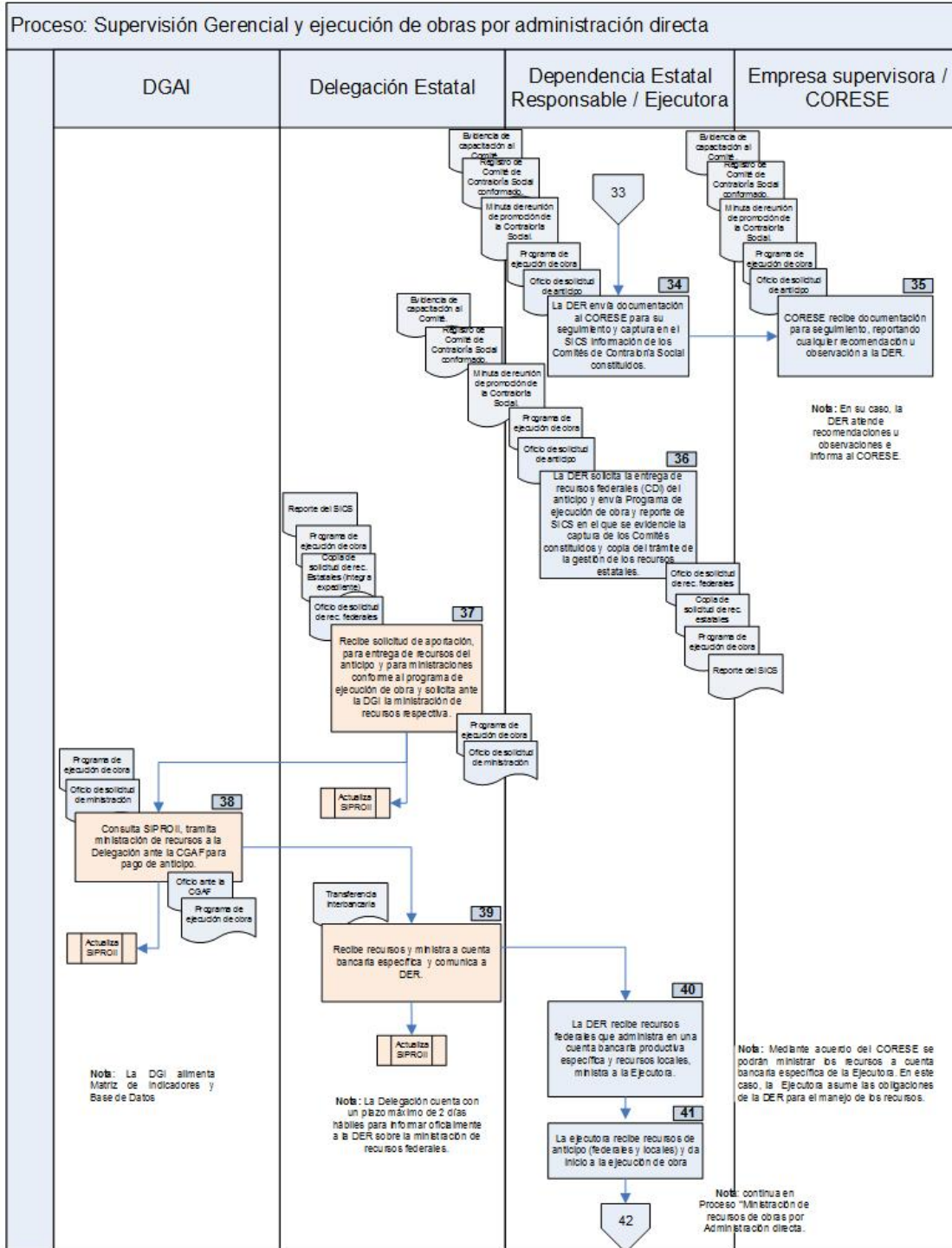


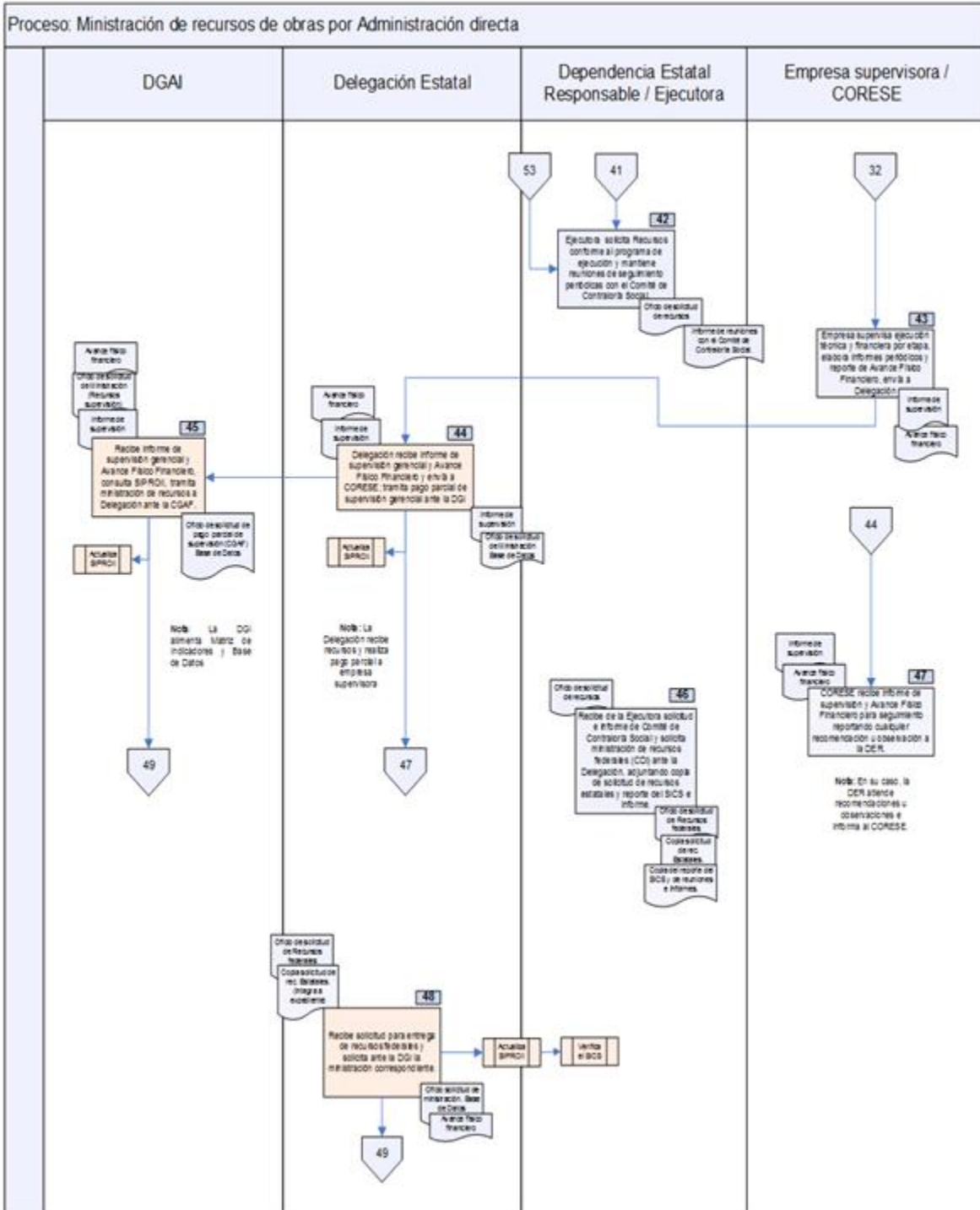
DECIMA SECCION

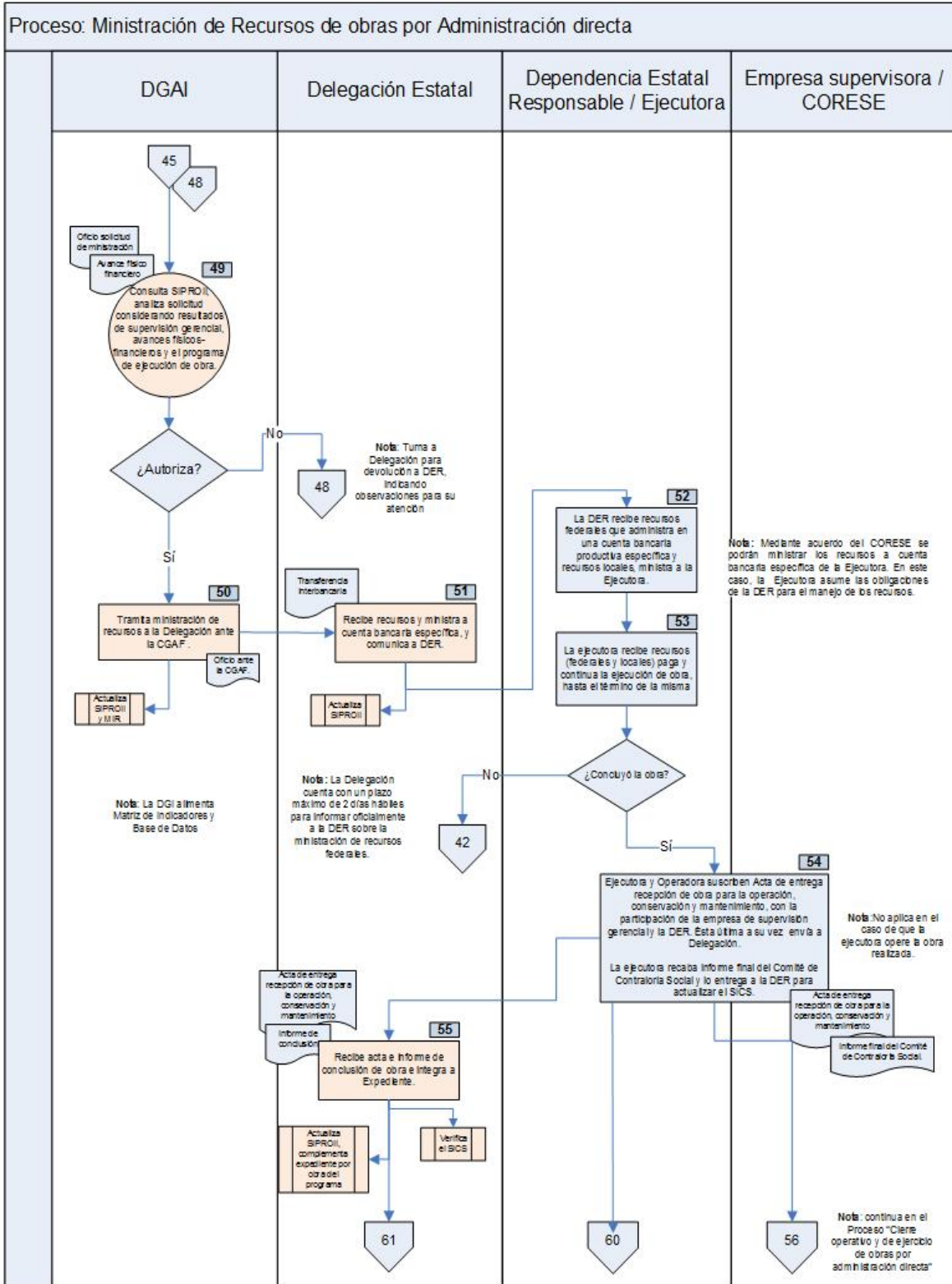
COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

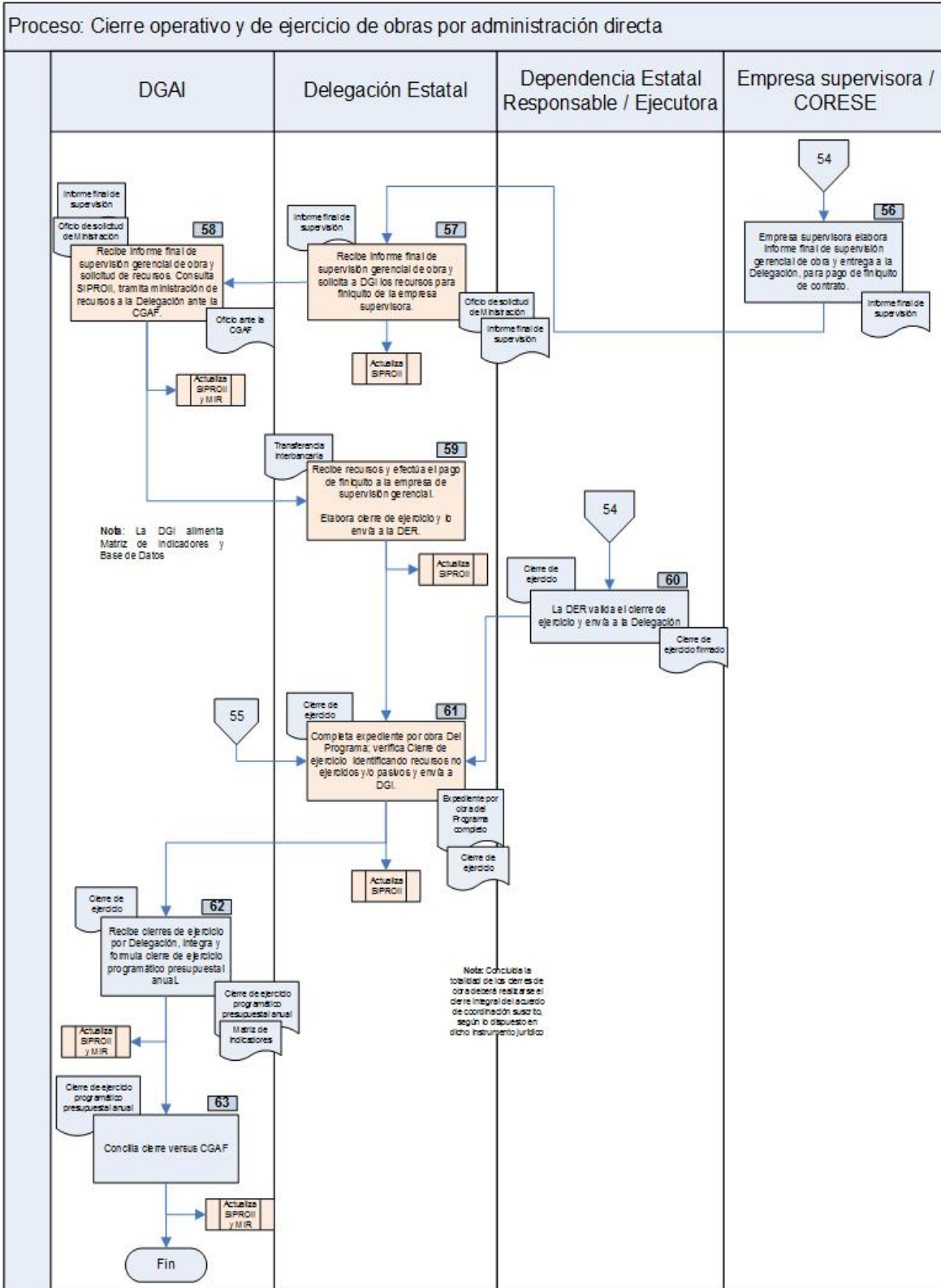
Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Infraestructura Indígena a cargo de la Dirección General Adjunta de Infraestructura de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas para el ejercicio fiscal 2017. (Continúa de la Novena Sección)

(Viene de la Novena Sección)









7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

TRONCO COMUN DE PROGRAMACION (APLICA A LAS VERTIENTES A Y B)		
Paso núm.	Responsable	Descripción de la Actividad
1	DGAI / Delegación Estatal / Dependencia Estatal Responsable	<p>Difunden los instrumentos normativos del Programa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reglas de operación • Modelo de Acuerdo de Coordinación • Modelo de Anexo de Ejecución • Modelo de Actas de entrega-recepción • Formato del proceso de contratación • Formato de seguimiento de avances físicos y financieros • Formato de cierre de ejercicio • Reglamento del CORESE • Indices de asignación presupuestal • Localidades elegibles • Sistema de Información del Programa de Infraestructura Indígena • Guía operativa de contraloría social • Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social
2	Delegación Estatal	<p>Brinda apoyo, orientación y asesoría a las comunidades en materia de gestión de obras, que pueden ser captadas mediante el Sistema de Atención de Solicitudes Indígenas (SASI).</p> <p>Nota: Los CCDI's envían a la Delegación Estatal los Proyectos de Obra captados en su ámbito territorial.</p>
3		Recibe e integra demanda de obras de localidades que cumplan con los requisitos de elegibilidad y envía los Proyectos de Obra a la Dependencia Estatal Responsable.
4	Dependencia Estatal Responsable	Recibe de la Delegación Estatal, Dependencias Normativas, Municipios y ventanillas propias, la demanda de obras que cumplan con los requisitos de elegibilidad; en su caso, integra y/o gestiona documentación complementaria (derechos, permisos, etc.). Envía a la Entidad Normativa correspondiente.
5	Entidad Normativa	<p>Conforme a su ámbito de competencia, revisa y valida Proyectos de Obra y, en su caso, expedientes complementarios (permisos, derechos de vía, entre otros).</p> <p>¿Valida?</p> <p>Sí: Ir al paso núm. 7</p> <p>No: Ir al paso núm. 6</p>
6	Dependencia Estatal Responsable	Recibe observaciones de la Entidad Normativa y determina acciones a instrumentar para solventarlas.
7	Entidad Normativa	Envía oficio de validación positiva a la Dependencia Estatal Responsable.
8	Dependencia Estatal Responsable	<p>Recibe la validación por parte de la Entidad Normativa y procede a integrar la propuesta de obras (proyectos ejecutivos), incluyendo la aceptación de los beneficiarios. Envía al CORESE para revisión del cumplimiento de requisitos técnicos y normativos.</p> <p>Deberá resguardar las solicitudes de obra recibidas y los documentos mediante los cuales informó a los solicitantes sobre el resultado de su petición.</p>
9	CORESE	<p>Recibe la propuesta de obras y revisa el cumplimiento de los requisitos técnicos y normativos.</p> <p>¿Acepta?</p> <p>Sí: Ir al paso núm. 10</p> <p>No: Regresa al paso núm. 8, para que la Dependencia Estatal Responsable atienda las observaciones y/o recomendaciones realizadas por el CORESE.</p>

10		Emite dictamen positivo mediante minuta o acta de acuerdos y envía Precartera de obras validada a la Dependencia Estatal Responsable.
11	Dependencia Estatal Responsable	Recibe la precartera de obras validada (Proyectos ejecutivos) y gestiona la suscripción del Acuerdo(s) de Coordinación. Envía a la Delegación Estatal la Propuesta de Precartera de Obras validada.
12	Delegación Estatal	Concentra y sistematiza los proyectos ejecutivos de las obras propuestas (precartera). Carga el SIPROII.
13	DGAI	Consulta SIPROII. Revisa la propuesta de obras y gestiona con la Dependencia Estatal Responsable la suscripción del Acuerdo(s) de Coordinación, eligiendo obras viables a apoyar, constituyendo el Proyecto de Acuerdo de Coordinación y el de la Cartera de obras del Programa.
14		Facilita y apoya la firma del Acuerdo(s) de Coordinación entre el Titular o funcionario facultado de la CDI y los gobiernos estatales.
15		Sistematiza y concentra la Cartera de Obras por Entidad Federativa. Actualiza SIPROII y MIR.
16		Emite Oficio de asignación presupuestal para la ejecución de las obras convenidas y envía a la Delegación Estatal.
17		Solicita a Dirección de Asuntos Jurídicos publicación de Acuerdos de Coordinación y listado de obras en el DOF
18	Dependencia Estatal Responsable / Entidad Ejecutora	Ambas instancias, con base en el Acuerdo de Coordinación, suscriben el Anexo de Ejecución por cada obra turnando copias a la Delegación Estatal y al CORESE. La Dependencia Estatal Responsable, cuenta con un plazo de 10 días naturales para entregar los Anexos de Ejecución firmados a la Delegación Estatal a partir de la firma del Acuerdo de Coordinación.
19	Dependencia Estatal Responsable	Solicita a la Delegación Estatal, mediante oficio, la autorización de recursos para la ejecución de las obras, adjuntando copia de los Anexos de Ejecución firmados. Envía designación de funcionario responsable del SICS
20	Delegación Estatal	Recibe el Oficio de Asignación presupuestal emitido por la DGAI. De la Dependencia Estatal Responsable recibe el oficio de solicitud de ministración y los anexos de ejecución de obra e integra expediente por obra del Programa.
21		Elabora oficio de autorización específico por obra (consolidado o individual) y envía a Dependencia Estatal Responsable. Actualiza el SIPROII.
22	Dependencia Estatal Responsable	Recibe el oficio de autorización específico por obra y comunica autorización a Entidad Ejecutora designada. Nota: Los oficios de autorización de los recursos federales y estatales deberán entregarse a la DER en un término de 15 días naturales a partir de la firma del anexo de ejecución
23	Entidad Ejecutora	Recibe oficio de autorización específico e inicia proceso de contratación de obra, a través del proceso licitatorio o por administración directa. Inicia proceso de promoción de contraloría social y conformación de comités Vertiente de ejecución de obra: Por Contrato: Continúa en proceso "Supervisión gerencial y ejecución de obras por contrato" (actividades 24 y 31). Por Administración Directa: Continúa en proceso "Supervisión gerencial y ejecución de obras por administración directa" (actividades 24 y 31). Cuenta con un término de 20 días naturales para iniciar el proceso de licitación a partir de la autorización de los recursos federales y estatales.

VERTIENTE A. POR CONTRATO

Paso número.	Responsable	Descripción de la Actividad
24	DGAI	Elabora términos de referencia y bases de licitación para la supervisión gerencial de obra y envía a la Delegación Estatal.
25	Delegación Estatal	Recibe términos de referencia y bases de licitación para la supervisión gerencial de obra y prepara el procedimiento licitatorio.
26		Desarrolla el procedimiento licitatorio para la contratación de la supervisión gerencial de obra conforme a las disposiciones aplicables.
27		Contrata los servicios de supervisión gerencial de obra con el licitante adjudicado.
28		Tramita ministración de recursos para el anticipo de supervisión gerencial de obra ante a la DGAI y actualiza el SIPROII.
29	DGAI	Recibe oficio y tramita ministración de recursos a la Delegación Estatal ante la CGAF. Actualiza el SIPROII.
30	Delegación Estatal	Recibe los recursos del anticipo para la supervisión gerencial de obra y procede al pago correspondiente. Actualiza el SIPROII.
31	Ejecutora	Proporciona la información técnica de las obras a la empresa supervisora y desarrolla procedimiento para la ejecución de obra conforme a las disposiciones aplicables.
32		Invita a la empresa supervisora a los eventos que se deriven del procedimiento licitatorio.
33	Empresa supervisora	Inicia actividades, participa como observador del proceso de licitación para ejecución de obra.
34		Elabora informe del proceso licitatorio y envía a Delegación Estatal.
35	Delegación Estatal	Recibe informe de supervisión gerencial y envía a la DGAI y al CORESE. Actualiza el SIPROII.
36	DGAI	Recibe informe de supervisión gerencial y documenta en registros de obra. Consulta y actualiza el SIPROII.
37	Ejecutora	Adjudica obra a licitante y solicita ante la Dependencia Estatal Responsable anticipo y presenta el programa de ejecución de obra, minuta de reunión de promoción de la contraloría social, solicitud del comité para su registro, registro de comité de contraloría social conformado y evidencia de capacitación al comité.
38	Dependencia Estatal Responsable	Recibe de Ejecutora documentación y revisa. Deberá publicar en su página de internet la relación de los contratos de obra, señalando el nombre de las empresas y sus montos, así como los informes de seguimiento sobre su ejecución. Captura en el SICS información de los comités de contraloría social constituidos.
39		Envía documentación al CORESE para su seguimiento
40	CORESE	Recibe los informes de supervisión gerencial y documentación para el seguimiento reportando cualquier recomendación u observación a la Dependencia Estatal Responsable. Deberá ser informado por la Dependencia Estatal Responsable sobre la atención dada a sus recomendaciones u observaciones.
41	Dependencia Estatal Responsable	Solicita entrega de recursos federales del anticipo a la Delegación Estatal y envía programa de ejecución de obra y reporte de SICS en el que se evidencia la captura de los comités constituidos. Anexa copia de la solicitud de gestión de recursos estatales.
42	Delegación Estatal	Recibe solicitud de aportación para entrega de recursos de anticipo, programa de ejecución de obra y reporte del SICS en el que se evidencia la captura de los comités constituidos y solicita ante la DGAI la ministración de recursos respectiva. Actualiza el SIPROII y verifica el SICS.
43	DGAI	Consulta SIPROII, analiza solicitud, considerando la información del formato de

		<p>contratación.</p> <p>¿Autoriza?</p> <p>Sí: Ir al paso núm. 44.</p> <p>No: Regresa al paso núm. 38</p> <p>Turna a Delegación Estatal para devolución a la Dependencia Estatal Responsable, indicando observaciones para reiniciar actividad 38.</p>
44		Tramita ministración de recursos a la Delegación Estatal ante la CGAF para pago de anticipo. Actualiza el SIPROII y la MIR.
45	Delegación Estatal	<p>Recibe recursos de anticipo, ministra a cuenta bancaria específica, y comunica a la Dependencia Estatal Responsable.</p> <p>Cuenta con un plazo máximo de 2 días hábiles para informar oficialmente a la Dependencia Estatal Responsable sobre la ministración de recursos federales.</p>
46	Dependencia Estatal Responsable	<p>Recibe recursos federales que administra en una cuenta bancaria productiva específica y recursos locales, ministra a la Ejecutora.</p> <p>Nota: Mediante acuerdo del CORESE se podrán ministrar los recursos a cuenta bancaria específica de la Ejecutora. En este caso, la Ejecutora asume las obligaciones de la DER para el manejo de los recursos.</p>
47	Ejecutora	Recibe recursos (federales y locales) paga el anticipo y da inicio a la ejecución de obra.
48		<p>Solicita recursos conforme al programa de ejecución de obra.</p> <p>Mantiene reuniones de seguimiento periódicas con el Comité de Contraloría Social, levanta informes correspondientes.</p>
49	Empresa supervisora	Supervisa ejecución técnica y financiera por etapa, elabora informes periódicos y reporte de Avance Físico Financiero, envía a Delegación.
50	Delegación Estatal	Recibe informe de supervisión gerencial y Avance Físico Financiero, envía a CORESE; tramita pago parcial de supervisión gerencial ante la DGAI. Actualiza el SIPROII.
51	DGAI	Recibe informe de supervisión gerencial y Avance Físico Financiero, consulta SIPROII; tramita ministración de recursos a Delegación estatal ante la CGAF para que realice pago parcial a la supervisión gerencial. Actualiza el SIPROII y la MIR
52	Dependencia Estatal Responsable	Recibe de ejecutora solicitud e informes de Comité de Contraloría Social conforme a la periodicidad establecida en la Guía Operativa, actualiza el SICS y solicita ministración de recursos federales (CDI) ante la Delegación, adjuntando copia de trámite de solicitud de recursos estatales y reporte del SICS de registro de reuniones e informes.
53	CORESE	<p>CORESE recibe informe de supervisión y avance físico financiero para seguimiento, reportando cualquier recomendación u observación a la DER.</p> <p>Deberá ser informado por la Dependencia Estatal Responsable sobre la atención dada a sus recomendaciones u observaciones.</p>
54	Delegación Estatal	Recibe solicitud para entrega de recursos federales y solicita ante la DGAI la ministración correspondiente. Actualiza el SIPROII y verifica el SICS.
55	DGAI	<p>Consulta SIPROII, analiza solicitud considerando los avances físicos financieros y el programa de ejecución de obra.</p> <p>¿Autoriza?</p> <p>Sí: Ir al paso núm. 56.</p> <p>No: Regresa al paso núm. 54</p> <p>Turna a Delegación Estatal para devolución a la Dependencia Estatal Responsable, indicando observaciones para su atención.</p>
56		Tramita ministración de recursos a la Delegación Estatal ante la CGAF. Actualiza el SIPROII y MIR.
57	Delegación Estatal	Recibe los recursos y ministra a cuenta bancaria específica, y comunica a la

		<p>Dependencia Estatal Responsable. Actualiza el SIPROII.</p> <p>Cuenta con un plazo máximo de 2 días hábiles para informar oficialmente a la Dependencia Estatal Responsable sobre la ministración de recursos federales.</p>
58	Dependencia Estatal Responsable	<p>Recibe recursos federales que administra en una cuenta bancaria productiva específica y recursos locales, ministra a la Ejecutora.</p> <p>Nota: Mediante acuerdo del CORESE se podrán ministrar los recursos a cuenta bancaria específica de la Ejecutora. En este caso, la Ejecutora asume las obligaciones de la DER para el manejo de los recursos.</p>
59	Ejecutora	<p>Recibe recursos (federales y locales) paga al contratista y continua la ejecución de obra, hasta el término de la misma</p> <p>¿Concluyó la obra?</p> <p>Sí: Ir al paso núm. 60</p> <p>No: Regresa al paso núm. 48</p>
60	Ejecutora Dependencia Estatal Responsable/ Empresa supervisora	<p>Revisan conclusión de obras; la constructora y la ejecutora elaboran actas de entrega-recepción, con la participación de la empresa de supervisión gerencial, invitando a los beneficiarios; envía Acta a DER y ésta a su vez a la Delegación Estatal</p> <p>La ejecutora recaba informe final del comité de contraloría social y lo entrega a la Dependencia Estatal Responsable para actualizar el SICS.</p>
61		<p>Ejecutora y Operadora suscriben Acta de entrega recepción de obra para la operación, conservación y mantenimiento, con la participación de la empresa de supervisión gerencial y la Dependencia Estatal Responsable. Esta última a su vez envía a Delegación Estatal</p> <p>No aplica en el caso de que la ejecutora opere la obra realizada.</p> <p>La Dependencia Estatal Responsable envía a la Delegación evidencia de captura de informe final de la obra.</p>
62	Ejecutora	La ejecutora y la contratista elaboran finiquito de obra y envía a la Dependencia Estatal Responsable y ésta a su vez a la Delegación Estatal.
63	Delegación Estatal	Recibe actas, fianza y finiquito de obra e integra a expediente por obra del Programa. Actualiza el SIPROII.
64	Empresa supervisora	Elabora informe final de supervisión gerencial de obra y entrega a la Delegación Estatal para pago de finiquito de contrato.
65	Delegación Estatal	Recibe informe final de supervisión gerencial de obra, lo envía a DGAI; y le solicita los recursos para finiquito de la empresa supervisora. Actualiza el SIPROII.
66	DGAI	Recibe informe final de supervisión gerencial de obra y solicitud de recursos.
67		<p>Tramita ministración de recursos a la Delegación Estatal ante la CGAF. Actualiza el SIPROII y la MIR.</p> <p>Alimenta Matriz de Indicadores y Base de Datos.</p>
68	Delegación Estatal	<p>Recibe recursos y efectúa el pago de finiquito a la empresa de supervisión gerencial. Actualiza el SIPROII.</p> <p>Elabora cierre de ejercicio y envía a la DER</p>
69	Dependencia Estatal Responsable	La DER valida cierre de ejercicio y envía a la Delegación Estatal.
70	Delegación Estatal	Completa expediente por obra del Programa; verifica cierre de ejercicio identificando recursos no ejercidos y/o pasivos y envía a DGAI. Actualiza el SIPROII.
71	DGAI	Consulta SIPROII, recibe Cierre de ejercicio por Delegación Estatal, integra y formula

		cierre de ejercicio programático presupuestal anual. Actualiza el SIPROII y la MIR.
72		Concilia cierre versus CGAF. Actualiza el SIPROII.

VERTIENTE B. POR ADMINISTRACION DIRECTA		
Paso núm.	Responsable	Descripción de la Actividad
24	DGAI	Elabora términos de referencia y bases de licitación para la supervisión gerencial de obra y envía a Delegación Estatal.
25	Delegación Estatal	Recibe términos de referencia y bases de licitación para la supervisión gerencial de obra y prepara el procedimiento licitatorio.
26		Desarrolla procedimiento licitatorio para la supervisión gerencial de obra, conforme a las disposiciones aplicables.
27		Contrata los servicios de supervisión gerencial de obra con el licitante adjudicado.
28		Mediante oficio tramita ministración de recursos para anticipo de supervisión gerencial de obra ante a la DGAI. Actualiza el SIPROII.
29	DGAI	Recibe oficio y tramita ministración de recursos a la Delegación Estatal ante la CGAF. Actualiza el SIPROII y la MIR.
30	Delegación Estatal	Recibe recursos de anticipo de supervisión gerencial de obra y procede al pago correspondiente. Actualiza el SIPROII.
31	Ejecutora	Proporciona información técnica de las obras a la empresa supervisora y desarrolla procedimiento para la ejecución de obra, conforme a las disposiciones aplicables.
32	Empresa supervisora	Inicia actividades verificando la información técnica de la obra.
33	Ejecutora	Realiza obra por Administración Directa, con base en el Anexo de Ejecución, solicita ante la Dependencia Estatal Responsable anticipo y presenta programa de ejecución de obra, minuta de reunión de promoción de la contraloría social, solicitud del comité para su registro, registro de comité de contraloría social conformado y evidencia de capacitación al comité.
34	Dependencia Estatal Responsable	Envía documentación al CORESE para su seguimiento. Captura en el SICS información de los comités de contraloría social constituidos.
35	CORESE	Recibe documentación para seguimiento, reportando cualquier recomendación u observación a la Dependencia Estatal Responsable Deberá ser informado por la Dependencia Estatal Responsable sobre la atención dada a sus recomendaciones u observaciones.
36	Dependencia Estatal Responsable	Solicita la entrega de recursos federales del anticipo (CDI), envía programa de ejecución de obra y reporte de SICS en el que se evidencia la captura de los comités constituidos y copia del trámite de la gestión de recursos estatales.
37	Delegación Estatal	Recibe solicitud de aportación para entrega de recursos del anticipo y para ministraciones, conforme al programa de ejecución de obra y reporte del SICS en el que se evidencia la captura de los comités constituidos, solicita ante la DGAI la ministración de recursos respectiva. Actualiza el SIPROII.
38	DGAI	Consulta SIPROII, tramita ministración de recursos a la Delegación Estatal ante la CGAF para pago de anticipo. Actualiza el SIPROII y la MIR..
39	Delegación Estatal	Recibe recursos y ministra a cuenta bancaria específica y comunica a Dependencia Estatal Responsable. Actualiza Base de Datos. Actualiza el SIPROII Nota: Cuenta con un plazo máximo de 2 días hábiles para informar oficialmente a la Dependencia Estatal Responsable sobre la ministración de recursos federales.

40	Dependencia Estatal Responsable	Recibe recursos federales que administra en una cuenta bancaria productiva específica y recursos locales, ministra a la Ejecutora. . Nota: Mediante acuerdo del CORESE se podrán ministrar los recursos a cuenta bancaria específica de la Ejecutora. En este caso, la Ejecutora asume las obligaciones de la DER para el manejo de los recursos.
41	Ejecutora	Recibe recursos de anticipo (federales y locales) y da inicio a la ejecución de la obra.
42		Solicita recursos conforme al programa de ejecución. Mantiene reuniones de seguimiento periódicas con el Comité de Contraloría Social, levanta informes correspondientes.
43	Empresa supervisora	Supervisa ejecución técnica y financiera por etapa, elabora informes periódicos y reporte de Avance Físico Financiero, envía a Delegación Estatal.
44	Delegación Estatal	Delegación recibe informe de supervisión gerencial y Avance Físico Financiero y envía a CORESE; tramita pago parcial de supervisión gerencial ante la DGAI, Actualiza el SIPROII.
45	DGAI	Recibe informe de supervisión gerencial y Avance Físico Financiero; consulta el SIPROII, tramita ministración de recursos a la Delegación Estatal ante la CGAF para que realice el pago parcial a la empresa supervisora. Actualiza el SIPROII y la MIR.
46	Dependencia Estatal Responsable	Recibe de ejecutora solicitud e informes de Comité de Contraloría Social conforme a la periodicidad establecida en la Guía Operativa, actualiza el SICS y solicita ministración de recursos federales (CDI) ante la Delegación, adjuntando copia de solicitud de recursos estatales y reporte del SICS de registro de reuniones e informes.
47	CORESE	Recibe informe de supervisión y Avance Físico Financiero para seguimiento reportando cualquier recomendación u observación a la DER. Deberá ser informado por la Dependencia Estatal Responsable sobre la atención dada a sus recomendaciones u observaciones.
48	Delegación Estatal	Recibe solicitud para entrega de recursos federales y solicita ante la DGAI la ministración correspondiente. Actualiza el SIPROII y verifica el SICS.
49	DGAI	Consulta el SIPROII, analiza solicitud considerando resultados de supervisión gerencial, avances físico financieros y el programa de ejecución de obra. ¿Autoriza? Sí: Ir al paso núm. 50 No: Regresa al paso núm. 48 Turna a la Delegación Estatal para devolución a la Dependencia Estatal Responsable indicando observaciones para su atención.
50		Tramita ministración de recursos a la Delegación Estatal mediante Oficio ante la CGAF. Actualiza el SIPROII y la MIR.
51	Delegación Estatal	Recibe recursos y ministra a cuenta bancaria específica y comunica a Dependencia Estatal Responsable. Actualiza el SIPROII. Nota: Cuenta con un plazo máximo de 2 días hábiles para informar oficialmente a la Dependencia Estatal Responsable sobre la ministración de recursos federales.
52	Dependencia Estatal Responsable	Recibe recursos federales que administra en una cuenta bancaria productiva específica y recursos locales, ministra a la Ejecutora. Nota: Mediante acuerdo del CORESE se podrán ministrar los recursos a cuenta bancaria específica de la Ejecutora. En este caso, la Ejecutora asume las obligaciones de la DER para el manejo de los recursos.
53	Ejecutora	Recibe recursos federales y locales, paga y continúa la ejecución de obra hasta el término de la misma. ¿Concluyó la obra? Sí: Ir al paso núm. 54 No: Regresa al paso núm. 42
54	Ejecutora / Dependencia Estatal Responsable /	Ejecutora y Operadora suscriben Acta de entrega recepción de obra para la operación, conservación y mantenimiento, con la participación de la empresa de supervisión gerencial y la Dependencia Estatal Responsable. Esta última a su vez

	Empresa supervisora	envía a Delegación Estatal de la CDI. No aplica en el caso de que la ejecutora opere la obra realizada. La ejecutora recaba informe final del comité de contraloría social y lo entrega a la Dependencia Estatal Responsable para actualizar el SICS.
55	Delegación Estatal	Recibe acta e informe de conclusión de obra e integra al Expediente por Obra del Programa. Actualiza el SIPROII y verifica el SICS.
56	Empresa supervisora	Elabora informe final de supervisión gerencial de obra y entrega a la Delegación Estatal para pago de finiquito de contrato.
57	Delegación Estatal	Recibe informe final de supervisión gerencial de obra, lo envía a DGAI; y solicita a la DGAI los recursos para finiquito de la empresa supervisora. Actualiza el SIPROII.
58	DGAI	Recibe informe final de supervisión gerencial de obra y solicitud de recursos. Tramita ministración de recursos a la Delegación Estatal ante la CGAF. Actualiza el SIPROII y la MIR.
59	Delegación Estatal	Recibe recursos y efectúa el pago de finiquito a la empresa de supervisión gerencial. Actualiza el SIPROII. Elabora cierre de ejercicio y envía a la DER.
60	Dependencia Estatal Responsable	La DER valida cierre de ejercicio y envía a la Delegación Estatal.
61	Delegación Estatal	Completa expediente por obra del Programa; verifica Cierre de ejercicio identificando recursos no ejercidos y/o pasivos y envía a DGAI. Actualiza el SIPROII.
61	Delegación Estatal	Completa expediente por obra del Programa; verifica Cierre de ejercicio identificando recursos no ejercidos y/o pasivos y envía a DGAI. Actualiza el SIPROII.
62	DGAI	Recibe cierres de ejercicio por Delegación Estatal, integra y formula cierre de ejercicio programático presupuestal anual. Actualiza el SIPROII y MIR.
63		Concilia cierre versus CGAF. Actualiza el SIPROII

8. ANEXOS

8.1 "Formato de acuerdo de coordinación"

8.2 "Formato del proceso de contratación"

8.3 "Formato de seguimiento de avances físicos y financieros"

8.4 "Formato de cierre de ejercicio"

8.5 "Guía para la integración de expedientes de obra del Programa en Delegaciones Estatales de la CDI"

8.6 "Apertura Programática"

Anexo núm. 8.1 "Formato de acuerdo de coordinación"

A NEXO No. 1 DEL ACUERDO DE COORDINACIÓN (año) QUE CELEBRAN LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBOS Y EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE _____

No. de obra	Dependencia Ejecutora	Elementos Programáticos		Información de la obra, proyecto o acción						Estructura Financiera (Pesos)							Metas totales			
		PG	Subprograma	Nombre de la obra	Región Indígena	Municipio (s)	Localidad (es)	OT	ME	Suma	C O I	Estatal	Municipal	Participantes	Del Proyecto		Avance físico al 31/12/2016	Por realizar en 2017		Avance físico al 31/12/2017
															U. de Medida	Cantidad		%	Cantidad	
2	3	4	4	5	6	7	8	9	10	11	11	11	11	11	12	13	14	15	15	17
TOTAL										21	21	21	21	21					21	
																	No. DE OBRAS		21	

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a lo establecido en el programa".

Anexo núm. 8.1 "Formato de acuerdo de coordinación". Instructivo de llenado.

Núm.	Dice	Debe anotarse
1	Nombre de la Entidad Federativa	El nombre del estado donde se desarrollarán las obras a financiar.
2	Número de Obra	El número correspondiente de la obra, conforme a lo siguiente: La clave del INEGI para la entidad federativa; dos dígitos para identificar si se encuentra en una región indígena o fuera de ella; cuatro dígitos consecutivos, y el año en vigencia. Por ejemplo, si la obra corresponde a la Región Huicot, en el estado de Jalisco, el número de obra es 14/01/0001/2017, en el caso de que la obra se encontrara fuera de la región su número sería 14/02/0001/2017. Las obras cuyos números fueron determinados conforme las Reglas de Operación de ejercicios anteriores, mantendrán su número y no deberán ser modificados.
3	Dependencia ejecutora	El nombre de la dependencia o entidad ejecutora, de acuerdo al catálogo de dependencias y entidades del Sector Público Federal, cuando se trate de Dependencias Estatales se identificará como Gobierno del Estado y entre paréntesis el nombre del Organismo o Dependencia Estatal o municipal.
4	Programa y Subprograma	Las claves del Programa, Subprograma y en su caso el concepto programático, de acuerdo a la apertura programática vigente. (Anexo 8.6 Apertura Programática)
5	Nombre y descripción de la obra, proyecto o acción	El nombre de la obra, proyecto o acción como se describe en el proyecto ejecutivo. Por ejemplo: Construcción de camino rural Tamopacan - Lázaro Cárdenas, Tramo: del km 0+000 al km 10+000, subtramo a construir: del km 0+000 al km 5+000.

6	Región Indígena	El nombre de la región indígena identificada por la CDI conforme al siguiente listado:		
		Regiones indígenas	Estados donde se ubican	
		1	Mayo-Yaqui	Sinaloa, Sonora
		2	Tarahumara	Chihuahua
		3	Huicot o Gran Nayar	Durango, Jalisco, Nayarit
		4	Purépecha	Michoacán
		5	Huasteca	Hidalgo, San Luis Potosí, Veracruz
		6	Sierra Norte de Puebla y Totonacapan	Hidalgo, Puebla, Veracruz
		7	Otomí de Hidalgo y Querétaro	Hidalgo, Querétaro
		8	Mazahua – Otomí	México, Michoacán, Querétaro
		9	Montaña de Guerrero	Guerrero
		10	Cuicatlán, Mazateca, Tehuacán y Zongolica	Oaxaca, Puebla, Veracruz
		11	Chinanteca	Oaxaca, Veracruz
		12	Mixe	Oaxaca
		13	Mixteca	Oaxaca
		14	Costa y Sierra Sur de Oaxaca	Oaxaca
		15	Valles Centrales	Oaxaca
		16	Sierra de Juárez	Oaxaca
		17	Istmo	Oaxaca
		18	Chimalapas	Oaxaca
		19	Tuxtlas, Popoluca - Náhuatl de Veracruz	Veracruz
		20	Chontal de Tabasco	Tabasco
		21	Norte de Chiapas	Chiapas
		22	Los Altos de Chiapas	Chiapas
		23	Selva Lacandona	Chiapas, Tabasco
		24	Frontera Sur	Chiapas
25	Maya	Campeche, Quintana Roo, Yucatán		

7	Municipio (s)	La clave y nombre oficial establecido por el INEGI para el municipio donde se realizará la obra, proyecto o acción.
8	Localidad (es)	La clave y el nombre oficial establecido por el INEGI para la localidad, que deberá cumplir con los criterios de elegibilidad de las Reglas de Operación del Programa.
9	Situación de la Obra	La situación en que se encuentra la obra o proyecto: I si es una obra nueva que no será terminada en el ejercicio; C si la obra está en proceso y no será terminada en el ejercicio; T si se trata de una obra en proceso que terminará en el ejercicio; o IT es cuando una obra se inicia y termina en el mismo ejercicio.
10	Modalidad de ejecución de obra.	La manera en que se instrumentarán los trabajos; por ejemplo: por Contrato se escribirá C , en el caso de las obras ejecutadas por Administración Directa se tienen las siguientes formas: Administración por Dependencia Ejecutora (ADE); Administración Municipal (AM); y Administración por Comité Comunitario (ACC).

11	Estructura Financiera	El monto de recursos requeridos en el presente ejercicio fiscal para la obra, proyecto o acción distribuido en inversión federal, estatal, municipal y aportación de participantes.
12	Unidad de Medida del Proyecto	La unidad de medida que corresponda al tipo de proyecto, obra o acción y al programa y subprograma establecida en la apertura programática definida.
13	Cantidad del Proyecto	La cantidad de unidades de medida que se proyecta alcanzar una vez terminada la obra, proyecto o acción.
14	Avance Físico al 31/12/2016	El porcentaje (%) de avance físico real acumulado al ejercicio anterior de las obras en proceso.
15	Porcentaje de Avance Físico en el Año (%)	El porcentaje de avance físico que se estima para este ejercicio, con relación al cien por ciento del total del proyecto que se alcanzará a su conclusión.
16	Cantidad de Avance en el Año	La cantidad de la unidad de medida que se ejecutará en el presente ejercicio.
17	Avance Físico Acumulado	El porcentaje de Avance Físico Acumulado que se prevé que se alcanzará al cierre del ejercicio, tomando en cuenta los años anteriores. En caso de que las obras se concluyan en un sólo ejercicio fiscal se deberá anotar 100%.
18	Número de Beneficiarios Totales	El total de habitantes beneficiados de forma directa por localidad con la ejecución de la obra, proyecto o acción, debiéndose presentar de forma separada el número de hombres y mujeres.
19	Periodo de ejecución estimado (días)	El plazo de ejecución de los trabajos determinado en días naturales.
20	Descripción de los trabajos (Principales partidas a ejecutar)	El nombre de las partidas de que se traten, deberán estar desglosadas en no más de seis partidas.
21	Total	Los montos resultantes de sumar las diferentes obras, proyectos o acciones incluidos en la (s) hoja (s).

Anexo núm. 8.2 "Formato del proceso de contratación"



COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS
 INFORME DE RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

FORMATO
 CDI-B-01
 VIENCA

Fecha de elaboración: 4

Clave y nombre de la Entidad Federativa (1)
 Proyecto institucional (2)
 Dependencia ejecutora (3)

			Condiciones del proceso de licitación											Adjudicación del contrato													
No. de Obra	Elementos Programáticos		Nombre y descripción de la obra, proyecto o acción	Procedimiento de contratación utilizado	Fecha de publicación de convocatoria o invitación	No. de Licitación	Plazo de ejecución	Fecha de la visita al lugar de los trabajos	Fecha de la junta de aclaraciones	Fecha de la presentación y apertura de las propuestas	Fecha del fallo de la licitación			Estructura financiera contratada					Nombre o razón social del contratista	Contrato		Plazo de ejecución de los trabajos			Observaciones		
	PG	Suboprograma									Programada	Real	Suma	CDI	Estatal	Municipal	Participación antes	Número		Fecha de firma	Fecha de inicio	Fecha de término					
5	6	8	7	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		

21
 SECRETARIO TÉCNICO DEL CORESE

21
 PRESIDENTE DEL CORESE

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

Anexo núm. 8.2 "Formato del proceso de contratación". **Instructivo de llenado.**

Objetivo: Llevar el seguimiento mensual y acumulativo de los procedimientos de contratación en sus diferentes modalidades (Pública, Invitación a cuando menos tres personas y Adjudicación Directa) de las obras y/o acciones financiadas en el marco del Programa y de esta forma identificar las demoras que se puedan presentar y gestionar su solución.

Forma de llenado: Se deberá realizar a máquina o capturado en una hoja de procesador de texto o de cálculo, no deben existir enmendaduras o tachaduras y registrar firmas autógrafas. Para su llenado se requiere de los procedimientos de licitación realizados, los cuales deberán solicitarse a la Dependencia Ejecutora.

Responsable del llenado: La Dependencia Estatal Responsable.

Distribución: Original (firmas autógrafas) Dirección General Adjunta de Infraestructura. Se entregarán copias del Formato firmado a la Dependencia Estatal Responsable y a la Delegación CDI

Núm.	Dice	Debe anotarse
1	Clave y nombre de la entidad federativa	La clave y el nombre establecidos por el INEGI para el estado donde se desarrollará la obra o proyecto a financiar: 02 Baja California 17 Morelos

		03 Baja California Sur	18 Nayarit
		04 Campeche	20 Oaxaca
		05 Coahuila	21 Puebla
		06 Colima	22 Querétaro
		07 Chiapas	23 Quintana Roo
		08 Chihuahua	24 San Luis Potosí
		09 Distrito Federal	25 Sinaloa
		10 Durango	26 Sonora
		11 Guanajuato	27 Tabasco
		12 Guerrero	29 Tlaxcala
		13 Hidalgo	30 Veracruz
		14 Jalisco	31 Yucatán
		15 México	32 Zacatecas
		16 Michoacán	
2	Proyecto institucional	La clave y el nombre del Proyecto o Proceso Institucional para el caso del Programa.	
3	Dependencia Ejecutora	Las siglas y el nombre, denominación o razón social de la Instancia que va llevar a cabo los procedimientos de licitación.	
4	Fecha de Elaboración	El día, mes y año en que se elabora el formato.	
5	Número de Obra	Anotar el número asignado a la obra o acción, como se determinó en el Anexo 1 del Acuerdo de Coordinación.	
6	Programa y Subprograma	Las claves del Programa, Subprograma y en su caso el concepto programático, de acuerdo a la apertura programática en el Anexo 1 al Acuerdo de Coordinación o en su caso, en el Anexo 1 del último Convenio Modificatorio al Acuerdo de Coordinación.	
7	Nombre y descripción de la obra, proyecto o acción	El nombre de la obra, proyecto o acción como se describe conforme aparece en el Anexo 1 al Acuerdo de Coordinación o en su caso, en el Anexo 1 del último Convenio Modificatorio al Acuerdo de Coordinación.	
8	Procedimiento de contratación utilizado	Si el procedimiento usado para adjudicar las obras se trató de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa.	
9	Fecha de Publicación de la Convocatoria o de la Invitación	El día, mes y año en que se dio a conocer la convocatoria por cualquier medio, o bien la que se estableció en la carta invitación enviada a los participantes.	
10	Núm. de Licitación	El número de licitación que otorga la instancia que va llevar a cabo los procedimientos de licitación.	
11	Plazo de Ejecución	El plazo de ejecución de los trabajos determinado en días naturales.	
12	Fecha de la Visita	El día, mes y año en que se llevó a cabo la visita a la obra.	

	al Sitio de los Trabajos	
13	Fecha de la Junta de Aclaraciones	El día, mes y año en que se llevó a cabo la junta de aclaraciones a las bases de la licitación.
14	Fecha de la presentación y apertura de las propuestas	El día, mes y año de presentación y apertura de las propuestas de los ofertantes de acuerdo con la Convocatoria o Invitación.
15	Fecha de Fallo	El día, mes y año en que se llevó a cabo el fallo del concurso. Anotando la fecha programada y la fecha real.
16	Estructura financiera contratada	El precio a pagar, por los trabajos objeto del contrato incluyendo el IVA, distribuido en inversión federal, estatal, municipal y aportación de participantes. Si existieran aportaciones diferentes a las señaladas, se indicará la fuente de financiamiento.
17	Nombre o razón social del contratista	El nombre de la empresa ganadora una vez firmado el contrato.
18	Contrato	El número de contrato e indicar día, mes y año en que se llevó a cabo su firma por parte del contratista y la instancia contratante.
19	Fecha de los Trabajos, inicio y término	Las fechas de inicio y conclusión de los trabajos según el contrato.
20	Observaciones	Dudas y precisiones sobre algunos aspectos que se presenten en los procedimientos aplicados. Por ejemplo, si se llevó a cabo una reducción o ampliación de los periodos establecidos en la ley, así como la mención de sus causas; establecer si las fechas de inicio y término de los trabajos fueron respetadas o se modificaron y sus causas, etc. Es importante que se reporte cualquier modificación o cambio que exista de acuerdo al marco jurídico utilizado.
21	Firmas	Los nombres y firmas del Presidente y el Secretario Técnico del CORESE.

Anexo núm. 8.3 "Formato de seguimiento de avances físicos y financieros". Instructivo de llenado.



COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS
SEGUIMIENTO DE AVANCES FÍSICO S Y FINANCIEROS

FORMATO
CD-16-02
VIGENCIA

Clave y nombre de la Entidad Federativa: 1
 Periodo que abarca: 2
 Razón social de la empresa de supervisión: 3

No. de obra	Nombre de la obra	Calendario de Ejecución												Plazo de ejecución (dd-mmm-aa) (días-mes-año)				Observaciones				
														Contratado		Reprogramado			% Avance real acumulado			
		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Inicio	Término	Inicio	Término		Físico	Financiero		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	

 14
 RESPONSABLE DEL PROGRAMA
 DELEGACIÓN ESTATAL

 15
 JEFE DE SUPERVISIÓN

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

Anexo núm. 8.3 "Formato de seguimiento de avances físicos y financieros". **Instructivo de llenado.**
 Objetivo: Revisión, evaluación y seguimiento quincenal de los recursos presupuestados y ejercidos en las obras o acciones apoyadas por el Programa de Infraestructura Indígena y el porcentaje de avance real de las metas programadas.

Forma de llenado: Su llenado se realizará en una hoja de cálculo de Excel. Por favor, NO modificar el formato.

Responsable del llenado y distribución: Será la empresa de Supervisión (gerencial, externa o ambiental y forestal) contratada por la Delegación Estatal de la CDI (DECDI), en caso de no existir la contratación de dicha empresa, la DECDI será la responsable de su llenado y distribución. Se debe enviar por correo electrónico como archivo adjunto (formato Excel) a la Dirección de Operación de Infraestructura del Programa los días 16 para el periodo que comprende la primer quincena del mes (días 1 al 15) y los días 2 correspondiente a la segunda quincena del mes (días 16 al último de cada mes). Una vez turnados vía electrónica, deberán ser remitidos a la Dirección General Adjunta de Infraestructura mediante oficio debidamente requisitados.

Núm.	Dice	<i>Debe anotarse</i>
------	------	----------------------

1	Clave y nombre de la entidad federativa	<p>La clave y el nombre establecidos por el INEGI para el estado donde se desarrollará la obra o proyecto a financiar:</p> <table border="0"> <tr> <td>02 Baja California</td> <td>17 Morelos</td> </tr> <tr> <td>03 Baja California Sur</td> <td>18 Nayarit</td> </tr> <tr> <td>04 Campeche</td> <td>20 Oaxaca</td> </tr> <tr> <td>05 Coahuila</td> <td>21 Puebla</td> </tr> <tr> <td>06 Colima</td> <td>22 Querétaro</td> </tr> <tr> <td>07 Chiapas</td> <td>23 Quintana Roo</td> </tr> <tr> <td>08 Chihuahua</td> <td>24 San Luis Potosí</td> </tr> <tr> <td>09 Distrito Federal</td> <td>25 Sinaloa</td> </tr> <tr> <td>10 Durango</td> <td>26 Sonora</td> </tr> <tr> <td>11 Guanajuato</td> <td>27 Tabasco</td> </tr> <tr> <td>12 Guerrero</td> <td>29 Tlaxcala</td> </tr> <tr> <td>13 Hidalgo</td> <td>30 Veracruz</td> </tr> <tr> <td>14 Jalisco</td> <td>31 Yucatán</td> </tr> <tr> <td>15 México</td> <td>32 Zacatecas</td> </tr> <tr> <td>16 Michoacán</td> <td></td> </tr> </table>	02 Baja California	17 Morelos	03 Baja California Sur	18 Nayarit	04 Campeche	20 Oaxaca	05 Coahuila	21 Puebla	06 Colima	22 Querétaro	07 Chiapas	23 Quintana Roo	08 Chihuahua	24 San Luis Potosí	09 Distrito Federal	25 Sinaloa	10 Durango	26 Sonora	11 Guanajuato	27 Tabasco	12 Guerrero	29 Tlaxcala	13 Hidalgo	30 Veracruz	14 Jalisco	31 Yucatán	15 México	32 Zacatecas	16 Michoacán	
02 Baja California	17 Morelos																															
03 Baja California Sur	18 Nayarit																															
04 Campeche	20 Oaxaca																															
05 Coahuila	21 Puebla																															
06 Colima	22 Querétaro																															
07 Chiapas	23 Quintana Roo																															
08 Chihuahua	24 San Luis Potosí																															
09 Distrito Federal	25 Sinaloa																															
10 Durango	26 Sonora																															
11 Guanajuato	27 Tabasco																															
12 Guerrero	29 Tlaxcala																															
13 Hidalgo	30 Veracruz																															
14 Jalisco	31 Yucatán																															
15 México	32 Zacatecas																															
16 Michoacán																																
2	Periodo que abarca	Se escribirá las fechas de inicio y término del periodo a reportar.																														
3	Razón social de la empresa de supervisión.	Anotar la razón social de la empresa de supervisión. En el caso no existir supervisión contratada, el dato solicitado no será llenado.																														
4	Núm. de Obra	Anotar el número asignado a la obra o acción, como se determinó en el Anexo 1 del Acuerdo de Coordinación.																														
5	Nombre y descripción de la obra, proyecto o acción.	El nombre de la obra, proyecto y/o acción como se describe en la cartera de obras que se encuentran enumeradas en el Anexo I al Acuerdo de Coordinación.																														
6	Calendario de ejecución	<p>De acuerdo a las fechas programadas de inicio y terminación de los trabajos por ejecutar, en las columnas correspondientes se anotará el importe del monto federal con IVA en cada mes.</p> <p>En el caso de una reprogramación se anotaran por cada mes los importes correspondientes, de acuerdo a las fechas reprogramadas de inicio y término.</p>																														
7	Fecha de inicio	Registrar la fecha de inicio de los trabajos, de acuerdo al programa de ejecución contratado.																														

8	Fecha de término.	Registrar la fecha de término de los trabajos, de acuerdo al programa de ejecución contratado.
9	Fecha de inicio reprogramada	En el caso de una reprogramación se anotara la fecha de inicio de acuerdo a la modificación del contrato, mismo que deberá corresponder al calendario de ejecución reprogramado.
10	Fecha de término reprogramada.	Se escribirá la fecha de término de obra, ésta no podrá ser posterior al 31 de Diciembre del año en curso.
11	% de avance físico real acumulado.	Anotar el porcentaje de avance físico real acumulado hasta el periodo que se reporta.
12	% de avance financiero acumulado	Anotar el porcentaje de los recursos erogados hasta el periodo que se reporta.
13	Observaciones	Se escribirán los comentarios actuales relevantes de los trabajos realizados y que corresponden al porcentaje de avance físico y financiero reportado, además aquellos que afecten el proceso de ejecución de la obra (técnicos, económicos, sociales, ambientales, administrativos, climatológicos, etc.).
14	Nombre y firma del Responsable de Programa.	Anotar el nombre del Responsable del PROGRAMA en la Delegación Estatal de la CDI. En el caso no existir supervisión contratada, los datos solicitados corresponderá al responsable del Programa por parte de la DECDI correspondiente.
15	Nombre y firma del Jefe de supervisión	Anotar el nombre del supervisor responsable. En el caso no existir supervisión contratada, los datos solicitados corresponderá al responsable del Programa por parte de la DECDI correspondiente.

Anexo núm. 8.4 "Formato de cierre de ejercicio"



Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas
Programa de Infraestructura Indígena
CIERRE DE EJERCICIO

FORMATO
CDHB-03
VIGENCIA

Fecha de Elaboración: _____ (2)

Hoja (1) de _____

Entidad Federativa: Clave: _____ (3) Nombre: _____ (4)
Proyecto Institucional: _____ (5)

Dependencia Normativa: _____ (6) Dependencia Ejecutora: _____ (7) Programa: _____ (8) Subprograma: _____ (9)

Número de obra	Nombre y Descripción de la obra, proyecto o acción	Región Indígena	Municipio	Localidad	Fecha de		Inversión Acordada (pesos)				Inversión ejercida (pesos)				Saldo (pesos)				Avance %		Metas Totales				Información Adicional											
					Inicio	Término	Suma	Fed.	Est.	Mpal.	Part.	Suma	Fed.	Est.	Mpal.	Part.	Suma	Fed.	Est.	Mpal.	Part.	Físico	Financiero	U. de Medida		Programadas año	A alcanzadas año	Beneficiarios								
					dia, mes y año	dia, mes y año																						H	M							
(1)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(15)	(16)	(16)	(16)	(16)	(16)	(16)	(17)	(17)	(17)	(17)	(17)	(17)	(17)	(17)	(18)	(18)	(18)	(18)	(18)	(18)	(18)	(18)	(19)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(23)	(24)
Suma de hoja							(25)																													
Subtotal							(26)																													
Total							(27)																													

(25) _____ Presidente del CORECE
(26) _____ Dependencia Ejecutora
(27) _____ Supervisión Gerencial
(28) _____ Secretario Técnico del CORECE

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

Anexo núm. 8.4 "Formato de cierre de ejercicio". **Instructivo de llenado.**
 Objetivo: Contar con la información del cierre final de las diversas obras, proyectos o acciones ejecutadas en el marco del Programa.
 Forma de llenado: El llenado de este formato se deberá de realizar a máquina o capturado en una hoja de procesador de texto o de cálculo, no debiendo existir enmendaduras o tachaduras y teniendo firmas autógrafas. Para su requisitado se requiere la documentación comprobatoria, el finiquito de la obra y el acta de entrega - recepción.
 Responsable de llenado: La Delegación Estatal de la CDI
 Distribución: Cinco tantos originales (firmas autógrafas), una para la Dirección General Adjunta de Infraestructura y las demás para cada una de las instancias que firman el formato.

Núm.	Dice	Debe anotarse
1	Número de Hojas	El total de hojas utilizadas (Por ejemplo 1 de 1, 1 de 2, etc.).
2	Fecha de Elaboración	El día, mes y año en que se elabora el formato.
3	Clave de la entidad federativa	La clave establecida por el INEGI para el estado donde se desarrollará la obra o proyecto a financiar: 02 Baja California 17 Morelos 03 Baja California Sur 18 Nayarit 04 Campeche 20 Oaxaca

		05 Coahuila	21 Puebla
		06 Colima	22 Querétaro
		07 Chiapas	23 Quintana Roo
		09 Distrito Federal	24 San Luis Potosí
		08 Chihuahua	25 Sinaloa
		10 Durango	26 Sonora
		11 Guanajuato	27 Tabasco
		12 Guerrero	29 Tlaxcala
		13 Hidalgo	30 Veracruz
		14 Jalisco	31 Yucatán
		15 México	32 Zacatecas
		16 Michoacán	
4	Nombre de la entidad	El nombre del estado donde se desarrollará la obra, proyecto o acción.	
5	Proyecto institucional	La clave y el nombre del Proyecto Institucional.	
6	Dependencia normativa	La clave, el nombre y las siglas que identifican a la Dependencia Normativa que valida técnica y presupuestalmente la obra (CONAGUA, CFE y SCT en materia de agua potable y alcantarillado, electrificación, caminos y carreteras, respectivamente).	
7	Dependencia ejecutora	La clave y el nombre de la dependencia o entidad ejecutora, de acuerdo al catálogo de dependencias y entidades del Sector Público Federal. Cuando se trate de Dependencias Estatales se identificará como Gobierno del Estado y entre paréntesis el nombre y la clave del Organismo o Dependencia Estatal o municipal.	
8	Programa	La clave y nombre del programa de acuerdo a la Apertura Programática definida.	
9	Subprograma	La clave y nombre del subprograma y en su caso, la clave y nombre del concepto programático que corresponda al tipo de obra, proyecto o acción de acuerdo a la Apertura Programática.	

10	Número de Obra	Anotar el número asignado a la obra o acción, como se determinó en el Anexo 1 del Acuerdo de Coordinación.
11	Nombre y descripción de la obra, proyecto o acción	El nombre de la obra, proyecto o acción como se describe en el proyecto ejecutivo. Por ejemplo: Construcción de camino rural Tamopacan-Lázaro Cárdenas, Tramo: del km 0+000 al km 10+000, subtramo a construir: del km 0+000 al km 5+000.
12	Región Indígena	El nombre de la región indígena identificada por la CDI que se enlista en Anexo núm. 8.1 "Formato de acuerdo de coordinación". Instructivo de llenado , paso número 6.
13	Municipio	La clave y nombre oficial establecido por el INEGI para el municipio donde se realizará la obra, proyecto o acción.
14	Localidad	La clave y el nombre oficial establecido por el INEGI para la localidad.
15	Fecha de inicio Fecha de término.	El día, mes y año en que se inició de forma real la ejecución de la obra, proyecto o acción; y el día, mes y año en que se concluyó realmente la ejecución de la obra, proyecto o acción.
16	Inversión Acordada	El monto de recursos acordados conforme a la última modificación de techo para la obra, proyecto o acción distribuido en inversión federal, estatal, municipal y aportación de participantes (Montos con IVA).
17	Inversión Ejercida	El monto total de recursos ejercidos para la obra, proyecto o acción en el presente ejercicio presupuestal, distribuyéndolo en inversión federal, estatal, municipal y

		aportación de participantes (Montos con IVA).
18	Saldo	Los recursos sobrantes resultado de la diferencia de la inversión acordada y la ejercida (Montos con IVA).
19	Avance % Físico y Avance % Financiero	El porcentaje de avance físico de las metas alcanzadas al cierre del ejercicio; y el porcentaje de avance financiero de los recursos ejercidos contra los acordados, alcanzados al cierre del ejercicio fiscal.
20	Metas totales, U. de Medida	La unidad de medida que corresponda al tipo de proyecto, obra o acción y al programa y subprograma.
21	Metas totales, Programadas año	La cantidad de unidades de medida que se proyecta alcanzar durante el año de la obra, proyecto o acción, que se estableció en el Acuerdo de Coordinación o en el respectivo Acuerdo modificatorio
22	Metas totales, Alcanzadas año	El total de metas alcanzadas con los recursos ejercidos en el presente año.
23	Número de Beneficiarios Totales	El total de habitantes beneficiados de forma directa por localidad con la ejecución de la obra, proyecto o acción, debiéndose presentar de forma separada el número de hombres y mujeres.
24	Información adicional	El porcentaje de avance en la ejecución de las partidas acordadas y comentarios que den claridad a los datos reportados para cada una de las obras, proyectos o acciones. Si es necesario ampliar la explicación se pueden utilizar hojas adicionales.
25	Suma de Hoja	Los montos resultantes de sumar las diferentes obras, proyectos o acciones incluidos en la hoja (Montos con IVA).
26	Subtotal	El monto de los recursos de las obras, proyectos o acciones incluidos por programa (Montos con IVA)
27	Total	Los montos totales de las hojas incluidas en el envío (Montos con IVA).
28	Firmas	El nombre y firma del servidor público titular de la Dependencia Estatal Responsable, conforme a la designación realizada por el Gobierno del Estado (Secretario Técnico del CORESE), del Delegado Estatal de la CDI (Presidente del CORESE), de la dependencia ejecutora y de la Supervisión general de la obra.

Anexo núm. 8.5 “Guía para la integración de expedientes de obra del Programa en Delegaciones de la CDI”

I. Serie.- Gestión Operativa

- o Validación de cartera por CORESE
- o Acuerdos de Coordinación
- o Oficio de autorización emitido por la DGAI
- o Modificaciones (Acuerdo Modificatorio)
- o Documentación del proceso licitatorio para supervisión gerencial de obras

II. Serie.- Expediente de Obra

- o Documentación General
 - Anexo de ejecución
 - Oficio de autorización específico emitido por la Delegación Estatal
 - Solicitudes de ministración de Recursos Federales (DER)
 - Oficios de ministración (Delegación Estatal a DGAI y de DGAI a CGAF)
 - Comunicado de ministración a la DER.
 - Copia de la solicitud de Recursos Estatales (DER)
 - Avance físico-financiero
- o Documentación Específica

a) Administración directa

- Programa de ejecución de obra.
- Informes de empresa de supervisión gerencial
- Documentación comprobatoria de gasto (Facturas, listas de raya, etc.)
- Acta de Entrega Recepción Ejecutora – Operadora (No aplica cuando ejecutora opere la obra)
- Informe de conclusión de obra.

b) Contrato

- Acta de fallo u Oficio de adjudicación
- Contrato / Convenios (Presupuesto de Empresa Ganadora)
- Informes de empresa de supervisión gerencial
- Programa de Ejecución de obra.
- Facturas
- Fianzas
- Acta de Entrega Recepción Contratista-Ejecutora
- Acta de Entrega Recepción Ejecutora- Operadora (No aplica cuando ejecutora opere la obra)
- Finiquito de obra

III. Cierre Operativo

- o Cierre de ejercicio

Adicionalmente, en el caso de Edificación de Vivienda:

- Copia del Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIS).
- Constancia que acredite el consentimiento del proyecto arquitectónico de la vivienda por parte de los beneficiarios.
 - Copia del documento que acredite la propiedad legal del predio, o bien la no propiedad de algún otro predio cuando el terreno sea propiedad del gobierno estatal o municipal.
 - Escrito libre firmado bajo protesta de decir verdad de que no han recibido apoyos de este tipo con.
 - Copia de su Identificación oficial del beneficiario.

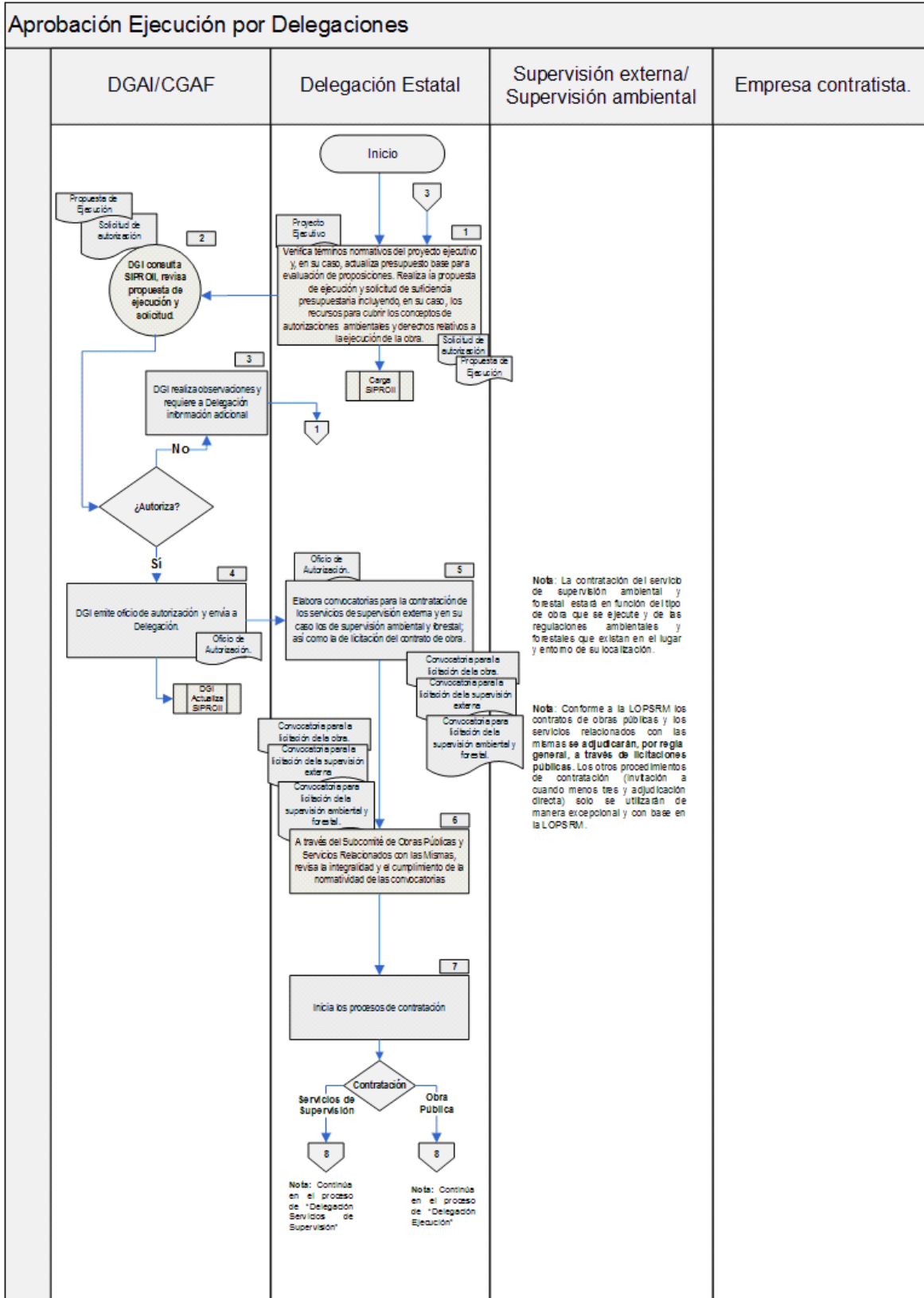
NOTA: La presente Guía se refiere al contenido documental mínimo que deben considerar las series de archivo del Programa en Delegaciones, referida a obras convenidas con gobiernos estatales, pudiendo agregar la documentación adicional que se estime conveniente, en original o copia, según corresponda. La documentación deberá encontrarse disponible durante cinco años.

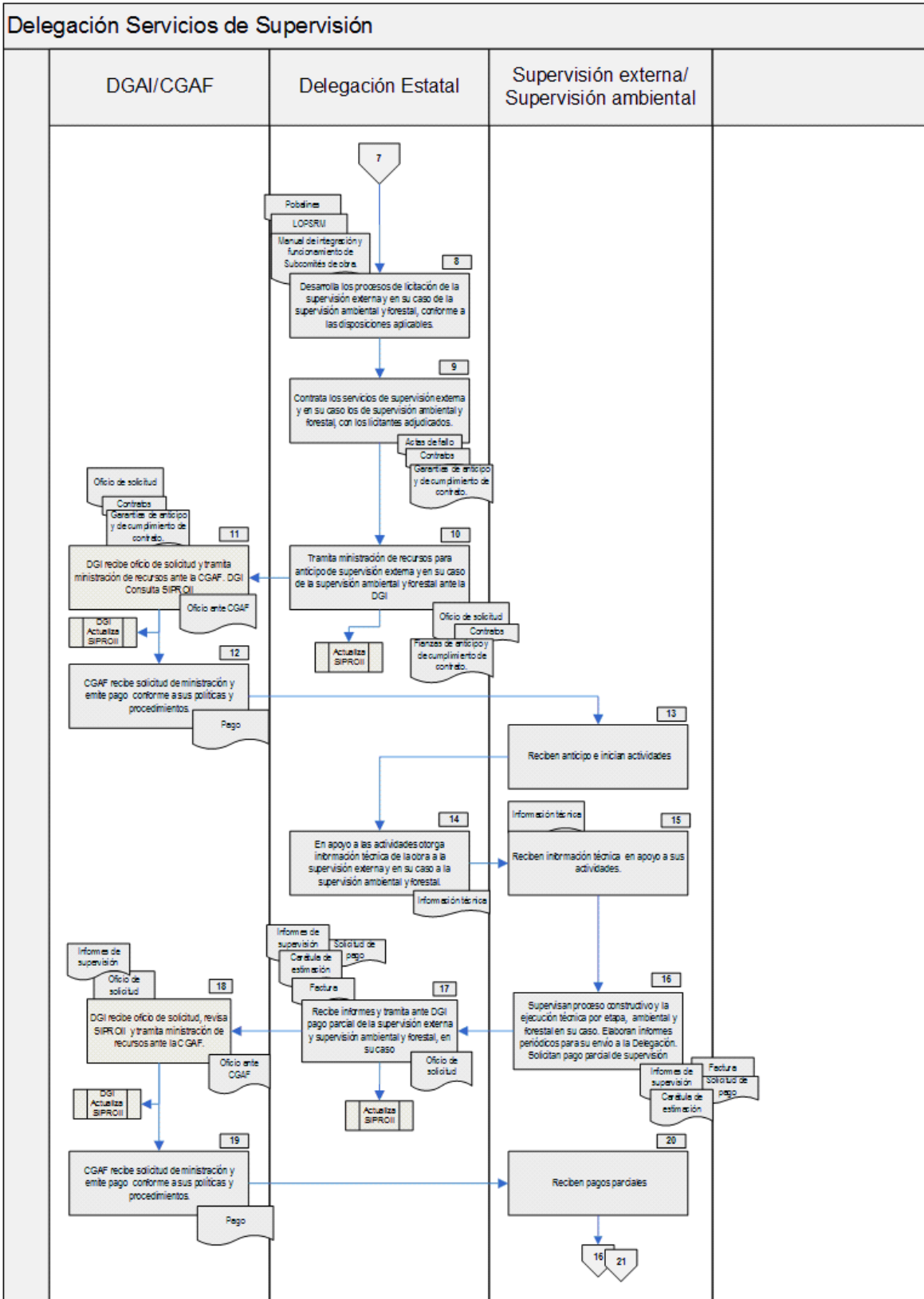
Anexo núm. 8.6 “Apertura Programática”

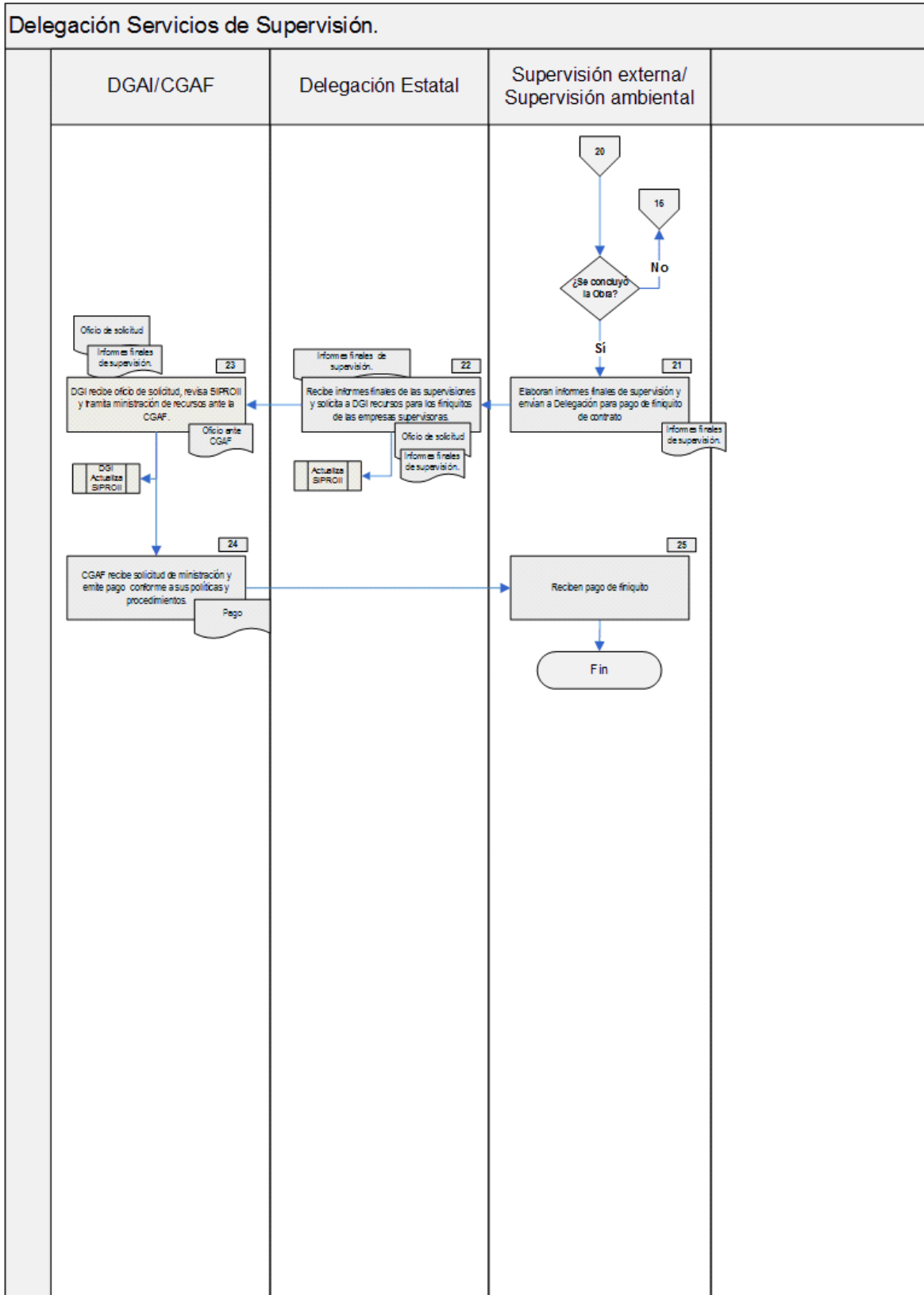
ANEXO 8.8 APERTURA PROGRAMÁTICA PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INDÍGENA					
PROGRAMA	DENOMINACIÓN	SUB PROGRAMA	DENOMINACIÓN	PROYECTO	PARTIDAS DEL PROGRAMA
8C	AGUA POTABLE	02	Ampliación		Obra de captación Línea de conducción Tanque de regulación Red de distribución Sistema de potabilización Tomas domiciliarias
		03	Construcción		Obra de captación Línea de conducción Tanque de regulación Red de distribución Sistema de potabilización Tomas domiciliarias
		06	Estudios y Proyectos		Estudios de campo y levantamiento topográfico Datos para la elaboración del proyecto Diseño de la obra de captación y del tanque de regulación Cálculo de la línea de conducción y diseño de red de distribución Tomas domiciliarias y/o hidrantes públicos Sistema de potabilización
8D	ALCANTARILLADO (DRENAJE)	02	Ampliación		Descargas domiciliarias Red de atarjeas Colector Tratamiento Disposición final
		03	Construcción		Descargas domiciliarias Red de atarjeas Colector Tratamiento Disposición final
		04	Estudios y Proyectos		Estudios de campo y levantamiento topográfico Datos para la elaboración del proyecto Proyecto de red de atarjeas, colectores y emisor Diseño del sistema de Tratamiento
8E	ELECTRIFICACIÓN	02	Rural		
				a) Construcción	Línea de distribución Red de distribución Luminarias suburbanas Acomodas eléctrica
				b) Ampliación	Línea de distribución Red de distribución Luminarias suburbanas Acomodas eléctrica
				c) Estudios y Proyectos	
		04	No Convencional		Módulos
UB	CAMINOS RURALES	02	Construcción		
				a) Caminos Rurales	Terracerías Obras de drenaje Obras complementarias Revestimiento Señalamiento
				e) Puente Vado	Losa de piso Muros Losa Aleros
				f) Puentes Vehiculares	Subestructura Superestructura Aproches
		06	Estudios y Proyectos		Estudios de mecánica de suelos y dictamen del impacto ambiental Trazo y nivelación Secciones transversales o de construcción Perfil (alineamiento horizontal y vertical) Curva masa y datos de construcción Proyecto de obras de drenaje
UC	CARRETERAS ALIMENTADORAS	02	Modernización y Ampliación		
				a) Carreteras Alimentadoras	Terracerías Obras de drenaje Obras complementarias Pavimento Señalamiento
				b) Puente	Subestructura Superestructura Aproches
		03	Construcción		
				a) Carreteras Alimentadoras	Terracerías Obras de drenaje Obras complementarias Pavimento Señalamiento
				b) Puente	Subestructura Superestructura Aproches
		06	Estudios y Proyectos		Estudios de mecánica de suelos y de Ingeniería de tránsito Dictamen del Impacto ambiental Trazo y nivelación Secciones transversales o de construcción Perfil (alineamiento horizontal y vertical) Curva masa y datos de construcción Proyecto de obras de drenaje, diseño de pavimento y de señalamiento (horizontal y vertical)
UB	DEFINICIÓN Y CONDUCCIÓN DE LA PLANEACIÓN DEL DESARROLLO REGIONAL	02	Administración		
		04	Adquisiciones		
		05	Evaluación y Seguimiento		
		06	Supervisión de Obras		Informe

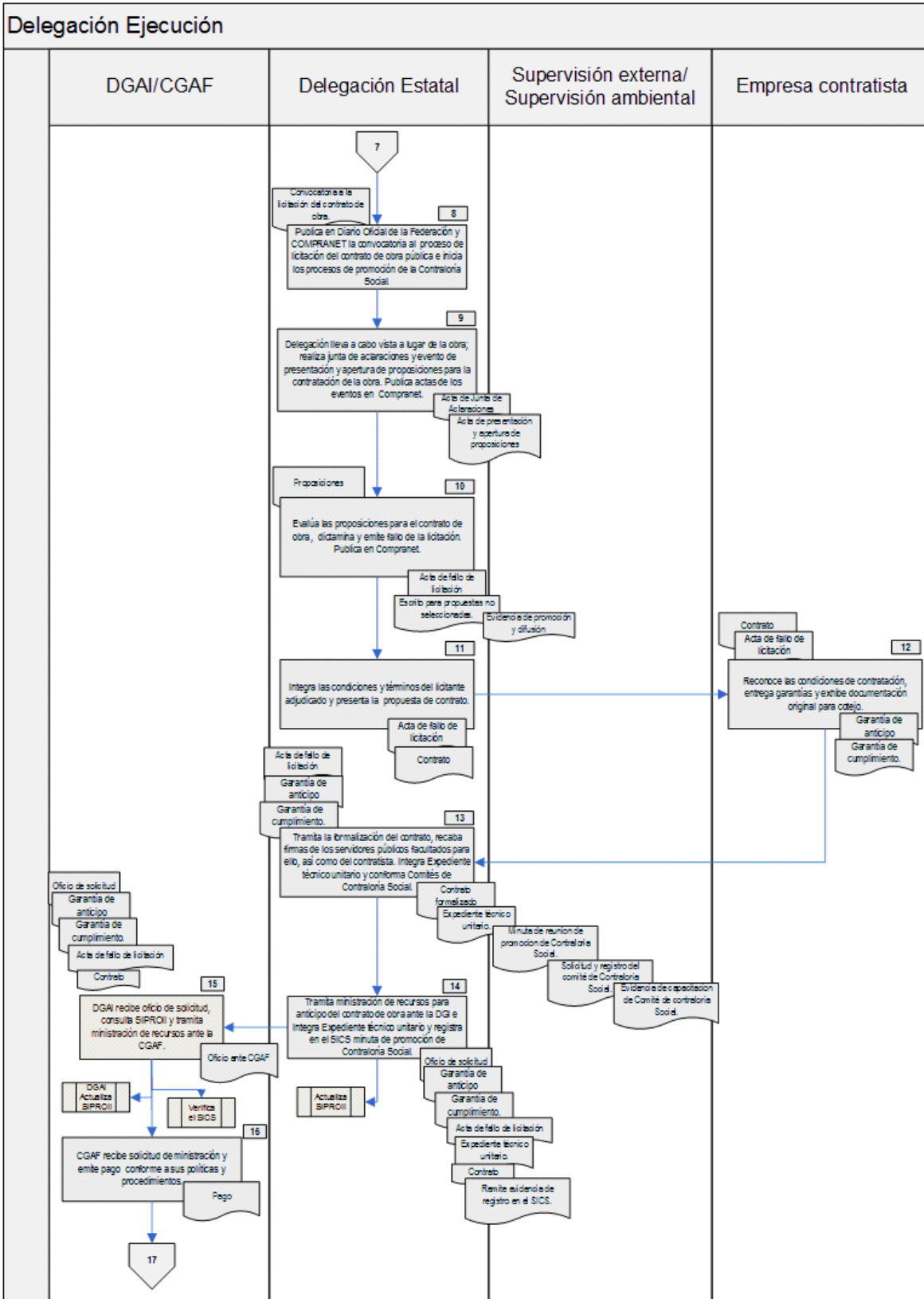
Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa

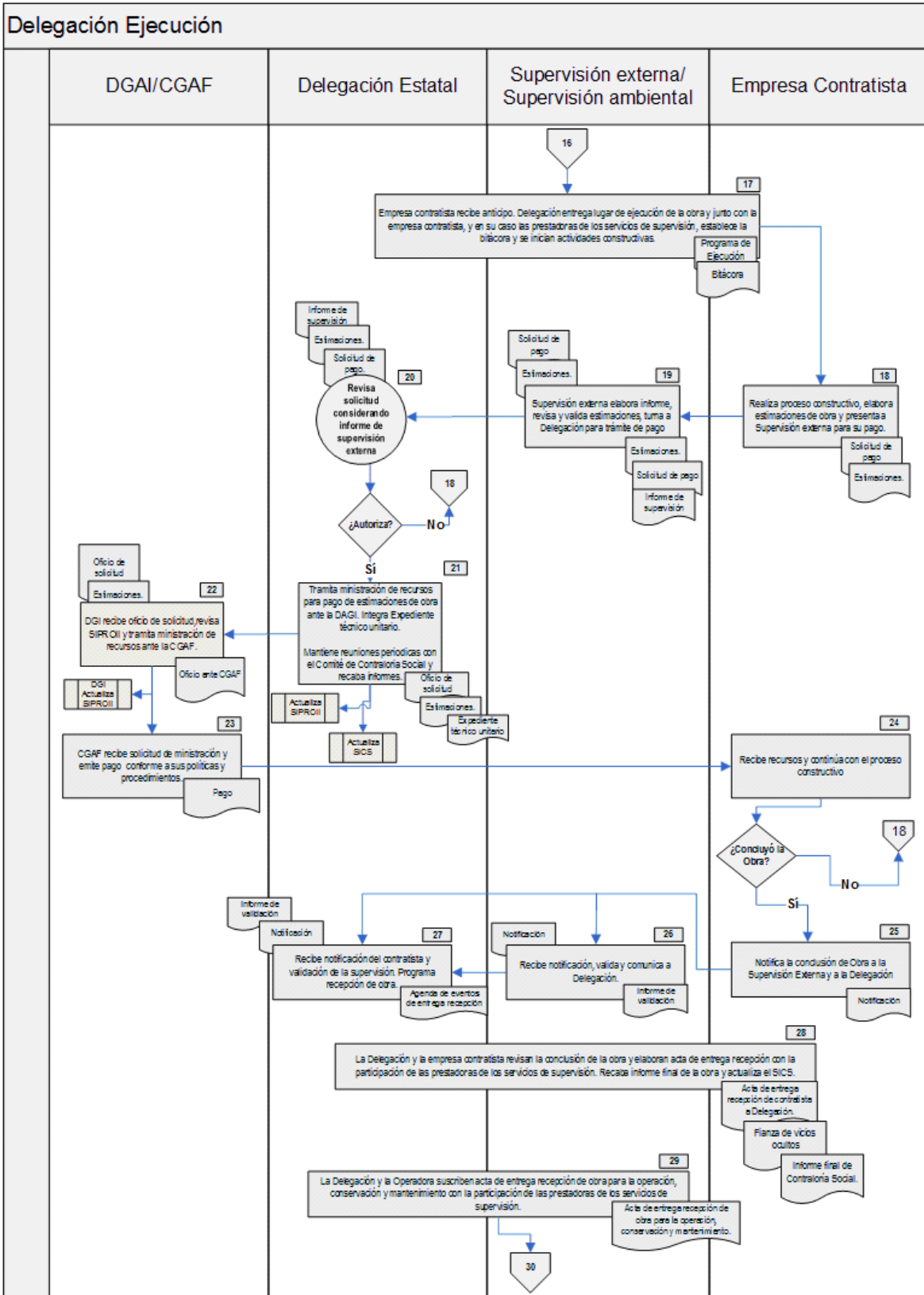
9. DIAGRAMA DE FLUJO: Delegaciones CDI ejecutoras de Obra.

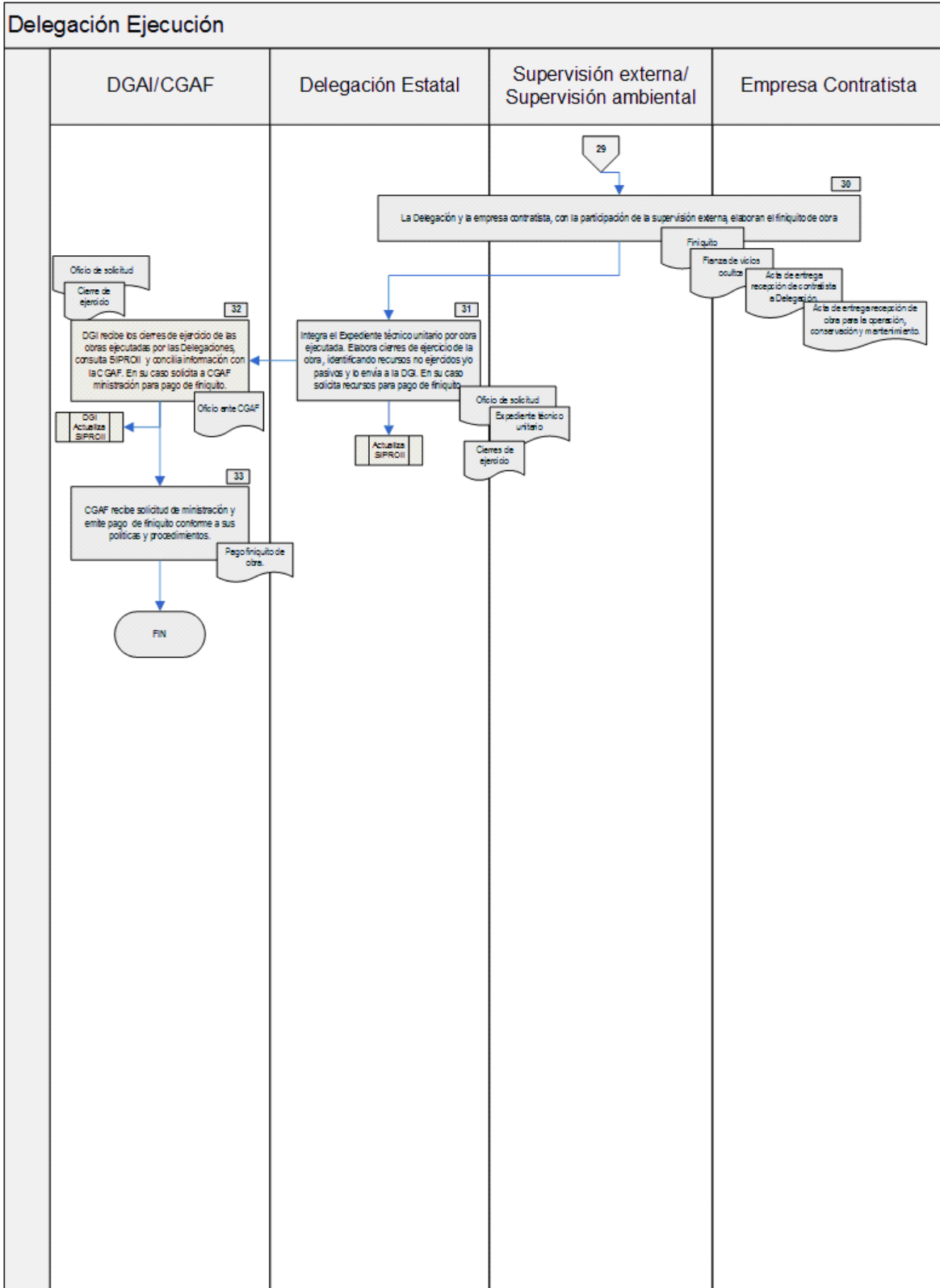












10. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES. Delegaciones CDI ejecutoras de Obra.

PROCESO: APROBACION EJECUCION POR DELEGACIONES		
Paso número.	Responsable	Descripción de la Actividad
1	Delegación Estatal	Verifica términos normativos del proyecto ejecutivo y, en su caso, actualiza presupuesto base para evaluación de proposiciones. Envía propuesta de ejecución y solicitud de suficiencia presupuestaria incluyendo, en su caso, los recursos para cubrir los conceptos de autorizaciones ambientales y derechos relativos a la ejecución de la obra. Envía a DGAAl propuesta de ejecución y solicitud de autorización. Carga el SIPROII
2	DGAI	Consulta el SIPROII. Recibe y revisa propuesta de ejecución y solicitud. ¿Autoriza? Si: ir a paso número 4 No: ir a paso número 3
3	DGAI	Realiza observaciones y requiere a Delegación Estatal información adicional.
4	DGAI	Emite oficio de autorización y envía a Delegación Estatal. Actualiza el SIPROII.
5	Delegación Estatal	Elabora convocatorias para la contratación de los servicios de supervisión externa y en su caso los de supervisión ambiental y forestal; así como la de licitación del contrato de obra; envía a DGAI para su aprobación. Envía convocatorias a la DGAI. Nota: La contratación del servicio de supervisión ambiental y forestal estará en función del tipo de obra que se ejecute y de las regulaciones ambientales y forestales que existan en el lugar y entorno de su localización. Nota: Conforme a la LOPSRM los contratos de obras públicas y los servicios relacionados con las mismas se adjudicarán, por regla general, a través de licitaciones públicas. Los otros procedimientos de contratación (Invitación a cuando menos tres y adjudicación directa) sólo se utilizarán de manera excepcional y con base en la LOPSRM.
6		A través del Subcomité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, revisa la integralidad y el cumplimiento de la normatividad de las convocatorias.
7		Inicia los procesos de contratación. Para los Servicios de supervisión: Continúa en el proceso "Delegación Servicios de Supervisión", (actividad 8). Para Obra pública: Continúa en el proceso "Delegación ejecución" (actividad 8).

PROCESO: DELEGACION SERVICIOS DE SUPERVISION		
8	Delegación Estatal	Desarrolla los procesos de licitación de la supervisión externa y en su caso de la supervisión ambiental y forestal, conforme a las disposiciones aplicables.
9		Contrata los servicios de supervisión externa y en su caso los de supervisión ambiental y forestal, con los licitantes adjudicados.
10		Tramita ministración de recursos para anticipo de supervisión externa y en su caso de la supervisión ambiental y forestal ante la DGAI y actualiza el SIPROII.
11	DGAI	Recibe oficio de solicitud y tramita ministración de recursos ante la CGAF. Actualiza el SIPROII.
12	CGAF	Recibe solicitud de ministración y emite pago conforme a sus políticas y procedimientos.
13	Supervisión externa / Supervisión ambiental y forestal.	Reciben anticipo e inician actividades.
14	Delegación Estatal	En apoyo a las actividades otorga información técnica de la obra a la supervisión externa y en su caso a la supervisión ambiental y forestal.

15	Supervisión externa / Supervisión ambiental y forestal.	Reciben información técnica en apoyo a sus actividades.
16	Supervisión externa / Supervisión ambiental y forestal.	Supervisan proceso constructivo y la ejecución técnica por etapa, ambiental y forestal en su caso. Elaboran informes periódicos para su envío a la Delegación. Solicitan pago parcial de supervisión.
17	Delegación Estatal	Recibe informes y tramita ante DGAI pago parcial de la supervisión externa y supervisión ambiental y forestal, en su caso. Actualiza el SIPROII.
18	DGAI	Recibe oficio de solicitud y tramita ministración de recursos ante la CGAF. Actualiza el SIPROII.
19	CGAF	Recibe solicitud de ministración y emite pago conforme a sus políticas y procedimientos.
20	Supervisión externa / Supervisión ambiental y forestal.	Reciben pagos parciales. ¿Se concluyó la obra? No: Ir al paso 16 Sí: Ir al paso 21
21		Elaboran informes finales de supervisión y envían a Delegación para pago de finiquito de contrato.
22	Delegación Estatal	Recibe informes finales de las supervisiones y solicita a DGAI recursos para los finiquitos de las empresas supervisoras. Actualiza el SIPROII.
23	DGAI	Recibe oficio de solicitud y tramita ministración de recursos ante la CGAF. Actualiza el SIPROII.
24	CGAF	Recibe solicitud de ministración y emite pago conforme a sus políticas y procedimientos.
25	Supervisión externa / Supervisión ambiental y forestal.	Reciben pago de finiquito.

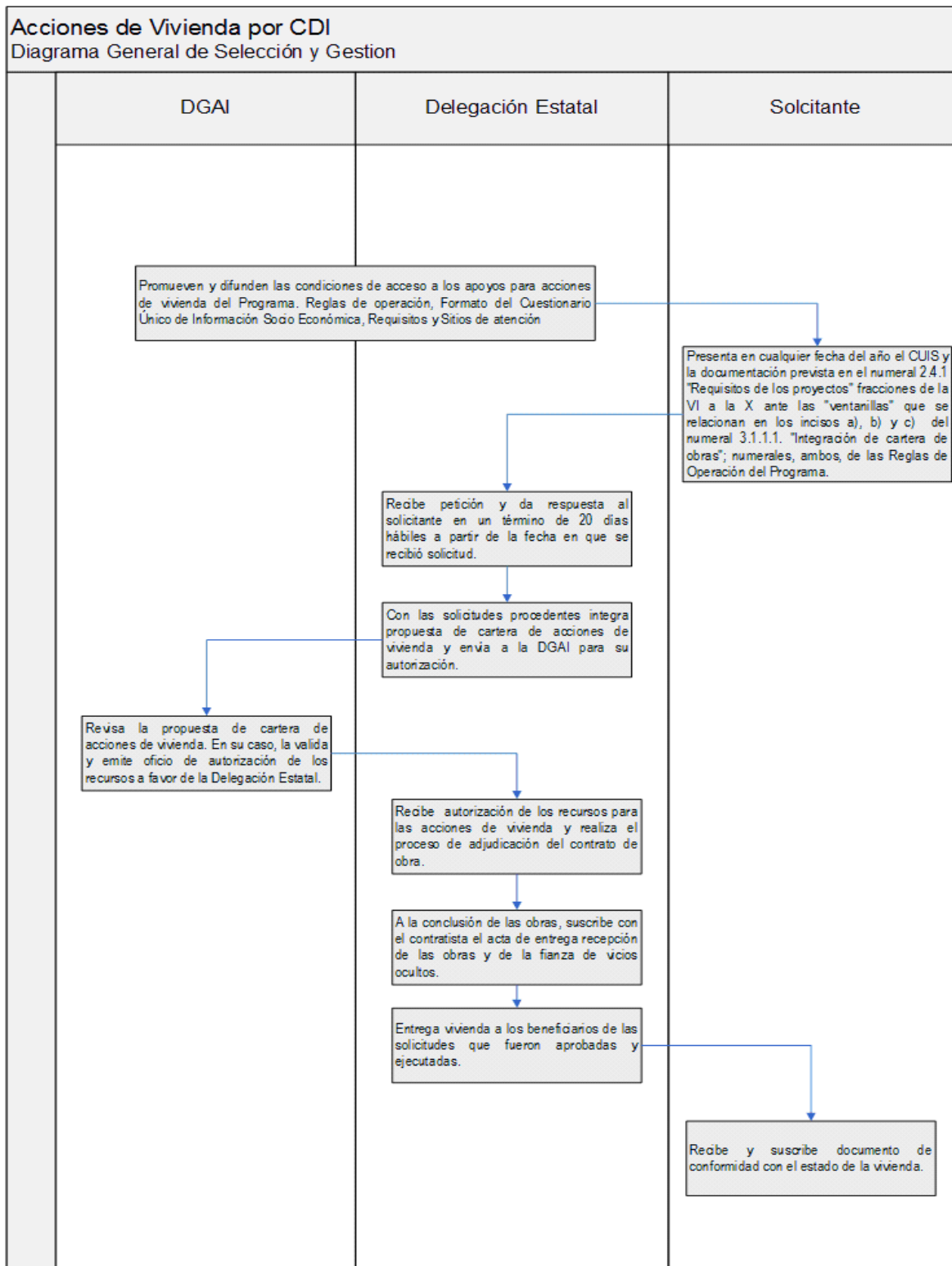
PROCESO: DELEGACION EJECUCION

8	Delegación Estatal	Publica en Diario Oficial de la Federación y COMPRANET la convocatoria al proceso de licitación del contrato de obra pública. Inicia los procesos de promoción de la contraloría social.
9		Lleva a cabo vista a lugar de la obra; realiza junta de aclaraciones y evento de presentación y apertura de proposiciones para la contratación de la obra. Publica actas de los eventos en Compranet.
10		Evalúa las proposiciones para el contrato de obra, dictamina y emite fallo de la licitación. Publica en Compranet. Conforma comités de contraloría social.

11		Integra las condiciones y términos del licitante adjudicado y presenta la propuesta de contrato.
12	Empresa contratista	Reconoce las condiciones de contratación, entrega garantías y exhibe documentación original para cotejo.
13	Delegación Estatal	Tramita la formalización del contrato, recaba firmas de los servidores públicos facultados para ello, así como del contratista. Integra Expediente técnico unitario.
14		Tramita ministración de recursos para anticipo del contrato de obra ante la DGAI e Integra Expediente técnico unitario. Actualiza el SIPROII. Registra en el SICS la minuta de reunión de promoción de la contraloría social, solicitud del comité para su registro, registro de comité de contraloría social conformado y evidencia de capacitación al comité.
15	DGAI	Recibe oficio de solicitud, consulta SIPROII y tramita ministración de recursos ante la CGAF. Actualiza el SIPROII y verifica SICS.
16	CGAF	Recibe solicitud de ministración y emite pago conforme a sus políticas y procedimientos.
17	Empresa contratista, Delegación Estatal y Supervisión externa / Supervisión ambiental y forestal.	Empresa contratista recibe anticipo. Delegación entrega lugar de ejecución de la obra y junto con la empresa contratista, y en su caso las prestadoras de los servicios de supervisión, establece la bitácora y se inician actividades constructivas.
18	Empresa contratista	Realiza proceso constructivo, elabora estimaciones de obra y presenta a Supervisión externa para su pago.
19	Supervisión externa	Supervisión externa elabora informe, revisa y valida estimaciones, turna a Delegación para trámite de pago.
20	Delegación Estatal	Revisa solicitud considerando informe de supervisión externa. ¿Autoriza? No: Ir al paso 20 Sí: Ir al paso 23
21		Tramita ministración de recursos para pago de estimaciones de obra ante la DGAI y actualiza el SIPROII y el SICS. Mantiene reuniones periódicas con el comité de contraloría social y recaba los informes correspondientes.
22	DGAI	Recibe oficio de solicitud y tramita ministración de recursos ante la CGAF. Actualiza el SIPROII.
23	CGAF	Recibe solicitud de ministración y emite pago conforme a sus políticas y procedimientos.

24	Empresa contratista.	Recibe recursos y continúa con el proceso constructivo. ¿Concluyó la obra? No: Ir al paso 20 Sí: Ir al paso 27
25		Notifica la conclusión de Obra a la Supervisión Externa y a la Delegación.
26	Supervisión externa	Recibe notificación, valida y comunica a Delegación.
27	Delegación Estatal.	Recibe notificación del contratista y validación de la supervisión. Programa recepción de obra.
28	Empresa contratista, Delegación Estatal y Supervisión externa / Supervisión ambiental y forestal.	La Delegación y la empresa contratista revisan la conclusión de la obra y elaboran acta de entrega recepción con la participación de las prestadoras de los servicios de supervisión. La Delegación recaba informe final de la obra y actualiza el SICS.
29	Delegación Estatal y Supervisión externa / Supervisión ambiental y forestal.	La Delegación y la Operadora suscriben acta de entrega recepción de obra para la operación, conservación y mantenimiento con la participación de las prestadoras de los servicios de supervisión.
30	Empresa contratista, Delegación Estatal y Supervisión externa / Supervisión ambiental y forestal.	La Delegación y la empresa contratista, con la participación de la supervisión externa, elaboran el finiquito de obra.
31	Delegación Estatal	Integra el Expediente técnico unitario por obra ejecutada. Elabora cierres de ejercicio de la obra, identificando recursos no ejercidos y/o pasivos y lo envía a la DGAI. En su caso solicita recursos para pago de finiquito. Integra Expediente técnico unitario. Actualiza el SIPROII.
32	DGAI	Recibe los cierres de ejercicio de las obras ejecutadas por las Delegaciones y concilia información con la CGAF. En su caso solicita a CGAF ministración para pago de finiquito. DGAI actualiza base de datos Programa. Actualiza el SIPROII.
33	CGAF	Recibe solicitud de ministración y emite pago de finiquito conforme a sus políticas y procedimientos.

11. Edificación de Vivienda por CDI. Diagrama General de Selección y Gestión



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

ANEXO 5

Programa de Infraestructura Indígena

Matriz de Indicadores para Resultados

RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	METODO DE CALCULO	FRECUENCIA DE MEDICION	MEDIO DE VERIFICACION
Fin Contribuir a proveer de vivienda e infraestructura de servicios con un enfoque de sustentabilidad a las comunidades indígenas mediante la construcción de obras de infraestructura y la edificación de vivienda	F.1 Porcentaje de población indígena que padece carencia por acceso a servicios básicos en la vivienda a nivel nacional	La metodología para su cálculo se puede consultar en: http://www.coneval.gob.mx/Informes/Coordinacion/INFORMES_Y_PUBLICACIONES/PDF/Metodologia_Multidimensional_web.pdf	2 años	
Propósito Habitantes de localidades indígenas elegibles disminuyen su rezago en infraestructura	P.1. Porcentaje de reducción del rezago en comunicación terrestre.	P.1.1. (Población atendida en el año t y años anteriores con obras de comunicación terrestre / Población elegible sin comunicación terrestre año 2010)*100	Anual	Fuente de Información: Censo de Población y Vivienda 2010. (INEGI) Indice de Marginación 2010. (CONAPO) Indicadores municipales de pobreza municipal. (CONEVAL, en particular de pobreza extrema) Sistema de referencia de información: Localidades Elegibles del Programa (PEL) de Muy Alta y Alta Marginación, de 50 a 15,000 habitantes. Seguimiento de Indicadores y resultados: Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SEFI) Sistema de Información del PROII (SIPROII) Consulta y disponibilidad: Página web institucional. Localidades Elegibles del Programa (PEL) de Muy Alta y Alta Marginación, de 50 a 15,000 habitantes.
	P.2. Porcentaje de reducción del rezago en agua potable	P.2.1. (Población atendida en el año t y años anteriores con agua potable / Población elegible sin agua potable año 2010)*100	Anual	
	P.3. Porcentaje de reducción del rezago en drenaje y saneamiento	P.3.1. (Población atendida en el año t y años anteriores con obras de drenaje y saneamiento / Población elegible sin drenaje y alcantarillado año 2010)*100	Anual	
	P.4. Porcentaje de reducción del rezago en electrificación	P.4.1 (Población atendida en el año t y años anteriores con obras de electrificación / Población elegible sin electrificación año 2010)*100	Anual	
	P.5. Porcentaje de reducción del rezago en edificación de vivienda	P.5.1. (Población atendida en el año t y años anteriores con obras de edificación de vivienda / Población elegible sin vivienda año 2010)*100	Anual	
Componentes La población ubicada en localidades indígenas dispone	C.1. Porcentaje de población beneficiada con obras	C.1.1. (Población beneficiada con obras de comunicación terrestre / población	Trimestral	Fuente de Información: Censo de Población y Vivienda 2010

de las obras de comunicación terrestre.	de comunicación terrestre	programada)*100		Indice de Marginación 2010. (CONAF) Indicadores municipales de pobreza del CONEVAL, en particular de pobreza
<i>La población</i> ubicada en localidades indígenas dispone de las obras de agua potable.	C.2. Porcentaje de población beneficiada con obras de agua potable	C.2.1. (Población beneficiada con obras de agua potable / Población programada)*100	Trimestral	Sistema de referencia de información: Localidades Elegibles del Programa Indígena, Muy Alta y Alta Marginación habitantes). Seguimiento de Indicadores y resultados: Portal Aplicativo de la Secretaría (PASH). Sistema de Información del PROII (S)
<i>La población</i> ubicada en localidades indígenas dispone de las obras de drenaje y saneamiento.	C.3. Porcentaje de población beneficiada con obras de drenaje y saneamiento	C.3.1. (Población beneficiada con obras de drenaje y saneamiento / población programada)*100	Trimestral	Consulta y disponibilidad: Página web institucional. Localidades Elegibles del Programa Indígena, Muy Alta y Alta Marginación habitantes). Programación de acciones de vivienda Actas entrega recepción de obra.
<i>La población</i> ubicada en localidades indígenas dispone de las obras de electrificación.	C.4. Porcentaje de población beneficiada con obras de electrificación.	C.4.1. (Población beneficiada con obras de electrificación / población programada)*100	Trimestral	
<i>La población</i> ubicada en localidades indígenas dispone de las obras de vivienda.	C.5 Porcentaje de Población beneficiada con obras de vivienda	C.5.1 (Población beneficiada con obras de vivienda/ Población programada) * 100	Trimestral	
Actividades Programación y Presupuestación	A.1. Proporción de participación financiera de gobiernos locales y dependencias federales	A.1.1 Aportación de recursos de entidades / Total de recursos del Programa	Trimestral	Fuente de Información: Proceso de Programación Presupuestal (Decreto de Presupuesto de la Federación). Censo de Población y Vivienda 2010. Indice de Marginación 2010. (CONAF) Referencia de información: Indice de Asignación Presupuestal. Localidades Elegibles del Programa Indígena, Muy Alta y Alta Marginación habitantes). Seguimiento de Indicadores y resultados: Sistema de Información del PROII (S) Portal Aplicativo de la Secretaría (PASH). Consulta y disponibilidad: Página web institucional. Portal de Obligaciones de transparencia Publicación de Índice de Asignación (DOF). ● Publicación de Acuerdos de Coordinación de obras (DOF).
Actividades Operación y Seguimiento	A.2. Porcentaje de obras y acciones contratadas	A.2.1 (Número de obras y acciones contratadas / Número de obras y acciones programadas)*100	Trimestral	Referencia de información: Proceso de Programación Presupuestal (Decreto de Presupuesto de la Federación). Reglas de Operación del Programa Indígena. Manual de Procesos del Programa. Reglamento del Comité de Regulación (CORESE). Acuerdos de Coordinación. Informes de los Servicios de Supervisión Seguimiento de Indicadores y resultados: Sistema de Información del PROII (S) Portal Aplicativo de la Secretaría (PASH). Consulta y disponibilidad: Página web institucional.
	A.3. Porcentaje de avance físico de ejecución de obras y acciones	A.3.1 (Avance físico / Calendario de ejecución programado) *100	Mensual	
	A.4. Porcentaje de avance en el ejercicio del presupuesto	A.4.1 (Presupuesto ejercido / Presupuesto total programado) *100	Mensual	

				Portal de Obligaciones de Transparencia Publicación de contratos de supervisión de obras. Publicación de Acuerdos de Coordinación de obras (DOF)
--	--	--	--	--

Actividades <i>Control y Evaluación</i>	A.5. Porcentaje de obras con servicio de supervisión	A.5.1 (Número de obras supervisadas / Número de obras contratadas)*100	Mensual	Referencia de información: Proceso de Programación Presupuestal Decreto de Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Federación). Reglas de Operación del Programa de Infraestructura Indígena. Manual de Procesos del Programa. Reglamento del Comité de Regulación y Seguimiento (CORESE). Acuerdos de Coordinación. Informes de los Servicios de Supervisión. Programa Anual de Trabajo de Contratación. Seguimiento de Indicadores y resultados: Sistema de Información del PROII (SIPROII). Portal Aplicativo de la Secretaría de Infraestructura (PASH). Sistema Informático de Contraloría Social. Consulta y disponibilidad: Página web institucional Portal de Obligaciones de Transparencia Publicación de contratos de supervisión de obras. Publicación de Acuerdos de Coordinación de obras (DOF).
	A.6. Porcentaje de efectividad en ejecución de obras y acciones	A.6.1 (Número de obras y acciones concluidas en plazo de ejercicio / Número de obras y acciones contratadas) *100	Anual	
	A.7. Porcentaje de obras con contraloría social	A.7.1 Número de obras con contraloría social / Número de obras con contraloría social programadas	Trimestral	

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

ANEXO 6

REGLAMENTO DEL COMITE DE REGULACION Y SEGUIMIENTO (CORESE)

Capítulo Primero

Disposiciones Generales

Artículo 1. El Comité de Regulación y Seguimiento (CORESE) es el cuerpo colegiado de Coordinación Interinstitucional creado con el propósito de garantizar el cumplimiento de los compromisos correspondientes a las diferentes instancias participantes en la concertación y ejecución de acciones con los Gobiernos Estatales en el marco del Programa de Infraestructura Indígena.

La instalación del CORESE se hará por única ocasión y estará vigente en tanto sea considerado en las Reglas de Operación del Programa.

Artículo 2. El CORESE tiene como objetivos:

Asegurar que el Programa se ejecute con oportunidad y se cumpla con los compromisos establecidos, así como valorar y validar la programación, ejecución y seguimiento de las acciones del Programa con los Gobiernos Estatales.

Dar seguimiento a la promoción e instrumentación de la Contraloría Social para la vigilancia de las obras que se ejecuten a través del Programa.

Capítulo Segundo

De las Facultades

Artículo 3. Las facultades del CORESE son:

- I. Aprobar el orden del día de los asuntos que se sometan a su consideración.
- II. Asesorar la integración de la propuesta de obras que presente el gobierno del estado a la CDI.
- III. Ser instancia de seguimiento de la ejecución del Programa y el cumplimiento de los compromisos que se establezcan en el Acuerdo de Coordinación que suscriba el Gobierno del Estado con la CDI y de los compromisos emanados de las sesiones.
- IV. Ser instancia de seguimiento a la promoción e instrumentación de la Contraloría Social
- V. Revisar y validar documentalmente que las obras propuestas para ser incorporadas en el Acuerdo de Coordinación del Programa, cumplan con los requisitos y criterios establecidos en las Reglas de Operación, emitiendo el dictamen que corresponda a cada una de ellas, así como su pertinencia con el tipo de apoyos que otorga el Programa.
- VI. Conocer los anexos de ejecución para registro y seguimiento en los términos en que serán construidas las obras.
- VII. Conocer y validar los materiales y difusión y promoción de la Contraloría Social.
- VIII. Revisar que las aportaciones de recursos de los participantes se realicen conforme a lo convenido.
- IX. Acordar políticas y mecanismos que favorezcan la pronta ministración de recursos para la ejecución de los proyectos.
- X. Conocer y discutir los informes de avances físicos y financieros, conforme a los programas de ejecución de la obras y en su caso emitir el visto bueno de los mismos o las recomendaciones y observaciones que sean necesarias para el cumplimiento de los plazos de ejecución y metas convenidas.
- XI. Emitir el visto bueno sobre las modificaciones adiciones, reducciones o sustituciones a las obras pactadas o de cualquiera de los datos del Anexo 1 y de los montos pactados en general que hayan sido propuestas por cualquiera de las partes.
- XII. Conocer y discutir los informes de supervisión gerencial de las obras pactadas en el Acuerdo de Coordinación, emitiendo las recomendaciones y observaciones que sean necesarias para su correcta ejecución.
- XIII. Revisar y dar seguimiento a las acciones de entrega recepción de obras, con la finalidad de verificar el cumplimiento de los compromisos asumidos por los participantes del Programa.
- XIV. Recibir, analizar y discutir las quejas que se presenten sobre la ejecución de las obras y emitir opinión sobre la manera que deben atenderse.
- XV. Aprobar la integración de grupos de trabajo para la atención de tareas específicas en la ejecución del Programa y en apoyo a sus facultades.

Artículo 4. En caso de que se incumplan las actividades establecidas en el artículo anterior, la CDI podrá aplicar las sanciones establecidas en los numerales previstos para el efecto en las Reglas de Operación.

De la Integración

Artículo 5. El CORESE se integrará con los cargos y servidores públicos que a continuación se señalan:

- I. Presidente.- El Delegado Estatal de la CDI, con derecho a voz y voto.
- II. Secretario Técnico.- El servidor público titular de la Dependencia Estatal Responsable de atender el Programa en la entidad federativa según designación que emita el Gobierno del Estado, con derecho a voz y voto.
- III. Vocales.- Los representantes de la Comisión Federal de Electricidad, Secretaría de Comunicaciones y Transportes, Comisión Nacional del Agua y Organismo nacional o estatal de Vivienda en la entidad, quienes tendrán derecho a voz y voto exclusivamente en los asuntos de su competencia
- IV. Los titulares o representantes de las ejecutoras, quienes participarán con voz pero sin voto exclusivamente en los asuntos de su incumbencia.
- V. Los representantes del Instituto Nacional de Antropología e Historia, Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y el Registro Agrario Nacional, quienes participarán con voz pero sin voto, exclusivamente en los casos de su incumbencia.

Artículo 6. Cada uno de los integrantes del CORESE podrá nombrar un suplente, facultándolo para ejercer los derechos y obligaciones establecidos para el titular en el presente instrumento.

Artículo 7. La constitución del CORESE se formalizará mediante acta de sesión, en donde quedarán asentados: el nombre de sus integrantes; el cargo que asumen; y la dependencia o institución de procedencia.

Los suplentes acreditarán su calidad mediante oficio que para tal efecto emita el integrante correspondiente del CORESE, quedando debidamente registrado y hecho del conocimiento de los demás integrantes en la primera sesión en la que participen.

En caso de que el Gobierno del Estado modifique o sustituya a la Dependencia Estatal Responsable o sean cambiados los servidores públicos representantes de cualquiera de los integrantes, se deberán actualizar los datos y hacerlo del conocimiento de los demás miembros.

Artículo 8. Corresponde al Presidente:

- I. Convocar al CORESE y proponer el orden del día que corresponda a las sesiones.
- II. Presidir las sesiones del CORESE en el lugar, fecha y hora indicada.
- III. Convocar a los invitados cuya presencia consideren necesaria los integrantes del CORESE que tienen derecho a voto.
- IV. Presentar el presupuesto anual del programa de obras convenido.
- V. Presentar los informes de la supervisión gerencial de las obras para conocimiento y análisis del CORESE.
- VI. Integrar y presentar el avance físico y financiero de las obras y de la aplicación de los recursos federales del Programa.
- VII. Proveer lo necesario para el debido funcionamiento del CORESE.

Artículo 9. Corresponde al Secretario Técnico:

- I. Proponer el calendario anual de sesiones.
- II. Presentar la propuesta de obras a concertar vía Acuerdo de Coordinación para su valoración y validación al interior del CORESE, con el soporte documental correspondiente.

- III. Presentar para su validación los materiales para la promoción de la contraloría social y el esquema de difusión.
- IV. Dar seguimiento a los acuerdos tomados en cada una de las sesiones, verificando su avance en las reuniones posteriores hasta su total cumplimiento.
- V. Levantar las actas y recabar las firmas de cada sesión y turnar los informes de validación, seguimiento y control convenidos en el Acuerdo de Coordinación, así como los indicados en las Reglas de Operación.
- VI. Recabar y resguardar ordenadamente los informes y demás documentos que soporten los acuerdos y decisiones que se tomen en el desempeño de las funciones del CORESE.
- VII. Presentar para el desahogo o canalización a la instancia que corresponda, las quejas que presenten las localidades de la población objetivo o cualquier persona respecto a la ejecución de las obras, la operación del Programa o sobre el cumplimiento de los compromisos contenidos en el Acuerdo de Coordinación.
- VIII. Informar en cada sesión los avances en las actividades de contraloría social.

Artículo 10. Corresponde a los Vocales:

- I. Participar, en las acciones de seguimiento que garanticen la ejecución expedita del Programa y el cumplimiento de los compromisos establecidos en el Acuerdo de Coordinación.
- II. Emitir en su caso, las opiniones técnicas de los proyectos y obras en ejecución, así como de los informes de avance físico financieros.
- III. Informar la situación física de las obras derivado de las visitas que en su caso hagan a las mismas; así como de aquellas situaciones que sean de su conocimiento respecto a la ejecución del Programa.

Artículo 11.- Los Representantes del Instituto Nacional de Antropología e Historia, Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y el Registro Agrario Nacional participarán en los asuntos de su competencia emitiendo las opiniones necesarias para el mejor desarrollo de las acciones del Programa; en la toma de decisiones tendrán derecho a voz sin voto.

Artículo 12. Los Representantes de las ejecutoras participarán en las sesiones informando el estado que guardan las obras bajo su responsabilidad.

Artículo 13. Se considera invitados a los servidores públicos de los tres órdenes de Gobierno, representantes de empresas contratistas u organizaciones técnicas y civiles cuya presencia consideren necesaria los integrantes del CORESE que tienen derecho a voto. La participación de los invitados se circunscribirá, en su caso a asesorar al CORESE emitiendo opiniones técnicas de los proyectos y obras en ejecución que éste le solicite.

Capítulo Tercero

De la Operación

Artículo 14. Los integrantes se obligan a cumplir con las tareas y los compromisos adquiridos en las sesiones, así como de aquellos que por su función les correspondan.

En las sesiones del CORESE, se presentarán por los responsables de su realización el informe, avance y cumplimiento de los acuerdos tomados en sesiones anteriores.

Artículo 15. El orden del día de la Sesión se integrará con los asuntos presentados por el Presidente, pudiendo sus integrantes solicitar la inclusión de asuntos de la competencia del órgano, para lo cual deberán de hacerlos llegar debidamente integrados con una anticipación de cinco días hábiles previos a la celebración de la misma.

Se podrán presentar en asuntos generales, temas que por su urgencia y característica deban ser tratados pese a no haber sido incluidos en el orden del día, siempre y cuando los asistentes lo aprueben, debiendo incluirse la documentación soporte del mismo.

Artículo 16. El CORESE deberá sesionar en forma ordinaria por lo menos una vez por mes, en el lugar, fecha y hora convenidos. En cada una de estas sesiones, además de los previstos en el orden del día, deberán atenderse regularmente los siguientes asuntos:

- I. La presentación y análisis de los avances físico financieros.
- II. El seguimiento en la ejecución del Programa y el cumplimiento de los compromisos que se establezcan en el Acuerdo de Coordinación.
- III. El seguimiento y avance de los acuerdos tomados.
- IV. Los avances y situación en la instrumentación de la contraloría social.

El CORESE podrá convocar a sesiones extraordinarias cuando así lo requiera.

Artículo 17. Las sesiones ordinarias se realizarán previa convocatoria del Presidente, que será comunicada por escrito a los integrantes del CORESE con un mínimo de 3 días hábiles de anticipación, dando a conocer el día, hora y lugar de la sesión, así como el orden del día y anexando la información complementaria de los puntos a tratar. Las sesiones extraordinarias se convocarán de igual forma, con un día hábil de antelación.

Artículo 18. Para que las sesiones ordinarias y extraordinarias del CORESE se consideren válidas se deberá cumplir con la asistencia mayoritaria de los integrantes que cuenten con voz y voto, entendiéndose por mayoría más del 50% de los mismos.

Artículo 19. En el supuesto de que no se reúna el quórum requerido conforme a lo indicado en el numeral anterior, el Secretario Técnico levantará el acta en la que conste el hecho y el Presidente convocará a una nueva reunión, la cual tendrá que realizarse en un plazo no mayor de tres días hábiles, contados a partir de la fecha originalmente considerada.

Artículo 20. Los asuntos presentados en las sesiones del CORESE deberán sustentarse con análisis cuantitativos y cualitativos, así como con la documentación soporte correspondiente.

Artículo 21. Los acuerdos deberán tomarse por unanimidad de votos de los integrantes con derecho al mismo; cuando esto no suceda, el asunto se someterá a revisiones y adecuaciones hasta obtener el acuerdo unánime.

Artículo 22. En cada sesión se levantará un acta, en donde se indicarán e identificarán con precisión los acuerdos tomados, la cual será elaborada por el Secretario Técnico, quien la remitirá a los participantes en un plazo no mayor de tres días hábiles posteriores a la reunión para su revisión. En caso de no recibirse comentarios al acta, en un plazo de cinco días hábiles a partir de su recepción, se entenderá que la misma es aprobada en sus términos y por tanto válidos los acuerdos tomados, procediendo a su firma al menos por el Presidente y Secretario Técnico, turnándose copia del acta firmada a cada uno de los integrantes del CORESE.

Artículo 23. La Dependencia Estatal Responsable por parte del gobierno del estado, atenderá las observaciones y recomendaciones emanados del CORESE, en los términos en los que hayan sido aprobados.

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

ANEXO 7.

Modelo de Anexo de Ejecución

ANEXO DE EJECUCION DE LA OBRA ___(se escribirá el nombre de la obra, como se determinó en el Anexo 1 del Acuerdo de Coordinación), EN ADELANTE "LA OBRA", EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INDIGENA, EN ADELANTE "EL PROGRAMA", DE LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, EN LO SUCESIVO "LA COMISION", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE _____ (DEPENDENCIA O ENTIDAD ESTATAL DESIGNADA POR EL

GOBIERNO DEL ESTADO RESPONSABLE DE ATENDER EL PROGRAMA) _____ DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE _____, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR _____, EN SU CARACTER DE _____, Y COMO RESPONSABLE DE LA EJECUCION DE LA OBRA, _____, REPRESENTADA POR _____, EN SU CARACTER DE _____; A LAS QUE SE LES DENOMINARA "LA ENTIDAD RESPONSABLE" Y "LA ENTIDAD EJECUTORA" RESPECTIVAMENTE Y CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES"; PARA EL EJERCICIO FISCAL _____, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha ____ de ____ de _____ "LA COMISION" y el Gobierno del Estado Libre y Soberano de _____, en adelante "EL GOBIERNO DEL ESTADO" suscribieron el Acuerdo de Coordinación cuyo objeto es la ejecución de "EL PROGRAMA" de conformidad sus las Reglas de Operación durante el ejercicio fiscal _____, en lo sucesivo "EL ACUERDO DE COORDINACION".
- II. "LA COMISION" mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el _____ dio a conocer las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA".
- III. En "EL ACUERDO DE COORDINACION" suscrito entre "LA COMISION" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO" convinieron la siguiente estructura financiera:
 - "LA COMISION" el _____% de la aportación total, cantidad proveniente de recursos de "EL PROGRAMA".
 - "EL GOBIERNO DEL ESTADO" el _____% de la aportación total, cantidad proveniente de recursos propios.

*En caso de existir recursos por parte de los municipios, se incluirá el párrafo siguiente:

Por lo que se refiere a la cantidad señalada en el párrafo anterior "EL GOBIERNO DEL ESTADO" podrá realizar las gestiones necesarias para que el municipio en el que se encuentre la población beneficiada aporte el _____% de la aportación del estado, para lo cual "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a suscribir con el municipio el convenio respectivo.

DECLARACIONES

I. "LA ENTIDAD RESPONSABLE" declara que:

- I.1. Es la entidad designada por "EL GOBIERNO DEL ESTADO", con base en las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA", por medio del oficio No. _____ de fecha _____ para coordinar las acciones relacionadas con "EL PROGRAMA".
- I.2. Su representante, _____ se encuentra facultado para suscribir el presente Anexo de Ejecución, con diferentes instancias del Gobierno Federal, Estatal y Municipal para la realización de actos relacionados con los programas de interés social, como lo establecen los artículo _____ de _____.
- I.3. Señala como domicilio para efectos del presente Anexo de Ejecución, el ubicado en _____, del Estado de _____.

II. "LA EJECUTORA" declara que:

- II.1. Es _____
- II.2. Su representante, _____ tiene las facultades para suscribir el presente instrumento, con base en _____ emitido por _____ con fecha _____.

II.3. Señala como domicilio para efectos del presente Anexo de Ejecución, el ubicado en _____, del Estado de _____.

III. “LAS PARTES” declaran que:

III.1. Se comprometen a cumplir con todas las obligaciones emanadas del presente instrumento jurídico, de “EL ACUERDO DE COORDINACION”, y las disposiciones contenidas en las Reglas de Operación de “EL PROGRAMA” y la normatividad federal aplicable.

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. “LAS PARTES” convienen en realizar de forma coordinada y dentro del marco de “EL PROGRAMA” “LA OBRA (anotar una descripción concisa del objeto de la ejecución de los trabajos, el volumen de obra a ejecutar, anotando la descripción general de la misma, de manera que se identifique la magnitud de los trabajos o servicios, sin que resulte necesario especificar los conceptos de trabajo a ejecutar y periodo estimado de ejecución) _____, en la localidad de _____, Municipio de _____, en beneficio de _____ habitantes; conforme a los proyectos ejecutivos validados por el Comité de Regulación y Seguimiento, “EL CORESE”.

SEGUNDA.- RECURSOS. Para el cumplimiento del objeto de “EL ACUERDO DE COORDINACION” y del presente instrumento, la inversión total será hasta por \$_____ (_____ 00/100 M.N.), de los cuales “LA COMISION” aportará el _____%, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” el _____% y “EL MUNICIPIO” _____%, para iniciar su proceso de licitación (o en su caso por administración directa), los importes reales serán los que se establezcan en el contrato correspondiente. Dichos recursos estarán sujetos a disponibilidad presupuestal y deberán aplicarse en el presente ejercicio fiscal. Los recursos de los que se trata única y exclusivamente serán destinados a la ejecución de “LA OBRA” y su ejercicio se registrará bajo la legislación federal aplicable en la materia.

TERCERA.- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD RESPONSABLE. “LA ENTIDAD RESPONSABLE” se obliga, de manera enunciativa más no limitativa, a:

- a. Tramitar al mismo tiempo la autorización de recursos federales y estatales para la ejecución de la obra, anexando a su solicitud de autorización de recursos federales la copia de su solicitud de recursos estatales y viceversa; ya que “LA ENTIDAD RESPONSABLE” deberá contar con la autorización de dichos recursos en un término de 15 días naturales, a partir de la firma del presente anexo de ejecución.
- b. Entregar los recursos de manera oportuna para el pago del anticipo de obra, estimaciones y finiquito, en los importes requeridos conforme a la estructura financiera convenida y a los montos efectivamente contratados.
- c. Informar a los habitantes de las localidades donde se ejecuten las obras, respecto de las mismas cuando así sea solicitado, conforme a la normatividad aplicable.
- d. Informar a los habitantes de las localidades donde se ejecuten obras, los costos estimados que deberán cubrir para su operación y mantenimiento, tratándose de proyectos de agua potable, drenaje o saneamiento, antes de que se realice la licitación o adjudicación de la obra.
- e. Responsabilizarse de que “LA ENTIDAD EJECUTORA” lleve a cabo el proceso de licitación o de adjudicación de acuerdo a las características de cada obra, dentro de los 45 días siguientes a la firma del Acuerdo de Coordinación.
- f. Vigilar y asegurarse que la licitación, contratación y ejecución de las obras se realice con base en la legislación federal y las disposiciones aplicables a los subsidios federales, así como lo establecido en las Reglas de Operación y lo señalado en el Acuerdo de Coordinación.
- g. Hacerse responsable de la ejecución de “LAS OBRAS”.

- h. Vigilar que las obras se construyan conforme a las especificaciones, plazos y presupuestos que, se establezcan en el presente Anexo de Ejecución, y en cualquier caso, observar los plazos previstos en las disposiciones legales para realizar el gasto de los recursos federales. En su caso, instrumentar las medidas preventivas y correctivas para que las obras se ejecuten conforme a lo convenido con "LA COMISION".
- i. Verificar que las entidades ejecutoras integren y mantengan ordenados los expedientes técnicos unitarios de obra, con base en las disposiciones legales aplicables.
- j. Asegurarse de que "LA ENTIDAD EJECUTORA" elabore las actas de entrega-recepción a la conclusión de las obras por los contratistas, así como elaborar las actas respectivas cuando se entreguen las obras a las dependencias u órdenes de gobierno que se responsabilizarán de su operación y mantenimiento, utilizando los formatos que emita "LA COMISION".

CUARTA.- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD EJECUTORA. Para el cumplimiento del objeto del presente Anexo de Ejecución, "LA ENTIDAD EJECUTORA" se obliga, de manera enunciativa mas no limitativa, a:

- a. Ejecutar las obras con apego a las disposiciones aplicables al uso de los recursos federales y a lo señalado por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su reglamento. En su caso, ajustarse a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento. Los contratos que a su vez firmen los ejecutores también deberán estipular el cumplimiento de las disposiciones para el uso de los recursos federales.
- b. Contar con los proyectos ejecutivos de las obras, en los términos previstos por las Reglas de Operación, lo cual incluye disponer de las autorizaciones relacionadas con la construcción de las mismas, conteniendo las autorizaciones ambientales, de cambio de uso del suelo y las relacionadas con los derechos de vía, servidumbres de paso y uso, disposición o afectación de los recursos requeridos por las obras, incluyendo los inherentes al aprovechamiento del agua, conforme a lo previsto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.
- c. Iniciar el proceso para la contratación de las obras en un plazo no mayor a los 45 días naturales posteriores a la firma del Acuerdo de Coordinación.
- d. Asegurar el cumplimiento de las normas técnicas y normas oficiales mexicanas que correspondan, y en general, las medidas de cualquier naturaleza que se deriven de la construcción de las obras.
- e. Integrar el expediente técnico unitario por cada obra a su cargo, conforme a las disposiciones legales aplicables.
- f. Permitir a "LA COMISION" la supervisión de obra a través del contratista que para tal efecto le indique.

QUINTA.- "LAS PARTES" acuerdan que los recursos que no sean devengados al 31 de diciembre de 20__, incluyendo los rendimientos financieros que generen, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación conforme a lo previsto en el numeral "3.1.2.6 Recursos no devengados" de las Reglas de Operación del Programa.

SEXTA.- GASTOS EXCLUIDOS. "LAS PARTES" acuerdan que quedan expresamente excluidos por parte de los gobiernos de las entidades federativas, dependencias y entidades federales y las entidades ejecutoras los gastos directos e indirectos, la contratación de personal, la adquisición, arrendamiento, remodelación, mantenimiento o equipamiento de cualquier tipo de inmueble, así como la adquisición y/o renta de vehículos, maquinaria y equipo.

SEPTIMA.- DEPENDENCIA LABORAL. "LAS PARTES" manifiestan que el personal que contraten, comisionen o aporten por sí mismas para la realización de las acciones del presente instrumento, no tendrá ninguna relación de trabajo con las otras y quien directamente los empleó asumirá la responsabilidad laboral que en su caso derive, no existiendo en el presente caso la figura de patrones solidarios o sustitutos.

OCTAVA.- SUSPENSION DE MINISTRACIONES. El incumplimiento a cualquiera de los compromisos asumidos por “LA ENTIDAD EJECUTORA”, originará la suspensión de las ministraciones para la ejecución de “LA OBRA”, aplicándose las disposiciones a que hubiere lugar en materia de responsabilidad administrativa, independientemente de las de orden civil o penal que lleguen a configurarse, siendo aplicables las disposiciones contenidas en las Reglas de Operación de “EL PROGRAMA”.

NOVENA.- JURISDICCION. “LAS PARTES” acuerdan que en caso de presentarse alguna controversia derivada del incumplimiento del presente instrumento, se resolverá de conformidad con lo establecido en el artículo 44 de la Ley de Planeación.

DECIMA.- MODIFICACIONES. El presente Anexo de Ejecución podrá ser revisado, adicionado o en su caso modificado. Los cambios deberán constar por escrito a través de un Convenio Modificatorio al Anexo de Ejecución, mismo que entrará en vigor a partir del día de su suscripción.

DECIMA PRIMERA.- CONTRALORIA SOCIAL. “LAS PARTES” impulsarán la Contraloría Social de “EL PROGRAMA” con la finalidad de facilitar a los beneficiarios el acceso a la información para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos. La promoción se realizará con base en lo establecido en las Reglas de Operación de “EL PROGRAMA”, en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas federales de desarrollo social vigentes, y en los documentos de Contraloría Social de “EL PROGRAMA” validados por la Secretaría de la Función Pública.

Para su mejor desarrollo e instrumentación “LA CDI” entregará a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” toda la información, documentación y capacitación necesaria para que la difusión e instrumentación de la Contraloría Social.

Por su parte, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a conformar y capacitar y asesorar a los comités de Contraloría Social, así como recabar los informes que deriven de su actuación para su registro en los mecanismos institucionales correspondientes; y poner a su disposición la información y mecanismos necesarios para el adecuado desarrollo de sus actividades.

DECIMA SEGUNDA.- VIGENCIA. El presente Anexo de Ejecución, iniciará su vigencia a partir del día siguiente de su firma y concluirá hasta el total cumplimiento de los compromisos emanados del mismo, sin que puedan exceder del ____ de _____ de 20__.

Enteradas “LAS PARTES” de su contenido y alcance legal, firman el presente Anexo de Ejecución en la Ciudad de _____, Estado de _____, a los ____ días del mes de ____ de 20__.

POR “LA ENTIDAD RESPONSABLE”

POR “LA EJECUTORA”

ESTA HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL ANEXO DE EJECUCION DE LA OBRA _____ QUE CELEBRAN _____ (ENTIDAD RESPONSABLE) DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE _____, REPRESENTADA POR _____, EN SU CARACTER DE _____, Y COMO RESPONSABLE DE LA EJECUCION DE LA OBRA, _____, REPRESENTADA POR _____, EN SU CARACTER DE _____; EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INDIGENA, EN EL EJERCICIO FISCAL 20__.”

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

ANEXO 8.

Modelo de Acta de Entrega Recepción de Obra.

ACTA DE ENTREGA – RECEPCION DE OBRA

PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INDIGENA

EN LA LOCALIDAD DE _____ DEL MUNICIPIO DE _____ SIENDO LAS _____ HORAS DEL DIA _____ DE _____ DEL _____, ESTANDO REUNIDOS EN EL SITIO EN DONDE FUERON EJECUTADOS LOS TRABAJOS DE: (anotar el nombre de la obra, como se determinó en el Anexo 1 del Acuerdo de Cordinación) _____.

LOS REPRESENTANTES DE LAS ENTIDADES FEDERALES, ESTATALES, MUNICIPALES Y COMITE DE OBRA, CON EL OBJETO DE VERIFICAR SU TERMINACION Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS APROBADAS PARA SU EJECUCION, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTICULOS 68 DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, 164, 165, 166 Y 167 DE SU REGLAMENTO Y AL NUMERAL 3.1.2.4 DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA, LA ENTREGA FORMAL POR PARTE DE _____ (nombre del o la contratista) REPRESENTADA POR EL _____ (nombre del apoderado legal) _____ A LA _____ (dependencia ejecutora) REPRESENTADA POR _____ (nombre del representante) _____, QUIEN RECIBE A SATISFACCION LOS TRABAJOS CONSISTENTES EN: (una breve descripción de los trabajos) _____

PARA BENEFICIAR A LA (S) LOCALIDAD (ES) DE: _____

PROGRAMA: _____.

SUBPROGRAMA: _____

BENEFICIARIOS: _____

CONTRATO NUMERO: _____ DE FECHA: _____; IMPORTE (CON I.V.A. INCLUIDO) \$ _____.

FIANZA DE ANTICIPO _____ POR UN IMPORTE DE \$ _____.

FIANZA DE CUMPLIMIENTO _____ POR UN IMPORTE DE \$ _____.

FIANZA DE VICIOS OCULTOS _____ POR UN IMPORTE DE \$ _____.

INICIO DE EJECUCION DE LA OBRA (SEGUN CONTRATO): _____.

TERMINO DE EJECUCION DE LA OBRA (SEGUN CONTRATO): _____.

FECHA REAL DE INICIO DE LA OBRA: _____.

FECHA REAL DE TERMINO DE LA OBRA: _____.

NUMERO DE CONVENIO MODIFICATORIO: _____.

IMPORTE FINAL AUTORIZADO: _____.

EL FINANCIAMIENTO PARA LA EJECUCION DE ESTA OBRA, PROVIENE DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INDIGENA. CON BASE A LA SIGUIENTE ESTRUCTURA FINANCIERA AUTORIZADA Y EJERCIDA:

INVERSION	TOTAL	FEDERAL	ESTATAL	MUNICIPAL
AUTORIZADA				
EJERCIDA				
DIFERENCIA				

DE ACUERDO CON LO INDICADO EN EL CONTRATO DE REFERENCIA Y SUS DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS, EL IMPORTE EJERCIDO SE REALIZO DE LA SIGUIENTE MANERA:

ESTIMACION (ES)	MONTOS

	ESTIMADO	ACUMULADO
No.		
No.		
No.		
No.		
TOTAL		
ANTICIPO OTORGADO		
AMORTIZACION DEL ANTICIPO		
SALDO CANCELADO DE LA OBRA		

LAS PARTES CONVIENEN QUE SE ENTREGAN LOS PLANOS CORRESPONDIENTES A LA CONSTRUCCION FINAL ASI COMO LOS MANUALES E INSTRUCTIVOS DE OPERACION Y MANTENIMIENTO CORRESPONDIENTES Y CERTIFICADOS DE GARANTIA DE CALIDAD Y FUNCIONAMIENTO DE BIENES INSTALADOS, SE HACE CONSTAR DE QUE EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS DERIVADOS DE LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS FUE ENTREGADO A LA RESIDENCIA DE OBRA.

DERIVADO DEL RECORRIDO E INSPECCION AL SITIO DE LA OBRA, POR LOS REPRESENTANTES DE LAS ENTIDADES FEDERALES, ESTATALES, MUNICIPALES Y COMITE DE OBRA, Y UNA VEZ VERIFICADA LA TERMINACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA OBRA, DE ACUERDO CON LA FINALIDAD Y DESTINO DE SU EJECUCION SEGUN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL PROYECTO E INVERSION EJERCIDA, LAS PARTES MANIFIESTAN QUE SE ENCUENTRA EN CONDICIONES DE SER RECIBIDA.

ESTA ACTA NO EXIME A LA CONTRATISTA DE LOS DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS QUE PUEDAN SURGIR EN EL TRANSCURSO DE DOCE MESES RESPECTO DE LOS TRABAJOS EFECTUADOS DE ACUERDO AL ARTICULO 66 DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, OBLIGANDOSE A CORREGIR LAS DEFICIENCIAS DETECTADAS SIN COSTO ALGUNO PARA LA FEDERACION, ESTADO O EL MUNICIPIO POR CONCEPTO DE DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS, PARA LO CUAL SE COMPROMETE A ENTREGAR LA GARANTIA RESPECTIVA (FIANZA) EN UN PLAZO NO MAYOR A TRES DIAS HABILES A PARTIR DE LA FIRMA DE LA PRESENTE ACTA.

LA ENTIDAD RESPONSABLE DE SU OPERACION, CONSERVACION Y MANTENIMIENTO SERA: _____, POR LO QUE SE HAN REALIZADO LOS PROCEDIMIENTOS PARA SU ENTREGA – RECEPCION.

LEIDA POR LAS PARTES Y ENTERADAS EN SU CONTENIDO Y ALCANCE LEGAL, LA RATIFICAN Y FIRMAN LAS PERSONAS QUE EN ELLA INTERVIENEN.

ENTREGA POR LA CONTRATISTA

RECIBE POR LA EJECUTORA

SUPERINTENDENTE DE CONSTRUCCION

RESIDENTE DE OBRA

TESTIGOS

**POR LA DEPENDENCIA ESTATAL
RESPONSABLE**

POR EL COMITE DE OBRA

NOMBRE Y CARGO

PRESIDENTE DEL COMITE

POR EL MUNICIPIO

POR LA DEPENDENCIA NORMATIVA

NOMBRE Y CARGO

NOMBRE Y CARGO

POR LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

NOMBRE Y CARGO

NOMBRE Y CARGO

DELEGACION ESTATAL DE LA CDI

CENTRO COORDINADOR CCDI

NOMBRE DEL SUPERVISOR Y DE LA EMPRESA

SUPERVISION GERENCIAL DE OBRAS

POR EL ORGANO ESTATAL DE CONTROL

NOMBRE Y CARGO

LAS FIRMAS CORRESPONDEN AL ACTA DE ENTREGA – RECEPCION DE LA OBRA:

_____, DEL ESTADO DE _____, SEGUN CONTRATO No. _____
DE FECHA __ DE _____ DE 20__, SUSCRITA ENTRE EL C. _____,
SUPERINTENDENTE DE CONSTRUCCION DE LA EMPRESA _____
Y EL C. _____ RESIDENTE DE OBRA,
DE LA DEPENDENCIA EJECUTORA _____.

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

CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA 2016

FOLIO SEDATU _____ FOLIO PROGRAMA / PROYECTO _____

FOLIO CUIS _____ LONGITUD _____ LATITUD _____

I. CONTROL DE LLENADO			
DATOS DEL ENCUESTADOR	FECHA Y HORA DE LEVANTAMIENTO	TIPO DE PROCESO	TIPO DE OPERATIVO
ESCRIBIR CON LETRAS MAYÚSCULAS LEGIBLES CLAVE DEL ENCUESTADOR I _____ NOMBRE DEL ENCUESTADOR I _____	HORA DE INICIO _____ DÍA _____ MES _____ AÑO _____	IDENTIFICACIÓN _____ 1 RECEPCIÓN PERMANENTE DE CONDICIONES SOCIOECONÓMICAS _____ 2 REVALUACIÓN _____ 3 EVALUACIÓN SOLICITUD _____ 4	BARRO TOTAL _____ 1 UNIDAD (TEMPORAL) / MESA DE ATENCIÓN _____ 2 UNIDAD PERMANENTE _____ 3
II. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA			
CLAVES INEGI		PARA VIVIENDAS UBICADAS EN LOCALIDADES CON AMANAJAMIENTO	
ENTIDAD FEDERATIVA _____ MUNICIPIO O DELEGACIÓN _____ LOCALIDAD _____	CLAVE DE ENTIDAD _____ CLAVE DE MUNICIPIO _____ CLAVE DE LOCALIDAD _____	CLAVE DE ADEB: _____ <input type="checkbox"/> NINGUNO	CLAVE DE MANARA: _____ <input type="checkbox"/> NINGUNO
III. DOMICILIO GEOGRÁFICO			
ENCUESTADOR: ¿LA VIVIENDA SE ENCUENTRA REFERIDA A UNA CARRETERA O A UN CAMINO? Carretera: 1 → CONTINUAR EN B.A. Camino: 2 → PASAR A B.B. No: 3 → PASAR A B.C.			
III.A. IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO DE LOS COMPONENTES DE CARRETERA			
IDENTIFICAR Y MARCAR EL TIPO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CARRETERA LA QUE ESTÁ REFERIDA LA VIVIENDA: Estatal: 1 Federal: 2 Municipal: 3 Particular: 4			
IDENTIFICAR Y MARCAR EL DERECHO DE TRÁNSITO DE LA CARRETERA A LA QUE ESTÁ REFERIDA LA VIVIENDA: Custa: 1 Libre: 2			
IDENTIFICAR Y ANOTAR EL CÓDIGO DE LA CARRETERA LA QUE ESTÁ REFERIDA LA VIVIENDA: _____			
IDENTIFICAR Y ANOTAR EL TRAMO (ORIGEN-DESTINO) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DE LA VIVIENDA: ORIGEN _____ DESTINO _____			
IDENTIFICAR Y ANOTAR EL CADENAMIENTO (KILOMETRO + METROS) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DE LA VIVIENDA: KILOMETRO _____ METRO _____ → PASAR A NÚM. EXTERIOR			
III.B. IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO DE LOS COMPONENTES DE CAMINO			
IDENTIFICAR Y MARCAR EL TÉRMINO GÉNÉRICO CON EL QUE SE IDENTIFICA EL CAMINO AL CUAL ESTÁ REFERIDA LA VIVIENDA: Bicicla: 1 Camino: 2 Terrestre: 3 Vereda: 4			
IDENTIFICAR Y ANOTAR EL TRAMO (ORIGEN-DESTINO) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DE LA VIVIENDA: ORIGEN _____ DESTINO _____			
IDENTIFICAR Y MARCAR EL MARGEN SOBRE EL QUE SE UBICA EL DOMICILIO GEOGRÁFICO DE LA VIVIENDA: Derecho: 1 Izquierdo: 2			
IDENTIFICAR Y ANOTAR EL CADENAMIENTO (KILOMETRO + METROS) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DE LA VIVIENDA: KILOMETRO _____ METRO _____ → PASAR A NÚM. EXTERIOR			
CATÁLOGO DE TIPO DE VALIDAD			
Ampliación: 01 Arriador: 02 Avenida: 03 Boulevard: 04 Calle: 05 Calles: 06	Calzada: 07 Central: 08 Circular: 09 Circunvalación: 10 Continuación: 11 Corredor: 12	Diagonal: 13 Eje via: 14 Español: 15 Pastoral: 16 Paralelo: 17 Privado: 18	Protección: 19 Rafael: 20 Vialidad: 21 Ninguno: 22
III.C. IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO DE LOS COMPONENTES DE VALIDAD			
UTILIZAR EL CATÁLOGO DE TIPO DE VALIDAD UBICADO ABAJO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL TIPO DE VALIDAD A LA QUE ESTÁ REFERIDA LA VIVIENDA: _____ <input type="checkbox"/> NINGUNO			
IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL NOMBRE DE LA VALIDAD LA QUE ESTÁ REFERIDA LA VIVIENDA: _____ <input type="checkbox"/> NINGUNO			
IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL (OS) NÚMERO(S) EXTERIORES E INTERIOR DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO: NÚM. EXTERIOR: _____ LETRA: _____ <input type="checkbox"/> SIN NÚM. EXTERIOR NÚM. EXTERIOR ANTERIOR: _____ NÚM. INTERIOR: _____ LETRA: _____ <input type="checkbox"/> SIN NÚM. INTERIOR			
CÓDIGO POSTAL: _____ <input type="checkbox"/> NINGUNO			
UTILIZAR EL CATÁLOGO DE TIPO DE ABASTAMIENTO UBICADO ABAJO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL TIPO Y NOMBRE DE LAS ENTES VALIADAS Y LA VALIDAD POSTERIOR DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO:			
ENTRE VALIDAD 1: TIPO: _____ <input type="checkbox"/> NINGUNO			
ENTRE VALIDAD 2: TIPO: _____ <input type="checkbox"/> NINGUNO			
VALIDAD POSTERIOR: TIPO: _____ NOMBRE: _____ <input type="checkbox"/> NINGUNO			
IDENTIFICAR Y REGISTRAR LA DESCRIPCIÓN DE UBICACIÓN (REFERENCIA) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO: _____			
CATÁLOGO DE TIPO DE ABASTAMIENTO			
Aeropuerto: 01 Ampliación: 02 Banco: 03 Cartera: 04 Ciudad: 05 Ciudad: 06 Industrial: 07 Zona: 08 Condominio: 09 Conjunto: 10	Industrial: 09 Comercio: 10 Copa: 11 Cuartel: 12 Calle: 13 Estrada: 14 Fraccionamiento: 15 Fraccionamiento: 16 Geografía: 17	Financiera: 18 Materia: 19 Parque: 20 Parque: 21 Parque: 22 Parque: 23 Parque: 24 Parque: 25 Parque: 26 Parque: 27	Industrial: 28 Vivienda: 29 Zona industrial: 30 Zona militar: 31 Sector: 32 Sector: 33 Sector: 34 Sector: 35 Sector: 36 Sector: 37

IV. INFORMANTE ADECUADO	
1. Identifique si existe un informante adecuado que cumpla con las siguientes características: I) QUE SEA INTEGRANTE DEL HOGAR: Persona que se le reconoce como habitante común en la vivienda, vive frecuentemente en el hogar, regularmente él mismo prepara sus alimentos, come y se protege del ambiente; también comprende a las personas que por razones "temporales", como enfermedad, vacaciones, emigración, trabajo o estudio, no están viviendo en ese momento en la vivienda. II) QUE CONOZCA LA INFORMACIÓN NECESARIA DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR: III) CON AL MENOS 15 AÑOS DE EDAD, O SI ES EL JEFE(A) DE HOGAR CON AL MENOS 12 AÑOS. IV) QUE NO TENGA ALGUN IMPEDIMENTO PARA COMPRENDER, RAZONAR Y RESPONDER LAS PREGUNTAS. V) QUE NO SE ENCUENTRE BAJO EL INFLUJO DE ALCOHOL O ENERVANTES. PARA LOS PROCESOS DE RECERTIFICACIÓN, REEVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN PERMANENTE DE CONDICIONES SOCIOECONÓMICAS: VI) EL INFORMANTE SE ENCUENTRE EN EL ÚSTADO ORIGINAL DEL HOGAR	
<input type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. <input type="checkbox"/> El informante es adecuado? Si: 1 → CONTINUAR CON EL CUESTIONARIO. No: 2 → MARCAR LA OPCIÓN 4: INFORMANTE INADECUADO PASAR A CÓDIGO DE RESULTADO DE LA ENCUESTA Y	
2. Documento oficial que presenta (INFORMANTE) para acreditar su identidad. ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. ANOTAR EL FOLIO DEL DOCUMENTO, EN CASO DE NO EXISTIR FOLIO: <input type="checkbox"/> MARCAR "NO TIENE". Credencial para votar vigente: 01 Cartilla del Servicio Militar Nacional: 02 Pasaporte vigente: 03 Constancia de identidad, edad y residencia con fotografía, expedida por la autoridad municipal (LOCALIDADES DE HASTA 10,000 HABITANTES): 04 Formas migratorias: 05 Cédula de identidad personal: 06 Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM): 07 Cédula profesional: 08 Ninguno: 09	
CÓDIGO _____ FOLIO _____ <input type="checkbox"/> NO TIENE	
3. Documento oficial que presenta (INFORMANTE) para acreditar su edad. ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. ANOTAR EL FOLIO DEL DOCUMENTO, EN CASO DE NO EXISTIR FOLIO: <input type="checkbox"/> MARCAR "NO TIENE". Clave Única de Registro de Población (CURP): 01 Acta de nacimiento: 02 Ninguno: 03	
CÓDIGO _____ FOLIO _____ <input type="checkbox"/> NO TIENE	

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

IDENTIFICACION DEL HOGAR		INTEGRANTES DEL HOGAR					
V. TIPO DE VIVIENDA		VIII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR					
4. ¿Su vivienda es...? <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> → CÓDIGOS DEL 01 AL 10 PASARA CÓDIGO DE RESULTADO DE LA ENCUESTA, Y MARCAR LA OPCIÓN 00: VIVIENDA NO VÁLIDA.		Nombre completo de todos los integrantes del hogar	Condición de residencia	Parentesco	CURP		
UNIDAD ITINERANTE/UNIDAD DE ATENCIÓN/UNIDAD PERMANENTE LEER TODAS LAS OPCIONES DE RESPUESTA Y ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN. ENCUESTA EN LA VIVIENDA DE ACUERDO A SU OBSERVACIÓN, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.		No.	11.	12.	13.	14.	
Casa independiente.....01 Local no construido para habitación.....06 Departamento en edificio/unidad.....02 Vivienda en terreno familiar compartido...07 Vivienda o cuarto en vecindad.....03 Refugio.....09 Vivienda o cuarto en la azotea.....04 Vivienda en construcción no habitada.....10 Anexo a casa.....05 Asilo, orfanato o convento.....11		No. de renglón	Digame el nombre y apellidos de todas las personas que forman parte de este hogar, empezando por el jefe(a) del hogar y luego del mayor al menor de acuerdo a su edad. No olvide incluir a los niños pequeños, a los adultos mayores y a las personas con discapacidad. MARCAR EL NÚMERO DE RENGLÓN DEL INTEGRANTE DEL HOGAR QUE ES EL INFORMANTE ADECUADO. ANOTAR EL NOMBRE COMPLETO DE TODAS LAS PERSONAS. VERIFICAR QUE EL NÚMERO DE INTEGRANTES ES EL MISMO QUE EL REGISTRADO EN LA PREGUNTA 7.	¿(NOMBRE)...? LEER CADA UNA DE LAS OPCIONES. PARA LAS OPCIONES 5 A 8 SÓLO APLICA PARA LOS PROCESOS DE RECERTIFICACIÓN, REEVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN PERMANENTE DE CONDICIONES SOCIOECONÓMICAS. vive normalmente en su domicilio.....1 vive en otro lugar porque está trabajando, estudiando o por otra razón.....2 vive temporalmente en el domicilio porque no tiene otro lugar donde vivir.....3 vive en el domicilio, aunque por ahora está en otro lugar.....4 no existe esa persona.....5 ya no vive en el hogar.....6 PASARA LA SIGUIENTE PREGUNTA 40. se murió.....7 PERSONA MIGRO.....8 EN CASO DE SER DE SER LA ÚLTIMA PREGUNTA 40.	¿Qué parentesco tiene (NOMBRE) con (JEFE (A) DEL HOGAR)? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Jefe(a) del hogar.....01 Cónyuge o compañero(a).....02 Hijo(a).....03 Padre o madre.....04 Hermano(a).....05 Nieto(a).....06 Nuewa o yerno.....07 Suegro(a).....08 Hijo(a) / entenado(a).....09 Sobrino(a).....10 Otro parentesco.....11 No tiene parentesco.....12	¿(NOMBRE) tiene CURP? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Si.....1 Si, pero no la tiene al momento de la encuesta...2 No.....3	
5. "Considerando que la vivienda es un espacio fijo delimitado generalmente por paredes y techos de cualquier material, con entrada independiente que se construyó o adaptó para el alojamiento de personas." ANOTAR EL NÚMERO QUE LE INDIQUEN LLEVANDO CERO(S) A LA IZQUIERDA. ¿Cuántas personas habitan en su vivienda? <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE(S)		
VI. NÚMERO DE HOGARES 6. "Considerando que el hogar es un conjunto de personas que hacen vida en común dentro de una misma vivienda, unidos o no por parentesco, que comparten los gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina." SI EXISTE MÁS DE UN HOGAR EN LA VIVIENDA SE DEBE OBTENER UN QUESTIONARIO POR CADA HOGAR. ¿Cuántos hogares hay en su vivienda? incluyendo el suyo <input type="checkbox"/>			01			Jefe(a) del Hogar	
VII. IDENTIFICACION DEL HOGAR 7. ¿Cuántas personas forman parte de este hogar, contando a los niños pequeños, adultos mayores y personas con discapacidad? ANOTAR EL NÚMERO QUE LE INDIQUEN LLEVANDO CERO(S) A LA IZQUIERDA. SI SON MÁS DE 10 PERSONAS UTILIZAR OTRO QUESTIONARIO CON LOS MISMOS POLLOS EN LA CARÁTULA.			02				
8. Las personas que forman parte de este hogar, ¿Comparten gastos? MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Si.....1 No.....2			03				
9. Las personas que forman parte de este hogar, ¿Habitan regularmente la misma vivienda en la que duermen, preparan y comparten sus alimentos? MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Si.....1 No.....2 NOTA: SI LA RESPUESTA ES NO EN LA PREGUNTA 9 O 8, VERIFICAR LA RESPUESTA DE LAS PREGUNTAS 6 Y 7 DEBIDO A QUE LOS INTEGRANTES NO CORRESPONDEN AL MISMO HOGAR.			04				
10. ¿Tiene teléfono propio o alguno en el que le puedan dejar recado? ANOTAR TELÉFONO Si.....01 → ¿Cuál es? → <input type="checkbox"/> Fijo <input type="checkbox"/> Celular <input type="checkbox"/> Recados No.....02 <input type="checkbox"/> Fijo <input type="checkbox"/> Celular <input type="checkbox"/> Recados No sabe/No responde: 98 <input type="checkbox"/> Fijo <input type="checkbox"/> Celular <input type="checkbox"/> Recados MARCAR EN EL RECUADRO LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.			05				
			06				
			07				
			08				
		09					
		10					

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

INTEGRANTES DEL HOGAR									
VIII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR									
No.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	
	CURP	Fecha de nacimiento	Edad	Sexo	Lugar de nacimiento	Acta de Nacimiento	Padre en el hogar	Madre en el hogar	
	¿Cuál es la CURP de (NOMBRE)? SI LA CURP INCLUYE CERO, ANOTARLO CON EL SIGUIENTE FORMATO: 0	¿En qué día, mes y año nació (NOMBRE)? EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES, COPIAR LOS DATOS DE LA CURP, DEL ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGÚN DOCUMENTO OFICIAL.	¿Cuántos años cumplidos tiene (NOMBRE)? Menores de un año.....00 99 años o más.....99	¿(NOMBRE) es hombre o mujer? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA Hombre.....1 Mujer.....2	¿En qué estado de la República Mexicana nació (NOMBRE)? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES COPIAR LOS DATOS DE LA CURP	¿(NOMBRE) tiene acta de nacimiento? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. SI.....1 No.....2 No.....3	¿Vive el padre de (NOMBRE) en este hogar? SI → ¿Quién es el padre? ANOTAR EL NÚMERO DE RESPUESTA DONDE ESTÁ LISTADO No No vive en el hogar.....77 Ya no vive.....78 ND/NR.....99	¿Vive la madre de (NOMBRE) en este hogar? SI → ¿Quién es la madre? ANOTAR EL NÚMERO DE RESPUESTA DONDE ESTÁ LISTADO No No vive en el hogar..... Ya no vive..... ND/NR.....	
	CURP	DÍA MES AÑO	EDAD O CÓDIGO	ESTADO DENACIMIENTO	AÑO RESIDENCIA				
01									
02									
03									
04									
05									
06									
07									
08									
09									
10									

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

INTEGRANTES DEL HOGAR														
IX. SALUD				X. LENGUA Y CULTURA INDIGENA <small>DATOS DE INTEGRANTES DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS</small>				XI. EDUCACIÓN <small>DATOS DE INTEGRANTES DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS</small>						
Derechohabiente		Motivo derechohabiente		Lengua		Cultura		Alfabetismo	Nivel de escolaridad		Asistencia a la escuela	Abandono escolar		
23.		24.		25.		26.		27.	29.		30.	31.		
Actualmente ¿a qué Institución está afiliado o inscrito (NOMBRE) para recibir atención médica? LEER TODAS LAS OPCIONES Y ANOTAR LAS QUE CORRESPONDAN. ACEPTA HASTA 2 RESPUESTAS. Seguro Popular (incluye Seguro Medido para Una nueva generación)..... 01 → PAGAR A 25 IMSS..... 02 ISSSTE..... 03 PEMEX, Defensa o Marina..... 04 Clínica u hospital privado..... 05 A ninguna..... 99 (7) PAGAR A 25		¿(NOMBRE) está afiliado o inscrito a (INSTITUCIÓN) por...? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA DE ACUERDO A LA PREGUNTA 23. LEER TODAS LAS OPCIONES. Prestación en el trabajo..... 01 Jubilación..... 02 Invalidez..... 03 Algun familiar en el hogar..... 04 Muerte del asegurado..... 05 Ser estudiante..... 06 Contratación propia..... 07 Algun familiar de otro hogar..... 08 Apoyo del gobierno..... 09		¿(NOMBRE) habla alguna lengua indígena? Si ¿Cuál? No ANOTAR SEGUN EL CÓDIGO Ninguna..... 99 PASAR A 27. Nahuatl..... 01 Maya..... 02 Zapoteco..... 03 Mixteco..... 04 Tsotsil/Tsetsil..... 05 Otomí..... 06 Totonaca..... 07 Mazateco..... 08 Chi..... 09 Huasteco..... 10 Chinanteco..... 11 Mazahua..... 12 Mixe..... 13 Otro (ESPECIFICAR)..... 14		¿(NOMBRE) también habla español? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. SI..... 01 No..... 02		De acuerdo con la cultura de (NOMBRE) ¿(Ella/Él) se considera indígena? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. SI..... 01 No..... 02 NS/NR..... 98		¿(NOMBRE) sabe leer y escribir un recado? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. SI..... 01 No..... 02 NS/NR..... 98	¿Cuál fue el último nivel y grado que (NOMBRE) aprobó en la escuela? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. ANOTAR EL NIVEL Y LIBRO O EL GRADO (NÚMERO DE AÑOS ESCOLARES APROBADOS). NIVEL Kinder o preescolar..... 01 Primaria..... 02 Secundaria..... 03 Preparatoria o Bachillerato..... 04 Normal básica..... 05 Carrera técnica o comercial con primaria completa..... 06 Carrera técnica o comercial con secundaria completa..... 07 Carrera técnica o comercial con preparatoria completa..... 08 Profesional..... 09 Posgrado (maestría o doctorado)..... 10 Ninguno..... 99 GRADO 1 año..... 1 2 años..... 2 3 años..... 3 4 años..... 4 5 años..... 5 6 años..... 6		¿Actualmente (NOMBRE) asiste a la escuela? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. SI..... 1 → PAGAR A 32 No..... 2	¿Cuál fue el motivo principal por el que (NOMBRE) dejó escuela? NO LEER LAS OPCIONES, ESPERAR RESPUESTA ESPONTÁNEA ANOTAR EL MOTIVO PRINCIPAL. Concluyó sus estudios..... No alcanzó el dinero para mandarlo..... Se necesitó su ayuda en el trabajo o en la casa..... Tuvo que quedarse en casa para cuidar a otras personas..... Deseó empezar a trabajar..... No le gusta la escuela..... No hay escuela en el lugar donde vive o la escuela está muy lejos..... Se casó o por maternidad/paternidad..... Nunca ha ido a la escuela..... Reprobó varias materias..... Ambiente inseguro lo molestaban mucho..... Sus compañeros lo molestaban mucho..... Sus padres ya no quisieron que siguiera estudiando..... No lo aceptaron en la escuela..... No había clases..... Otra causa..... No sabe/No responde.....
I. II.		I. II.		HABLA ESPECIFICAR					NIVEL GRADO					
01														
02														
03														
04														
05														
06														
07														
08														
09														
10														

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

INTEGRANTES DEL HOGAR						
XII. SITUACIÓN CONYUGAL <small>DATOS DE INTEGRANTES DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS</small>		XIII. CONDICIÓN LABORAL <small>DATOS DE INTEGRANTES DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS</small>				
No.	Estado civil 32.	Condición de actividad 33.	Verif. condición de actividad 34.	Posición en la ocupación 35.	Tiempo de trabajo 36.	
Número de renglón	Actualmente, ¿Cuál es el estado civil (situación conyugal) de (NOMBRE)? <small>ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</small>	El mes pasado (NOMBRE) ... <small>LEER TODAS LAS OPCIONES. ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</small>	Durante el mes pasado (NOMBRE) realizó actividades como... <small>LEER LAS OPCIONES 01 A 04. ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</small>	En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) se desempeñó como...? <small>NO LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LA OCUPACIÓN PRINCIPAL.</small>	Considerando el trabajo principal que realizó el mes pasado ¿(NOMBRE) se dedica a trabajar... <small>ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</small>	¿Cuál es el motivo por el que (NOMBRE) no trabaja el año? <small>ANOTAR SOLO UNA RESPUESTA.</small>
	Vive en unión libre.....01	Trabajo01	¿vender o hacer algún producto o realizar trabajos de albañilería, plomería, carpintería u otro?01	si/añil01	Unos meses al año?.....01	Sólo trabaja cuando lo llaman o solicitan sus servicios
	Es casado(a).....02	Tenía trabajo pero no trabajo.....02 <small>PASAR A 35.</small>	¿prestar algún servicio a cambio de un pago (cortar el cabello, dar clases, lavar ropa ajena)?.....02	artesano.....02	Todo el año?.....02	Sólo trabaja en periodo vacacional/ Porque asiste a l escuela.
	Es separado(a).....03	No trabajo ni buscó trabajo.....04	¿realizar actividades agropecuarias por su cuenta como cultivar o criar animales?.....03	ayudante de algún oficio.....03	No sabe/ No responde.....08 <small>PASAR A 36.</small>	No necesita trabajar todo el año.....
	Es divorciado(a).....04	Buscó trabajo.....06	¿ayudar en las tierras o en el negocio de un familiar u otra persona?.....04	ayudante en rancho o negocio no familiar sin retribución.....04		Sólo cuando encuentra o tiene trabajo.....
	Es viudo(a).....05	Estudió.....08	No trabajo.....06	chofer (transporte de pasajero o carga).....06		Sólo en tiempo de siembra o cosecha.....
	Es soltero(a).....06	Realizó quehaceres domésticos.....07	No hubo trabajo.....08 <small>PASAR A 44.</small>	ejidatario o comunero.....07		Por motivos climatológicos.....
				empleado del gobierno.....08		No le interesa trabajar todo el año.....
				empleado del sector privado.....09		Otro.....
				empleado doméstico.....10		No sabe/No responde.....
			jornalero agrícola.....11			
			miembro de un grupo u organización de productores.....12			
			miembro de una cooperativa (de producción servicios).....13			
			obrero.....14			
			patrón o empleador de un negocio.....16			
			profesionista independiente.....18			
			promotor de desarrollo humano o gestor social.....17			
			trabajador por cuenta propia.....18			
			vendedor ambulante.....19			
			otra ocupación.....20			
			No sabe /No responde.....08			
01	___	___	___	___	___	
02	___	___	___	___	___	
03	___	___	___	___	___	
04	___	___	___	___	___	
05	___	___	___	___	___	
06	___	___	___	___	___	
07	___	___	___	___	___	
08	___	___	___	___	___	
09	___	___	___	___	___	
10	___	___	___	___	___	

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

INTEGRANTES DEL HOGAR												
XIII. CONDICIÓN LABORAL <small>DATOS DE INTEGRANTES DE 17 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS</small>						XIV. SEGUROS VOLUNTARIOS <small>contra la enfermedad de tráfico que afecta a más</small>		XV. JUBILACIÓN O PENSIÓN <small>por vejez o invalidez o jubilación</small>		XVI. OTROS APOYOS <small>del Estado o de otras instituciones</small>	XVII. ADULTOS MAYORES <small>que viven en el hogar</small>	
No.	Trabajo subordinado 38.	Actividad por su cuenta 39.	Prestaciones laborales 40.	Forma de ingreso 41.	Ingreso por trabajo 42.	Ingreso por trabajo 43.	Seguros voluntarios 44.	Jubilación 45.	Jubilación 46.	Otros apoyos 47.	Adultos ma 48.	
	En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) tuvo un(a) jefe(a) o supervisor(a)? <small>ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</small> SI.....01 → PASAR A 40. No.....02	Entonces en el trabajo principal del mes pasado de (NOMBRE) ¿se dedicó a un negocio o actividad por su cuenta? <small>ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</small> SI.....01 No.....02	(NOMBRE) En su trabajo principal del mes pasado ¿le dieron las siguientes prestaciones, aunque no las haya utilizado? <small>LEER DE LA OPCIÓN "A" A LA "H".</small> [] MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. ACEPTA VARIAS RESPUESTAS. A. Incapacidad por enfermedad, accidente o maternidad? B. SAR o Afore? C. Crédito para vivienda? D. Guardería? E. Aguinaldo? F. Seguro de vida? G. No tiene derecho a ninguna de estas prestaciones H. No sabe/No responde A B C D E F G H	En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) recibió un pago? <small>ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</small> SI.....01 No.....02 ↓ PASAR A 44.	¿Cuánto dinero recibe (NOMBRE) por su trabajo principal del mes pasado? <small>ANOTAR LA CANTIDAD DE DERECHA A QUERER EN PESOS Y SIN CENTAVOS</small> ANOTAR 0000 SI GANA 00000 O MÁS. ANOTAR 9999 SI NO SABE O NO RESPONDE Y PASAR A 44	¿(NOMBRE) cada cuánto recibe esa cantidad? <small>ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</small> Diario.....1 Cada semana.....2 Cada 15 días.....3 Cada mes.....4 Cada año.....5	¿Tiene (NOMBRE) contratado voluntariamente...? <small>LEER DE LA OPCIÓN "A" A LA "E".</small> [] MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA ACEPTA VARIAS RESPUESTAS. A. SAR, AFORE o fondo de pensiones? B. Seguro privado de gastos médicos? C. Seguro de vida? D. Seguro de invalidez? E. Otro tipo de seguro? F. Ninguna de los anteriores G. No sabe/No responde A B C D E F G	¿(NOMBRE) es jubilado o pensionado? <small>SI.....01 No.....02 PASAR A 47. NS/NR.....98</small>	¿(NOMBRE) recibe dinero por...? A. Jubilación o pensión dentro del país? B. Jubilación o pensión proveniente de otros países? SI.....01 No.....02	¿(NOMBRE) tiene tarjeta del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM)? <small>SI.....01 No.....02 NS/NR.....98</small>	¿(NOMBRE) recibe dinero por...? [] MARCAR LA C OPCIÓN QUE CORRESPONDA. ACEPTA VARIAS RESPUESTAS. A. Programa Ph para Adultos Mayores? B. Componente de apoyo para Adultos Mayores del Programa PROSPERA? C. Otros Progr para Adultos (Estatal o Mi) D. Ninguno E. No sabe/No	
01												
02												
03												
04												
05												
06												
07												
08												
09												
10												

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

XVIII. SALUD EN EL HOGAR	XVIII. SALUD EN EL HOGAR	XXII. GASTO Y CONSUMO																																																																																																																					
<p>49. ¿A algún integrante del hogar le ha sido diagnosticada alguna de las siguientes enfermedades por un médico? LEER TODAS LAS OPCIONES. MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO.</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>SI</th> <th>¿Quién?</th> <th>I</th> <th>II</th> <th>III</th> <th>NO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="6" style="text-align:center;">ANOTAR EL RENGÓN DEL INTEGRANTE ACEPTA HASTA 2 INTEGRANTES.</td> </tr> <tr> <td>A. Artritis.....</td> <td>1 →</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>B. Cáncer.....</td> <td>1 →</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>C. Cirrosis.....</td> <td>1 →</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>D. Deficiencia renal.....</td> <td>1 →</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>E. Diabetes.....</td> <td>1 →</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>F. Enfermedades del corazón.....</td> <td>1 →</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>G. Enfermedad pulmonar.....</td> <td>1 →</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>H. VIH.....</td> <td>1 →</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>I. Deficiencia nutricional (anemia/desnutrición).....</td> <td>1 →</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>J. Hipertensión.....</td> <td>1 →</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>K. Obesidad.....</td> <td>1 →</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>2</td> </tr> </tbody> </table>	SI	¿Quién?	I	II	III	NO	ANOTAR EL RENGÓN DEL INTEGRANTE ACEPTA HASTA 2 INTEGRANTES.						A. Artritis.....	1 →	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	B. Cáncer.....	1 →	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	C. Cirrosis.....	1 →	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	D. Deficiencia renal.....	1 →	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	E. Diabetes.....	1 →	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	F. Enfermedades del corazón.....	1 →	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	G. Enfermedad pulmonar.....	1 →	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	H. VIH.....	1 →	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	I. Deficiencia nutricional (anemia/desnutrición).....	1 →	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	J. Hipertensión.....	1 →	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	K. Obesidad.....	1 →	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	<p>51. Cuando tienen problemas de salud ¿en dónde se atienden los integrantes del hogar? ANOTAR HASTA 2 RESPUESTAS.</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th>I</th> <th>II</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Centro de salud, Hospital o Instituto de la Secretaría de Salud.....</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>IMSS.....</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>IMSS-PROSPERA.....</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>ISSSTE.....</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Otro servicio médico público (PEMEX, Defensa, Marina, DIF).....</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Consultorio y/o hospital privado.....</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Consultorio de farmacia.....</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Curandero, hierbero, comadrona, brujo.....</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Se automedica.....</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Otro.....</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>No se atienden.....</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>No sabe/No responde.....</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		I	II	Centro de salud, Hospital o Instituto de la Secretaría de Salud.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	IMSS.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	IMSS-PROSPERA.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ISSSTE.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Otro servicio médico público (PEMEX, Defensa, Marina, DIF).....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Consultorio y/o hospital privado.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Consultorio de farmacia.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Curandero, hierbero, comadrona, brujo.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Se automedica.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Otro.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	No se atienden.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	No sabe/No responde.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>55. Regularmente en un mes ¿cuánto gasta su hogar en...? ANOTAR LA CANTIDAD EN PESOS, DE DERECHA A IZQUIERDA, SIN CENTAVOS O LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO.</p> <p>No gastó.....0 No sabe/No responde.....99999</p> <p>A. la compra de alimentos, bebidas?.....\$ <input type="text"/></p> <p>(cereales, carnes, pescados y mariscos, leche, huevo, aceite, verduras, legumbres, frutas, azúcar, chocolate)</p> <p>B. la compra o reparación de vestido o calzado?.....\$ <input type="text"/></p> <p>C. la compra de artículos y servicios de educación.....\$ <input type="text"/></p> <p>(inscripción, colegiatura, útiles escolares, etc.?)</p>
SI	¿Quién?	I	II	III	NO																																																																																																																		
ANOTAR EL RENGÓN DEL INTEGRANTE ACEPTA HASTA 2 INTEGRANTES.																																																																																																																							
A. Artritis.....	1 →	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2																																																																																																																		
B. Cáncer.....	1 →	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2																																																																																																																		
C. Cirrosis.....	1 →	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2																																																																																																																		
D. Deficiencia renal.....	1 →	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2																																																																																																																		
E. Diabetes.....	1 →	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2																																																																																																																		
F. Enfermedades del corazón.....	1 →	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2																																																																																																																		
G. Enfermedad pulmonar.....	1 →	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2																																																																																																																		
H. VIH.....	1 →	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2																																																																																																																		
I. Deficiencia nutricional (anemia/desnutrición).....	1 →	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2																																																																																																																		
J. Hipertensión.....	1 →	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2																																																																																																																		
K. Obesidad.....	1 →	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2																																																																																																																		
	I	II																																																																																																																					
Centro de salud, Hospital o Instituto de la Secretaría de Salud.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																					
IMSS.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																					
IMSS-PROSPERA.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																					
ISSSTE.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																					
Otro servicio médico público (PEMEX, Defensa, Marina, DIF).....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																					
Consultorio y/o hospital privado.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																					
Consultorio de farmacia.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																					
Curandero, hierbero, comadrona, brujo.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																					
Se automedica.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																					
Otro.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																					
No se atienden.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																					
No sabe/No responde.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																					
<p>50. ¿Algún integrante del hogar tiene limitación para...? LEER TODAS LAS OPCIONES. MARCAR LAS QUE LE INDIQUEN.</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th>SI</th> <th>NO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A. caminar, moverse, subir o bajar escaleras?.....</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>B. ver, o sólo ve sombras aún usando lentes?.....</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>C. hablar, comunicarse o conversar?.....</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>D. oír, aún usando aparato auditivo?.....</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>E. vestirse, bañarse o comer, despojarse u otras de cuidado personal?.....</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>F. poner atención, aprender cosas sencillas o concentrarse?.....</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align:center;">ANOTAR EL RENGÓN DEL INTEGRANTE, GRADO Y ORIGEN DE LA LIMITACIÓN ACEPTA HASTA 2 INTEGRANTES.</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">GRADO DE LIMITACIÓN</th> <th colspan="3">I</th> </tr> <tr> <th>RENGÓN DEL INTEGRANTE</th> <th>GRADO DE LIMITACIÓN</th> <th>ORIGEN DE LA LIMITACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Limitación parcial.....</td> <td>1</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Limitación completa (no puede hacerlo).....</td> <td>2</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ORIGEN DE LA LIMITACIÓN</th> <th colspan="3">II</th> </tr> <tr> <th>RENGÓN DEL INTEGRANTE</th> <th>GRADO DE LIMITACIÓN</th> <th>ORIGEN DE LA LIMITACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Porque nació así.....</td> <td>01</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Por una enfermedad.....</td> <td>02</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Por un accidente.....</td> <td>03</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Por edad avanzada.....</td> <td>04</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Por otra causa.....</td> <td>05</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>No sabe/no responde.....</td> <td>98</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		SI	NO	A. caminar, moverse, subir o bajar escaleras?.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	B. ver, o sólo ve sombras aún usando lentes?.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	C. hablar, comunicarse o conversar?.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	D. oír, aún usando aparato auditivo?.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	E. vestirse, bañarse o comer, despojarse u otras de cuidado personal?.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	F. poner atención, aprender cosas sencillas o concentrarse?.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	GRADO DE LIMITACIÓN	I			RENGÓN DEL INTEGRANTE	GRADO DE LIMITACIÓN	ORIGEN DE LA LIMITACIÓN	Limitación parcial.....	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Limitación completa (no puede hacerlo).....	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ORIGEN DE LA LIMITACIÓN	II			RENGÓN DEL INTEGRANTE	GRADO DE LIMITACIÓN	ORIGEN DE LA LIMITACIÓN	Porque nació así.....	01	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Por una enfermedad.....	02	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Por un accidente.....	03	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Por edad avanzada.....	04	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Por otra causa.....	05	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	No sabe/no responde.....	98	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>52. ¿Quién realiza regularmente las siguientes actividades? ANOTAR EL RENGÓN DEL INTEGRANTE O LOS CÓDIGOS 95, 96, 97 O 98 SEGÚN CORRESPONDA. ACEPTA HASTA 2 INTEGRANTES.</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th>I</th> <th>II</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A. Cuidar sin pago y de manera exclusiva a niños, enfermos, adultos mayores o discapacitados.....</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>B. Trabajo comunitario o voluntario.....</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>C. Reparaciones a la vivienda, aparatos domésticos o vehículos.....</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>D. Realizar el quehacer de su hogar.....</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>E. Acarrear agua o leña.....</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Todos los integrantes del hogar.....</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>95</td> </tr> </tbody> </table>		I	II	A. Cuidar sin pago y de manera exclusiva a niños, enfermos, adultos mayores o discapacitados.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	B. Trabajo comunitario o voluntario.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	C. Reparaciones a la vivienda, aparatos domésticos o vehículos.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	D. Realizar el quehacer de su hogar.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	E. Acarrear agua o leña.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Todos los integrantes del hogar.....	<input type="checkbox"/>	95	<p>XXIII. SEGURIDAD ALIMENTARIA</p> <p>56. ¿Cuántas comidas al día acostumbran hacer los miembros de este hogar? (desa almuerzo, comida y cena) ANOTAR LA CANTIDAD DE COMIDAS AL DÍA. EN CASO DE NO SABER MARCAR LA CASILLA CORRESPONDIENTE.</p> <p><input type="checkbox"/> cantidad No sabe/No responde.....</p> <p>57. ¿Con qué frecuencia consume por semana...? LEER TODAS LAS OPCIONES Y ANOTAR PARA CADA INCISO.</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th>Frecuen</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Diario.....</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>3 o 4 veces por semana.....</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>2 veces por semana.....</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Sólo 1 vez por semana.....</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Nunca o casi nunca.....</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table> <p>Alimentos</p> <p>A. Cereales y tubérculos.....<input type="checkbox"/></p> <p>B. Verduras.....<input type="checkbox"/></p> <p>C. Frutas.....<input type="checkbox"/></p> <p>D. Leguminosas.....<input type="checkbox"/></p> <p>E. Carne y huevo.....<input type="checkbox"/></p> <p>F. Lácteos.....<input type="checkbox"/></p> <p>G. Alimentos altos en grasa y/o azúcar.....<input type="checkbox"/></p>		Frecuen	Diario.....	<input type="checkbox"/>	3 o 4 veces por semana.....	<input type="checkbox"/>	2 veces por semana.....	<input type="checkbox"/>	Sólo 1 vez por semana.....	<input type="checkbox"/>	Nunca o casi nunca.....	<input type="checkbox"/>																	
	SI	NO																																																																																																																					
A. caminar, moverse, subir o bajar escaleras?.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																					
B. ver, o sólo ve sombras aún usando lentes?.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																					
C. hablar, comunicarse o conversar?.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																					
D. oír, aún usando aparato auditivo?.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																					
E. vestirse, bañarse o comer, despojarse u otras de cuidado personal?.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																					
F. poner atención, aprender cosas sencillas o concentrarse?.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																					
GRADO DE LIMITACIÓN	I																																																																																																																						
	RENGÓN DEL INTEGRANTE	GRADO DE LIMITACIÓN	ORIGEN DE LA LIMITACIÓN																																																																																																																				
Limitación parcial.....	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																				
Limitación completa (no puede hacerlo).....	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																				
ORIGEN DE LA LIMITACIÓN	II																																																																																																																						
	RENGÓN DEL INTEGRANTE	GRADO DE LIMITACIÓN	ORIGEN DE LA LIMITACIÓN																																																																																																																				
Porque nació así.....	01	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																				
Por una enfermedad.....	02	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																				
Por un accidente.....	03	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																				
Por edad avanzada.....	04	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																				
Por otra causa.....	05	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																				
No sabe/no responde.....	98	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																				
	I	II																																																																																																																					
A. Cuidar sin pago y de manera exclusiva a niños, enfermos, adultos mayores o discapacitados.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																					
B. Trabajo comunitario o voluntario.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																					
C. Reparaciones a la vivienda, aparatos domésticos o vehículos.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																					
D. Realizar el quehacer de su hogar.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																					
E. Acarrear agua o leña.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																					
Todos los integrantes del hogar.....	<input type="checkbox"/>	95																																																																																																																					
	Frecuen																																																																																																																						
Diario.....	<input type="checkbox"/>																																																																																																																						
3 o 4 veces por semana.....	<input type="checkbox"/>																																																																																																																						
2 veces por semana.....	<input type="checkbox"/>																																																																																																																						
Sólo 1 vez por semana.....	<input type="checkbox"/>																																																																																																																						
Nunca o casi nunca.....	<input type="checkbox"/>																																																																																																																						
<p>53. ¿En este hogar vive algún integrante que sea...? MARCAR TODAS LAS OPCIONES QUE CORRESPONDAN PARA CADA INCISO.</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th>¿Quién?</th> <th>¿Cuánto gana mensualmente?</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A. maestro(a) de escuela (no eventual) de cualquier orden de gobierno (Municipal, Estatal, Federal)?.....</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>B. dueño de una tienda?.....</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>C. dueño de algún negocio?.....</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>D. arrendatario de algún transporte?.....</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>E. doctor(a) o enfermera (no eventual) de cualquier orden de gobierno (Municipal, Estatal, Federal)?.....</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>F. servidor público no eventual de cualquier orden de gobierno (Municipal, Estatal, Federal).....</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>G. ninguna de las anteriores.....</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		¿Quién?	¿Cuánto gana mensualmente?	A. maestro(a) de escuela (no eventual) de cualquier orden de gobierno (Municipal, Estatal, Federal)?.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	B. dueño de una tienda?.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	C. dueño de algún negocio?.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	D. arrendatario de algún transporte?.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	E. doctor(a) o enfermera (no eventual) de cualquier orden de gobierno (Municipal, Estatal, Federal)?.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	F. servidor público no eventual de cualquier orden de gobierno (Municipal, Estatal, Federal).....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	G. ninguna de las anteriores.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>58. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez usted o algún adulto (integrante de 18 años o más)... (MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO.)</p> <p>NO HAY MAYORES DE 17 AÑOS → PASAR A 59</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th>SI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A. tuvieron una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos?.....</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>B. dejaron de desayunar, comer o cenar?.....</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>C. comieron menos de lo que usted piensa debieron comer?.....</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>D. se quedaron sin comida?.....</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>E. sintieron hambre pero no comieron?.....</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>F. sólo comieron una vez al día o dejaron de comer todo un día?.....</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		SI	A. tuvieron una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos?.....	<input type="checkbox"/>	B. dejaron de desayunar, comer o cenar?.....	<input type="checkbox"/>	C. comieron menos de lo que usted piensa debieron comer?.....	<input type="checkbox"/>	D. se quedaron sin comida?.....	<input type="checkbox"/>	E. sintieron hambre pero no comieron?.....	<input type="checkbox"/>	F. sólo comieron una vez al día o dejaron de comer todo un día?.....	<input type="checkbox"/>																																																																																
	¿Quién?	¿Cuánto gana mensualmente?																																																																																																																					
A. maestro(a) de escuela (no eventual) de cualquier orden de gobierno (Municipal, Estatal, Federal)?.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																					
B. dueño de una tienda?.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																					
C. dueño de algún negocio?.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																					
D. arrendatario de algún transporte?.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																					
E. doctor(a) o enfermera (no eventual) de cualquier orden de gobierno (Municipal, Estatal, Federal)?.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																					
F. servidor público no eventual de cualquier orden de gobierno (Municipal, Estatal, Federal).....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																					
G. ninguna de las anteriores.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																					
	SI																																																																																																																						
A. tuvieron una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos?.....	<input type="checkbox"/>																																																																																																																						
B. dejaron de desayunar, comer o cenar?.....	<input type="checkbox"/>																																																																																																																						
C. comieron menos de lo que usted piensa debieron comer?.....	<input type="checkbox"/>																																																																																																																						
D. se quedaron sin comida?.....	<input type="checkbox"/>																																																																																																																						
E. sintieron hambre pero no comieron?.....	<input type="checkbox"/>																																																																																																																						
F. sólo comieron una vez al día o dejaron de comer todo un día?.....	<input type="checkbox"/>																																																																																																																						
<p>54. ¿Algún en el hogar recibe dinero proveniente de otros países? MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</p> <p>SI.....1 No.....2</p>	<p>XXI. REMESAS</p> <p>54. ¿Algún en el hogar recibe dinero proveniente de otros países? MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</p> <p>SI.....1 No.....2</p>	<p>59. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez algún menor de 18 años en su hogar...? (MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO.)</p> <p>NO HAY MENORES DE 18 AÑOS → PASAR A 61</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th>SI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A. tuvo una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos?.....</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>B. comió menos de lo que debía?.....</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>C. tuvieron que disminuir la cantidad servida en las comidas?.....</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>D. sintió hambre pero no comió?.....</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>E. se acostó con hambre?.....</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>F. comió una vez al día o dejó de comer todo un día?.....</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		SI	A. tuvo una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos?.....	<input type="checkbox"/>	B. comió menos de lo que debía?.....	<input type="checkbox"/>	C. tuvieron que disminuir la cantidad servida en las comidas?.....	<input type="checkbox"/>	D. sintió hambre pero no comió?.....	<input type="checkbox"/>	E. se acostó con hambre?.....	<input type="checkbox"/>	F. comió una vez al día o dejó de comer todo un día?.....	<input type="checkbox"/>																																																																																																							
	SI																																																																																																																						
A. tuvo una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos?.....	<input type="checkbox"/>																																																																																																																						
B. comió menos de lo que debía?.....	<input type="checkbox"/>																																																																																																																						
C. tuvieron que disminuir la cantidad servida en las comidas?.....	<input type="checkbox"/>																																																																																																																						
D. sintió hambre pero no comió?.....	<input type="checkbox"/>																																																																																																																						
E. se acostó con hambre?.....	<input type="checkbox"/>																																																																																																																						
F. comió una vez al día o dejó de comer todo un día?.....	<input type="checkbox"/>																																																																																																																						

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

DATOS DEL HOGAR																																																																																												
<p>XXIII. SEGURIDAD ALIMENTARIA</p> <p>60. ¿Acostumbran desayunar los integrantes menores de 12 años de este hogar? <input type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</p> <p>NO HAY MENORES DE 12 AÑOS → PASAR A 61.</p> <p>SI01 → ¿En dónde? → En el hogar propio o con algún familiar o conocido.....01 En la escuela, estanda, o guardería.....02 Otro lugar.....03</p> <p>No.....02 → ¿Por qué? → No lo acostumburan.....01 No les da hambre.....02 PASAR A 71. No les alcanza el tiempo.....03 No les alcanza el dinero.....04</p> <p>NS/NR.....36</p>	<p>XXIV. CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA</p> <p>61. ¿Cuántos cuartos tiene en total esta vivienda contando la cocina? (no cuente ni pasillos ni baños) <input type="text"/></p> <p>62. ¿Cuántos cuartos usan para dormir? <input type="text"/></p> <p>63. En el cuarto donde cocinan ¿también duermen? <input type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</p> <p>SI.....1 No.....2</p> <p>64. ¿De qué material es la mayor parte del piso de su vivienda? <input type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</p> <p>Tierra.....01 → PASAR A 66. Cemento o firme.....02 Mosaico, madera u otro recubrimiento.....03</p> <p>65. ¿La mayor parte del piso de la vivienda presenta hundimientos o agrietamientos mayores a 1 cm. de grosor? <input type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</p> <p>SI.....1 No.....2</p> <p>66. Alguno de los cuartos donde duermen o cocinan ¿tiene piso de tierra? <input type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</p> <p>SI.....1 No.....2</p> <p>67. ¿De qué material es la mayor parte del techo de su vivienda? <input type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</p> <p>Material de desecho (cartón, hule, tela, lantás, etc).....01 PASAR A 68. Lamina de cartón.....02 Lamina metálica.....03 Lamina de asbesto.....04 Palma o paja.....05 Madera o tejamanil.....06 Tejado con viguería.....07 Teja.....08 Losa de concreto o viguetas con bovedilla.....09</p>	<p>XXIV. CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA</p> <p>68. ¿Al menos un techo de los cuartos presenta flexión y/o fracturas, o está en riesgo de caerse? <input type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</p> <p>SI.....1 No.....2</p> <p>69. ¿De qué material es la mayor parte de las paredes o muros de su vivienda? <input type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</p> <p>Material de desecho (cartón, hule, tela, lantás, leña, etc).....01 Lamina de cartón.....02 PASAR A 71. Lamina metálica o de asbesto.....03 Cartizo, bambú o palma.....04 Embambo o bajareque.....05 Madera.....06 Adobe.....07 Tabique, ladrillo, block, piedra o concreto.....08</p> <p>70. ¿Algún muro de la vivienda presenta grietas o fisuras mayores a 1 cm. de grosor, o está en riesgo de caerse? <input type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</p> <p>SI.....1 No.....2</p> <p>71. ¿Qué tipo de baño o escusado tiene su vivienda? <input type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</p> <p>Con conexión de agua/Con descarga directa de agua.....01 Le echan agua con cubeta.....02 Sin admisión de agua (letrina seca o húmeda).....03 Pozo u hoyo negro.....04 No tiene.....→ PASAR A 73</p> <p>72. ¿El baño o escusado es para uso exclusivo de los habitantes de su vivienda? <input type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</p> <p>SI.....1 No.....2</p> <p>73. En esta vivienda tienen... <input type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</p> <p>Agua entubada dentro de la vivienda.....01 Agua entubada fuera de la vivienda, pero dentro del terreno.....02 Agua entubada de llave pública (o hidrante).....03 Agua entubada que acarrean de otra vivienda.....04 Agua de pipa.....05 Agua de un pozo, río, lago, arroyo.....06 Agua captada de lluvia u otro medio.....07</p> <p>74. ¿Qué tratamiento le dan al agua para beberla? <input type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. ACEPTA VARIAS RESPUESTAS.</p> <p>A. La beben sin ningún tratamiento previo..... B. La filtran..... C. Le echan cloro..... D. Usan un filtro..... E. Compran agua embotellada o en garrafón..... F. Otro..... Especificar.....</p>	<p>XXIV. CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA</p> <p>75. ¿Qué tipo de drenaje o desagüe de aguas sucias tiene su vivienda? <input type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</p> <p>A la red pública.....() A una fosa séptica.....() A una tubería que da a una grieta o barranca.....() A una tubería que da a un río, lago o mar.....() No tiene desagüe ni drenaje.....()</p> <p>76. En su vivienda ¿Qué hacen con la basura? <input type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</p> <p>La tiran en un contenedor, la recoge un camión o carrito de basura.....() La queman.....() La entierran.....() La tiran en el basureto público.....() La tiran en un terreno baldío o calle.....() La tiran al río, lago, mar o barranca.....()</p> <p>77. ¿Cuál es el combustible que más usan para cocinar? <input type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</p> <p>Gas de cilindro o tanque.....01 Gas natural o de tubería.....02 Ps Electricidad.....03 Otro combustible.....04 Leña o carbón.....05</p> <p>78. ¿Qué aparato usa para cocinar? <input type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN. Dentro de la vivienda Fuera de vivienda</p> <p>Fogón de leña o carbón con chimenea..... Fogón de leña o carbón sin chimenea..... Fogón ecológico de leña o carbón con chimenea.....</p> <p>79. ¿En su hogar tiene y sirve? LEER TODAS LAS OPCIONES Y ANOTAR LAS RESPUESTAS QUE LE INDICAN PARA CADA UNO DE INICIOS.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2"></th> <th colspan="2">¿TIENE?</th> <th colspan="2">¿SERVE?</th> </tr> <tr> <th>SI</th> <th>NO</th> <th>SI</th> <th>NO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A. Refrigerador.....</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>B. Lavadora automática.....</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>C. VHS, DVD, BLU-RAY.....</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>D. Vehículo (carro, camioneta o camión).....</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>E. Teléfono (fijo).....</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>F. Hornos (microondas o eléctrico).....</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>G. Computadora.....</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>H. Estufa / parrilla de gas.....</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>I. Calentador de agua/ boiler (gas o solar).....</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>J. Internet.....</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>K. Teléfono celular.....</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>L. Aparato de televisión.....</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>M. Aparato de televisión digital.....</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>N. Servicio de televisión de paga (antena parabólica, SKY o TV por cable).....</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>O. Tinaco.....</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>P. Aparato para regular la temperatura (ventilador, enfriador, clima, calefactor).....</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> </tbody> </table>		¿TIENE?		¿SERVE?		SI	NO	SI	NO	A. Refrigerador.....	1	2	1	2	B. Lavadora automática.....	1	2	1	2	C. VHS, DVD, BLU-RAY.....	1	2	1	2	D. Vehículo (carro, camioneta o camión).....	1	2	1	2	E. Teléfono (fijo).....	1	2	1	2	F. Hornos (microondas o eléctrico).....	1	2	1	2	G. Computadora.....	1	2	1	2	H. Estufa / parrilla de gas.....	1	2	1	2	I. Calentador de agua/ boiler (gas o solar).....	1	2	1	2	J. Internet.....	1	2	1	2	K. Teléfono celular.....	1	2	1	2	L. Aparato de televisión.....	1	2	1	2	M. Aparato de televisión digital.....	1	2	1	2	N. Servicio de televisión de paga (antena parabólica, SKY o TV por cable).....	1	2	1	2	O. Tinaco.....	1	2	1	2	P. Aparato para regular la temperatura (ventilador, enfriador, clima, calefactor).....	1	2	1	2
	¿TIENE?		¿SERVE?																																																																																									
	SI	NO	SI	NO																																																																																								
A. Refrigerador.....	1	2	1	2																																																																																								
B. Lavadora automática.....	1	2	1	2																																																																																								
C. VHS, DVD, BLU-RAY.....	1	2	1	2																																																																																								
D. Vehículo (carro, camioneta o camión).....	1	2	1	2																																																																																								
E. Teléfono (fijo).....	1	2	1	2																																																																																								
F. Hornos (microondas o eléctrico).....	1	2	1	2																																																																																								
G. Computadora.....	1	2	1	2																																																																																								
H. Estufa / parrilla de gas.....	1	2	1	2																																																																																								
I. Calentador de agua/ boiler (gas o solar).....	1	2	1	2																																																																																								
J. Internet.....	1	2	1	2																																																																																								
K. Teléfono celular.....	1	2	1	2																																																																																								
L. Aparato de televisión.....	1	2	1	2																																																																																								
M. Aparato de televisión digital.....	1	2	1	2																																																																																								
N. Servicio de televisión de paga (antena parabólica, SKY o TV por cable).....	1	2	1	2																																																																																								
O. Tinaco.....	1	2	1	2																																																																																								
P. Aparato para regular la temperatura (ventilador, enfriador, clima, calefactor).....	1	2	1	2																																																																																								

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

DATOS DEL HOGAR

XXIV. CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA	XXV. POSESIÓN DE BIENES PRODUCTIVOS	XXVII. RESULTADO DE LA ENCUESTA																																																																																																												
<p>80. En su vivienda ¿La luz eléctrica la obtienen...? [MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA]</p> <p>del servicio público? 01 de una planta particular? 02 de panel solar? 03 de otra fuente? 04 no tienen luz eléctrica? 07</p> <p>81. ¿La vivienda que habitan...? [MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA]</p> <p>propia y totalmente pagada? 01 propia y la está pagando? 02 propia y está hipotecada? 03 rentada o arrendada? 04 prestada o la está cuidando? 06 PASAR A 83 intestada o está en litigio? 08</p> <p>82. Indique el integrante del hogar que tiene a su nombre las escrituras...? ACEPTA HASTA 2 RESPUESTAS. ANOTAR EL NÚMERO DE RENGLÓN O LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</p> <p>Asociación ejidal 06 No tiene escrituras 07</p> <p style="text-align: center;">Integrante: I II</p> <p>83. La vivienda tiene: [MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA ÍTEM]</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">SI</th> <th style="text-align: center;">NO</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A. Dos o más niveles</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td>ÁREA m²</td> </tr> <tr> <td>B. Espacio disponible para construcción o uso</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td>ÁREA m²</td> </tr> <tr> <td>C. Local anexo</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td>ÁREA m²</td> </tr> </tbody> </table>		SI	NO		A. Dos o más niveles	1	2	ÁREA m ²	B. Espacio disponible para construcción o uso	1	2	ÁREA m ²	C. Local anexo	1	2	ÁREA m ²	<p>87. ¿Para oultivar utiliza...? [MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA ÍTEM]</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">SI</th> <th style="text-align: center;">NO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A. Sistemas de riego</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td>B. Maquinaria (tractor y/u otros)</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td>C. Ayuda de animales</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td>D. Composta / fertilizantes orgánicos</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td>E. Fertilizantes químicos</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td>F. Plaguicidas</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> </tbody> </table> <p>88. ¿En el hogar se emplea la hidroponía o la agricultura de traspatio (huertos) para el cultivo de productos? [MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA]</p> <p>SI 1 No 2</p> <p>89. ¿Tienen en este hogar para trabajo y/o consumo...? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA ÍTEM. EN CASO DE NO TENER [MARCAR "NO TIENE"]</p> <p style="text-align: center;">¿Cuántos?</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td>A. caballos? []</td> <td style="text-align: right;">□ NO TIENE</td> </tr> <tr> <td>B. burros y mulas? []</td> <td style="text-align: right;">□ NO TIENE</td> </tr> <tr> <td>C. bueyes? []</td> <td style="text-align: right;">□ NO TIENE</td> </tr> <tr> <td>D. chivos, cabras y borregos? []</td> <td style="text-align: right;">□ NO TIENE</td> </tr> <tr> <td>E. reses y vacas? []</td> <td style="text-align: right;">□ NO TIENE</td> </tr> <tr> <td>F. gallinas y guajolotes (aves)? []</td> <td style="text-align: right;">□ NO TIENE</td> </tr> <tr> <td>G. cerdos? []</td> <td style="text-align: right;">□ NO TIENE</td> </tr> <tr> <td>H. conejos? []</td> <td style="text-align: right;">□ NO TIENE</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">XXVI. PROYECTOS PRODUCTIVOS</p> <p>90. ¿A algún integrante de este hogar le gustaría realizar un proyecto productivo o de servicio?</p> <p>SI 01 ¿Qué tipo de proyecto productivo o de servicio le gustaría llevar a cabo? ANOTAR EL RENGLÓN DEL ÍTEM QUE LE GUSTARÍA REALIZAR UN PROYECTO</p> <p>NO 02 PASAR A 81 ESPERAR RESPUESTA ESPONTÁNEA ANOTAR EL RENGLÓN DEL ÍTEM QUE LE GUSTARÍA REALIZAR UN PROYECTO</p> <p>NS/NR 98 MARCAR LAS OPCIONES QUE CORRESPONDAN. ACEPTAR VARIAS RESPUESTAS.</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td>Agricultura, cría y explotación de animales, aprovechamiento forestal, pesca y caza</td> <td style="text-align: right;">[]</td> </tr> <tr> <td>Manufactura (elaboración de productos)</td> <td style="text-align: right;">[]</td> </tr> <tr> <td>Comercio (compra-venta de bienes)</td> <td style="text-align: right;">[]</td> </tr> <tr> <td>Transporte (mercancías o personas)</td> <td style="text-align: right;">[]</td> </tr> <tr> <td>Servicios profesionales, científicos y/o técnicos (oficios)</td> <td style="text-align: right;">[]</td> </tr> <tr> <td>Servicios educativos (capacitación)</td> <td style="text-align: right;">[]</td> </tr> <tr> <td>Servicios de salud y de asistencia social (enfermería, cuidado de personas)</td> <td style="text-align: right;">[]</td> </tr> <tr> <td>Servicios de esparcimiento, culturales y deportivos, y otros servicios recreativos</td> <td style="text-align: right;">[]</td> </tr> <tr> <td>Servicios de alojamiento temporal y de preparación de alimentos y bebidas</td> <td style="text-align: right;">[]</td> </tr> <tr> <td>Servicios de telecomunicaciones (café internet, casetas telefónicas)</td> <td style="text-align: right;">[]</td> </tr> <tr> <td>Otro</td> <td style="text-align: right;">[]</td> </tr> </tbody> </table> <p>Especificar: _____</p>		SI	NO	A. Sistemas de riego	1	2	B. Maquinaria (tractor y/u otros)	1	2	C. Ayuda de animales	1	2	D. Composta / fertilizantes orgánicos	1	2	E. Fertilizantes químicos	1	2	F. Plaguicidas	1	2	A. caballos? []	□ NO TIENE	B. burros y mulas? []	□ NO TIENE	C. bueyes? []	□ NO TIENE	D. chivos, cabras y borregos? []	□ NO TIENE	E. reses y vacas? []	□ NO TIENE	F. gallinas y guajolotes (aves)? []	□ NO TIENE	G. cerdos? []	□ NO TIENE	H. conejos? []	□ NO TIENE	Agricultura, cría y explotación de animales, aprovechamiento forestal, pesca y caza	[]	Manufactura (elaboración de productos)	[]	Comercio (compra-venta de bienes)	[]	Transporte (mercancías o personas)	[]	Servicios profesionales, científicos y/o técnicos (oficios)	[]	Servicios educativos (capacitación)	[]	Servicios de salud y de asistencia social (enfermería, cuidado de personas)	[]	Servicios de esparcimiento, culturales y deportivos, y otros servicios recreativos	[]	Servicios de alojamiento temporal y de preparación de alimentos y bebidas	[]	Servicios de telecomunicaciones (café internet, casetas telefónicas)	[]	Otro	[]	<p>91. ¿La información de la encuesta fue obtenida a través de un traductor? [MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA]</p> <p>SI 1 No 2</p> <p style="text-align: center;">CÓDIGO DE RESULTADO DE LA ENCUESTA</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td>Completa</td> <td style="text-align: right;">01</td> <td>Defunción del único integrante</td> <td style="text-align: right;">.....</td> </tr> <tr> <td>Incompleta</td> <td style="text-align: right;">02</td> <td>Vivienda no válida</td> <td style="text-align: right;">.....</td> </tr> <tr> <td>Se negó a dar información</td> <td style="text-align: right;">03</td> <td>Problemas políticos, sociales o climáticos</td> <td style="text-align: right;">.....</td> </tr> <tr> <td>Informante inadecuado</td> <td style="text-align: right;">04</td> <td>Ausentes o de uso temporal</td> <td style="text-align: right;">.....</td> </tr> <tr> <td>Nadie en casa</td> <td style="text-align: right;">06</td> <td>Vivienda desocupada</td> <td style="text-align: right;">.....</td> </tr> <tr> <td>No se localizó la vivienda en la localidad</td> <td style="text-align: right;">08</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">VISITA DEL ENCUESTADOR</th> <th style="width: 35%;">1</th> <th style="width: 35%;">2</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CÓDIGO DE RESULTADO DE LA ENCUESTA</td> <td style="text-align: center;">[]</td> <td style="text-align: center;">[]</td> </tr> <tr> <td>HORA DE TERMINO</td> <td style="text-align: center;">[] : []</td> <td style="text-align: center;">[] : []</td> </tr> </tbody> </table> <p>OBSERVACIONES □ NINGUNA</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">FIRMA Y NOMBRE COMPLETO DEL ENCUESTADOR</p> <p style="font-size: small;">* Proporcional información socioeconómica falsa, con el propósito de recibir indebidamente los apoyos y servicios contenidos en los Programas de Desarrollo será objeto de suspensión o baja de los Programas *</p> <p style="font-size: small;">** Conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se otorgará protección de los datos personales que se incorporan al Padrón Único de Beneficiarios **</p> <p style="font-size: small;">*** Estos programas son públicos, ajenos a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social.***</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Huella digital o firma del informante</p>	Completa	01	Defunción del único integrante	Incompleta	02	Vivienda no válida	Se negó a dar información	03	Problemas políticos, sociales o climáticos	Informante inadecuado	04	Ausentes o de uso temporal	Nadie en casa	06	Vivienda desocupada	No se localizó la vivienda en la localidad	08			VISITA DEL ENCUESTADOR	1	2	CÓDIGO DE RESULTADO DE LA ENCUESTA	[]	[]	HORA DE TERMINO	[] : []	[] : []
	SI	NO																																																																																																												
A. Dos o más niveles	1	2	ÁREA m ²																																																																																																											
B. Espacio disponible para construcción o uso	1	2	ÁREA m ²																																																																																																											
C. Local anexo	1	2	ÁREA m ²																																																																																																											
	SI	NO																																																																																																												
A. Sistemas de riego	1	2																																																																																																												
B. Maquinaria (tractor y/u otros)	1	2																																																																																																												
C. Ayuda de animales	1	2																																																																																																												
D. Composta / fertilizantes orgánicos	1	2																																																																																																												
E. Fertilizantes químicos	1	2																																																																																																												
F. Plaguicidas	1	2																																																																																																												
A. caballos? []	□ NO TIENE																																																																																																													
B. burros y mulas? []	□ NO TIENE																																																																																																													
C. bueyes? []	□ NO TIENE																																																																																																													
D. chivos, cabras y borregos? []	□ NO TIENE																																																																																																													
E. reses y vacas? []	□ NO TIENE																																																																																																													
F. gallinas y guajolotes (aves)? []	□ NO TIENE																																																																																																													
G. cerdos? []	□ NO TIENE																																																																																																													
H. conejos? []	□ NO TIENE																																																																																																													
Agricultura, cría y explotación de animales, aprovechamiento forestal, pesca y caza	[]																																																																																																													
Manufactura (elaboración de productos)	[]																																																																																																													
Comercio (compra-venta de bienes)	[]																																																																																																													
Transporte (mercancías o personas)	[]																																																																																																													
Servicios profesionales, científicos y/o técnicos (oficios)	[]																																																																																																													
Servicios educativos (capacitación)	[]																																																																																																													
Servicios de salud y de asistencia social (enfermería, cuidado de personas)	[]																																																																																																													
Servicios de esparcimiento, culturales y deportivos, y otros servicios recreativos	[]																																																																																																													
Servicios de alojamiento temporal y de preparación de alimentos y bebidas	[]																																																																																																													
Servicios de telecomunicaciones (café internet, casetas telefónicas)	[]																																																																																																													
Otro	[]																																																																																																													
Completa	01	Defunción del único integrante																																																																																																											
Incompleta	02	Vivienda no válida																																																																																																											
Se negó a dar información	03	Problemas políticos, sociales o climáticos																																																																																																											
Informante inadecuado	04	Ausentes o de uso temporal																																																																																																											
Nadie en casa	06	Vivienda desocupada																																																																																																											
No se localizó la vivienda en la localidad	08																																																																																																													
VISITA DEL ENCUESTADOR	1	2																																																																																																												
CÓDIGO DE RESULTADO DE LA ENCUESTA	[]	[]																																																																																																												
HORA DE TERMINO	[] : []	[] : []																																																																																																												

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

ANEXO 10, "Formato de Verificación de Documentación del Proyecto ejecutivo"



**Formato de Verificación de Documentación del Proyecto Ejecutivo
Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas
Programa de Infraestructura Indígena**

Nombre y descripción de la obra, proyecto o acción.	1		
Entidad federativa.	2		
Municipio.	3		
Localidad.	4		
Monto de recursos.	5		
		6	6
		Cumple	No aplica
I. Documentación Proyecto de Obra			
Datos de campo			
Memoria de cálculo			
Datos de diseño			
Planos			
Presupuesto base			
Números generadores			
Análisis de precios unitarios			
Especificaciones de construcción			
Manual de operación para obras de agua potable y de drenaje y saneamiento.			
II. Solidaridad por escrito de la obra por parte de los beneficiarios			
III. Consentimiento de la obra por parte de los beneficiarios otorgado por escrito en acta de asamblea			
IV. Oficio de validación técnica por la dependencia normativa del proyecto ejecutivo			
V. Oficio de validación presupuestal por la dependencia normativa del proyecto ejecutivo			
VI. Autorizaciones o concesiones requeridas conforme a las disposiciones legales correspondientes a:			
Dictamen de impacto ambiental			
Aprovechamiento de aguas (permiso de descarga de aguas residuales o Título de concesión)			
Construcción sobre cauces de río			
Liberación de derechos de vía			
Servidumbres de paso			
Aprovechamiento de los recursos naturales			
INAH y otros			
VII. Estudio de costos de operación y mantenimiento para obras de agua potable y de drenaje y saneamiento.			

7 Presidente del CORESE

7 Secretario Técnico del CORESE

Fecha de verificación 8

Anexo núm. 8.6 "Formato de Verificación de Documentación del Expediente Ejecutivo", Instructivo de llenado

Num.	Dice	Debe anotarse
1	Nombre y descripción de la obra	El nombre de la obra como se describe en el proyecto ejecutivo. Por ejemplo: Construcción de camino rural Tamopacan - Lázaro Cárdenas, Tramo: del km 0+000 al km 10+000, subtramo a construir: del km 0+000 al km 5+000.
2	Entidad federativa.	La clave y nombre oficial establecido por el INEGI para la entidad federativa donde se realizará la obra.
3	Municipio.	La clave y nombre oficial establecido por el INEGI para el municipio donde se realizará la obra.
4	Localidad.	La clave y el nombre oficial establecido por el INEGI para la localidad, que deberá cumplir con los criterios de elegibilidad de las Reglas de Operación del Programa.
5	Monto de recursos.	El monto de recursos requeridos para la realización de la obra conforme al presupuesto base
6	Cumple y No Aplica	Marcar con "X" la situación que observe la documentación que se verifica.
7	Firmas	El nombre y firma del Presidente y del Secretario Técnico del CORESE.
8	Fecha	Fecha en que se efectuó la verificación de la documentación del proyecto ejecutivo

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

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el primero de enero del año 2017.

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Infraestructura Indígena a cargo de la Dirección General de Infraestructura de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas para el ejercicio fiscal 2016, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2015.

TERCERO.- Los Programas sujetos a Reglas de Operación a cargo de la CDI avanzarán durante el 2016, en el establecimiento de los componentes de la información relacionada con el domicilio geográfico, de acuerdo con lo establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010 por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía. Actualmente, los Programas operan en localidades elegibles por la CDI, con información referida a los diferentes niveles de desagregación geográfica (entidad, municipio y localidad).

CUARTO.- La entrega de los apoyos a los beneficiarios del Programa se hará mediante transferencias electrónicas de fondos, directamente de la Tesorería de la Federación, para lo cual la SHCP determinará la forma en que la CDI contratará los servicios bancarios adecuados al perfil y tipo de beneficiarios de que se trate. Quedan exceptuados los casos en que no se cuente con servicios bancarios en la localidad del beneficiario. Lo anterior para dar cumplimiento al artículo Vigésimo Fracción I del "Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2012.

QUINTO.- Con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos y prioridades nacionales, el Programa, dentro del ámbito de sus atribuciones y de acuerdo a lo establecido en las presentes reglas de operación, deberá identificar e implementar acciones que contribuyan al logro de los objetivos de la Cruzada contra el Hambre. Dichas acciones atenderán a los hogares y sus integrantes que se encuentren en situación de pobreza extrema de alimentación, indistintamente en el lugar en que se encuentren dentro del territorio nacional, evaluados e identificados a partir de la información socioeconómica integrada al Sistema de Información de Desarrollo SIFODE. Lo anterior, con base en los Lineamientos de Evaluación de Condiciones Socioeconómicas de los Hogares de la Secretaría de Desarrollo Social y disponibles en la dirección: http://normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sust_antivas/Lineamientos_SIFODE.pdf

Asimismo, cuando aplique, para las acciones de servicios básicos e infraestructura social básica se atenderá a las personas que habitan en las Zonas de Atención Prioritaria urbanas y rurales vigentes que ha determinado la Secretaría de Desarrollo Social y disponibles en la dirección electrónica: <http://sisge.sedesol.gob.mx/SISGE/>. Para implementar dichas acciones, el Programa podrá realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación, estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, sin menoscabo de lo establecido en las presentes reglas de operación y de las metas establecidas, así como en función de la capacidad operativa y disponibilidad presupuestal

La Unidad Responsable del Programa deberá informar las acciones, presupuesto y avances en las metas e indicadores de las acciones que se desarrollen para dar cumplimiento a los objetivos de la Cruzada.

Dado en la Ciudad de México, a los diecinueve días del mes de diciembre de 2016.- La Directora General, **Nuvia Magdalena Mayorga Delgado**.- Rúbrica.