



“2008-2010. Bicentenario de la Independencia y Centenario de la Revolución, en la Ciudad de México”

GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL

Órgano del Gobierno del Distrito Federal

DÉCIMA SÉPTIMA ÉPOCA

30 DE ENERO DE 2009

No. 516 BIS

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN

- ◆ LINEAMIENTOS Y MECANISMOS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES 2009 4

DELEGACIÓN AZCAPOTZALCO

- ◆ REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL, A CARGO DE LA DELEGACIÓN AZCAPOTZALCO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009 21

DELEGACIÓN COYOACÁN

- ◆ REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL PARA UNIDADES HABITACIONALES DE INTERÉS SOCIAL EN LA DELEGACIÓN COYOACÁN, EJERCICIO FISCAL 2009 54
- ◆ PROGRAMA OTORGAR BECAS A PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL 76
- ◆ AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE AYUDAS A INSTRUCTORES, PROFESORES Y TALLERISTAS EN LOS CENTROS GENERADORES DE INGRESOS DE APLICACIÓN AUTOMÁTICA PARA EL EJERCICIO 2009 79

DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO

- ◆ REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL A CARGO DE LA DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009 83
- ◆ REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS A CARGO DE LA DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, CORRESPONDIENTES AL CAPITULO 4000 “AYUDAS, SUBSIDIOS Y TRANSFERENCIAS”, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009 108

Continúa en la pág. 2

ÍNDICE

Viene de la Pág. 1

DELEGACIÓN TLAHUAC

- ◆ LINEAMIENTOS Y MECANISMOS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL A CARGO DE LA DELEGACIÓN TLAHUAC, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009 118

DELEGACIÓN TLALPAN

- ◆ ACLARACIÓN A LOS LINEAMIENTOS Y MECANISMOS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES A CARGO DE LA JEFATURA DELEGACIONAL EN TLALPAN 2008, PUBLICADOS EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL No. 358 DEL DÍA 18 DE JUNIO DE 2008 148
- ◆ LINEAMIENTOS Y MECANISMOS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES A CARGO DE LA JEFATURA DELEGACIONAL EN TLALPAN 2009 152

DELEGACIÓN VENUSTIANO CARRANZA

- ◆ REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL A CARGO DE LA DELEGACIÓN VENUSTIANO CARRANZA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009 229

FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

- ◆ PROGRAMA DE FINANCIAMIENTO A LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA REGLAS DE OPERACIÓN 244
- ◆ PROGRAMA DE MICROCRÉDITOS PARA ACTIVIDADES PRODUCTIVAS DE AUTOEMPLEO REGLAS DE OPERACIÓN 257

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL DISTRITO FEDERAL

- ◆ PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL, A CARGO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL DISTRITO FEDERAL, PARA EL EJERCICIO 2009 265

INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL DISTRITO FEDERAL

- ◆ REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES DEL INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009 312

INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL

- ◆ REGLAS DE OPERACIÓN Y POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN CREDITICIA Y FINANCIERA DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL 329
- ◆ LINEAMIENTOS Y MECANISMOS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL 391
- ◆ AVISO 398



Notas generales

- “Los apoyos solicitados por el Sindicato, no tienen carácter de obligatorios ya que se basa sólo en la disposición presupuestal que pueda tener la Unidad Política Administrativa, y se solicita a la Dirección General de Administración y Desarrollo Personal de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal autorización para poder realizar dicho apoyo, esto de acuerdo con la Circular DGADP/00015/2007 de fecha 15 de marzo del 2007 y con el artículo 150 fracción XVIII de las Condiciones Generales de Trabajo del Gobierno del Distrito Federal.
- “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”.

Transitorios

Único: Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

México, Distrito Federal a 26 de enero de 2009

LIC. ALEJANDRO CARBAJAL GONZÁLEZ

(Firma)

JEFE DELEGACIONAL EN AZCAPOTZALCO

DELEGACIÓN COYOACÁN

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL PARA UNIDADES HABITACIONALES DE INTERÉS SOCIAL EN LA DELEGACIÓN COYOACÁN, EJERCICIO FISCAL 2009.

EN EL MARCO DEL CONVENIO GENERAL DE COLABORACIÓN “PARA LA ORGANIZACIÓN Y EL DESARROLLO INTEGRAL DE LAS UNIDADES HABITACIONALES DE INTERÉS SOCIAL EN LA DELEGACIÓN COYOACÁN”, FIRMADO ENTRE LA PROCURADURÍA SOCIAL DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL Y LA DELEGACIÓN COYOACÁN.

Doctor Clemente Ávila Godoy, Director General de Participación Ciudadana y Desarrollo Delegacional en la Delegación Coyoacán, quien cuenta con la capacidad legal para suscribir el presente documento, de conformidad con los artículos 15 y 122 último párrafo, 122 Bis Fracción IV, inciso F) y 145 fracción I del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, en relación con el acuerdo por el que se delega al Director General de Participación Ciudadana y Desarrollo Delegacional la facultad para suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como celebrar, otorgar y suscribir los contratos, convenios y demás actos jurídicos de carácter administrativo de cualquier otra índole dentro del ámbito de su competencia necesarios para el ejercicio de sus funciones y en su caso de las Unidades Administrativas que le estén adscritas, dependiente del Órgano Político Administrativo en Coyoacán, fue publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el día veintiocho de mayo de dos mil ocho.

ANTECEDENTES

I.- Según datos del Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI), en la Delegación Coyoacán existen aproximadamente 49,500 viviendas particulares constituidas bajo el régimen de propiedad en condominio, es decir, casi el 35% de la población total vive en esta modalidad, alrededor de 250 mil habitantes.

II.- Dichos conjuntos habitacionales, promovidos y/o construidos por organismos públicos dedicados a la construcción y/o promoción de viviendas, algunos de los cuales fueron construidos hace más de 30 años, sufren un proceso gradual de deterioro, tanto en las zonas de propiedad exclusiva como en las áreas y bienes comunes.

III.- La población que habita en estos conjuntos habitacionales sufre cotidianamente de problemas de seguridad pública, invasión y falta de mantenimiento de la infraestructura en áreas comunes, reparación y mantenimiento de alumbrado, problemas de arbolado, desconocimiento de la Ley Condominal, entre muchos otros. Ante tal deterioro en el nivel de vida y como respuesta a las demandas ciudadanas, se instruye, a las áreas correspondientes, a fin de instrumentar trabajos de mantenimiento y mejora física de la infraestructura urbana en áreas comunes mediante el Programa Social para Unidades Habitacionales de Interés Social en la Delegación Coyoacán, ejercicio fiscal 2009, dando así cumplimiento a un compromiso y responsabilidad de gobierno con este sector social.

IV. Derogado

CONSIDERANDO

I.- El Programa Social para Unidades Habitacionales de Interés Social “Ollin Callan con Unidad en Movimiento”, así como sus Lineamientos y Mecanismos, publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el día 3 de agosto del año 2007, asimismo la fe de erratas y modificaciones publicadas por el mismo medio los días 29 de agosto de 2007 y 3 de marzo de 2008, respectivamente; lo anterior con fundamento en lo estipulado por la Ley de Desarrollo Social artículos 1º fracción XII, 8º, 28, 29, 33 y 38; y el Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2009, artículos 1, 2, 3, 4, 5, así como los numerales 44 y 45 Capítulo IV “De los Subsidios, Ayudas, Transferencias, Aportaciones y donativos”; artículos 501, 501 A, 502, 502 A, 502 B, 502 C, 503, 504 y 505 del Código Financiero del Distrito Federal.

II.- Que con fecha 21 y 28 de agosto del año 2008 se publicaron en la Gaceta Oficial del Distrito Federal las Reglas de Operación del Programa Social para Unidades Habitacionales de Interés Social en la Delegación Coyoacán, Ejercicio Fiscal 2008; Las cuales dan origen a la instrumentación del Programa, el cual se llevó a cabo entre los meses de agosto y diciembre del año pasado logrando un beneficio para 31 mil 380 viviendas en las cuales habitan casi 157 mil coyoacanenses de la zona de los cuhuacanes. Pese a ello, y a que hubo una mejoría sustancial en dicha zona, es necesario reforzar el apoyo a las unidades habitacionales no sólo de esta zona, sino de toda la demarcación; lo cual motiva la intervención y aplicación del propio Programa Social.

III.- Que a partir de un diagnóstico de los ejercicios 2001 al 2006 del Programa para el Rescate de Unidades Habitacionales de Interés Social (PRUH) y del ejercicio 2007 del Programa Social para Unidades Habitacionales de Interés Social “Ollin Callan con Unidad en Movimiento”, 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.

IV.- Que La Procuraduría Social del Distrito Federal, representada por su titular Clara Marina Brugada Molina, y por otra parte el Órgano Político-Administrativo en la Demarcación Coyoacán, representada por C. Jefe Delegacional en Coyoacán, Antonio Heberto Castillo Juárez, celebraron el “Convenio General de Colaboración para la Organización y el Desarrollo Integral de las Unidades Habitacionales de Interés Social de la Delegación Coyoacán”, en fecha 6 de septiembre del año 2007, con el objeto de la articulación de las distintas acciones y programas con que cuenta tanto la Delegación como la Procuraduría Social con el fin de promover la realización de las obras de mantenimiento y mejoramiento físico, así como otras acciones sociales con las que cuenta cada una de las partes, en beneficio de los habitantes de este importante segmento de la sociedad coyoacanense.

V.- El citado programa tiene por objeto el poder **contribuir a mejorar la calidad de vida y la convivencia comunitaria en unidades habitacionales de interés social en la Delegación, a través de acciones focalizadas, tendientes al mantenimiento y mejora física de la infraestructura de los servicios urbanos en áreas comunes generales.** Así como la promoción de valores democráticos como tolerancia, libertad, igualdad y fraternidad, contribuyendo además a la promoción de participación ciudadana.

Con base en lo anteriormente expuesto, Doctor Clemente Ávila Godoy, Director General de Participación Ciudadana y Desarrollo Delegacional en la Delegación Coyoacán tengo a bien expedir las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL PARA UNIDADES HABITACIONALES DE INTERÉS SOCIAL EN LA DELEGACIÓN COYOACÁN, EJERCICIO FISCAL 2009.

La dependencia o entidad responsable del Programa.

La Dirección de Participación Ciudadana, dependiente de la Dirección General de Participación Ciudadana y Desarrollo Delegacional, es la Unidad Administrativa responsable de la operación del Programa Social para Unidades Habitacionales de Interés Social en la Delegación Coyoacán para el Ejercicio Fiscal 2009, misma que tendrá que informar a la Dirección General de Participación Ciudadana y Desarrollo Delegacional de la instrumentación, supervisión, seguimiento y evaluación de la aplicación del Programa.

A. Objetivos.

- a) Impulsar obras de mejora y mantenimiento de la infraestructura en las áreas comunes de las unidades habitacionales de la Delegación.
- b) Orientar e impulsar el uso de los recursos del programa para desarrollar proyectos y acciones de beneficio e impacto social.
- c) Articular las acciones sociales de los órganos de la Administración Pública del Distrito Federal, para promover el desarrollo social, cultural y la seguridad pública en las unidades habitacionales.
- d) Promover la participación de los residentes de las unidades habitacionales a través de la toma colectiva de decisiones, la administración y la supervisión ciudadana de los recursos públicos.
- e) Fortalecer una cultura de corresponsabilidad entre gobierno y sociedad en la solución de problemas.
- f) Coadyuvar en la formalización de la organización interna de las unidades habitacionales

B. Metas Físicas.

Se tiene programada la meta de apoyar a los 57 conjuntos o subconjuntos habitacionales de la Delegación Coyoacán, de acuerdo al listado establecido por la Comisión Técnica Delegacional, integrada para efectos del Programa.

(Anexo I, Relación de Unidades Habitacionales de la Delegación Coyoacán seleccionadas para integrarse al Programa.)

Dicho apoyo consiste en otorgar un recurso económico para la ejecución de proyectos de mantenimiento y mejora de las áreas comunes de cada unidad habitacional, específicamente: arreglo, reparación e instalación de luminarias en áreas comunes, como estacionamientos, andadores, plazas y calles internas; recuperación de áreas verdes, a través de la realización de podas, talas y clareos; recolección de basura y señalización informativa; desazolve de la red de drenaje; bacheo y balizamiento de calles internas; y/o mejoramiento de la imagen urbana. Dicha ayuda se entregará de acuerdo a lo establecido en estas Reglas de Operación y previa firma del Convenio de Corresponsabilidad signado entre la Delegación y los Comités de Administración y Supervisión electos en las unidades habitacionales para el funcionamiento del Programa.

C. Programación Presupuestal.

El monto asignado es de \$20,000,000.00 (veinte millones de pesos 00/100 M.N.), incluidos en el capítulo 4000 "Ayudas, Subsidios, Aportaciones y Transferencias" del Clasificador por Objeto de Gasto del Gobierno del Distrito Federal.

Dichos recursos se entregarán a los Comités de Administración, órgano de representación de los vecinos de las Unidades Habitacionales conformados para tal fin, con cargo a la Partida 4100 del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal que tiene el carácter de "Ayudas" del Clasificador por Objeto de Gasto del Gobierno del Distrito Federal; es decir, "Asignaciones que otorga la Administración Pública del Distrito Federal a los sectores social y privado, ya sea en forma directa o mediante fondos y fideicomisos. Incluye asignaciones para apoyar a la población, siguiendo el mecanismo establecido en el Capítulo III, artículos 501 A y 502 B del Código Financiero del Distrito Federal 2009.

D. Asignación de recursos.

Los Recursos destinados al programa serán otorgados en función de los siguientes criterios:

- I) Los recursos del Programa se distribuirán entre las Unidades Habitacionales de la Delegación Coyoacán seleccionadas como beneficiarias de este programa conforme el universo aprobado por la Comisión Técnica Delegacional.
- II) Del monto total presupuestado para este programa, equivalente a la cantidad de \$ 20, 000, 000.00 de pesos 00/100 M.N., se asignará a cada unidad habitacional, el producto de la operación que resulte de dividir el monto total del presupuesto \$ 20, 000, 000.00 de pesos 00/100 M.N entre el numero total de viviendas beneficiadas (45,563 viviendas, resultando la cantidad de **\$438.95 Cuatrocientos treinta y ocho pesos 95/100 M.N.)** la cual se multiplicará por la cantidad de viviendas de cada unidad habitacional contempladas en el Anexo I, cumpliendo con el criterio de equidad.
- III) En los casos de aquellas unidades habitacionales que también estén consideradas en el Programa *Ollin Callan 2009 con unidad en movimiento* que instrumenta la Procuraduría Social del Distrito Federal, las propuestas de conservación o mantenimiento deberán sujetarse a las acciones contempladas en el “Convenio General de Colaboración para la Organización y el Desarrollo Integral de las Unidades Habitacionales de Interés Social de la Delegación Coyoacán”.
- IV) La Delegación otorgará los recursos en calidad de “Ayudas” a las unidades habitacionales y establecerá las Reglas para su aplicación, para ello se firmará un Convenio de Corresponsabilidad entre los integrantes de los Comités de Administración y de Supervisión, electos en Asamblea vecinal y por parte de la Delegación, el Director General de Participación Ciudadana y Desarrollo Delegacional. El objeto de este convenio es establecer un esquema de corresponsabilidad entre la Delegación Coyoacán y los vecinos de la unidad habitacional en el cual se manifieste expresamente la voluntad de los vecinos de participar en el Programa mediante el cual asuman compromisos que permitan la correcta aplicación de recursos públicos para las obras de: Arreglo, reparación e instalación de luminarias en áreas comunes, como estacionamientos, andadores, plazas y calles internas; recuperación de áreas verdes, a través de la realización de podas, talas y clareos; desazolve de la red de drenaje; bacheo y balizamiento de calles internas; señalización informativa y acciones de mejoramiento de la imagen urbana.

E. Conceptos en los que las unidades habitacionales podrán aplicar las Ayudas.

- I) Arreglo reparación e instalación de luminarias en áreas comunes, como estacionamientos, andadores, plazas y calles internas.
- II) Recuperación de áreas verdes a través de la realización de podas, talas y clareos.
- III) Desazolve de la red de drenaje.
- IV) Bacheo y balizamiento de calles internas.
- V) Mejoramiento de la imagen urbana y señalización informativa.

F. Requisitos de acceso y procedimiento de instrumentación.

Podrán participar las Unidades Habitacionales de la Delegación Coyoacán que cumplan los siguientes requisitos:

- I) Estar en el listado de beneficiarios del Programa aprobado por La Comisión Técnica Delegacional de la Delegación Coyoacán; tener una antigüedad mínima de 5 años de construida y que la Unidad Habitacional cuente con 30 viviendas como mínimo.
- II) Acreditar que sea una Unidad Habitacional de interés social, se considera de interés social a las promovidas y/o construidas por los siguientes organismos públicos: Fondo de la Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (FOVISSSTE), Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda de los Trabajadores (INFONAVIT), Fondo Nacional de las Habitaciones Populares (FONAHPO), Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), Instituto de Vivienda del Gobierno del Distrito Federal (INVI), Fideicomiso para el Desarrollo Urbano (FIDEUR), Fideicomiso para la Vivienda y el Desarrollo Urbano (FIVIDESU), Fideicomiso Casa Propia (FICAPRO), y el Instituto para el Desarrollo Cooperativo (INDECO); que las viviendas hayan sido adquiridas a terceros a través de financiamiento de estos organismos u otros similares; o bien, que los vecinos a falta de documentación y bajo protesta de decir verdad manifiesten por escrito que la unidad habitacional en la que viven fue construida por los organismos públicos mencionados.
- III) Cumplir con los requisitos de accesibilidad del Programa Social para Unidades Habitacionales de Interés Social en la Delegación Coyoacán, Ejercicio Fiscal 2009.
- IV) Nombrar una Representación Vecinal (Comités de Administración y de Supervisión) y definir su proyecto a través de Asambleas Ciudadanas.
- V) Firmar el Convenio de Corresponsabilidad entre los Comités de Administración y de Supervisión de cada unidad habitacional y el Director General de Participación Ciudadana y Desarrollo Delegacional.
- VI) Cumplir en todo momento con las Reglas de Operación del Programa.

(ANEXO II. Integración y Funciones de las Instancias del Programa.)**G. Calendario.**

La Dirección General de Participación Ciudadana y Desarrollo Delegacional instrumentará el programa a través de la Dirección de Participación Ciudadana.

- I) Emisión y difusión de la invitación a las Asambleas Ciudadanas de Organización, Definición del Proyecto y elección de Comités. En el mes de febrero de 2009.
- II) Realización de las Primeras Asambleas Ciudadanas de Organización y Definición del Proyecto; Así como, la elección de Comités de Administración y de Supervisión y la Firma del Convenio de Corresponsabilidad. En el mes de febrero de 2009
- III) Realización de las Segundas Asambleas Ciudadanas para la elección y contratación de los contratistas y/o personas físicas por parte de los Comités de Administración en los meses de febrero y marzo de 2009.
- IV) Realización de los trabajos acordados por los vecinos. En los meses de marzo y abril de 2009.
- V) Integración de los padrones de contratistas y/o personas físicas. En el mes de marzo 2009.
- VI) Realización de las Terceras Asambleas Ciudadanas de Rendición de Cuentas y entrega de los trabajos. En los meses de abril y mayo de 2009.
- VII) Elaboración y entrega a la Coordinación Regional del Acta de Entrega - Recepción de los trabajos correspondientes al Programa. En los meses de mayo y junio de 2009.

(Anexo III Procedimientos de Instrumentación del Programa Social para Unidades Habitacionales de Interés Social en la Delegación Coyoacán, Ejercicio Fiscal 2008.)**H. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana.**

La interposición de quejas se debe presentar ante la Contraloría Interna de la Delegación Coyoacán, por escrito o de manera verbal con fundamento en la fracción XI del artículo 113, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y los numerales 49 y 60 de la Ley Federal de Responsabilidad de los Servidores Públicos, 44,46,47 y 48 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y 70,71,72,73 y74 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, tratándose de la queja verbal se levanta un acta circunstanciada a fin de ratificar su dicho.

I. Mecanismos de evaluación e indicadores.

La Dirección General de Participación Ciudadana y Desarrollo Delegacional, es la unidad administrativa responsable de la Coordinación General del Programa, vigilando puntualmente el cumplimiento de la normatividad aplicable durante el desarrollo del Programa Social para Unidades Habitacionales de Interés Social en la Delegación Coyoacán, para el ejercicio fiscal 2009; asimismo, la Dirección de Participación Ciudadana será el área responsable de la instrumentación, supervisión, seguimiento y evaluación del Programa, misma que en términos del Artículo 502 B del Código Financiero del Distrito Federal y el artículo 65 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, emitirá reportes periódicos a fin de integrar información e indicadores que permitan realizar una evaluación general del Programa; Dicho Programa será ejecutado por los vecinos de las unidades habitacionales, representados en los Comités de Administración y Supervisión de conformidad a las presentes Reglas de Operación.

Al término del Programa, la delegación enviará un informe final a la Contraloría, el cual debe contener las evidencias que demuestren la correcta aplicación de los recursos, como lo señala el Artículo 504 del Código Financiero del Distrito Federal.

J. Mecanismos de exigibilidad.

Los habitantes de las unidades habitacionales por medio de sus órganos de representación, debidamente inscritos y reconocidos en el Programa deberán apegarse al cumplimiento de lo establecido en el *Convenio de Corresponsabilidad* firmado entre los miembros de los Comités de Administración y Supervisión de cada una de las unidades habitacionales y el Director General de Participación Ciudadana y Desarrollo Delegacional. El citado convenio tiene por objeto la integración de la unidad habitacional al Programa, así como establecer un esquema de corresponsabilidad en el que la

Delegación y los ciudadanos asuman compromisos que permitan la correcta aplicación de recursos públicos para la conservación, mejoramiento y dignificación de su unidad habitacional.

Es obligación de los servidores públicos responsables de la coordinación 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.

K. Comisión Técnica Delegacional.

Para los efectos del presente programa se instalará una Comisión Técnica Delegacional, la cual estará integrada por los titulares de las siguientes unidades administrativas de la Delegación: Dirección General Jurídica y de Gobierno, Dirección General de Administración, Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, Dirección General de Servicios Urbanos, Dirección General de Participación Ciudadana y Desarrollo Delegacional, Dirección General de Desarrollo Social y la Contraloría Interna.

Órgano Colegiado de apoyo a la Coordinación General, creado con el objetivo de asesorar y coadyuvar administrativa y técnicamente en el cumplimiento estricto del Programa Social para Unidades Habitacionales de Interés Social, Ejercicio Fiscal 2009.

Los titulares de dichas áreas podrán nombrar un representante operativo ante dicha instancia.

L. Restricciones y causas de baja.

Restricciones

- I) No estar incluida en el listado de Unidades Habitacionales beneficiarias del Programa.
- II) No ser unidad habitacional de interés social con treinta o más viviendas.
- III) No tener una antigüedad de construcción mayor de cinco años.

Causas de baja.

El incumplimiento de las Reglas de Operación en cualquiera de sus etapas. Asimismo, causará baja la Unidad habitacional que no cuente con los siguientes requisitos:

- I) No haber nombrado en Asamblea Ciudadana Comités de Administración y Supervisión.
- II) No haber definido su proyecto en Asamblea ciudadana.
- III) No haber firmado el convenio de corresponsabilidad.
- IV) No seguir las presentes Reglas de Operación, así como las normas y ordenamientos que de estas se desprenden.

M. La articulación con otros programas sociales.

Este Programa se articula con el *Ollin Callan con Unidad en Movimiento* de la Procuraduría Social, (PROSOC).

El Programa deberá ajustarse a lo dispuesto por el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal que a la letra establece:

“En los subsidios y beneficios de tipo material y económico que se otorguen, con el objeto de los programas sociales específicos implementados por el Gobierno del Distrito Federal y la Delegaciones, deberán llevar la siguiente leyenda: *“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”*.

Artículos Transitorios

Primero. La Contraloría Interna en el ámbito de sus facultades vigilará el cumplimiento de las Reglas de Operación del Programa Social para Unidades Habitacionales de Interés Social en la Delegación Coyoacán, ejercicio fiscal 2009.

Segundo. Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Gobierno del Distrito Federal.

**EL DIRECTOR GENERAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DESARROLLO DELEGACIONAL EN LA
DELEGACIÓN COYOACÁN**

(Firma)

DOCTOR CLEMENTE ÁVILA GODOY

ANEXO I									
PROGRAMA SOCIAL DE UNIDADES HABITACIONALES DE LA DELEGACIÓN COYOACÁN, EJERCICIO FISCAL 2009									
No.	UNIDAD HABITACIONAL	UT	VIV.	POB.	AÑO	CONS.	DIRECCION	MONTO	
1	UNIVERSIDAD MONTSERRAT	03-002-1	96	480	1983	AREL HERMANOS	REY MOCTEZUMA N° 25, COL AJUSCO	42,139.46	
2	20 DE AGOSTO	03-010-2	200	1000	1985	FONHAPO	ESCUELA NAVAL MILITAR	87,790.53	
3	APR SECTOR "A" Y "B"	03-003-1	1,837	9,185	1977	FOVISSSTE	CALLE CENTRAL Y CALZADA DE LAS BOMBAS	806,356.03	
4	APR SECTOR "C" Y "D"	03-003-2	1855	9275	1977	FOVISSSTE	CALZ. DE LAS BOMBAS, TEPETLAPA Y CALLE ORIENTAL	814,257.18	
5	APR SECTOR NORTE	03-003-1	1,202	6,010	1979	FOVISSSTE	CANAL DE MIRAMONTES Y EJE 3 OTE.	527,621.10	
6	AV. UNIVERSIDAD 1953	03-090-1	1,072	5,360	1974	FOVISSSTE	COPILO UNIVERSIDAD	470,557.25	
7	CANAL NACIONAL "A"	03-016-1	840	4,200	1994	INFONAVIT	CANAL NACIONAL Y AV. SANTANA, COL. CULHUACAN.	368,720.23	
8	CANAL NACIONAL "B"	03-086-1	840	4,200	1996	INFONAVIT	CANAL NACIONAL Y AV. SANTANA Y CATALINA BUENDIA, COL. SAN FRANCISCO CULHUACAN	368,720.23	
9	CANAL NACIONAL # 909	03-003-3	96	480	1996	INFONAVIT	CALZ DE LAS BOMBAS	42,139.46	
10	CONDominio ALTILLO UNIVERSIDAD	03-021-1	1,040	5,200	1987	BANAMEX	AV. UNIVERSIDAD #1900	456,510.77	
11	CONJUNTO URBANO UNIVERSIDAD	03-013-1	128	640	1965	FOVISSSTE	AV. UNIVERSIDAD NO. 1810, COL COPILO UNIVERSIDAD	56,185.94	
12	COPILO UNIVERSIDAD 2016-2026	03-022-1	190	950	1968	BANOBRAS	AV. COPILO UNIVERSIDAD No. 2016-2026, COL. COPILO UNIVERSIDAD	83,401.01	
13	COPILO UNIVERSIDAD 2042	03-013-1	120	600	1966	FOVISSSTE	AV. UNIVERSIDAD No. 2042, COL. COPILO UNIVERSIDAD	52,674.32	
14	CROC VI	03-084-4	900	4,500	1981	INFONAVIT	ALFREDO BONFIL Y SANTA ANA	395,057.39	
15	LAZARO CARDENAS	03-066-1	60	300	1976	FOVISSSTE	CALZADA DE LA VIRGEN, ENTRE EJIDO SAN FRANCISCO Y ESCUELA NAVAL	26,337.16	

16	CTM I	03-083-2	316	1,580	1990	INFONAVIT	CALLE 6, COL. SAN FRANCISCO CULHUACAN.	138,709.04
17	CTM II	03-083-2	585	2,925	1990	INFONAVIT	AV., SANTA ANA Y ROSA MARIA SEQUEIRA, COL. U/H CTM CULHUACAN.	256,787.31
18	CTM III	03-084-3	618	3,090	1978	INFONAVIT	AV., SANTA ANA Y ROSA MARIA SEQUEIRA Y MERCEDES ABREGO, COL. U/H CTM CULHUACAN.	271,272.74
19	CTM IX,	03-086-1	2,836	14,180	1977	INFONAVIT	CALZ. DE LAS BOMBAS Y ROSARIO CASTELLANOS	1,244,869.74
20	CTM IX-A	03-086-1	856	4,280	1977	INFONAVIT	CALZ. DE LAS BOMBAS Y ROSARIO CASTELLANOS	375,743.48
21	CTM V	03-083-1	2,015	10,075	1978	INFONAVIT	EJE 3 ORIENTE, CDA. SANTA ANA, APACHEZ Y ROSA MARIA SEQUEIRA, COL.U/H CTM CULHUACAN.	884,489.61
22	CTM VI	03-084-2	3,001	15,005	1980	INFONAVIT	ROSAMARIA SEQUEIRA Y AV. SANTA ANNA, COL. CULHUACAN	1,317,296.93
23	CTM VII ZONA 8-10-11	03-085-1	2,502	12,510	1979	INFONAVIT	MARGARITA SANCHEZ Y MANUELA SAENZ	1,098,259.55
24	CTM VIII ZONA 23,24, 25, 26	03-084-4	3,498	17,490	1970	INFONAVIT	AV. CAFETALES	1,535,456.40
25	CTM X CAFETALES	03-089-1	1,846	9,230	1981	INFONAVIT	CALZ. DE LAS BOMBAS S/N ESQ. EXHACIENDA COAPA	810,306.61
26	EL HUESO 151	03-080-1	300	1,450	1977	INFONAVIT	CALZ. DEL HUESO # 151 COL. EL HUESO INFONAVIT	131,685.80
27	EL MIRADOR	03-089-1	40	200	1982	PARTICULAR	CALLE MIRADOR #83, COL. EL MIRADOR	17,558.11
28	ERMITA CHURUBUSCO	03-063-2	304	1,520	1974	PARTICULAR	CALZ. ERMITA IZTAPALAPA N° 429, COL. PRADO CHURUBUSCO	133,441.61
29	GALAXIA COAPA	03-086-1	208	1,040	2000	INFONAVIT	LAS BOMBAS 878, SECC. 9 ESQ. ROSARIO CASTELLANOS COL. CTM CULHUACAN	91,302.15
30	GIRASOLES III	03-038-1	1,348	6,740	1985	FOVISSSTE	RANCHO MIRADORES TAYOCAN Y MANTE COL. LOS GIRASOLES COAPA	591,708.18

31	HIDALGO # 191	03-003-2	46	230	1980	FOVISSSTE	HIDALGO # 191 SAN PABLO TEPETLAPA	20,191.82
32	IMAN 550	03-060-1	240	1,200	1975	INFONAVIT	IMAN 550 NO. 404, COL. PEDREGAL DE CARRASCO.	105,348.64
33	IMAN 580	03-060-1	240	1,200	1975	INFONAVIT	IMAN 580 NO. 404, COL. PEDREGAL DE CARRASCO.	105,348.64
34	INTEGRACION LATINOAMERICANA	03-090-1	1,284	6,420	1980	FOVISSSTE	AV UNIVERSIDAD No. 2014, COL. ROMERO DE TERREROS	563,615.21
35	LA CANTERA	03-024-1	432	2,160	1992	INFONAVIT	DELFIN MADRIGAL N° 95, COL. SANTO DOMINGO	189,627.55
36	LA VIRGEN FIVIDESU	03-016-1	462	2,310	1995	FIVIDESU	CALZ. DE LA VIRGEN No. 1170, COL. CTM CULHUACAN	202,796.13
37	GRECAS 16 Y CTM 16	03-084-5	274	1,370	1979	INFONAVIT	MANUELA CAÑIZARES Y MANUELA SAENZ, COL. CULHUACAN CTM OBRERA	120,273.03
38	LAS GRECAS 18 Y CTM 18	03-084-5	756	3,780	1979	INFONAVIT	CALZADA DE LA VIRGEN, Y ROSA MARIA SEQUEIRA, COL. CTM OBRERA.	331,848.21
39	LAS GRECAS 19 Y CTM 19 Y 19-A	03-084-5	593	2,965	1979	INFONAVIT	CALZADA DE LA VIRGEN Y ROSA MARIA SEQUEIRA, COL. SAN FCO. CULHUACAN	260,298.93
40	TROJES DE COAPA	03-080-1	140	700	1997	FOVI	CALZ. DEL HUESO N° 83, COL. SANTA URSULA COAPA	61,453.37
41	LOS OLIVOS	03-051-1	220	1,100	1995	FOVISSSTE	BENITO JUAREZ #153, COL. LOS OLIVOS	96,569.58
42	MONTE DE PIEDAD	03-054-1	230	1,150	1996	BANOBRAS	EPIGEMENIO IBARRA N° 16, COL. ROMERO DE TERREROS	100,959.11
43	PEDREGAL DE CARRASCO	03-099-1	4,518	22,590	1973	INFONAVIT	AV. PANAMERICANA S/N, COL. U/H PEDREGAL DE CARRASCO	1,983,188.11
44	PEDREGAL DEL MAUREL 660 Y 704	03-060-1	704	3,520	1986	BANAMEX	AV. DEL IMAN No. 660 Y 704, COL. PEDREGAL DEL MAUREL	309,022.67
45	PILOTO V	03-091-1	996	4,980	1975	INFONAVIT	CALLE MANUELA SAENZ, CALZADA DE LA VIRGEN Y CATALINA BUENDIA.	437,196.85
46	PUERTO RICO	03-056-1	200	1,000	1998	INFONAVIT	PUERTO RICO N° 20, ESQ. CALZ. DE TLALPAN, COL PARQUE SAN ANDRES	87,790.53
47	RETAMA	03-078-1	40	200	1986	FIVIDESU	RETAMA # 6 COL. STA. CATARINA	17,558.11

48	SANTA MARTHA DEL SUR	03-092-1	347	1,735	1990	FIVIDESU	AV TAXQUEÑA No. 1594, STA MARTA DEL SUR	152,316.57
49	STUNAM ETAPA I, II, III, IV, V.	03-093-1	1,240	6,200	1987	FOVISSSTE	CALZADA DE LA VIRGEN 3000	544,301.30
50	SUCHIL No. 109	03-035-1	146	730	1974	INVI	SUCHIL 109 COL. EL ROSARIO	64,087.09
51	TAXQUEÑA # 1596	03-067-1	50	250	1985	SOMEX	AV. TAXQUEÑA # 1596 COL. CAMPESTRE CHURUBUSCO	21,947.63
52	TAXQUEÑA 1802	03-012-1	90	450	1970	FONHAPO	AV. TAXQUEÑA N° 1805	39,505.74
53	TAXQUEÑA 1818	03-012-1	286	1,430	1970	FONHAPO	AV. TAXQUEÑA N° 1818	125,540.46
54	TLALPAN	03-084-4	500	2,500	1957	FOVISSSTE	CALZ. DE TLALPAN Y AV. TRES S/N COL. EDUCACION	219,476.33
55	TORRES COYOACAN	03-010-2	380	1,900	1982	DDF	ESCUELA NAVAL MILITAR NO. 132	166,802.01
56	RINCONADA DE LOS REYES	03-077-1	360	1,800	1993	PROBURSA INFONAVIT	PROL. LAS FLORES, PROL. SANTA TECLA Y TOLTECAS.	158,022.96
57	MAYAS # 60	03-077-1	40	200	1994	INFONAVIT	CALLE MAYAS #60 COL. PUEBLO DE LOS REYES	17,558.1 I
			45,563	227,815				20,000,000

ANEXO II INTEGRACIÓN Y FUNCIONES DE LAS INSTANCIAS DEL PROGRAMA

INSTANCIAS DEL PROGRAMA

La Dirección General de Participación Ciudadana y Desarrollo Delegacional, será el área encargada de la Coordinación General del Programa Social para Unidades Habitacionales de Interés Social, Ejercicio Fiscal 2009; y la Dirección de Participación Ciudadana se encargará de la instrumentación, supervisión, seguimiento y evaluación en cada una de las unidades habitacionales.

En el esquema de trabajo para la ejecución del Programa, se consideran tres instancias principales de intervención, en primer lugar están las internas que corresponden a las áreas de la Delegación Coyoacán, luego se encuentran aquéllas que requieren de la participación ciudadana y por último las que se denominan como externas, como se describe a continuación:

INTERNAS

Instancias de la Delegación.

Coordinación General del Programa: La Coordinación General del Programa Social para Unidades Habitacionales de Interés Social para el Ejercicio Fiscal 2009, estará a cargo de la Dirección General de Participación Ciudadana y Desarrollo Delegacional la cual lo instrumenta a través de la Dirección de Participación Ciudadana.

Coordinación Regional: Instancia operativa del Programa encargada de la instrumentación, seguimiento y tramitación administrativa. Integrada por el personal de la Dirección de Participación Ciudadana.

Promotores: Instancia encargada de operar directamente el Programa en las Unidades Habitacionales. Son el enlace para facilitar el cumplimiento de las tareas y actividades que se requiere ejecutar, formado por el personal de la Dirección de Participación Ciudadana.

Comisión Técnica Delegacional: Órgano Colegiado de apoyo a la Coordinación General, creado con el objetivo de asesorar y coadyuvar administrativa y técnicamente en el cumplimiento estricto del Programa Social para Unidades Habitacionales de Interés Social, Ejercicio Fiscal 2009. El cual estará integrado por los titulares de las siguientes áreas administrativas: Dirección General Jurídica y de Gobierno, Dirección General de Administración, Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, Dirección General de Servicios Urbanos, Dirección General de Participación Ciudadana y Desarrollo Delegacional, Dirección General de Desarrollo Social y de la Contraloría Interna. Los titulares de dichas áreas podrán nombrar un representante operativo permanente ante dicha instancia.

CIUDADANAS

Instancias de participación ciudadana y contratistas y/o personas físicas

Asambleas Ciudadanas: Constituyen la instancia decisoria para la operación del Programa, se integran con los vecinos que de manera libre y voluntaria asisten y participan en ellas, se encargan de decidir en definitiva en qué se usarán los recursos con base en las reglas de operación y de elegir a quienes se encargarán de administrarlos y de vigilar que los trabajos se cumplan correctamente. Para las diversas votaciones sólo se tendrá derecho a emitir un voto por vivienda.

Comité de Administración: Representación otorgada por los vecinos mediante elección en Asamblea ciudadana, es el encargado de manejar los recursos que otorga la Delegación, así como de hacer las contrataciones de los contratistas y/o personas físicas que requieran para la correcta realización de los proyectos de obra de la unidad habitacional inscrita al Programa.

Comité de Supervisión: Representación otorgada por los vecinos mediante elección en Asamblea ciudadana, le corresponde vigilar que se cumpla con el proyecto de obra y con la calidad especificada en el mismo, supervisar que los trabajos se cumplan debidamente en tiempo y forma.

EXTERNAS

Contratistas y/o personas físicas: Son las personas físicas o morales encargadas de elaborar los proyectos ejecutivos, ejecutar los trabajos y supervisar los mismos en cada unidad habitacional. La Delegación, tomando como base el padrón de Contratistas y/o personas físicas de la Procuraduría Social, elaborará un Padrón que incluirá a personas físicas y morales que soliciten su incorporación y que cubran los requisitos para demostrar su capacidad técnica y presenten la documentación que les sea requerida.

La Delegación mantendrá siempre abierta la incorporación a este padrón a quienes cumplan con lo indicado.

FUNCIONES DE LAS INSTANCIAS DEL PROGRAMA

1. COORDINACIÓN GENERAL DEL PROGRAMA

La Coordinación General del Programa Social para Unidades Habitacionales de Interés Social para el Ejercicio Fiscal 2009, estará a cargo de la Dirección General de Participación Ciudadana a través de la Dirección de Participación Ciudadana y Desarrollo Delegacional y tendrá las siguientes funciones:

- a) Elaborar las Reglas de Operación del Programa y el Convenio de Corresponsabilidad para su revisión por la Comisión Técnica Delegacional.
- b) Elaborar y poner a consideración de la Comisión Técnica Delegacional el Padrón de Unidades Habitacionales consideradas en el Programa.
- c) Planear y definir las estrategias y líneas de acción de orden general para garantizar la ejecución y el cumplimiento de los objetivos del Programa hasta su conclusión con apego a estas Reglas de Operación.
- d) Planear, supervisar y evaluar, de manera permanente y directa, las actividades y el desempeño de las áreas e instancias involucradas.
- e) 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.
- f) Supervisar la correcta integración de los expedientes únicos de las unidades habitacionales.
- g) Autorizar la solicitud de entrega de recursos que hagan los Comités de Administración de las Unidades Habitacionales turnando las mismas a la Dirección General de Administración.
- h) Instancia última de decisión y respuesta sobre los problemas o imprevistos que no puedan resolver las áreas.
- i) Promover acuerdos con los diferentes órganos de la Administración Pública del Distrito Federal para la articulación de programas y actividades de desarrollo social a realizar para apoyar las iniciativas y objetivos del Programa.
- j) Establecer una estrecha coordinación con las áreas de la Procuraduría Social para dar una mejor atención a los ciudadanos que participen en el Programa.
- k) Informar al Jefe Delegacional sobre los avances, acciones realizadas y los resultados obtenidos, así como de las dificultades en el desarrollo y al término del Programa.
- l) Presentar un informe final al Jefe Delegacional y a la Contraloría sobre el ejercicio del Programa.
- m) Realizar la invitación a los contratistas y/o personas físicas para incluirse en el Programa y mantener el catálogo de contratistas y/o personas físicas abierto a todos los que cumplan con los requisitos y soliciten su incorporación al catálogo.

2. COORDINACIÓN REGIONAL

Tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Coordinar las actividades del Programa y designar al personal responsable en cada Unidad Habitacional.
- b) Supervisar el desarrollo de las Asambleas Ciudadanas de Organización, Integración de Comités, Definición del Proyecto y de Rendición de cuentas y entrega de los trabajos.
- 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, elaborados por los Promotores e integrar un expediente único de cada unidad habitacional para su remisión a la Coordinación General del Programa.
- e) Solicitar y concentrar la información sobre el desarrollo de las actividades de los Promotores, los Comités de Administración y Supervisión del Programa y con base en esos datos rendir informe a la Coordinación General.

- f) Revisar que los expedientes de las unidades habitacionales estén actualizados.
- g) Actualización permanente de los expedientes de cada unidad habitacional.
- h) Proporcionar a la Coordinación General del Programa la información del cumplimiento de las funciones y sobre cualquier decisión o acción de los Promotores, así como de los Comités de Administración o de Supervisión, que no cumplan con las Reglas de Operación para que esta determine las acciones a seguir.
- i) Elaborar y presentar las solicitudes para la entrega de recursos al Comité de Administración correspondiente, para el caso de la segunda solicitud y entrega de recursos está se realizará hasta se presente a la coordinación regional la Bitácora de obra con los elementos requeridos y así lo manifieste en el formato correspondiente.
- j) Comunicar a la Coordinación General del Programa las dificultades o problemas técnicos que se presenten con relación al desarrollo del Programa para que esta determine las acciones a seguir.
- k) Informar oportunamente, por escrito, a la Coordinación General del Programa respecto a cualquier tipo de modificación o ajuste en los proyectos de obra o en la ejecución de los trabajos requeridos.
- l) Vigilar el cumplimiento del Programa en cada Unidad Habitacional.
- m) Proporcionar al Promotor de cada unidad habitacional el Padrón de los Vecinos Inhabilitados y el Padrón de contratistas y/o personas físicas Incumplidos (Que integra la Comisión Técnica Delegacional con información de la Procuraduría Social del Distrito Federal) con el fin de que sean conocidos antes de la elección de los Comités Ciudadanos de Administración y Supervisión y del contratistas y/o personas físicas.

3. PROMOTORES

En su carácter de principal enlace entre la Delegación y la comunidad, los Promotores tendrán las siguientes actividades:

- a) Presentar los objetivos del Programa y establecer el enlace entre la Delegación y los ciudadanos que participarán en él.
- b) Promover y realizar las actividades para el desarrollo del Programa, en colaboración con los Comités de Administración, de Supervisión.

Difundir mediante volantes o carteles los objetivos del Programa.

Convocar, promover, organizar y operar las Asambleas ciudadanas que requiere el desarrollo del Programa.

Auxiliar a la Coordinación Regional a integrar el expediente de las Unidades Habitacionales.

Colocar en lugar visible, al inicio de la Asamblea el Padrón de los Vecinos Inhabilitados y el Padrón de contratistas y/o personas físicas 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 contratistas y/o personas físicas.

Informar de las actividades realizadas a la Coordinación Regional.

Conocer e informar a la Coordinación Regional sobre las dificultades o problemas técnicos que se presenten en relación con el desarrollo del programa y apoyar a ésta para su solución.

Fomentar la organización de los habitantes de las unidades habitacionales para lograr la constitución en Régimen de Propiedad en Condominio y el registro formal de la administración condominal ante la Procuraduría Social.

4. COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN

Este Comité se elegirá en Asamblea Ciudadana y se integrará con tres ciudadanos y de uno a dos suplentes.

Los integrantes electos del Comité serán titulares del cargo con los mismos derechos y obligaciones; los suplentes sólo fungirán en el cargo cuando se presente renuncia por escrito de alguno de los titulares y será el primer suplente el que entre en funciones. El cambio en el Comité deberá ser notificado a la Coordinación Regional del Programa por escrito y con firma de enterados de los miembros de ambos Comités.

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

- a) Contratar al contratistas y/o personas físicas encargado de la elaboración de los proyectos y ejecución de los trabajos de conservación, mejoramiento y obra nueva en áreas comunes de las Unidades Habitacionales, así como la supervisión de los mismos, a fin de garantizar la calidad y la aplicación transparente de los recursos asignados al Programa.
- b) Aprobar en coordinación con el Comité de Supervisión el Proyecto de Obra presentado por el contratista y/o personas físicas para su unidad habitacional.
- c) Aperturar en alguna institución bancaria, previo aviso a la Delegación, una cuenta bancaria de cheques con firma mancomunada de sus integrantes, para el manejo de los recursos otorgados.

- d) 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 la Primera Asamblea Ciudadana y se apeguen a lo establecido en estas Reglas de Operación y el Convenio de Corresponsabilidad.
- e) Administrar de manera honesta, eficiente y transparente los recursos que le sean otorgados por la Delegación 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.
- f) Coordinar con el Comité de Supervisión, el Promotor y la Coordinación Regional el inicio, la ejecución y la conclusión de los trabajos, así como la entrega de los informes de cada etapa en los formatos correspondientes.
- g) Solicitar a la Delegación, vía la Coordinación Regional, los recursos para el pago de los trabajos, presentando la bitácora firmada y autorizada por el contratista y/o personas físicas y por los Comités de Administración y Supervisión.
- h) Hacer efectiva, previa aprobación y autorización del Comité de Supervisión, y en presencia de éste y del Promotor, la entrega de cheques a los contratistas y/o personas físicas, quienes deberán firmar la bitácora señalando el número de cheque, monto y concepto correspondientes. Los cheques deberán ser nominativos a favor del contratista y/o persona física.
- i) Elaborar y suscribir, junto con el Comité de Supervisión, el Promotor y el contratista y/o persona física, el Acta de Entrega Recepción de los trabajos de mantenimiento, mejoramiento o de obra nueva y rendir cuentas a la Asamblea Ciudadana integrada por los habitantes de la unidad habitacional.
- j) Acudir, cuando sea necesario, ante la Procuraduría Federal del Consumidor y otras instancias a denunciar el incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista y/o persona física encargado de la realización de las obras, a efecto de iniciar y dar seguimiento, hasta su total conclusión, al procedimiento a que haya lugar.
- k) Revisar y firmar la bitácora de obra con avance diario que presente el contratista y/o persona física y que vigilará permanentemente el Comité de Supervisión. Y autorizar el cierre de la Bitácora de obra a la conclusión de los trabajos a ejecutar.
- l) En caso de que alguno de los miembros del Comité decida por motivos injustificados, no firmar las autorizaciones de recursos y/o el Acta de Entrega-Recepción se buscará el consenso y en caso de no obtenerlo, los comités podrán actuar bajo el principio de mayoría expresado por ambos comités y autorizar los trámites correspondientes haciéndolo saber a la Coordinación Regional.

5. COMITÉ DE SUPERVISIÓN

Este Comité se elegirá mediante Asamblea Ciudadana y se integrará con tres ciudadanos y de uno a dos suplentes.

Los integrantes electos del Comité serán titulares del cargo con los mismos derechos y obligaciones; los suplentes sólo fungirán en el cargo cuando se presente renuncia por escrito de alguno de los titulares y será el primer suplente el que entre en funciones. El cambio en el Comité deberá ser notificado a la Coordinación Regional del Programa por escrito y con firma de enterados de los miembros de ambos Comités.

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 contratistas y/o personas físicas.
- b) Aprobar en coordinación con el Comité de Administración el Proyecto de Obra presentado por el contratista y/o persona física para su unidad habitacional
- c) Autorizar las solicitudes de entrega de recursos a la Delegación que hagan los Comités de Administración
- d) 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 Asamblea Ciudadana y se apeguen a estas Reglas.
- e) Dar seguimiento, de forma permanente y directa al desarrollo de los trabajos considerados en el proyecto o los proyectos de obra.
- f) Supervisar y evaluar, en colaboración con el contratista y/o persona física, los avances de obra, los cuales se plasmarán en la bitácora que deberá estar firmada por el contratista y/o persona física, por el Comité de Administración y por el mismo Comité de Supervisión. Y autorizar el cierre de la Bitácora de obra a la conclusión de los trabajos a ejecutar.
- g) Dar el visto bueno para las entregas de recursos a los contratistas y/o personas físicas y, en ningún caso, podrá aprobar la segunda entrega de recursos sin haberse cumplido la totalidad de los trabajos, lo cual debe aparecer asentado en la bitácora de obra.

- h) Elaborar, junto con el Comité de Administración, el contratista y/o persona física y el Promotor el Acta de Entrega-Recepción de la obra para su presentación a la Asamblea Ciudadana de Rendición de Cuentas.
- i) Informar oportunamente a la Coordinación Regional, en coordinación con el Comité de Administración y el Promotor respecto a cualquier tipo de incumplimientos y/o deficiencias en que incurran el contratista y/o persona física, o en cuanto a modificaciones o ajustes no previstos que se requieran en la ejecución de los trabajos y actividades planeadas.
- j) En caso de que alguno de los miembros del Comité decida por motivos injustificados, no firmar las autorizaciones de recursos y/o el Acta de Entrega-Recepción se buscará el consenso y en caso de no obtenerlo, los comités podrán actuar bajo el principio de mayoría expresado por ambos comités y autorizar los trámites correspondientes haciéndolo saber a la Coordinación Regional.

6. CONTRATISTAS Y/O PERSONAS FÍSICAS

Para ser incorporados al Padrón de contratistas y/o personas físicas los interesados deben cubrir el perfil técnico, la experiencia y los requisitos, según el tipo de trabajos a realizar.

Cuando se trate de Proyectos de Obra cuyo monto total sea mayor de \$75,001.00 (setenta y cinco mil un pesos 00/100 M. N.) en adelante, los documentos a presentar serán los siguientes:

Persona física:

- 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), identificando especialidades.
- f) Acreditación de personal y equipo con el que cuenta para realizar eficientemente los trabajos que le puedan requerir.
- g) 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 civil, penal, laboral o de cualquier índole a los habitantes de la unidad habitacional, a la Delegación Coyoacán y a cualquier otra autoridad del Gobierno del Distrito Federal, respecto del personal que contrate para la ejecución de la obra.

Persona Moral:

- a) Copia de Acta Constitutiva debidamente registrada en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del D. F.
- b) Registro Federal de Contribuyentes.
- c) Curriculum Vitae de la empresa y de su personal técnico, que acredite suficientemente su experiencia, identificando especialidades.
- d) Acreditación de personal y equipo con el que cuenta para realizar eficientemente los trabajos que le puedan requerir.
- e) Capital contable actualizado.
- f) Identificación oficial vigente del administrador único o representante legal.
- g) Constancia oficial de su domicilio, coincidente con el registro de la cédula fiscal.
- h) 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 civil, penal, laboral o de cualquier índole a los habitantes de la unidad habitacional, a la Delegación Coyoacán y a cualquier otra autoridad del Gobierno del Distrito Federal, respecto del personal que contrate para la ejecución de la obra.

Cuando se trate de Proyectos de Obra cuyo monto total sea menor de \$75,000.00 (setenta y cinco mil pesos 00/100 M. N.).

Persona Física:

Se podrán contratar a un contratista y/o persona física que no esté incluido en el Padrón de contratista y/o persona física del Programa, y para su contratación sólo deberán presentar 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 laboral).
- 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 civil, penal, laboral o de cualquier índole a los habitantes de la unidad habitacional, a la Delegación Coyoacán y a cualquier otra autoridad del Gobierno del Distrito Federal, respecto del personal que contrate para la ejecución de la obra.

Persona Moral:

- i) Copia de Acta Constitutiva debidamente registrada en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del D. F.
- j) Registro Federal de Contribuyentes.
- k) Curriculum Vitae de la empresa y de su personal técnico, que acredite suficientemente su experiencia, identificando especialidades.
- l) Acreditación de personal y equipo con el que cuenta para realizar eficientemente los trabajos que le puedan requerir.
- m) Capital contable actualizado.
- n) Identificación oficial vigente del administrador único o representante legal.
- o) Constancia oficial de su domicilio, coincidente con el registro de la cédula fiscal.
- p) 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 civil, penal, laboral o de cualquier índole a los habitantes de la unidad habitacional, a la Delegación Coyoacán y a cualquier otra autoridad del Gobierno del Distrito Federal, respecto del personal que contrate para la ejecución de la obra.

Las responsabilidades y actividades de los Contratistas y/o personas físicas son:

- a) Ajustarse a los términos del contrato firmado.
- b) Coordinarse con los Promotores para cualquier imprevisto o aclaración sobre la realización de los trabajos de mejoramiento o mantenimiento en las unidades habitacionales.
- c) Los Presupuestos que presenten los contratistas y/o personas físicas deberán estar elaborados conforme a las reglas de presentación de presupuestos con base en precios unitarios establecidos por el GDF.
- d) Los contratistas y/o personas físicas interesados en participar en el Programa, estarán comprometidos a presentar los Presupuestos de obra correspondientes sin recibir pago alguno por ello, independientemente de que su propuesta sea o no seleccionada, o los trabajos de referencia se lleven o no a cabo.
- e) Los contratistas y/o personas físicas, al realizar los trabajos para los cuales sean contratados deberán ajustarse en todo momento al proyecto autorizado, y en el caso de requerir modificaciones deberán ser avaladas por los Comités de Supervisión y de Administración y asentarse en la bitácora de obra.
- f) En ningún caso y por ningún motivo los contratistas y/o personas físicas podrán modificar en modo alguno por su cuenta o sólo con el aval del Comité de Administración y de Supervisión los trabajos establecidos en el Proyecto de Obra autorizado por la Primera Asamblea Ciudadana.
- g) En caso de haber necesidad de realizar alguna modificación al proyecto de obra, el contratista y/o persona física debe plantearlo al Comité de Supervisión y ser debidamente señalado el cambio en la Bitácora de Obra y respaldado con las firmas de ambos comités.

Con el propósito de ampliar las oportunidades de contratación para todos los contratistas y/o personas físicas participantes en el Programa, y, establecer mayores garantías para el cumplimiento en tiempo y forma de los trabajos en todos los frentes, ningún contratista y/o persona física podrá estar ejecutando trabajos en más de 5 unidades habitacionales. La Coordinación General del Programa establecerá las medidas necesarias para el cumplimiento de esta disposición.

ANEXO III

PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL PARA UNIDADES HABITACIONALES DE INTERÉS SOCIAL EN LA DELEGACIÓN COYOACÁN, EJERCICIO FISCAL 2009

1. ARRANQUE DEL PROGRAMA Y 1ª ASAMBLEA CIUDADANA.

La Dirección de Participación Ciudadana convocará a los habitantes de cada unidad habitacional, por medio de volantes, carteles y visitas a la 1ª. Asamblea Ciudadana de Organización y Definición de Proyecto, donde se eligieron el Comité de Administración y el Comité de Supervisión, en los términos que se indican en los puntos 5 y 6 respectivamente del *Anexo II Integración y Funciones de las Instancias del Programa*.

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 formal y comprobante de domicilio.

Un representante de la Dirección de Participación Ciudadana presidirá la 1ª. Asamblea Ciudadana, en la cual los vecinos nombrarán de entre ellos un secretario y dos escrutadores.

La 1ª. Asamblea Ciudadana se llevará a cabo de acuerdo al siguiente esquema.

- Se informará a los asistentes de los objetivos del Programa y del monto de recursos de apoyo que corresponde a la unidad habitacional.
- Se dará a conocer el método de trabajo para el desarrollo del Programa, se ubicaran las principales necesidades de la Unidad habitacional y se harán propuestas para definir los rubros prioritarios.
- La comunidad expresará su opinión respecto a las necesidades prioritarias sobre servicios urbanos de su unidad habitacional.
- Se elegirán en la Asamblea los rubros en los que se realizarán los trabajos.
- Se elegirá a los miembros de los Comités de Administración y Supervisión mediante mayoría de votos.
- Se firmará el Convenio de Corresponsabilidad entre los vecinos electos para conformar los Comités Ciudadanos de Administración y Supervisión y el Director General de Participación Ciudadana y Desarrollo Delegacional.
- Se firmará el Acta de Asamblea donde se asentarán los acuerdos tomados.
- En un plazo no mayor a 15 días naturales se realizará la Segunda Asamblea Ciudadana.

2. ACCIONES ENTRE LA PRIMERA Y SEGUNDA ASAMBLEAS

Las acciones entre la 1ª. y 2ª. Asamblea serán:

- a) Con base en los rubros prioritarios definidos en la 1ª. Asamblea Ciudadana los contratistas y/o personas físicas harán recorridos y levantamientos en la unidad habitacional acompañados de ambos comités a fin de presentar los presupuestos de obra y los proyectos correspondientes.
- b) La Coordinación General del Programa hará pública la invitación a los contratistas y/o personas físicas para integrarse al Padrón de la Procuraduría Social y de Delegación Coyoacán, que servirá de base para los contratistas y/o personas físicas de este programa y que serán avalados por la Coordinación General del Programa.
- c) Con base en los Proyectos de Obra y los Catálogos de Conceptos la Coordinación General del Programa invitará a los contratistas y/o persona físicas incluidos en el padrón respectivo, para la presentación de presupuestos vía los Comités de Administración.
- d) Cada contratista y/o persona física entregará su Presupuesto al Comité de Administración el cual deberá sujetarse a lo dispuesto en estas Reglas de Operación y a lo expresado en el Convenio de Corresponsabilidad.
- e) Cada Presupuesto será analizado y valorado por los Comités de Administración y Supervisión. para su presentación en la 2ª. Asamblea Ciudadana.

3. SEGUNDA ASAMBLEA CIUDADANA

La convocatoria a la 2ª. Asamblea Ciudadana se definirá al término de la 1ª y será promovida por los Comités de Administración y Supervisión, mismas que con apoyo de la Coordinación Regional difundirán la convocatoria.

A la 2ª. 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 formal y comprobante de domicilio.

La 2ª. Asamblea Ciudadana de la unidad habitacional se efectuará en los términos que se indiquen en la Convocatoria y en la cual:

- a) La asamblea será presidida por un representante de la Coordinación Regional, en la cual los vecinos elegirán a un secretario y a dos escrutadores.
- b) La Asamblea Ciudadana conocerá los Presupuestos de obra que presentan los contratista y/o persona física y elegirá al contratista y/o persona física.
- c) Una vez designado por mayoría de votos el contratista y/o persona física o, de ser el caso, los contratistas y/o personas físicas de acuerdo con la naturaleza de los trabajos a realizar, se firmará el contrato o contratos (uno por cada contratista y/o persona física) entre el Comité de Administración y el contratista y/o persona física, asistidos por el Comité de Supervisión.
- d) Se firmará el Acta de Asamblea donde se asentarán los acuerdos tomados.

4. SITUACIONES ESPECIALES

- a) En aquellas unidades habitacionales en donde por falta de participación de los vecinos no se realicen las Asambleas Ciudadanas, la Dirección de Participación Ciudadana podrá convocar por una sola vez más a realizar la Asamblea Ciudadana y de no efectuarse se dará por cancelada la asignación de recursos a esa unidad habitacional.
- b) En aquellas unidades habitacionales en donde por falta de acuerdo en la Asamblea vecinal no se de la integración de los respectivos Comités, la Coordinación Regional podrá convocar por una sola vez más a realizar la Asamblea Ciudadana y de no efectuarse notificará a la Coordinación General para que ésta, en cumplimiento de las presentes Reglas, de por cancelada la asignación de recursos a esa unidad habitacional.
- c) Cuando existan dificultades por parte de los vecinos para determinar la adecuada utilización del recurso asignado o se presenten problemas que rebasen a los Comités de Administración y de Supervisión para ejecutar los proyectos de obra, la Coordinación General del Programa tendrá la facultad para cancelar el Programa en la unidad habitacional correspondiente.
- d) En caso de cancelación del Programa en alguna de las Unidades Habitacionales, la Coordinación General realizará el trámite administrativo correspondiente para la devolución del recurso y/o lo reasignará de manera equitativa entre las unidades inscritas al programa.
- e) En caso de que se requiera modificar, parcialmente, alguno de los conceptos del proyecto de obra aprobado por la Asamblea Ciudadana, tanto en montos como en conceptos, ésta deberá quedar obligatoriamente asentada en la Bitácora con la firma de autorización de los dos comités y la firma de aceptación del contratista y/o persona física.
- f) Cuando por causas justificadas se requiera de hacer cambios mayores a un proyecto de obra, capaces de hacer nulo el proyecto original, éste deberá cancelarse y realizar una nueva Asamblea Ciudadana, presidida por la Coordinación Regional con la participación de los Comités de Administración y de Supervisión, para que ahí se tome la decisión de modificación del proyecto de obra.
- g) En los casos donde se presenten situaciones no previstas en las Reglas de Operación, la Coordinación General del Programa es la instancia facultada para resolver lo concerniente a tales asuntos.
- h) En todo momento la Delegación, previo acuerdo con la Coordinación Regional y con la Comisión Técnica Delegacional, tendrá la facultad de ajustar la asignación y entrega de recursos de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

5. EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO FÍSICO

Para la ejecución de los trabajos de mantenimiento y mejoramiento físico de las Unidades Habitacionales, el recurso se entregará al Comité de Administración correspondiente en dos exhibiciones, la primera del 40% y la segunda del 60%.

Se consideran como devengados los recursos otorgados en el momento mismo en que se hace entrega de éstos al Comité de Administración de cada unidad habitacional.

5.1 PRIMERA ENTREGA DE RECURSOS

- a) Para el manejo de los recursos el Comité de Administración abrirá una cuenta de cheques con firma mancomunada de los tres integrantes, para lo cual deberá avisar previamente a la Delegación sobre el trámite en mención. Una vez aperturada la cuenta, deberá entregar al Promotor una copia del contrato de apertura de cuenta correspondiente.
- b) El Comité de Administración solicitará la 1ª. entrega de recursos a la Coordinación Regional, la cual a su vez, hará el trámite correspondiente ante la Coordinación General del Programa y ésta lo solicitará, previa revisión y autorización, al área administrativa de la Delegación remitiendo la siguiente documentación:
 - Original de la solicitud de 1ª. entrega de recursos al Comité de Administración con autorización del Comité de Supervisión.
 - Original de la solicitud de 1ª. entrega de recursos firmada por la Coordinación Regional y aprobada por la Dirección General de Participación Ciudadana y Desarrollo Delegacional, en su carácter de Coordinador General del Programa.
 - Copia del Convenio de Corresponsabilidad firmado por los Comités de Administración y de Supervisión y la Delegación.
 - Copia del Contrato de apertura de la cuenta bancaria.
 - Copia de identificación oficial con fotografía de los integrantes de los Comités de Administración y Supervisión.
 - Copia del Proyecto y/o proyectos de Obra.

Al momento de recibir la 1ª. Entrega de recursos, los Comités y el contratista y/o persona física deberán asentar en la bitácora de obra la recepción del recurso.

Toda entrega de recursos por parte de la Delegación será por depósito electrónico a la cuenta de cheques aperturada por el Comité de Administración, por lo cual éste estará obligado a abrir su cuenta y emitir responsablemente los cheques para el pago de los contratistas y/o personas físicas. Asimismo, El Comité de Administración tendrá que administrar transparente y eficientemente los recursos, remitiendo copias de los mismos a la Coordinación Regional.

5.2 INICIO DE LA OBRA

- a) Los Comités de Administración y de Supervisión firmarán el contrato correspondiente con el contratista y/o persona física 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) En todas las unidades habitacionales se colocará un anuncio donde se informe de manera clara y visible para el público que la unidad habitacional está siendo beneficiada por el Programa. Este anuncio deberá permanecer a la vista aún después de terminados los trabajos.
- c) En un recuadro, al calce del anuncio citado en el inciso anterior, aparecerá el texto del Art. 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, 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”.

- d) Cumplido lo anterior, se dará inicio a la obra en la fecha establecida en el calendario del proyecto de obra aprobado en la 2ª. Asamblea Ciudadana.

5.3 SEGUNDA ENTREGA DE RECURSOS Y SUPERVISIÓN DE LOS AVANCES DE OBRA

- a) De común acuerdo con el Promotor, el Comité de Administración solicitará al Coordinador Regional la liberación de la 2ª entrega de los recursos para la conclusión de los trabajos. Para tal efecto, deberá entregársele al Coordinador Regional la bitácora de obra, la cual deberá estar firmada y autorizada por los Comités de Administración y Supervisión y el contratista y/o persona física. Una vez hecho lo anterior, el Coordinador Regional hará el trámite correspondiente ante la Coordinación General del Programa, quien solicitará la liberación de la segunda entrega de recursos al área administrativa de la Delegación, previa revisión de la documentación señalada y presentando la siguiente documentación:

- Original de la solicitud del Comité de Administración con las firmas de autorización del Comité de Supervisión.
- Solicitud de 2ª. entrega de recursos firmada por la Coordinación Regional y autorizada por la Coordinación General del Programa.
- Copia de identificación oficial con fotografía de los integrantes de los Comités de Administración y Supervisión.

- b) En ningún caso la Coordinación General del Programa autorizará la 2ª. entrega de recursos al Comité de Administración, si el expediente respectivo está incompleto o existen reportes de incumplimiento o deficiencias en los trabajos realizados.

Para comprobar la recepción de recursos por parte del Comité de Administración de cada unidad habitacional, vía transferencia electrónica, la Delegación recabará del Comité de Administración la documentación comprobatoria que al efecto emita la institución bancaria correspondiente.

Asimismo, y de manera complementaria, la Coordinación General del Programa remitirá al área administrativa correspondiente de la Delegación copia de las pólizas de cheques firmadas por el Comité de Administración de los recursos entregados o bien de la documentación comprobatoria que expida la institución bancaria correspondiente para el caso de la transferencia electrónica de los recursos.

5.4 CONCLUSIÓN DE LA OBRA

Para concluir la obra se deberá:

- a) Elaborar el Acta de Entrega-Recepción de los trabajos, la cual será preparada y presentada por los Comités de Administración y Supervisión, asistidos por la Coordinación Regional y el contratista y/o persona física; para hacer válido ese documento la mayoría de los miembros de estos Comités deben manifestar su 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.
- b) Realizar la tercera Asamblea Ciudadana de rendición de cuentas y entrega de los trabajos.
- c) Difundir ampliamente la conclusión y los alcances de la obra así como el impacto y el beneficio social del Programa en la Unidad Habitacional.

5.5 GUARDA Y CUSTODIA DE LOS EXPEDIENTES

Una vez concluida la obra, los Promotores deberán entregar a la Coordinación Regional y ésta a su vez a la Coordinación General del Programa los expedientes de las unidades habitacionales, mediante un oficio de Guarda y Custodia por cada unidad habitacional, donde se especifique los documentos que integran el expediente debidamente foliados.

Así mismo, la Dirección de Participación Ciudadana 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 Coordinador Regional, con los siguientes documentos, en copia fotostática:

- a) Actas de las Asambleas Ciudadanas con sus respectivas listas de asistencia, donde conste la integración de los Comités de Administración y de Supervisión.
- b) Convenio de Corresponsabilidad.
- c) Contrato de prestación de Servicios entre los Comités de administración y Supervisión y el contratista y/o persona física.
- d) Copia de las pólizas de cheques firmadas por el Comité de Administración de los recursos entregados o bien de la documentación comprobatoria que expida la institución bancaria correspondiente, para el caso de la transferencia electrónica de los recursos.
- e) Bitácora de obra que incluya Memoria Fotográfica, del antes durante y después de los trabajos realizados.
- f) 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.

5.6 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 Regional 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 Dirección General Jurídica y de Gobierno de la Delegación 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 Delegación que beneficie a su unidad habitacional. Contra tal resolución no procederá recurso alguno.
- b) *Contratista y/o persona física:* Si los contratistas y/o personas físicas contratados para la realización de las obras no apegan su actuación a los términos de las presentes Reglas y de los contratos que al efecto se hayan suscrito, el Coordinador Regional 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 contratista y/o persona física en el Padrón de Contratistas y/o Personas Físicas Incumplidos de la PROSOC a efecto de no volver a contratar los servicios de tales personas en ejercicios subsecuentes del Programa. Ello independientemente de que debido al incumplimiento, mala calidad de los trabajos u otra causa el contrato establecido pueda ser rescindido.
- c) En caso de conocer probadamente de alguna gratificación recibida por los participantes en los Comités y Comisiones del Programa de parte del contratista y/o persona física, la Coordinación General del Programa podrá proceder a la revisión del caso y de comprobarse la falta dar por cancelado el programa en esa unidad habitacional.
- d) Servidores Públicos, en caso de que existan elementos que permitan presumir la responsabilidad civil, penal o administrativa de servidores públicos por su actuación durante el desarrollo de las diversas etapas del Programa, la Coordinación General del Programa deberá hacerlo del conocimiento de la Dirección General Jurídica y de Gobierno de la Delegación, a efecto de dar vista a la Contraloría Interna y, en su caso, a la autoridad competente.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que Dirección General Jurídica y de Gobierno de la Delegación detecte la posible responsabilidad civil, penal o administrativa tanto de los miembros de los Comités, como de los contratistas y/o personas físicas 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.