



GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL

Órgano del Gobierno del Distrito Federal

DÉCIMA SÉPTIMA ÉPOCA	31 DE ENERO DE 2008	No. 265
----------------------	---------------------	---------

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

- ♦ LINEAMIENTOS Y MECANISMOS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES A CARGO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y ORGANISMOS SECTORIZADOS 2008

66

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

MARTÍ BATRES GUADARRAMA, SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL, con fundamento en los artículos 87, 89, y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción VI, 16 fracciones III, IV y VII, y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1 fracciones I y II, 10 fracción IV, 32, 33, 35, 38, 39, 40 y 41 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; Numeral 1 del artículo Vigésimo Cuarto Transitorio del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2008; 50 y 63 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; emito los siguientes:

LINEAMIENTOS Y MECANISMOS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES A CARGO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y ORGANISMOS SECTORIZADOS 2008.

6. PROCURADURÍA SOCIAL DEL DISTRITO FEDERAL

LINEAMIENTOS Y MECANISMOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL PARA LAS UNIDADES HABITACIONALES DE INTERÉS SOCIAL “OLLÍN CALLAN CON UNIDAD EN MOVIMIENTO”, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2007; SIGUEN VIGENTES HASTA QUE NO SE PUBLIQUEN LOS LINEAMIENTOS CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO FISCAL 2008, PREVIA AUTORIZACIÓN DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA PROCURADURÍA SOCIAL DEL DISTRITO FEDERAL.

CONSIDERANDO

Que se publicó el Programa para el Rescate de Unidades Habitacionales de Interés Social, sus Procedimientos y Mecanismos de Operación, Ejercicio 2007, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 31 de enero de 2007, con base en lo establecido en la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y atendiendo al numeral 1 del Vigésimo Primero Transitorio del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2007.

Que, a partir de un diagnóstico de los ejercicios 2001 al 2006 del Programa para el Rescate de Unidades Habitacionales de Interés Social (PRUH), se consideró necesario reforzar el trabajo social y de organización con los habitantes de las unidades habitacionales, además de incorporar un trabajo interinstitucional para llevar a éstas los programas y servicios que tienen a su cargo los diferentes Órganos de la Administración Pública del Distrito Federal.

Y que el Consejo de Gobierno de la Procuraduría Social del Distrito Federal aprobó, mediante el acuerdo número O/89/476 firmado en su Octogésima Novena Sesión Ordinaria, estos Lineamientos y Mecanismos de Operación. He tenido a bien expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS Y MECANISMOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL PARA UNIDADES HABITACIONALES DE INTERÉS SOCIAL OLLIN CALLAN CON UNIDAD EN MOVIMIENTO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2007, LOS CUALES SIGUEN VIGENTES

1. INTRODUCCIÓN

Con el propósito de articular la acción conjunta e integral del Gobierno del Distrito Federal en las unidades habitacionales, la Procuraduría Social del Distrito Federal (Prosoc) diseñó el **Programa Social para las Unidades Habitacionales**, basado en los principios de universalidad, igualdad, equidad de género, equidad social, justicia redistributiva, diversidad, integralidad, territorialidad, sustentabilidad, participación, transparencia y efectividad.

Este Programa tiene como antecedente el Programa para el Rescate de Unidades Habitacionales de Interés Social (PRUH), que la Procuraduría Social ejecutó en el periodo 2001-2006 y mediante el cual se ejerció un monto acumulado de \$540 millones 279 mil 136 pesos, con lo que se realizó un total de 6 mil 227 acciones en beneficio de 1 mil 326 unidades habitacionales.

En esta nueva etapa, el Programa se denominará: Programa Social para Unidades Habitacionales de Interés Social OLLIN CALLAN con Unidad en Movimiento, en adelante el Programa; y será una estrategia interinstitucional a través de la cual se atenderán, además de los problemas de mantenimiento y mejoramiento físico, aquellos de orden social y de organización de los habitantes de los conjuntos habitacionales; con el fin de convertirse en un instrumento fundamental de la política social del Gobierno de la Ciudad de México, dirigida a la población de las unidades habitacionales que representa la tercera parte del total que habita en esta Ciudad.

Este Programa funcionará a partir de tres líneas de acción, que son:



Las políticas públicas, los servicios y programas sociales que desarrollan los Órganos de la Administración Pública del Distrito Federal, se canalizarán a los habitantes de las Unidades Habitacionales del Distrito Federal.



Los beneficios económicos que otorga la Procuraduría Social a las unidades habitacionales con el objetivo de rehabilitar y dar mantenimiento a sus áreas comunes.



La participación y experiencia de los habitantes de las Unidades Habitacionales del Distrito Federal como un ejercicio de corresponsabilidad social.

A través del Programa se coordinará la participación de los diferentes Órganos de la Administración Pública del Distrito Federal, para acercar los programas y servicios que cada una despliega, a la población de las unidades habitacionales y de esta manera contribuir a su desarrollo social.

La política social del Gobierno del Distrito Federal tiene como objetivo garantizar el conjunto de derechos sociales definidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, diseñando para ello un conjunto de programas encaminados a combatir toda forma de exclusión, desigualdad, inequidad y discriminación.

Mediante Comités Ciudadanos de Administración y de Supervisión electos en Asamblea Ciudadana, los habitantes de las unidades habitacionales destinarán los recursos públicos asignados con forme a estos lineamientos, a realizar trabajos de mantenimiento, mejoramiento y desarrollo social en las áreas comunes de su unidad habitacional de acuerdo a sus propias necesidades y requerimientos.

2. OBJETIVOS

Objetivo General

Mejorar la calidad de vida y la convivencia comunitaria en las unidades habitacionales de interés social en el Distrito Federal, que permitan la construcción de una comunidad sustentable, democrática, participativa, sana, creadora, con identidad, educadora, tolerante, segura, en armonía con el medio ambiente, autogestiva y fortalecida.

Objetivos Específicos

- a) Impulsar obras de construcción, mantenimiento, mejoramiento, de desarrollo social y ambiental en las áreas comunes de las unidades habitacionales del Distrito Federal.
- b) Articular las distintas acciones sociales de los Órganos de la Administración Pública del Distrito Federal, para promover el desarrollo social, ambiental y cultural en las unidades habitacionales.
- c) Fomentar la participación de los habitantes de las unidades habitacionales a través de la toma colectiva de decisiones, la administración y la supervisión ciudadana.
- d) Promover una cultura de corresponsabilidad entre gobierno y sociedad en la solución de los problemas.
- e) Fomentar que los condóminos adquieran conciencia de que viven en zonas de riesgo geológico y meteorológico.
- f) Consolidar y fortalecer la vida condominal a través del fomento de los valores de la convivencia: tolerancia, respeto, cooperación, participación y respeto a la Ley de Propiedad en Condominio para Inmuebles del Distrito Federal.
- g) Coadyuvar en la formalización de la organización interna de las unidades habitacionales para llegar a su constitución bajo el Régimen de Propiedad en Condominio.

3. EJES DE ACCIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL PARA LAS UNIDADES HABITACIONALES DE INTERÉS SOCIAL, OLLIN CALLAN CON UNIDAD EN MOVIMIENTO, 2007.

Las acciones de desarrollo social que se definan en la unidad habitacional tendrán como objetivo principal organizar a sus habitantes para lograr un proceso autogestivo de mejoramiento en la calidad de vida para todas y todos.

Es tan importante como necesaria la conformación de las Comisiones de Procuración Social para la ejecución del Plan de Trabajo Social del Programa, pues es una tarea que recae sustantivamente en los propios habitantes de las unidades habitacionales en la cual la Procuraduría juega un papel de coadyuvancia, colaboración y facilitación.

Para el logro de los objetivos, la operación y el desarrollo del Programa, se definieron los siguientes ejes de acción:

Unidad Habitacional digna

Con los recursos para el mejoramiento físico de las unidades habitacionales, se apoyarán acciones dirigidas a la recuperación del espacio público y la creación de áreas de encuentro y convivencia; se revisará la estabilidad estructural de los edificios; se impulsará el uso de tecnologías ambientales alternativas y se rescatará el valor histórico, estético y arquitectónico de sus edificaciones para mejorar la imagen urbana.

Unidad Habitacional amigable, respetuosa y ordenada

Se desarrollará un amplio programa de fomento a la cultura condominal para crear condiciones para una convivencia pacífica en las unidades habitacionales, que se apropie de los espacios comunes, integradora, respetuosa, incluyente, solidaria, tolerante y participativa; que tenga como núcleo principal a la familia en su diversidad y el mejoramiento de las condiciones de vida de las mujeres específicamente.

Se mejorará la capacidad de la Procuraduría en el conocimiento y la aplicación de la Ley de Propiedad en Condominio y se impulsará un plan ordenador de la situación administrativa de las unidades habitacionales y para el cumplimiento de las responsabilidades que tienen sus habitantes con la unidad.

Unidad Habitacional con equidad de género

Se realizarán acciones para fomentar las relaciones armónicas equitativas entre hombres y mujeres, para promover una cultura en la que se erradique toda clase de discriminación y violencia dirigida contra las mujeres, que apoye el fortalecimiento de su autoestima y su valoración social.

Unidad Habitacional tolerante

Se impulsarán procesos que contribuyan a la solución pacífica de conflictos en la comunidad, a la prevención de la violencia familiar y al mejoramiento general de la calidad de las relaciones comunitarias entre todos los habitantes.

Unidad Habitacional sustentable

Se promoverá la restauración del equilibrio ambiental en las unidades habitacionales; se impulsarán soluciones ambientalmente apropiadas y adecuadas para el manejo del agua y la basura, así como el programa de techos verdes y el rescate de áreas verdes, entre otras actividades.

Unidad Habitacional cultural

Se apoyarán las iniciativas que promuevan el desarrollo de la creatividad y el talento artístico de los habitantes, así como las que refuercen los símbolos de identidad y las que revaloren a las áreas comunes como un patrimonio colectivo que debe cuidarse, fomentando con ello nuevas formas de convivencia con respeto a la diversidad y la integración intergeneracional. Se promoverá y apoyará el desarrollo de talleres para la formación de grupos culturales en cada unidad y la presentación de eventos y actividades artísticas.

Unidad Habitacional protegida

Se fomentará y sensibilizará a los habitantes de las unidades habitacionales sobre la importancia de tener medidas de prevención y protección civil para salvaguardar su integridad física.

Unidad Habitacional sana

Se impulsarán acciones de promoción, prevención y atención para la salud; se desarrollarán acciones para la capacitación vecinal de la salud; se promoverán jornadas de salud y canalizaciones al Sistema de Salud del Gobierno de la Ciudad de México; con énfasis en la atención a mujeres, niños y adultos mayores, por lo que se buscará implementar el programa de cero cáncer (cervicouterino, mama y próstata) y cero desnutrición infantil en las unidades habitacionales.

Unidad Habitacional educadora

Se transformará a las unidades habitacionales en espacios para la educación de los niños, jóvenes y adultos; para lo cual se impulsará el programa de analfabetismo cero y promoveremos la educación a distancia en el nivel medio superior en cada unidad habitacional.

Unidad Habitacional productiva

Se impulsará la organización comunitaria o familiar para la promoción de proyectos productivos, para apoyar el ingreso de personas desempleadas o grupos poblacionales en situación de vulnerabilidad económica. Énfasis especial merecerán todas las mujeres jefas de familia, jóvenes y adultos mayores.

Unidad Habitacional segura

Se impulsarán programas de prevención del delito y capacitación para la vigilancia condominal en general, así como medidas de protección específica hacia los grupos más agredidos, tales como mujeres, adultos mayores y población infantil.

Unidad Habitacional deportiva

Se promoverán espacios y actividades deportivas para todos los grupos de edad y sectores que las habitan y se organizarán torneos deportivos entre las unidades habitacionales.

Unidad Habitacional con patrimonio seguro

Se desarrollarán acciones para otorgar certeza y seguridad jurídica al patrimonio de sus habitantes; y se apoyará la realización de los trámites para la obtención de testamentos y regularización de la propiedad. Énfasis especial merecerán las mujeres.

Unidad Habitacional promotora del derecho a la ciudad

Se realizará una campaña permanente de información, concientización y defensa de los derechos económicos, sociales, culturales y ambientales que se traducen en el derecho a esta Ciudad.

4. METAS FÍSICAS

Para el ejercicio 2007 se tiene programada la meta de apoyar a 671 unidades habitacionales, mediante la ejecución de una cantidad igual de Planes Sociales, es decir uno por cada unidad habitacional, como parte de ellos, además de acercar iniciativas y programas para atender una diversidad de necesidades y demandas de tipo social, que presentan los diferentes grupos que conforman la población de los conjuntos habitacionales, se continuará con la asignación de recursos para la ejecución de obras de mantenimiento y mejoramiento físico en las áreas comunes de cada unidad habitacional.

5. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

Para el ejercicio 2007 el Programa cuenta con un presupuesto autorizado de \$75'531,960.00 (SETENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y UN MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS 00/100 MN)

Dicho recurso se entregará de manera directa a los habitantes de las unidades habitacionales, a través de la partida presupuestal 4105, que tiene el carácter de "AYUDAS".

6. REQUISITOS DE ACCESO AL PROGRAMA Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS

Requisitos de acceso

Para efectos de la asignación de los recursos, las unidades habitacionales que pretendan participar, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- o Ser de interés social, con 30 o más viviendas. Se considera de interés social a las construidas por un organismo público constructor de viviendas: Fideur, Fovissste, Infonavit, Fonhapo, IMSS, Fividesu, Ficapro, Indeco, INVI, o bien que las viviendas hayan sido adquiridas a terceros a través de financiamientos de estos organismos.
- o Tener una antigüedad de cinco o más años.
- o Estar ubicadas en unidades territoriales del Distrito Federal, de media, alta y muy alta marginación*.
- o En caso de haber sido beneficiadas en años anteriores, haber cumplido de manera satisfactoria con los respectivos Mecanismos de Operación del PRUH.
- o Prevalecerá, en todos los casos, el criterio de justicia social en atención al nivel socioeconómico de los habitantes de la unidad habitacional.
- o El Consejo de Gobierno de la Procuraduría Social, aprobará el universo de unidades habitacionales con base en el padrón que la Coordinación General del Programa presente.

Asignación de Recursos a las Unidades Habitacionales

Los recursos destinados al Programa 2007 serán asignados en función de los siguientes criterios:

- a) Los recursos del Programa se distribuirán de manera equitativa entre las unidades habitacionales del Distrito Federal. Se establece la cantidad que corresponde a cada vivienda y el monto total que se asigna a la unidad habitacional se determina por el número de viviendas que la conforman.
- b) Se considerarán las asignaciones y obras realizadas en años anteriores, para determinar las necesidades actuales de las unidades habitacionales.
- c) Se establecerá una base general de \$400.00 (cuatrocientos pesos 00/100 m.n.) por vivienda para cada una de las unidades habitacionales incorporadas al Programa.
- d) De los recursos destinados a cada unidad habitacional se destinará un porcentaje de 7% del monto total correspondiente a esa unidad para el pago de asesoría técnica.
- e) En el caso de unidades habitacionales de más de 5 años de antigüedad, con un deterioro mayor (en el sistema hidráulico, el sistema eléctrico o en la estructura, entre otros), podrá ponerse a consideración del Consejo de Gobierno de la Procuraduría Social la necesidad de asignar un recurso adicional.
- f) Se podrán incorporar al Programa, de manera excepcional y mediante solicitud expresa de los habitantes, aquellas unidades habitacionales de menos de 30 viviendas, que presenten un deterioro mayor (problemas en la estructura, en el sistema hidráulico o eléctrico) o que estén en alguna situación que ponga en riesgo a sus habitantes; previo acuerdo del Consejo de Gobierno de la Procuraduría Social.
- g) De manera excepcional, a solicitud de los vecinos, o en el caso de unidades habitacionales de más de 1,000 viviendas, la Procuraduría Social podrá subdividir los recursos por edificio o conjunto de edificios, para facilitar la administración de los recursos. Dicha subdivisión deberá ser informada al Consejo de Gobierno de la Procuraduría Social.
- h) En los casos de aquellas unidades habitacionales que también estén consideradas en los programas de las Delegaciones, las propuestas de conservación o mejoramiento deberán ser diferentes o se podrán complementar previa firma de un convenio.
- i) Se podrá trabajar en forma conjunta con organismos oficiales o privados para aumentar el beneficio social a las Unidades Habitacionales.

* Índice de marginación del Distrito Federal por Unidad Territorial (COPLADE 2003) en Sistema de Información del Desarrollo Social <http://www.sideso.df.gob.mx/index.php?id=13>

- j) Los habitantes de la unidad habitacional también podrán hacer aportaciones económicas con el fin de complementar los recursos asignados por el Programa Social.

7. CONCEPTOS EN LOS CUALES SE PODRÁN UTILIZAR LOS RECURSOS

Los recursos del Programa Social se podrán utilizar en trabajos de mantenimiento, mejoramiento y construcción de obras de desarrollo social y ambiental, así como en reparaciones en las áreas comunes, conforme al siguiente catálogo de conceptos.

Calles y Andadores		Estructuras	
Banquetas		Cimientos	
Pavimentos		Muros	
Senderos		Losas	
Estacionamientos		COLOCACIÓN DE REJAS PERIMETRALES	
Guarniciones		Bardas Perimetrales	
Infraestructura Hidráulica		Infraestructura Eléctrica y de Gas	
Sistemas de Bombeo		Ductos de Instalaciones	
Cisternas		Sistemas de Gas	
Tinacos		Instalación Eléctrica	
Tanques Elevados		Alumbrado	
Fosas y pozos de absorción		Sustitución de Luminarias	
Instalación Sanitaria		Uso de luminarias de energía solar	
Instalación Hidráulica		Instalación de calentadores solares	
Filtros de agua			
Filtración de aguas grises			
Equipamiento Urbano al interior de las Unidades Habitacionales en		Inmuebles (edificios)	
Plazas		Vestíbulos	
Patios		Escaleras	
Jardines		Pasillos	
Canchas Deportivas		Elevadores	
Espacios comunitarios y culturales		Azoteas	
		Fachadas	
		Pintura e impermeabilización	
Sistemas de Seguridad		Cuidado del medio ambiente	
Alarmas vecinales		Manejo de desechos sólidos	
Casetas de vigilancia		Desarrollo de “techos verdes”	
Circuitos cerrados			
Equipo de radio comunicación			

En ningún caso se podrán utilizar los recursos del Programa para la construcción de obras que infrinjan la normatividad que rige para el uso de las áreas comunes condominales, ni se podrán adquirir accesorios o artículos que se entreguen a cada vivienda.

Las acciones propuestas en la Asamblea Ciudadana, no previstas en este catálogo de conceptos se deberán dar a conocer a la Coordinación General del Programa, quien definirá lo procedente.

8. INSTANCIAS DEL PROGRAMA

En el esquema de trabajo para la ejecución del Programa, se consideran tres instancias principales de intervención, en primer lugar están las que corresponden a las áreas de la propia Procuraduría Social, luego se hallan aquéllas que requieren de la participación ciudadana y aquéllas que se denominan como externas, como se describe enseguida. Las funciones de cada una de estas instancias se detallan en el Anexo I de estos Lineamientos y Mecanismos de Operación.

Instancias de la Procuraduría Social

Coordinación General: La Coordinación General del Programa, es la instancia central responsable de la planeación y operación del Programa y se encargará de garantizar que se ejecute conforme a lo establecido por estos Mecanismos de Operación.

Coordinaciones Regionales: Para dar una mejor atención a los ciudadanos, la coordinación del Programa se dividirá en siete regiones, ubicadas en las siguientes delegaciones: Iztapalapa, Gustavo A. Madero, Cuauhtémoc, Coyoacán, Álvaro Obregón, Iztacalco y Tláhuac.

Coordinaciones Zonales: A fin de optimizar la organización del Programa y hacer más expedita la tramitación administrativa, a partir de la estructura regional se distribuirán las Coordinaciones Zonales según lo requiera cada región.

Promotores: En colaboración con las demás instancias los Promotores son los encargados de operar directamente el Programa y de servir de enlace para facilitar el cumplimiento de las tareas y actividades que se requiere ejecutar.

Área Técnica: La Procuraduría Social asistirá en las obras que se realicen en las Unidades Habitacionales del Distrito Federal a través de la Subdirección de Evaluación y Supervisión, la cual para efectos de los Mecanismos de Operación se denomina “Área Técnica”.

Instancias de participación ciudadana

Comité de Administración: El Comité de Administración, es el encargado de manejar los recursos que otorga la Prosoc, así como de hacer las contrataciones y compras que requieran los proyectos de la unidad habitacional dentro del Programa.

Comité de Supervisión: Corresponde al Comité de Supervisión, conjuntamente con el Asesor Técnico Externo, hacer el seguimiento del proyecto de obra y vigilar que los trabajos se cumplan debidamente en tiempo y forma.

Comisiones de Procuración Social: Las Comisiones de Procuración Social, serán las encargadas de promover y realizar las acciones de desarrollo social bajo la orientación del Programa, en coordinación con los Órganos de la Administración Pública del Distrito Federal.

Instancias externas

Asesor Técnico Externo: Cada unidad habitacional del Distrito Federal beneficiaria del Programa, contará durante todo el proceso con un Asesor Técnico Externo, avalado por la Procuraduría Social con base en un padrón establecido, que será contratado por los habitantes de la unidad a través de los Comités Ciudadanos de Administración y Supervisión.

Prestadores de Servicios: La Procuraduría Social elaborará un Padrón de Prestadores de Servicios para que éstos sean los encargados de ejecutar los trabajos, que incluirá a personas físicas y morales que soliciten su incorporación a éste, cubran los requisitos para demostrar su capacidad técnica y presenten la documentación que les sea requerida.

La Procuraduría Social mantendrá abierta la posibilidad de incorporarse a este padrón a quienes cumplan con lo indicado.

9. PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN

Realizar el conjunto de acciones y actividades que el Programa considera, involucra, como se señala en el punto 8 de estos Lineamientos, una serie de instancias tanto externas como internas a la Procuraduría Social e implica establecer compromisos de participación y coordinación entre todas las partes; esto se logra mediante un proceso de instrumentación del Programa en tres dimensiones básicas de operación conectadas entre sí, estas son:

Elaboración del diagnóstico y definición de acciones físicas y sociales

Mediante Asambleas Ciudadanas la comunidad de cada unidad habitacional con apoyo de la Procuraduría Social establece el Plan Social y los trabajos a realizar.

Ejecución del Plan Social

La realización del Plan Social se hace a través del trabajo de las Comisiones de Procuración Social que con el apoyo de los Promotores de la Prosoc, se encargan de organizar las actividades, gestionar los recursos, hacer la difusión entre los vecinos y desarrollar las tareas.

Ejecución de los trabajos de mantenimiento y mejoramiento físico

En un proceso de corresponsabilidad acordada formalmente entre los involucrados en la realización de los Proyectos de Obra, los trabajos se ejecutan con una cuidadosa vigilancia de los vecinos y la Prosoc para cumplir en tiempo y forma cada proyecto.

Los procedimientos de instrumentación se detallan en el Anexo II de estos Lineamientos y Mecanismos de Operación.

10. PARTICIPACIÓN CIUDADANA

El Programa tiene como eje central la participación ciudadana. Es uno de los pocos ejercicios con **presupuesto participativo** que existen, incluso, dentro del conjunto de los programas sociales a cargo de los Órganos de la Administración Pública del Distrito Federal. Por ello, uno de sus principios fundamentales es la corresponsabilidad.

Es a través de las Asambleas Ciudadanas que los habitantes de la unidad habitacional deciden colectivamente las acciones que se van a realizar con el recurso asignado, conforme a las necesidades prioritarias de la unidad habitacional.

Los ciudadanos participan, incluso antes de la ejecución estricta del Programa, se reúnen, se informan, avanzan en la definición de sus prioridades de mejoramiento y se organizan. Una vez iniciado el Programa, la participación se concreta a través de la asistencia a las diferentes asambleas ciudadanas, la integración de los Comités de Administración y Supervisión, así como de las Comisiones de Diagnóstico Participativo y las de Procuración Social.

En este sentido, los ciudadanos que participen en la ejecución del Programa a través de las Comisiones de Diagnóstico serán los responsables de coordinar una serie de actividades que tendrán como fin la descripción de las principales necesidades de la unidad habitacional y sus habitantes, que será la base para la definición de las acciones de mejoramiento físico y de desarrollo social que se llevarán a cabo.

Los ciudadanos que participen a través de los Comités de Administración y Supervisión, se encargarán de dar seguimiento puntual de los trabajos de mantenimiento y mejoramiento físico de las áreas comunes que fueron aprobadas en la Asamblea. Conforme a lo establecido en el Anexo I numeral 7. de estos Lineamientos, los Comités de Administración realizarán lo necesario para administrar el recurso asignado, solicitando los pagos correspondientes a la Procuraduría Social, una vez acreditado el avance del proyecto aprobado.

Por su parte, los miembros de los Comités de Supervisión, de acuerdo a lo establecido en el Anexo I numeral 8. de este instrumento, serán los encargados de vigilar el avance de la obra, entre otras actividades relacionadas con la ejecución de los trabajos.

Por lo que respecta a las Comisiones de Procuración Social, sus integrantes coadyuvarán a promover y coordinar las acciones de desarrollo social que se hayan determinado.

El Programa busca ser un favorecedor del mejoramiento físico de las Unidades Habitacionales, pero tiene como pretensión final propiciar la restitución del tejido social, que es la única garantía para alcanzar una unidad habitacional digna.

11. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD Y PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR QUEJAS Y DENUNCIAS

El Programa busca contribuir a que los ciudadanos del Distrito Federal ejerzan el derecho a una vivienda digna. Además siendo la Procuraduría la instancia legalmente facultada para promover la defensa de los Derechos Sociales de los capitalinos, resulta importante que los habitantes de las Unidades Habitacionales inscritas en el Programa puedan exigir el cumplimiento cabal de los objetivos del mismo, así como denunciar cualquier tipo de irregularidad en su ejecución, contando con los mecanismos necesarios para hacer exigible su derecho a la vivienda digna.

Los habitantes de las unidades habitacionales inscritas en el Programa podrán exigir el cumplimiento de lo establecido en el Convenio de Corresponsabilidad, una vez que haya sido firmado por las partes involucradas, conforme a lo establecido en estos Lineamientos y Mecanismos de Operación del Programa Social para Unidades Habitacionales de Interés Social OLLINA CALLAN Con Unidad en Movimiento, ejercicio 2007.

Es obligación de los servidores públicos responsables de la ejecución del Programa tener a la vista del público los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que los beneficiarios puedan acceder a su disfrute y en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento a la autoridad responsable en apego a la normatividad aplicable.

Los ciudadanos que así lo requieran, podrán presentar una queja o denuncia en la Contraloría Interna de la Procuraduría Social, cuando consideren que la actuación de un servidor público no esté respetando lo establecido en los Mecanismos de Operación del Programa o incumpliendo el Convenio de Corresponsabilidad firmado.

Cuando se trate de quejas de otras características, los ciudadanos deberán presentarlas directamente a la titular de la Procuraduría Social; conforme a la normatividad aplicable la dependencia deberá responder por escrito a la persona física o moral que interponga la queja, dando cuenta del estado en que se encuentra el seguimiento de la misma.

12. MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

La Procuraduría Social convocará a asambleas ciudadanas periódicas en cada unidad habitacional para informar, coordinar y evaluar todas las acciones desarrolladas en la ejecución del Programa Social para las Unidades Habitacionales de Interés Social.

Además se dará un puntual seguimiento a la ejecución del Programa en el Consejo de Gobierno de la Procuraduría Social, independientemente del procedimiento de seguimiento y supervisión de las obras ya descrito en estos Mecanismos de Operación.

Por otra parte, la Procuraduría Social evaluará el impacto social del Programa en las Unidades Habitacionales donde se intervino, procurando que en ese proceso intervengan Instituciones y/o Universidades de reconocido prestigio.

13. ENTREGA Y ACTIVACIÓN DE LOS MECANISMOS DE OPERACIÓN

A fin de que tengan efecto los Lineamientos y Mecanismos de Operación establecidos en este documento, la Coordinación General del Programa debe someterlos a la aprobación del Consejo de Gobierno, y esta instancia se encargará de lo procedente para su publicación en la Gaceta Oficial del Gobierno del Distrito Federal.

14. ASUNTOS O SITUACIONES NO PREVISTAS

Todos los asuntos o situaciones no previstos por estos Lineamientos y Mecanismos de Operación serán atendidos por las instancias superiores correspondientes.

ANEXO I**INTEGRACIÓN Y FUNCIONES DE LAS INSTANCIAS DEL PROGRAMA****1. COORDINACIÓN GENERAL**

La Coordinación General del Programa, en su carácter de principal responsable de la ejecución del Programa tendrá como funciones principales las siguientes:

- a) Elaborar y establecer los Mecanismos de Operación del Programa, para su autorización correspondiente por el Consejo de Gobierno.
- b) Elaborar el Padrón de Unidades Habitacionales del Distrito Federal a considerar en el Programa 2007 para su autorización correspondiente por el Consejo de Gobierno.
- c) Planear, definir y articular las estrategias y líneas de acción de orden general, para garantizar la ejecución y el cumplimiento de los objetivos del Programa hasta su conclusión anual, con apego a estos lineamientos.
- d) Promover acuerdos con las diferentes dependencias del Gobierno del Distrito Federal para la articulación de programas y actividades de desarrollo social a realizar, para apoyar las iniciativas y objetivos del Programa.
- e) Planear, supervisar y evaluar, de manera permanente y directa, las actividades y el desempeño de los Coordinadores Regionales, de los Coordinadores de Zona, de los Promotores, del Área Técnica y de la Asesoría Técnica Externa.
- f) Coordinar la información sobre los avances del Programa y realizar monitoreos o evaluaciones periódicas respecto al desarrollo de los proyectos y los trabajos derivados de la ejecución del mismo.
- g) Supervisar la correcta integración de los expedientes únicos de las unidades habitacionales.
- h) Autorizar la solicitud de cheques para la entrega de recursos que haga la Coordinación Administrativa de la Procuraduría Social a los Comités de Administración de las Unidades Habitacionales, previa autorización de la bitácora correspondiente.
- i) Atender y dar respuesta a los problemas o imprevistos que no puedan resolver las áreas de esta Coordinación.
- j) Establecer la vinculación con las diferentes secretarías y dependencias del Gobierno de la Ciudad de México con el fin de coordinar el acceso de los ciudadanos a los programas y servicios de éstas.
- k) Establecer una estrecha coordinación con las áreas de la Procuraduría Social para dar una mejor atención a los ciudadanos que participen en el Programa.
- l) Informar a la titular de la Procuraduría y al Consejo de Gobierno sobre las acciones realizadas y los resultados obtenidos, así como de las dificultades relevantes en el desarrollo del Programa.

2. COORDINADORES(AS) REGIONALES

Distribuidos en siete regiones, ubicadas en las delegaciones: Iztapalapa, Gustavo A. Madero, Cuauhtémoc, Coyoacán, Álvaro Obregón, Iztacalco y Tláhuac; los Coordinadores Regionales tendrán las siguientes responsabilidades:

- a) Coordinar las actividades del Programa y demás relativas en su respectiva región.
- b) Proporcionar a los Coordinadores Zonales y a los Asesores Técnicos Externos los Mecanismos de Operación, formatos, convenios y demás documentos que se utilizarán durante el desarrollo de las actividades del Programa.
- c) Proporcionar a la Coordinación General la información sobre cualquier decisión o acción de los Coordinadores Zonales, de los Promotores, del Asesor Técnico Externo, así como de los Comités de Administración o de Supervisión, que no cumplan con los Mecanismos de Operación.
- d) Supervisar el cumplimiento de las funciones de los Coordinadores Zonales, los Promotores, los Asesores Técnicos Externos, los Comités de Administración y Supervisión del Programa.
- e) Revisar que los expedientes de las Unidades Habitacionales estén actualizados.
- f) Recabar la información sobre el desarrollo de las actividades de los Coordinadores Zonales, de los Promotores, de los Asesores Técnicos Externos, de los Comités de Administración y Supervisión del Programa y con base en esos datos rendir informe a la Coordinación General.

- g) Aprobar la solicitud de elaboración de cheques de anticipos, pagos parciales y último pago, requeridos por los Comités de Administración, previa autorización de la bitácora correspondiente.
- h) Comunicar a la Coordinación General las dificultades o problemas técnicos que se presenten con relación al desarrollo del Programa.
- i) Informar oportunamente a la Coordinación General respecto a cualquier tipo de modificación o ajuste, en los proyectos de obra o en la ejecución de los trabajos que se requiera.
- j) Vigilar el cumplimiento del Programa en cada unidad habitacional de la región a su cargo.
- k) Coordinar la intervención de los programas y servicios de desarrollo social de los diferentes Órganos de la Administración Pública del Distrito Federal, con apoyo de los Coordinador Zonales y de los Promotores.

3. COORDINADORES(AS) ZONALES

Las Coordinaciones Zonales se distribuirán a partir de la estructura regional, y sus coordinadores tendrán las siguientes responsabilidades:

- a) Coordinar las actividades del Programa y demás relativas en su respectiva zona.
- b) Supervisar e informar a la Coordinación Regional, sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes a los Promotores y los Asesores Técnicos Externos.
- c) Asesorar y apoyar a los Comités de Administración y Supervisión sobre el cumplimiento de los presentes Mecanismos de Operación.
- d) Supervisar y concentrar los expedientes de las Unidades Habitacionales asignadas a su zona, elaborados por los Asesores Técnicos Externos y los Promotores, e integrar el expediente único de cada una de las unidades habitacionales para su remisión a la Coordinación Administrativa.
- e) Solicitar y concentrar la información sobre el desarrollo de las actividades de los Promotores, los Asesores Técnicos Externos, los Comités de Administración y Supervisión del Programa y, con base en esos datos, rendir informe a la Coordinación Regional correspondiente.
- f) Proporcionar a la Asamblea Ciudadana de cada unidad habitación el Padrón de los Vecinos Inhabilitados y el Boletín de Prestadores de Servicios Incumplidos (que integra la Coordinación General del Programa) con el fin de que sean conocidos antes de la elección de los Comités Ciudadanos de Administración y Supervisión y del Prestador de Servicios, y evitar que las personas incluidas en dichos documentos sean electas.
- g) Elaborar la solicitud de cheques y recabar las firmas de autorización para pago de anticipos, pagos parciales y último pago, requeridos por el Comité de Administración, previa autorización de la bitácora correspondiente.
- h) Comunicar a la Coordinación Regional sobre las dificultades o problemas técnicos que se presenten en relación con el desarrollo del Programa.
- i) Informar oportunamente a la Coordinación Regional respecto a cualquier tipo de modificaciones o ajustes no previstos en los proyectos de obra o en la ejecución de los trabajos.
- j) Apoyar al Coordinador Regional, en la coordinación de la intervención de los programas sociales de los diferentes Órganos de la Administración Pública del Distrito Federal, con apoyo de los Promotores.

4. PROMOTORES(AS)

En su carácter de principal enlace entre la Procuraduría Social y la comunidad, los Promotores tendrán las siguientes funciones:

- a) Promover y coordinar las actividades para el desarrollo del Programa, en el aspecto social y técnico, en colaboración con las Comisiones de Trabajo, los Comités de Administración y de Supervisión, el Coordinador Zonal y el Asesor Técnico Externo.
- b) Presentar los objetivos del Programa y establecer el enlace entre la Procuraduría Social y los beneficiarios del mismo.

- c) Convocar, promover, organizar y presidir, en su caso, las asambleas ciudadanas que se requieran al inicio del programa. Para las asambleas subsecuentes el Promotor y el Asesor Técnico Externo acompañarán a los Comités de Administración y a las Comisiones de Trabajo
- d) Actuar como impulsor y facilitador de la participación de los habitantes de las Unidades Habitacionales en los programas de desarrollo y beneficio social del Gobierno del DF.
- e) Integrar el expediente de las Unidades Habitacionales que le correspondan.
- f) Proporcionar a la Asamblea Ciudadana de las unidades habitacionales el Padrón de los Vecinos Inhabilitados y el Boletín de Prestadores de Servicios Incumplidos (que integra la Coordinación General del Programa) con el fin de que sean conocidos antes de la elección de los Comités Ciudadanos de Administración y Supervisión y del Prestador de Servicios, y evitar que las personas incluidas en dichos documentos sean electas.
- g) Informar de las actividades realizadas a la Coordinación Zonal correspondiente.
- h) Conocer e informar a la Coordinación Zonal sobre las dificultades o problemas técnicos que se presenten en relación con el desarrollo del programa.
- i) Informar oportunamente a la Coordinación Zonal respecto a cualquier tipo de modificación o ajuste, en los proyectos de obra o en la ejecución de los trabajos que se hayan realizado, previo acuerdo de la Asamblea Ciudadana.
- j) Generar la organización de los habitantes de la unidad habitacional, así como dar seguimiento a los programas sociales que desarrollarán los diferentes Órganos de la Administración Pública del Distrito Federal.
- k) Facilitar la organización y la articulación de las acciones de desarrollo social que las diferentes Comisiones de Procuración Social inicien en la unidad habitacional y dar seguimiento a esas tareas.
- l) Fomentar e impulsar, de manera permanente, la organización de los habitantes de las unidades habitacionales para lograr la constitución en Régimen de Propiedad en Condominio y registrar su administración formal ante la Procuraduría Social.

5. ÁREA TÉCNICA

La Subdirección de Evaluación y Supervisión o Área Técnica, cumplirá las siguientes funciones:

- a) Coordinar la Asesoría Técnica Externa.
- b) Verificar que los proyectos de obra, elaborados por los prestadores de servicios, para el mantenimiento y mejoramiento en las áreas comunes, sean analizados por la Asesoría Técnica Externa, con la participación de los Comités de Administración y los Comités de Supervisión, y que tales proyectos se encuentren dentro de los conceptos establecidos en los Mecanismos de Operación.
- c) Verificar que los proyectos de obra cumplan con los parámetros aceptables de costo y tiempo de ejecución.
- d) Aprobar los proyectos de obra que sean procedentes y rechazar los que no lo sean, comunicando su decisión a la Coordinación General del Programa y a los Comités de Administración y de Supervisión respectivamente, mediante el dictamen correspondiente.
- e) Programar y realizar inspecciones y supervisiones a los diferentes trabajos de mantenimiento, mejoramiento y, en su caso, de obras de desarrollo social.
- f) Aprobar la correcta conclusión técnica de los trabajos que se realicen con los recursos del Programa.
- g) Elaborar estudios y sugerencias para buscar soluciones a problemas detectados o derivados de la implementación del Programa.
- h) Emitir sugerencias y propuestas, cuando lo considere pertinente, sobre los proyectos de obra que le corresponde conocer.
- i) Apoyar, cuando se le solicite, a la Coordinación General, en la interlocución con otras instituciones.
- j) Informar periódicamente sobre sus actividades a la Coordinación General del Programa.

6. ASESORÍA TÉCNICA EXTERNA

Para su contratación y participación en el Programa, los Asesores Técnicos Externos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

Personas Físicas:

- a) Cédula fiscal o RFC
- b) Cédula profesional
- c) Identificación oficial vigente o Acta de nacimiento
- d) Constancia oficial de su domicilio particular y fiscal.
- e) Acreditación de su capacidad y experiencia (Curriculum Vitae)
- f) Manifestación escrita, bajo protesta de decir verdad, de que no subcontratará parcial o totalmente los trabajos de asesoría y supervisión técnicas, de las obras que se le encomienden, y que releva de toda responsabilidad legal, penal o laboral a los habitantes de la unidad habitacional, a la Procuraduría Social y a cualquier otra autoridad del Gobierno del Distrito Federal, respecto del personal que contrate para la asesoría y supervisión técnica de las obras a realizar.

Personas Morales:

- a) Acta constitutiva, debidamente registrada en el Registro Público de la Propiedad.
- b) Registro Federal de Contribuyentes.
- c) Registro ante el IMSS como patrón.
- d) Última declaración fiscal del año inmediatamente anterior y última declaración mensual
- e) Curriculum vitae de la empresa y de su personal técnico, que acredite suficientemente su experiencia (deberá incluir cédula profesional)
- f) Capital contable actualizado
- g) **Identificación oficial vigente** del administrador único o representante legal
- h) Constancia oficial de su domicilio, actualizado coincidente con el registro de la cédula fiscal.
- i) Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad, que no subcontratará parcial o totalmente los trabajos de asesoría y supervisión técnicas, de las obras que se le encomienden, y que releva de toda responsabilidad legal, penal o laboral a los habitantes de la unidad habitacional, a la Procuraduría Social y a cualquier otra autoridad del Gobierno del Distrito Federal, respecto del personal que contrate para la asesoría y supervisión técnica de las obras a realizar.

El Asesor Técnico Externo está obligado a conocer de estos Mecanismos de Operación y tendrá las siguientes funciones:

- a) Asistir a las Asambleas Ciudadanas, en las que se trate el tema de las obras de rehabilitación y mejoramiento, junto con el Promotor.
- b) Participar, junto con el Promotor, en la elaboración del Diagnóstico Participativo Integral.
- c) Intervenir en la definición de prioridades en los trabajos de rehabilitación y mejoramiento que se vayan a realizar.
- d) Formular propuestas de trabajos correspondientes al diagnóstico obtenido.
- e) Estudiar y analizar técnicamente los proyectos de obra presentados por los prestadores de servicios, para emitir su opinión al Área Técnica de la Procuraduría Social.
- f) Asesorar al Comité de Supervisión en cuanto a los aspectos técnicos de la obra.
- g) Supervisar de manera permanente, con el apoyo del Comité de Supervisión, la obra realizada por el prestador de servicios, hasta su conclusión, plasmando todos los avances de obra en la bitácora, misma que firmará como prueba de la supervisión.
- h) Elaborar, junto con los Comités de Administración y Supervisión, el Promotor, y el Prestador de Servicios, el acta de Entrega-Recepción de los trabajos de mantenimiento, mejoramiento y/o de desarrollo social.

7. COMITÉ CIUDADANO DE ADMINISTRACIÓN

Este Comité se elegirá en Asamblea Ciudadana y se integrará con tres ciudadanos, de la siguiente forma:

- En su caso, el Administrador General de áreas comunes de la unidad habitacional con registro ante la Procuraduría Social vigente, y dos habitantes electos en la Asamblea Ciudadana de la unidad habitacional, o
- Tres habitantes de la unidad habitacional electos en la Asamblea Ciudadana.

Los ciudadanos que conformen el Comité de Administración actuarán en forma colegiada y tendrán las siguientes funciones:

- a) Garantizar, en coordinación con el Comité de Supervisión, que los trabajos que se realicen con recursos del Programa se ajusten estrictamente a lo decidido y establecido en el Acta de Asamblea Ciudadana.
- b) Administrar de manera honesta y eficiente los recursos que le sean otorgados por la Procuraduría Social para llevar a cabo las obras de mantenimiento, mejoramiento y de desarrollo social de las áreas comunes aprobadas en la asamblea ciudadana en su unidad habitacional.
- c) Coordinar con el Comité de Supervisión, el Promotor, el Asesor Técnico Externo y el Coordinador Zonal, el inicio, la ejecución y la conclusión de los trabajos así como para entregar los informes correspondientes a cada etapa en los formatos establecidos.
- d) Solicitar al Coordinador Zonal, los recursos de anticipo, pagos parciales y último pago de los trabajos, para lo cual tendrá que acompañar la bitácora firmada por el Asesor Técnico Externo, por el Prestador de Servicios, por el Comité de Administración y por el Comité de Supervisión.
- e) Hacer efectiva, previa aprobación y autorización del Comité de Supervisión, y en su presencia, la entrega de cheques a los prestadores de servicios, quienes deberán firmar la bitácora señalando el número de cheque, monto y concepto correspondientes. Los cheques deberán ser nominativos a favor del Prestador de Servicios.
- f) Llevar la integración del gasto en la bitácora, con la asesoría y apoyo del Promotor y del Asesor Técnico Externo y el acuerdo del Comité de Supervisión.
- g) Entregar formalmente los trabajos, conjuntamente con el Coordinador de Zona, el Promotor, el Asesor Técnico Externo, el Comité de Supervisión y el Prestador de Servicios, rendir cuentas a la Asamblea Ciudadana integrada por los habitantes de la unidad habitacional y levantar el acta de entrega-recepción.
- h) Acudir, cuando sea necesario, ante la Procuraduría Federal del Consumidor a denunciar el incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del Asesor Técnico y/o del prestador de servicios encargado de la realización de las obras, a efecto de iniciar y dar seguimiento hasta su total conclusión, al procedimiento correspondiente; para lo cual contará con el apoyo y asesoramiento de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos de la Procuraduría Social.

8. COMITÉ CIUDADANO DE SUPERVISIÓN

Este Comité se elegirá mediante Asamblea Ciudadana y se integrará con cinco ciudadanos del siguiente modo:

- El Coordinador o el Presidente del Comité de Vigilancia de la unidad habitacional y cuatro habitantes electos en la Asamblea Ciudadana de la unidad habitacional, o
- Cinco habitantes de la unidad habitacional electos en el Asamblea Ciudadana.

Los ciudadanos que conformen el Comité de Supervisión actuarán en forma colegiada y tendrán las siguientes funciones:

- a) Recibir los proyectos de obra por parte de los Prestadores de Servicios, para someterlos al estudio del Asesor Técnico Externo y la validación del Área Técnica.
- b) Recabar los proyectos seleccionados por el Asesor Técnico Externo y el Área Técnica para someterlos a la consideración de la Tercera Asamblea Ciudadana.
- c) Supervisar, en coordinación con el Comité de Administración, que los trabajos que se realicen con recursos del Programa se ajusten a lo establecido en el Acta de la Tercera Asamblea Ciudadana.
- d) Con el apoyo del Asesor Técnico Externo supervisará, de forma permanente y directa, el desarrollo de los trabajos considerados en el proyecto o los proyectos de obra.
- e) Supervisar y evaluar, en colaboración con el Asesor Técnico Externo y el Prestador de Servicios, los avances de obra, los cuales se plasmarán en la bitácora que deberá estar firmada por el Asesor Técnico Externo, por el Prestador de Servicios, por el Comité de Administración y por el Comité de Supervisión.
- f) Dar el visto bueno para las entregas de recursos a los prestadores de servicios, en el entendido de que en ningún caso podrá otorgar conformidad a un pago subsiguiente sin haberse cumplido los trabajos correspondientes al pago anterior, debiendo proceder así hasta la conclusión de la obra.
- g) Autorizar la solicitud de cheques a la Procuraduría Social que hagan los Comités de Administración.
- h) Autorizar los pagos que haga el Comité de Administración a los Prestadores de Servicios, los cuales deberán quedar registrados en la bitácora correspondiente.

- i) **Elaborar, junto con el Comité de Administración, el Promotor, el Asesor Técnico Externo y el Prestador de Servicios, el Acta de Entrega-Recepción de la obra para su presentación a la Asamblea Ciudadana.**
- j) **Informar oportunamente, en coordinación con el Asesor Técnico Externo, al Comité de Administración y al Promotor respecto a cualquier tipo de incumplimientos y deficiencias en que incurran los Prestadores de Servicios, o en cuanto a modificaciones o ajustes no previstos que se requieran en la ejecución de los trabajos y actividades planeadas.**

9. COMISIONES DE PROCURACIÓN SOCIAL

Para integrar las Comisiones de Procuración Social, el procedimiento será el siguiente:

- a. Las Comisiones de Procuración Social, se formarán en la cantidad que requiera el número de temáticas y/o grupos a atender.
- b. Cada Comisión de Procuración Social deberá nombrar un coordinador(a) ante la Procuraduría Social, cuya principal labor será organizar a su propia comisión y coordinar los trabajos con los Promotores de la Procuraduría.
- c. Las Comisiones de Procuración Social no tendrán un límite mínimo ni máximo de miembros, siendo los únicos requisitos:
 - Estar de acuerdo en promover todas las acciones acordadas en el Plan Social del Programa, así como en generar otras acciones que deben surgir como resultado de los propios procesos de trabajo y de las nuevas demandas de la comunidad.
 - Participar en forma responsable y voluntaria en las acciones de atención social que la Procuraduría Social promueva.
 - Trabajar en equipo con sus demás vecinos y vecinas, buscando siempre la acción coordinada y consensuada.

d. Las y los ciudadanos que conformen las Comisiones de Procuración Social actuarán en forma colegiada y tendrán las siguientes funciones:

- ✓ Identificar las demandas que manifieste la población de la unidad habitacional en cuanto a educación, salud, cultura, medio ambiente, seguridad, deporte, familia, empleo y las que surjan como parte de los procesos de desarrollo del Programa.
- ✓ Desarrollar acciones y gestiones para atender las demandas a las que se refiere el punto anterior.
- ✓ Organizar la formación de promotores sociales en relación a los diferentes temas de modo que se permita y facilite la creación de recursos humanos propios en las Unidades Habitacionales para dar seguimiento a las acciones
- ✓ Difundir las acciones de cada comisión entre la población de la unidad habitacional.
- ✓ Crear talleres de capacitación en los diversos temas de acción social para toda la población de las unidades habitacionales.
- ✓ Promover la relación y participación con otras comisiones semejantes ubicadas en otras unidades habitacionales, colonias, barrios y pueblos de la capital.
- ✓ Captar recursos públicos y privados, que apoyen el desarrollo de sus actividades y el beneficio de la comunidad.

10. PRESTADORES DE SERVICIOS

Para ser incorporados al Padrón de Prestadores de Servicios los interesados deben cubrir el perfil técnico y los requisitos que la Procuraduría Social les indique, según el tipo de trabajos a realizar, así como proporcionar los siguientes documentos:

Personas físicas:

- a) Cédula fiscal o RFC
- b) Cédula profesional
- c) **Identificación oficial vigente** o Acta de nacimiento
- d) Constancia oficial de su domicilio particular y fiscal.
- e) Acreditación de su capacidad y experiencia (Curriculum Vitae)

- f) Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad, que no subcontratará parcial o totalmente los trabajos de las obras que se le encomienden y que releva de toda responsabilidad legal, penal o laboral a los habitantes de la unidad habitacional, a la Procuraduría Social y a cualquier otra autoridad del Gobierno del Distrito Federal, respecto del personal que contrate para la ejecución de la obra.

Personas Morales:

- a) Acta constitutiva debidamente registrada en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del D.F.
- b) Registro Federal de Contribuyentes
- c) Registro ante el IMSS como patrón
- d) Última declaración fiscal del año inmediatamente anterior y última declaración mensual
- e) Curriculum vitae de la empresa y de su personal técnico, que acredite suficientemente su experiencia (deberá incluir cédula profesional)
- f) Capital contable actualizado
- g) **Identificación oficial vigente** del administrador único o representante legal
- h) Constancia oficial de su domicilio, actualizado coincidente con el registro de la cédula fiscal.
- i) Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad, que no subcontratará parcial o totalmente los trabajos de las obras que se le encomienden y que releva de toda responsabilidad legal, penal o laboral a los habitantes de la unidad habitacional, a la Procuraduría Social y a cualquier otra autoridad del Gobierno del Distrito Federal, respecto del personal que contrate para la ejecución de la obra.

Los proyectos que presenten los prestadores de servicios deberán estar elaborados conforme a las bases de presentación de proyectos establecidas por la Procuraduría Social.

Los prestadores de servicios interesados en participar en el Programa, estarán comprometidos a presentar los proyectos de obra y presupuestos correspondientes sin recibir pago alguno por ello, independientemente de que su propuesta sea o no seleccionada, o los trabajos de referencia se lleven a cabo.

Los Prestadores de Servicios al realizar los trabajos para los cuales sean contratados deberán ajustarse en todo momento a las indicaciones e instrucciones que les haga el Asesor Técnico Externo conjuntamente con el Comité de Supervisión correspondiente. En ningún caso y por ningún motivo podrán los Prestadores de Servicios modificar en modo alguno los trabajos establecidos en el Proyecto de obra, de haber necesidad de realizar alguna modificación el Prestador de Servicios debe acordarlo con el Asesor Técnico Externo para que éste haga lo indicado en esos casos.

En caso de aquellas Unidades Habitacionales que tengan un monto menor a \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), podrán contratar un Prestador de Servicios en forma directa, mismo que deberá presentar al Comité de Administración, bajo la supervisión del Coordinador de Zona o del Regional y del Asesor Técnico Externo, la siguiente documentación:

- a) **Identificación oficial vigente** o Acta de nacimiento
- b) Constancia oficial de su domicilio particular.
- c) Acreditación de su capacidad y experiencia (2 cartas de recomendación)
- d) Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad, que no subcontratará parcial o totalmente los trabajos de las obras que se le encomienden y que releva de toda responsabilidad legal, penal o laboral a los habitantes de la unidad habitacional, a la Procuraduría Social y a cualquier otra autoridad del Gobierno del Distrito Federal, respecto del personal que contrate para la ejecución de la obra.

ANEXO II PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO Y DEFINICIÓN DEL USO DE LOS RECURSOS Y DEL PLAN SOCIAL

1. ARRANQUE DEL PROGRAMA. PRIMERA ASAMBLEA CIUDADANA.

Para dar inicio al Programa, la Procuraduría Social, a través de su Promotor y Coordinador de Zona, convocará a los habitantes de cada unidad habitacional a una primera reunión, para establecer los alcances del programa, bajo el siguiente esquema:

- a) Información.
 - La Procuraduría Social intervendrá en cada unidad habitacional a través de un Promotor y un Asesor Técnico Externo, quienes se encargarán de asesorar y dar seguimiento a la aplicación del Programa.
 - Se informará a los asistentes respecto al monto asignado a la unidad habitacional y los términos de operación del Programa.
 - Se dará a conocer el método de trabajo que implementarán el Promotor y el Asesor Técnico con los vecinos para efectuar un Diagnóstico Participativo Integral que permita ubicar los principales problemas, necesidades y propuestas para las mejoras físicas y para el desarrollo social de la unidad habitacional.

b) Necesidades y propuestas.

- Para iniciar el Diagnóstico Participativo Integral la comunidad expresará en esta Primera Asamblea las necesidades que considere prioritarias.
- También propondrá posibles alternativas de atención a sus requerimientos.
- El Asesor Técnico Externo y el Promotor registrarán por escrito las necesidades y propuestas planteadas por la Asamblea Ciudadana.

c) Formación de la Comisión de Diagnóstico.

- Se levantará un registro de asistencia con base en el cual se integrará una Comisión de Diagnóstico con habitantes de la unidad habitacional que decidan participar en ella.
- Esta Comisión, el Promotor y el Asesor Técnico, realizarán el Diagnóstico Participativo Integral y elaborarán las propuestas de obra y de desarrollo social en la unidad habitacional.

d) Definición del Diagnóstico Participativo Integral.

Para elaborar el Diagnóstico Participativo Integral la Comisión de Diagnóstico realizará las siguientes actividades:

- Conocer y registrar la opinión de los vecinos de la propia unidad habitacional (administraciones formales o convencionales, grupos de adultos mayores, asociaciones de padres de familia, asociaciones de comerciantes, asociaciones religiosas, jóvenes, mujeres y hombres, niños y niñas, personas con capacidades diferentes, grupos de atención a las adicciones, etcétera)
- Recabar información (estudios, planos, diagramas, fotografías, encuestas, opiniones, etc.)
- Hacer recorridos para visualizar las necesidades ya indicadas y diagnosticar nuevas necesidades
- Realizar el levantamiento físico de las necesidades prioritarias

e) Elaboración de las propuestas de trabajos a partir del Diagnóstico Participativo Integral.

- El Asesor Técnico Externo, el Promotor y la Comisión de Diagnóstico presentarán, el **Diagnóstico Social, las propuestas técnicas de trabajo y el catálogo de conceptos** correspondiente, retomando las diferentes necesidades planteadas por los vecinos y las que pudieran haber surgido en el transcurso de la elaboración del diagnóstico; en los siguientes términos:
 - o En un plazo de **15 días naturales**, para presentar en la Segunda Asamblea Ciudadana: El avance del Diagnóstico Social y las propuestas técnicas de obras.
 - o En un plazo de **30 días naturales**, para presentar en la Tercera Asamblea Ciudadana: El Diagnóstico Social concluido y la propuesta de plan de acciones sociales.

2. SEGUNDA ASAMBLEA CIUDADANA

- La convocatoria a la Segunda Asamblea Ciudadana se dará a conocer mediante la Comisión de Diagnóstico, que, apoyada por la Procuraduría Social, difundirá la convocatoria mediante la distribución de volantes y pega de carteles en lugares visibles de la unidad habitacional.
- A la Asamblea Ciudadana podrán asistir todos los habitantes de la unidad habitacional que quieran hacerlo. Todos tendrán derecho a voz, pero sólo podrá votar una persona por vivienda, presentando una **identificación oficial vigente**, para verificar domicilio, u otra identificación y comprobante de domicilio.
- Todas las decisiones se determinarán invariablemente mediante votación secreta y por mayoría.
- **Un representante de la Procuraduría Social presidirá la Segunda Asamblea Ciudadana, para la cual se nombrará un secretario y dos escrutadores.**

La Asamblea Ciudadana de la unidad habitacional se efectuará en los términos que se indiquen en la Convocatoria y en la cual se determinará lo siguiente:

- a) **Se presentará el Diagnóstico Participativo Integral y las propuestas técnicas de trabajo con el correspondiente catálogo de conceptos, elaboradas por el Asesor Técnico Externo y la Comisión de Diagnóstico.**

- b) **Se definirán los trabajos de mantenimiento o mejoramiento y/o de desarrollo social, que se realizarán en las áreas comunes de la unidad habitacional, mediante votación secreta de los habitantes del conjunto habitacional.**

Se integrarán los Comités Ciudadanos de Administración y Supervisión a través de una votación secreta.

- c) **Se presentará el Convenio de Corresponsabilidad que se firmará entre los miembros de los Comités Ciudadanos de Administración y Supervisión y la titular de la Procuraduría Social. El objeto de este convenio es establecer un esquema de corresponsabilidad en el que la Procuraduría Social del Distrito Federal y los ciudadanos asuman compromisos que permitan la aplicación de recursos públicos para obras de mantenimiento, mejoramiento y de desarrollo social de su unidad habitacional.**
- d) **Se firmará el Contrato de Prestación de Servicios de Asesoría Técnica y Supervisión de Obra entre el Comité de Administración y el Asesor Técnico Externo asignado por la Procuraduría Social**
- e) Se firmará el Acta de Asamblea donde se asentarán los acuerdos tomados.
- f) Se informará a los integrantes de los Comités de Administración y de Supervisión que deberán asistir a un **curso de capacitación**, impartido por la Procuraduría Social, que los orientará sobre criterios para la contratación de empresas, verificación de precios, manejo de los recursos y rendición de informes.
- g) Se informará a los integrantes del Comité de Administración que deberán solicitar la cotización a, por lo menos, tres Prestadores de Servicios registrados en el padrón de la Procuraduría Social.
- h) Se informará que los Prestadores de Servicios deberán entregar sus proyectos al Comité de Supervisión para su estudio.
- i) Situaciones especiales
- **En aquellas Unidades Habitacionales en donde no se logre determinar la adecuada utilización del recurso asignado o se presenten dificultades que rebasen a los Comités de Administración y de Supervisión, la Coordinación General del Programa tendrá la facultad para convocar a una nueva Asamblea Ciudadana, para lo cual podrá subdividir los recursos del conjunto habitacional o en su defecto cancelar el Programa en la unidad habitacional.**
 - **En caso de que se requiera modificar alguno de los conceptos del proyecto de obra aprobado por la Asamblea Ciudadana, tanto en montos como en conceptos, ésta deberá ser expresamente autorizada por el Área Técnica, previo dictamen técnico.**
 - **Cuando se trate de cambios mayores capaces de hacer nulo el proyecto original, éste deberá cancelarse y realizar una nueva Asamblea Ciudadana presidida por la Procuraduría Social.**
 - **En los casos donde se presenten situaciones no previstas en los Mecanismos de Operación, la Coordinación General del Programa deberá realizar un análisis de éstas y presentar alternativas de solución al Consejo de Gobierno que deliberará y aprobará lo conducente.**

3. CALIFICACIÓN, SELECCIÓN Y VALIDACIÓN DE PROYECTOS DE OBRA

Para calificar, seleccionar y validar los proyectos de obra, el procedimiento será el siguiente:

- a) La Asesoría Técnica Externa, en coordinación con los Comités de Administración y Supervisión, será la instancia encargada de analizar y opinar sobre los proyectos de obra y presupuestos que planteen los prestadores de servicios, para presentarlos al Área Técnica de la Procuraduría Social.
- b) En todos los casos, el Área Técnica será la instancia encargada de validar el o los proyectos de obra que serán puestos a consideración en la Tercera Asamblea Ciudadana que se realizará en cada unidad habitacional.

4. TERCERA ASAMBLEA CIUDADANA

Los Comités de Administración y de Supervisión, de común acuerdo con el Coordinador de Zona, el Promotor y el Asesor Técnico, convocarán a los habitantes del conjunto habitacional para realizar la Tercera Asamblea Ciudadana, bajo las mismas condiciones establecidas para la Segunda Asamblea, con el siguiente orden del día:

- a) Elección del prestador de servicios mediante voto secreto, con las siguientes precisiones.
- La Asamblea Ciudadana conocerá los proyectos de obra y sus costos, validados por el Área Técnica, con base en lo cual se elegirá al prestador de servicios que más convenga a sus intereses.
 - Se hará la elección definitiva del prestador de servicios que realizará los trabajos determinados previamente en la Segunda Asamblea Ciudadana.

- El contrato de prestación de servicios deberá firmarse antes de recibir el anticipo.
 - En caso de conocer de alguna gratificación a cualquier participante del Programa por parte del prestador de servicios, la Coordinación General cancelará de inmediato el Programa en esa unidad habitacional
- b) Definición del Plan de Trabajo Social. En este punto se presentará el diagnóstico social y los diferentes ejes de acción planteados en el punto 3. de estos Mecanismos de Operación, con base en lo cual los habitantes de la unidad habitacional definirán las acciones de desarrollo social que realizarán.
- c) Formación de las comisiones de Procuración Social. Las comisiones se integrarán bajo lo establecido en el Anexo I numeral 9. de estos Mecanismos de Operación.
- d) Firma del Acta de Asamblea. Donde deberán quedar asentados los acuerdos tomados con relación a: El Prestador de Servicios elegido, el Plan de Trabajo Social aprobado y las comisiones de Procuración Social.

EJECUCIÓN DEL PLAN SOCIAL

El Plan Social de cada unidad habitacional es resultado del trabajo de investigación de la Comisión de Diagnóstico y el Promotor, y es aprobado por la 3ª Asamblea Ciudadana. En él se concentran necesidades prioritarias de desarrollo social expresadas por los mismos habitantes, así como las acciones para atenderlas en correspondencia con los Ejes de Acción del Programa Social 2007: convivencia vecinal, cultura condominal, equidad de género, medio ambiente, cultura, protección civil, salud, educación, autoempleo, seguridad, deportes, seguridad jurídica del patrimonio y derechos humanos.

La ejecución del Programa Social se ajustará a las particularidades de cada unidad habitacional, pero se ordenará en un esquema de trabajo que debe considerar y definir los siguientes aspectos básicos:

1. ORGANIZACIÓN DEL PLAN SOCIAL

Las Comisiones de Procuración Social de cada unidad habitacional con apoyo del Promotor, elaborarán un Programa de Acción que responda al Plan Social y que incluya como mínimo los objetivos, metas, calendario de actividades, recursos a utilizar, estrategia de difusión y responsables de tareas.

2. GESTIÓN DE RECURSOS

La Procuraduría Social, con base en el Programa de Acción de cada unidad habitacional, articulará con los diferentes Órganos de la Administración Pública del Distrito Federal la facilitación del acceso de los habitantes de la unidad a los programas de cada una de ellas, según corresponda, a través del trabajo de las Comisiones de Procuración Social.

También, se podrán gestionar recursos con otras instituciones públicas y privadas, e igualmente las Comisiones de Procuración Social podrán utilizar recursos propios para la implementación del Plan Social.

3. DIFUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES

A fin de poner al alcance de la mayoría de los vecinos de las Unidades Habitacionales los recursos y beneficios del Plan Social, las acciones que se programen deberán ser difundidas ampliamente por todos los medios disponibles, a fin de asegurar la participación y asistencia de los habitantes y lograr el mayor impacto posible.

4. DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES

Bajo la orientación del Programa de Acción elaborado de manera concertada, las Comisiones de Procuración Social y el Promotor, serán los encargados directamente de desarrollar las actividades necesarias para cumplir los objetivos del Plan Social, establecido en la Asamblea Ciudadana correspondiente, y de todo ello darán cuenta periódica y oportunamente al conjunto de vecinos de la unidad habitacional.

EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO FÍSICO

1. ENTREGA DEL ANTICIPO

- a) Para el manejo de los recursos el Comité de Administración abrirá una cuenta de cheques con firma mancomunada de los tres integrantes, en la institución bancaria que determine la Procuraduría Social, y entregará una copia del contrato de apertura de cuenta correspondiente a la Procuraduría Social.
- b) Los comités deberán registrar, con el Coordinador Regional, la bitácora en la que se asentará todo el seguimiento de la ejecución de los trabajos y la distribución de los recursos.
- c) Cuando proceda, el Comité de Administración solicitará la entrega de los anticipos (para el Asesor Técnico Externo y para el Prestador de Servicios) al Coordinador de Zona.
- d) Al momento de recibir el anticipo los comités deberán entregar la bitácora, ya autorizada, para asentar en ella la recepción del recurso.

- e) El Coordinador de Zona hará el trámite ante la Coordinación Administrativa de la Procuraduría Social, para hacer entrega al Comité de Administración del cheque de anticipo que no deberá ser mayor al 30% del costo total de la obra para el Prestador de Servicios, ni superior al 40 % del monto total del importe destinado al pago del Asesor Técnico Externo.

2. INICIO DE LA OBRA

- a) Los Comités de Administración y de Supervisión firmarán el contrato correspondiente con el Prestador de Servicios que realizará la obra, en el cual quedará especificada la fecha de inicio y de conclusión de los trabajos establecidos en el proyecto de obra, toda vez que éste haya entregado ya las debidas garantías (como son pagarés y la documentación que acredite su legal funcionamiento).
- b) Cumplido lo anterior, se dará inicio a la obra en la fecha establecida en el calendario del Proyecto de Obra aprobado en la Tercera Asamblea Ciudadana.

3. DEPÓSITO DE PAGOS PARCIALES Y SUPERVISIÓN DE LOS AVANCES DE OBRA

- a) La supervisión de la obra se realizará por parte del Asesor Técnico Externo con la participación del Comité de Supervisión, misma que deberá quedar plasmada en la bitácora correspondiente.
- b) De común acuerdo con el Promotor y el Coordinador de Zona, el Comité de Administración, solicitará a la Coordinación Administrativa de la Procuraduría Social el depósito de los pagos parciales subsecuentes -tanto para el Prestador de Servicios como para el Asesor Técnico Externo- que se requieran para la continuación de los trabajos, hasta la conclusión de los mismos; para ello deberá entregar al Coordinador de Zona la bitácora debidamente requisitada y firmada por el Asesor Técnico Externo, por los Comités de Administración y Supervisión, el Promotor, el Coordinador Zonal y/o Regional, el Área Técnica y el Prestador de Servicios. El monto del pago del Asesor Técnico Externo será siempre simultáneo y proporcional al porcentaje de avance físico financiero que alcance el Prestador de Servicios.
- c) Los Coordinadores de Zona deberán hacer llegar a la Coordinación Administrativa de la Procuraduría Social el informe respectivo y comprobación de documentos correspondiente al último pago.
- d) El Comité de Supervisión autorizará los pagos parciales subsecuentes, siempre y cuando se hubiesen cumplido los trabajos comprometidos, previa revisión del Asesor Técnico Externo y aprobación del Área Técnica.
- e) El Coordinador de Zona solicitará a la Coordinación Administrativa la entrega de los pagos parciales al Comité de Administración, con la aprobación del Coordinador Regional y la Coordinación General.
- f) La Coordinación Administrativa de la Procuraduría Social recabará, en la póliza de cheque, la firma de recibido del Comité Ciudadano de Administración, al momento de entregarlo.
- g) La Coordinación Administrativa sólo entregará el pago subsiguiente cuando obre en el expediente la documentación correspondiente:
- Solicitud del Comité de Administración
 - Autorización del Comité de Supervisión
 - Bitácora de obra firmada por el prestador de servicios, el Asesor Técnico, el Área Técnica de la Procuraduría Social y los Comités de Administración y de Supervisión
- h) Del mismo modo se procederá para efectuar cada pago parcial y se repetirá el procedimiento arriba expuesto.

4. CONCLUSIÓN DE LA OBRA

El último pago parcial de finiquito no podrá ser de más de \$50,000.00 (CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.)

Para recibir el último pago el Comité de Administración deberá contar con:

- a) El aval del Coordinador Regional, del Coordinador de Zona, del Promotor, del Comité de Supervisión y del Área Técnica, respecto a que el expediente general del proyecto de obra está debidamente integrado. En ningún caso la Coordinación General del PROGRAMA autorizará el último pago al Comité de Administración, si el expediente respectivo está incompleto o existen reportes de incumplimiento o deficiencias en los trabajos realizados, motivo por el cual no podrá darse por concluido el proyecto.
- b) El Acta de Entrega-Recepción de los trabajos, será elaborada y presentada por el Comité de Administración y Supervisión, asistidos por el Promotor, el Asesor Técnico Externo, el Coordinador de Zona, en su caso, y el Prestador de Servicios; para hacer válido ese documento por lo menos 80% de los miembros de los comités deben manifestar su entera satisfacción con los trabajos realizados; en caso de incumplimiento u otra dificultad que impida la conclusión, los comités expondrán los motivos de esas fallas y propondrán alternativas de solución.

Para concluir la obra se deberá:

- a) **Realizar una Asamblea Ciudadana para entregar las obras y rendir cuentas a la comunidad.**
- b) **Difundir ampliamente, mediante un boletín informativo, la conclusión de la obra y las actividades de tipo social que se estén desarrollando a partir del Programa.**

El Coordinador General, los Coordinadores Regionales, los Coordinadores Zonales y los promotores, en su caso, responsables de la aplicación del Programa, deberán respetar y hacer respetar lo que establece el Art. 38 de la Ley de Desarrollo Social que a la letra dice:

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

5. GUARDA Y CUSTODIA DE LOS EXPEDIENTES

Una vez concluida la obra, el Coordinador de Zona deberá entregar al Coordinador Regional y éste a su vez a la Coordinación Administrativa de la Procuraduría Social los expedientes de las Unidades Habitacionales de su zona, mediante un oficio de Guarda y Custodia por cada caso, donde se especifique los documentos que integran el expediente, y el número de folio de cada uno de dichos documentos.

La Procuraduría Social deberá mantener en resguardo y dispuesto para su consulta pública un expediente por cada proyecto realizado en cada unidad habitacional, el cual será integrado por el Promotor y el Coordinador de Zona correspondiente, con los siguientes documentos:

- a) **Convocatorias a las Asambleas Ciudadanas**
- b) **Diagnóstico de la unidad habitacional**
- c) **Registros de Asistencia y actas de las Asambleas Ciudadanas, donde conste la Integración y Registro de los Comités de Administración y de Supervisión**
- d) **Convenios de Corresponsabilidad**
- e) **Pólizas de cheques firmadas por el Comité de Administración de los recursos (inicial y parciales) entregados.**
- f) **Memoria Fotográfica**
- g) **Bitácora debidamente requisitada**
- h) **Acta de Entrega-Recepción de la obra, en donde los comités manifiesten su conformidad de que los trabajos se realizaron conforme a lo acordado en la Asamblea Ciudadana**

6. SANCIONES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO

- a) **Comités de Administración y Supervisión.** Si los integrantes de los Comités de Administración y Supervisión no apegan su actuación a los términos de los presentes Lineamientos así como al Convenio de Corresponsabilidad suscrito para la participación de su unidad habitacional en el Programa, el Coordinador de Zona los apercibirá hasta por tres ocasiones, para que cumplan con los compromisos adquiridos; de lo contrario, por conducto de la Coordinación General del Programa, enviará a la Coordinación General de Asuntos Jurídicos de la Procuraduría Social el expediente, los documentos y la información necesaria para que analice y, en su caso, proceda a inhabilitarlos para formar parte de dichos Comités en, al menos, los tres ejercicios subsecuentes del Programa o de cualquier otro programa implementado por la Procuraduría Social que beneficie a su unidad habitacional. Contra tal resolución no procederá recurso alguno.
- b) **Prestadores de Servicios (Para la realización de las obras y la asesoría técnica externa).** Si los prestadores de servicios contratados para la realización de las obras o para la asesoría técnica externa no apegan su actuación a los términos de los presentes Lineamientos y de los contratos que al efecto se hayan suscrito, el Coordinador de Zona hará del conocimiento de la Coordinación General del Programa los hechos, así como la documentación con que se cuente para proceder a la inclusión del prestador de servicios en el Boletín de Prestadores de Servicios Incumplidos, a efecto de no volver a contratar los servicios de tales personas en ejercicios subsecuentes del Programa.
- c) **Servidores Públicos (que participen en cualquiera de las etapas del Programa).** En caso de que existan elementos que permitan presumir la responsabilidad civil, penal o administrativa de servidores públicos de la Procuraduría por su actuación durante el desarrollo de las diversas etapas del Programa, deberá hacerse del conocimiento de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos, a efecto de que se dé vista a la autoridad competente.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que la Coordinación General de Asuntos Jurídicos detecte la posible responsabilidad civil, penal, o administrativa tanto de los miembros de los Comités, como de los Prestadores de Servicios o de Servidores Públicos, prestará la asesoría necesaria y en su caso, dará vista a las autoridades competentes, realizando el seguimiento necesario a los procedimientos que se inicien, hasta su total conclusión.

“Este programa es de carácter público y no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa en el Distrito Federal, será sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente”.