas de este apoyo económico temporal.

**b) De Apoyo en Especie:**

Es el otorgamiento de bienes o servicios proporcionados a población sujeta de asistencia social, principalmente enfocados a aspectos de salud, bajo las siguientes condiciones:

- Población atendida en instituciones médicas del sector salud en el D.F., quienes requieran para su atención médica de: medicamentos, prótesis, órtesis, apoyos funcionales, aparatos ortopédicos, material de cirugía, apoyos para la vida y la función o para el cuidado en casa; pagos de estudios médicos, traslados de pacientes en ambulancia o en avión por prescripción médica y pago de albergue por atención médica en el D.F.
- Derechohabientes con seguridad social, que presenten constancia oficial expedida por la institución tratante, en el cual indique que el bien o servicio que requieren, esté fuera de su cobertura conforme a la Ley de su Institución.
- Población que se encuentre en proceso judicial y en privación de su libertad, podrá ser atendida, presentando constancia del Centro de Readaptación Social, correspondiente del no otorgamiento del bien requerido y para que proceda del trámite de apoyo, será necesario contar con la participación de la familia a fin de realizar la valoración socioeconómica.
- Extranjeros podrán ser beneficiarios siempre y cuando comprueben su condición migratoria y un lugar fijo de residencia en el D.F.

Población que esté recibiendo apoyo de atención especializada en instituciones con convenio de Concertación con este SNDIF y que no cuente con familiares, la solicitud deberá ser presentada por la institución a nombre de la beneficiaria o beneficiario, cubriendo los requisitos establecidos en estas Reglas.

Para población que se encuentre en el D.F. por atención médica, pago de pasaje foráneo al paciente y a un familiar y sólo en casos de pacientes menores a seis años de edad, se proporcionará pasajes a dos familiares, vía terrestre.

Niñas, niños con su representante legal, adultos, adultos mayores y a mujeres gestantes del interior de la República Mexicana que se encuentren en el D.F., pago de pasajes para reintegración familiar.

Población del interior de la República que se encuentre en el D.F., realizando trámites oficiales, que debido a su naturaleza sólo se pueden realizar en la Ciudad de México (debiendo presentar constancias o comprobantes recientes que lo acrediten), pago de pasajes foráneos a su lugar de residencia.

Inmigrantes deportados, podrán ser beneficiarios para pago de pasajes foráneos a su lugar de residencia nacional, siempre y cuando presenten la documentación que justifique dicha situación y sea posible verificar el lugar de residencia que indica.

Para población cuyo deceso haya sido en el D.F., de gastos funerarios a su lugar de residencia al interior de la República Mexicana.

### **c) Apoyo para Atención Especializada**

Es el apoyo que se proporciona a la población sujeta de asistencia social que por sus condiciones de vulnerabilidad social, su estado de salud físico o mental requieran de atención especializada, a través de Instituciones de Asistencia Privada y/o Asociaciones Civiles, a fin de que reciban la atención integral que requieren.

El SNDIF aporta por cada beneficiario/beneficiaria para su atención integral una cuota mensual a las Instituciones con Convenio de Concertación de acuerdo al perfil de atención de cada una de ellas.

La población beneficiaria con este tipo de apoyo es:

#### **Niñas y niños de 0 a 18 años de edad, que presenten alguna(s) de las siguientes características:**

Menores en situación de riesgo de abuso sexual o maltrato físico y/o verbal por parte de algún integrante de la familia o de su entorno.

Menores relacionados con averiguaciones previas.

Adultos que presenten deficiencia mental leve, moderada o profunda relacionada con averiguaciones previas.

Adultos jóvenes de 18 a 23 años de edad, que se encuentren asistidos en Organizaciones de la Sociedad Civil con convenio con el SNDIF, y que estén estudiando o en proceso de egreso.

En orfandad total, parcial, estén o no en situación de calle.

Objeto de rechazo familiar y con deficiencia mental leve, moderada o profunda.

Con problemas de conducta, desfase escolar y clínicamente sanos.

Con problemas neuromusculares o esqueléticos que puedan ser rehabilitados.

Portadores de V.I.H.

Menores en situación de riesgo de alcoholismo o drogadicción donde la familia se comprometa a recibir orientación o tratamiento de dicha problemática.

#### **Adultos de 18 a 59 años, de ambos sexos, que presenten alguna de las siguientes características:**

Deficiencia mental leve, moderada o profunda y en situación de abandono o rechazo familiar.

Con problemas neuromusculares o esqueléticos y en situación de abandono o rechazo familiar.

Con enfermedades crónico degenerativas en situación de abandono, rechazo familiar o maltrato.

#### **Adultos mayores de 60 años de edad en adelante y que presenten alguna(s) de las siguientes características:**

Deficiencia mental leve, moderada o profunda y/o con problemas neuromusculares o esqueléticos.

Con problemas propios de su edad y autosuficientes en actividades de la vida diaria, en situación de abandono, rechazo familiar, maltrato, o carente de familiares.

- Con enfermedades crónico-degenerativas, en situación de abandono, rechazo familiar o maltrato.
- Con alguna discapacidad física o mental y carente de familiares o víctimas de rechazo familiar.

#### **6.3.3.3.1. Requisitos de los beneficiarios**

Las personas que soliciten algún tipo de apoyo: económico temporal, en especie o de atención especializada, presentarán su solicitud por escrito, en el SNDIF en la Ventanilla Unica del Area de Atención Ciudadana, ubicada en Avenida Emiliano Zapata No. 340, Col. Santa Cruz Atoyac, C.P. 03310, Delegación Benito Juárez, México, D.F. con un horario de atención de 9:00 a 18:00 horas y en la Ventanilla Unica de la Dirección General de Integración Social ubicada en Av. Insurgentes Sur 3700-B, Col. Insurgentes-Cuicuilco, C.P. 04530, México, D.F. en horario de atención de 8:00 a 15:00 horas.

Las solicitudes serán recibidas en las instalaciones arriba señaladas, desde el primer día hábil del año en curso y, debido a las fechas del cierre presupuestal anual, hasta el último día hábil del mes de Septiembre del mismo año.

Las solicitudes deberán presentarse en escrito libre y contener:

- Tipo de apoyo solicitado.
- Motivo de la petición.
- Nombre de la posible beneficiaria o beneficiario.
- Nombre y firma del solicitante, el cual podrá ser: posible beneficiario o beneficiaria, familiar directo (padres, hijos o hermanos), familiares, amistades o conocidos, Organizaciones de la Sociedad Civil, o instancias gubernamentales.
- En el caso de personas que no cuenten con familiares y deseen ser institucionalizados, deberán presentar una notificación de hechos emitida por el Ministerio Público.
- En el caso de tutores o familiares de personas incapaces y adultos mayores que requieran su ingreso institucional, éstos deberán contar con el nombramiento tutor judicial
- Datos de localización: calle, número, colonia, código postal, delegación, indicando entre qué calles se ubica el domicilio. Para casos foráneos, especificar estado, municipio y/o localidad.
- Número telefónico local o celular del solicitante y/o beneficiario, de un familiar, amigo o vecino, donde se le pueda localizar o dejar recado; requisito indispensable para poder contactarle e iniciar su atención.

Durante la entrevista, el solicitante y/o beneficiario deberá entregar al Trabajador Social, la documentación que a continuación se detalla, ésta deberá ser legible, sin tachaduras, ni enmendaduras, a fin de validar la información proporcionada y proseguir con la valoración socioeconómica.

- Fotocopia de identificación oficial del beneficiario, así como del solicitante, las cuales pueden ser credencial de elector, pasaporte, credencial expedida por institución gubernamental con fotografía, acta de nacimiento o constancia de identidad expedida por autoridad local o municipal.
- Fotocopia del CURP del posible beneficiario y solicitante, en caso de no contar con éste, se orientará al interesado, a fin de que realice los trámites conducentes para su obtención.
- Comprobante de ingresos, que deberá acreditar de la manera siguiente:
  - En caso de contar con un empleo formal, deberá presentar documentación en papel membretado de la empresa como: recibo de nómina, o constancia de la empresa la cual deberá contener: domicilio, nombre del empleador y teléfono.
  - En el caso de empleo informal o de contar con trabajo independiente, manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad sus ingresos, además de incluir los datos de referencia del lugar donde presta sus servicios (domicilio y teléfono).
  - En caso de ser persona jubilada o pensionada presentar estados de cuenta bancaria o comprobante de pago.
  - En caso de ser persona desempleada, manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad de quien depende económicamente.



- Resumen Médico o Clínico, el cual puede estar especificado en documento como hoja de referencia y contrarreferencia, hoja de alta, en el que se especifique el padecimiento o diagnóstico del paciente, con firma y cédula profesional del médico y sello de la Institución que la expide.
- Prescripción Médica (receta) del tratamiento médico que incluya las especificaciones precisas del bien requerido, con firma y cédula profesional del médico que la expide

Dichos documentos deberán ser originales, tener una vigencia hasta de seis meses a partir de la fecha de su expedición, en papel membretado y con sello de la institución tratante del sector salud, ubicada en el Distrito Federal y zona conurbada.

Para los casos de bienes requeridos como, lentes, bastones, andaderas y muletas para personas con discapacidad; que no presentan enfermedad y no ameritan una atención médica continua, deberán presentar prescripción médica (receta) del bien requerido donde indique el diagnóstico médico, expedida por institución médica del Sector Salud que cumpla con las especificaciones ya señaladas.

- Comprobante de egresos: recibo de pago de servicios de teléfono, agua, luz, predial, renta y todos aquellos pagos que realice la familia, correspondiente al mes de la entrevista o no mayor a un mes de vigencia a excepción de aquellos pagos bimestrales.
  - Comprobantes de domicilio: credencial del IFE del solicitante o beneficiario, recibo de teléfono, agua, luz, predial, renta, etcétera. En caso de no contar con algún tipo de comprobante, el beneficiario deberá tramitar en la subdelegación territorial o con la autoridad oficial correspondiente, una constancia domiciliaria.
  - Para el caso de que los posibles beneficiarios sean menores de edad, podrán realizar los trámites las siguientes personas: padres, abuelos, hermanos, tíos o tutores siempre y cuando sean mayores de edad.
  - Para el caso de menores de edad que requieran apoyo para atención especializada, deberá presentarse carta de autorización por parte de alguno de los padres o tutores.
  - En el caso de tutores o familiares, deberán contar con el documento de Juicio de Guarda y Custodia.
  - Con el fin de valorar la situación socioeconómica de los posibles beneficiarios para determinar si son sujetos de la línea de acción contemplada en este Subprograma, el Trabajador Social de la Dirección General de Integración Social (DGIS), podrá solicitar la documentación adicional que considere pertinente.
  - Todas las solicitudes se manejarán de manera individual, quedando excluidas peticiones grupales, colectivas y de partidos políticos y/o asociaciones civiles de instituciones privadas sin convenio de concertación con este SNDIF. Así como, de congregaciones religiosas. Exceptuando las solicitudes para apoyo de atención especializada se considerará el caso.

#### **Requisitos Adicionales para los Apoyos en Especie:**

- Resumen clínico y prescripción médica, actualizados con una vigencia no mayor a seis meses a partir de la fecha de su expedición, en papel membretado y con sello de la institución tratante del sector salud y en el que se especifique claramente el padecimiento o diagnóstico del paciente y del tratamiento médico, con firma y cédula profesional del médico que la expide; y para las peticiones de auxiliares auditivos.
- Para pasajes, únicamente se solicitará tanto al beneficiario como al solicitante y/o al representante legal: identificación oficial y CURP y para recién nacidos es indispensable el acta de nacimiento o constancia de alumbramiento.
  - Si es por atención médica, deberá presentar documentación de la atención médica recibida de la Institución tratante (carnet de citas médicas, alta de hoja hospitalaria, resumen médico, recetas, constancias médicas, entre otros), que no exceda de dos días de haber recibido dicha atención.
  - Si es por reintegración familiar, deberá presentar documentación de su estadía en el Distrito Federal proporcionando datos de su lugar de residencia (nombre y domicilio de sus familiares, números telefónicos).
  - Si es por trámites oficiales, que únicamente se puedan realizar en el DF deberán presentar constancia o documentación reciente que acredite dicha situación.

- Los solicitantes que requieren apoyo para pago de gastos funerarios de personas fallecidas en el D.F., deberán presentar los dos primeros requisitos arriba señalados y certificado o acta de defunción; adicionalmente, para recién nacidos es indispensable el acta de nacimiento o constancia de alumbramiento. Se aplicará el estudio socioeconómico de gabinete al familiar y sólo en los casos, necesarios de precisar o ampliar la información, ésta se solicitará a los SEDIF o SMDIF, según corresponda.
- Para el caso de solicitantes o posibles beneficiarios foráneos, se llevará a cabo la aplicación del estudio socioeconómico para determinar el otorgamiento del apoyo; asimismo se solicitara estudio socioeconómico al SEDIF o SMDIF de su localidad, según corresponda.

#### **6.3.3.3.2. Procedimiento de Selección de beneficiarios**

Dentro de los 20 días hábiles, a partir del día siguiente de la fecha del registro de la solicitud a través de la Ventanilla Unica de Atención Ciudadana, ubicada en Av. Emiliano Zapata No. 340 Planta Baja Col. Santa Cruz Atoyac, personal de filtro de la DGIS, establecerá comunicación vía telefónica con el solicitante a fin de recabar información inicial que permita la continuidad del trámite de la solicitud, o bien, determinar las que no son del ámbito de competencia o no cubren algunos de los requisitos indispensables para dar continuidad a dicho trámite.

En el caso de los solicitantes que acuden a la Ventanilla Unica de la DGIS, personal de filtro entrevista y recaba información, en caso de que sea viable su petición, le informa sobre los requisitos y tramite a seguir, en caso contrario, sugiere otras alternativas.

Una vez asignado el caso al trabajador social, éste establecerá comunicación vía telefónica con el solicitante para concertar y programar una cita a fin de que acuda a la DGIS, con el propósito de aplicarle el estudio socioeconómico, así como recabar la documentación soporte requerida conforme al numeral 6.3.3.3.1 Requisitos, según sea el caso. Cuando el solicitante informe que aún no cuenta con la documentación solicitada previamente en filtro y refiere no tener forma de obtenerla o que ya cuenta con el bien o servicio solicitado, se procederá a cerrar la petición.

El solicitante acudirá a su cita programada para la aplicación del estudio socioeconómico de gabinete; firmará el formato de requisitos, a fin de formalizar la solicitud para su entrega y se le notificará que deberá entregarla al Trabajador Social en un plazo máximo de 10 días hábiles a partir del siguiente día hábil de hecha la notificación; de no cumplir con dicho plazo se cancelará el trámite de su petición.

La entrevista y la documentación serán necesarias para verificar, analizar y valorar la situación socioeconómica del caso, lo que permitirá determinar si es sujeto de atención de la Línea de Acción contemplada en este Subprograma.

A partir del día hábil inmediato siguiente de realizada la valoración socioeconómica por el Trabajador Social, la DGIS contará con 5 días hábiles para la resolución de la solicitud.

En caso, de que hayan transcurrido 35 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud en la DGIS, sin que el interesado haya recibido una comunicación oficial respecto a la resolución de su caso, en este caso aplica la negativa ficta.

Una vez que el interesado subsane la falta de información o documentación en el plazo de tiempo establecido, el proceso de atención se reanudará, dando la resolución a su petición; conforme al proceso señalado en el diagrama de flujo (numeral 6.3.4.1 Proceso).

El trabajador social llevará a cabo visita domiciliaria en los casos en que se detecte durante el análisis y la valoración, que se requiere constatar, ampliar y/o complementar información para la investigación socioeconómica; con el Vo.Bo. del supervisor (a) y la autorización del Jefe de Departamento.

Para los casos en que solicitan el servicio de apoyo para atención especializada o que se consideren candidatos a recibir dicho apoyo en todos éstos, sin excepción, se llevará a cabo visita domiciliaria.

En aquellos casos en que no se pueda contactar al peticionario y/o posible beneficiario en los números telefónicos proporcionados o que carezca de número telefónico para su localización, se enviará telegrama solicitando al interesado establecer comunicación con la trabajadora social asignada a su caso, con el fin de darle continuidad al trámite de su solicitud, y de no recibir respuesta en cinco días hábiles posteriores al envío del telegrama conforme al numeral 6.3.3.5.3 Sanciones a los Beneficiarios, se cancelará el trámite de su petición. En el caso de que el peticionario y/o posible beneficiario contacte con el Trabajador Social, después de haber recibido el telegrama, se iniciará el trámite de su petición, requiriéndole la documentación conforme al numeral 6.3.3.3.1 Requisitos, según sea el caso.

En el caso de que el peticionario y/o posible beneficiario contacte con el Trabajador Social, después de haber recibido el telegrama, se dará continuidad a su solicitud, requiriéndole la documentación conforme al numeral 6.3.3.3.1 según sea el caso.

En los casos en que el peticionario y/o posible beneficiario, no acuda a la cita programada por el Trabajador Social para llevar a cabo la entrevista de gabinete, podrá reprogramarse una sola vez, por situaciones emergentes que sean comprobables con documentación.

En el caso en que una persona haya sido beneficiada con apoyo económico temporal, en especie o de atención especializada (a excepción para este último cuando los beneficiarios no cuenten con familia), será obligatorio que transcurran seis años, contados a partir de la fecha del último apoyo recibido (en el caso de apoyos económicos temporales será a partir del último pago recibido), para poder presentar una nueva solicitud; incluyendo los casos donde soliciten apoyo para otro miembro de la familia y que viva bajo el mismo techo.

#### **6.3.3.4 Características de los Apoyos**

##### **6.3.3.4.1 Económicos Temporales Apoyos**

**APOYO ECONOMICO TEMPORAL:** Es la Aportación económica mensual de \$900.00 destinada a un beneficiario para un fin determinado, con una temporalidad de doce meses como máximo, previa revaloración del caso trimestralmente y podrá otorgarse tres meses más en aquellos casos prescritos con tratamientos médicos de por vida o prolongados.

La revaloración del caso se realizará a través de una entrevista de gabinete con el beneficiario y/o solicitante, requisitando el formato de Revaloración del Caso (Anexo 10) para determinar si continúa con el apoyo o en caso de haber superado la situación emergente que le dio origen, se dará por concluido. Se llevará a cabo visita domiciliaria cuando la situación específica del caso, lo amerite.

Los beneficiarios, deberán entregar al trabajador social mensualmente, los comprobantes de gastos y/o documentación soporte, contando con cuatro días hábiles a partir del último día de pago para presentarlos, lo que permitirá verificar el uso adecuado del apoyo económico proporcionado correspondiente al mes anterior, conforme al Plan Social establecido y en caso de no presentar la comprobación mensual, se cancelará el apoyo.

La Dirección General de Integración Social, elaborará la relación de Pago del Apoyo Económico Temporal durante los dos días hábiles siguientes, a partir del último día hábil de la entrega de documentación comprobatoria por parte del beneficiario o solicitante.

La Dirección General de Integración Social realizará los trámites de autorización de la Relación de Beneficiarios de Apoyo Económico Temporal, considerando cinco días hábiles posteriores a su elaboración.

La Dirección General de Integración Social turnará a la Dirección General de Programación Organización y Presupuesto, la Relación de Beneficiarios del Apoyo Económico Temporal, con el fin de que ésta realice el pago correspondiente a los beneficiarios a través de la Caja General, teniendo 10 días hábiles a partir del siguiente día hábil de su recepción.

Los pagos a los beneficiarios de Apoyo Económico Temporal se realizarán en la Caja General del SNDIF, durante los últimos tres días hábiles correspondientes a la primera quincena de cada mes.

#### **Calendario de Fechas de Pago**

<b>Mes</b>	<b>Día</b>
Enero	Fecha abierta
Febrero	Fecha abierta
Marzo	12, 13 y 14
Abril	10, 11 y 12
Mayo	9, 13 y 14
Junio	12,13 y 14
Julio	10,11 y 12
Agosto	12,13 y 14
Septiembre	11, 12 y 13
Octubre	10,11 y 14
Noviembre	12, 13 y 14
Diciembre	9 ,10 y 11

Personal de la Dirección General de Integración Social, establecerá comunicación con Caja General, al segundo día de pago, con la finalidad de recibir información sobre los beneficiarios que no se han presentado a cobrar y el trabajador social contacte a los mismos para reiterarles los días de pago.

La Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto turnará a la Dirección General de Integración Social, la relación de beneficiarios del apoyo económico temporal, para su seguimiento, al tercer día hábil posterior a los períodos de pago ordinarios y extraordinarios; entendiéndose que una vez transcurrido este periodo de pago, la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, efectuará el reintegro del recurso financiero a la instancia correspondiente.

En caso de que el beneficiario del apoyo económico temporal, no pueda realizar el cobro, lo podrá efectuar algún familiar o amistad, exponiendo la problemática mediante una carta poder, firmando como testigos el trabajador social y el Jefe de Departamento o en su ausencia la o el Subdirector de Servicios Asistenciales; presentando la documentación que avale la situación (problemas de salud personal o familiares, fallecimiento de algún familiar, trámites oficiales o asuntos laborales); así como su identificación oficial.

Si el beneficiario no acude al pago de su apoyo económico temporal en las fechas establecidas, contará adicionalmente con tres días hábiles posteriores al último día hábil de pago ordinario, siempre y cuando justifique con documentación, la situación que imposibilitó su cobro (problemas de salud, personal o familiares, fallecimiento de algún familiar, trámites oficiales, asuntos laborales).

En caso de no acudir el beneficiario a cobrar el apoyo económico temporal en la Caja General del SNDIF, y no demuestre con documentación la situación que lo avale en la DGIS, éste será cancelado.

Las personas que cuenten con apoyo económico otorgado por otras dependencias gubernamentales integradas a Programas tales como: Prepa Sí, Seguro de Desempleo, Becas Escolares, Becas por Discapacidad, Oportunidades, Programa de Pensión Alimenticia para Adulto Mayor, Programa de 70 y más. Progresá, Programa para niños talento, y Niños Escolta del Estado de México entre otros, quedan excluidas de este apoyo.

Para aquellos casos, en los cuales exista más de un posible beneficiario de este tipo de apoyo, viviendo bajo un mismo techo, sólo podrá otorgarse el apoyo a un solo miembro, con base en el estudio socioeconómico, tomando en cuenta la decisión de la familia y brindándole una alternativa al resto de los afectados, a fin de que acudan a otras instancias.

Este tipo de apoyo se proporcionará por única vez y podrá otorgarse nuevamente después de haber transcurrido seis años a partir del último pago recibido.

#### **6.3.3.4.2 Apoyos en Especie**

Estos apoyos se otorgan de acuerdo a las especificaciones y montos máximos establecidos en la siguiente Tabla:

**Tabla para Determinar los Apoyos en Especie (TDAE)**

<b>Bien requerido y especificaciones</b>	<b>Rango Máximo del apoyo</b>
<b>Prótesis</b> (Oculares, dentales, cadera, rodilla, fémur, entre otros)	\$20,000.00
<b>Auxiliares Auditivos</b>	\$15,000.00
<b>Ortesis</b> (Fajas, rodilleras, zapatos ortopédicos, mallas, entre otros)	\$5,000.00
<b>Ayudas Funcionales</b> (Andaderas, bastones, muletas, entre otros).	\$5,000.00
<b>Sillas de ruedas estándar o para parálisis cerebral con o sin Accesorios.</b>	\$10,000.00
<b>Material Preventivo</b> (colchón de agua, prendas de compresión, entre otros)	\$10,000.00
<b>Material de cirugía</b> (Placas, tornillos, oxigenadores, válvulas biológicas y mecánicas, entre otros).	\$20,000.00
<b>Soporte Funcional:</b> (Concentrador de oxígeno, nebulizador y aspirador de secreciones, entre otros)	\$15,000.00

<b>Apoyos en general para el cuidado del paciente en casa</b> (Pañales, suplementos alimenticios, material de curación, leches especiales, sondas, bolsas para diálisis y colostomía, entre otros),	\$10,000.00
<b>Medicamentos de línea general.</b> (Con un máximo de insumos suficientes para cubrir la necesidad hasta por tres meses).	\$10,000.00
<b>Medicamentos especializados</b>	\$20,000.00
<b>Estudios médicos:</b> <b>De Gabinete;</b> (Resonancia magnética, tomografía y mastografía, colposcopia, densitometría, electrocardiograma, espirometría, ecocardiograma, electroencefalograma, entre otros). <b>De Laboratorio;</b> (Biometría hemática, colesterol, triglicéridos, entre otros)	\$15,000.00
<b>Apoyo para complementar tratamientos de alto costo:</b> Implantes cocleares, trasplantes, entre otros.	\$20,000.00
<b>Atención médica y/o pago de cirugías oftálmica:</b> Fundación Conde de Valenciana I.A.P., Hospital Nuestra Señora de la Luz, I.A.P. y Asociación para Evitar la Ceguera en México, I.A.P.	\$20,000.00
<b>Traslado del paciente y un familiar en ambulancia o avión.</b> Una sola vez y por prescripción médica.	\$20,000.00
<b>Traslado por defunción.</b> A su lugar de residencia al interior de la República, cuando el deceso ocurra en el D.F.	\$20,000.00
<b>Pasaje foráneo por persona al lugar de residencia por atención médica en el Distrito Federal.</b> Hasta dos personas vía terrestre y hasta por tres veces en un año y en caso de ser menor de 6 años se podrá otorgar el apoyo hasta dos familiares.	\$5,000.00
<b>Pasaje foráneo por persona del D.F., al lugar de residencia para reintegración familiar.</b> Hasta cinco personas vía terrestre.	\$5,000.00
<b>Pasaje foráneo por persona al lugar de residencia por trámites oficiales en el Distrito Federal.</b> Una sola vez y hasta dos personas vía terrestre.	\$3,000.00
<b>Albergue.</b> Por atención médica	\$1,000.00

Se otorgarán las prótesis y órtesis que no se elaboren en el Centro Nacional Modelo de Atención, Investigación, Capacitación e Integración Laboral Iztapalapa y el Centro Nacional Modelo de Atención, Investigación Capacitación e Integración Educativa "Gaby Brimmer" del SNDIF.

En el caso en que se ya se ha beneficiado con este tipo de apoyo, es necesario que transcurran seis años a partir de la fecha del apoyo recibido para poder presentar una nueva solicitud, incluyendo los casos donde soliciten apoyo para otro miembro de la familia y que viva bajo el mismo techo.

Este tipo de apoyo no aplica para la población de Organizaciones de la Sociedad Civil sin Convenios de Concertación con el SNDIF, únicamente para las OSC con convenio de concertación con el SNDIF.

Aquellas solicitudes para pago de consultas médicas, de cirugías u hospitalización en Instituciones del Sector Salud, no serán sujetas de apoyo, en virtud de que estos servicios están contemplados dentro de la asistencia médica, con la excepción de personas que se encuentran en desamparo total. En los casos en que se requiera de material quirúrgico y la factura sea expedida posterior a la fecha de cirugía no se podrá otorgar el apoyo, debido a la necesidad de comprobar el gasto de recurso con oportunidad.

En los casos en que una o un beneficiario cuente con apoyo económico temporal y que, por cuestiones de salud, se modifique el tratamiento por prescripción médica o requiera algún otro bien que no pueda cubrir con el Apoyo Económico Temporal; el tipo de apoyo podrá cambiarse a Apoyo en Especie, tomando en cuenta el costo y la revaloración del caso.

En casos de fallecimiento, cuando éste ocurra en el D.F. y su lugar de residencia sea en el interior de la república, el apoyo que se proporcionará será el más económico, para el traslado del cuerpo.

En caso de solicitudes en las que se requiera apoyo en especie, la prescripción y atención médica que esté recibiendo el posible beneficiario, deberá ser expedida por instituciones del Sector Salud, con excepción de las instituciones médicas oftálmicas de asistencia privada señaladas en las presentes Reglas, cuando se trate de material de cirugía y para atención médica, siempre y cuando demuestren documentalmente que dichas instituciones oftálmicas están considerando su situación de vulnerabilidad del posible beneficiario.

En los casos en que el costo del apoyo en especie sea superior al rango establecido como máximo en la TDAE y el SNDIF no cubra el costo total del bien, aplicará lo siguiente:

- El beneficiario o solicitante, durante el proceso de valoración deberá presentar documentación comprobatoria (ficha de depósito, cuenta de ahorro, entre otros) o escrito bajo protesta de decir verdad, de que cuenta con la cantidad para cubrir la diferencia del costo total del bien.
- Cuando el beneficiario cuente con la aportación de otras instancias o personas, que le permitan complementar el costo total del bien, deberá comprobar la cantidad complementaria con la documentación respectiva, así mismo, el SNDIF requerirá a la casa proveedora la documentación fiscal correspondiente a la aportación que haya realizado.
- En caso de aportaciones complementarias por los beneficiarios o solicitantes, para cubrir el costo total de bien, ésta deberá de ser entregada en el Departamento de Apoyo Presupuestal de la Dirección General de Integración Social, previa a la adquisición del bien.
- En los casos que se requiera efectuar depósitos en cuentas bancarias u otros medios, a fin de recabar el recurso económico para tratamientos médicos o bienes de alto costo, el SNDIF sólo podrá efectuar la aportación hasta cuando el beneficiario compruebe que cuenta con el recurso complementario del costo total del bien; así mismo el SNDIF requiere la documentación fiscal correspondiente a la aportación que éste haya realizado.
- Cuando el beneficiario no pueda aportar la diferencia del costo total del bien requerido, éste no podrá ser otorgado.

En casos en que se solicite atención médica, compra de bienes o medicamentos en el extranjero, no procederá el apoyo por parte del SNDIF, debido a que el país cuenta con Instituciones Médicas Gubernamentales de Primer, Segundo y Tercer Nivel, este último con todas las especialidades. Respecto a la adquisición de bienes, solamente podrán realizarse en moneda nacional y con distribuidores que cumplan con los requisitos fiscales vigentes.

Para la atención de las solicitudes, en las que el lugar de residencia del posible beneficiario sea en el interior de la República, será necesario contar con el estudio socioeconómico de su localidad, a través del DIF Estatal o Municipal según corresponda, a fin de complementar la investigación socioeconómica realizada por la DGIS y de ser necesario se coordine en forma conjunta el apoyo requerido.

Las solicitudes en que se requiera cubrir pago de adeudos de cualquier tipo o reposición de bienes que ya fueron proporcionados por otras instancias, quedan excluidas para su atención por parte del SNDIF.

Los Apoyos en Especie que brinde el SNDIF, serán exclusivamente aquellos que atiendan aspectos básicos de salud, incluyendo algunos casos de cirugía reconstructiva por quemaduras, agresiones de animales o deformaciones congénitas, entre otros, lo anterior avalado por la prescripción médica; por lo que se excluyen tratamientos estéticos.

Las peticiones de apoyo para la adquisición de bienes relacionados, con fines deportivos como: prótesis, órtesis, sillas de ruedas, así como bienes considerados suntuosos, como: sillas de ruedas y camas eléctricas, etc., quedan excluidos por parte del SNDIF.

Para aquellos casos en los cuales exista más de un posible beneficiario de este tipo de apoyo; viviendo bajo un mismo techo, dentro del mismo ejercicio fiscal, se proporcionará el apoyo a la persona que con base en el resumen y prescripción médica sea la más afectada, tomando en cuenta la decisión de la familia, brindándole una alternativa al resto de los afectados, a fin de que acudan a otras instancias, permitiendo con ello beneficiar a otras familias.

En casos, en donde una familia se detecte una condición extrema y presenten múltiples situaciones adversas a la vez, como: problemas de desempleo, existan miembros con discapacidad física y/o mental, enfermedades crónico degenerativas y progresivas o terminales entre otras, se proporcionará únicamente a dos de sus integrantes más afectados, siendo éstos uno en especie y otro económico, tomando en cuenta el resumen y prescripción médica y la decisión de la familia; a los demás integrantes se le brindará una alternativa, a fin de que acudan a otras instancias.

Cuando este Sistema recibe una donación de bienes que permite atender algunas peticiones de apoyos en especie, las personas que fueron beneficiadas con estos bienes, no podrán ser beneficiadas nuevamente con otro apoyo, hasta que haya transcurrido el tiempo establecido en estas Reglas.

#### **6.3.3.4.3 Apoyos para Atención Especializada**

El SNDIF conforme al numeral 6.3.3.3 inciso c), canaliza a Instituciones de Asistencia Privada y/o Asociaciones Civiles con convenio de Concertación a la población sujeto de asistencia social, que por sus condiciones de vulnerabilidad social, su estado de salud físico y/o mental requieran de atención especializada.

El SNDIF aporta por cada beneficiaria o beneficiario una cuota mensual de acuerdo al perfil de atención de la institución, conforme a lo establecido en los convenios arriba mencionados.

El tiempo de permanencia de los beneficiarios dependerá de los resultados del seguimiento del caso, que el Trabajador Social efectúe trimestralmente en la Institución y de manera anual la persona que firmó la responsiva se presentará con su trabajadora social para realizar la revaloración correspondiente siempre y cuando el beneficiario cuente con ella, así también deberá presentarse dicho responsable del beneficiario cuando se le requiera.

El apoyo por Atención Especializada concluirá con el egreso del beneficiario de la institución, cuando se presenten las siguientes condiciones:

- Cuando la familia sea capaz de satisfacer las necesidades de la o el beneficiario. (Acta de egreso)
- Por cambio del beneficiario a otra institución por dejar de cubrir el perfil de atención o inadaptabilidad institucional del beneficiario.
- Por no acatar las normas establecidas por este SNDIF o de la Institución con Convenio de Concertación, por parte de la o el beneficiario o de sus familiares. (Acta de egreso).
- Por presentar problemas de conducta o por dejar de cubrir el perfil de atención y no contar con otra institución con convenio en donde le puedan brindar la atención que requiere. (Acta de egreso)
- Por cumplir la mayoría de edad y no presentar problemas de salud mental que le impidan hacer vida independiente, siempre y cuando ya no se encuentre estudiando. (Acta de egreso)
- A solicitud de la familia y que no cuente con antecedentes legales que impidan el egreso. (Acta de egreso)
- Por defunción del beneficiario.

Estos egresos estarán sujetos a previa investigación socioeconómica mediante la visita domiciliaria, con la finalidad de corroborar que el medio familiar al que se integra es favorable, llevando a cabo un acta de egreso en los casos ya señalados.

La entrega de los tres tipos de apoyos se encuentra sujeta a la disponibilidad presupuestal de esta línea de acción y no podrán otorgarse de manera simultánea un apoyo económico temporal, en especie o para atención especializada, a excepción del señalado en el numeral 6.3.3.4.2.

La Instancia Normativa podrá entregar estos tres tipos de apoyos en casos de excepción y determinará tiempos, coberturas y requisitos aplicables para cada uno de ellos, en función de las características del mismo; de igual forma, podrá solicitar acompañamiento técnico de otras áreas del SNDIF, de los SEDIF o SMDIF, en caso de considerarse necesario

#### **6.3.3.5 Derechos, Obligaciones y Sanciones**

##### **6.3.3.5.1 Derechos de los Beneficiarios**

- Ser atendido con calidad, equidad, respeto, calidez, cordialidad y aceptación.
- Ser valorado de acuerdo a la normatividad establecida por el SNDIF.
- Recibir orientación y asesoría.
- Recibir en tiempo y forma los apoyos previstos, cuando se encuentren en los supuestos establecidos por esta normatividad.
- Ser informado de la situación que guarde su solicitud.
- Recibir una respuesta por escrito en relación al motivo de su solicitud.

**6.3.3.5.2 Obligaciones de los Beneficiarios**

- Proporcionar en forma clara su domicilio, número telefónico local o celular del solicitante y/o beneficiario, de familiares, amigos o vecinos donde se le pueda localizar o dejar recado.
- Acudir a la cita concertada y programada con el Trabajador Social.
- Proporcionar la información que el Trabajador Social le solicite para la valoración de su caso, en forma clara, completa y verídica.
- Presentar la documentación requerida dentro del tiempo señalado.
- Aclarar en forma precisa cualquier duda relativa a la información que proporcione, o de situaciones observadas, a fin de contar con la información confiable que permita dictaminar el caso.
- Permitir el acceso a su domicilio en caso de ser necesario, a fin de realizar la valoración social correspondiente.
- Cumplir con las normas vigentes aplicables para el otorgamiento del apoyo proporcionado.
- Utilizar los apoyos económicos, acorde a lo especificado en el Plan Social
- Presentar los comprobantes del recurso otorgado, verificando que el apoyo económico temporal haya sido utilizado conforme a lo establecido en el Plan Social.
- En caso de que el beneficiario sea menor de edad o que por su estado de salud se vea imposibilitado en acudir a recibir el apoyo en especie, podrá recogerlo el solicitante o tutor, presentando identificación oficial o su CURP.
- En caso de que el beneficiario del apoyo económico temporal, no pueda realizar el cobro lo podrá realizar algún familiar o amistad, presentando una carta poder, firmada por el trabajador social presentado el sustento correspondiente.
- Los familiares de los beneficiarios con apoyo para atención especializada deberán cooperar con medicamento, vestido, calzado, artículos personales, además de que tienen la obligación de cumplir con las visitas establecidas por el SNDIF o por la Institución, con Convenio de Concertación, así como participar en la atención de la o el beneficiario durante su estancia y si fuera el caso, en los trámites y costos por defunción.
- Los beneficiarios con apoyo para atención especializada y sus familiares en caso de contar con éstos, deberán sujetarse a las normas y reglamentos establecidos por este Sistema y/o de la Institución con Convenio de Concertación.
- Los beneficiarios con apoyo para atención especializada que cuenten con familiares, deberán realizar visitas periódicas a la o el beneficiario, sujetándose a las reglas y normas establecidas por la institución con Convenio de Concertación.

El solicitante deberá establecer comunicación telefónica a la DGIS, a fin de conocer la respuesta a su petición.

**6.3.3.5.3 Sanciones a los Beneficiarios.**

- En caso de presentar documentación alterada durante el trámite de atención de su solicitud, se dará por cancelada.
- En caso de que se detecte que la información proporcionada fue limitada, incompleta o con falta de veracidad, se cancelará su solicitud.
- En el caso de que el Trabajador Social se le límite o se le prohíba el acceso al domicilio para llevar a cabo su labor, se cancelará la solicitud o en caso de contar con el apoyo se dará por concluido.
- En el caso de no dar respuesta a los telegramas emitidos por personal del SNDIF, en un plazo no mayor de cinco días hábiles, se dará por cancelado el trámite de la petición, siendo la excepción en el caso de situaciones emergentes comprobables con alguna documentación.
- En el caso de faltar a la cita programada y reprogramada por el Trabajador Social, se dará por cancelado el trámite de su petición.
- En el caso de cambio de domicilio y no proporcione los datos para su localización en un plazo no mayor a 15 días hábiles se cancelará la solicitud o de contar con el Apoyo Económico Temporal éste se dará por concluido.



- En caso de no cobrar el apoyo económico temporal en un mes y no informar el motivo o causa al Trabajador Social, procederá la cancelación de manera inmediata, exceptuando las situaciones emergentes comprobables.
- En caso de presentar documentación con enmendaduras, alteraciones o correcciones, se cancelará el apoyo económico temporal.
- Se deberá comprobar el apoyo económico temporal de acuerdo a lo indicado en el Plan Social, de no ser así, procederá su baja inmediatamente.
- En caso de estar recibiendo apoyo económico temporal y no presente la documentación comprobatoria por los \$900.00 pesos de manera mensual, éste se cancelará en el siguiente mes del apoyo.
- En caso de que este recibiendo el Apoyo Económico Temporal y se detecte que recibe algún apoyo económico de otra dependencia, será cancelado definitivamente el que otorga este SNDIF.
- En caso de que el apoyo en especie no se recoja por parte de la familia, o el beneficiario en un plazo de cinco días hábiles, después de su notificación, se dará por cancelado el apoyo, regresando a la casa proveedora el bien y en caso de no ser posible su cancelación, se solicitará a la misma el resguardo en beneficio de otra solicitante. Quedará el bien en resguardo en la Casa Proveedora o en la DGIS (dependiendo del manejo de uso) y se dará en beneficio de otra persona.

En caso de que el SNDIF haya adquirido el bien conforme a la prescripción presentada por el beneficiario, y que en el momento de su notificación para su entrega informe que hay un cambio del bien requerido, no procederá éste, debido a que no notificó oportunamente de dicho cambio, en virtud de que DGIS siguió el procedimiento indicado para el otorgamiento de este apoyo; por lo que el bien quedará en resguardo de la Casa Proveedora o en la DGIS (dependiendo del manejo de uso) en beneficio de otra persona.

En apoyos de atención especializada, en caso de que los beneficiarios cuenten con familiares, y éstos no cumplan con lo señalado en el numeral 6.3.3.5.2, se procederá a hacer dos llamadas de atención, de no existir respuesta positiva, se dará de baja al beneficiario.

En caso de no acatar las normas establecidas por este SNDIF o de la Institución con Convenio de Concertación, por parte del beneficiario o de sus familiares, (en caso de contar con éstos), se procederá con la cancelación inmediata del caso.

#### **6.3.3.6. Participantes**

##### **6.3.3.6.1 Instancia Ejecutora**

La Instancia Ejecutora para los apoyos en especie y económicos temporales será la DGIS, dicha instancia deberá funcionar con apego a las disposiciones de las presentes Reglas de Operación, y a la normatividad vigente aplicable al SNDIF.

Las instancias ejecutoras para la estrategia de apoyos en Atención Especializada serán las OSC que tengan Convenio de Concertación con el SNDIF, las cuales deberán funcionar con apego a las disposiciones de las presentes Reglas de Operación, así como a la normatividad vigente aplicable al convenio. Mismas que deberán entregar por escrito en forma trimestral a la DGIS el reporte económico de los recursos asignados a los beneficiarios derivados por el SNDIF de acuerdo al formato establecido en estas Reglas. Asimismo, deberá entregar un reporte por escrito de cada uno de los beneficiarios donde indique la situación actual del beneficiario en hoja membretada a libre estilo firmado por el director o representante legal de la Institución.

##### **6.3.3.6.2 Instancia Normativa**

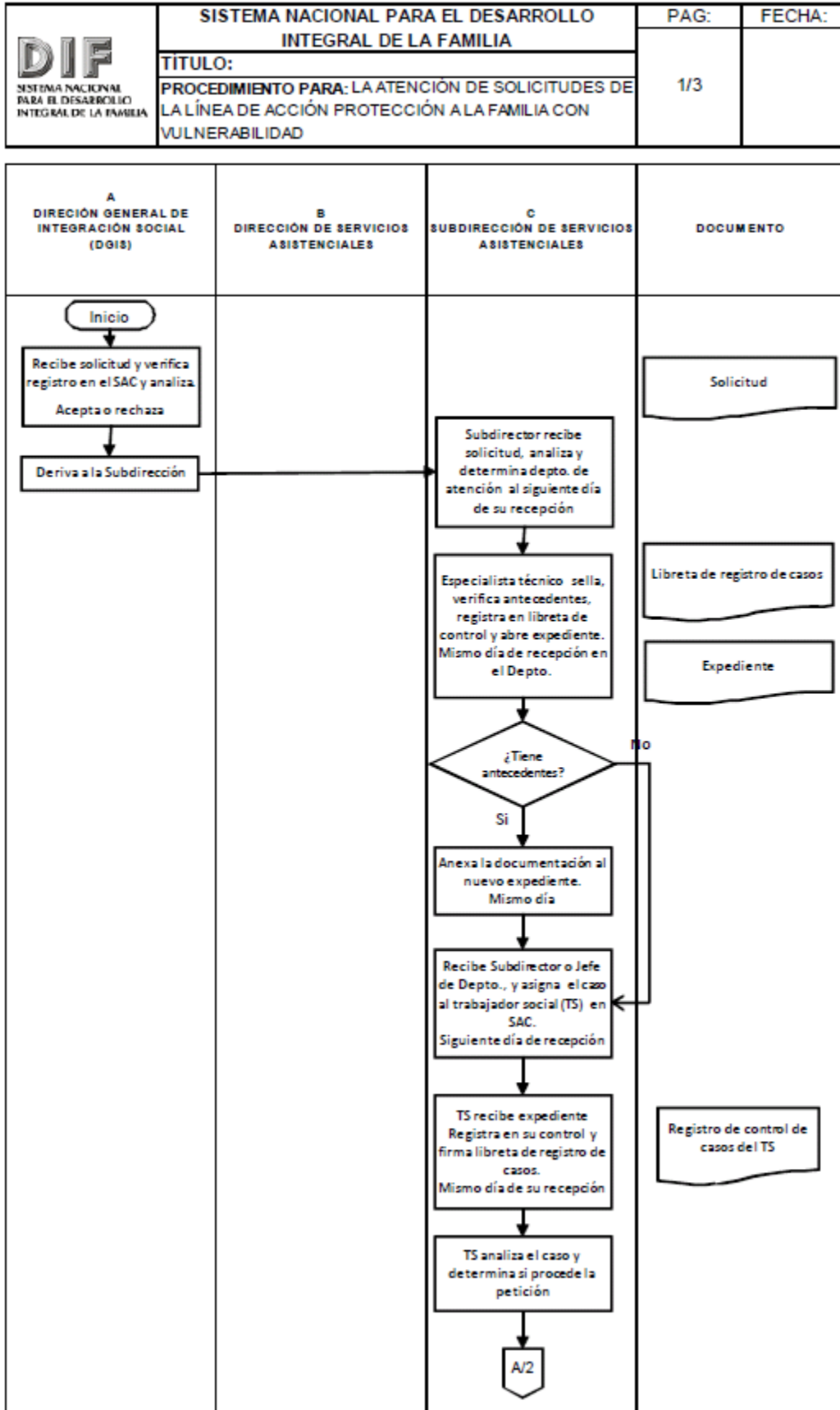
La Instancia Normativa será el SNDIF, a través de la Unidad de Asistencia e Integración Social, y estará facultada para interpretar en materia sustantiva lo dispuesto en esta Línea de Acción del Subprograma, así como para resolver aspectos no contemplados en el mismo.

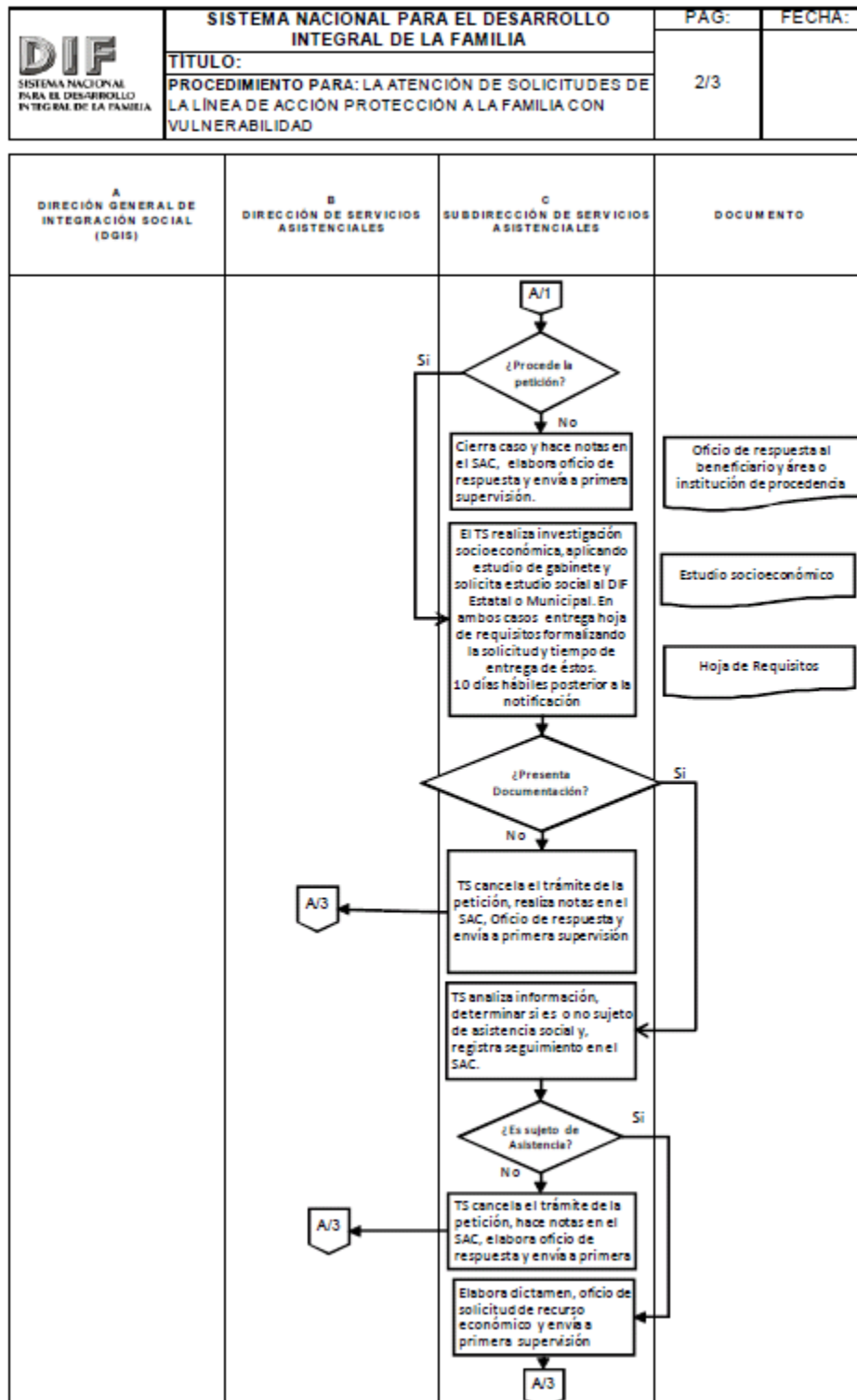
#### **6.3.4. Operación**


##### **6.3.4.1 Proceso**

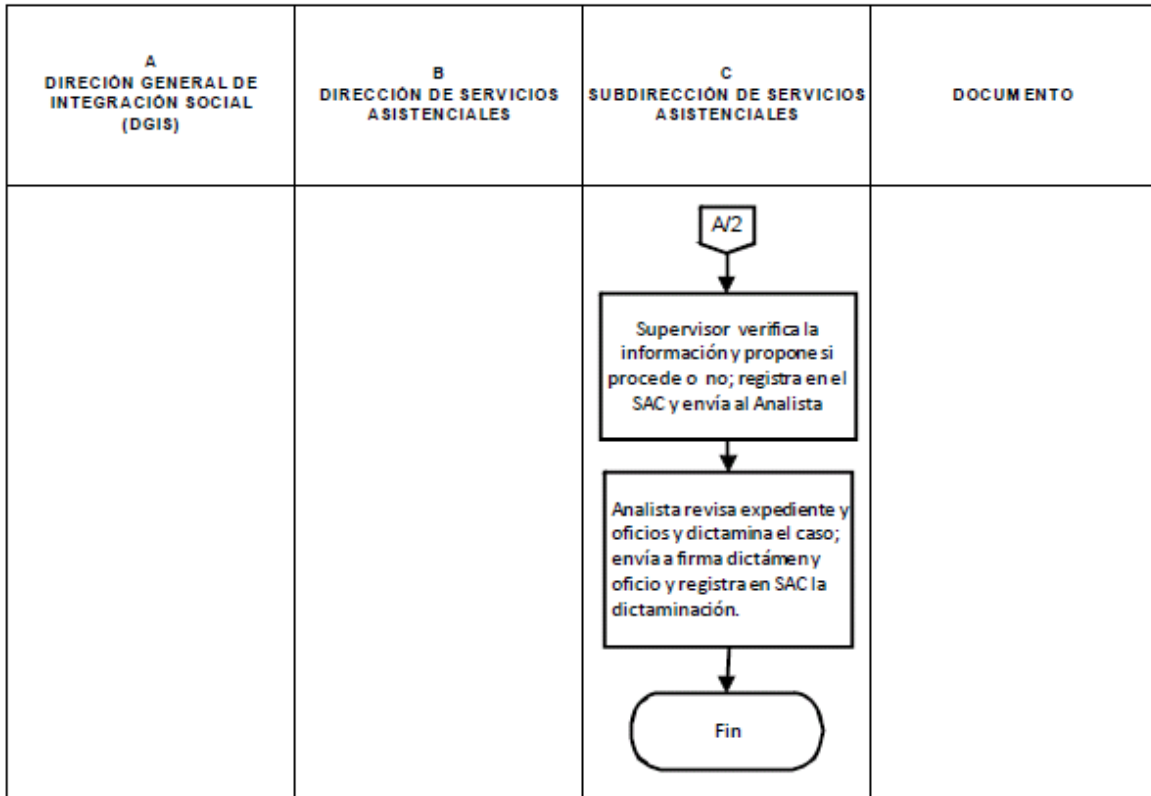
De acuerdo a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación, los solicitantes deberán presentar su solicitud conforme a lo establecido en el numeral 6.3.3.3.1 Requisitos

A continuación se esquematiza este proceso:





	<b>SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</b>	PAG:	FECHA:
	<b>TITULO:</b> <b>PROCEDIMIENTO PARA: LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE LA LÍNEA DE ACCIÓN PROTECCIÓN A LA FAMILIA CON VULNERABILIDAD</b>	3/3	



**6.4. Línea de Acción Apoyo para Proyectos de Asistencia Social**

**6.4.1. Glosario**

Para los efectos de la Línea de Acción Apoyo para Proyectos de Asistencia Social en las presentes Reglas de Operación, se entenderá como:

**APOYOS:** Subsidio federal sujeto a disponibilidad presupuestal.

**CIPOB:** Cédula de Información de la Población Objetivo Beneficiada.

**CURP:** Clave Unica de Registro de Población.

**DGIS:** Dirección General de Integración Social.

**DGJEI:** Dirección General Jurídica y de Enlace Institucional.

**DGRH:** Dirección General de Recursos Humanos.

**DGPOP:** Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.

**DGRMYSG:** Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.

**EXPEDIENTE TECNICO:** Es aquel que está integrado por el ejecutor del proyecto integrado por: 1) el proyecto aprobado; 2) copia convenio firmado; 3) copia de recibo fiscal emitido por la Instancia Ejecutora; 4) Relación de gastos y facturas firmada por la Instancia Ejecutora y reintegros; y 5) Informe final de Resultados, del cual resguarda copia la DGIS.

**GRUPO TECNICO REVISOR:** El Grupo Técnico Revisor será conformado por los titulares de la Unidad de Asistencia e Integración Social, Oficialía Mayor y las Direcciones Generales de Integración Social, y Programación, Organización y Presupuesto; asimismo, podrán ser convocados, otros funcionarios del SNDIF, expertos en la materia y Organizaciones de la Sociedad Civil y será convocado por la Instancia Normativa de la Línea de Acción Apoyo para Proyectos de Asistencia Social para efectos de valoración de proyectos

especiales y de alto impacto, situaciones de contingencia o emergencia y/o políticas públicas impulsadas por la Institución, así como los proyectos presentados por Organizaciones de la Sociedad Civil en materia de atención personas sujetas de Asistencia Social.

**INDICE DE VULNERABILIDAD SOCIAL (IVS):** Desde el año 2002, el DIF estableció una "Fórmula de Distribución del Índice de Vulnerabilidad Social" que incorporó distintos componentes de asistencia social y de los criterios de pobreza y marginación, buscando el desarrollo de un modelo más equitativo que promoviera la solidez y transparencia. Lo anterior a partir de una comisión plural conformada por los SEDIF Hidalgo, Estado de México, Querétaro, Morelos, Tlaxcala, San Luis Potosí y Zacatecas. La Fórmula permite focalizar las acciones, además de establecer en mayor medida una situación más objetiva y transparente en la distribución de los recursos.

**INSTANCIA COORDINADORA NACIONAL:** La Dirección General de Integración Social será la instancia coordinadora nacional de la Línea de Acción Apoyo para Proyectos de Asistencia Social.

**INSTANCIA EJECUTORA:** SEDIF, SMDIF (a través del SEDIF) u Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) que serán responsables de la ejecución de los proyectos del Subprograma en sus diferentes vertientes con la finalidad de cumplir con los objetivos y metas establecidas en el proyecto correspondiente.

**INSTANCIA NORMATIVA:** El SNDIF a través de la Unidad de Asistencia e Integración Social será la instancia normativa de la Línea de Acción Apoyo para Proyectos de Asistencia Social.

**NUMERO DE CONTROL:** Clave con que se identifica a los proyectos que quedan registrados en el inventario de obras y acciones, previamente aprobados por la Instancia Normativa y con opinión técnica por parte de la DGIS.

**OFICIO PARA LA ASIGNACION DE SUBSIDIOS:** Documento que emite la Unidad de Asistencia e Integración Social, para la asignación de los subsidios por entidad federativa de la Línea de Acción Apoyo para Proyectos de Asistencia Social.

**PADRON DE BENEFICIARIOS:** Por cada uno de los Proyectos, los Sistemas Estatales y Municipales DIF, así como las OSC, deberán integrar un padrón de los beneficiarios en los términos establecidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación correspondiente y éste deberá conformarse con la información especificada en la Cédula de Información de la Población Objetivo Beneficiada (CIPOB).

Dichos padrones deberán contar, por lo menos, con los siguientes datos: nombre y apellido del beneficiario, fecha de nacimiento, sexo, CURP, domicilio actual incluyendo localidad, municipio y entidad, RFC, servicio recibido(beneficio) y fecha en la que recibió el beneficio.

**POBLACION OBJETIVO:** Personas y familias que requieren asistencia social, que se encuentran determinados en el artículo 4o. de la Ley de Asistencia Social y que cumplen con los criterios de elegibilidad y los requisitos establecidos en esta Línea de Acción, de acuerdo a lo establecido en el numeral 6.4.3.2 de estas Reglas de Operación.

**PROYECTO:** Instrumento documental mediante el cual los Sistemas Estatales DIF, Sistemas Municipales DIF u Organizaciones de la Sociedad civil solicitan apoyo presupuestal para realizar un conjunto de actividades coordinadas e interrelacionadas con el propósito de beneficiar a la población sujeta de asistencia social.

**REVISION TECNICA:** Análisis de gabinete realizada con la finalidad de determinar si las condiciones de funcionalidad y operatividad de las obras o acciones contenidas en un Proyecto son acordes al objetivo del mismo y cuyo resultado deberá expresarse en términos de viabilidad.

**SUJETOS DE ASISTENCIA SOCIAL:** Personas y familias que se encuentren señalados en el artículo 4o. de la Ley de Asistencia Social, fracción I (todos los incisos excepto el inciso e, g y k), fracción V, fracción VIII y fracción IX.

**UAIS.** Unidad de Asistencia e Integración Social.

**UNIDADES QUE ACOMPAÑAN TECNICAMENTE:** Unidades administrativas del SNDIF: Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP), Dirección General Jurídica y de Enlace Institucional (DGJEI), Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales (DGRMYSG), Dirección General de Recursos Humanos (DGRH), que a petición de las instancias interesadas podrán apoyar técnicamente a la UAIS, DGIS, los SEDIF, SMDIF y OSC en los aspectos normativos, presupuestales y de operación de la Línea de Acción Apoyo para Proyectos de Asistencia Social, conforme a sus atribuciones.

#### **6.4.2. Objetivo Específico**

Impulsar la Instrumentación y ejecución de Proyectos de Sistemas Estatales DIF, Sistemas Municipales DIF (a través de los Sistemas Estatales DIF) y Organizaciones de la Sociedad Civil sin fines de lucro cuya actividad esté orientada a la asistencia social.

### **6.4.3. Lineamientos**

#### **6.4.3.1. Cobertura**

Nacional a través de la coordinación con las diferentes Instancias Ejecutoras.

#### **6.4.3.2. Población Objetivo**

- Todas las niñas, niños y adolescentes, en especial aquellos que se encuentren en situación de riesgo o afectados por:
  - o Desnutrición;
  - o Deficiencias en su desarrollo físico o mental, o cuando éste sea afectado por condiciones familiares adversas;
  - o Maltrato o abuso;
  - o Abandono, ausencia o irresponsabilidad de progenitores en el cumplimiento y garantía de sus derechos;
  - o Vivir en la calle;
  - o Trabajar en condiciones que afecten su desarrollo e integridad física y mental;
  - o Infractores y víctimas del delito;
  - o Ser hijos de padres que padezcan enfermedades terminales o en condiciones de extrema pobreza;
  - o Ser víctimas de conflictos armados y de persecución étnica o religiosa.
- Adultos mayores en desamparo, incapacidad, marginación o sujetos a maltrato;
- Víctimas de la comisión de delitos;
- Indigentes.

Siempre y cuando radiquen en las diferentes entidades federativas a lo largo del territorio nacional, atendidas por el SNDIF, SEDIF, SMDIF y OSC en todo el territorio nacional.

Para los efectos de esta Línea de Acción son niñas y niños las personas hasta 12 años incompletos, y adolescentes los que tienen entre 12 años cumplidos y 18 años incumplidos, tal como lo establece el Artículo 2 de la Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

#### **6.4.3.3 Beneficiarios**

Sistemas Estatales DIF, Sistemas Municipales DIF (a través de los Sistemas Estatales DIF) y Organizaciones de la Sociedad Civil sin fines de lucro cuya actividad esté orientada a la asistencia social y que atiendan a la población especificada en el artículo 4o. de la Ley de Asistencia Social, fracción I (excepto la mencionada en los incisos e, g y k), fracción V, fracción VIII y fracción IX.

##### **6.4.3.3.1 Requisitos**

###### **De las Instancias Ejecutoras:**

Las Instancias Ejecutoras del Proyecto deberán presentar a la UAIS su(s) Proyecto(s) de acuerdo al Formato para la Identificación y Validación de Proyectos (Anexo 5). Dichos Proyectos deberán cumplir con lo establecido en las presentes Reglas de Operación, podrán ser presentados preferentemente durante el primer trimestre del año, estarán sujetos a disponibilidad presupuestal y con el propósito de cumplir con lo anterior, las Instancias Ejecutoras podrán consultar el domicilio, teléfonos y demás datos relacionados a la UAIS a través de la página <http://web.dif.gob.mx/>.

Asimismo, los Proyectos deberán presentar la cantidad de beneficiarios que el proyecto pretende atender. El proceso para la presentación de Proyectos ante la UAIS se muestra en el Diagrama de Flujo del Procedimiento para la Selección y Ejecución de proyectos del numeral 6.4.4.2 de las presentes Reglas de Operación.

- Cuando las Instancias Ejecutoras del Proyecto sean Sistemas Municipales DIF, deberán enviar su(s) Proyecto(s) a través del Sistema Estatal DIF que les corresponda.
- Las Organizaciones de la Sociedad Civil, serán Instancias Ejecutoras mediante la suscripción de un Convenio de Concertación con el Sistema Nacional DIF.

De forma adicional a los requisitos previamente planteados, las Organizaciones de la Sociedad Civil que pretendan ser Ejecutoras de Proyectos, deberán:

- a) Contar con recibos que reúnan los requisitos fiscales vigentes (no se aceptan facturas);

- b) No tener irregularidades o incumplimientos reportados, observaciones de auditorías o cualquier otro tipo de impedimento jurídico-administrativo sin solventar con el SNDIF, con el Organismo Interno de Control del SNDIF, o cualquier otra dependencia o entidad federal. Las Organizaciones de la Sociedad Civil con Proyectos apoyados por el Programa en el Ejercicio Fiscal anterior que no hayan comprobado al SNDIF (de acuerdo a las reglas de operación correspondientes), se considerarán con incumplimiento, lo cual constituye un impedimento jurídico-administrativo para poder participar en el presente Ejercicio Fiscal;
- c) Que el objeto social de la Organización sea congruente con los objetivos de esta Línea de Acción a que refiere este Subprograma;
- d) Que el objetivo del proyecto sea congruente con los objetivos de esta línea de acción a que refiere este Subprograma;
- e) Estar inscritas en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (*Registro*) y mantener actualizada, conforme a la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil (LFFAROSC), la información correspondiente a vigencia de su representación legal, objeto social, domicilio legal, órganos de gobierno y dirección;
- f) Estar inscritas en el Directorio Nacional de las Instituciones de Asistencia Social, en los términos establecidos en el capítulo VIII de la Ley de Asistencia Social.
- g) Declarar bajo protesta de decir verdad, no llevar a cabo acciones de proselitismo hacia partidos políticos, asociación política nacional, sindicato o religión alguna y no tener entre sus directivos o representantes a funcionarios públicos, representantes de elección popular o miembros del Poder Judicial, de cualquiera de los tres órdenes de gobierno; y
- h) Haber entregado el Informe Anual al registro y cumplido con las obligaciones en los términos a que se refiere el artículo 7 de la LFFAROSC en su fracción V, y el 14 de su Reglamento.

#### **6.4.3.3.2 Procedimiento de Selección**

Los Proyectos apoyados por la presente Línea de Acción del Subprograma, se llevarán a cabo con base en el Diagrama de Flujo del Procedimiento para la Selección y Ejecución de Proyectos (numeral 6.4.4.2), así como en las siguientes líneas generales:

- La identificación y validación de Proyectos se realizará de acuerdo a los plazos y procesos establecidos en el diagrama de flujo de las presentes Reglas, una vez que las Instancias Ejecutoras del Proyecto hayan acreditado los requisitos señalados en el numeral 6.4.3.3.1.
- Para la presentación de Proyectos, se utilizará el Formato para la Identificación y Validación de Proyectos (Anexo 5), aportando la información que permita identificar y justificar dichos proyectos.
- La evaluación y aprobación de Proyectos es responsabilidad de la UAIS, de forma que los SEDIF, SMDIF (a través del SEDIF) deberán enviar sus propuestas a las oficinas de la UAIS en cualquier momento del año y estarán sujetos a disponibilidad presupuestal, para ser evaluados. Tratándose de proyectos de las OSC igualmente deberán ser enviados a la UAIS en cualquier momento del año. Lo anterior bajo los siguientes criterios:
  - Los SEDIF analizarán y, en su caso gestionarán ante la UAIS, las solicitudes de Proyectos presentadas por los Sistemas Municipales DIF de su Entidad Federativa. Del mismo modo, los SEDIF correspondientes serán las instancias que comuniquen la aprobación de los proyectos a los SMDIF de su entidad, en caso de que éstos sean aprobados por la UAIS.
  - Los Proyectos presentados por las Organizaciones de la Sociedad Civil deberán ser valorados y aprobados por el Grupo Técnico Revisor.
- Para realizar la adecuada valoración de los Proyectos la UAIS, solicitará revisión técnica a la DGIS quién deberá proporcionar el resultado de dicha revisión en términos de viabilidad.
- Una vez efectuada la evaluación por parte de la UAIS, y en caso de que los proyectos sean aprobados, ésta comunicará a la Instancia Ejecutora del Proyecto sobre dicha aprobación. Para ello, previamente la Instancia Ejecutora de la Línea de Acción de este Subprograma enviará a la UAIS, mediante oficio, la versión final de sus proyectos (debidamente firmado y rubricado).
- Cuando los Proyectos no cumplan con la normatividad de la Línea de Acción de este Subprograma, se hará del conocimiento de la Instancia Ejecutora, para que se lleven a cabo las adecuaciones pertinentes y sean remitidos nuevamente a la UAIS para continuar con el proceso establecido.
- La UAIS notificará a la DGIS sobre la aprobación del proyecto para que ésta proceda a desarrollar las gestiones necesarias para el otorgamiento del apoyo y que se elabore el Expediente Técnico de cada Instancia Ejecutora de ésta la Línea de Acción del Subprograma. Asimismo, la UAIS asignará al Proyecto un número de control que quedará registrado en el inventario de obras y acciones (ver Diagrama de Flujo del Procedimiento de Selección y Ejecución de Proyectos).

- Una vez que sean definidos los recursos para cada Entidad Federativa por medio de los mecanismos establecidos en el numeral 6.4.3.5 de las presentes Reglas, y que los proyectos sean aprobados, la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto del SNDIF podrá emitir un Oficio de Autorización de Aplicación de Subsidios (en caso de que se le solicite), cuyo objeto será que las Instancias Ejecutoras del Proyecto puedan efectuar trámites administrativos, preparar convocatorias, contraer compromisos y autorizar aquellos Proyectos previamente registrados ante la DGIS.
- Finalmente para formalizar la participación en la línea de acción de este Subprograma, las Instancias Ejecutoras del Proyecto suscribirán con el SNDIF el convenio respectivo. En este instrumento se señalarán las obras o acciones a ejecutar, así como el esquema de complementariedad que estará sujeto a la disponibilidad presupuestal del SNDIF. El esquema de complementariedad que se determine en el Convenio, se basará en el Proyecto aprobado.
- De acuerdo con el numeral 6.4.3.5.1 de las presentes Reglas, también podrán apoyarse proyectos especiales y de alto impacto, situaciones de contingencia o emergencia, así como de políticas públicas impulsadas por la Institución y Proyectos de las OSC en materia de atención a personas sujetas de Asistencia Social; siempre y cuando exista suficiencia presupuestal para ello. Para determinar la procedencia de estos proyectos, la Instancia Normativa convocará al Grupo Técnico Revisor.

#### **6.4.3.4 Monto de los Apoyos**

Los recursos autorizados para la operación e implementación de este Subprograma, corresponderán al monto que se apruebe al Programa en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013, y serán transferidos a las instancias ejecutoras, en términos de las presentes Reglas de Operación y de acuerdo a los Convenios de Coordinación y/o Concertación que se suscriban y conforme a los plazos y términos que establezcan las disposiciones aplicables en materia de gasto público.

Los SEDIF y SMDIF (a través del SEDIF), que estén interesados en coadyuvar con esta tarea en sus respectivas entidades, podrán participar en Línea de Acción del Subprograma presentando sus proyectos y con previa revisión, análisis y aprobación de éstos, podrán ser integrados y presentados al SNDIF a través de la UAIS como parte de sus propuestas.

Para el caso de las OSC's, cuya actividad esté orientada a este subprograma, podrán recibir apoyo a través de esta Línea de Acción presentando sus proyectos al SNDIF, a través de la UAIS, previa revisión, análisis y aprobación del Grupo Técnico Revisor.

De acuerdo al numeral 6.4.3.5.1, podrán apoyarse Proyectos a los SEDIF, SMDIF (a través del SEDIF) y a las OSC que den respuesta justificada a proyectos especiales y de alto impacto, situaciones de contingencia o emergencia y políticas públicas impulsadas por la Institución en materia de Asistencia Social; siempre y cuando exista la suficiencia presupuestal para ello y hayan sido previamente valorados por el Grupo Técnico Revisor.

Para los casos arriba descritos, el instrumento de asignación presupuestal se establecerá a partir de la valoración particular de los Proyectos y la Instancia Normativa convocará al Grupo Técnico Revisor, quien podrá definir criterios aplicables para cada caso en función de las características del mismo.

Los recursos que otorga el SNDIF como subsidios no pierden su carácter federal dentro del proceso de ejecución, comprobación y finiquito, por lo que éstos deberán cumplir con todas las disposiciones aplicables en materia de seguimiento, verificación o supervisión, evaluación, fiscalización y auditoría que señala la normatividad federal. Por lo que las obras y acciones ejecutadas con subsidios federales están sujetas a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas establecidas en el ámbito federal.

Este tipo de apoyo pretende potenciar los subsidios federales, con la aportación de recursos estatales, municipales, de organizaciones sociales, instituciones de asistencia privada o instituciones académicas, a través de Proyectos que beneficien personas y familias vulnerables sujetas de asistencia social conforme a las siguientes vertientes. Los recursos del SNDIF destinados a este tipo de apoyos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal.

Los apoyos podrán otorgarse para las vertientes siguientes:

#### **A. Infraestructura y Equipamiento.**

**A.1 Adquisiciones e instalaciones.** Por ejemplo: equipo médico, de protección civil o cualquier otro que ofrezca nuevos mecanismos de atención a la población con vulnerabilidad o que mejore los ya existentes;

**A.2 Construcción.** Por ejemplo: refugios, albergues, asilos, casas cuna, casas hogar, casas de día o cocinas centrales que incrementen la capacidad de atención de aquellas personas más necesitadas;

**A.3 Remodelación.** Por ejemplo restauración o adecuación de muebles e inmuebles que brinden mayores condiciones de seguridad e higiene a los beneficiarios, y que garantice condiciones necesarias de habitabilidad;



**A.4 Mantenimiento.** Por ejemplo: para equipos médicos de seguridad o de protección civil que garanticen el óptimo funcionamiento de infraestructura e inmobiliario.

#### **B. Formación.**

**B.1 Investigación.** Por ejemplo: diagnósticos, evaluaciones y estudios que den cuenta de las diferentes necesidades regionales y nacionales de la asistencia social que permitan generar políticas públicas de atención de largo y mediano plazo, a través de diversas metodologías científicas;

**B.2 Capacitación.** Por ejemplo: organización de seminarios, conferencias coloquios o foros nacionales e internacionales en donde se discuta temas sustantivos y de trascendencia para la asistencia social en México;

**B.3 Profesionalización.** Por ejemplo: cursos y talleres cuyas temáticas se orienten al mejoramiento en la calidad del servicio de atención, así como capacitación de beneficiarios que impulsen su desarrollo e inclusión a oportunidades que les permitan superar su estado de vulnerabilidad, incluyendo erogaciones por concepto de servicios profesionales.

#### **6.4.3.5 Sobre el criterio de asignación de recursos**

La asignación y distribución de los recursos destinados a la Línea de Acción de Apoyo para Proyectos de Asistencia Social de este Subprograma, se realizará conforme a los siguientes criterios metodológicos adoptados por la instancia normativa.

El primer criterio destina hasta un 30% de los recursos asignados a la Línea de Acción de este Subprograma a la atención de proyectos especiales y de alto impacto, situaciones de contingencia o emergencia y políticas públicas impulsadas por el SNDIF en materia de atención a personas sujetas de Asistencia Social o de Organizaciones de la Sociedad Civil; la valoración de estos proyectos especiales, situaciones de emergencia y políticas públicas o de Organizaciones de la Sociedad Civil deberá ser realizada por el Grupo Técnico Revisor.

El segundo de los criterios destina el porcentaje restante de los recursos asignados a la Línea de Acción de este Subprograma para las entidades federativas, considerando lo establecido en el Índice de Vulnerabilidad Social para el criterio de asignación de recursos.

A continuación se describen detalladamente los dos criterios:

##### **6.4.3.5.1 Asignación de recursos para la atención de proyectos especiales y de alto impacto, situaciones de contingencia o emergencia y políticas públicas; así como Organizaciones de la Sociedad Civil**

Este mecanismo de asignación podrá distribuir hasta el 30% de los recursos asignados a la Línea de Acción de este Subprograma a la atención de proyectos especiales y de alto impacto, situaciones de contingencia o emergencia y políticas públicas impulsadas por la Institución en materia de atención a personas sujetas de Asistencia Social; así como de Organizaciones de la Sociedad Civil, tras el análisis y valoración por parte del Grupo Técnico Revisor de los Proyectos presentados.

El Grupo Técnico Revisor será convocado por la Instancia Normativa de la Línea de Acción de este Subprograma (siempre que haya disponibilidad presupuestal y existan proyectos por valorar), que además será la encargada de presentar los elementos necesarios para que los integrantes del Grupo tomen una determinación sobre las propuestas planteadas. Asimismo, se encargará de resguardar la información relacionada con los asuntos correspondientes al Grupo Técnico Revisor.

Para la realización de los trabajos del Grupo Técnico Revisor deberá considerarse como necesario la presencia de más del 50% de los integrantes que lo conforman. Asimismo, se podrá considerar una representación de los titulares de las áreas correspondientes, previa designación a través de oficio.

Los integrantes del Grupo Técnico Revisor, establecidos en el numeral 6.4.1 de estas Reglas de Operación, tendrán voz y voto en el establecimiento de acuerdos y en caso de empate en la votación, la decisión en aprobación de Proyectos será tomada por la Instancia Normativa de esta Línea de Acción.

Los recursos para estos proyectos en materia de atención a personas sujetas de asistencia social deberán ser destinados a los SEDIF, SMDIF (a través de los Sistemas Estatales) y las OSC de cualquier parte del territorio nacional.

El Grupo Técnico Revisor deberá llevar a cabo la revisión y aprobación de los proyectos que serán considerados en este rubro. El recurso no solicitado, correspondiente a este rubro, podrá ser utilizado, previo acuerdo del Grupo Técnico Revisor, en otros proyectos que se consideren prioritarios y que cumplan con la normatividad aplicable.

##### **6.4.3.5.2 Asignación de recursos para la atención de proyectos estatales en materia de Asistencia Social mediante ecuación de distribución**

La cantidad máxima de recursos que podrá recibir cada entidad federativa se construirá en función de dos aspectos: 1) La mitad de la disponibilidad presupuestal asignada a este rubro dividido de manera igualitaria entre las 32 entidades; y 2) la mitad restante de esa cifra dividida proporcionalmente a cada entidad a partir del Índice de Vulnerabilidad Social, mismo que pondera la proporción de personas con vulnerabilidad.

## Distribución Porcentual del Presupuesto para Proyectos de Entidades Federativas

Entidad Federativa	Proporción del Presupuesto Asignado de Acuerdo al Porcentaje de Población Vulnerable (Índice de Vulnerabilidad Social, IVS)	Proporción del Presupuesto Asignado Equitativamente	Porcentaje del Presupuesto Total
Aguascalientes	1.2378%	1.5625%	2.8003%
Baja California	1.1973%	1.5625%	2.7598%
Baja California Sur	1.1676%	1.5625%	2.7301%
Campeche	1.6530%	1.5625%	3.2155%
Coahuila	1.1556%	1.5625%	2.7181%
Colima	1.2885%	1.5625%	2.8510%
Chiapas	2.4504%	1.5625%	4.0129%
Chihuahua	1.3506%	1.5625%	2.9131%
Distrito Federal	1.2206%	1.5625%	2.7831%
Durango	1.5432%	1.5625%	3.1057%
Guanajuato	1.5331%	1.5625%	3.0956%
Guerrero	2.2340%	1.5625%	3.7965%
Hidalgo	1.7102%	1.5625%	3.2727%
Jalisco	1.3891%	1.5625%	2.9516%
México	1.4455%	1.5625%	3.0080%
Michoacán	1.8670%	1.5625%	3.4295%
Morelos	1.5263%	1.5625%	3.0888%
Nayarit	1.4628%	1.5625%	3.0253%
Nuevo León	0.9844%	1.5625%	2.5469%
Oaxaca	2.3682%	1.5625%	3.9307%
Puebla	2.0016%	1.5625%	3.5641%
Querétaro	1.2835%	1.5625%	2.8460%
Quintana Roo	1.3969%	1.5625%	2.9594%
San Luis Potosí	1.6743%	1.5625%	3.2368%
Sinaloa	1.4411%	1.5625%	3.0036%
Sonora	1.2965%	1.5625%	2.8590%
Tabasco	1.6112%	1.5625%	3.1737%
Tamaulipas	1.3160%	1.5625%	2.8785%
Tlaxcala	1.6059%	1.5625%	3.1684%
Veracruz	1.9979%	1.5625%	3.5604%
Yucatán	1.9089%	1.5625%	3.4714%
Zacatecas	1.6812%	1.5625%	3.2437%
<b>Total</b>	<b>50.0000%</b>	<b>50.0000%</b>	<b>100.0000%</b>

**6.4.3.6 Derechos, Obligaciones y Sanciones****6.4.3.6.1 Derechos y Obligaciones Generales de las Instancias Ejecutoras****Derechos:**

1. Recibir por parte las instancias normativa y coordinadora nacional de la línea de acción contemplada en este Subprograma, un trato digno, respetuoso, equitativo y sin discriminación, en los términos de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación;
2. Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieren realizado ante la citada instancia.
3. Recibir los apoyos en tiempo y forma conforme a lo que establezcan estas Reglas de Operación y la legislación vigente.

**Obligaciones:**

1. Conocer y cumplir las presentes Reglas de Operación de la Línea de Acción contemplada en este Subprograma y demás normatividad aplicable al manejo de recursos públicos federales;
2. Aplicar a la población objetivo beneficiada la Cédula de Información de Población Objetivo Beneficiada (CIPOB) (Anexo 6) y manifestar, si les es requerido y sin faltar a la verdad, los datos solicitados, relativos a nombre, edad, sexo, domicilio, Clave Unica de Registro de Población (CURP), entre otros establecidos en la CIPOB.
3. Cumplir los requisitos establecidos por la instancia normativa.
4. Informar al SNDIF, si le fuera requerido, sobre la aplicación de los apoyos.
5. Acusar de recibido, atender y responder, cuando así sea solicitado por las instancias normativa y coordinadora nacional, a los comunicados, notificaciones u oficios entregados por las instancias facultadas para operar, vigilar o fiscalizar la operación de los apoyos en los plazos y términos aplicados.
6. Utilizar los apoyos exclusivamente para los fines para los que fueron autorizados.
7. Proporcionar oportunamente la información que les sea solicitada por la instancia normativa y/o coordinadora nacional sobre la operación de esta Línea de Acción y la aplicación de los recursos.
8. Proporcionar oportunamente la información que les sea solicitada por las instancias facultadas para operar, vigilar o fiscalizar la operación en general de la línea de acción de este Subprograma, asimismo sobre la aplicación de los recursos y, en su caso, informar los motivos por los que no hayan sido aplicados.
9. Observar la normatividad federal vigente.
10. Suscribir el Convenio que corresponda.
11. Identificar, conjuntamente con la instancia normativa, las acciones a desarrollar dentro de esta línea de acción del Subprograma conforme a los criterios contenidos en las presentes Reglas.
12. Realizar o, en su caso, contratar, los proyectos y la construcción de las obras que se requieran, así como supervisar las acciones, de conformidad con la normatividad aplicable.
13. Ejercer los subsidios federales conforme a lo dispuesto en estas Reglas y en la normatividad federal aplicable.
14. Enviar, en formato electrónico a la DGIS, el padrón de beneficiarios después de concluido el proyecto.
15. Enviar a la DGIS, con copia a la UAIS, la comprobación correspondiente a cada proyecto aprobado.
16. Considerar las sugerencias emanadas de las revisiones realizadas por la Instancia Normativa y Coordinadora Nacional y enviarlos según los términos y tiempos establecidos.
17. Las demás obligaciones establecidas en la Ley de Asistencia Social y la Ley General de Salud, así como la normatividad aplicable;

**6.4.3.6.2 Sanciones de las Instancias Ejecutoras**

Las Instancias Ejecutoras de este tipo de apoyos tendrán las siguientes sanciones generales:

1. De conformidad con lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente, en el caso de que el SNDIF o algún órgano de fiscalización detecte desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos por parte de las instancias ejecutoras, el SNDIF cancelará la asignación de recursos y en consecuencia las instancias ejecutoras deberán reintegrarlos a la Tesorería de la Federación, cuando incurran en desvío de recursos por realizar acciones ajenas a esta Línea de Acción.
2. En caso de incumplimiento de las presentes Reglas de Operación, el SNDIF a través de la UAIS determinará la improcedencia de los apoyos subsecuentes, cuando así aplique.

**6.4.3.6.3 Obligaciones específicas de cada Instancia**

El SNDIF a través de la UAIS será la Instancia Normativa de la Línea de Acción de este Subprograma y responsable de:

1. Someter a consideración del Titular del SNDIF las modificaciones a las Reglas, así como gestionar su publicación en el Diario Oficial de la Federación;
2. Interpretar en materia sustantiva, el contenido de las Reglas, en lo que respecta a esta línea de acción y resolver los aspectos no contemplados en la misma.
3. Recibir, evaluar y aprobar los Proyectos;
4. Planear y normar la ejecución de este tipo de apoyos;
5. Diseñar y coordinar acciones para el cumplimiento de los objetivos, las políticas y las estrategias generales de operación de este tipo de apoyos;
6. Aprobar junto con el Titular del SNDIF y los Directores Generales de los SEDIF, los convenios correspondientes de los Proyectos Aprobados;
7. Firmar los Convenios;
8. Asignar número de control a cada proyecto autorizado oficialmente para su registro y seguimiento;
9. Elaborar los indicadores que permitan evaluar y tomar decisiones respecto a la ejecución de este tipo de apoyos;
10. Elaborar y proponer al Titular del Sistema Nacional DIF los criterios para la asignación de los subsidios federales de este tipo de apoyos;
11. Recibir las solicitudes que a través de los SEDIF hagan los gobiernos estatales y los gobiernos municipales, para la modificación o creación de los proyectos, y comunicar a la DGIS el contenido de dichos proyectos;
12. Convocar al Grupo Técnico Revisor cuando sea necesaria la aprobación de los Proyectos en el ámbito de su competencia.
13. En coordinación con la DGIS, recibir y verificar la comprobación correspondiente de cada proyecto ejecutado;
14. En coordinación con la DGIS, supervisar y evaluar la ejecución de cada proyecto aprobado o en su caso, de aquellos proyectos en los que se considere necesario;
15. Las demás que se establezcan en las presentes Reglas.

**La DGIS será la Instancia Coordinadora Nacional de la Línea de Acción de este Subprograma y responsable de:**

1. Coordinar y desarrollar la operación de este tipo de proyectos; así como informar de sus avances a la UAIS para su oportuna supervisión y evaluación.
2. Elaborar y someter a la consideración de la UAIS las modificaciones a las Reglas;
3. Apoyar técnicamente a las Instancias Ejecutoras de la Línea de Acción de este Subprograma que así lo requieran en la celebración de los convenios respectivos;
4. Llevar el registro de obras y acciones establecidas en los Anexos Técnicos de Ejecución o equivalente que conforman los Convenios;

5. Gestionar ante la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP) la programación, ministración, ejercicio y registro de los recursos; así como solicitar a la Dirección General Jurídica y de Enlace Interinstitucional (DGJEI) la elaboración de los convenios que correspondan.
6. Dar seguimiento a la integración del padrón de beneficiarios de este tipo de apoyos por proyecto;
7. Efectuar la revisión técnica de las propuestas de los Proyectos.
8. En coordinación con la UAIS, supervisar y evaluar la ejecución de cada proyecto aprobado o en su caso, de aquellos proyectos en los que se considere necesario;
9. Solicitar y recibir los elementos que integran la comprobación de cada uno de los Proyectos apoyados.
10. Enviar la información a la UAIS sobre el estado de las comprobaciones de los recursos otorgados para llevar a cabo los proyectos.
11. Las demás que establezcan las presentes Reglas, mismas que serán acordes a las disposiciones normativas aplicables en la materia y;

**Los Sistemas Estatales DIF serán los responsables de:**

1. Cumplir con los requisitos, procedimiento y ejecución de este tipo de apoyos, de acuerdo a las reglas y normatividad aplicable.
2. Suscribir los convenios respectivos (en el caso de los SMDIF, a través de la participación del SEDIF) para la entrega de apoyos, así como ejecución de los proyectos;
3. Realizar los proyectos y por lo tanto llevar a cabo o supervisar las obras y acciones que se requieran, de conformidad con la normatividad aplicable;
4. Ejercer los subsidios federales conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas y la normatividad federal aplicable;
5. Proporcionar a la DGIS con copia a la UAIS, el Informe Final de resultados (Anexo 8);
6. Proporcionar a la DGIS con copia a la UAIS, la información correspondiente al avance físico-financiero (ver Anexo 7) y, en general, toda información que permita dar seguimiento a la operación de los proyectos;
7. Garantizar que las aportaciones correspondan a los beneficiarios, a que se refieren las Reglas de Operación;
8. Verificar que la población objetivo seleccionada reúna las condiciones de elegibilidad señaladas en las Reglas;
9. Efectuar la supervisión directa de las obras o acciones, así como dar todas las facilidades a los órganos competentes para llevar a cabo la fiscalización y verificación de las acciones de los proyectos;
10. Realizar la promoción y difusión de las acciones de los proyectos, enunciando en todo momento la leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa";
11. Verificar la colocación de letreros y/o placas alusivas al inicio o al término de cada obra o acción, según corresponda;
12. Revisar, validar y resguardar por 5 años los expedientes e información contable, presupuestal y programática de los proyectos;
13. Recibir, integrar y autorizar oportunamente las propuestas de proyectos y remitirlas a la UAIS;
14. Revisar que cada proyecto cumpla con lo aprobado en los Anexos Técnicos de Ejecución o equivalente que conforman los Convenios, con las Reglas de Operación de este apartado y se encuentren debidamente firmados, así como enviar mediante oficio, copia de los mismos a la UAIS;
15. Aprobar las propuestas de obras y acciones incluidas en los proyectos, conforme a las Reglas y a las asignaciones definidas en los Convenios;
16. Revisar que aquellos proyectos provenientes de SMDIF, cumplan con los requisitos establecidos en esta Línea de Acción y se encuentren debidamente firmados; así como enviar, mediante oficio, copia de los mismos a la DGIS;

17. Verificar que los datos de los beneficiarios de cada proyecto específico, guarden congruencia con aspectos geográficos y físicos, entre otros;
18. Gestionar el registro de los proyectos de obras y solicitar el número de control ante la UAIS;
19. Integrar el expediente técnico del proyecto que incluya cada Obra o Acción, según sea el caso conforme a la normatividad;
20. Recabar e incorporar los expedientes técnicos y demás documentación que acrediten el cumplimiento de obras y acciones que procedan conforme a la normatividad aplicable;
21. Supervisar la aplicación correcta de la CIPOB a la población objetivo beneficiada e integrar y proporcionar las bases de datos a la Instancia Coordinadora Nacional con copia a la UAIS en formato electrónico;
22. Elaborar y mantener actualizados los padrones de la población objetivo beneficiada y reportarlos a la UAIS en formato electrónico; asimismo, cuando haya modificaciones de los ya inscritos o nuevas inscripciones, hacerlo llegar a la UAIS;
23. Efectuar pagos y liberar los recursos presupuestarios con base en los criterios normativos establecidos por la SHCP;
24. Llevar el registro y control de los recursos ejercidos a nivel Obra o Acción;
25. Dar seguimiento, verificar el desarrollo y ejecución de cada Obra o Acción;
26. Gestionar y enviar a la DGIS las solicitudes de modificación de proyecto, previa revisión, validación e integración del expediente respectivo;
27. Realizar las comprobaciones y conciliaciones de cada Obra o Acción incluidas en el Proyecto y enviar la documentación correspondiente a la DGIS y a la UAIS;
28. Las demás que establezcan las Reglas y las disposiciones normativas aplicables.

**Las Organizaciones de la Sociedad Civil son responsables de:**

1. Cumplir con la ejecución de la Línea de Acción contemplada en este Subprograma, de acuerdo a las Reglas y normatividad aplicable;
2. Suscribir el Convenio de Concertación para la operación de la línea de acción de este Subprograma;
3. Realizar los Proyectos y presentarlos a la UAIS de conformidad con las presentes Reglas.
4. Ejercer los subsidios federales conforme a lo dispuesto en las Reglas y la normatividad federal aplicable;
5. Proporcionar a la DGIS, con copia a la UAIS, la información correspondiente al Informe Final de Resultados (Anexo 8);
6. Proporcionar a la DGIS, con copia a la UAIS, el informe de avance físico-financiero (Anexo 7) hasta la conclusión del proyecto, el padrón de la población objetivo beneficiada actualizado en forma de base de datos electrónica, y en general toda información que permita dar seguimiento a la operación de la línea de acción a que se refiere este Subprograma;
7. Llevar a cabo la correcta aplicación de las CIPOB (Anexo 6) a la población objetivo beneficiada y enviar e integrar las bases de datos a la UAIS en versión electrónica;
8. Garantizar que las aportaciones correspondan a los beneficiarios, a que se refieren las Reglas de Operación;
9. Verificar que la población objetivo reúna las condiciones de elegibilidad señaladas en las presentes Reglas de Operación;
10. Efectuar la supervisión directa de las Obras o Acciones, así como dar todas las facilidades a los órganos competentes para llevar a cabo la fiscalización y verificación de los Proyectos apoyados por la Línea de Acción de este Subprograma;
11. Realizar la promoción y difusión de las acciones del Programa, enunciando en todo momento la leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa";
12. Verificar la colocación de letreros y/o placas alusivas al inicio y término de cada obra o acción, según corresponda;

13. Revisar, validar y resguardar por 5 años los expedientes e información contable, presupuestal y programática de los proyectos
14. Efectuar el seguimiento y revisión de la captura a través de los instrumentos de registro de beneficiarios, realizada por los ejecutores de cada Obra o Acción;
15. Verificar que los datos de la población objetivo beneficiada de cada proyecto, guarden congruencia con aspectos geográficos y físicos, entre otros;
16. Gestionar el registro de los Proyectos de obras y solicitar el número de control ante la UAIS;
17. Integrar el expediente técnico del Proyecto por cada Obra o Acción, según sea el caso conforme a la Normatividad;
18. Dar seguimiento, verificar el desarrollo y ejecución de cada Obra o Acción;
19. Gestionar y enviar a la DGIS las solicitudes de modificación de proyecto, previa revisión, validación e integración del expediente respectivo;
20. Realizar las comprobaciones referidas en las presentes Reglas para cada proyecto y enviar a la DGIS (con copia a la UAIS); y
21. Las demás que establezcan las Reglas y las disposiciones normativas aplicables.

**Las Unidades que Acompañan Técnicamente, a petición de la Instancia Normativa y de acuerdo a sus atribuciones, podrán participar en acciones como:**

1. Asesorar y orientar a las Instancias Ejecutoras en la Línea de Acción a que se refiere este Subprograma, en los aspectos normativos y de operación de las modalidades establecidas en las Reglas de Operación de este tipo de apoyos;
2. Brindar apoyo técnico a la Instancias Ejecutoras de la línea de acción de este Subprograma, en la materia que corresponda al ámbito de su competencia;
3. Apoyar a la Instancias Ejecutoras de la Línea de Acción a que se refiere este Subprograma en la revisión técnica de las propuestas de acciones y obras incluidas en el proyecto de acuerdo con sus atribuciones.
4. Asesorar a la Instancia Coordinadora Nacional de la Línea de Acción a que se refiere este Subprograma en materia presupuestal y asesoría jurídica de acuerdo a su ámbito de competencia y previa solicitud.

#### **6.4.3.7 Participantes**

##### **6.4.3.7.1 Instancia Ejecutora**

Los SEDIF, SMDIF (a través de los SEDIF) y OSC serán los ejecutores de la Línea de Acción a que se refiere este Subprograma mediante la suscripción de los Convenios correspondientes, éstos podrán auxiliarse de otras dependencias federales, municipios, personas morales con o sin fines de lucro, instituciones de educación superior y la propia población objetivo beneficiaria de los proyectos, según lo establecido en la propuesta de ejecución de los mismos, debiendo destinar los recursos federales que reciban, incluidos los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines del propio de la Línea de Acción de este Subprograma.

La supervisión directa de los proyectos estará a cargo de las Instancias Ejecutoras de la Línea de Acción de este Subprograma, por lo que éstos deberán dar todas las facilidades a los órganos competentes para llevar a cabo la fiscalización y verificación de las obras y acciones de los Proyectos apoyados a través de esta Línea de Acción. Asimismo, será responsabilidad de las Instancias Ejecutoras de los proyectos garantizar el apoyo correspondiente a la población objetivo beneficiada.

##### **6.4.3.7.2 Instancia Normativa**

El SNDIF, a través de la UAIS, será la Instancia Normativa y estará facultada para interpretar lo dispuesto en estas Reglas en materia sustantiva en lo que respecta a la Línea de Acción a que se refiere este Subprograma, así como para resolver aspectos no contemplados en la misma.

La UAIS será la instancia normativa a nivel nacional y podrá solicitar la participación de las Direcciones Generales del SNDIF, según sus competencias, para un asesoramiento técnico en la operación de los Proyectos cuando así lo requiera.

La DGIS, en coordinación con los gobiernos de las entidades federativas (a través de Sistemas Estatales DIF o equivalente), de los municipios (siempre a través de los citados Sistemas Estatales DIF) y de las Organizaciones de la Sociedad Civil, será la responsable de verificar el cumplimiento de la Línea de Acción contemplada en este Subprograma, en coordinación con la UAIS, y de conformidad con la normatividad aplicable; asimismo, ésta dará seguimiento a su operación.

#### **6.4.4 Operación**

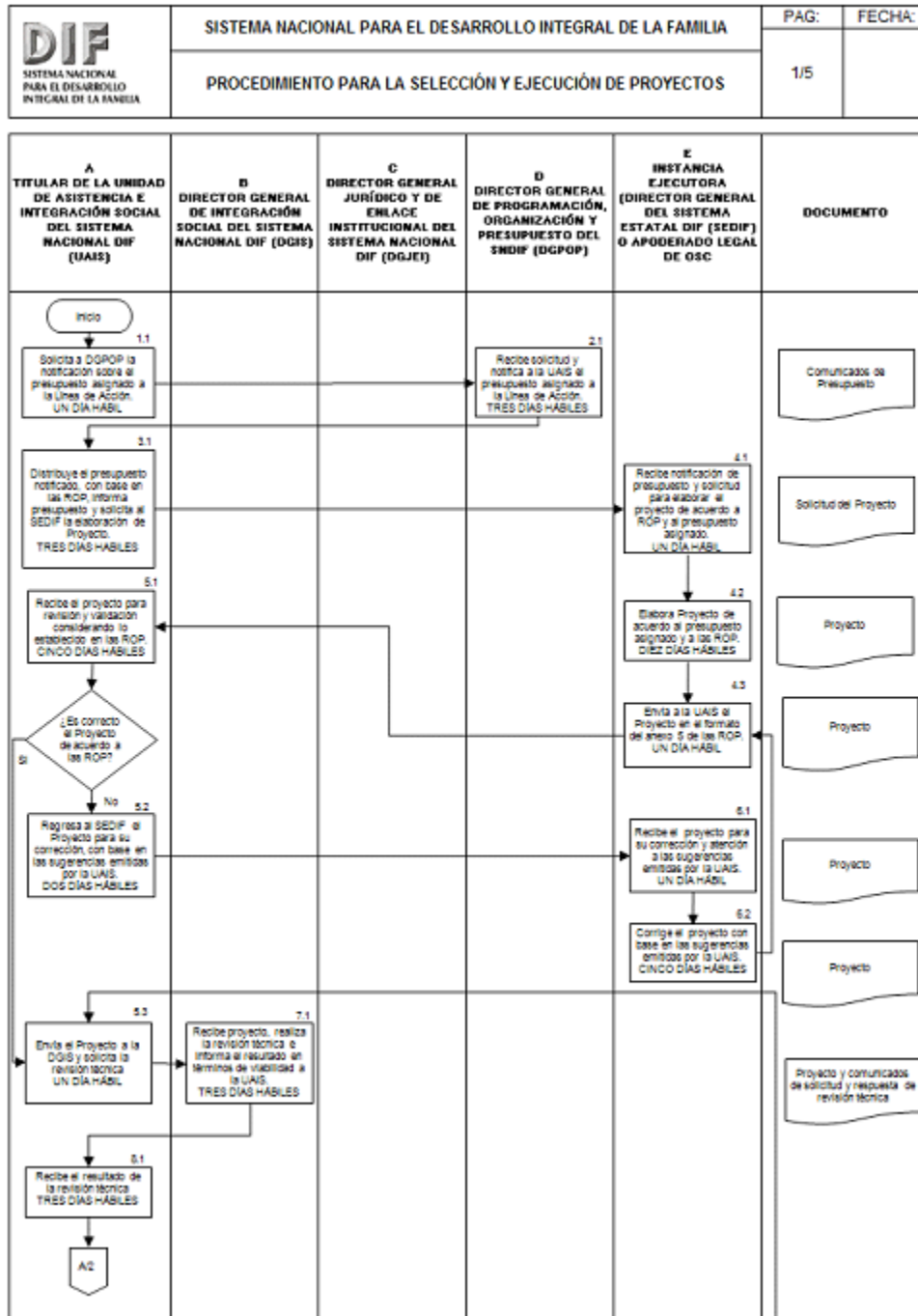
##### **6.4.4.1 Procedimiento para la Selección y Ejecución de Proyectos**

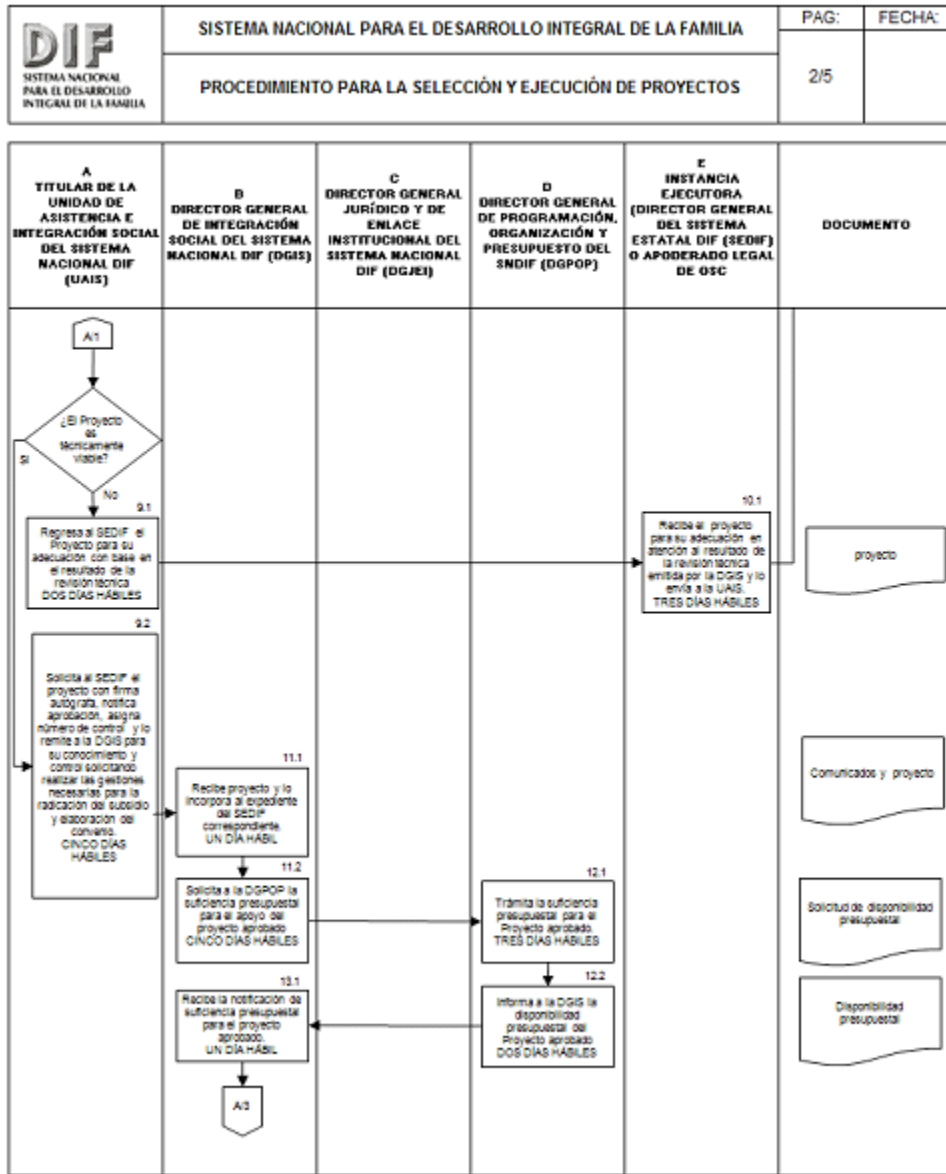
Los Proyectos apoyados por la línea de acción contemplada en este Subprograma de Atención a Personas y Familias en Desamparo, se llevarán a cabo con base en el Diagrama de Flujo del Procedimiento para la Selección y Ejecución de Proyectos (numeral 6.4.4.2), así como en las siguientes líneas generales:


- La UAIS solicitará a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto notifique el presupuesto asignado a la presente línea de acción.
- La identificación y validación de Proyectos se realizará de acuerdo a los plazos y procesos establecidos en el diagrama de flujo de las presentes Reglas, una vez que las Instancias Ejecutoras de la Línea de Acción de este Subprograma hayan acreditado los requisitos señalados en el numeral 6.4.3.3.1.
- Para la presentación de Proyectos, se utilizará el Formato para la Identificación y Validación de Proyectos (Anexo 5), aportando la información necesaria que permita identificar, justificar y valorar dichos proyectos.
- La evaluación y aprobación de proyectos es responsabilidad de la UAIS, de forma que los SEDIF, SMDIF (a través del SEDIF) o las OSC deberán enviar sus propuestas a las oficinas de la UAIS en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación.
- Los SEDIF analizarán y, en su caso gestionarán ante la UAIS, las solicitudes de Proyectos presentadas por los Municipios de su Entidad Federativa. Del mismo modo, los SEDIF correspondientes serán las instancias que comuniquen la aprobación de sus proyectos a los SMDIF de su entidad, en caso de que estos sean aprobados por la UAIS.
- Los Proyectos presentados por las Organizaciones de la Sociedad Civil deberán ser evaluados y aprobados por el Grupo Técnico Revisor.
- Una vez efectuada la evaluación por parte de la UAIS, y en caso de que los proyectos sean aprobados, ésta comunicará a las Instancias Ejecutoras de la Línea de Acción a que se refiere este Subprograma sobre dicha aprobación. Una vez notificada la aprobación del Proyecto, la Instancia Ejecutora enviará a la UAIS, mediante oficio, la versión final de sus proyectos (debidamente firmados y rubricados).
- Cuando los Proyectos no cumplan con la normatividad de la Línea de Acción en este Subprograma, se hará del conocimiento de las Instancias Ejecutoras, para que se lleven a cabo las adecuaciones pertinentes y sean remitidos nuevamente a la UAIS para continuar con el proceso establecido.
- La UAIS notificará a la DGIS sobre la aprobación del Proyecto para que ésta proceda a desarrollar las gestiones necesarias para su apoyo y para que se elabore el Expediente Técnico de cada Instancia Ejecutora de la Línea de Acción contemplada en este Subprograma. Asimismo, la UAIS asignará al proyecto un número de control que quedará registrado en el inventario de obras y acciones (ver Diagrama de Flujo del Procedimiento para la Selección y Ejecución de Proyectos).
- Una vez que sean definidos los recursos para cada Entidad Federativa por medio de los mecanismos establecidos en el numeral 6.4.3.5 de la línea de acción a que se refiere este Subprograma y que los Proyectos sean aprobados, la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto del SNDIF podrá emitir un Oficio de Autorización de Aplicación de Subsidios (en caso de que se le solicite), cuyo objeto será que las Instancias Ejecutoras de la Línea de Acción contemplada en este Subprograma puedan efectuar trámites administrativos, preparar convocatorias y contraer compromisos.
- Finalmente para formalizar la participación en la Línea de Acción a que se refiere este Subprograma, las Instancias Ejecutoras suscribirán con el SNDIF el convenio respectivo (anexos 1 y 1A). En este instrumento se señalarán las obras o acciones a ejecutar, así como el esquema de complementariedad que estará sujeto a la disponibilidad presupuestal del SNDIF. El esquema de complementariedad que se determine en el Convenio, se basará en el Proyecto aprobado.

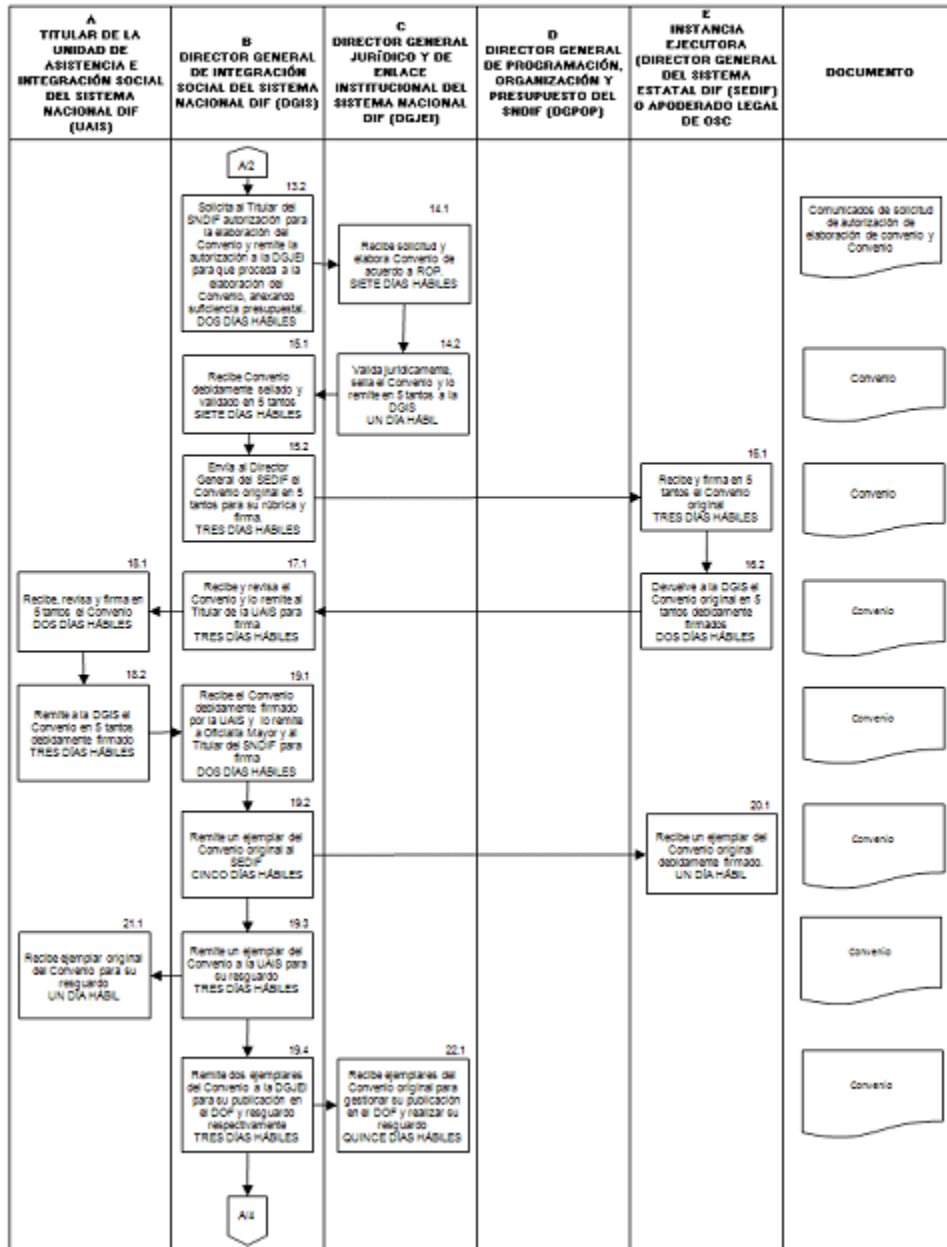


6.4.4.2 Diagrama de flujo del Procedimiento para la Selección y Ejecución de Proyectos

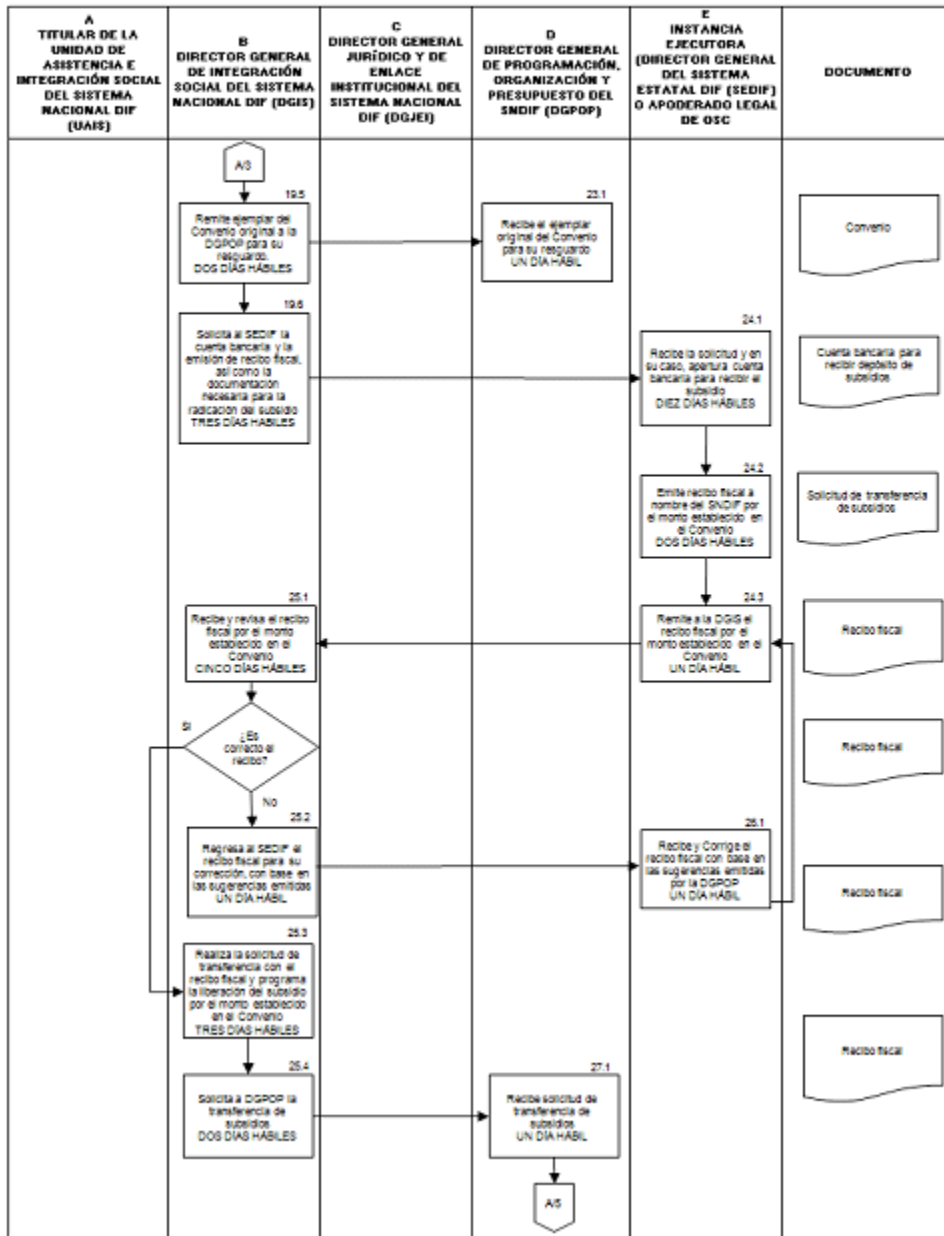


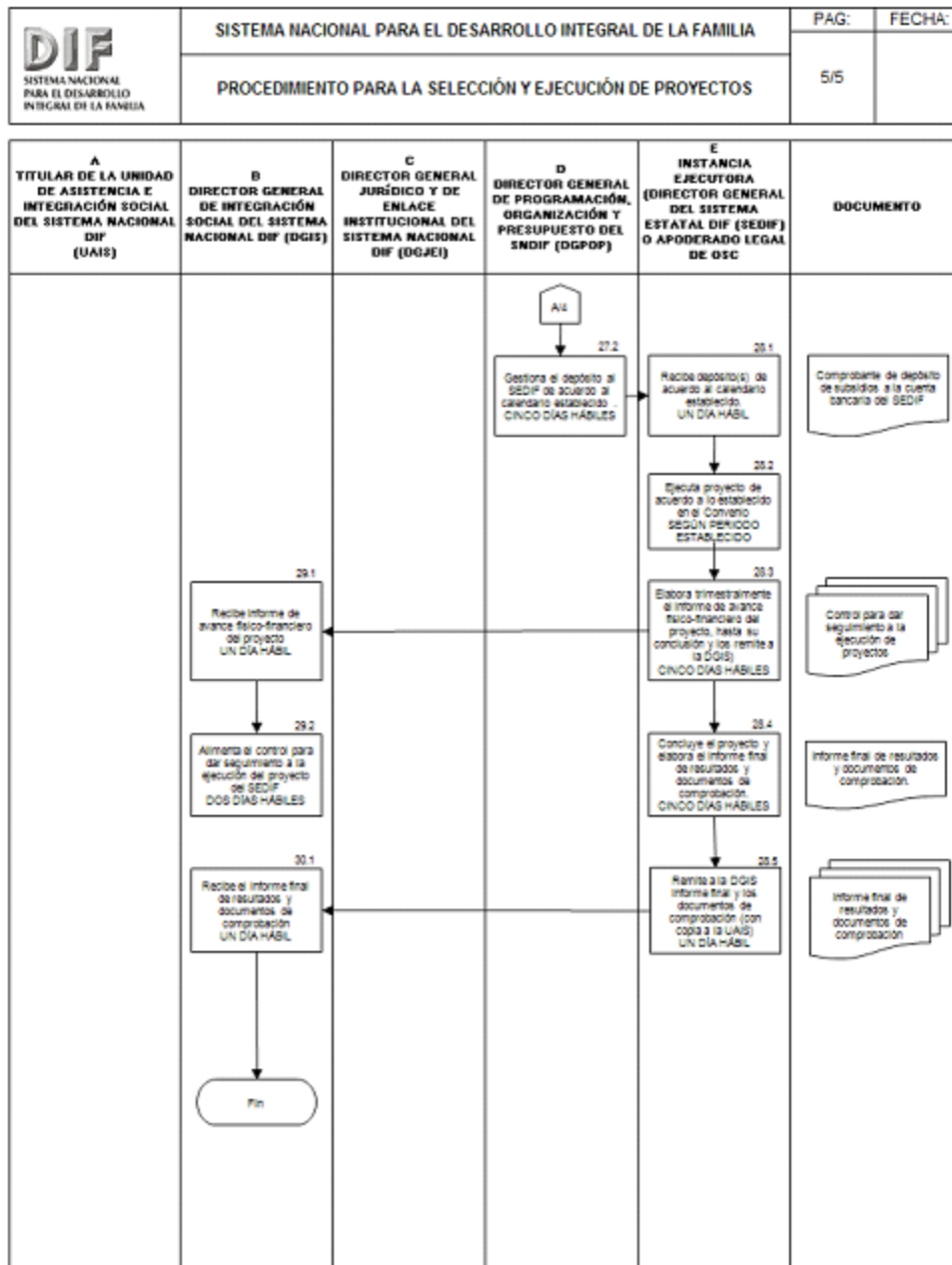


	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	PAG:	FECHA:
	PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS	3/5	



	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	PAG:	FECHA:
	PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS	4/5	





#### **6.4.4.2.1 Oficio de Autorización de Aplicación de Subsidios**

Una vez aprobado el Proyecto y definida la asignación de recursos, la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP) del SNDIF podrá emitir un Oficio de Autorización de Aplicación de Subsidios (en caso de que se le solicite), cuyo objeto será que las instancias ejecutoras puedan efectuar trámites administrativos, preparar convocatorias, licitaciones y contraer compromisos derivados de los Proyectos.

Cuando la DGIS o cualquier otra instancia, identifique evidencias de orden operativo que demuestren una inadecuada autorización para el desarrollo de las obras o acciones del proyecto, se procederá a cancelar el Oficio de Autorización de Aplicación de Subsidios.

#### **6.4.4.2.2 De los Esquemas de Complementariedad**

El esquema de complementariedad que se determine, se deberá establecer y formalizar en el convenio de coordinación o concertación según corresponda, de conformidad con las presentes Reglas.

Para promover la complementariedad, potenciar el impacto de los recursos y fortalecer la cobertura de las acciones, la UAIS, con el apoyo de la DGIS y de la Dirección General Jurídica y de Enlace Institucional (en el ámbito de sus atribuciones y a solicitud expresa de la UAIS), impulsará el establecimiento de mecanismos de coordinación y vinculación institucional, a través de los instrumentos jurídicos aplicables, con otros programas del propio SNDIF, otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y municipios, siempre que se cumplan las disposiciones normativas que al efecto sean aplicables.

Las obras aprobadas a través de los Proyectos deberán concluirse en el tiempo estipulado en el convenio correspondiente.

#### **6.4.4.2.3 Aportaciones Federales y Locales**

Los montos por Proyecto podrán integrarse: sumando a los subsidios federales, aportaciones de gobiernos estatales, municipales y, en su caso, de otras instancias, tales como Instituciones de Asistencia Privada, Asociaciones Civiles e Instituciones Académicas.

Las aportaciones del Gobierno Federal, de las entidades federativas, de los municipios y de otros aportantes, se llevarán a cabo de acuerdo a lo señalado en la legislación y demás normatividad aplicable vigente. Cada instancia será responsable de mantener un registro de sus aportaciones conforme proceda.

Cuando existan aportaciones de otros patrocinadores radicados en México o en el extranjero, o de los propios beneficiarios, se podrán aplicar para sustituir hasta el cien por ciento de la aportación federal prevista para el desarrollo de los Proyectos, de los gobiernos de las entidades federativas, de los municipios y, en su caso, de los beneficiarios, siempre que se cumplan las disposiciones normativas que al efecto sean aplicables.

#### **6.4.4.2.4 Gastos Indirectos**

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, contraloría social y evaluación externa de este tipo de apoyos, el SNDIF podrá destinar recursos de hasta el 7% del monto total asignado para cada proyecto.

#### **6.4.4.2.5 De los Convenios**

Dependiendo de la modalidad, la instancia responsable deberá suscribir con el SNDIF un convenio de coordinación o concertación, según corresponda, en el cual se detallará el esquema de complementariedad a seguir y serán precisadas las obras o acciones a ejecutar, así como los presupuestos de cada una de ellas.

### **6.4.4.3. Ejecución**

#### **6.4.4.3.1. Ejercicio de los Recursos**

Las obras y acciones ejecutadas con subsidios de la Línea de Acción de Apoyo para Proyectos de Asistencia Social de este Subprograma están sujetas a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas establecidas en el ámbito federal.

Estos subsidios se liberarán una vez aprobados los Proyectos, teniendo como restricción el calendario financiero establecido por DGPOP. Adicionalmente, aquellos Proyectos que impliquen la construcción o adecuaciones de infraestructura, sólo podrán ser apoyados cuando exista el tiempo necesario para su conclusión durante el ejercicio presupuestal vigente.

Los requisitos y formalidades de la ejecución de las Obras y Acciones por contrato, son responsabilidad total del SEDIF, SMDIF y Organizaciones de la Sociedad Civil y deberán observar lo establecido en las Leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, así como sus reglamentos respectivos y demás normatividad aplicable. En este sentido, el SNDIF considerará como ejercido el presupuesto al momento de efectuar la transferencia del recurso, recabando previamente el recibo fiscal correspondiente, Proyecto aprobado y Convenio respectivo.

Las cuentas bancarias para administrar los subsidios federales, serán contratadas por el SEDIF, SMDIF (a través del SEDIF) por conducto de la Tesorería o su equivalente del Estado y por parte de las OSC de forma directa, y en todos los casos serán productivas. El manejo de los recursos, serán de su absoluta responsabilidad y podrán ser auditados por las autoridades competentes.

Durante el periodo del ejercicio presupuestal que corresponda, la instancia normativa del SNDIF podrá solicitar a las Instancias Ejecutoras, el soporte documental que se consideren necesario, por lo que las Instancias Ejecutoras deberán integrarlo a los informes físicos-financieros de forma trimestral y conservarlos para remitirlos en caso de ser requerido.

Los subsidios se administrarán por calendario de disponibilidades y de acuerdo a los Proyectos aprobados, y no por avance de obras o acciones. Se liberarán por excepción con base en las necesidades que plantee el SEDIF, SMDIF o las OSC, con la única restricción de que éste, bajo su responsabilidad, no tenga disponibilidades en la cuenta para el manejo de subsidios de la línea de acción a que refiere este Subprograma.

Los recursos que otorga el SNDIF como subsidios no pierden su carácter federal dentro del proceso de ejecución, comprobación y finiquito, que está bajo la responsabilidad de los SEDIF, SMDIF u OSC, por lo que éstos deberán cumplir con todas las disposiciones aplicables en materia de seguimiento, verificación o supervisión, evaluación, fiscalización y auditoría que señala la normatividad federal.

En el caso de que los subsidios no se hayan ejercido durante el periodo establecido en el convenio debido a situaciones excepcionales, la Instancia Normativa valorará la posibilidad de una prórroga para el ejercicio del recurso. Dicha prórroga no podrá exceder del ejercicio fiscal en que se aprobó el Proyecto.

Los subsidios no ejercidos por parte de las instancias ejecutoras, así como aquellos que no se destinen a los fines establecidos en los convenios correspondientes, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación de conformidad a la normatividad aplicable a la materia y se deberá informar a la Dirección de Finanzas del SNDIF sobre dichos reintegros.

#### **6.4.4.3.2 Comprobación de Gastos de Proyectos**

Los recursos que otorga el SNDIF como subsidios no pierden su carácter federal dentro del proceso de ejecución, comprobación y finiquito, que está bajo la responsabilidad de los SEDIF, SMDIF u OSC, por lo que éstos deberán cumplir con todas las disposiciones aplicables en materia de seguimiento, verificación o supervisión, evaluación, fiscalización y auditoría que señala la normatividad federal.

Para efectos de la comprobación de gasto de Proyectos por parte de las instancias ejecutoras de la línea de acción a que se refiere este Subprograma, los documentos probatorios son:

- a. El Convenio firmado;
- b. Proyecto aprobado;
- c. Recibo fiscal emitido por la Instancia Ejecutora;
- d. Relación de gastos y facturas firmada por la Instancia Ejecutora con la fecha, número y concepto de facturas o recibos fiscales; así como reintegros que se hagan a la TESOFE (Anexo 9);
- e. Informe trimestral de avance físico financiero (en caso de que éste aplique) (anexo 7);
- f. Informe final de Resultados (Anexo 8);
- g. Cédulas de Población Objetivo Beneficiada (CIPOB) (Anexo 6) y/o Padrón de Beneficiarios.

Los SEDIF, SMDIF u OSC serán responsables de llevar el registro y control de los recursos ejercidos a nivel obra o acción. Los Expedientes Técnicos deberán contener la documentación listada con anterioridad, con el objeto de comprobar la erogación de los recursos de acuerdo a los montos y conceptos previstos para la ejecución de la Obra o Acción, o en su caso, los ahorros presupuestarios obtenidos y enterados.

Los documentos originales de comprobación de gasto deberán ser conservados por las instancias ejecutoras 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 del 25 de agosto de 1998, y deberán presentarlos ante las instancias normativas y fiscalizadoras que lo requieran, para efectos de seguimiento, control y auditoría, así como el Artículo 30 del Código Fiscal de la Federación.

La comprobación total del gasto del periodo previo, constituye un requisito indispensable para la asignación de recursos.

#### **6.4.4.3.3. Informe Final de Resultados**

Para cada uno de los Proyectos aprobados concluidos, se deberá formular el correspondiente Informe Final de Resultados (Anexo 8). Dicho Informe debe enviarse de forma física y electrónica a la DGIS con copia a la UAIS, después de concluido el objeto del convenio.

Las Instancias Ejecutoras con Proyectos apoyados por la Línea de Acción a que se refiere este Subprograma en el Ejercicio Fiscal anterior, que no hayan entregado al SNDIF el Informe Final completo, así como la comprobación de cada proyecto, se considerarán con incumplimiento, lo cual constituye un impedimento jurídico-administrativo para poder participar en el presente Ejercicio Fiscal.

Este informe final no exime de ninguna manera el envío de información comprobatoria del recurso.

#### **6.4.4.3.4. Modificación de Proyectos**

La modificación de la Obra o Acción aplica cuando haya reducción o ampliación en la estructura financiera del Proyecto, fecha de inicio y término, situación, forma de ejecución, cambio de metas, beneficiarios, características específicas y conceptos a ejecutar. Las modificaciones serán elaboradas y presentadas por escrito como propuestas por las instancias ejecutoras ante la DGIS quien deberá realizar el análisis y la autorización correspondiente.

Las solicitudes de cancelación total procederán por razones sociales, técnicas, normativas, económicas u operativas; o por situaciones específicas de los beneficiarios; por cambios de denominación de la obra o acción; por cancelación total de los importes; o si se reducen en más de un 30 por ciento las metas o los beneficiarios programados.

Cuando las instancias ejecutoras presenten subsidios excedentes como resultado de licitaciones de Obras o Acciones, éstos podrán plantear la ampliación de metas o beneficiarios de los proyectos con el presupuesto originalmente aprobado y/o podrán presentar por escrito al SNDIF nuevos proyectos específicos con dichos ahorros conforme a las presentes Reglas de Operación.

Cuando las Instancias Ejecutoras requieran modificar el monto original de los subsidios federales señalados en el Oficio de Autorización de Aplicación de Subsidios, éstos deberán presentar por escrito ante la DGIS una solicitud de reprogramación de recursos (cancelación-autorización) para su análisis. En caso de ser autorizada, la DGIS iniciará la formalización del *Addendum* al Convenio de Coordinación celebrado con algún SEDIF (Anexo 1), el cual será publicado en la *Gaceta Oficial del Estado* y en el *Diario Oficial de la Federación*. Estas modificaciones no serán aplicables para los Convenios de Concertación firmados con las OSC.

Para adecuaciones presupuestarias, debe considerarse que derivado del comportamiento de la demanda de este tipo de apoyos y a la evaluación de avances, la DGIS gestionará adecuaciones a las asignaciones presupuestarias autorizadas y la DGPOP otorgará éstas con base en la suficiencia presupuestal. En este sentido, las instancias ejecutoras podrán solicitar recursos adicionales con las adecuaciones pertinentes que justifiquen e incorporen las variaciones de metas; este documento contendrá además de lo ya establecido en el formato para la identificación y validación de proyectos (Anexo 5), lo siguiente:

- Exposición de motivos sobre la problemática que se prevé resolver con la transferencia presupuestaria, identificando metas e indicadores estratégicos de las acciones a cancelar, así como de las que se propone desarrollar;
- Estado actual que guarda el Proyecto o etapas concluidas con anterioridad.

La DGIS podrá solicitar a las instancias ejecutoras, los datos que requiera la Secretaría de Salud como cabeza de sector y, en consecuencia, la SHCP para la tramitación de las adecuaciones presupuestarias.



## **7. Coordinación Interinstitucional**

El Sistema Nacional DIF promoverá los mecanismos de coordinación necesarios para que los apoyos no se dupliquen con otros programas o acciones del Gobierno Federal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. El Sistema Nacional DIF podrá establecer acciones de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas y de la normatividad aplicable, así como acciones de concertación con Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC).

### **Subprograma de la Estrategia Integral de Desarrollo Comunitario “Comunidad DIFerente (EIDC).**

Para el logro de los objetivos en el Subprograma de la Estrategia Integral de Desarrollo Comunitario “Comunidad DIFerente” (EIDC) se requiere de una eficaz coordinación de esfuerzos, así como de la puesta en marcha de mecanismos de colaboración con los distintos órdenes de gobierno, los sectores público, privado y organizaciones de la sociedad civil.

El SNDIF articulará la colaboración con las siguientes instancias, referidas de manera enunciativa y no limitativa:

- a) Sistemas Estatales para el Desarrollo Integral de la Familia
- b) Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia
- c) Secretarías del Gobierno Federal y Estatal
- d) Comisiones Nacionales y Estatales
- e) Organizaciones de la Sociedad Civil
- f) Instituciones Educativas

### **Línea de Acción Protección a la Familia con Vulnerabilidad del Subprograma de Atención a Personas y Familias en Desamparo.**

Para el logro de los objetivos de la Línea de Acción Protección a la Familia con Vulnerabilidad del Subprograma de Atención a Personas y Familias en Desamparo se requiere de una eficaz coordinación de esfuerzos y la puesta en marcha de mecanismos de colaboración con los distintos órdenes de gobierno, los sectores público, privado y organizaciones de la sociedad civil.

La estrategia articulará la colaboración con las siguientes instancias, referidas de manera enunciativa y no limitativa:

- a) Sistemas Estatales para el Desarrollo Integral de la Familia.
- b) Organizaciones de la Sociedad Civil.

## **8. Operación**

### **8.1. Ejecución**

#### **8.1.1. Avance Físico Financiero**

Por tratarse de un programa nacional en el cual las entidades federativas son corresponsables de la transparencia en la información y difusión de los resultados, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 85, 107 y 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 181 de su Reglamento, la Secretaría de Salud en su carácter de Coordinadora Sectorial, enviará a la Cámara de Diputados, por conducto de las comisiones correspondientes, a la SHCP y a la SFP, los informes trimestrales sobre el presupuesto ejercido (financiero) y el cumplimiento de metas (físico) de las acciones de este Programa; los SEDIF deberán remitir al SNDIF estos informes durante los siguientes diez días hábiles posteriores a la terminación de cada trimestre.

Las Instancias Ejecutoras ejercerán los recursos exclusivamente para los fines del cumplimiento de los objetivos de estas Reglas. El ejercicio de los recursos está regulado por los convenios correspondientes firmados entre los SEDIF y SNDIF, así como la normatividad aplicable.

Las presentes Reglas de Operación sólo norman el otorgamiento de subsidios cuyos beneficiarios sean personas físicas o, en su caso, personas morales distintas a entidades federativas y municipios, por ende no convalidan, ni prejuzgan los recursos necesarios ni su clasificación por objeto del gasto de las instancias ejecutoras del mismo para su operación, distintos del rubro de subsidios.

**Subprograma de la Estrategia Integral de Desarrollo Comunitario “Comunidad DIFerente (EIDC)**

Para el seguimiento financiero del Subprograma Estrategia Integral de Desarrollo Comunitario “Comunidad DIFerente”, cada SEDIF hará llegar trimestralmente a la DGADC del SNDIF el formato de avance financiero debidamente llenado. El envío de dicho informe se hará los primeros diez días de los meses de julio y octubre del segundo y tercer trimestre respectivamente, así como los primeros quince días del mes de diciembre para el cuarto trimestre. (Anexo 4 Formato del Avance Financiero).

**Línea de Acción Apoyo para Proyectos de Asistencia Social del Subprograma de Atención a Personas y Familias en Desamparo.**

Para asegurar la correcta ejecución de las obras y acciones que se realicen con recursos de la línea de acción contemplada en el Subprograma, la UAIS en coordinación con las instancias ejecutoras, podrán conducir la supervisión en campo; además de que se promoverá la participación de la población beneficiaria y de la sociedad civil.

Las instancias ejecutoras realizarán el seguimiento de los avances físico-financieros de las obras y acciones, utilizando el formato identificado en el Anexo 7.

En caso de que en dichos informes se detecten irregularidades en la aplicación de los recursos de la línea de acción contemplada en este Subprograma, el SNDIF suspenderá la ministración de recursos y, en caso de comprobarse la irregularidad, las instancias ejecutoras deberán reintegrar la totalidad de los apoyos recibidos por este Subprograma.

El incumplimiento sobre la forma y contenido de estos reportes e informes, en caso de ser requeridos, será objeto de retención de las ministraciones de subsidios, según se establece en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**8.1.2 Recursos no Devengados**

En términos del artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los recursos que al cierre del ejercicio no se hayan devengando o no se destinen a los fines autorizados, deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación.

**9. Auditoría, Control y Evaluación**

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública, la Auditoría Superior de la Federación, las Contralorías Federales o Locales, así como los órganos de fiscalización en cada entidad federativa, podrán realizar actividades de fiscalización y auditoría respecto al ejercicio de los recursos del Programa, las cuales se sujetarán a las disposiciones legales relativas al ejercicio del gasto público.

**10. Evaluación**

La evaluación del Programa se llevará a cabo de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación correspondiente, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación correspondiente.

Con el objeto de enfocar la gestión del Programa al logro de resultados, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se evaluará la operación y resultados del Programa a través de la siguiente Matriz de Indicadores para Resultados (MIR 2013):

Nombre del Indicadores	Fórmula
<p><b>Fin: DGADC</b></p> <p>Porcentaje de Grupos de Desarrollo que habitan en localidades de alta y muy alta marginación, que recibieron capacitación para el desarrollo de habilidades y conocimientos que fortalezcan sus proyectos de desarrollo comunitario</p>	<p>Número de Grupos de Desarrollo capacitados que habitan en localidades de alta y muy alta marginación</p> <hr/> <p>Total de localidades de alta y muy alta marginación x 100</p>
<p><b>Fin: DGJEI</b></p> <p>Porcentaje de niñas, niños y adolescentes, atendidos por el Programa, carentes de cuidados parentales, que no fueron beneficiados en el ejercicio inmediato anterior, y que se encuentran bajo el cuidado de los centros o albergues públicos o privados en las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia de los Sistemas Estatales DIF.</p>	<p>Total de niñas, niños y adolescentes que no fueron beneficiados en el ejercicio inmediato anterior</p> <hr/> <p>Número de niñas, niños y adolescentes carentes de cuidados parentales, que se encuentran bajo el cuidado de los centros o albergues públicos y privados en las Entidades Federativas de las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia de los Sistemas Estatales DIF X 100.</p>

<b>Fin: DGIS</b> Porcentaje de personas en pobreza beneficiada con apoyo en especie, económico temporal o de atención especializada en las Delegaciones Políticas del Distrito Federal, con relación al total de personas en pobreza de las Delegaciones Políticas del Distrito Federal.	Número de personas en pobreza beneficiada con apoyo en especie, económico temporal o de atención especializada en las Delegaciones Políticas del Distrito Federal
	Total de población en pobreza en las Delegaciones Políticas del Distrito Federal X 100
<b>Propósito: DGADC</b> Porcentaje de Sistemas Estatales que fortalecieron sus procesos de desarrollo comunitario a través acciones de capacitación impartidas a Grupos de Desarrollo.	Número de Sistemas estatales que brindaron capacitaciones a Grupos de Desarrollo con recursos del subprograma
	Número total de SEDIF con Convenio de coordinación firmado con el SNDIF x 100
<b>Propósito: DGJEI</b> Porcentaje de niñas, niños y adolescentes albergados en Instancias públicas o privadas, que se benefician a través de acciones relacionadas con la reintegración de los menores con su familia nuclear o extensa, obtención de actas de nacimiento, juicios de pérdida de patria potestad y procedimientos de adopción.	Número de niñas, niños y adolescentes albergados en Instancias públicas o privadas que se benefician a través de acciones relacionadas con la reintegración de los menores con su familia nuclear o extensa, obtención de actas de nacimiento, juicios de pérdida de patria potestad y procedimientos de adopción
	Número de niñas, niños y adolescentes que no fueron beneficiados en el ejercicio inmediato anterior x 100.
<b>Propósito: DGIS</b> Porcentaje de personas beneficiadas directa e indirectamente en las familias, con apoyo en especie, económico temporal o de atención especializada, con relación al total de personas que se espera beneficiar.	Personas beneficiadas directa e indirectamente en las familias con apoyo en especie, económico temporal o de atención especializada
	Total de personas que se espera beneficiar directa e indirectamente en las familias con apoyo en especie, económico temporal o de atención especializada x 100
<b>Componente: DGADC</b> Porcentaje de Proyectos Anuales de Capacitación (PAC) de los Sistemas Estatales DIF validados por cumplir con los criterios y requisitos establecidos en las Reglas de Operación	Número de Proyectos Anuales de Capacitación (PAC) validados
	Número de Proyectos Anuales de Capacitación (PAC) recibidos por el SNDIF x 100
<b>Componente: DGJEI</b> Porcentaje de proyectos implementados por los Sistemas Estatales DIF.	Número de proyectos implementados por los Sistemas Estatales DIF
	Número de proyectos gestionados por los Sistemas Estatales DIF. X 100
<b>Componente: DGIS</b> Porcentaje de apoyos en especie, económico temporal o de atención especializada, otorgados a personas para subsanar su problemática emergente, con relación al total de apoyos en especie, económico temporal o de atención especializada solicitados para subsanar su problemática emergente	Número de apoyos en especie, económico temporal o de atención especializada otorgados a personas para subsanar su problemática emergente
	Total de apoyos en especie, económico temporal o de atención especializada solicitados para subsanar su problemática emergente X100
<b>Componente: UAIS</b> Porcentaje de proyectos autorizados para contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida de las personas sujetas de asistencia Social en centros asistenciales para niños y adultos mayores	(Número de proyectos autorizados)
	(Número de proyectos presentados) X 100

<b>Actividad: DGADC</b> Porcentaje de actividades realizadas en el programa anual de trabajo para el otorgamiento y seguimiento de los subsidios.	Número de actividades realizadas del programa anual para el seguimiento del subsidio
	Número de actividades programadas en el programa anual para el seguimiento del subsidio x 100
<b>Actividad: DGJEI</b> Porcentaje de informes presentados por los Sistemas Estatales DIF para el seguimiento en la implementación de los proyectos	Número de informes presentados por los Sistemas Estatales DIF para el seguimiento en la implementación de los proyectos
	Número de informes programados para el seguimiento en la implementación de los proyectos x 100
<b>Actividad: DGIS</b> Porcentaje de actividades realizadas para el otorgamiento y seguimiento de los apoyos, con relación al total de actividades programadas para el otorgamiento y seguimiento de los apoyos.	Número de actividades realizadas en el otorgamiento y seguimiento de los Apoyos
	Total de actividades programadas para el otorgamiento y seguimiento de los Apoyos X 100
<b>Actividad: UAIS1</b> Porcentaje de proyectos provenientes de las Instancias Ejecutoras recibidos y revisados.	Número de proyectos recibidos y revisados
	Número de proyectos recibidos X 100
<b>Actividad: UAIS 2</b> Porcentaje de comprobación del recurso otorgado a las instancias ejecutoras.	Total de gasto comprobado
	Total de recurso otorgado - Total de recurso reintegrado x 100

## 11. Transparencia

### 11.1 Difusión

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se instrumentará la siguiente acción: Se dará amplia difusión a la información del Programa a nivel nacional y deberán promoverse acciones similares por parte de las autoridades locales.

En la papelería, documentación oficial, así como en la publicidad y promoción en medios electrónicos, impresos o de cualquier otra índole deberá incluir la siguiente leyenda:

*"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".*

Asimismo, de acuerdo con lo establecido en el artículos 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, estas Reglas de Operación estarán disponibles en el portal de transparencia de la página electrónica del SNDIF <http://web.dif.gob.mx/>

### 11.2 Contraloría Social

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

Para lograr lo anterior, la instancia normativa deberá ajustarse a los "Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social", emitidos por la Secretaría de la Función Pública y publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008, para que promueva y realice las acciones necesarias para la integración y operación de la contraloría social, de acuerdo a los documentos normativos establecidos por cada Subprograma.

### 11.3 Padrones de Beneficiarios

La construcción del Padrón de Beneficiarios de este Programa se llevará a cabo conforme al modelo de estructura de datos del domicilio geográfico establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía el 8 de noviembre de 2010, y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010.

Los componentes que integrarán, en su caso, el Domicilio Geográfico son:

COMPONENTES		
ESPACIALES	DE REFERENCIA	GEOESTADISTICOS
Vialidad	No. Exterior	Area Geoestadística Estatal o del Distrito Federal
Carretera	No. Interior	Area Geoestadística Municipal o Delegacional
Camino	Asentamiento Humano	Localidad
Código Postal		
Descripción de Ubicación		

### 12. Quejas y Denuncias

La Secretaría de la Función Pública, el SNDIF y el Organismo Interno de Control respectivo, en el ejercicio de sus facultades, podrán realizar, indistintamente, en todo momento la inspección, fiscalización y vigilancia de los recursos federales, incluyendo la revisión programática-presupuestal; así como, en su caso, atender las quejas y denuncias que se presenten sobre su manejo. Para tal efecto la Instancia Ejecutora del Programa conservará en forma ordenada y sistemática, toda la documentación comprobatoria de los actos que realice conforme a las disposiciones de la legislación aplicable.

Toda persona u organización podrá presentar denuncia ante la autoridad competente sobre cualquier hecho, acto u omisión, que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos sociales. La denuncia podrá realizarse por cualquier persona, bastando que se presente por escrito y contenga:

I. Nombre, domicilio y demás datos que permitan la identificación del denunciante, en su caso, de su Representante Legal.

II. Los actos, hechos u omisiones denunciados.

III. Los datos que permitan identificar al presunto sujeto infractor, y

IV. Las pruebas que en su caso ofrezca el denunciante.

Las inconformidades, quejas o denuncias respecto de la operación, entrega de apoyos, ejecución o algún otro aspecto relacionado con este Programa, podrán ser presentadas por los beneficiarios o por la población en general, a través de los siguientes canales institucionales de quejas y denuncias:

Teléfono: 01800FUNCION (3862466) y correo electrónico: [contactociudadano@funcionpublica.gob.mx](mailto:contactociudadano@funcionpublica.gob.mx)

SACTEL Tel. 01 800 475 2393, 18885943372 EUA y CANADA, [www.funcionpublica.gob.mx](http://www.funcionpublica.gob.mx)

Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales (FEPADE)

FEPADETEL: 01 800 833 7233 y 5346 3103 México DF [www.fepadenet.pgr.gob.mx](http://www.fepadenet.pgr.gob.mx), [fiscalenlinea@pgr.gob.mx](mailto:fiscalenlinea@pgr.gob.mx)

Organismo Interno de Control del SNDIF.

Prolongación Xochicalco No. 947

Col. Santa Cruz Atoyac, Deleg. Benito Juárez

México, D.F., C.P. 03310

<http://web.dif.gob.mx/>

### 13. Anexos

#### Anexo 1 Modelo de Convenio de Coordinación

CONVENIO DE COORDINACION QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN LO SUCESIVO DENOMINADO “**DIF NACIONAL**”, REPRESENTADO POR SU TITULAR, \_\_\_\_\_, QUIEN SE HACE ASISTIR EN ESTE ACTO POR \_\_\_\_\_ Y \_\_\_\_\_, EN SU RESPECTIVO CARACTER DE \_\_\_\_\_ Y OFICIAL MAYOR, Y POR LA OTRA, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE \_\_\_\_\_, EN ADELANTE “**DIF ESTATAL**”, REPRESENTADO POR SU DIRECTOR GENERAL, \_\_\_\_\_, A QUIENES CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA “**LAS PARTES**”, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

#### ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos determina, en su artículo 25, primer párrafo, que al Estado corresponde la rectoría del desarrollo nacional a efecto de garantizar que éste sea integral y sustentable, que fortalezca la Soberanía de la Nación y su régimen democrático y que, mediante el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales, cuya seguridad protege la propia Constitución. Asimismo, en su artículo 26, apartado A, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación.
- II. La Ley de Planeación en sus artículos 27, 28, 32, último párrafo, 33, 34, 35 y 36 faculta al Ejecutivo Federal para convenir con los gobiernos de las entidades federativas la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo; coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, y para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta. Asimismo, permiten al Ejecutivo Federal convenir con las entidades federativas, entre otros temas, los procedimientos de coordinación entre las autoridades federales, estatales y municipales para propiciar la planeación del desarrollo integral de cada entidad federativa, los lineamientos metodológicos para la realización de las actividades de planeación, en el ámbito de su jurisdicción y la ejecución de las acciones que deban realizarse en cada entidad federativa, y que competen a ambos órdenes de gobierno, considerando la participación que corresponda a los municipios interesados.
- III. La Ley de Asistencia Social, en su artículo 3o., define a la asistencia social como el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva. Por su parte, el artículo 4o. del instrumento legal en comento identifica como sujetos preferentes de la asistencia social a las niñas, los niños y los adolescentes, a los adultos mayores, a las víctimas de la comisión de delitos y a los indigentes, entre otros. Asimismo, el artículo 28 de la Ley de Asistencia Social otorga al “**DIF NACIONAL**” el carácter de coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada y el artículo 54 le da atribuciones para promover la organización y participación de la comunidad para coadyuvar en la prestación de servicios asistenciales para el desarrollo integral de la familia. La participación de la comunidad, de acuerdo con lo establecido por el artículo 55, debe estar encaminada a fortalecer su estructura propiciando la solidaridad ante las necesidades reales de la población.
- IV. La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, establece en su artículo 25, fracción VI, que la programación y presupuestación anual del gasto público, se realizará con apoyo en los anteproyectos que las dependencias y entidades del Ejecutivo Federal elaboren para cada ejercicio fiscal, y con base en la interrelación que exista, en su caso, con los convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas.
- V. El Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, establece en su artículo 178, primer párrafo, que con el objeto de coadyuvar a una visión integral de los programas sujetos a reglas de operación, las dependencias y entidades de la administración Pública Federal que participen en los mismos promoverán la celebración de convenios o acuerdos interinstitucionales con el fin de fortalecer la coordinación, evitar duplicidad en la consecución de los objetivos de los programas y dar cumplimiento a los criterios establecidos en el artículo 75 de la Ley.

- VI. El día \_\_\_\_\_, el “**DIF NACIONAL**” publicó en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable 2013, en lo sucesivo referidas como las “**REGLAS DE OPERACION**”, que tienen como objetivo general “[c]ontribuir al desarrollo integral de las familias y las comunidades en condiciones de vulnerabilidad”.
- VII. Las “**REGLAS DE OPERACION**” incluyen el Subprograma \_\_\_\_\_, mismo que tiene como objetivo \_\_\_\_\_.

#### DECLARACIONES

##### I. “**DIF NACIONAL**” declara que:

- a) Es un Organismo Público Descentralizado, con patrimonio propio y personalidad jurídica, regulado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, que tiene entre sus objetivos la promoción de la asistencia social y la prestación de servicios en ese campo.
- b) Su Titular se encuentra facultada para celebrar el presente convenio de conformidad con lo previsto por los artículos 37, inciso h), de la Ley de Asistencia Social; 22, fracción I, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; y 11, fracciones X, XI y XII, del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, y acredita su personalidad de acuerdo con el testimonio de la escritura pública número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ otorgada ante la fe del Licenciado \_\_\_\_\_;
- c) Los CC. \_\_\_\_\_ y Oficial Mayor, cuentan con facultades para asistir a la Titular en la firma del presente instrumento jurídico, de conformidad con los artículos \_\_\_\_\_ y 19, fracciones XXVI y XXIX del Estatuto Orgánico anteriormente referido.
- d) En los términos de los artículos 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación, celebra el presente convenio como instrumento de coordinación para la ejecución del Subprograma \_\_\_\_\_ del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable 2013, con el “**DIF ESTATAL**”, para establecer los procedimientos de coordinación en la materia.
- e) Señala como domicilio legal para todos los efectos de este convenio, el ubicado en avenida Emiliano Zapata número 340, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, código postal 03310, México, Distrito Federal.

##### II. “**DIF ESTATAL**” declara que:

- a) Es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de \_\_\_\_\_, con personalidad jurídica y patrimonio propios, creado por \_\_\_\_\_, publicado en el Periódico Oficial del Estado el día \_\_\_\_\_.
- b) Tiene entre sus objetivos \_\_\_\_\_.
- c) Su Director General, quien acredita su personalidad con \_\_\_\_\_ se encuentra facultado para celebrar el presente convenio de coordinación.
- d) Entre sus atribuciones se encuentra el promover y prestar servicios de asistencia social a la población, así como la capacitación de recursos humanos para su atención.
- e) Señala como domicilio legal para todos los fines y efectos legales que se deriven del presente convenio, el ubicado en \_\_\_\_\_.

##### III. “**LAS PARTES**” declaran conjuntamente que:

- a) Ante la necesidad de emprender acciones coordinadas tendientes al mejoramiento de las condiciones de vida de la población sujeta de asistencia social, es su interés y su voluntad suscribir el presente instrumento jurídico, en beneficio de la población sujeta a asistencia social del país.
- b) Reconocen la importancia de optimizar esfuerzos y sumarse a iniciativas de la sociedad civil, a través de grupos sociales, particulares (personas físicas o morales), instituciones académicas y del sector público, para ampliar y potenciar el impacto de los programas en la comunidad y obtener las mayores ventajas que su participación conjunta puede generar en el desarrollo y cumplimiento del objetivo señalado en el presente convenio, así como para el país en general.
- c) Reconocen mutuamente su capacidad jurídica para suscribir el presente convenio de coordinación.
- d) Es su deseo suscribir el presente instrumento jurídico, de aplicación en el territorio de \_\_\_\_\_, asegurando la adecuada ejecución conjunta de acciones coordinadas entre ellas en materia de asistencia social, en el marco del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable 2013, y específicamente del Subprograma \_\_\_\_\_ para la realización de acciones en beneficio de Sujetos de Asistencia Social, de acuerdo con sus respectivas disposiciones jurídicas aplicables.
- e) Cuentan con los recursos necesarios para proporcionar la colaboración, asistencia y servicios inherentes al objeto materia del presente convenio.

Con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4, 25 y 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 1o., 25, fracción VI, 75, fracción II segundo párrafo, 77 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3o., 4o., 21, 44 y demás relativos de la Ley de Asistencia Social; 22, fracción I, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 175, 178, primer párrafo, y demás relativos del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; \_\_\_\_\_ del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013; 11, fracciones X, XI y XII, \_\_\_\_\_ y 19, fracciones XXVI y XXIX del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; y el Acuerdo por el que el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia da a conocer las Reglas de Operación del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable para el ejercicio fiscal 2013, **“LAS PARTES”** celebran el presente convenio de coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

#### CLAUSULAS

**PRIMERA.- OBJETO.-** El objeto del presente convenio es establecer las bases y procedimientos de coordinación entre **“LAS PARTES”** para la ejecución del Subprograma \_\_\_\_\_, así como para la asignación y el ejercicio de los recursos económicos que se destinarán para la ejecución del mismo, en el marco de las **“REGLAS DE OPERACION”**.

Lo anterior, en relación al Proyecto Específico denominado \_\_\_\_\_.

**SEGUNDA.- APORTACION DE RECURSOS.-** Con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, las disposiciones contenidas en las **“REGLAS DE OPERACION”** y en el oficio número \_\_\_\_\_ emitido por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de **“DIF NACIONAL”**, esta última aportará recursos por concepto de subsidios, considerados apoyos transitorios que prevén las **“REGLAS DE OPERACION”**, por un monto de \$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ PESOS /100 M.N.).

**TERCERA.- NATURALEZA DE LOS RECURSOS.-** Los recursos que, de conformidad con las **“REGLAS DE OPERACION”** aporta **“DIF NACIONAL”** para el cumplimiento del objeto del presente convenio, serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados al **“DIF ESTATAL”** para la ejecución del Plan de Trabajo señalado en la cláusula Primera del presente instrumento jurídico.

**“LAS PARTES”** aceptan que la aportación de los recursos económicos que se destinen para el desarrollo de las acciones materia de este convenio, estará a cargo de **“DIF NACIONAL”** y la administración, aplicación, información y, en su caso, la comprobación de su aplicación, será exclusivamente a cargo de **“DIF ESTATAL”**, de conformidad con el presente convenio y la normatividad aplicable.

Los recursos que no se destinen a los fines autorizados en este convenio y/o en las **“REGLAS DE OPERACION”**; que no se encuentren devengados al 31 de diciembre de 2013 o bien, en caso de que algún órgano fiscalizador detecte desviaciones o incumplimiento en el ejercicio de dichos recursos por parte de **“DIF ESTATAL”** deberán ser reintegrados por éste a la Tesorería de la Federación, en los términos que señalen las disposiciones aplicables, incluyendo rendimientos financieros e intereses, debiendo informar por escrito a **“DIF NACIONAL”**.

**CUARTA.- CUENTA BANCARIA.-** Los recursos que proporcione **“DIF NACIONAL”**, se ejercerán por medio de una cuenta bancaria productiva que **“DIF ESTATAL”** se obliga a contratar por conducto de la Tesorería de su Estado o su equivalente, de manera especial y exclusiva para la administración de los recursos federales materia del presente instrumento jurídico, con el fin de que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan a los fines del Plan de Trabajo. El manejo de los recursos será de la absoluta responsabilidad del **“DIF ESTATAL”** y podrá ser auditado por las autoridades competentes.

Los depósitos de los recursos federales estarán sujetos a la presentación previa, por parte de **“DIF ESTATAL”**, del recibo fiscal que en derecho corresponda a satisfacción de **“DIF NACIONAL”**, y en congruencia con lo dispuesto, tanto en las **“REGLAS DE OPERACION”** como en el presente convenio.

#### COMPROMISOS DE “LAS PARTES”

**QUINTA.- “DIF NACIONAL”** se compromete a realizar las acciones siguientes:

- a) Otorgar los recursos económicos federales previstos en la cláusula Segunda de este convenio, como subsidios para la realización del Proyecto mencionado en la cláusula Primera;
- b) Otorgar asistencia técnica y orientación a **“DIF ESTATAL”**, cuando éste lo solicite, así como la asesoría y capacitación necesaria, en base a sus programas asistenciales en materia de asistencia social, y;
- c) En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en las **“REGLAS DE OPERACION”**.



**SEXTA.- “DIF ESTATAL”** se compromete a:

- a) Ejercer los recursos señalados en la cláusula Segunda, debiendo ejecutar y desarrollar las actividades objeto del presente convenio, de acuerdo a lo señalado en el mismo, en las disposiciones de las **“REGLAS DE OPERACION”** y en la demás normatividad aplicable;
- b) Ejercer los recursos señalados en la cláusula Segunda, para el Proyecto \_\_\_\_\_.
- c) Formar un expediente técnico, el cual deberá contener toda la documentación probatoria de los recursos a ejercer, así como aplicar en su totalidad los mismos, garantizando su liberación expedita, debiendo destinarlos, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines del proyecto materia del presente instrumento jurídico, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos, así como llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales;
- d) Informar por escrito cuando menos en forma trimestral (dentro de los primeros diez días hábiles del mes que corresponda) a la \_\_\_\_\_ de **“DIF NACIONAL”**, el estado que guarda la ejecución del Proyecto para el cual se aprobaron apoyos, con las metas y objetivos alcanzados a la fecha, anexando los documentos que acrediten la correcta aplicación de los recursos;
- e) Presentar la información necesaria para la integración del Informe de Cuenta Pública de los apoyos a que se refiere el presente instrumento, con base en los formatos y lineamientos que en su oportunidad le dé a conocer el **“DIF NACIONAL”**;
- f) No destinar a otros conceptos de gasto los recursos otorgados;
- g) Entregar a la \_\_\_\_\_ de **“DIF NACIONAL”**, el informe final sobre los resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de este instrumento;
- h) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos federales presupuestales, y en su caso, los productos financieros que no se hubieran destinado a los fines autorizados, o no se encuentren devengados al cierre del ejercicio fiscal correspondiente o que se hayan detectado desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, o por alguna otra causa considerada en este instrumento jurídico y/o las **“REGLAS DE OPERACION”**, de conformidad con el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Dicho reintegro deberá ser informado por escrito a la Dirección de Finanzas de **“DIF NACIONAL”**;
- i) Conservar debidamente resguardada, durante un periodo de cinco años, la documentación original comprobatoria del ejercicio del gasto de los recursos que con base en el presente instrumento jurídico se entregan;
- j) Vigilar y supervisar el cumplimiento de los compromisos, tiempos, objeto, metas, porcentajes de aportación y demás contenido de las acciones objeto del presente convenio, de conformidad con las **“REGLAS DE OPERACION”**;
- k) Publicar los avances físico-financieros en las páginas del sistema de Internet que, en su caso, tenga disponibles, así como en los medios y con la frecuencia que al efecto determinen **“LAS PARTES”**;
- l) Aceptar y facilitar la realización de visitas de supervisión e inspección, y brindar la información y documentación desagregada por género que solicite el **“DIF NACIONAL”**, la Secretaría de la Función Pública y/o las instancias fiscalizadoras, para los efectos que dichas instancias requieran;
- m) Adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y comunicación con **“DIF NACIONAL”** para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos. Lo anterior, sin perjuicio de que los órganos fiscalizadores correspondientes lleven a cabo las acciones de vigilancia, control y evaluación a fin de verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de **“DIF ESTATAL”**, en los términos contenidos en el presente convenio;
- n) Señalar expresamente y en forma idéntica la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través del **“DIF NACIONAL”**, en las acciones de difusión, divulgación y promoción del Plan de Trabajo; y,
- o) En general, cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013, las **“REGLAS DE OPERACION”** y las demás aplicables conforme a la legislación vigente.

**“LAS PARTES”** acuerdan que para efectos de los incisos d) y g) de esta cláusula, los informes de avance o final del proyecto, serán enviados, recibidos o archivados en forma física y a través de medios electrónicos o por cualquier otra tecnología que permita identificar al firmante. En consecuencia, **“DIF NACIONAL”** acepta que la información contenida en los informes enviados a través de dichos medios producirá los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, reconociendo la plena validez, eficacia y efectos legales, sin perjuicio de que la veracidad de los mismos, pueda ser verificada por las Unidades Administrativas de **“DIF NACIONAL”** o cualquier otra autoridad, conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables.

**SEPTIMA.- “LAS PARTES”** se comprometen a que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos y electrónicos contenga la siguiente leyenda: **“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso con fines distintos a los establecidos en el Programa”**.

**OCTAVA.- CONTRALORIA SOCIAL.- “LAS PARTES”** reconocen el instrumento de contraloría social como una práctica de transparencia y control de rendición de cuentas, conforme a lo dispuesto en el numeral 11.2 de las **“REGLAS DE OPERACION”** y el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008.

**NOVENA.- REPRESENTANTES DE “LAS PARTES”**.- Para la adecuada operación de las actividades a que se refiere el presente instrumento jurídico y a efecto de que en forma conjunta supervisen la realización del Plan de Trabajo, **“LAS PARTES”** designan al respecto a los siguientes representantes:

**“DIF NACIONAL”** \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

**“DIF ESTATAL”** \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

Los representantes titulares podrán designar suplentes, quienes deberán contar con facultades para tomar decisiones, los cuales deberán ser cuando menos del nivel jerárquico inferior siguiente al del representante titular, cuidándose que sea homogéneo y adecuado para garantizar la ejecución de las decisiones adoptadas.

**DECIMA.- SUSPENSION O CANCELACION DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS.- “DIF ESTATAL”** acepta que en caso de incumplimiento a lo establecido en el presente convenio, particularmente de las obligaciones a su cargo, **“DIF NACIONAL”**, atendiendo a la gravedad y origen del incumplimiento, podrá suspender temporalmente o cancelar definitivamente, ya sea total o parcialmente, la entrega de los apoyos asignados al Plan de Trabajo materia de este convenio.

Son causas de suspensión o cancelación, además, las siguientes:

- a) Cuando **“DIF ESTATAL”** no aplique los apoyos entregados para los fines aprobados;
- b) Cuando **“DIF ESTATAL”** incumpla con la ejecución del Proyecto objeto de apoyo;
- c) Cuando **“DIF ESTATAL”** no acepte la realización de visitas de supervisión e inspección, cuando así lo soliciten **“DIF NACIONAL”**, la Secretaría de la Función Pública o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados;
- d) Cuando **“DIF ESTATAL”** no entregue a \_\_\_\_\_ de **“DIF NACIONAL”** los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del proyecto;
- e) Cuando **“DIF ESTATAL”** presente información falsa sobre los conceptos de aplicación y los finiquitos de los conceptos apoyados;
- f) La inviabilidad del Proyecto, en razón de alteración o cambio en las condiciones sobre la producción, organización, mercado, financieras o técnicas, entre otras;
- g) La existencia de duplicidad de apoyos a conceptos idénticos de otros programas o fondos federales;
- h) Cuando existan adecuaciones a los calendarios de gasto público o disminución grave de ingresos públicos que afecten de manera determinante el presupuesto autorizado;
- i) Cuando **“DIF NACIONAL”**, o un órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos; y,
- j) En general, cuando exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente convenio, las **“REGLAS DE OPERACION”** y las disposiciones que derivan de éstas.

**“DIF ESTATAL”** acepta que ante la suspensión o cancelación de la entrega de los apoyos, deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación la totalidad de los recursos otorgados, así como los rendimientos financieros u otros conceptos generados, una vez que **“DIF NACIONAL”** haya solicitado dicha devolución.

**DECIMA PRIMERA.- CONTROL Y VIGILANCIA.-** El control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos federales a que se refiere el presente convenio, corresponderá indistintamente a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, de la Función Pública y demás autoridades conforme al ámbito material de competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo de **“DIF ESTATAL”**, a partir de la firma de este convenio **“DIF NACIONAL”** o las Unidades Administrativas de éste, podrán ordenar la realización de visitas de supervisión, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de la Secretaría de la Función Pública o cualquier otra autoridad competente.

**DECIMA SEGUNDA.- TRANSPARENCIA.- “LAS PARTES”** convienen en promover y fomentar la transparencia de la asignación y ejercicio de los recursos destinados al apoyo del Proyecto a que se refiere el presente convenio. Consecuentemente, promoverán la publicación del padrón de beneficiarios y del Plan de Trabajo apoyado, así como sus avances físicos-financieros en las páginas electrónicas oficiales de Internet que tengan disponibles; los datos personales de los beneficiarios serán protegidos en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones jurídicas aplicables.

**CONVENCIONES GENERALES**

**DECIMA TERCERA.- RELACION LABORAL.-** El personal de cada una de “**LAS PARTES**” que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este convenio permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o cualquier otra, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad por la que fue contratada o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

**DECIMA CUARTA.- VIGENCIA.-** El presente convenio tendrá una vigencia a partir del \_\_\_\_\_ y hasta el 31 de diciembre de 2013, pudiendo darse por terminado anticipadamente, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea terminar anticipadamente el convenio, con los datos generales de la parte que desea terminar el convenio, con por lo menos treinta días hábiles de anticipación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

En caso de que “**DIF ESTATAL**” incumpla sus obligaciones señaladas en este instrumento jurídico, el “**DIF NACIONAL**” podrá rescindir administrativamente el presente convenio. Dicha rescisión operará de pleno derecho y sin necesidad de acción judicial o arbitral previa. Consecuentemente, “**DIF ESTATAL**” acepta que ante la rescisión del convenio, éste quedará obligado, en el término que establezca el “**DIF NACIONAL**”, a la devolución de la cantidad señalada en la cláusula Segunda de este convenio o su parte proporcional, según sea el caso, sin responsabilidad alguna por los gastos, expensas, erogaciones o análogos que hubiere realizado.

**DECIMA QUINTA.- MODIFICACIONES.-** Las modificaciones o adiciones que se realicen al presente convenio, serán pactadas de común acuerdo entre “**LAS PARTES**” y se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

**DECIMA SEXTA.- DIFUSION.- “LAS PARTES”**, por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre los promotores, ejecutores, responsables de los proyectos e interesados en general, las características, alcances y resultados de la coordinación prevista en el presente convenio.

**DECIMA SEPTIMA.- CONTROVERSIAS.-** En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente convenio, “**LAS PARTES**” lo resolverán de común acuerdo, de no lograrlo, acuerdan someterse expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes, radicados en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando desde este momento al fuero que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

**DECIMA OCTAVA.- PUBLICACION.-** De conformidad con el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente convenio será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Enteradas “**LAS PARTES**” de los términos y alcances legales del presente convenio de coordinación, lo firman en cinco tantos en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**POR EL “DIF NACIONAL”**

**POR EL “DIF ESTATAL”**

\_\_\_\_\_  
**TITULAR DEL ORGANISMO**

\_\_\_\_\_  
**DIRECTOR GENERAL**

\_\_\_\_\_  
**OFICIAL MAYOR**

**Anexo 1 A Modelo de Convenio de Concertación**

CONVENIO DE CONCERTACION QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN LO SUCESIVO DENOMINADO “**DIF NACIONAL**”, REPRESENTADO POR SU TITULAR, \_\_\_\_\_, QUIEN SE HACE ASISTIR EN ESTE ACTO POR \_\_\_\_\_ Y \_\_\_\_\_, EN SU RESPECTIVO CARACTER DE \_\_\_\_\_ Y OFICIAL MAYOR, Y POR LA OTRA, \_\_\_\_\_, EN ADELANTE “\_\_\_\_\_”, REPRESENTADA POR \_\_\_\_\_, EN SU CARACTER DE \_\_\_\_\_, A QUIENES CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA “**LAS PARTES**”, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

**ANTECEDENTES**

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos determina, en su artículo 25, primer párrafo, que al Estado corresponde la rectoría del desarrollo nacional a efecto de garantizar que éste sea integral y sustentable, que fortalezca la Soberanía de la Nación y su régimen democrático y que, mediante el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales, cuya seguridad protege la propia Constitución. Asimismo, en su artículo 26, apartado A, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación, así como para concertar con los particulares las acciones a realizar para la elaboración y ejecución del plan y los programas de desarrollo.
- II. La Ley de Planeación en sus artículos 27, 28, 32, 37, 38, 39, 40 y 41 establece que los Planes y Programas especificarán las acciones que serán objeto de concertación por el Ejecutivo Federal, a través de los grupos sociales interesados, pudiéndose concertar con ellos o con los particulares la ejecución de dicho Plan y los referidos programas.
- III. La Ley de Asistencia Social, en su artículo 3o., define a la asistencia social como el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva. Por su parte, el artículo 4o. del instrumento legal en comento identifica como sujetos preferentes de la asistencia social a las niñas, los niños y los adolescentes, a los adultos mayores, a las víctimas de la comisión de delitos y a los indigentes, entre otros. Asimismo, el artículo 21 de la Ley de Asistencia Social otorga al Gobierno Federal la facultad de promover la participación de la sociedad en la planeación, ejecución y evaluación de la política nacional de Asistencia Social mediante la concertación de acciones y el establecimiento de convenios de concertación con los sectores social y privado y con instituciones académicas, grupos y demás personas físicas y morales interesadas en la prestación de servicios de asistencia social, situación que se ratifica en el artículo 44 del ordenamiento legal en cita.
- IV. La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, establece en su artículo 25, fracción VI, que la programación y presupuestación anual del gasto público, se realizará con apoyo en los anteproyectos que las dependencias y entidades del Ejecutivo Federal elaboren para cada ejercicio fiscal, y con base en la interrelación que exista, en su caso, con los acuerdos de concertación con los sectores privado y social.
- V. El Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece en su artículo 178, segundo párrafo, que con el objeto de participar en los programas sujetos a reglas de operación, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal podrán celebrar convenios con personas morales sin fines de lucro, consideradas organizaciones de la sociedad civil.
- VI. **VI.** En congruencia con lo anterior, el día \_\_\_\_\_, “**DIF NACIONAL**”, publicó en el Diario Oficial de la Federación, las Reglas de Operación del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable 2013 que opera “**DIF NACIONAL**”, en lo sucesivo referidas como las “**REGLAS DE OPERACION**”, en las cuales se incluye el Subprograma de \_\_\_\_\_, mismo que tiene como objetivo \_\_\_\_\_.

**DECLARACIONES**

I. “**DIF NACIONAL**” declara que:

- a) Es un Organismo Público Descentralizado, con patrimonio propio y personalidad jurídica, regulado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, que tiene entre sus objetivos la promoción de la asistencia social y la prestación de servicios en ese campo.

- b) Su Titular se encuentra facultada para celebrar el presente convenio de conformidad con lo previsto por los artículos 37, inciso h), de la Ley de Asistencia Social; 22, fracción I, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; y 11, fracciones X y XII, del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, y acredita su personalidad de acuerdo con el testimonio de la escritura pública número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ otorgada ante la fe de \_\_\_\_\_.
- c) Los CC. \_\_\_\_\_ y Oficial Mayor, cuentan con facultades para asistir a la Titular en la firma del presente instrumento jurídico, de conformidad con los artículos \_\_\_\_\_, y 19, fracciones XXVI y XXIX del Estatuto Orgánico anteriormente referido.
- d) En los términos de los artículos 27, 28, 32, 37, 38, 39, 40 y 41 de la Ley de Planeación, celebra el presente convenio como instrumento de concertación para la ejecución del Subprograma de \_\_\_\_\_, del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable 2013, con “\_\_\_\_\_”, para que coadyuve, en el ámbito de su competencia, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional y a establecer los procedimientos de coordinación en materia de Atención a Familias y Población Vulnerable.
- e) Señala como domicilio legal para todos los efectos de este convenio, el ubicado en Avenida Emiliano Zapata número 340, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03310, México, Distrito Federal.

II. “\_\_\_\_\_” declara que:

- a) Es una \_\_\_\_\_ constituida legalmente mediante el testimonio de la escritura pública número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, otorgada ante la fe del \_\_\_\_\_, Notario Público número \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.
- b) Su objeto social comprende, entre otros, \_\_\_\_\_.
- c) Su \_\_\_\_\_ (representante legal) acredita su personalidad con el testimonio de la escritura pública número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, otorgada ante la fe de \_\_\_\_\_, Notario Público número \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, mediante la cual se encuentra facultado (a) para celebrar el presente convenio de concertación.
- d) Su Registro Federal de Contribuyentes es \_\_\_\_\_.
- e) Se encuentra debidamente inscrita en el Directorio Nacional de Instituciones de Asistencia Social, en términos del artículo 58 de la Ley de Asistencia Social.
- f) Señala como domicilio legal para todos los efectos de este convenio, el ubicado en \_\_\_\_\_ número \_\_\_\_\_, Colonia \_\_\_\_\_, Código Postal \_\_\_\_\_, Delegación o Municipio \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_.

III. “LAS PARTES” declaran conjuntamente que:

- a) Ante la necesidad de emprender acciones coordinadas tendientes al mejoramiento de las condiciones de vida de la población sujeta de asistencia social, es su interés y su voluntad suscribir el presente instrumento jurídico, en beneficio de la población vulnerable del país.
- b) Reconocen la importancia de optimizar esfuerzos y sumarse a iniciativas de la sociedad civil, a través de grupos sociales, particulares (personas físicas o morales), instituciones académicas y del sector público, para ampliar y potenciar el impacto de los programas en la comunidad y obtener las mayores ventajas que su participación conjunta puede generar en el desarrollo y cumplimiento del objetivo señalado en el presente convenio, así como para el país en general.
- c) Reconocen mutuamente su capacidad jurídica para suscribir el presente convenio de coordinación.
- d) Es su deseo suscribir el presente instrumento jurídico, asegurando la adecuada ejecución conjunta de acciones concertadas, entre ellas, las correspondientes en materia de asistencia social, en el marco del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable 2013, y, específicamente en el Subprograma \_\_\_\_\_, para la realización de acciones en beneficio de sujetos de asistencia social, de acuerdo con sus respectivas disposiciones jurídicas aplicables.
- e) Cuentan con los recursos necesarios para proporcionar la colaboración, asistencia y servicios inherentes al objeto materia del presente convenio.

Que con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 25 y 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 27, 28, 37, 38, 39, 40 y 41 de la Ley de Planeación; 1o., 25, fracción VI, 75, fracción II, segundo párrafo, 77 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3o., 4o., 21 y 44, y demás relativos de la Ley de Asistencia Social; 22, fracción I, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 175, 178, párrafos segundo y tercero, y demás relativos del

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; \_\_\_\_\_ del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013; 11, fracciones X y XII, \_\_\_\_\_, y 19, fracciones XXVI y XXIX del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; 1o., 3o., 5o. y demás relativos y aplicables de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil; y el Acuerdo por el que el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia da a conocer las Reglas de Operación del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable para el ejercicio fiscal 2013, "**LAS PARTES**" celebran el presente convenio de concertación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

#### CLAUSULAS

**PRIMERA.- OBJETO.-** El objeto del presente convenio, es establecer las bases y procedimientos de concertación entre "**LAS PARTES**", para la ejecución del Proyecto Específico denominado \_\_\_\_\_ en el marco del Subprograma de \_\_\_\_\_, consistente en \_\_\_\_\_ y para la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios para la ejecución del mismo, en el marco de las "**REGLAS DE OPERACION**".

**SEGUNDA.- APORTACION DE RECURSOS.-** Con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, en las disposiciones contenidas en las "**REGLAS DE OPERACION**" y en el oficio número \_\_\_\_\_ emitido por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de "**DIF NACIONAL**", esta última aportará recursos por concepto de subsidios considerados apoyos transitorios que prevén las "**REGLAS DE OPERACION**", por un monto de \$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ PESOS \_\_/100 M.N.).

**TERCERA.- NATURALEZA DE LOS RECURSOS.-** Los recursos que, de conformidad con las "**REGLAS DE OPERACION**", aporta "**DIF NACIONAL**" para el cumplimiento del objeto del presente convenio, serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados a " \_\_\_\_\_ " para la ejecución del Proyecto señalado en la cláusula Primera del presente instrumento jurídico.

"**LAS PARTES**" aceptan que la aportación de los recursos económicos que se destinen para el desarrollo de las acciones materia de este convenio, estará a cargo de "**DIF NACIONAL**" y la administración, aplicación, información y, en su caso, comprobación de su aplicación, será exclusivamente a cargo de " \_\_\_\_\_ ", de conformidad con el presente convenio y la normatividad aplicable.

Los recursos que no se destinen a los fines autorizados en este convenio y/o en las "**REGLAS DE OPERACION**"; que no se encuentren devengados al 31 de diciembre de 2013 o bien, respecto de los cuales algún órgano fiscalizador detecte desviaciones o incumplimiento en su ejercicio por parte de " \_\_\_\_\_ ", deberán ser reintegrados por esta última a la Tesorería de la Federación, en los términos que señalen las disposiciones aplicables, incluyendo rendimientos financieros e intereses, debiendo informar por escrito a "**DIF NACIONAL**".

**CUARTA.- CUENTA BANCARIA.-** Los recursos que proporcione "**DIF NACIONAL**", se ejercerán por medio de una cuenta bancaria productiva que " \_\_\_\_\_ " se obliga a abrir de manera especial y exclusiva para la administración de los recursos federales materia del presente instrumento jurídico, con el fin de que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan a los fines del Proyecto. El manejo de los recursos, será de su absoluta responsabilidad y podrá ser auditado por las autoridades competentes.

Los depósitos de los recursos federales estarán sujetos a la presentación previa, por parte de " \_\_\_\_\_ ", del recibo fiscal que en derecho corresponda a satisfacción de "**DIF NACIONAL**", y en congruencia con lo dispuesto, tanto en las "**REGLAS DE OPERACION**" como en el presente convenio.

#### COMPROMISOS DE "**LAS PARTES**"

**QUINTA.- "**DIF NACIONAL**"** se compromete a realizar las acciones siguientes:

- a) Otorgar a " \_\_\_\_\_ " los recursos económicos federales previstos en la cláusula Segunda de este convenio, para el cumplimiento del mismo y de las disposiciones contenidas en las "**REGLAS DE OPERACION**", una vez que " \_\_\_\_\_ " haya cumplido con las obligaciones a su cargo referidas en la cláusula Cuarta del presente convenio;
- b) Otorgar asistencia técnica y orientación a " \_\_\_\_\_ ", así como la asesoría y capacitación necesaria, en base a sus programas asistenciales en materia de asistencia social, y;
- c) En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en las "**REGLAS DE OPERACION**".

**SEXTA.-** “ \_\_\_\_\_ ” se compromete a:

- a) Ejercer los recursos señalados en la cláusula Segunda, debiendo ejecutar y desarrollar las actividades objeto del presente convenio, de acuerdo a lo señalado en el mismo, en las disposiciones de las **“REGLAS DE OPERACION”** y en la demás normatividad aplicable;
- b) Ejercer los recursos señalados en la cláusula Segunda, para el Proyecto \_\_\_\_\_;
- c) Formar un expediente técnico, el cual deberá contener toda la documentación probatoria de los recursos a ejercer, así como aplicar en su totalidad los mismos, garantizando su liberación expedita, debiendo destinarlos, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines del proyecto materia del presente instrumento jurídico, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos, así como llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales;
- d) Informar por escrito cuando menos en forma trimestral (dentro de los primeros \_\_\_\_\_ días hábiles del mes que corresponda) a la \_\_\_\_\_ de **“DIF NACIONAL”**, el estado que guarda la ejecución del Proyecto para el cual se aprobaron apoyos, con las metas y objetivos alcanzados a la fecha, anexando los documentos que acrediten la correcta aplicación de los recursos;
- e) Presentar la información necesaria para la integración del Informe de Cuenta Pública de los apoyos a que se refiere el presente instrumento, con base en los formatos y lineamientos que en su oportunidad le dé a conocer **“DIF NACIONAL”**;
- f) No destinar a otros conceptos de gasto los recursos otorgados;
- g) Entregar a la \_\_\_\_\_ de **“DIF NACIONAL”**, el informe final sobre los resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de este convenio;
- h) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos federales presupuestales, y en su caso, los productos financieros que no se hubieran destinado a los fines autorizados, o no se encuentren devengados al cierre del ejercicio fiscal correspondiente o que se hayan detectado desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, o por alguna otra causa considerada en este instrumento jurídico y/o las **“REGLAS DE OPERACION”**, de conformidad con el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dicho reintegro deberá ser informado por escrito a la Dirección de Finanzas de **“DIF NACIONAL”**;
- i) Conservar debidamente resguardada, durante un periodo de cinco años, la documentación original comprobatoria del ejercicio del gasto de los recursos que con base en el presente instrumento jurídico se entregan;
- j) Vigilar y supervisar el cumplimiento de los compromisos, tiempos, objeto, metas, porcentajes de aportación y demás contenido de las acciones objeto del presente convenio, de conformidad con las **“REGLAS DE OPERACION”**;
- k) Publicar los avances físicos-financieros en las páginas del sistema de Internet que en su caso, tenga disponibles, así como en los medios y con la frecuencia que al efecto determinen **“LAS PARTES”**;
- l) Aceptar y facilitar la realización de visitas de supervisión e inspección, y brindar la información y documentación desagregada por género que solicite **“DIF NACIONAL”**, la Secretaría de la Función Pública y/o las Instancias Fiscalizadoras, para los efectos que dichas instancias requieran;
- m) Adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y comunicación con **“DIF NACIONAL”** para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos. Lo anterior, sin perjuicio de que los órganos fiscalizadores correspondientes lleven a cabo las acciones de vigilancia, control y evaluación a fin de verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de **“\_\_\_\_\_”**, en los términos contenidos en el presente convenio;
- n) Señalar expresamente y en forma idéntica la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través de **“DIF NACIONAL”**, en las acciones de difusión, divulgación y promoción del proyecto; y,
- o) En general, cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013, las **“REGLAS DE OPERACION”** y las demás aplicables conforme a la legislación vigente.

**“LAS PARTES”** acuerdan que para efectos de los incisos d) y g) de esta cláusula, los informes de avance o final del proyecto, serán enviados, recibidos o archivados en forma física y a través de medios electrónicos o por cualquier otra tecnología que permita identificar al firmante. En consecuencia, **“\_\_\_\_\_”** acepta que la información contenida, producirá los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, reconociendo la plena validez, eficacia y efectos legales, sin perjuicio de que la veracidad de los mismos, pueda ser verificada por las Unidades Administrativas de **“DIF NACIONAL”** o cualquier otra autoridad, conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables.

**SEPTIMA.- “LAS PARTES”** se comprometen a que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos y electrónicos contenga la siguiente leyenda: **“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso con fines distintos a los establecidos en el Programa”**.

**OCTAVA.- CONTRALORIA SOCIAL.- “LAS PARTES”** reconocen el instrumento de contraloría social como una práctica de transparencia y control de rendición de cuentas, conforme a lo dispuesto en el numeral 8.2 de las **“REGLAS DE OPERACION”** y el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008.

**NOVENA.- REPRESENTANTES DE “LAS PARTES”**.- Para la adecuada operación de las actividades a que se refiere el presente instrumento jurídico y a efecto de que en forma conjunta supervisen la realización del Plan de Trabajo, **“LAS PARTES”** designan al respecto a los siguientes representantes:

**“DIF NACIONAL”** \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
**“\_\_\_\_\_”** \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

Los representantes titulares podrán designar suplentes, quienes deberán contar con facultades para tomar decisiones, los cuales deberán ser cuando menos del nivel jerárquico inferior siguiente al del representante titular, cuidándose que sea homogéneo y adecuado para garantizar la ejecución de las decisiones adoptadas.

**DECIMA.- SUSPENSION O CANCELACION DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS.- “\_\_\_\_\_”** acepta que en caso de incumplimiento a lo establecido en el presente convenio, particularmente de las obligaciones a su cargo, el **“DIF NACIONAL”**, atendiendo a la gravedad y origen del incumplimiento, podrá suspender temporalmente o cancelar definitivamente, ya sea total o parcialmente, la entrega de los apoyos asignados al proyecto materia de este convenio.

Son causas de suspensión o cancelación, además, las siguientes:

- a) Cuando **“\_\_\_\_\_”** no aplique los apoyos entregados para los fines aprobados;
- b) Cuando **“\_\_\_\_\_”** incumpla con la ejecución del Proyecto objeto de apoyo;
- c) Cuando **“\_\_\_\_\_”** no acepte la realización de visitas de supervisión e inspección, cuando así lo soliciten **“DIF NACIONAL”**, la Secretaría de la Función Pública o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados;
- d) Cuando **“\_\_\_\_\_”** no entregue a la \_\_\_\_\_ de **“DIF NACIONAL”** los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del proyecto;
- e) Cuando **“\_\_\_\_\_”** presente información falsa sobre los conceptos de aplicación y los finiquitos de los conceptos apoyados;
- f) La inviabilidad del Proyecto, en razón de alteración o cambio en las condiciones sobre la producción, organización, mercado, financieras o técnicas, entre otras;
- g) La existencia de duplicidad de apoyos a conceptos idénticos de otros programas o fondos federales;
- h) Cuando existan adecuaciones a los calendarios de gasto público o disminución grave de ingresos públicos que afecten de manera determinante el presupuesto autorizado;
- i) Cuando **“DIF NACIONAL”**, o un órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos; y,
- j) En general, cuando exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente convenio, las **“REGLAS DE OPERACION”** y las disposiciones que derivan de éstas.

**“\_\_\_\_\_”** acepta, que ante la suspensión o cancelación de la entrega de los apoyos, deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación, la totalidad de los recursos otorgados, así como los rendimientos financieros u otros conceptos generados.

**DECIMA PRIMERA.- CONTROL Y VIGILANCIA.-** El control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos federales a que se refiere el presente convenio, corresponderá indistintamente a la Secretarías de Hacienda y Crédito Público, de la Función Pública y demás autoridades conforme al ámbito material de competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables.



Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo de “\_\_\_\_\_”, a partir de la firma de este convenio “**DIF NACIONAL**” o las Unidades Administrativas de éste, podrán ordenar la realización de visitas de supervisión, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de la Secretaría de la Función Pública o cualquier otra autoridad competente.

**DECIMA SEGUNDA.- TRANSPARENCIA.- “LAS PARTES”** convienen en promover y fomentar la transparencia de la asignación y ejercicio de los recursos destinados al apoyo del Plan de Trabajo a que se refiere el presente convenio. Consecuentemente, promoverán la publicación del padrón de beneficiarios y del Plan de Trabajo apoyado, así como sus avances físicos-financieros en las páginas electrónicas oficiales de Internet que tengan disponibles; los datos personales de los beneficiarios serán protegidos en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, en su caso, la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, y demás disposiciones jurídicas aplicables.

**CONVENCIONES GENERALES**

**DECIMA TERCERA.- RELACION LABORAL.-** El personal de cada una de “**LAS PARTES**” que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este convenio, permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o cualquier otra, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad por la que fue contratada o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

**DECIMA CUARTA.- VIGENCIA.-** El presente convenio tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2013, pudiendo darse por terminado anticipadamente por caso fortuito o causa de fuerza mayor, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea terminar anticipadamente el convenio, con los datos generales de la parte que desea terminar el convenio, con por lo menos treinta días hábiles, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

En caso de que “\_\_\_\_\_” incumpla sus obligaciones señaladas en este instrumento jurídico, el “**DIF NACIONAL**” podrá rescindir administrativamente el presente convenio. Dicha rescisión operará de pleno derecho y sin necesidad de acción judicial o arbitral previa. Consecuentemente, “\_\_\_\_\_” acepta que ante la rescisión del convenio, éste quedará obligado, en el término que establezca el “**DIF NACIONAL**”, a la devolución de la cantidad señalada en la cláusula Segunda de este convenio o su parte proporcional, según sea el caso, sin responsabilidad alguna por los gastos, expensas, erogaciones o análogos que hubiere realizado.

**DECIMA QUINTA.- MODIFICACIONES.-** Las modificaciones o adiciones que se realicen al presente convenio, serán pactadas de común acuerdo entre “**LAS PARTES**” y se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

**DECIMA SEXTA.- DIFUSION.- “LAS PARTES”**, por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre los promotores, ejecutores, responsables del Proyecto e interesados en general, las características, alcances y resultados de la coordinación prevista en el presente convenio.

**DECIMA SEPTIMA.- CONTROVERSIAS.-** En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente convenio, “**LAS PARTES**” lo resolverán de común acuerdo. De no lograrlo, acuerdan someterse expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes radicados en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando desde este momento al fuero que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

Enteradas “**LAS PARTES**” de los términos y alcances legales del presente convenio de coordinación, lo firman en cinco tantos en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 2013.

**POR EL “DIF NACIONAL”  
LA TITULAR**

**POR EL “DIF ESTATAL”  
EL DIRECTOR GENERAL**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**OFICIAL MAYOR**

\_\_\_\_\_

## ANEXO 2

### Estrategia Integral de Desarrollo Comunitario “Comunidad DIFerente”

El siguiente apartado tiene como finalidad explicar el modelo de acción comunitaria bajo el cual el Sistema Estatal DIF (SEDIF) opera la Estrategia Integral de Desarrollo Comunitario “Comunidad DIFerente”, y cuyo cumplimiento permitirá plantear el Proyecto Anual de Capacitaciones (PAC) 2013.

#### I. LA EIDC “Comunidad DIFerente”

##### 1. EL ENFOQUE DE FORTALECIMIENTO A LAS CAPACIDADES

El propósito de la EIDC es fomentar **a través de acciones de capacitación**, el desarrollo de habilidades y conocimientos de los integrantes de los Grupos de Desarrollo, para la gestión y fortalecimiento de sus proyectos comunitarios, con el fin de contribuir a mejorar las condiciones de vida en las localidades de Alta o Muy Alta Marginación de acuerdo con el “Índice de Marginación a nivel Localidad 2010” publicado por CONAPO.

“Comunidad DIFerente” se fundamenta en los siguientes principios:

- 1) **La organización comunitaria para la autogestión.** Para impulsar procesos de cohesión entre las y los integrantes de una comunidad, que motiven su colaboración para organizarse y formarse para dar continuidad a acciones para el beneficio colectivo.
- 2) **La adquisición de conocimientos y habilidades.** Con la finalidad de poner en marcha un proceso sostenible en el tiempo para profundizar cualitativamente en la transferencia de herramientas que permanezcan y logren catalizar cambios a corto, mediano y largo plazo.
- 3) **La integralidad de la vida comunitaria.** La vida comunitaria es multidimensional, tal como la marginación y la pobreza, por lo que no es posible limitar la acción comunitaria a un área de atención única, ya que las necesidades están encadenadas unas con otras. La EIDC funciona a partir de un análisis de la realidad en 5 Ejes de Atención básicos:
  - a) **Seguridad Alimentaria.-** Acciones encaminadas a propiciar que las familias y comunidades generen condiciones sustentables para mejorar el acceso a alimentos de calidad.
  - b) **Promoción de la salud.-** Acciones para contribuir al bienestar individual, familiar y comunitario, con base en un equilibrio biológico y psicosocial.
  - c) **Promoción de la educación.-** Acciones para fortalecer el conocimiento y las habilidades de los miembros de la comunidad.
  - d) **Fortalecimiento de la economía familiar y comunitaria.-** Acciones que fomenten la producción, el ingreso, el empleo, la comercialización, el autoconsumo, el ahorro y la eficiente administración de los recursos financieros familiares y comunitarios.
  - e) **Mejoramiento de la vivienda y la comunidad.-** Acciones dirigidas a lograr que las personas cuenten con una vivienda que les permita habitar en condiciones de higiene, salud y seguridad, así como con servicios públicos y de esparcimiento.

##### 2. EL MODELO DE LA EIDC Y SUS COMPONENTES

El Modelo de acción comunitaria de la EIDC tiene un enfoque participativo, con la finalidad de asegurar que la perspectiva de los Grupos de Desarrollo prevalezca en la conducción de sus acciones para el desarrollo. Sus componentes fundamentales son:

- a) **El Grupo de Desarrollo.** Es el núcleo organizativo de una comunidad formado por hombres y mujeres de la localidad que han decidido trabajar voluntariamente a favor del desarrollo de su localidad; se establece mediante Acta Constitutiva firmada ante Asamblea Comunitaria.

El Grupo de Desarrollo determina en un ejercicio colectivo las principales necesidades y proyectos en torno a los cinco Ejes de Atención de la EIDC.

- b) **La Promotoría.** Es el recurso humano fundamental municipal o estatal, que apoya el proceso de instalación, implementación y seguimiento del Subprograma de “Comunidad DIFerente”. Acompaña y guía al Grupo de Desarrollo a lo largo de todas las fases de acción comunitaria, lo asesora y le brinda las herramientas necesarias para sus procesos de reflexión, planeación, ejecución y gestión.
- c) **El Diagnóstico Exploratorio.** Es el análisis que hace el SEDIF a nivel localidad con la finalidad de establecer y justificar su cobertura de acuerdo al “Índice de Marginación a nivel Localidad 2010” de CONAPO.
- d) **El Diagnóstico Participativo.** Es el primer ejercicio de reflexión que realiza en conjunto el Grupo de Desarrollo, basado en una serie de técnicas de la planeación y priorización. Es el instrumento primordial de planeación para la toma de decisiones a partir del cual el Grupo estará en condiciones de establecer alternativas orientadas a la mejora de su calidad de vida.
- e) **El Programa de Trabajo Comunitario (PTC).** Es el documento que presenta la propuesta de trabajo del Grupo de Desarrollo para dar solución a las problemáticas identificadas en el Diagnóstico Participativo. Considera acciones de corto, mediano y largo plazo, así como de prevención, atención y desarrollo en función de los Ejes de Atención del Subprograma EIDC “Comunidad DIFerente”. Asimismo, incluye las responsabilidades y tareas para la gestión e implementación de proyectos comunitarios.

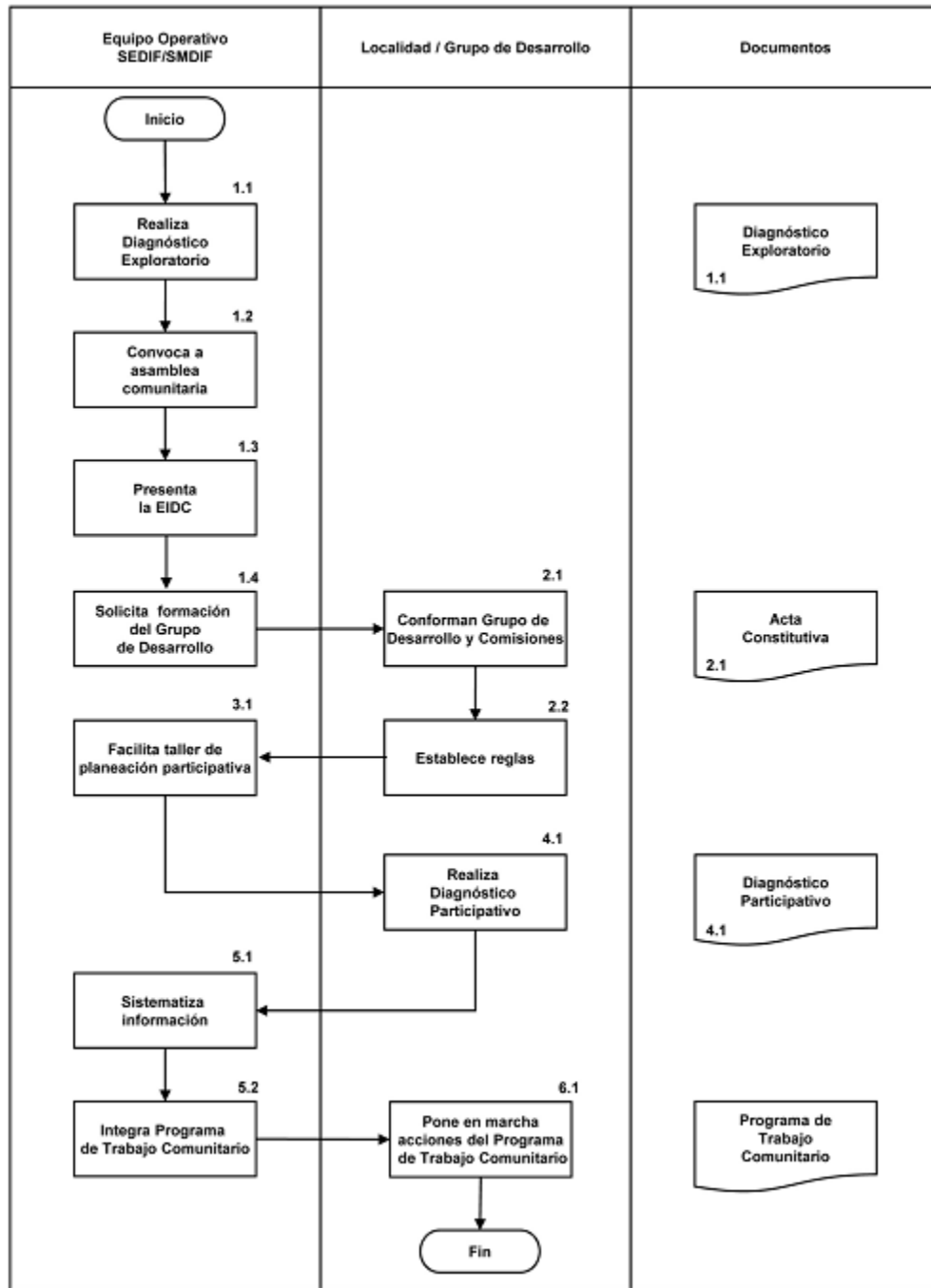
### **3. PROCEDIMIENTO DE ACCION COMUNITARIA EN LA EIDC “COMUNIDAD DIFERENTE”**

Se inicia con la conformación del Grupo de Desarrollo en Asamblea Comunitaria a través de un Acta Constitutiva y organizado en comisiones de trabajo por Eje de Atención.

El SEDIF realizará un Diagnóstico Exploratorio que permita constatar las condiciones de marginación de la localidad donde habita el Grupo de Desarrollo, de acuerdo al “Índice de Marginación a nivel Localidad 2010” de CONAPO.

El Grupo de Desarrollo, acompañado de la labor de Promotoría municipal y/o estatal, deberá elaborar colectivamente un Diagnóstico Participativo en el que identifica y prioriza las principales problemáticas de su comunidad y de las necesidades de capacitación que tienen como Grupo, a partir de los 5 Ejes de Atención de la EIDC.

El Diagnóstico Participativo dará pie a la integración del Programa de Trabajo Comunitario, mismo que guiará la puesta en marcha de acciones y capacitaciones para la solución de las problemáticas identificadas. Las necesidades de capacitación de los PTC serán la base para que el SEDIF integre su propuesta de capacitación incluida en su PAC. El SEDIF como instancia ejecutora, con base en las necesidades detectadas y tras realizar una tarea de priorización para definir los territorios de intervención, determinará las capacitaciones a otorgar en el ejercicio, mismas que deberán estar dirigidas únicamente a las y los integrantes de los Grupos de Desarrollo.



RESPONSABLE	ACT. No.	DESARROLLO
Equipo operativo del SEDIF/SMDIF	1.1	Realiza un Diagnóstico Exploratorio.
	1.2	Convoca a los habitantes de la localidad a una Asamblea Comunitaria.
	1.3	Presenta la EIDC y los invita a participar.
	1.4	Solicita a los asistentes la formación voluntaria de un Grupo de Desarrollo.
Localidad	2.1	Los asistentes interesados en participar conforman el Grupo de Desarrollo, haciéndolo constar mediante un Acta Constitutiva.
	2.2	El Grupo de Desarrollo establece las reglas a seguir por las y los integrantes del mismo.
Equipo operativo del SEDIF/SMDIF	3.1	Facilita un taller de planeación participativa con la finalidad de realizar un Diagnóstico Participativo y un Programa de Trabajo Comunitario.
Grupo de Desarrollo	4.1	Realiza un Diagnóstico Participativo con la finalidad de reconocer las principales problemáticas de la localidad.
Equipo operativo del SEDIF/SMDIF	5.1	Sistematiza la información obtenida durante el taller.
	5.2	Sistematiza los resultados obtenidos e integra el Programa de Trabajo Comunitario.
Grupo de Desarrollo	6.1	Pone en marcha las acciones plasmadas en el Programa de Trabajo Comunitario. Fin.

#### 4. LA POBLACION ATENDIDA POR LOS SEDIF EN EL MARCO DE LA EIDC

La EIDC pretende beneficiar a las personas que habitan en localidades de Alta y Muy Alta marginación de acuerdo con el "Índice de Marginación a nivel Localidad 2010" de CONAPO, el SEDIF deberá realizar un Diagnóstico Exploratorio que constate el grado de marginación de las localidades donde se encuentren los Grupos de Desarrollo que serán capacitados con recurso del SNDIF en el ejercicio 2013, de acuerdo a los resultados publicados por CONAPO.

Para aquellos SEDIF que atienden localidades marginadas que no se encuentran dentro de la población identificada por CONAPO como de Alto y Muy alto grado de marginación, deberán justificar en el PAC la atención a las mismas, con base en sus condiciones de marginación y/o vulnerabilidad social.

#### II. EL PROYECTO ANUAL DE CAPACITACIONES 2013 (PAC).

La presente Guía tiene como fin facilitar a los SEDIF la elaboración de su Proyecto Anual de Capacitaciones 2013. Para que el PAC sea elegible y proceda al proceso de revisión son requisitos los siguientes:

- El PAC debe contener cada uno de los puntos contemplados en la presente Guía, sin excepción.
- El PAC debe dar cuenta de la existencia de la figura de la Promotoría a nivel localidad en el cuadro del Apartado 4.1
- El PAC deberá contar con el visto bueno del Comité de Validación.
- A excepción de las capacitaciones dentro de la vertiente 1 del Catálogo, el resto de los Grupos de Desarrollo deberán contar con Diagnóstico Participativo y Programa de Trabajo Comunitario al momento que el SEDIF hace entrega del PAC al SNDIF.

#### 1. OBJETIVOS

Enuncie el objetivo general del presente proyecto y máximo tres objetivos específicos vinculados a la propuesta de capacitaciones de acuerdo a las necesidades identificadas por los Grupos de Desarrollo.

#### 2. ANTECEDENTES

##### 2.1 Operación de la EIDC en el SEDIF

Describe en máximo una cuartilla los antecedentes de la operación de la EIDC en el SEDIF desde una perspectiva cualitativa, incluyendo su objetivo y los principales logros obtenidos en los últimos tres años.

**2.2 FODA**

Realice un análisis de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (análisis FODA) de la situación actual de la operación de la EIDC en la entidad.

**2.3 Balance Estadístico**

Complete el siguiente cuadro con la información estadística solicitada. **Capture solamente la información relativa al ejercicio del recurso otorgado por el SNDIF en el ejercicio 2012 en el marco de la EIDC.**

VARIABLE	VALOR 2012
1. No. de Grupos de Desarrollo capacitados con recursos de la EIDC	
2. No. de personas de los Grupos de Desarrollo capacitadas con recursos de la EIDC	
3. Número de municipios con Grupos de Desarrollo capacitados con recursos de la EIDC	
4. Número de localidades con Grupos de Desarrollo capacitados con recursos de la EIDC	

Nota: Será necesario que de manera adicional al llenado del presente cuadro, el SEDIF envíe el listado de cada una de las variables solicitadas en los puntos 3 y 4.

**3. CAPACITACIONES 2012**

Responda las siguientes preguntas relativas a las capacitaciones recibidas por los Grupos de Desarrollo en 2012. **Capture solamente la información relativa a las capacitaciones financiadas con el recurso otorgado por el SNDIF en el ejercicio 2012 en el marco de la EIDC.**

**3.1** ¿Qué mecanismos utilizó el SEDIF para evaluar el impacto de las capacitaciones otorgadas a los Grupos de Desarrollo?

**3.2** ¿Cómo ha impactado la capacitación en los procesos y proyectos de desarrollo comunitario de los Grupos de Desarrollo?

**3.3** ¿Qué fortalezas y debilidades tiene su actual modelo de evaluación del impacto de las capacitaciones?

**4. COBERTURA 2013**

**4.1 Focalización**

Enliste **sólo las localidades que recibirán capacitaciones financiadas con recursos otorgados por el SNDIF en el marco de la EIDC.**

MUNICIPIO	CLAVE INEGI	LOCALIDAD	CLAVE INEGI	GRADO DE MARGINACION	DIAGNOSTICO PARTICIPATIVO	PROGRAMA DE TRABAJO COMUNITARIO	HABLANTES DE LENGUA INDIGENA	PROMOTORIA
Escriba el nombre del Municipio	Escriba la Clave INEGI del Municipio	Escriba el Nombre de la localidad	Escriba la Clave INEGI de la Localidad	Escriba el Grado de Marginación (Alto o Muy Alto) según el Índice 2010 de CONAPO.	Anote la fecha de levantamiento del Diagnóstico Participativo del Grupo de Desarrollo	Anote la fecha del Programa de Trabajo Comunitario del Grupo de Desarrollo	Indique si la localidad cuenta con hablantes de lengua indígena  S/NO	Señale el tipo de Promotoría que da seguimiento al trabajo de en la localidad.  1. Estatal 2. Municipal 3. Comunitaria

**4.2 Propuesta de capacitaciones 2013**

Es importante mencionar que el SEDIF deberá convocar a un Comité de Validación con el fin de validar el PAC presentado. Dicho Comité deberá estar conformado por personal técnico que tenga la capacidad de dictaminar las propuestas de capacitación y la pertinencia de los capacitadores o instancias capacitadoras propuestas en el Proyecto. Este Comité deberá estar integrado mínimamente por 5 (cinco) participantes de los cuales al menos 3 (tres) deberán ser personal ajeno al SEDIF y con especialidad comprobable mediante CV, (si el número es mayor a 5 (cinco) participantes, los integrantes del Comité externos al SEDIF deberán representar más del 50%).

Es requisito para presentar este PAC anexar una copia del Acta que pruebe la conformación del Comité de Validación con los nombres, cargos y firmas de sus integrantes. Asimismo, este apartado de Propuesta de capacitaciones 2013 debe estar firmado por un representante del Comité. Es importante mencionar que la validación del PAC por parte del Comité de Validación no va en detrimento de lo que estipula la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público así como de la normatividad vigente.

En este apartado, desglose los detalles solicitados en el siguiente cuadro de las capacitaciones programadas para 2013. Capture el objetivo específico de cada una y el impacto que se espera de las mismas en el Grupo de Desarrollo, de acuerdo a los hallazgos de la metodología participativa en campo.

Las capacitaciones deben apegarse estrictamente a las vertientes estipuladas en el Catálogo de Capacitaciones de las Reglas de Operación (Apartado 4.4.4.2). Señale en el cuadro siguiente las vertientes y sub categorías a las que las capacitaciones se ajustan de acuerdo a dicho Catálogo.

TEMA	OBJETIVO ESPECIFICO	VERTIENTE	SUB-CATEGORIA	IMPACTO	GRUPOS DE DESARROLLO A CAPACITAR	FECHAS	CAPACITADOR/ES	COSTO

NOTA: es necesario que en la sexta columna se especifiquen los nombres de todas las localidades en donde se encuentran los Grupos de Desarrollo a capacitar.

En el caso de la programación de materiales de orientación alimentaria (vertiente 6, inciso b), es necesario especificar cantidades de material a imprimir.

**5. Mecanismos de seguimiento**

**5.1 Coordinación Municipal**

Explique de qué manera se coordina el SEDIF con el Sistema Municipal DIF, especificando tanto responsabilidades como documentación que dé cuenta de ello.

**5.2 Coordinación Interinstitucional**

Enliste tanto las instancias de gobierno como las organizaciones de la sociedad civil con las que el SEDIF se vinculará en el ejercicio para fortalecer el trabajo de los Grupos de Desarrollo en el marco de la integralidad de la EIDC 'Comunidad DIFerente'. Explique de qué manera se coordina el SEDIF con estas instancias, especificando tanto responsabilidades como documentación que dé cuenta de ello.

**5.3 Mecanismos de Evaluación**

Enliste y describa en qué consistirán los mecanismos de evaluación que el SEDIF implementará en el ejercicio para evaluar el impacto de las capacitaciones programadas, indicando la periodicidad de su levantamiento y los responsables a cargo.

**6. ACCIONES DE CONTRALORIA SOCIAL**

Debe operarse a nivel estatal de acuerdo al *Esquema*, la *Guía Operativa* y el *Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social* emitidos por el SNDIF.

**7. RESPONSABLES DEL PROYECTO POR PARTE DEL SEDIF**

ELABORO  
PUESTO

VISTO BUENO  
PUESTO (DIRECTOR DE AREA O EQUIVALENTE)

APROBO  
DIRECTOR/A GENERAL DEL SEDIF

Firma y nombre del Representante del Comité de Validación

**ANEXO 3. Formato “Propuesta de modificaciones al PAC 2013”**

Describe brevemente la causa o motivo que justifica la propuesta de cambios.

--

**4.1. Focalización Anterior**

MUNICIPIO	CLAVE INEGI	LOCALIDAD	CLAVE INEGI	GRADO DE MARGINACION	DIAGNOSTICO PARTICIPATIVO	PROGRAMA DE TRABAJO COMUNITARIO	HABLANTES DE LENGUA INDIGENA	PROMOTORIA

\* Agregar o eliminar filas según sea necesario.

**Actual**

MUNICIPIO	CLAVE INEGI	LOCALIDAD	CLAVE INEGI	GRADO DE MARGINACION	DIAGNOSTICO PARTICIPATIVO	PROGRAMA DE TRABAJO COMUNITARIO	HABLANTES DE LENGUA INDIGENA	PROMOTORIA

\* Agregar o eliminar filas según sea necesario.

**4.2. Propuesta de Capacitación Anterior**

TEMA	OBJETIVO ESPECIFICO	VERTIENTE	SUB-CATEGORIA	IMPACTO	GRUPOS DE DESARROLLO A CAPACITAR	FECHAS	CAPACITADOR/ES	COSTO

\* Agregar o eliminar filas según sea necesario.

**Actual**

TEMA	OBJETIVO ESPECIFICO	VERTIENTE	SUB-CATEGORIA	IMPACTO	GRUPOS DE DESARROLLO A CAPACITAR	FECHAS	CAPACITADOR/ES	COSTO

\* Agregar o eliminar filas según sea necesario.

**Otro:**

--

<p>Elaboró:</p> <p>(Nombre y Cargo)</p> <p>Visto bueno de integrante del Comité de Validación</p> <p>(Nombre y Cargo)</p> <p>Visto bueno del Representante del Comité de Validación</p> <p>(Nombre y Cargo)</p>	<p>Autorizó:</p> <p>(Nombre y Cargo)</p> <p>Visto bueno de integrante del Comité de Validación</p> <p>(Nombre y Cargo)</p>	<p>Visto bueno del Representante del Comité de Validación</p> <p>(Nombre y Cargo)</p> <p>Visto bueno de integrante del Comité de Validación</p> <p>(Nombre y Cargo)</p>
---	--	---





**ANEXO 5 Formato para la Identificación y Validación de Proyectos**

**Unidad de Asistencia e Integración Social**

**Dirección General de Integración Social**

--

**Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable**

**Subprograma de Atención a Personas y Familias en Desamparo**

**Línea de Acción Apoyo para Proyectos de Asistencia Social**

**Sello de la UAIS**

--

**Número de control**

**PRIMERA PARTE: Identificación del proyecto.**

<b>Lugar y fecha de emisión del proyecto.</b>

<b>1. Datos Generales</b>		
<b>Nombre de la Entidad Federativa</b>		
<b>Nombre del Ejecutor del Proyecto (SEDIF, SMDIF u OSC)</b>		
<b>Nombre del Director General del SEDIF, SMDIF o Apoderado Legal de OSC</b>		
<b>Domicilio</b>		
<b>Teléfono</b>	<b>Correo electrónico</b>	<b>Página Web</b>
<b>2. Nombre del Proyecto.</b>		
<b>3. Objetivo del Proyecto.</b>		

**SEGUNDA PARTE: Cobertura y problemática a ser atendida.**

<b>4. Localización Geográfica del Proyecto</b>	
<b>Municipio (s)</b>	<b>Localidad (es)</b>

<b>5. Cobertura del Proyecto.</b>	
<b>Municipio (s)</b>	<b>Localidad (es)</b>
<b>6. Población que se espera atender, describirla por tipo de personas sujetas de Asistencia Social.</b>	
<b>7. Descripción de la problemática a ser atendida y sus causas.</b>	
<b>8. Vida útil del proyecto y narración de los motivos.</b>	

**TERCERA PARTE: Obras y acciones.**

<b>9. Lista y descripción de las OBRAS.</b>			
<b>Obras</b>	<b>Fecha de inicio</b>	<b>Fecha de término</b>	
<b>Costo estimado de las obras</b>			
<b>Concepto</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Precio Unitario</b>	<b>Total</b>
<b>Total de Obras</b>			
<b>10. Antecedentes, etapas concluidas y/o situación actual de cada una de las OBRAS.</b>			
<b>11. Lista y descripción de las ACCIONES</b>			
<b>Acciones</b>	<b>Fecha de inicio</b>	<b>Fecha de término</b>	
<b>Costo estimado de las acciones.</b>			
<b>Concepto</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Precio Unitario</b>	<b>Total</b>
<b>Total de Acciones</b>			
<b>12. Antecedentes, etapas concluidas y/o situación actual de cada una de las ACCIONES.</b>			

<b>Costo total del proyecto (obras y acciones)</b>	
--	--

**CUARTA PARTE: Metas e indicadores.**

<b>13. Metas específicas del proyecto que espera alcanzar.</b>	
<b>14. Indicadores que permitan verificar el cumplimiento de las metas (en los términos del numeral 10 "Evaluación" de las reglas de operación).</b>	
<b>Indicador</b>	<b>Documento, informe o fuente de verificación</b>

**QUINTA PARTE: Relaciones interinstitucionales y factores críticos.**

<b>15. Relaciones interinstitucionales.</b>	
<b>Institución</b>	<b>Puntos de coordinación o concertación.</b>

<b>16. Factores críticos de éxito.</b>

**SEXTA PARTE: Seguimiento, control y evaluación del proyecto.**

<b>17. Cadena de mando del SEDIF responsable del seguimiento, control y evaluación.</b>		
<b>Nombre</b>	<b>Cargo o puesto</b>	<b>Teléfono y correo electrónico</b>

**ESTE APARTADO APLICA SOLO EN CASO DE QUE EL EJECUTOR SEA UNA ORGANIZACION DE LA SOCIEDAD CIVIL.**

<b>18. Persona moral responsable de la ejecución del proyecto.</b>		
<b>Nombre</b>	<b>Cargo o puesto</b>	<b>Teléfono y correo electrónico</b>
<b>Nombre de la institución</b>		
<b>Giro</b>		
<b>Nombre del apoderado legal</b>		
<b>Adscripción</b>		
<b>Domicilio</b>		
<b>Teléfono y Fax</b>	<b>Correo electrónico</b>	<b>Página web</b>

\_\_\_\_\_  
**Nombre y Firma del Responsable del Proyecto**



Unidad de Asistencia e Integración Social  
 Dirección General de Integración Social

**Anexo 6**

**CEDULA DE INFORMACION DE LA POBLACION OBJETIVO BENEFICIADA (CIPOB)**

Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable  
 Subprograma de Atención a Personas y Familias en Desamparo  
 Línea de Acción Apoyo para Proyectos de Asistencia Social

Cédula de Información del Beneficiario (CIB)							
Fecha de Levantamiento		Lugar		Entidad		Consecutivo del día	

Datos del Responsable del Llenado de la CIB			
Nombre(s)	Apellido Paterno	Apellido Materno	Cargo

Datos del Beneficiario					
Nombre(s)		Estado Civil		Edad	
Apellido Paterno		Sexo		CURP	
Apellido Materno		Lugar de Nacimiento		RFC	
Escolaridad		Nacionalidad		Teléfono	
Ocupación		Fecha de Nacimiento		Celular	

Domicilio del Beneficiario							
Tipo de Vialidad	Nombre de vialidad	No. Exterior 1	No. Exterior 2	No. Interior	Colonia		
Tipo del Asentamiento Humano		Nombre del Asentamiento Humano	Nombre de la Localidad			Clave	Código Postal
Municipio o Delegación		Clave		Estado		Clave	
Entre vialidades; tipo y nombre							
Vialidad posterior; tipo y nombre							
Descripción de Ubicación							
Area Geoestadística Estatal o del Distrito Federal (AGEE)				Area Geoestadística Municipal o Delegacional (AGEM)			

Datos del Padre o Tutor del Beneficiario					
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)			
Parentesco con el Beneficiario					
Padre	Madre	Tutor	Hermano (a)	Abuelo (a)	Tío (a)
Otro, especifique					

Tipo de Sujeto de Asistencia Social (Con base en el numeral 6.4.3.3 de las Reglas de Operación del PAFPV)			
Especifique			
<b>Condiciones de Vulnerabilidad</b>			
1	Abandono	9	Desplazado
2	Abuso	10	Estado de Gestación o lactancia
3	Adulto Mayor no autosuficiente	11	Fármaco-dependiente
4	Alcohólico	12	Indígena
5	Deficiencias en su desarrollo	13	Infractor
	Físicas      Mentales	14	Madre adolescente
6	Dependiente Económico Vulnerable	15	Maltrato
7	Desnutrición	16	Migrante
16	Persecución étnica o religiosa	17	Repatriado
18	Trabajo en condiciones de peligro	19	Víctima de explotación
	Laboral      Pornografía      Comercio Sexual	20	Víctima del tráfico de personas
21	Víctimas del Delito	22	Vivir en la calle

De los Integrantes del Hogar			
¿Cuántas personas viven normalmente en su vivienda?		¿Cuántas personas de su familia viven normalmente en su vivienda?	
		¿Cuál es el monto aproximado del ingreso mensual de la familia?	

Trabajo, Servicio Médico, Deporte y Otros								
¿Usted o algún miembro de su familia cuenta con algún apoyo del gobierno?	1	Despensa DIF	¿Tiene usted derecho a recibir servicios médicos?	1	del Seguro Social (IMSS)	¿Practica usted algún deporte?		
	2	Oportunidades		2	del ISSSTE		Sí      No	
	3	Hábitat		3	del ISSSTE Estatal	En caso afirmativo especifique, ¿Cuál?		
	4	Liconsá		4	de PEMEX, Defensa o Marina			
	5	Guardería o Estancias Infantiles		5	del Seguro Popular o Para una Nueva Generación	¿Pertenece usted a alguna Organización de la Sociedad Civil?		
	6	Apoyos Adultos Mayores		6	de un Seguro privado			
	7	Madres Solteras		7	de Otra institución, especifique:	Sí      No		
	8	Otro, especifique:		8	<b>NO</b> tiene derecho a servicios médicos	En caso afirmativo especifique, ¿Cuál?		

Del beneficio recibido						
Las siguientes preguntas tienen como objetivo contar con una retroalimentación del Programa. Es importante resaltar que el apoyo que es otorgado por el Gobierno Federal (SNDIF) a la población objetivo, es a través de una instancia ejecutora (SEDIF, SMDIF y OSC), por lo que se le solicita responder de forma precisa y objetiva al cuestionario.						
¿Qué tipo de apoyo fue otorgado a través del programa?						
¿Cómo este tipo de apoyo contribuyó a solucionar su problema?						
¿En qué porcentaje el apoyo otorgado ha contribuido a solucionar el problema?	0 %	20 %	40 %	60 %	80 %	100 %
¿Considera que el apoyo otorgado mejoró sus condiciones de vida?	Sí			No		
¿Considera que este tipo de apoyos mejoran el desarrollo social del municipio, estado o país?	Sí			No		
¿Considera que este tipo de apoyos deben continuar?	Sí			No		
¿Considera que este tipo de programas que proporcionan estos apoyos son oportunos y responden a sus necesidades?	Sí			No		
Si requiriera este tipo de apoyos en materia de asistencia social ¿Volvería a solicitarlo?	Sí	No	¿Por qué?			

Observaciones y Comentarios

*Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado ante la autoridad competente y sancionado de acuerdo con la ley aplicable.*

--

<b>Folio del Programa</b>



Unidad de Asistencia e Integración Social  
 Dirección General de Integración Social

**Anexo 7**

**INFORME DE AVANCE FISICO - FINANCIERO**

Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable  
 Subprograma de Atención a Personas y Familias en Desamparo  
 Línea de Acción Apoyo para Proyectos de Asistencia Social

<b>Fecha de informe</b>	<b>FOLIO</b>
<b>Lugar y Fecha de inicio del proyecto</b>	

Datos Generales		
<b>Nombre del Estado</b>		
<b>Nombre del Ejecutor del Proyecto (SEDIF, SMDIF u OSC)</b>		
<b>Nombre del Director del SEDIF, SMDIF o Representante Legal de OSC</b>		
<b>Domicilio</b>		
<b>Teléfono</b>	<b>Correo electrónico</b>	<b>Página Web</b>
<b>Nombre del Proyecto</b>		

<b>Objetivo del Proyecto</b>

**PRIMERA PARTE. Informe del Desarrollo del Proyecto**

<b>Informe Analítico Descriptivo del Proyecto</b>
<p><i>Instrucciones:</i></p> <p><i>Mencionar detalladamente las etapas de desarrollo del proyecto hasta el punto en el que se encuentra, destacando la concordancia de este proyecto con respecto al proyecto para alcanzar los objetivos y metas del mismo</i></p>

**SEGUNDA PARTE. Avance físico**

<b>Reporte de avance en metas</b>		
<b>Descripción de la Meta</b>	<b>Porcentaje de Avance de la Meta</b>	<b>Acciones desarrolladas para alcanzar las metas</b>
<p><i>Instrucciones:</i></p> <p><i>En esta sección se debe incluir las metas que se plantearon en el proyecto</i></p>	<p><i>Instrucciones:</i></p> <p><i>En este punto se debe indicar el porcentaje (aproximado) de avance de las metas.</i></p>	

<b>Información de los recursos financieros otorgados</b>				
<p><i>Instrucciones:</i></p> <p><i>En este punto se debe especificar con claridad las acciones, equipos, obras, insumos, etc. que se hayan adquirido o efectuado con el presupuesto asignado. Esta información debe coincidir con la reportada en su proyecto en los puntos correspondientes 9 y 11 (Tercera parte. Obras y Acciones).</i></p>				
<b>Descripción de Obras y/o acciones</b>	<b>Presupuesto solicitado por acción</b>	<b>Presupuesto ejercido por acción</b>	<b>Número de factura</b>	<b>Observaciones</b>
<p><i>Ejemplo.</i></p> <p><i>Descripción de las obras o acciones indicadas en el proyecto.</i></p>	<p><i>Cantidad original de artículos que se presupuestó en el proyecto</i></p>	<p><i>Presupuesto efectivamente ejercido al momento de hacer el informe.</i></p>	<p><i>Número de factura entregada relacionada con la acción.</i></p>	
<b>Total</b>				

<b>Informe Gráfico de Avances</b>
<p><i>Instrucciones:</i></p> <p><i>En este apartado se deben incluir las fotografías que permitan observar los avances alcanzados como se indica en las Reglas de Operación.</i></p>

**TERCERA PARTE. Justificación**

<b>Observaciones</b>
<p><i>Instrucciones:</i></p> <p><i>En este apartado se puede justificar el atraso en el incumplimiento de las metas (según aplique).</i></p>

\_\_\_\_\_  
**Nombre y Firma del Responsable de la Ejecución del Proyecto**





Unidad de Asistencia e Integración Social

Dirección General de Integración Social

### Anexo 8

## INFORME FINAL DE RESULTADOS

Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable  
Subprograma de Atención a Personas y Familias en Desamparo  
Línea de Acción Apoyo para Proyectos de Asistencia Social

### Datos del Proyecto

Fecha de informe	FOLIO

Lugar y Fecha de emisión del proyecto

Datos Generales		
Nombre del Estado		
Nombre del Ejecutor del Proyecto (SEDIF, SMDIF u OSC)		
Nombre del Director General del SEDIF, SMDIF o Apoderado Legal de OSC		
Domicilio		
Teléfono	Correo electrónico	Página Web
Nombre del Proyecto		

Objetivo del Proyecto

PRIMERA PARTE. Informe del Desarrollo del Proyecto

Informe analítico-descriptivo del Proyecto
<p><i>Instrucciones:</i> Mencionar detalladamente las etapas de desarrollo del proyecto desde su inicio hasta el final, destacando la concordancia de este proyecto con respecto al proyecto para alcanzar los objetivos y metas del mismo.</p>

SEGUNDA PARTE. AVANCE FISICO FINANCIERO

Metas específicas del proyecto		
Descripción de la meta	Porcentaje de avance de la meta	Acciones desarrolladas para alcanzar la meta
<p><i>Instrucciones:</i> En esta sección se debe incluir las metas que se plantearon en el punto 13 (Cuarta parte. Metas) del formato para la identificación de proyectos.</p>	<p><i>Instrucciones:</i> En este punto se debe indicar el porcentaje de avance de las metas y en su caso la explicación lo más detallada posible de porqué no se alcanzaron dichas metas en el apartado contiguo (Acciones desarrolladas para alcanzar las metas)</p>	

TERCERA PARTE. BENEFICIARIOS

<b>Padrón de Beneficiarios.</b>
<i>Instrucciones:</i> <i>En este apartado se deberá anexar el padrón de beneficiarios conforme al formato que aparece en las Reglas de Operación (Cédula CIB), o referir que se adjunta CD con la información de los Beneficiarios.</i>

<b>Municipios beneficiados</b>
<i>Instrucciones:</i> <i>En este punto se debe especificar a qué municipios se beneficiaron y de qué manera se les benefició, es decir, con equipamiento, insumos, material u obra.</i> <i>Ejemplo:</i> <i>En este proyecto se beneficiaron a 5 municipios. Al municipio de Gómez se le otorgó 5 recortadoras, al municipio de Parras se le entregaron 2 aparatos de alineamiento Otto bock, al municipio de Juan de la Garza se le entregó un aparato de alineamiento Otto bock, al municipio de Atlapula se le entregó un aparato de alineamiento de prótesis en diseño modular y al municipio de Dolores se le entregó una compresora de Aire.</i>

CUARTA PARTE. OBSERVACIONES (En caso de ser necesario)

<b>Observaciones</b>
<i>Instrucciones:</i> <i>En este apartado se permite la oportunidad de justificar el atraso o incumplimiento de las metas, según aplique.</i> <i>Incorporar comentarios, observaciones y/o justificaciones que se consideren procedentes.</i>

QUINTA PARTE. ANEXOS

<b>Para efectos de la comprobación del ejercicio de los recursos, ejecución de obras y/o acciones, se requiere que los ejecutores acompañen al presente informe con los siguientes anexos.</b>			
<i>Ultimo informe de avance físico-financiero</i>			
<i>Copia de comprobante (s) de remanente (s). (Cantidad exacta del monto y en su caso comprobante del reintegro del recurso cuando aplique)</i>			
<i>El Proyecto autorizado para el cual se está haciendo el informe final</i>			
<i>Oficios de autorización de recursos</i>			
<i>Convenio de coordinación</i>			
<i>Fotografías, que de acuerdo a la Reglas de Operación, deben registrar el avance de las obras y acciones</i>			
<table border="1" style="width: 100%; height: 80px;"> <tr> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%;"></td> </tr> </table>			
<i>Acta de Entrega Recepción de obras o equipo a municipios y/o beneficiarios</i>			

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma del Responsable de la Ejecución del Proyecto**



**Unidad de Asistencia e Integración Social**  
**Dirección General de Integración Social**

**Anexo 9**

**INFORMACION FINANCIERA Y RECURSOS TRANSFERIDOS A LOS EJECUTORES DE PROYECTO (RELACION DE GASTO)**

Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable  
 Subprograma de Atención a Personas y Familias en Desamparo  
 Línea de Acción Apoyo para Proyectos de Asistencia Social

<b>ENTIDAD FEDERATIVA</b>	<b>PERIODO DEL REPORTE</b>	<b>FECHA DE ELABORACIÓN</b>
<b>NOMBRE DEL EJECUTOR DEL PROYECTO</b>		
<b>NOMBRE DEL DIRECTOR GENERAL DEL SEDIF, SMDIF U REPRESENTE LEGAL DE OSC</b>		
<b>NOMBRE DEL PROYECTO</b>		

<b>INSTITUCIÓN QUE OTORGA EL RECURSO</b>	<b>FECHA DE RADICACIÓN</b>	<b>RECURSO OTORGADO</b>
--	----------------------------	-------------------------

<b>Fecha de Factura</b>	<b>Número de Factura</b>	<b>Nombre del Proveedor o Prestador del Servicio</b>	<b>Concepto de Facturas</b>	<b>OBRA o ACCIÓN en que se Uso el Recurso</b>	<b>Importe Total</b>
<b>TOTAL RECURSO EJERCIDO</b>					
<i>REINTEGRO</i>					

ELABORÓ

VISTO BUENO

AUTORIZÓ

\_\_\_\_\_  
 [RESPONSABLE DEL PROYECTO]  
 NOMBRE, CARGO Y FIRMA

\_\_\_\_\_  
 [DIRECTOR GENERAL O NIVEL EQUIVALENTE]  
 NOMBRE, CARGO Y FIRMA

\_\_\_\_\_  
 [AREA FINANZAS O CONTABILIDAD SEDIF, SMDIF U OSC]  
 NOMBRE, CARGO Y FIRMA

**DIF** SISTEMA NACIONAL  
 PARA EL DESARROLLO  
 INTEGRAL DE LA FAMILIA  
 DIRECCION GENERAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL  
 DIRECCION DE SERVICIOS ASISTENCIALES  
 SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ASISTENCIALES  
 DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN OCUPACIONAL  
 DEPARTAMENTO DE HOGARES SUSTITUTOS

SECRETARÍA DE SALUD

Anexo 10  
**REVALORACIÓN DEL CASO  
 APOYO ECONÓMICO TEMPORAL**

No. de caso : \_\_\_\_\_ Fecha de ingreso al Apoyo : \_\_\_\_\_

Fecha de entrevista para la revaloración: \_\_\_\_\_

**ANTECEDENTES DEL CASO:**

? Uso para el que se determinó el apoyo en el Plan Social.

\_\_\_\_\_

? Período de revaloración y meses que comprende

\_\_\_\_\_

**SITUACIÓN ACTUAL:**

? Situación socioeconómica que presenta en el período a evaluar.

\_\_\_\_\_

? Situación de salud o el motivo que corresponda según problemática identificada

\_\_\_\_\_

**MOTIVO DEL RECURSO ECONÓMICO:**

? Especificar, si el recurso fue utilizado para el fin determinado en el Plan Social

\_\_\_\_\_

? Importe ejercido mensual y total (especificar los meses cobrados y en el caso de pago extemporáneo describir las causas o aquellas situaciones extraordinarias por las que no cobró)

\_\_\_\_\_

**EVALUACIÓN:**

? Definir brevemente los motivos por lo que se propone la prórroga para un siguiente trimestre del apoyo o la cancelación de éste.

\_\_\_\_\_

**PLAN SOCIAL**

? Establecer el período de la prórroga del apoyo económico temporal y el fin para el que se destinará.

---

---

---

---

? Describir la orientación proporcionada para el uso adecuado del apoyo y especificar las acciones que amerite la atención a la problemática detectada

---

---

---

---

Nota:

? Elaborar el Dictamen con base en la revaloración del caso, describiendo el motivo por el que se otorga el apoyo para lo que se destina e indicar de qué período se trata (primero, segundo, tercero o cuarto) y meses que cubre.

? Se retomarán los aspectos siguientes: Motivo del Recurso, Evaluación y Plan Social para realizar la nota de seguimiento en el Sistema de Atención Ciudadana.

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Trabajador Social.

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Beneficiario o del Solicitante

Vo. Bo.

Observaciones de la Supervisión:

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma de la Supervisora

Fecha de la Supervisión: \_\_\_\_\_

**TRANSITORIO**

**UNICO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

México, Distrito Federal, a los veintiséis días del mes de febrero de dos mil trece.- La Titular del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, **Laura Vargas Carrillo.-** Rúbrica.