



SEDESSON
Secretaría
de Desarrollo Social

Reglas de Operación | 2017



PEER
PROGRAMA ESTATAL DE
EMPLEO RURAL

SONORA
UNIDOS LOGRAMOS MÁS

INDICE

	Página
Presentación	3
1. Objetivos	3
2. Tipos de Apoyo/ Apertura Programática	4
3. Aportación de Recursos	5
4. Instancia Ejecutora	6
5. Requisitos para la Integración de Propuestas de Proyectos	6
6. Dictaminación de los Proyectos	8
7. Trámite de Autorización de Recursos	
8. Aprobación de Recursos	8
9. Registro de Firmas	9
10. Acuerdo de Coordinación	9
11. Trámite de Liberación de Recursos	9
12. Ejercicio Presupuestal	9
13. Normatividad Aplicable	10
14. Modalidad de Ejecución	10
15. Comprobación Documental	10
16. Modificaciones Presupuestales	11
17. Modificación de Metas	12
18. Acta de Entrega - Recepción	12
19. Expediente Unitario de Obra	12
20. Recursos No Aplicados	13
21. Instancia Normativa	13
22. Promoción y Difusión	13
23. Avances Físico – Financieros	13
24. Indicadores	14
25. Control y Auditoría	14
26. Quejas, Denuncias y Sugerencias	15

PRESENTACIÓN

En el Eje Estratégico IV "Todos los Sonorenses, todas las Oportunidades" del Plan Estatal de Desarrollo 2016-2021 contiene el reto de generar políticas para el desarrollo integral de las personas, las familias y los diversos grupos sociales mismo que contempla, entre otras, las líneas de acción de impulsar el desarrollo de comunidades y localidades a través de políticas orientadas al fortalecimiento de la infraestructura y atender el rezago, la marginación y la inequidad con políticas públicas sociales, transparentes e incluyentes que promuevan el acceso a los servicios básicos. El Programa Sectorial de Desarrollo Social contiene el objetivo de atender los rezagos en infraestructura básica en todos los municipios del Estado que faciliten mejorar la calidad de vida de la población.

En este contexto se fundamenta la operación del Programa Estatal de Empleo Rural (PEER) orientado al abatimiento de los principales indicadores de rezago social y de marginación, así como al apoyo en la generación de empleos eventuales en los municipios de menor población.

Con este programa, se pretende indirectamente promover la reactivación económica en los municipios beneficiados, con la creación de fuentes de trabajo temporales en la ejecución de las obras, además de proveer recursos que permitan equipar mínimamente la infraestructura instalada con que cuenta cada municipio en cuanto a maquinaria, equipo y vehículos requeridos en la ejecución de los trabajos, permitiendo contar con la capacidad de respuesta a las necesidades que la población en general requiere a las distintas autoridades municipales, mediante la ejecución de obras bajo una modalidad de Administración Directa por parte de cada gobierno municipal.

1. OBJETIVOS

1.1 Objetivo General

Contribuir al mejoramiento del nivel de bienestar de la población y al desarrollo social equilibrado en los municipios con población menor a los 4,000 habitantes promoviendo la ejecución de proyectos que permitan el incremento en la cobertura de servicios básicos, infraestructura agrícola, rehabilitación de caminos rurales, vivienda social y urbanización.

1.2 Objetivos Específicos

- Conjuntar acciones en un marco de corresponsabilidad con los gobiernos municipales para la realización de proyectos de infraestructura básica prioritaria y agrícola generadores de mano de obra en apoyo a habitantes que viven en pobreza.
- Promover la ejecución de obras sentidas por la comunidad, cuyo costo - beneficio represente una prioridad de atención tomando en cuenta la problemática a resolver y el acceso a ingresos extraordinarios.
- Dotar al municipio de la capacidad necesaria para la ejecución de obras, siendo requisito necesario llevarlas a cabo mediante la modalidad de **Administración Directa** en proyectos de mediano alcance, accediendo a recursos para el mantenimiento menor de equipo y vehículos oficiales requeridos en los trabajos,

participando de igual manera, en el reclutamiento del personal obrero y técnico especializado, generando oferta de trabajo en épocas de alto índice de desempleo.

- Dar prioridad en la compra de materiales y servicios, a proveedores establecidos en el municipio que corresponda, generando en la medida de lo posible, derrama económica y a la vez, promover la regularización fiscal de empresas proveedoras al exigir los comprobantes fiscales de acuerdo a la última actualización en el Código Fiscal de la Federación.
- Garantizar que los recursos se destinen a los municipios de menor población en el Estado, tomando en cuenta las comunidades con mayores rezagos en infraestructura básica, agrícola y social.
- Fomentar la organización y corresponsabilidad social de los beneficiarios, a través de Comités, con el propósito de vigilar el correcto desempeño del programa y promover las mejores condiciones de desarrollo social para el grupo de beneficiarios que representen.

2. TIPOS DE APOYO / APERTURA PROGRAMÁTICA

Se podrán incluir obras y proyectos considerados como de infraestructura básica, deportiva, agrícola, caminos rurales, urbanización y vivienda social, destacando obras en fase inicio (obra nueva) o ampliación para los casos de agua potable y alcantarillado con el objeto de hacer llegar el servicio a viviendas que no cuentan con él.

También se podrán apoyar obras para rehabilitación de instalaciones deportivas de inversión reducida y gran impacto en la población, con alto contenido de mano de obra como canchas de básquetbol, campos de béisbol, fútbol, entre otras; guarniciones, banquetas y pavimento de calles en comunidades que por la densidad poblacional sean consideradas por cuestión de salud, como de alta prioridad, siempre y cuando se cuente con la infraestructura hidrosanitaria en buenas condiciones; canales de riego que promuevan el desarrollo de comunidades rurales básicamente, además de otras obras que previo acuerdo y justificación de parte del gobierno municipal ante la SEDESSON, sean analizadas y validadas su viabilidad social y técnica.

No se incluye obras para introducción del servicio de energía eléctrica, ni equipamiento de pozos o similares, ya que su naturaleza de ejecución requiere la contratación de empresas especializadas, quedando fuera del objetivo del PEER; tampoco se contempla la ampliación de vivienda o construcción de baños, debido a que su ejecución requiere mano de obra especializada, con mínima opción de personal jornalero.

Las propuestas de inversión deberán ser en base a los programas considerados en la **Apertura Programática** que se detalla a continuación, la cual incluye las vertientes aplicables dependiendo del tipo de proyecto:

**Programa Estatal de Empleo Rural, 2017
APERTURA PROGRAMÁTICA**

PROGRAMA	METAS	
	DE PROYECTO	BENEFICIARIOS
VERTIENTES		
AGUA POTABLE -Ampliación -Construcción	Metro Lineal Toma Domiciliaria	Personas
ALCANTARILLADO -Ampliación -Construcción	Metro Lineal Descarga Domiciliaria	Personas
URBANIZACIÓN - Guarniciones y Banquetas	Metro Cuadrado Metro Lineal	Personas
CAMINOS RURALES -Rehabilitación	Obra	Personas
PAVIMENTACIÓN -Concreto Hidráulico -Empedrado	Metro Cuadrado	Personas
INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA -Rehabilitación - Construcción	Cancha Anexo	Personas
DESARROLLO DE ÁREAS DE RIEGO -Rehabilitación de Canales -Construcción de Canales	Metro Lineal	Productores
VIVIENDA -Mejoramiento -Construcción de Piso Firme	Vivienda Vivienda	Personas

3. APORTACIÓN DE RECURSOS

La SEDESSON aportará la totalidad de los recursos requeridos para la ejecución de los proyectos, con cargo a la inversión estatal contemplada en su Presupuesto de Egresos para 2017, cuyas liberaciones se llevarán a cabo atendiendo la normatividad establecida para el efecto.

La asignación de recursos para los 37 municipios con población menor a 4,000 habitantes, se lleva a cabo de manera proporcional a la población municipal, tomando como fuente de información oficial el Censo de Población y Vivienda 2010 del INEGI.

Programa Estatal de Empleo Rural PEER, 2017**DISTRIBUCIÓN MUNICIPAL DEL PRESUPUESTO**

MUNICIPIO	INVERSIÓN ASIGNADA	MUNICIPIO	INVERSIÓN ASIGNADA
Aconchi	\$864,000.00	Nácori Chico	\$700,000.00
Arivechi	\$464,000.00	Ónavas	\$260,000.00
Arizpe	\$905,000.00	Opodepe	\$905,000.00
Átil	\$260,000.00	Oquitoa	\$260,000.00
Bacadehuachi	\$464,000.00	Quiriego	\$905,000.00
Bacanora	\$292,000.00	Rayón	\$594,000.00
Bacerac	\$540,000.00	San Felipe de J.	\$260,000.00
Bacoachi	\$605,000.00	San Javier	\$260,000.00
Banámichi	\$605,000.00	San Pedro de la C.	\$594,000.00
Baviácora	\$905,000.00	Santa Cruz	\$691,000.00
Bavispe	\$540,000.00	Sáric	\$864,000.00
Cucurpe	\$356,000.00	Soyopa	\$475,000.00
Divisaderos	\$292,000.00	Suaqui Grande	\$413,000.00
Granados	\$432,000.00	Tepache	\$508,000.00
Huachinera	\$500,000.00	Trincheras	\$637,000.00
Huasabas	\$356,000.00	Tubutama	\$640,000.00
Huepac	\$432,000.00	Villa Hidalgo	\$642,000.00
La Colorada	\$616,000.00	Villa Pesqueira	\$464,000.00
Mazatán	\$500,000.00	Total:	\$20'000,000.00

4. INSTANCIA EJECUTORA

Para la instrumentación de este programa se considerará como Instancia ejecutora el gobierno municipal que corresponda, en apoyo a la autonomía municipal y a la necesidad de proveer capacidad de respuesta a las distintas peticiones que la población en general presenta; en todos los casos será necesaria la celebración del **Convenio de Coordinación** respectivo.

5. REQUISITOS PARA LA INTEGRACIÓN DE PROPUESTAS DE PROYECTOS

Se gestionará la autorización de cada proyecto mediante la integración del **Expediente Técnico** respectivo, de acuerdo a lo dispuesto en Artículo 57 del Decreto del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Sonora para 2017, mismo que será presentado ante la SEDESSON para su revisión y posterior trámite ante la Secretaría de Hacienda; dicho Expediente Técnico deberá considerar los siguientes documentos:

1. Cédula de Información Básica del Proyecto (Formato anexo).
2. Descripción general del proyecto, que incluya los fundamentos de la política social emprendida por el Gobierno Municipal para la atención de la problemática a resolver, los argumentos socioeconómicos, el sustento legal que faculta al Gobierno Municipal tomando en cuenta la Ley de Gobierno y Administración Municipal, la situación actual y el objetivo buscado con el proyecto, etc.
3. Justificación social y económica de la propuesta de inversión, destacando lo relativo a la situación del rezago o carencia a atender, así como la meta prevista tanto en materia de beneficios (m³, m.l., lps, vivienda, etc.) como de beneficiarios (personas, familias, productores, etc.).
4. Justificación técnica del proyecto, haciendo hincapié en la necesidad de los trabajos para el abatimiento del rezago observado o la atención urgente de la problemática propuesta, garantizando la justificación del costo – beneficio favorable en función de la inversión propuesta y el beneficio a alcanzar.
5. Descripción de la obra total a ejecutar.
6. Memoria técnica que contenga las fuentes de cálculo; las especificaciones técnicas generales y particulares, y las normas de calidad exigidas.
7. Planos descriptivos de los trabajos a ejecutar; planos de las secciones para cortes y rellenos (en su caso); entre otros.
8. **Dos presupuestos** de la obra o proyecto, siendo uno de ellos a nivel **partidas**, por corresponder a obra bajo una modalidad de **Administración Directa**, contemplando el desglose de materiales industrializados de construcción, materiales pétreos, acarreos, arrendamientos, mantenimiento menor de vehículos, lona informativa, combustibles, mano de obra, etc., aclarando que en base a este presupuesto, se habrá de ejercer el recurso para efectos de control presupuestal, es decir, los conceptos pagados según comprobantes, deberán estar presupuestados en este documento; el segundo presupuesto se conformará en base a **precios unitarios**, el cual contemplará los volúmenes de obra a ejecutar, siendo la referencia para el seguimiento y evaluación de avances a los trabajos, tales como metros lineales, metros cuadrados, metros cúbicos, piezas, etc.
9. Programa de trabajo de la obra a nivel de actividad y por semana.
10. Croquis de **macrolocalización**, ubicando la obra de acuerdo a referencias en las localidades o colonias más cercanas, distancias y datos relevantes representados con simbología.
11. Croquis de **microlocalización** que indique la ubicación exacta de la obra dentro de la comunidad, colonia o predio, señalando calles o lugares de referencias más relevantes.

12. Para casos específicos de programas de apoyo a la vivienda social, se deberá presentar el “**sembrado**” exacto de cada vivienda que facilite su localización y verificación.

Los documentos relativos a permisos de construcción, derechos de servidumbre de paso, dictamen de impacto ambiental y demás exigidos por las autoridades de los diversos órdenes de gobierno, serán responsabilidad directa del ejecutor como condición previa al inicio de los trabajos, mismos que formarán parte del Expediente Unitario de Obra.

6. DICTAMINACIÓN DE LOS PROYECTOS

En la evaluación de proyectos, el **Expediente Técnico** habrá de ser el instrumento que permita acceder a la información necesaria para la revisión y dictaminación del mismo, tomando en cuenta, los siguientes parámetros:

- Los proyectos de infraestructura básica como agua potable y alcantarillado, así como acciones de apoyo a la vivienda social tendrán prioridad, por corresponder al abatimiento de rezagos sociales contemplados en la Constitución Política de México.
- Que las comunidades en donde se habrá de ejecutar el proyecto tengan altos índices de marginación.
- Que preferentemente, los materiales a utilizar producto de explotación de banco del subsuelo (materiales pétreos) correspondan a las mismas comunidades beneficiadas.
- La SEDESSON se reserva el derecho de modificar precios unitarios que sean detectados fuera de los parámetros según mercadeo realizado, buscando en todo momento, hacer más con menos.
- que los proyectos seleccionados correspondan al ámbito de posibilidades de atención por parte del propio municipio, es decir, contar con capacidad técnica y humana.
- que el tipo de proyecto no requiera de participación de terceros como empresas contratistas, debiéndose programar sólo obras por **Administración Directa**.
- Para el caso de acciones de apoyo a la **vivienda social**, la instancia ejecutora será responsable de exigir y resguardar los requisitos que cada beneficiario deberá presentar, siendo éstos: comprobante de propiedad de la vivienda o predio, identificación oficial (preferentemente copia INE), comprobante de domicilio (casos en que el domicilio INE no coincida) y estudio socioeconómico dictaminado favorable de apoyo.
- Que la integración del expediente técnico del proyecto, sea acorde a lo estipulado con anterioridad.

7. TRÁMITE DE AUTORIZACIÓN DE RECURSOS

Una vez validado por la SEDESSON el Expediente Técnico presentado por cada gobierno municipal, se realizará el trámite de autorización de recursos ante la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda, quien revisará, dictaminará y en su caso, autorizará la obra en base a la normatividad vigente, para que posteriormente, la SEDESSON lleve a cabo los procesos de aprobación de recursos a cada gobierno municipal.

8. APROBACIÓN DE RECURSOS

Obtenida la autorización de recursos emitida por parte de la Subsecretaría de Egresos, el titular de la SEDESSON emitirá el **Oficio de Aprobación** correspondiente a la propuesta presentada, mismo que se integrará de los siguientes documentos:

- Oficio de aprobación firmado por el Secretario de Desarrollo Social.
- Anexo Técnico de Aprobación de Recursos.
- Anexo Técnico de Información Complementaria.

El **Anexo Técnico de Aprobación** contendrá el número de obra emitido por la Subsecretaría de Egresos, el cual servirá de identificación oficial para cualquier documento de control establecido, así mismo incluirá la información referente al programa, subprograma, ubicación, fecha de inicio y término, modalidad de ejecución, costo total de la obra, estructura financiera, metas de proyecto, número y denominación de los beneficiarios y avance físico programado al cierre.

El **Anexo Técnico de Información Complementaria** se divide en dos apartados, en uno de ellos se describirá en forma general la obra aprobada, mientras que en el otro se desglosará en forma detallada los conceptos a ejecutar considerando volúmenes de obra y sus costos.

9. REGISTRO DE FIRMAS

Previo al ejercicio presupuestal de recursos, cada gobierno municipal como instancia ejecutora de los proyectos, deberá realizar el registro de firmas ante la SEDESSON, de los funcionarios facultados para tal efecto, siendo la primer firma autorizada la del C. Presidente Municipal, y éste a su vez designará a quien será el autorizado en su ausencia.

10. ACUERDO DE COORDINACIÓN

Una vez aprobados los recursos al gobierno municipal que corresponda, se deberá formalizar el **Acuerdo de Coordinación Estado-Municipio**, el cual servirá como fundamento legal para la transferencia de recursos del Estado al Municipio, en el que se estipularán los compromisos, derechos y obligaciones de las partes en el alcance de los objetivos propuestos.

11. TRÁMITE DE LIBERACIÓN DE RECURSOS

Los recursos estatales aprobados serán liberados en dos ministraciones equivalentes al 50%, mediante la emisión por parte de la SEDESSON de la **Orden de Pago** a favor de cada gobierno municipal, siendo requisito para liberar las ministraciones subsecuentes haber comprobado la anterior de acuerdo a la normatividad establecida y tener disponibilidad financiera según el calendario aprobado.

12. EJERCICIO PRESUPUESTAL

Obteniendo los recursos correspondientes a la primera ministración, la Instancia Ejecutora procederá a la apertura de una cuenta exclusiva para el Programa, debiéndose también llevar el control financiero de pago en el **Libro de Banco**, el cual permitirá realizar conciliaciones bancarias en cualquier momento.

Es importante señalar que estos recursos serán considerados para el municipio como **Fondos Ajenos** provenientes del Presupuesto Estatal, por lo que la documentación comprobatoria del gasto generado en ningún momento podrá sellarse por parte de alguna dependencia municipal, recayendo dicha responsabilidad en la SEDESSON una vez

revisada y validada, cuya cancelación se realizará mediante sello “**OPERADO SEDESSON PROGRAMAS SOCIALES**”.

13. NORMATIVIDAD APLICABLE

En virtud de que los recursos para el financiamiento de este programa provienen del Presupuesto Estatal Directo, la normatividad aplicable será la prevista en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles de la Administración Pública Estatal y su Reglamento; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Sonora y su Reglamento, así como el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado para 2017; así mismo se atenderá lo establecido en el **Código Fiscal de la Federación** para lo que se refiere a comprobantes fiscales.

14. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Atendiendo al objetivo esencial del **Programa Estatal de Empleo Rural (PEER)**, diseñado para ofrecer oportunidades de empleo a habitantes de las localidades en donde se habrán de ejecutar los proyectos, toda obra se habrá de ejecutar mediante la modalidad de **Administración Directa**, por lo que la entidad ejecutora (Gobierno Municipal) deberá contar con la capacidad instalada y el personal técnico requerido para coordinar los trabajos en su totalidad, de tal manera que en ningún caso, se permitirá la participación de empresas contratistas; en lo referente a adquisiciones se considerará los rangos previstos en el Decreto del Presupuesto de Egresos Estatal aplicable para 2017.

15. COMPROBACIÓN DOCUMENTAL

Para facilitar la ejecución del Programa, la inversión aprobada se liberará mediante ministraciones anticipadas tal y como se establece en el punto 13, las que se deberán comprobar como condición indispensable para la liberación de la siguiente ministración y dentro de los plazos establecidos para ello.

Como requisito ineludible de comprobación, será que cada obra contendrá de manera individual sus documentos comprobatorios del gasto, tales como facturas, nóminas, recibos, etc.; por ningún motivo se aceptarán documentos de comprobación compartidos para 2 o más obras.

Para el caso, se deberá acatar la **normatividad estatal** aplicable en materia de obra pública, adquisiciones y servicios, así como lo dispuesto en el Código Fiscal de la Federación en lo que se refiere a comprobantes fiscales y demás inherente al ejercicio del gasto público, a efecto de garantizar la transparencia, honestidad y eficacia de su actuación; la instancia ejecutora asume la responsabilidad plena en el ejercicio de los recursos que le son transferidos y responderá ante las autoridades correspondientes sobre las observaciones que resulten en las revisiones que practiquen los órganos de fiscalización, así como la SEDESSON.

La instancia ejecutora será la responsable de rendir cuentas ante los órganos de fiscalización, referente a los procesos de licitación, de ser el caso, para adjudicación de **adquisiciones** y **servicios** en función de los rangos que le sean aplicables, cuyos montos recaigan en rangos de invitación a 3 y concurso público, obligándose a presentar el

soporte de adjudicación a partir del Dictamen respectivo, o bien presentar las cotizaciones que el caso amerite. En cuanto al pago de nóminas por concepto de mano de obra, la instancia ejecutora se responsabilizará ante quien corresponda por el cálculo u omisión de retenciones de ley.

Finalmente se establece que toda obra tendrá como fecha límite de ejecución el día 31 de Octubre de 2017, cuya comprobación de finiquito habrá de presentarse en la SEDESSON a más tardar el día 15 de Diciembre de 2017.

En relación a la comprobación de los recursos, será requisito presentar la siguiente documentación:

- Acuerdo por Administración Directa correspondiente a cada obra.
- Presupuesto definitivo por partidas dividido en materiales, acarreos, combustibles, mano de obra y otros.
- Programa de Trabajo definitivo.
- Relación de comprobantes.
- Reporte fotográfico.
- Comprobantes de gastos (facturas, pedidos, contratos de adquisiciones, nómina de mano de obra, fletes, combustibles, lona informativa, etc.).
- Padrón de beneficiarios y sembrado de ubicación de acciones para los casos de apoyo a la vivienda social.
- Acta de Entrega - Recepción (ejecutor al organismo operador).
- Actas de Entrega – Recepción por beneficiario, para casos de acciones de apoyo a la vivienda social.

13. MODIFICACIONES PRESUPUESTALES

Se entiende por Modificación Presupuestal, todo trámite tendiente a regularizar montos autorizados a nivel de obra, como resultado de ahorros o insuficiencias presupuestales derivadas del cambio o variación del proyecto, o bien, por la cancelación de éste por motivos sociales, técnicos o económicos; para el caso, se establece como fecha límite de solicitud de modificaciones presupuestales ante la SEDESSON el día **30 de Junio de 2017**.

Las modificaciones se podrán efectuar bajo las siguientes modalidades:

Traspaso

Son movimientos compensados entre obras dentro del mismo programa (referido a la Apertura Programática), con el fin de adecuar los montos presupuestales a las necesidades reales habiendo de por medio un ahorro presupuestal. Todo traspaso deberá contar con la suficiencia económica, por lo que, en caso de haberse liberado recursos superiores al monto a traspasar, se deberá realizar previamente el reintegro que garantice dicha suficiencia.

Cancelación-Autorización

La cancelación que se solicite por la entidad ejecutora, podrá ser parcial o total al monto autorizado por obra y puede involucrar a más de una de ellas. A diferencia del Traspaso, este procedimiento procede aún afectando a diferentes programas (referido a la Apertura Programática), por ejemplo de Agua Potable a alcantarillado; nuevamente, deberá contarse con la suficiencia presupuestal necesaria.

En ambas modalidades de Modificación Presupuestal, la solicitud deberá acompañarse de los formatos correspondientes y de la justificación para la modificación; en caso de incluirse obras nuevas, deberá incluirse el Expediente Técnico completo, la solicitud o el aval de la modificación por parte de los beneficiarios y demás elementos que sustenten la modificación solicitada.

17. MODIFICACIÓN DE METAS

Además de las modificaciones ya mencionadas, que se refieren específicamente al aspecto presupuestal, es importante prestar atención al impacto en las metas originalmente autorizadas, las que podrán reducirse o ampliarse de acuerdo a las circunstancias propias de la ejecución; la evaluación de resultados tiene a las metas como uno de los principales elementos de ponderación, razón por la que los ejecutores deberán informar a la SEDESSON sobre la modificación en las metas autorizadas, a fin de que con base en éstas se reconsidere el compromiso social y de avance físico respectivo.

18. ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN

Toda obra autorizada en el marco del **Programa Estatal de Empleo Rural (PEER)**, deberá contar con su Acta de Entrega - Recepción del organismo executor al organismo operador, ya sea mediante entrega parcial o total, pero siempre bajo condiciones operativas.

El Organismo Executor es la instancia que al interior del Gobierno Municipal haya ejecutado la obra o acción (Obras Públicas, Desarrollo Social, Servicios Públicos, etc.), la que entregará a una instancia operativa, que dependiendo del tipo de obra, puede ser municipal, estatal, federal e incluso los propios beneficiarios. Como ejemplo de lo anterior, tenemos que en una obra de agua potable que haya ejecutado la Dirección de Obras Públicas, ésta la entregará al Organismo Operador respectivo; en una obra de revestimiento de canales recibirá el representante del comisariado ejidal encargado de las parcelas agrícolas ó su similar; en una obra de pavimentación, recibirá la Dirección de Obras Públicas, etc.

Para los casos específicos de acciones de apoyo a la vivienda social, se deberá formalizar actas de entrega –recepción por cada una de las viviendas atendidas, recibiendo invariablemente el beneficiario (a) de la misma.

19. EXPEDIENTE UNITARIO DE OBRA

Para concentrar la totalidad de la documentación generada en la autorización, ejecución y cierre de una obra, se habrá de integrar el Expediente Unitario de Obra, el cual también incluirá al Expediente Técnico, cuyo contenido se desglosa a continuación:

1. Expediente Técnico completo (Cédula de información básica, justificación social, técnica y/o económica; descripción de la obra; memoria de cálculo; presupuesto con base en precios unitarios; programa de trabajo; planos; macrolocalización, microlocalización, entre otros).
2. Oficio de Aprobación de recursos emitido por la SEDESSON.

3. Permisos de construcción, derechos de servidumbre de paso, dictamen de impacto ambiental y demás exigidos por las autoridades de los diversos órdenes de gobierno.
4. Documentación comprobatoria del gasto realizado, descrita en último párrafo del punto 17.
5. Actas de Entrega – Recepción.
6. Expedientes de beneficiarios para casos de acciones de apoyo a la vivienda social.
7. Modificaciones presupuestales (de ser el caso).

20. RECURSOS NO APLICADOS

Los recursos estatales entregados a la Instancia Ejecutora y que no hayan sido aplicados al 30 de Noviembre del año en curso, deberán ser reintegrados incluyendo los rendimientos financieros, a más tardar el día **15 de Diciembre de 2017**, como parte de la comprobación de finiquito del programa.

21. INSTANCIA NORMATIVA

La Secretaría de Desarrollo Social, a través de la Dirección General de Infraestructura Social, es la instancia facultada para efectuar las modificaciones a las presentes Reglas de Operación.

22. PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN

Los Titulares de la Secretaría de Desarrollo Social, Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano y la Dirección General de Infraestructura Social, serán los encargados de realizar la promoción y divulgación respectiva del Programa.

Para la difusión de la obra pública que se realiza con recursos de este Programa, será el gobierno municipal como instancia ejecutora de las obras, el responsable de tal disposición, cuya erogación se preverá en el costo de la misma obra; tal difusión será a base de **lona informativa** con dimensiones 2.00 m. x 1.50 m., que proporcione información a la comunidad beneficiaria o a la sociedad en general sobre elementos como: Fuente financiera, instancia ejecutora, inversión autorizada, metas, Programa (Programa Estatal de Empleo Rural), así como la imagen institucional mediante logos del Gobierno Estatal y Municipal correspondiente.

La papelería, documentación oficial y la información relativa al Programa deberá incluir la siguiente leyenda: *"Este programa es público y su ejecución no depende de partidos políticos, asociaciones religiosas u organizaciones de cualquier otra índole. Queda prohibido el uso de este programa para fines distintos al desarrollo social"*.

23. AVANCES FÍSICO-FINANCIEROS

La Dirección General de Infraestructura Social, realizará el seguimiento físico-financiero de la aplicación de los recursos del Programa. Además habrá de formular trimestralmente un reporte con el avance físico-financiero del Programa, el cual remitirá a los Titulares de la Secretaría, de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano y al de la Dirección General de Administración.

De igual manera, la Instancia Ejecutora deberá elaborar informes periódicos con los resultados de los procesos de control y supervisión, que faciliten el conocimiento oportuno de la situación que prevalece en torno a la ejecución del Programa y al uso de los recursos, a fin de orientar la toma de decisiones adecuadas.

24. INDICADORES

Para medir el avance en cuanto al logro de objetivos y metas del Programa, se establece la lista de indicadores que a continuación se precisan:

Nombre del indicador	Fórmula para cálculo	Frecuencia
Porcentaje de población beneficiaria de las obras o acciones	$(\text{Total de población beneficiada con la obra o acción} / \text{Total de población municipal}) \times 100$	Trimestral
Cobertura de municipios	$(\text{Total de municipios apoyados} / \text{Total de municipios programados para apoyar}) \times 100$	Trimestral
Índice de atención a las solicitudes de financiamiento de obras o acciones	$(\text{Número de obras o acciones financiadas} / \text{Número de obras o acciones presentadas para recibir financiamiento}) \times 100$	Trimestral
Ejercicio presupuestal	$(\text{Total de recursos ejercidos} / \text{Total de recursos autorizados}) \times 100$	Trimestral

Cuando sea aplicable, los indicadores deberán ser desagregados por género.

25. CONTROL Y AUDITORÍA

25.1. CONTRALORÍA GUBERNAMENTAL

Las instancias de fiscalización que en el ámbito de sus respectivas competencias tienen facultades para practicar intervenciones, auditorías, investigaciones de gabinete o de campo a los proyectos, para verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones establecidas en las distintas etapas de ejecución del Programa, son la Secretaría de la Contraloría General del Estado y el Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización del H. Congreso del Estado.

25.2. CONTRALORÍA CIUDADANA

Se promoverá que los beneficiarios del Programa se constituyan en Comités, conforme lo dispuesto en el Artículo 23 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Sonora, para fungir como instancia de contraloría ciudadana que verifique el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al Programa.

25.3. TRANSPARENCIA

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, la SEDESSON, dará seguimiento a las acciones y verificará la correcta aplicación del gasto, conforme a estas Reglas de Operación y la normatividad vigente para el ejercicio del gasto público estatal.

Conforme a las disposiciones establecidas en el Artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Sonora y en el Artículo 14, Fracciones VI y XI, de la Ley de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales del Estado de Sonora, estas Reglas de Operación al igual que el Padrón de Beneficiarios, el presupuesto y los

informes que se generan durante su operación, son de carácter público y estarán disponibles en las Oficinas de la SEDESSON, así como en las siguiente dirección electrónica: <http://www.sedesson.gob.mx/>

La información que se derive de la operación del Programa estará disponible para su consulta, previa solicitud por escrito del interesado.

26. QUEJAS, DENUNCIAS Y SUGERENCIAS

Las quejas, denuncias y/o sugerencias sobre la operación, entrega de apoyos o algún otro aspecto relacionado con este Programa podrán ser presentadas por los beneficiarios o la población en general a través de la Unidad de Atención Ciudadana ubicada Edificio La Gran Plaza. Paseo Río Sonora No. 210 Norte, entre Galeana y Reforma, Colonia Proyecto Río Sonora C.P. 83270. Hermosillo, Sonora, con los teléfonos (01 662) 108 37 36, 108 37 37 y 108 37 60 donde se le atenderá de lunes a viernes de las 9:00 a las 15:00 horas.

Para presentar denuncias contra algún servidor público relacionado con este Programa; Usted puede acudir a la Dirección General de Contraloría Social de la Secretaría de la Contraloría General, en el Centro de Gobierno, Edificio Hermosillo, 2º nivel; ubicado en Comonfort y Paseo Río Sonora, donde se le atenderá y dará seguimiento a su denuncia. De igual manera se podrá utilizar el teléfono 01 800 623 79 00 o por la vía electrónica a la dirección: csocial@cgeson.gob.mx.

La(s) persona(s) que presente(n) quejas y/o denuncias deberá(n) identificarse y proporcionar los datos para su posterior localización; asimismo, deberá(n) indicar los hechos presuntamente irregulares, así como el o los nombres de los servidores públicos a denunciar.

Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor el día de su firma y estarán vigentes para el ejercicio fiscal 2017 o hasta la emisión en su caso, de nuevas reglas o modificaciones a las presentes.

Hermosillo, Sonora; a 15 de Enero de 2017.



ING. ROGELIO MANUEL DÍAZ BROWN RAMSBURGH
Secretario de Desarrollo Social