

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

REGLAS de Operación del Programa para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares, para el ejercicio fiscal 2016. (Continúa en la Sexta Sección)

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

MARÍA DEL ROSARIO ROBLES BERLANGA Secretaria de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, en el ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 6, fracción XIV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, con fundamento en los artículos 14, 16, 17 bis, fracción III, 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o., 74, 75, 77, y demás relativos y aplicables de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176, 177, 178 y 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente y 1, 4, 5, 6 Fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y

CONSIDERANDO

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone que la Cámara de Diputados podrá señalar en el Presupuesto de Egresos de la Federación los programas, a través de los cuales se deben otorgar subsidios, y se deben sujetar a Reglas de Operación con el objeto de asegurar que la aplicación de estos recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia; asimismo en dicho Presupuesto de Egresos se señalarán los criterios generales a los cuales se deberán sujetar las Reglas de Operación de los programas.

Que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 15, "Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano", entre ellos, el Programa para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares se aplicarán en las entidades federativas en los términos de las disposiciones aplicables, a la población en condiciones de rezago social, mediante acciones que promuevan su inserción a la dinámica económica de las ciudades y centros de población, atendiendo para ello las estrategias y políticas públicas destinadas a fortalecer el papel de la ciudad como polo de desarrollo urbano, económico y social.

Que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU) a través de la Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda (DGDUUV) realiza la ministración de los recursos del Programa para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares PASPRAH con cargo a los recursos que se aprueban en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente; dicha ministración puede reducirse, suspenderse o darse por terminada cuando en su otorgamiento o ejercicio no se cumpla con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y en las disposiciones generales aplicables.

Que el PASPRAH atiende como línea prioritaria lo que se consigna en el Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres, en su estrategia 3.4 Promover el acceso de las mujeres a la propiedad de tierra, y en la Línea de Acción 3.4.1 "Promover que los Programas de Certificación de Derechos y de Mejora Regulatoria incrementen el acceso de mujeres a bienes inmuebles, agua y servicios financieros.

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

Asimismo, cuando aplique, para las acciones de servicios básicos e infraestructura social básica se atenderá a las personas que habitan en todas las Zonas de Atención Prioritaria vigentes que ha determinado la Secretaría de Desarrollo Social y disponibles en la dirección electrónica:

<http://sisge.sedesol.gob.mx/SISGE/>. Para implementar dichas acciones, el Programa podrá realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación, estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, sin menoscabo de lo establecido en las presentes reglas de operación y de las metas establecidas, así como en función de la capacidad operativa y disponibilidad presupuestal.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016

Presentación

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los párrafos primero, segundo y tercero del Artículo 1, mandata que toda persona gozará de los derechos humanos reconocidos por la propia Constitución, los tratados internacionales de los que forme parte el Estado Mexicano y la obligación ineludible de todas las autoridades de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos conforme a los principios de universalidad, interdependencia indivisibilidad y progresividad.

El crecimiento de las áreas urbanas y suburbanas se ha presentado de manera expansiva y desordenada sin armonizar la interrelación de las ciudades y su entorno, generando procesos de urbanización inequitativos altamente vulnerables, tanto en lo social, como en lo ambiental y urbano; que se manifiesta en el territorio mediante la presencia de asentamientos humanos irregulares, cuya principal característica es el rezago social y la falta de certidumbre jurídica en la tenencia de la tierra.

El Programa para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares PASPRAH, es un instrumento de apoyo para que los hogares que se encuentran en esta situación puedan acceder a la certeza jurídica de sus lotes, con el fin de propiciar un desarrollo urbano ordenado y se cuente con las condiciones de bienestar social para sus moradores, que les permita superar las condiciones de rezago social en las que subsisten.

El PASPRAH, se fundamenta en los principios y directrices de la Ley General de Asentamientos Humanos, así como los postulados del Programa Nacional de Desarrollo Urbano 2014-2018, para que mediante una planeación integral se regule el crecimiento urbano, garantizando que los servicios y satisfactores que demanda la población sean suficientes y óptimos para una mejor calidad de vida partiendo de la seguridad jurídica en la tenencia de la tierra.

Asimismo, el PASPRAH se consolida como una estrategia de política pública de desarrollo urbano y vivienda que aporta elementos para que el proceso de planeación nacional resulte más incluyente al integrar de manera sustentable y ordenada a los asentamientos irregulares a las dinámicas urbanas del país.

La aplicación de apoyos federales dirigidos a la regularización de la propiedad de la tierra en localidades de 2,500 habitantes o más a través del PASPRAH, coadyuva con el mejoramiento y después con la consolidación de áreas urbanas formales, que posteriormente pueden recibir recursos públicos complementarios que concreten políticas urbanas sustentables de carácter integral de los diferentes órdenes de gobierno dirigidas al mejoramiento urbano y ambiental de los centros de población.

Lo anterior lleva a resaltar el papel que el PASPRAH desempeña como precursor de otros programas de desarrollo urbano en el país que requieren que sus zonas de actuación se ubiquen en asentamientos humanos regulares.

El PASPRAH se alinea con el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 con la Meta 2 "México Incluyente", Objetivo 2.5 "Proveer un entorno adecuado para el desarrollo de una vida digna", Estrategia 2.5.1 "Transitar hacia un modelo de desarrollo urbano sustentable e inteligente que procure vivienda digna para los mexicanos", y línea de acción que promueva el uso eficiente del territorio a través del desarrollo de programas que otorguen certidumbre jurídica en la tenencia de la tierra.

De igual forma PASPRAH se alinea con la Estrategia Transversal III Perspectiva de Género del propio PND.

El Programa es congruente con las premisas y principios que fundamentan el Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano 2013-2018, al llevar a cabo acciones que fomentan la regularización de la propiedad social y la certeza en la tenencia de la tierra, como se consigna en el Objetivo 1, Estrategia 1.2, Línea de Acción 1 de este Programa Sectorial: "Regularizar la tenencia de la tierra bajo criterios de planeación que aseguren el efectivo aprovechamiento del territorio".

Asimismo, el PASPRAH se alinea con el Programa Nacional de Desarrollo Urbano (PNDU) 2014-2018, al llevar a cabo acciones que brindan certeza jurídica de la propiedad de los asentamientos humanos irregulares, tal y como se delinea en el Objetivo 3, Estrategia 3.4, Líneas de Acción 1 y 2 del mismo: "Fomentar el ordenamiento de los asentamientos humanos irregulares para generar certeza jurídica de la propiedad de la tierra" y "Fortalecer el financiamiento del PASPRAH para apoyar en los procesos de regularización de la propiedad del suelo".

El Programa atiende el Decreto por el que se establece la Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de enero de 2012 que dispone que las autoridades del Gobierno Federal, de los Estados, del Distrito Federal y de los Municipios en el ámbito de sus respectivas atribuciones deberán incluir a la prevención social de las violencias y la delincuencia en sus planes y programas, a través de acciones que favorezcan la cohesión social, combatan las adicciones, rescaten espacios públicos, mejoren la infraestructura social y promuevan proyectos productivos, entre otras.

Para contribuir al cumplimiento de los objetivos de esta política pública, la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU), como integrante de la Comisión Intersecretarial para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, a través del PASPRAH impulsa la realización de acciones en localidades que se ubiquen preferentemente en los polígonos de prevención establecidos como prioritarios en la política pública para la prevención social de la violencia y la delincuencia, con el propósito de recuperar espacios públicos, unidades habitacionales de interés social, y para mejorar la infraestructura social básica y la vivienda en zonas con altos índices delictivos en el país.

En este contexto la actual política del sector establece como una de sus estrategias, que el Gobierno Federal apoyará a las autoridades locales en la regularización de predios, considerando que la certeza jurídica de la propiedad permite impulsar los mercados secundarios de tierra y vivienda, además de abrir las puertas de la formalidad a sus propietarios.

Es trascendente resaltar la importancia que reviste la participación de los órdenes de Gobierno de los ámbitos estatales y municipales como Instancias Ejecutoras del Programa, en particular por el conocimiento de las localidades que conforman su territorio, por ser los niveles de gobierno más cercanos a la población objetivo y por contar con la facultad técnica y administrativa para determinar si el suelo a regularizar con el PASPRAH presenta las características para ser incorporado al desarrollo urbano; son además quienes están autorizados constitucionalmente para emitir los instrumentos de planeación y las opiniones desde el punto de vista urbano y de análisis de riesgo correspondientes de las áreas a intervenir.

Es por lo anterior que el PASPRAH debe privilegiar la participación de los gobiernos de los estados y de los municipios en la ejecución y ejercicio de los recursos del PASPRAH, dado el nivel de responsabilidad que poseen, al conducir la planeación urbana y dotar de servicios a los asentamientos que se integran a la formalidad.

En el marco del cumplimiento de los compromisos presidenciales adquiridos por el gobierno federal la SEDATU trabaja de manera conjunta y coordinada con las instancias de gobierno competentes para garantizar la certeza jurídica de la tenencia de la tierra, en beneficio de la ciudadanía. Por ello el PASPRAH brinda atención prioritaria a las estrategias y políticas dirigidas al cumplimiento de los compromisos que el Titular del Poder Ejecutivo Federal adquiere en esta materia.

CAPÍTULO 1. Glosario.

ARTÍCULO 1. Para los efectos de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

- I. Acta de Aplicación y Comprobación de Recurso Federal: Documento que suscriben la Delegación y la Instancia Ejecutora para comprobar ante el sistema de contabilidad federal los recursos entregados anualmente por entidad federativa.
- II. Asentamiento Irregular: Corresponde al área ocupada y/o en posesión de una o más personas sin contar con la propiedad formal del lote.
- III. Autoridad competente: corresponde a la(s) instancia(s) responsables del desarrollo urbano, protección civil y/o prevención de riesgos en cualquiera de los tres órdenes de gobierno.

- IV. **Avecindados:** los hogares ubicados en lotes en asentamientos humanos irregulares que han sido reconocidos como tales en el censo de verificación de uso, posesión y destino de lotes integrado por la Instancia Ejecutora.
- V. **Beneficiario:** Persona titular de derechos y obligaciones que cumplieron con los requisitos señalados en estas Reglas de Operación y en consecuencia recibieron el apoyo que otorga el PASPRAH.
- VI. **Carta de Liberación de Adeudo:** Documento que emite la Instancia Ejecutora mediante el cual informa a la persona beneficiaria que ha quedado totalmente cubierto el costo del procedimiento de la regularización social a su favor respecto del lote que tiene en posesión y que por ello se inician los trámites para emitir e inscribir el documento oficial correspondiente a su favor en el Registro Público de la Propiedad.
- VII. **Catálogo de Polígonos:** registro por parte de la Instancia Ejecutora de los nombres de identificación y claves de identidad de las áreas susceptibles de aplicar el Programa.
- VIII. **Comité:** el Comité del Programa.
- IX. **Comisión Intersecretarial para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia:** Creada mediante Acuerdo publicado el 11 de febrero de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, con carácter de permanente y tiene como objeto la coordinación de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal en el diseño y la ejecución de políticas, programas y acciones en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia.
- X. **Comisión intersecretarial:** la Comisión Intersecretarial para la Instrumentación de la Cruzada contra el Hambre.
- XI. **CONAPO:** el Consejo Nacional de Población: www.conapo.gob.mx.
- XII. **CONAVI:** la Comisión Nacional de Vivienda.
- XIII. **Condición de Pobreza:** A la situación en la que se encuentra una persona cuyos ingresos son menores a los de la línea de bienestar que el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) estima mensualmente y es afectado al menos por una de las siguientes carencias sociales: rezago educativo, acceso a los servicios de salud, calidad y espacios de la vivienda, acceso a los servicios básicos en la vivienda y acceso a la alimentación; de acuerdo a datos del Censo de Población y Vivienda de 2010.
- XIV. **Convenio de Coordinación:** Acuerdo de voluntades entre SEDATU y entidades gubernamentales federales, estatales o municipales que tiene por objeto establecer los compromisos y procedimientos para la aplicación de recursos federales.
- XV. **Cruzada:** la Cruzada contra el Hambre es una estrategia de inclusión y bienestar social, que se implementa a partir de un proceso participativo de amplio alcance cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como de los sectores público, social y privado y de organismos e instituciones internacionales, para el cumplimiento de los objetivos consistentes en cero hambre a partir de una alimentación y nutrición adecuada de las personas en pobreza multidimensional extrema y carencia de acceso a la alimentación; la desnutrición infantil aguda y mejorar los indicadores de peso y talla de la niñez; aumentar la producción de alimentos y el ingreso de los campesinos y pequeños productores agrícolas; minimizar las pérdidas post-cosechas y de alimentos durante su almacenamiento, transporte, distribución y comercialización y promover la participación comunitaria para la erradicación del hambre.
- XVI. **CUIS:** Cuestionario Único de Información Socioeconómica, instrumento de recolección de información que sirve para conocer las características socioeconómicas de los hogares.

- XVII. Delegación: la Unidad administrativa adscrita a la SEDATU establecida en cada una de las Entidades Federativas, con facultades para resolver sobre las materias que se le determine y supervisar que en todos los asuntos cuya atención les corresponda, se cumplan estrictamente las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.
- XVIII. DGCS: Dirección General de Comunicación Social.
- XIX. DGDUSV: Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda.
- XX. DGPP: Dirección General de Programación y Presupuestación.
- XXI. Documento oficial: corresponde a la escritura, título de propiedad y/o cualquier otro documento público que garantice la certeza jurídica a los beneficiarios respecto a su patrimonio.
- XXII. DOF: Diario Oficial de la Federación. www.dof.gob.mx.
- XXIII. Facultad de regularización: autorización que tiene la Instancia Ejecutora para cumplir con sus fines al disponer de los instrumentos jurídicos que le otorgan tal derecho.
- XXIV. Hogar beneficiario: es el hogar cuyas personas titulares de derechos y obligaciones que los conforman, reciben el apoyo que otorga el Programa.
- XXV. INEGI: Instituto Nacional de Estadística y Geografía.
- XXVI. Informante: es un integrante del hogar, con al menos 15 años de edad o jefe del hogar que conozca la información necesaria de todos los integrantes del mismo, que no tenga algún impedimento para comprender, razonar y responder las preguntas y que no se encuentre bajo el influjo de alcohol o enervantes.
- XXVII. Instancia Coordinadora: La Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda.
- XXVIII. Instancia Ejecutora: la Dependencia o entidad de alguno de los tres órdenes de gobierno facultada para llevar a cabo el procedimiento de regularización de la tenencia de la tierra.
- XXIX. Instancia Normativa: la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda (SSDUV).
- XXX. Justicia Cotidiana: Es el derecho subjetivo que tiene cualquier persona para que las autoridades que intervienen en la operación del Programa respeten oficiosamente y cabalmente los derechos objetivos contemplados con el carácter de derechos humanos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los Tratados Internacionales de los que sea parte el Estado Mexicano.
- XXXI. Lotes irregulares vacantes: lotes en posesión que no están habitados que no presenta construcciones, y que se ubican en un polígono donde la Instancia Ejecutora se encuentre regularizando.
- XXXII. Padrón de Beneficiarios: relación oficial de beneficiarios del Programa.
- XXXIII. Perímetros de Contención Urbana: Son el resultado de la aplicación de metodologías geoespaciales a partir de fuentes oficiales como INEGI, SEDESOL y CONAPO. Se clasifican en tres ámbitos o contornos: Intraurbanos (U1: Son zonas urbanas consolidadas con acceso a empleo, equipamiento y servicios urbanos. Resultan de la variable de Potencial de Empleo, definida como medida de accesibilidad física a los puestos de trabajo para cada localización (unidad geográfica) al interior del área urbana), primer contorno (U2: zonas en proceso de consolidación con infraestructura y servicios urbanos de agua y drenaje mayor al 75%) y segundo contorno (U3: zonas contiguas al área urbana, en un buffer (cinturón periférico al área urbana) definido de acuerdo al tamaño de la ciudad). Esta información se puede consultar en la página oficial de la SEDATU (www.sedatu.gob.mx).
- XXXIV. *Perspectiva de Género: "El proceso de evaluación de las consecuencias para las mujeres y los hombres de cualquier actividad planificada, inclusive las leyes, políticas y programas en todos los sectores y en todos los niveles. Es una estrategia destinada a hacer que las preocupaciones y*

experiencias de las mujeres, así como de los hombres, sean un elemento integrante en la elaboración, la aplicación, la supervisión y la evaluación de las políticas y los programas en todas las esferas políticas, económicas y sociales, a fin de que las mujeres y los hombres se beneficien por igual y se impida que se perpetúe la desigualdad. El objetivo final es lograr la igualdad sustantiva entre los géneros”.

- XXXV. Polígono: al área delimitada por la Instancia Ejecutora que se encuentra sujeta al proceso de regularización de la tenencia de la tierra.
- XXXVI. Programa: El Programa para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares PASPRAH.
- XXXVII. Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia (PNPSVD): Instrumento rector de la política pública de prevención social de la violencia y la delincuencia en México que tiene por fin fortalecer los factores de protección para la prevención social de la violencia y la delincuencia e incidir en las causas y los factores que la generan, buscando propiciar la cohesión comunitaria y el fortalecimiento del tejido social, en coordinación con los tres órdenes de gobierno, los poderes de la unión la sociedad organizada, las instancias nacionales e internacionales y la ciudadanía.
- XXXVIII. Propuesta de aplicación de recursos: Corresponde a la acción o conjunto de acciones que integra la Instancia Ejecutora mediante la formulación de los anexos 6 (por entidad federativa) y 7 (por localidad), para ser presentados ante la Delegación para su aprobación.
- XXXIX. RAN: El Registro Agrario Nacional.
- XL. Reglas: Las Reglas de Operación del Programa para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares.
- XLI Regularizar: Conjunto de actos jurídicos y materiales necesarios para el otorgamiento de certeza jurídica en la tenencia de la tierra.
- XLII. SEDATU: La Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.
- XLIII. SEDESOL: La Secretaría de Desarrollo Social.
- XLIV. SFP: La Secretaría de la Función Pública.
- XLV. SHCP: La Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- XLVI. Sistema Integral de Información del Programa: Aplicación informática implementada para capturar los CUIS, llevar a cabo la revisión, validación, aprobación, control y seguimiento general del Programa.
- XLVII. Solicitante: La persona que solicita el apoyo otorgado por el Programa.
- XLVIII. SSDUV: Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.
- XLIX. Vivienda Vertical: Viviendas construidas en un lote con un mínimo de tres niveles habitables, constituidas en régimen de propiedad en condominio o copropiedad y que cumplen con los lineamientos, criterios, y parámetros de sustentabilidad, establecidos por la Instancia Normativa.
- L. Zonas de Atención Prioritaria: Las áreas o regiones cuya población registra índices de pobreza, marginación indicativos de la existencia de marcadas insuficiencias y rezagos en el ejercicio de los derechos para el desarrollo social establecidos en la Ley General de Desarrollo Social. Su determinación se orientará por los criterios de resultados que para el efecto defina el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social en las Zonas de Atención Prioritaria vigentes.

CAPÍTULO 2. Objetivos.

2.1 Objetivo general.

ARTÍCULO 2. Contribuir a promover el desarrollo urbano, el ordenamiento y la planeación territorial como articuladores del bienestar de las personas y el uso eficiente del suelo, mediante el otorgamiento de apoyos

para los hogares poseedores de lotes ubicados en asentamientos humanos irregulares de los polígonos de actuación, con el objeto de regularizar la propiedad de dichos lotes y tener acceso a los servicios básicos.

2.2 Objetivos Específicos.

ARTÍCULO 3. Son los siguientes:

- I. Otorgar apoyos a poseedores de sus lotes, para obtener certeza jurídica y documental en la tenencia de la tierra para la regularización de lotes en asentamientos humanos irregulares.
- II. Otorgar certeza jurídica y documental en la tenencia de la tierra de los lotes ubicados en asentamientos humanos irregulares, a efecto de que sus poseedores, con el tiempo, tengan acceso a servicios urbanos básicos y consoliden áreas urbanas formales y sustentables.

CAPÍTULO 3. Lineamientos.

3.1 Cobertura.

ARTÍCULO 4. El Programa se aplicará a nivel nacional en los polígonos ubicados en las localidades de al menos 2,500 habitantes, considerando el Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades del INEGI, y en su caso en los polígonos ubicados en las localidades donde se aplique el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre y en las zonas urbanas que presentan condiciones de vulnerabilidad social y requieran aplicar acciones anticipadas para la reducción de conflictos sociales ubicadas preferentemente, en las demarcaciones urbanas del PNPSVD.

El Programa interviene en los polígonos con asentamientos irregulares que se encuentren inmersos en Zonas de Atención Prioritaria vigentes disponibles en la dirección electrónica: <http://sisge.sedesol.gob.mx/SISGE/>, y con ello coadyuvar en la construcción de un entorno digno que propicie el desarrollo a través de la mejora y urbanización de las ciudades, que se refleje en los servicios básicos, la calidad y espacios de la vivienda y la infraestructura social comunitaria, reduciendo así los rezagos asociados a estas carencias.

De ser el caso, el Programa podrá intervenir con apego a estas reglas de operación en las localidades que enfrenten desastres naturales, declarados formalmente como tales por las instancias competentes del Gobierno Federal, en términos del objetivo general del Programa, previa autorización de la Instancia Normativa.

Asimismo, con el propósito de impulsar la conformación de zonas socialmente sustentables, con una red social cohesionada y fuerte, el Programa podrá apoyar casos específicos en los que se prevea la posibilidad del rompimiento de la unidad social, derivado de la falta de certeza jurídica en la tenencia de la tierra y que puedan generar problemas de violencia de cualquier índole.

3.2 Población Potencial

ARTÍCULO 5. Población total hogares que tienen posesión, pero no certeza jurídica respecto al lote que habitan y que, por lo tanto, pudieran ser elegibles para su incorporación y atención del PASPRAH.

3.3 Población Objetivo.

ARTÍCULO 6. Corresponde a la población potencial, con perspectiva de género, que tienen posesión pero no certeza jurídica respecto su lote, que se encuentran en condición de pobreza y que se ubican en localidades de 2,500 habitantes o más, así como en las cabeceras municipales de los municipios donde interviene el Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia y la población en pobreza alimentaria extrema, de acuerdo con el Padrón Único de Beneficiarios de la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios de la Secretaría de Desarrollo Social SEDESOL, de acuerdo con los criterios establecidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).

La perspectiva de género, desde el punto de vista del programa, se enfoca a brindar la oportunidad de manera igualitaria y equitativa para que, tanto hombres como mujeres que conforman la población objetivo, puedan acceder a los beneficios del mismo.

3.4 Beneficiarios

ARTÍCULO 7. Son los hogares cuyos titulares de derechos y obligaciones que cumplieron con los criterios y requisitos de elegibilidad del Programa y consecuentemente han regularizado sus lotes a través de la Instancia Ejecutora, la cual ha aplicado en su favor el recurso federal del PASPRAH.

3.5 Requisitos y Criterios de Elegibilidad.

3.5.1 Criterios Generales.

El Programa podrá intervenir en los polígonos con asentamientos irregulares que se encuentren inmersos en los Perímetros de Contención Urbana definidos por la SEDATU-CONAVI, en apego a lo estipulado por la Ley de Vivienda y en concordancia con la Política Urbana y de Vivienda del gobierno federal. Esta acción permitirá que los beneficiarios encuentren en el entorno concentración de fuentes de empleo así como infraestructura, equipamientos y servicios urbanos instalados que mejoren su calidad de vida.

El Programa podrá intervenir en los polígonos con asentamientos irregulares que se encuentren inmersos en las Zonas de Atención Prioritaria definidos por la SEDESOL.

ARTÍCULO 8. Para definir los Polígonos de actuación del Programa se observarán los siguientes criterios:

- I. Encontrarse inmerso dentro de un Perímetro de Contención Urbana.
- II. Si al sobreponer el polígono propuesto dentro de los Perímetros de Contención Urbana, se encuentra una sobre-posición espacial, será factible otorgar el apoyo a la totalidad de los hogares solicitantes del polígono que se encuentren en posesión irregular de un lote.
- III. Identificar si el polígono propuesto, presenta una sobre posición espacial con una o más Zonas de Atención Prioritaria. De ser así, se pueden destinar apoyos del Programa a la totalidad de los hogares solicitantes que integran el polígono.

En caso de que no exista sobre posición sólo podrán incorporarse al Programa aquellos solicitantes que observen la condición de pobreza, lo cual será determinado mediante la aplicación del CUIS.

- IV. Para las estrategias de atención a la población señaladas en el artículo 4 se aplicará el CUIS para recabar datos de registro.

ARTÍCULO 9. Requisitos para determinar polígonos elegibles:

- I. Acreditar la existencia de asentamientos irregulares.
- II. Estar definidos como áreas aptas de incorporación al desarrollo urbano en los instrumentos de planeación urbana vigentes, emitidos por las autoridades competentes o contar con la autorización de las autoridades locales para llevar a cabo el proceso de regularización.
- III. Formar parte de un catálogo que deberá ser generado por la Instancia Ejecutora.
- IV. Contar con Opiniones Técnicas favorables desde el punto de vista urbano y de análisis de riesgos, emitidas por parte de las autoridades competentes, para asegurar que los lotes a regularizar se localicen en áreas aptas para el desarrollo urbano.
- V. Contar con un diagnóstico de la cobertura general de servicios (agua potable, drenaje, energía eléctrica, manejo de residuos sólidos y transporte masivo).
- VI. Estar considerado en el Programa de Trabajo elaborado por la instancia Ejecutora.
- VII. Preferentemente contar con Atlas de Peligros Naturales o de Mapas de Riesgos.

3.5.2 Casos de Excepción.

Para incorporar al Programa áreas que se encuentran localizadas fuera de su cobertura territorial, en las que la Instancia Ejecutora lleve a cabo acciones de regularización, como polígonos de excepción se debe considerar los siguiente:

La Instancia Ejecutora debe de entregar un proyecto de regularización de lotes a la DGDUSV, debiendo dar cumplimiento a los aspectos técnicos, jurídicos administrativos y financieros que para el efecto defina la propia DGDUSV, que permitan contar con argumentos tendientes a valorar la autorización del proyecto (Anexo 11).

Los lotes considerados en el proyecto no deben encontrarse en litigio de ningún tipo y estar en posesión de la Instancia Ejecutora de forma pacífica, continua y pública.

En caso de que se trate de lotes irregulares vacantes, la instancia Ejecutora debe suscribir un Convenio con algún organismo Municipal, Estatal o Federal de Vivienda que garantice el objetivo de construir Vivienda en los lotes a regularizar.

En dicho Convenio debe establecerse el compromiso de que la Vivienda que se edifique se debe asignar a los titulares de derechos y obligaciones de los hogares poseedores de los lotes vacantes que cumplan con los criterios y requisitos de elegibilidad que se consignan en las Reglas del Programa.

En caso de que el Proyecto sea aprobado, se le asignarán recursos de subsidio del Programa, observando el siguiente orden de precedencia:

- a) Fecha de recepción del Proyecto.
- b) Integralidad del Proyecto.
- c) Fecha de dictaminación del cumplimiento de los requisitos técnicos y normativos.

La autorización del Proyecto se informa a la Instancia Ejecutora mediante un oficio suscrito por el titular de la SSDUV o por el titular de la DGDUSV.

Se tendrá como rechazado aquel proyecto del cual la Instancia Ejecutora no reciba el mencionado oficio o algún comunicado oficial dentro de los 30 días hábiles posteriores a la fecha en que se registre su recepción oficial.

Por otra parte, a solicitud debidamente fundamentada de otras dependencias y entidades públicas del Gobierno Federal, la Instancia Ejecutora podrá presentar como caso de excepción, proyectos que promuevan destinar subsidios del Programa para regularizar asentamientos producto de procesos de reubicación, que propicien su incorporación al desarrollo urbano y con ello mejorar e impulsar la planeación y ordenamiento territorial como articulador del bienestar de las personas y el uso eficiente del suelo y cuya realización e impacto fortalezca la unidad social.

Dicho proyecto deberá presentarse por escrito ante la DGDUSV y deberá contar con los documentos que demuestren la elegibilidad del área a intervenir, de conformidad con las presentes Reglas, además de contener la justificación del impacto y relevancia social que dicha acción representa para la comunidad apoyada.

Para este tipo de casos de excepción podrá destinarse hasta el 20% de los recursos del Programa etiquetados como subsidios.

3.6. De los Hogares Beneficiarios.

ARTÍCULO 10. Para participar en este Programa y ser elegibles, la o el solicitante deberá cumplir con los siguientes criterios y requisitos específicos:

Criterios ¹	Requisitos (documentos requeridos)
1.- Que la o el solicitante sea mayor de edad.	1. Entregar copia y presentar original para cotejo de cualquiera de los siguientes documentos: Credencial para votar, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Pasaporte, Acta de Nacimiento o CURP.

2.- Presentar solicitud y llenar el CUIS y cumplir con las disposiciones para llevar a cabo la regularización de la tenencia de la tierra.	2. Proporcionar bajo protesta de decir verdad, los datos necesarios para el llenado del Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIS) (Anexos 1 y 2). Será responsabilidad de la Instancia Ejecutora validar la información proporcionada por las o los solicitantes.
3.- Tener posesión de un lote irregular.	3. Entregar copia de Constancia emitida por la Instancia Ejecutora de que el lote forma parte del censo de verificación de uso, posesión y destino de lotes, que podrá ser consultado con la misma.
4.- No haber recibido previamente recursos del Programa.	4. No estar incluido en el Padrón de Beneficiarios del Programa de anteriores ejercicios fiscales, lo que se comprobará mediante la entrega de copia de la Clave Única del Registro de Población (CURP).

3.7 Criterios de Selección.

ARTÍCULO 11. Para seleccionar las acciones y hogares beneficiarios que serán apoyados, se atenderán las solicitudes debidamente integradas en orden cronológico de recepción y sujeto a la disponibilidad presupuestal del Programa por Entidad Federativa.

Para este efecto se atenderá la perspectiva de género, la condición de rezago social o de víctimas de violaciones a los derechos humanos a las que se refiere la segunda hipótesis contenida en fracción I del Artículo 2 de la Ley General de Víctimas.

ARTÍCULO 12. Las áreas aptas de incorporación al desarrollo urbano serán determinadas por autoridades locales, a través de las disposiciones normativas aplicables.

Para seleccionar los hogares que serán apoyados, la Instancia Ejecutora previamente verificará el cumplimiento de los criterios y requisitos de elegibilidad (apartado 3.5) e integrará analíticamente la demanda de apoyos por localidad, municipio y entidad federativa.

3.8 Tipos y Montos de Apoyo.

ARTÍCULO 13. Los tipos y montos de apoyo por hogar beneficiario son los siguientes:

- I. Cuando el costo total de la regularización sea menor o igual a \$10,000.00 (Diez Mil Pesos 00/100 M.N.), el Recurso del Programa será del 100%.
- II. Cuando el costo total de la Regularización sea mayor a \$10,000.00 (Diez Mil Pesos 00/100 M.N.) el monto excedente deberá ser cubierto por la Instancia Ejecutora.
- IV. Bajo ninguna circunstancia existirá aportación del Beneficiario.

ARTÍCULO 14. Los criterios descritos en el artículo anterior no se modifican ni se ajustan al nivel del orden de gobierno que se desempeñe como Instancia Ejecutora, es decir, que serán siempre iguales sin importar que ésta sea del gobierno federal, estatal o municipal.

ARTÍCULO 15. Se podrá autorizar la aplicación del recurso para regularizar lotes irregulares vacantes en polígonos donde la Instancia Ejecutora tenga facultad de regularización bajo los siguientes criterios:

- I. Los solicitantes deberán cumplir con criterios y requisitos de elegibilidad establecidos en el numeral 3.3. Que los lotes vacantes sean susceptibles de incorporarse a programas de vivienda del sector público.
- II. Los apoyos destinados para lotes irregulares vacantes, no podrán exceder el 20% del total del presupuesto etiquetado subsidio del Programa.

3.9 Derechos y Obligaciones de las y los Beneficiarios.

ARTÍCULO 16. Son derechos de las y de los beneficiarios:

- I. Acceder a la información necesaria del Programa;

- II. Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieren realizado;
La solicitud de información puede ser realizada de la siguiente manera:
 - a) directamente o mediante llamada dirigida a los números telefónicos de la SSDUV que se pondrán a su disposición al momento de ser levantado el CUIS.
 - c) Mediante un escrito libre, el cual deberá contener nombre completo y domicilio (opcionalmente el correo electrónico) para recibir notificaciones, así como la descripción clara de la información que solicita y la modalidad de entrega.
- III. Recibir los apoyos conforme a las disposiciones del Programa;
- IV. Tener la reserva y privacidad de su información personal;
- V. Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin distinción de género, grupo étnico, edad, partido político o religión;
- VI. Ser tratado con cabal respeto a los derechos humanos que le reconoce la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales de los que forme parte el Estado Mexicano y demás disposiciones jurídicas aplicables, favoreciendo en todo tiempo la protección más amplia, en los términos de lo dispuesto en los párrafos primero, segundo y tercero del Artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para hacer efectivo su derecho al acceso a la justicia cotidiana.

Para el efecto contará con el respaldo de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SEDATU, instancia que será la encargada de atender las dudas, quejas y sugerencias relacionadas con la aplicación e interpretación de los derechos humanos en la operación del Programa.

ARTÍCULO 17. Son obligaciones de las y los Beneficiarios:

- I. Proporcionar, sin faltar a la verdad, sus datos personales y aquella documentación que se requiera para la validación de los proyectos, según se detalla en las presentes Reglas.
- II. Permitir a la SEDATU y a la Instancia Ejecutora efectuar las visitas que consideren necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleven a cabo las acciones, para verificar la aplicación de recursos y cumplimiento de metas.

CAPÍTULO 4. Marco Institucional.

4.1 Instancia Normativa.

ARTÍCULO 18. La SSDUV será la Instancia Normativa del Programa, y estará facultada para interpretar lo dispuesto en estas Reglas y para resolver sobre aspectos no contemplados en las mismas.

Asimismo tendrá la facultad para autorizar la intervención de las Instancias Ejecutoras que soliciten su participación en el Programa.

4.2 Instancia Coordinadora.

ARTÍCULO 19. La DGDUSV será la Instancia Coordinadora del Programa y solicitará a la DGPP realice las transferencias de recursos a la Instancia Ejecutora para su aplicación, de acuerdo al diagrama de flujo del proceso de pagos de recursos al ejecutor del Programa (Anexo 3).

La DGDUSV proporcionará a la Instancia Ejecutora correspondiente la información de los perímetros de contención urbana de las ciudades en las cuales se prevea implementar el Programa.

La DGDUSV podrá realizar todas las gestiones y procesos que las presentes Reglas asignan a las Instancias Auxiliares, cuando ocurran sucesos o se presenten circunstancias que así lo ameriten y justifiquen.

4.3 Instancias Ejecutoras.

ARTÍCULO 20. Pueden participar como Instancia Ejecutora del Programa dependencias del orden federal, estatal o municipal.

ARTÍCULO 21. Para participar como Instancia Ejecutora del Programa, deberá presentar su proyecto ante la DGDUSV para su registro y en su caso autorización debiendo cumplir con la normatividad prevista en las presentes Reglas. Las propuestas deberán observar las disposiciones en materia de desarrollo urbano, vivienda y de prevención de riesgos para que las áreas a regularizar se encuentren en zonas seguras y aptas para el desarrollo urbano.

En el caso de que el Gobierno Federal sea la Instancia Ejecutora, ésta corresponderá a una institución que entre sus fines tenga la regularización de la tenencia de la tierra que le permita llevar a cabo el proceso operativo en términos de las presentes Reglas.

Sólo en el caso de los Gobiernos Locales (Estatales o Municipales) que soliciten su participación como Instancia Ejecutora del Programa, se deberá documentar que están facultados para el desarrollo de procesos de regularización de la tenencia de la tierra y que cuenta con la capacidad técnica y administrativa para la emisión del documento oficial que garantice la certeza jurídica a los beneficiarios respecto de su patrimonio.

ARTÍCULO 22. La Instancia Ejecutora del Programa tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Acreditar la facultad para la regularización de los polígonos.
- II. Generar el Catálogo de Polígonos donde pretenden llevar a cabo la aplicación del recurso, el cual deberá integrarse al Sistema Integral de Información del Programa atendiendo a los requerimientos del mismo, mediante el cual se verifica la ubicación geográfica y características de cada polígono y se realiza el proceso que define los polígonos elegibles.
- III. Contar para la zona en que se ubican los Polígonos, con la Opiniones Técnicas favorables y Evaluaciones desde el Punto de Vista Urbano y de Análisis de Riesgos, emitidas por parte de las autoridades competentes, para asegurar que los lotes a regularizar se localicen en áreas aptas para el desarrollo urbano. Ambos documentos deberán registrarse en el Sistema Integral de Información del Programa atendiendo a los requerimientos del mismo y serán resguardados en sus archivos.
- IV. Constituir el Padrón de Beneficiarios del Programa.
- V. Proporcionar a la DGDUSV la información correspondiente al avance financiero y, en general, la información que permita dar seguimiento y evaluar la operación del Programa, así como orientar su desarrollo, utilizando para ello el Sistema Integral de Información del mismo.
- VI. Llevar a cabo la supervisión directa de las acciones, brindando las facilidades a los órganos competentes para llevar a cabo la fiscalización y verificación de las acciones apoyadas por el Programa.
- VII. Aplicar el CUIS. Esta información deberá ser capturada oportunamente en el Sistema Integral de Información del Programa.
- VIII. Desarrollar en coordinación con la Delegación las sesiones informativas dirigidas a los beneficiarios.
- IX. Participar en las sesiones informativas y/u otorgar la información de las implicaciones de la regularización dirigidas a los beneficiarios.
- X. Participar en el desarrollo del esquema de contraloría social.
- XI. Integrar un expediente con la documentación comprobatoria del gasto que reúna los requisitos fiscales.
- XII. La Instancia Ejecutora debe entregar la documentación que compruebe lo señalado en las fracciones que anteceden, a solicitud de la Instancia Normativa y/o Coordinadora del Programa.

ARTÍCULO 23. Las instancias ejecutoras tendrán las siguientes funciones:

- I. Solicitar su participación en el Programa.
- II. Presentar las propuestas de acciones de regularización de polígonos y hogares beneficiarios.

- III. Presentar a la DGDUSV, para su Autorización el Programa Anual (Anexo 5).
- IV. Suscribir el Convenio de Coordinación con la DGDUSV para la formalización del Programa, que debe contener, cuando menos los siguientes elementos:
 - a. El objeto, motivo o fin del mismo;
 - b. Las obligaciones entre las partes;
 - c. El monto de los apoyos a otorgar por parte de la SEDATU, de acuerdo con la suficiencia presupuestal y disponibilidad programática;
 - d. La forma y términos en que se controla y evalúa el ejercicio de los recursos federales;
 - e. Que la Instancia Ejecutora debe cumplir con las disposiciones jurídicas y normativas relativas a las acciones de blindaje electoral y de participación ciudadana;

En la operación y ejecución de los recursos federales y proyectos sujetos a las presentes Reglas de Operación, se deberán observar y atender las disposiciones establecidas en la normatividad vigente, así como las medidas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales por la Unidad de Asuntos Jurídicos, con la finalidad de evitar el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político-electorales.
 - f. La forma en que puede ser adicionado y modificado el Convenio de que se trate;
 - g. La vigencia del Convenio y;
 - h. La forma de resolución de controversias.
- V. Suscribir conjuntamente con la Delegación, el Acta de Entrega-Recepción de Aplicación de Recurso Federal del Programa; y
- VI. Las demás que deriven de las presentes.

4.4 Instancias Auxiliares.

ARTÍCULO 24. La Delegación, será instancia auxiliar y desarrollará las siguientes acciones:

- I. Verificar el cumplimiento de estas Reglas conforme al ámbito de su competencia.
- II. Suscribir conjuntamente con la Instancia Ejecutora el Acta de Aplicación y Comprobación de Recurso Federal, para la comprobación de los recursos entregados durante el Ejercicio Fiscal en cada entidad federativa.
- III. Dar seguimiento a la operación del Programa e informar trimestralmente sobre su desarrollo a la DGDUSV.
- IV. Desarrollar las sesiones informativas dirigidas a los Beneficiarios, en su caso dar a conocer a los mismos, la información relativa a las implicaciones del proceso de regularización para los Beneficiarios respecto a su ingreso a la formalidad y de esta forma contribuir a los gastos públicos, de la manera proporcional y equitativa que dispongan las leyes.

4.5 Comité del Programa.

4.5.1 De su integración y funcionamiento.

ARTÍCULO 25. El Comité del Programa se integrará por los siguientes miembros:

Presidente(a): Titular de la Secretaría, con voz y voto.

Secretario(a) Ejecutivo(a): Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, quien tendrá voz y voto.

Secretario(a) Técnico(a): Titular de la Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda, quien tendrá voz y voto.

Vocales: Titulares de la Oficialía Mayor, Unidad de Planeación, Políticas y Enlace Institucional, Dirección General de Programación y Presupuestación, Dirección General de Coordinación de Delegaciones, Dirección

General de Rescate de Espacios Públicos, Dirección General de Desarrollo Regional, Jefatura de Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios, quienes contarán con voz y voto.

Invitadas(os) Permanentes: Titulares del Órgano Interno de Control y de la Unidad de Asuntos Jurídicos, con voz pero sin voto.

Invitadas(os): Aquellos que a juicio de los integrantes del Comité puedan opinar sobre los temas a tratar quienes podrán tener voz pero sin voto.

En caso de ausencia de algún integrante titular en las sesiones del Comité, éste designará a un representante mediante correo electrónico remitido al Secretario Técnico del Comité con al menos 24 horas de anticipación a la Sesión del Comité, quien tendrá las facultades y obligaciones del titular, debiendo ser servidor público de estructura con un nivel mínimo de Director de Área.

4.5.2 Sesiones.

ARTÍCULO 26. La DGDUSV, será la instancia responsable de convocar como mínimo con tres días hábiles de anticipación para las sesiones del mismo, anexando la carpeta de los asuntos a tratar y levantando el acta correspondiente al final de cada sesión. En la primera sesión se instalará el Comité pudiéndose desde este momento presentarse los asuntos a validación y, en su caso, autorización.

ARTÍCULO 27. El quórum legal del Comité se integrará con la asistencia de cuando menos la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voto, siempre que se encuentre presente el Presidente o su representante. Los acuerdos del Comité se aprobarán por mayoría simple de votos; en caso de empate en la votación el Presidente tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO 28. Los integrantes del Comité, por el desempeño de sus funciones en el mismo, no recibirán pago alguno, por tratarse de cargos de carácter honorífico.

4.5.3 De sus atribuciones.

ARTÍCULO 29. El Comité tendrá la facultad de autorizar proyectos que contribuyan a los objetivos del Programa, y se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- I. Que propongan el apoyo a proyectos de regularización en zonas distintas a las señaladas en el numeral 3.1;
- II. Que propongan la realización de estudios y proyectos que permitan identificar las áreas susceptibles de regularización o de suelo apto para el desarrollo urbano;
- III. Que propongan modificaciones a lo señalado en los numerales 3.5 y 4.2, en beneficio de la población objetivo;
- IV. Que se destine hasta el 5% del presupuesto del Programa para la atención de emergencias y/o desastres, con apego al objeto del Programa.

Una vez que el Comité apruebe algún proyecto, la DGDUSV elabora el Acta de Acuerdo correspondiente y se procede a implementar la ejecución del mismo.

En caso de algún suceso fortuito o de fuerza mayor que requiera atención urgente a través del Programa, el Secretario Ejecutivo del Comité podrá determinar las medidas a tomar o la atención conducente que se brindará al asunto en cuestión, acordando las mismas con el Presidente del mismo Comité.

4.6 Coordinación Interinstitucional.

ARTÍCULO 30. La Instancia Normativa podrá celebrar convenios o contratos con las entidades u organismos, para la administración de los recursos, así como implementar los mecanismos jurídicos, financieros y administrativos de seguimiento y de supervisión que permitan la multiplicación de los recursos, la entrega oportuna y transparente de los mismos, en términos de lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

También, establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para que los programas y las acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades.

CAPÍTULO 5. Mecánica Operativa.

5.1 Ejercicio y Aprovechamiento de Recursos.

ARTÍCULO 31. Para ejercer los recursos del Programa, la Instancia Ejecutora deberá suscribir un Convenio de Coordinación con la SSDUV y con la asistencia de la DGDUSV, en el cual se establecerán los compromisos de las partes, así como el monto global del recurso federal que será asignado, mismo que al 31 de diciembre deberá quedar acreditado por parte de la propia Instancia Ejecutora ante la SEDATU, con la documentación comprobatoria que reúna los requisitos fiscales.

Adicionalmente, a partir del 30 de junio la DGDUSV podrá realizar una evaluación del avance de las acciones y ejercicio de los recursos por parte de la Instancia Ejecutora. Los recursos no ejercidos o comprometidos, o cuyas acciones no tuvieran avance de acuerdo a lo programado, podrán ser reasignados por la DGDUSV con el apoyo técnico de la DGPP.

5.2 Proceso de Operación.

ARTÍCULO 32. La Delegación y la Instancia Ejecutora darán a conocer a la población objetivo los apoyos y características del programa y requisitos que se necesitan para ser beneficiario del PASPRAH, haciendo énfasis en que el proceso de regularización es de carácter técnico, social y las implicaciones de carácter urbano que tiene el PASPRAH. Para tal efecto la Delegación solicitará opinión a la Dirección General de Comunicación Social de la SEDATU.

Ambas instancias habrán de hacer uso del Sistema Integral de Información del Programa para registrar la información referente al programa en el ámbito de actuación del mismo.

La Instancia Ejecutora deberá documentar ante la DGDUSV que los polígonos de actuación en los que se pretende desarrollar acciones del Programa cumplen con los requisitos señalados en el numeral 3.4.1 de las presentes Reglas. Se dará preferencia para su incorporación al Programa a los polígonos que obtengan los puntajes más altos, con base en la siguiente Ficha de Puntaje de Caracterización de Polígono del Programa:

Factores para la caracterización de los Polígonos PASPRAH		Criterio y puntaje	
1	Ubicación en Perímetro de Contención Urbana (PCU)	U1=20 U2=10 U3=5	
2	Inserción dentro de Plan o programa de Desarrollo Urbano (PDU)	Tipo de Plan o Programa de Desarrollo Urbano o si cuenta con anuencia municipal	Parcial=20 Otro=10 Anuencia=5
		Tiene uso del suelo habitacional o es compatible con este uso	Habitacional 20 Compatible 10
		Cuál es la densidad habitacional del área, según el PDU	Alta=20 Media=10 Baja=5
		Se respetan áreas verdes o de preservación ecológica	10
3	Presenta Aptitud para su urbanización, por tener una pendiente de	Entre el 2 y 5 %	20
		Menor que al 2 %	15
		Mayor que 5 hasta el 10 %	10
		Mayor que 10 hasta el 15 %	5
4	El Porcentaje de población que se encuentra en condición de pobreza es mayor al 50%	20	
5	Presenta Atlas de Riesgo, Análisis de Riesgos o Mapa de Riesgos que indique si es factible ocupar el área con asentamientos humanos	20	
6	El asentamiento presenta un porcentaje de ocupación mayor al 50% de su área	10	
7	Presenta cobertura de servicios básicos: agua potable, electrificación y/o drenaje conectado a red pública	Uno=5 Dos=10 Tres=20	
8	Presenta acceso por medio de transporte público que pase a, máximo, las siguientes distancias del asentamiento	0-1 km=20	
		1-2 km=10	
9	Cuenta con cobertura de equipamiento básico (escolar, de salud o abasto)	Uno=5 Dos=10 Tres=20	

10	El polígono se ubica dentro de los límites de un centro de población	10
		Puntaje final
El puntaje mínimo que puede obtener un polígono para recibir apoyo es 120		
La calificación mínima se obtiene recibiendo el puntaje más bajo de cada criterio que está en cada una de las celdas.		
El mayor puntaje que puede obtener un polígono para recibir apoyo es 230.		
Si algún polígono registra un elemento con puntaje cero, se excluirá el mismo y no se podrá emprender en él acción alguna.		

ARTÍCULO 33. Las personas vecindadas que deseen incorporarse a este Programa deberán cumplir con lo siguiente:

- I. Presentar una solicitud de apoyo económico para iniciar o concluir los procesos de regularización de sus lotes mediante escrito libre en las oficinas locales de la Instancia Ejecutora.
- II. Presentar la documentación requerida para cumplir con los criterios y requisitos de elegibilidad referidos en el apartado 3.5.
Si al momento de entregar la solicitud la persona vecindada no presenta toda la documentación o faltase información de la prevista en la sección de criterios y requisitos de elegibilidad de estas Reglas, el servidor público le indicará en ese momento tal situación a la persona vecindada que tendrá un plazo de hasta cinco días hábiles para su integración. De no hacerlo así, quedará cancelada su solicitud.
- III. La entrega de solicitudes de apoyo se realizará de acuerdo con la disponibilidad presupuestal. La Instancia Ejecutora deberá informar a la persona vecindada, en un plazo máximo de 15 días hábiles, si su solicitud de apoyo económico es aceptada. En caso de que el vecindado no reciba respuesta en el plazo señalado, deberá considerar dicha solicitud como denegada.
- IV. Proporcionar en su domicilio la información necesaria para que la Instancia Ejecutora lleve a cabo las tareas de llenado del CUIS por cada hogar que desee participar en el procedimiento. El CUIS recabado en el domicilio de la persona vecindada constituye el compromiso de la Instancia Ejecutora para integrarlo en el proceso de asignación, mismo que será registrado mediante el Sistema Integral de Información del Programa. No deberá entenderse este proceso de registro como un elemento que incida en la agilización del proceso de regularización.

La información que resulte de aplicar el CUIS y su procesamiento en el Sistema Integral de Información del Programa, adquirirá relevancia como instrumento de información pública oficial que será sustantiva en el seguimiento y evaluación del mismo.

Una vez que los solicitantes se determinen como aprobados en el Sistema Integral de Información del Programa, se considerarán devengados los recursos, al haberse constituido la obligación de su entrega, habiéndose acreditado su elegibilidad.

Las solicitudes que durante el ejercicio anterior se les aplicó el CUIS y que no fueron procesadas dentro del Sistema Integral de Información del Programa, podrán ser sometidas al proceso de captura para su procesamiento durante el presente ejercicio fiscal.

ARTÍCULO 34. La Instancia Ejecutora integrará y presentará la propuesta de aplicación de recursos ante la Delegación, quien dispondrá de treinta días hábiles, después de recibida ésta, para su validación en el Sistema Integral del Programa.

Posteriormente, la DGDUSV revisará y autorizará en el Sistema Integral de Información del Programa las acciones que resulten procedentes, asignando mediante oficio el número de expediente a las propuestas autorizadas, en un plazo de quince días hábiles.

La DGDUSV remitirá el oficio de asignación de número de expediente a la Delegación y a la Instancia Ejecutora, en la entidad federativa.

Una vez que se registre en el Sistema Integral de Información del Programa la asignación del número de expediente, la Instancia Ejecutora emitirá al beneficiario una Carta de Liberación de Adeudo (Anexo 4) en un plazo no mayor a noventa días hábiles a partir de que reciba el oficio de autorización por parte de la DGDUSV y se informará de ello a la Delegación. La Carta de Liberación de Adeudo deberá ser suscrita por la Instancia Ejecutora y por la Delegación. En caso de no recibir la carta de liberación en dicho plazo, la solicitud se considerará denegada.

Con la aplicación del recurso federal las personas avocindadas quedarán registradas como parte del Padrón de Beneficiarios. Identificados éstos, son informados por la Delegación o por la Instancia Ejecutora de los derechos y obligaciones que implica la regularización.

Al mismo tiempo, la Instancia Ejecutora o el RAN inicia los trámites de inscripción del documento oficial en el Registro Público de la Propiedad.

Una vez inscrito, el documento oficial será entregado por la Instancia Ejecutora o en su caso, por el RAN a los beneficiarios, siendo responsabilidad de las instituciones señalar fecha y lugar a partir de la cual el documento oficial queda a disposición de los beneficiarios para que puedan recibirlo en un plazo no mayor a un año posterior a la entrega de la Carta de Liberación de Adeudo.

ARTÍCULO 35. Trimestralmente la Instancia Ejecutora proporcionará a la DGDUSV la información de las personas Beneficiarias de los lotes irregulares vacantes a los cuales se les hubiera acreditado su elegibilidad en el Programa. La DGDUSV proporcionará semestralmente dicha información a la CONAVI para que considere su incorporación a los programas de vivienda social.

5.3 Autorización y ejecución de acciones.

ARTÍCULO 36. La Instancia Ejecutora presentará a la DGDUSV el Anexo 5 debidamente suscrito con la Programación Anual de las acciones en un plazo no mayor a 30 días posteriores a la suscripción del Convenio de Coordinación para su revisión y en su caso autorización.

La propuesta de aplicación de recursos por entidad federativa deberá ser integrada por la Instancia Ejecutora, elaborando los Anexos 6 y 7, mismos que serán suscritos por la Delegación y la Instancia Ejecutora.

El Anexo número 6 se integrará con las acciones previstas por entidad federativa y será presentado por la Instancia Ejecutora ante la Delegación, para que la DGDUSV revise y, en su caso, valide informando de dicho proceso a la Instancia Ejecutora.

El Anexo número 7 se integrará con las acciones previstas por localidad y será presentado por la Instancia Ejecutora ante la Delegación, para que la DGDUSV revise y, en su caso, valide informando de dicho proceso a la Instancia Ejecutora.

Cubierto el proceso anterior la Instancia Ejecutora deberá documentar y presentar ante la Delegación los anexos 6 y 7, con las propuestas de acciones por entidad federativa y por localidad. Ambos anexos serán suscritos por la Delegación y la Instancia Ejecutora. Posteriormente serán remitidos por la Delegación a la DGDUSV para su revisión y en su caso la asignación del número de expediente para documentar la asignación presupuestal en un periodo no mayor de quince días hábiles.

La DGDUSV realizará evaluaciones del avance de la entrega del recurso federal. Para estos propósitos, la DGDUSV, la Delegación y la Instancia Ejecutora mantendrán actualizado el Sistema Integral de Información del Programa con el **Avance Físico y financiero (Anexo 12)**, así como la información adicional relevante para determinar la situación en cada propuesta.

Según sea el caso, se utilizan 3 diferentes modalidades de los Anexos 6 y 7 de las Reglas: de Autorización, de Modificación y de Cancelación (parcial o total).

De Autorización:

Son los que se integran con los posibles beneficiarios que se presentan por primera vez, para formalizar su asignación del subsidio presupuestal federal.

De Modificación:

Es utilizado cuando las propuestas ya han sido autorizadas y se les ha asignado Número de Expediente y sufren un cambio en su estructura financiera y/o número de beneficiarios, pudiendo

ser una ampliación o una reducción; es importante aclarar que en una misma propuesta no puede haber combinaciones de ambas.

De Cancelación:

Parcial: Se utiliza cuando se genera una modificación de una Propuesta que reduce su estructura financiera y/o número de beneficiarios, lo cual implica la elaboración de un anexo de cancelación parcial como resultado de la misma.

Total: Se utiliza cuando se cancelan todas las acciones de una Propuesta que ya había sido autorizada y ya se le había asignado número de expediente.

En el caso de cualquier ajuste, cambio o cancelación a cualquier rubro o en su totalidad a las propuestas, se debe mantener el número nominal de las mismas. Si es necesario, todas las propuestas definitivas deben ser corregidas y solventadas para el cierre oportuno del ejercicio y elaboración del Acta de Aplicación de Recurso Federal.

ARTÍCULO 37. Tipos de Expediente.

Expediente Básico.

La Delegación recibe de la Instancia Ejecutora la propuesta de aplicación de recursos con el Expediente Básico de la propuesta mediante oficio.

El Expediente Básico debe integrarse por Propuesta y contener lo siguiente:

1. El Listado de solicitantes que se obtiene del Sistema Integral de Información del Programa (Base de datos por propuesta).
2. Anexos de Autorización 6 y 7 de las Reglas, que se obtiene del Sistema Integral de Información del Programa, elaborados conforme a lo dispuesto por las mismas Reglas.
3. Listado de referencia cartográfica de los Polígonos con nombres y claves.

Expediente Técnico.

El Expediente Técnico es integrado de manera progresiva por la Instancia Ejecutora de manera que atienda oportunamente a los requerimientos documentales de los procesos de operación del Programa. Dicho expediente queda al resguardo de la propia Instancia Ejecutora y se conforma por dos rubros específicos, uno de carácter general y otro de carácter unitario por beneficiario.

Será responsabilidad de la Instancia Ejecutora que al final del Ejercicio este Expediente Técnico contenga, al menos, los siguientes documentos:

1. General:
 - 1.1. Anexo 6: Acciones por entidad federativa.
(Responderá al ámbito de gobierno que corresponda).
 - 1.2. Anexo 7: Acciones por municipio y localidad.
 - 1.3. Listado de Beneficiarios por propuesta.
 - 1.4. Base cartográfica de polígonos intervenidos.
 - 1.5. Opiniones técnicas favorables desde el punto de vista urbano y de análisis de riesgos emitidas por la autoridad competente.
 - 1.6. Evidencia documental de la existencia del Instrumento de Planeación.
 - 1.7. Copia del Oficio de Asignación de Número de Expediente emitido por la DGDUSV.
 - 1.8. Anexo 8: Acta Aplicación y Comprobación de Recurso Federal.
 - 1.9. Documento a favor de la Instancia Ejecutora acreditando la propiedad del predio en que se ubican los lotes a regularizar.
 - 1.10. Plano de lotificación aprobado por la Autoridad competente.

- 1.11. Datos de la Instancia Ejecutora documentando la facultad de que dispone para llevar a cabo acciones de regularización.
- 1.12. Ámbito territorial que incluye el proyecto (ubicación del polígono, indicando municipio y localidad).
- 1.13. Base para el cálculo del costo de la regularización, incluyendo la Estimación de Valor elaborada por un valuador con registro.
2. Por Beneficiario:
 - 2.1 Solicitud de Apoyo.
 - 2.2 Identificación personal: Copia de la Credencial de Elector, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Pasaporte, Acta de Nacimiento o CURP (al menos uno de los documentos).
 - 2.3 Anexo 1: CUIS original, capturado en el Sistema.
 - 2.4 Constancia de que el lote forme parte del censo de verificación de uso, posesión y destino de lotes levantado por la Instancia Ejecutora en los polígonos en los cuales cuenta con facultad de regularización.
 - 2.5 Carta de Liberación de Adeudo.

Las fracciones 1.10 a la 1.14 son aplicables cuando se trate de una instancia de gobierno del ámbito estatal o municipal.

Estos expedientes podrán ser consultados por la Delegación en momento que lo justifiquen los requerimientos de verificación documental.

La Instancia Ejecutora debe proporcionar a la Delegación copia de la documentación identificada en el rubro de carácter general, complementándola progresivamente conforme avance el proceso de operación del Programa, atendiendo oportunamente a los requerimientos del mismo.

5.4 Gastos de Operación.

ARTÍCULO 38. De los recursos asignados al Programa en el Presupuesto de Egresos de la Federación autorizado por el Congreso de la Unión, el Programa destinará el 94.585% de los mismos para subsidios y el 5.415% para Gastos de Operación. Con estos últimos se podrán realizar acciones asociadas con la planeación, operación, verificación, seguimiento, contraloría social y evaluación externa del Programa.

5.5 Ejercicio del Presupuesto.

5.5.1 Ejercicio de los Subsidios.

ARTÍCULO 39. La DGDUSV recibe y atiende las solicitudes de recursos de la Instancia Ejecutora para el desarrollo de los proyectos aprobados. En este proceso participará la DGPP conforme a lo establecido en el Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y a lo dispuesto en el Reglamento Interior de la SEDATU.

ARTÍCULO 40. La DGDUSV solicita a la DGPP la liberación del presupuesto autorizado al Programa para su transferencia a la Instancia Ejecutora.

Esta última debe administrar los recursos transferidos a través de una cuenta bancaria productiva, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad aplicable.

Será responsabilidad de la Instancia Ejecutora enterar los rendimientos financieros de dicha cuenta la Tesorería de la Federación (TESOFE) atendiendo la normatividad aplicable.

El manejo de esta cuenta bancaria y la aplicación de los recursos son responsabilidad de la propia Instancia Ejecutora.

En el ejercicio de los recursos federales, la SEDATU debe dar seguimiento y verificar, durante la ejecución de las acciones, que la Instancia Ejecutora cumpla con las metas y especificaciones aprobadas.

5.5.2 Comprobación del gasto.

ARTÍCULO 41. La Instancia Ejecutora es responsable de llevar el registro y control de los recursos ejercidos a nivel de propuesta de aplicación de recursos, así como el resguardo de la documentación comprobatoria de los proyectos ejecutados. Los Expedientes Técnicos deben contener la documentación probatoria necesaria, debidamente registrada y resguardada, con el objeto de comprobar que se erogaron los recursos de acuerdo a los montos y conceptos previstos para la ejecución del proyecto.

Los documentos originales de comprobación de gasto deben ser conservados por la Instancia Ejecutora, durante los plazos que disponen las leyes en la materia y la normatividad aplicable.

5.5.3 Avances Físicos-Financieros.

ARTÍCULO 42. La Instancia Ejecutora deberá reportar trimestralmente el avance físico-financiero (Anexo 12) de las acciones a la DGDUSV, para que a través de la DGPP se presente el informe correspondiente a la SHCP, la SFP y la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, de conformidad con la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

La Instancia Ejecutora deberá presentar dentro de los primeros quince días posteriores a cada trimestre un reporte detallado del avance de acciones, monto federal, cartas de liberación de adeudo y documentos oficiales correspondientes, conforme a los Anexos 6 y 7.

En el caso de que la DGDUSV detecte información faltante, lo informará a la Instancia Ejecutora por escrito dentro de un plazo no mayor a 20 días hábiles a partir de la fecha de recepción del reporte. En este caso, la Instancia Ejecutora deberá presentar la información y documentación faltante, en un plazo que no exceda de 10 días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado de la DGDUSV.

5.5.4 Recursos no ejercidos.

ARTÍCULO 43. La Instancia Ejecutora deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos que no se hubiesen destinado a los fines autorizados, y aquellos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, más los rendimientos obtenidos, dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal. Dentro del mismo plazo, deberán remitir copia del reintegro a la DGPP y a la DGDUSV para su registro correspondiente.

5.5.5 Cierre de Ejercicio.

ARTÍCULO 44. La Delegación y la Instancia Ejecutora integrarán y suscribirán al término del ejercicio el Acta de Aplicación de Recurso Federal (Anexo 8).

La Delegación, con apoyo de la Instancia Ejecutora, integrará el cierre del ejercicio y lo remitirá a la DGDUSV y a la DGPP dentro de los primeros 40 días naturales del siguiente ejercicio fiscal, impreso y en medios magnéticos. La DGDUSV y la DGPP verificarán la congruencia de la información entre el documento y el archivo electrónico.

ARTÍCULO 45. Con el propósito de mejorar la operación del Programa, la DGDUSV, con apoyo de la Delegación, llevarán a cabo el seguimiento al ejercicio de recursos fiscales, acciones ejecutadas, resultados de indicadores y metas alcanzadas.

CAPÍTULO 6. Evaluaciones externas e internas.

ARTÍCULO 46. Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las dependencias o entidades a través de su respectiva Dependencia coordinadora de sector deberán realizar una evaluación de resultados, de carácter externo, de los programas sujetos a Reglas de Operación.

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por la Unidad de Políticas, Planeación y Enlace Institucional de la SEDATU conforme a lo señalado en los "Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal" publicados en el DOF el 30 de marzo de 2007 y deberán realizarse de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación (PAE) que emitan el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), la SHCP y la SFP. Los Lineamientos generales para la evaluación y el PAE pueden consultarse en la página electrónica www.coneval.gob.mx.

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el Programa Anual de Evaluación, se podrán llevar a cabo las evaluaciones que se consideren apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles, las cuales también serán coordinadas por el área competente de la SEDATU.

La Unidad de Políticas, Planeación y Enlace Institucional presentará los resultados de las evaluaciones externas de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad vigente y los difundirá a través de la página de Internet de la SEDATU.

ARTÍCULO 47. Las Evaluaciones Internas que se realicen al Programa serán llevadas a cabo por la Dirección General de Programación y Presupuestación, atendiendo para ello el calendario que se establezca previamente.

CAPÍTULO 7. Indicadores.

7.1 Indicadores

ARTÍCULO 48. Los indicadores de propósito y componente de la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa están contenidos en el Anexo 9 de las presentes Reglas.

La información correspondiente a estos indicadores será reportada por la DGDUSV a la DGPP para la integración de los Informes correspondientes.

CAPÍTULO 8. Seguimiento, Control y Auditoría.

8.1 Seguimiento.

ARTÍCULO 49. La Instancia Ejecutora será responsable de la supervisión directa de las acciones, así como de verificar que en su ejecución cumpla con la normatividad aplicable. Considerando que los recursos federales de este programa, ejecutados por las entidades federativas o sus municipios no pierden su carácter federal al ser entregados a los mismos, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados por las siguientes instancias, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: Por el Órgano Interno de Control en la SEDATU, por la SFP, en coordinación con los órganos de control de los gobiernos locales; así como por la Auditoría Superior de la Federación.

8.2 Control y Auditoría.

Artículo 50. La Instancia Ejecutora dará todas las facilidades a dichas instancias fiscalizadoras para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías que consideren necesarias; asimismo, efectuará el seguimiento y la solventación de las observaciones planteadas por los órganos de control. La inobservancia de esta disposición, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar, limitará la ministración de los recursos federales en el siguiente ejercicio presupuestal.

CAPÍTULO 9. Transparencia.

9.1 Difusión.

ARTÍCULO 51. Estas Reglas, además de su publicación en el DOF, están disponibles para su consulta en la Delegación y en la página electrónica de la SEDATU: <http://www.sedatu.gob.mx>.

Delegación, en coordinación con la DGDUSV y la DGCS, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa; se darán a conocer las acciones a realizar y las localidades beneficiadas.

La publicidad y la información relativa a este Programa deberá, identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales e incluir la siguiente leyenda: "Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

Toda acción de publicidad y difusión referente al PASPRAH deberá de ser sometida a la opinión de la Dirección General de comunicación Social de la SEDATU.

9.2 Contraloría Social.

ARTÍCULO 52. Se propiciará la participación de los beneficiarios del Programa a través de la integración y operación de comités de contraloría social, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

La SEDATU deberá ajustarse a los "Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social", publicados en el DOF el 11 de abril de 2008, para que promueva y realice las acciones necesarias para la integración y operación de la contraloría social, bajo el esquema validado por la SFP y que se indica en el "Esquema de Contraloría Social" (Anexo 10) y publicado en el portal de la SEDATU, www.sedatu.gob.mx.

9.3 Padrón de Beneficiarios.

ARTÍCULO 53. Las claves y nombres geográficos de entidades federativas, municipios y localidades registradas en el padrón de personas físicas deberán corresponder a las establecidas en el Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades (Cenfemul) del periodo correspondiente. Para las localidades que no existan o difieran en la ubicación geográfica, claves o nombres geográficos a los registrados en el Cenfemul, podrán actualizarse conforme el procedimiento correspondiente.

El domicilio geográfico para la integración del padrón de personas físicas deberá regirse por el modelo de estructura de datos del domicilio geográfico, establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos.

Además de lo anterior la construcción del padrón de beneficiarios de personas físicas deberá ajustarse a lo establecido por el Área competente de la SEDATU, a lo que dispongan las instancias globalizadoras y a la normatividad aplicable en la materia.

9.4 Sesiones informativas.

ARTÍCULO 54. Se desarrollarán sesiones informativas dirigidas a los beneficiarios, donde se les dará a conocer las características e implicaciones de la regularización, estas sesiones las llevarán a cabo la Delegación o la Instancia Ejecutora.

En dichas sesiones o cuando se les entregue el material de difusión se deberán considerar, cuando menos, los siguientes puntos:

- I. Los beneficios del procedimiento de regularización y el carácter urbano del Programa;
- II. Las estrategias específicas de regularización de los lotes que se aplicarán en la localidad, y
- III. Las implicaciones del proceso de regularización para los beneficiarios.

9.5 Medidas de Blindaje Electoral.

ARTÍCULO 55. En la operación y ejecución de los recursos federales y proyectos sujetos a las presentes Reglas de Operación, se deberán observar y atender las disposiciones establecidas en la normatividad vigente, así como las medidas específicas emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales por la Unidad de Asuntos Jurídicos, con la finalidad de evitar el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político-electorales.

CAPÍTULO 10. Derechos Humanos

Artículo 56. Las y los servidores públicos deben promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de todas las personas relacionadas con la operación del Programa, especialmente de aquellas que se encuentran en situación de vulnerabilidad, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

En cumplimiento a los derechos de igualdad y no discriminación, se brindará en todo momento un trato digno y de respeto a toda la población.

Artículo 57. Las Reglas de Operación deberán interpretarse de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los Tratados Internacionales de la materia, favoreciendo en todo tiempo la perspectiva de género y la protección más amplia para las personas, en armonía con la cobertura, disposición presupuestal, requisitos de elegibilidad y objetivos del Programa.

Artículo 58. De conformidad con las acciones de política y justicia social, mediante solicitud escrita de autoridad competente en materia de derechos humanos, se favorecerá el acceso al Programa a las personas en situación de víctimas o por violación a sus derechos fundamentales, que se encuentren en el Registro Nacional de Víctimas, o bien, que estén consideradas como beneficiarias en las medidas cautelares y/o recomendaciones emitidas por los órganos garantes de derechos humanos nacionales o internacionales

CAPÍTULO 11. Perspectiva de Género.

ARTÍCULO 59. El Programa impulsará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la incorporación de la Perspectiva de Género específicamente en materia de desagregación de información e indicadores.

CAPÍTULO 12. Quejas y denuncias.

ARTÍCULO 60. Los Beneficiarios pueden presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes Reglas o contravengan sus disposiciones y de la demás normatividad aplicable.

Las quejas y denuncias derivadas de alguna irregularidad en la operación del Programa, podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, las cuales se captarán a través de:

- I. A la Coordinación del Programa, en el domicilio ubicado en Avenida Heroica Escuela Naval Militar número 669, Edificio Independencia, segundo piso, Colonia Presidentes Ejidales, Segunda Sección, Código Postal 04470, Delegación Coyoacán, México, D.F. o vía telefónica al número de larga distancia sin costo 01 800 02 03 277; o al 01(55) 41237100 Extensión 52218.
- II. Al Órgano Interno de Control en la SEDATU, en el domicilio ubicado en Avenida Heroica Escuela Naval Militar número 701, Edificio Revolución, primer piso, Colonia Presidentes Ejidales Segunda Sección, Código Postal 04470, Delegación Coyoacán, México, D.F. o vía telefónica a los números 01(55) 36 01 91 76 y 01(55) 36 01 91 29;
- III. A la Secretaría de la Función Pública, en el domicilio ubicado en Avenida Insurgentes Sur número 1735, Colonia Guadalupe Inn, Código Postal 01020, Delegación Álvaro Obregón, México, D.F. Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx. Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx.
- IV. A la Delegación, de conformidad con el directorio ubicado en la página electrónica www.sedatu.gob.mx.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor el día 1 de enero de 2016.

SEGUNDO. Se abroga el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a los Avecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares, para el ejercicio fiscal 2015 y subsecuentes publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 28 de diciembre de 2014.

México, Distrito Federal, a los 22 días del mes de diciembre.- La Secretaria de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **María del Rosario Robles Berlanga**.- Rúbrica.

(Continúa en la Sexta Sección)

SEXTA SECCION SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

REGLAS de Operación del Programa para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares, para el ejercicio fiscal 2016. (Continúa de la Quinta Sección)

(Viene de la Quinta Sección)

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

ANEXO 1 CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA

FOLIO SEDATU _____

FOLIO CUIS _____

FOLIO PROGRAMA / PROYECTO _____

PERSONAL DE SEDATU _____ 1 GESTOR _____ 2 BENEFICIARIO _____ 3

SEDATU
SECRETARIA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO

I. CONTROL DE LLENADO

ESCRIBIR CON LETRAS IMPRESCINDIBLES

CLAVE DEL ENCUESTADOR _____

NOMBRE DEL ENCUESTADOR _____

HORA DE INICIO _____ HORA DE TÉRMINO _____

DÍA _____ MES _____ AÑO _____

II. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA (CLAVES INEGI)

ENTIDAD FEDERATIVA _____ CLAVE DE ENTIDAD _____

MUNICIPIO/DELEGACIÓN _____ CLAVE DE MUNICIPIO _____

LOCALIDAD _____ CLAVE DE LOCALIDAD _____

III. DOMICILIO

UTILIZAR LOS CATÁLOGOS TIPO DE VALIDAD Y TIPO DE ASENTAMIENTO UBICADOS EN LA MEMORIA, PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA, O MARCAR [X] EN EL RECUADRO.

SI EL DOMICILIO CONTIENE LOTE Y MANZANA ANOTARLOS EN EL RUBRO DE NÚMERO EXTERIOR ANTERIOR (EJEMPLO: NÚM. EXTERIOR ANTERIOR: LOTE DE MANZANA 5)

TIPO DE VALIDAD _____ NOMBRE DE LA VALIDAD _____

NÚM. EXTERIOR _____ LETRA _____ DOMICILIO CONVOCADO SIN NÚM. EXTERIOR NÚM. EXTERIOR ANTERIOR _____ NÚM. INTERIOR _____ LETRA _____ SIN NÚM. INTERIOR

CÓDIGO POSTAL _____

TIPO DE ASENTAMIENTO HUMANO _____ NOMBRE DE ASENTAMIENTO HUMANO _____

ENTRE VALIDADES:

1. TIPO DE VALIDAD _____ NOMBRE DE LA VALIDAD _____

2. TIPO DE VALIDAD _____ NOMBRE DE LA VALIDAD _____

VALIDAD POSTERIOR:

TIPO DE VALIDAD _____ NOMBRE DE LA VALIDAD _____

DESCRIPCIÓN DE UBICACIÓN _____

CATÁLOGO DE TIPO DE VALIDAD

Ampliación	01	Paseje	15
Andador	02	Peatonal	16
Avenida	03	Periférico	17
Boulevard	04	Privada	18
Calle	05	Prolongación	19
Callesón	06	Retorno	20
Calzada	07	Viaducto	21
Carretera	08	Ninguno	22
Ciruito	09		
Circunvalación	10	Carretera	23
Continuación	11	Brecha	24
Corredor	12	Camino	25
Diagonal	13	Terracería	26
Eje vial	14	Vereda	27

IV. TIPO DE VIVIENDA

1. Tipo de vivienda

¿INFORMANTE ADECUADO? 1 2

2. Personas en la vivienda

CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO

Aeropuerto	01	Parque	22
Ampliación	02	Industrial	23
Barrio	03	Privada	24
Carrión	04	Prolongación	25
Ciudad	05	Pueblo	26
Ciudad	06	Puerto	27
Industrial	07	Ranchería	28
Colonia	08	Rancho	29
Condominio	09	Región	30
Conjunto	10	Residencial	31
habitacional	11	Rincónada	32
Corredor	12	Sección	33
Industrial	13	Sector	34
Coleo	14	Supermanzana	35
Cuarter	15	Unidad	36
Ejido	16	Unidad	37
Enclavada	17	habitacional	38
Faseo	18	Villa	39
Financiamiento	19	Zona federal	40
Granja	20	Zona industrial	41
Hacienda	21	Zona militar	42
Ingenio	22	Ninguno	43
Manzana	23	Zona naval	44
Paraje	24		45

V. NÚMERO DE HOGARES

3. Hogares

VI. IDENTIFICACIÓN DEL HOGAR

4. Personas en el hogar

5. Comparten gastos

6. Habitan la misma vivienda

7. Número de teléfono de contacto

8. Teléfono

CELULAR

SOLO PARA VIVIENDAS SIN AMANZANAMIENTO, CASERIOS DISPERSOS O REFERIDAS A UNA VÍA DE COMUNICACIÓN

ANOTAR LA INFORMACIÓN EN LA SECCIÓN A PARA AMBOS CASOS Y EN LAS SECCIONES B O C SEGÚN CORRESPONDA

SECCIÓN A / DATOS VÍA DE COMUNICACIÓN	SECCIÓN B / CARRETERA	SECCIÓN C / BRECHA, CAMINO, TERRACERÍA O VEREDA
<p>SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE CARRETERA, BRECHA, CAMINO, TERRACERÍA O VEREDA, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA</p> <p>TRAMO (tramos): _____ CADENAMIENTO: _____</p> <p>ORIGEN _____ DESTINO _____ KILOMETRO _____ METRO _____</p> <p>ENTRE:</p> <p>VI ORIGEN _____ DESTINO _____ KILOMETRO _____ METRO _____</p> <p>VALIDAD 1 _____</p> <p>VALIDAD 2 _____</p> <p>VALIDAD POSTERIOR:</p> <p>ORIGEN _____ DESTINO _____ KILOMETRO _____ METRO _____</p> <p>VALIDAD POSTERIOR _____</p>	<p>SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE UNA CARRETERA ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA Y EL CÓDIGO DE LA CARRETERA</p> <p>ADMINISTRACIÓN: _____ CÓDIGO DE TRANSITO: _____</p> <p>VALIDAD _____</p> <p>ENTRE:</p> <p>VALIDAD 1 _____</p> <p>VALIDAD 2 _____</p> <p>VALIDAD POSTERIOR _____</p>	<p>SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE BRECHA, CAMINO, TERRACERÍA O VEREDA, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA</p> <p>MARGEN: _____ (en función del tramo)</p> <p>VALIDAD _____</p> <p>ENTRE:</p> <p>VALIDAD 1 _____</p> <p>VALIDAD 2 _____</p> <p>VALIDAD POSTERIOR _____</p>

* Proporcionar información socioeconómica fidedigna, con el propósito de recibir indistintamente los apoyos y servicios contenidos en los Programas de Desarrollo Social, será objeto de suspensión o baja de los programas *

* Conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se otorga protección de los datos personales que se recopilan en el Sistema de Control y Administración del Padrón de Beneficiarios de Programas de Desarrollo Social **

Firma o huella digital del informante
Este programa es público, libre a cualquier parte. Guece pronto el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa.

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

ANEXO 1

CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA



ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN EN LA HOJA DE RESPUESTAS.

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

DATOS DEL HOGAR		INTEGRANTES DEL HOGAR	
IV. TIPO DE VIVIENDA		V. NÚMERO DE HOGARES	
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO	PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
<p>1. ¿Su vivienda es...?</p> <p>MESA DE ATENCIÓN LEER TODAS LAS OPCIONES DE RESPUESTA Y ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.</p> <p>ENTREVISTA EN LA VIVIENDA DE ACUERDO A SU OBSERVACIÓN, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</p> <p>CÓDIGOS DEL 8 AL 10 PASA A SECCIÓN XVI. CÓDIGO DE RESULTADO.</p>	<p>Casa independiente 01 Departamento en edificio/ unidad habitacional 02 Vivienda o cuarto en vivienda 03 Vivienda o cuarto en la azotea 04 Aparto o céntrica 05 Local no construido para habitación 06 Vivienda en terreno familiar compartido 07 Vivienda móvil 08 Refugio 09 Vivienda en construcción no habitada 10 Asilo, orfanato o convento 11</p>	<p>3. Considerando que el hogar es un conjunto de personas que hacen vida en común dentro de una misma vivienda, unidos o no por parentesco, que comparten los gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina, ¿Cuántos hogares hay en su vivienda, incluyendo el suyo?</p>	<p>ENTREVISTA EN LA VIVIENDA SI EXISTE MÁS DE UN HOGAR EN LA VIVIENDA SE DEBE OBTENER UN CUESTIONARIO POR CADA HOGAR.</p>
<p>IDENTIFIQUE SI EXISTE UN INFORMANTE ADECUADO QUE CUMPLA CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:</p> <p>A) QUE SEA INTEGRANTE DEL HOGAR: Persona que es la reconocida como habitante común en la vivienda, vive permanentemente en el hogar, regularmente ahí duerme, prepara sus alimentos, come y se protege del ambiente; también comprende a las personas que por razones "temporales", como enfermedad, vacaciones, emergencias, trabajo o estudio, no están viviendo en ese momento en la vivienda.</p> <p>B) QUE CONOZCA LA INFORMACIÓN NECESARIA DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR: CON AL MENOS 15 AÑOS DE EDAD, O SI ES EL JEFE DE HOGAR CON AL MENOS 12 AÑOS.</p> <p>C) QUE NO TENGA ALGÚN IMPEDIMENTO PARA COMPRENDER, RAZONAR Y RESPONDER LAS PREGUNTAS.</p> <p>D) QUE NO SE ENCUENTRE BAJO EL INFLUJO DE ALCOHOL O ENERVANTES.</p> <p>¿El informante es adecuado?</p> <p>Si 1 → CONTINUAR CON EL CUESTIONARIO. No 2 → PASA A SECCIÓN XVII. CÓDIGO DE RESULTADO.</p> <p>NOTA: NO CONSIDERE A LAS PERSONAS QUE DECLARAN TENER OTRO LUGAR DE RESIDENCIA Y QUE ESTÁN TEMPORALMENTE EN ESE LUGAR POR VACACIONES, TRABAJO U OTRO MOTIVO. RECUERDE QUE PARA ALGUNOS PROGRAMAS EL INFORMANTE ADECUADO TAMBIÉN DEBE SER LA PERSONA INTERESADA EN RECIBIR EL APOYO.</p>		<p>VI. IDENTIFICACIÓN DEL HOGAR</p> <p>4. ¿Cuántas personas forman parte de este hogar, contando a los niños pequeños, adultos mayores y personas con discapacidad?</p> <p>ANOTAR EL NÚMERO QUE LE INDIQUEN LLENANDO CON CEROS A LA IZQUIERDA. SI SON MÁS DE 18 PERSONAS UTILIZAR OTRO CUESTIONARIO CON EL MISMO FOLIO CUIS Y FOLIO EN LA CARÁTULA.</p>	
<p>5. Las personas que forman parte de este hogar, ¿comparten gastos?</p> <p>Si 1 No 2</p>		<p>6. Las personas que forman parte de este hogar, ¿habitan regularmente la misma vivienda en la que duermen, preparan y comparten sus alimentos?</p> <p>Si 1 No 2</p>	
<p>NOTA: SI LA RESPUESTA ES "NO" EN LA PREGUNTA 3 O 6, VERIFICAR LA RESPUESTA DE LAS PREGUNTAS 3 Y 4 DEBIDO A QUE LOS INTEGRANTES NO CORRESPONDEN AL MISMO HOGAR.</p>			
<p>7. ¿Tiene teléfono propio o alguno en el que le puedan dejar recado?</p> <p>Si 1 → ¿Cuál es? → ANOTAR EL TELÉFONO QUE LE INTERESA. No 2 No sabe/no responde 3</p> <p>MARCAR EL CUADRO CUANDO ES TELÉFONO CELULAR.</p>		<p>VII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR</p> <p>8. Dígame el nombre y apellidos de todas las personas que forman parte de este hogar, empezando por el jefe (a) del hogar y luego del mayor al menor de acuerdo a su edad. No olvide incluir a los niños pequeños, a los adultos mayores y a las personas con discapacidad.</p> <p>9. ¿(NOMBRE)...?</p> <p>LEER CADA UNA DE LAS OPCIONES.</p> <p>PARA LAS OPCIONES 3 A 8 SÓLO APLICA CON INFORMACIÓN PRE-EXISTENTE.</p> <p>10. ¿Cuántos años cumplidos tiene (NOMBRE)?</p> <p>Menores de un año 00 90 años o más 98</p> <p>11. ¿En qué día, mes y año nació (NOMBRE)?</p> <p>EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES, COPIAR LOS DATOS DE LA CURP, DEL ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGÚN DOCUMENTO OFICIAL.</p> <p>Día: [] [] Mes: [] [] Año: [] [] [] []</p>	
<p>2. Considerando que la vivienda es un espacio fijo delimitado generalmente por paredes y techos de cualquier material, con entrada independiente que se construyó o adaptó para el alojamiento de personas. ¿Cuántas personas habitan su vivienda?</p> <p>ANOTAR EL NÚMERO QUE LE INDIQUEN LLENANDO CON CEROS A LA IZQUIERDA.</p>		<p>12. ¿Qué parentesco tiene (NOMBRE) con el jefe(a) del hogar?</p> <p>Jefe(a) del hogar 01 Cónyuge 02 Hijo(a) 03 Padre o madre 04 Hermano(a) 05 Niño(a) 06 Nuera o yerno 07 Suegro(a) 08 Hijastro(a) / nietado(a) 09 Sobrino(a) 10 Otro parentesco 11 No tiene parentesco 12</p>	
<p>13. ¿Quién es el informante adecuado del hogar?</p> <p>MARCAR EN EL RECÍPULO QUE CORRESPONDA AL INFORMANTE ADECUADO.</p>		<p>CONTINUAR CON LA SECCIÓN INTEGRANTES DEL HOGAR</p>	

INTEGRANTES DEL HOGAR

VII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO																																
14. ¿(NOMBRE) tiene CURP?	Sí 1 Sí, pero no la tiene al momento de la entrevista 2 } PÁGEA 14 No 3																																
15. ¿Cuál es la CURP de (NOMBRE)? SI LA CURP INCLUYE EL NÚMERO CERO, ANOTAR CON EL SIGUIENTE FORMATO: 0																																	
16. ¿(NOMBRE) tiene acta de nacimiento?	Sí 1 Sí, pero no la tiene al momento de la entrevista 2 No 3																																
17. ¿(NOMBRE) es hombre o mujer?	Hombre 1 Mujer 2																																
18. ¿En qué estado de la República Mexicana nació (NOMBRE)? EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES, COPIAR LOS DATOS DE LA CURP DEL ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGÚN DOCUMENTO OFICIAL.	<table border="0"> <tr> <td>Aguascalientes 01</td> <td>Nayarit 18</td> </tr> <tr> <td>Baja California 02</td> <td>Nuevo León 19</td> </tr> <tr> <td>Baja California Sur 03</td> <td>Oaxaca 20</td> </tr> <tr> <td>Campeche 04</td> <td>Puebla 21</td> </tr> <tr> <td>Coahuila 05</td> <td>Querebraro 22</td> </tr> <tr> <td>Colima 06</td> <td>Quintana Roo 23</td> </tr> <tr> <td>Chiapas 07</td> <td>San Luis Potosí 24</td> </tr> <tr> <td>Chihuahua 08</td> <td>Sinaloa 25</td> </tr> <tr> <td>Distrito Federal 09</td> <td>Sonora 26</td> </tr> <tr> <td>Durango 10</td> <td>Tabasco 27</td> </tr> <tr> <td>Guerrero 12</td> <td>Tlaxcala 29</td> </tr> <tr> <td>Hidalgo 13</td> <td>Veracruz 30</td> </tr> <tr> <td>Jalisco 14</td> <td>Yucatán 31</td> </tr> <tr> <td>México 15</td> <td>Zacatecas 32</td> </tr> <tr> <td>Michoacán 16</td> <td>Extranjero 33</td> </tr> <tr> <td>Morélos 17</td> <td></td> </tr> </table>	Aguascalientes 01	Nayarit 18	Baja California 02	Nuevo León 19	Baja California Sur 03	Oaxaca 20	Campeche 04	Puebla 21	Coahuila 05	Querebraro 22	Colima 06	Quintana Roo 23	Chiapas 07	San Luis Potosí 24	Chihuahua 08	Sinaloa 25	Distrito Federal 09	Sonora 26	Durango 10	Tabasco 27	Guerrero 12	Tlaxcala 29	Hidalgo 13	Veracruz 30	Jalisco 14	Yucatán 31	México 15	Zacatecas 32	Michoacán 16	Extranjero 33	Morélos 17	
Aguascalientes 01	Nayarit 18																																
Baja California 02	Nuevo León 19																																
Baja California Sur 03	Oaxaca 20																																
Campeche 04	Puebla 21																																
Coahuila 05	Querebraro 22																																
Colima 06	Quintana Roo 23																																
Chiapas 07	San Luis Potosí 24																																
Chihuahua 08	Sinaloa 25																																
Distrito Federal 09	Sonora 26																																
Durango 10	Tabasco 27																																
Guerrero 12	Tlaxcala 29																																
Hidalgo 13	Veracruz 30																																
Jalisco 14	Yucatán 31																																
México 15	Zacatecas 32																																
Michoacán 16	Extranjero 33																																
Morélos 17																																	
VIII. SALUD																																	
19. Actualmente, ¿a qué institución está afiliado e inscrito (NOMBRE) para recibir atención médica? ANOTAR EL CÓDIGO DE RESPUESTA EN CADA RESPUESTA. ACEPTA HASTA 2 RESPUESTAS.	Seguro Popular (Incluye seguro médico para una nueva generación) 1 IMSS 2 ISSSTE 3 PEMEX, Defensa o Marina 4 Clínica u hospital privado 5 A ninguno 6 → PÁGEA 17.																																
20. Actualmente (NOMBRE) está afiliado o inscrito a (INSTITUCIÓN) por: LEER LAS OPCIONES 01 A 03. ANOTAR HASTA 2 RESPUESTAS DE ACUERDO A LA PREGUNTA 19.	Prestación en el trabajo 01 Jubilación 02 Invalidez 03 Algún familiar en el hogar 04 Muerte del asegurado 05 Ser estudiante 06 Contratación propia 07 Algún familiar de otro hogar 08 Apoyo del gobierno 09 No sabe /No responde 99																																

IX. DISCAPACIDAD

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
21. En su vida diaria ¿(NOMBRE) tiene limitación permanente para: LEER TODAS LAS OPCIONES. MARCAR LAS QUE LE INDUEN.	Tiene limitación Sí 1 → SOLO SI TIENE LIMITACIÓN PREGUNTAR EL ORIGEN No 2 No sabe/No responde 9
caminar, moverse, subir o bajar escaleras? 1 ver, o sólo ve con lentes? 2 hablar, comunicarse o conversar? 3 oír, oír usando aparato auditivo? 4 vestirse, bañarse o comer, desplazarse u otras de cuidado personal? 5 poner atención, aprender cosas sencillas o concentrarse? 6	Origen ¿(NOMBRE) tiene limitación... porque nació así? 1 por una enfermedad? 2 por un accidente? 3 por edad avanzada? 4 por otra causa? 5 No sabe/No responde? 9

X. EDUCACIÓN

(PARA PERSONAS DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)																																					
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO																																				
22. ¿(NOMBRE) habla alguna lengua indígena?	Sí 1 → ¿Cuál es? → ANOTAR LA LENGUA INDÍGENA QUE LE INTERESA No 2 → PÁGEA 24.																																				
23. ¿(NOMBRE) habla español?	Sí 1 No 2																																				
24. De acuerdo con la cultura de (NOMBRE) ¿(ella/él) se considera indígena?	Sí 1 No 2 No sabe/No responde 9																																				
25. ¿(NOMBRE) sabe leer y escribir un recado?	Sí 1 No 2 No sabe/No responde 9																																				
26. ¿Cuál fue el último nivel y grado que (NOMBRE) aprobó en la escuela? ANOTAR EL NIVEL ESCOLAR Y LUEGO EL GRADO (NÚMERO DE AÑOS APROBADOS).	<table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">GRADO</td> </tr> <tr> <td>1 año 1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2 años 2</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3 años 3</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4 años 4</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5 años 5</td> <td></td> </tr> <tr> <td>6 años 6</td> <td></td> </tr> </table> <table border="0"> <tr> <td>Kínder o preescolar 01</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Primaria 02</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Secundaria 03</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Preparatoria o bachillerato 04</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Normal básica 05</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Carrera técnica o comercial con primaria completa 06</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Carrera técnica o comercial con secundaria completa 07</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Carrera técnica o comercial con preparatoria completa 08</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Profesional 09</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Posgrado (maestría o doctorado) 10</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Ninguno 11</td> <td></td> </tr> </table>	GRADO		1 año 1		2 años 2		3 años 3		4 años 4		5 años 5		6 años 6		Kínder o preescolar 01		Primaria 02		Secundaria 03		Preparatoria o bachillerato 04		Normal básica 05		Carrera técnica o comercial con primaria completa 06		Carrera técnica o comercial con secundaria completa 07		Carrera técnica o comercial con preparatoria completa 08		Profesional 09		Posgrado (maestría o doctorado) 10		Ninguno 11	
GRADO																																					
1 año 1																																					
2 años 2																																					
3 años 3																																					
4 años 4																																					
5 años 5																																					
6 años 6																																					
Kínder o preescolar 01																																					
Primaria 02																																					
Secundaria 03																																					
Preparatoria o bachillerato 04																																					
Normal básica 05																																					
Carrera técnica o comercial con primaria completa 06																																					
Carrera técnica o comercial con secundaria completa 07																																					
Carrera técnica o comercial con preparatoria completa 08																																					
Profesional 09																																					
Posgrado (maestría o doctorado) 10																																					
Ninguno 11																																					

X. EDUCACIÓN

(PARA PERSONAS DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)	
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
27. ¿Actualmente (NOMBRE) asiste a la escuela?	Sí 1 → PÁGEA 30 No 2 No sabe/No responde 9 → PÁGEA 30
28. ¿Cuál fue el motivo principal por el que (NOMBRE) dejó la escuela? NO LEER LAS OPCIONES. ESPERAR RESPUESTA ESPONTÁNEA Y ANOTAR EL MOTIVO PRINCIPAL.	Concluyó sus estudios 01 No alcanzó el dinero para mandarlo 02 Se necesitó su ayuda en el trabajo o la casa 03 Tuvo que quedarse en casa para cuidar a niños pequeños 04 Decidió empezar a trabajar 05 No le gusta la escuela y/o albergue 06 No hay escuela en el lugar donde vive o la escuela está muy lejos 07 Se casó o se embarazó 08 Eran muchos hermanos y no pudieron estudiar más 09 Nunca ha ido a la escuela 10 Otra causa 11 No sabe/No responde 99

XI. ESTADO CIVIL

(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)	
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
29. Actualmente, ¿cuál es el estado civil (situación conyugal) de (NOMBRE)?	Vive en unión libre 1 Es casado (a) 2 Está separado (a) 3 Es divorcado (a) 4 Es viudo (a) 5 Es soltero (a) 6

XII. CONDICIÓN LABORAL

(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)											
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO										
30. El mes pasado (NOMBRE) ... LEER TODAS LAS OPCIONES.	<table border="0"> <tr> <td>¿trabajó? 1</td> <td rowspan="7">} PÁGEA 31</td> </tr> <tr> <td>¿tenía trabajo pero no trabajó? 2</td> </tr> <tr> <td>¿estudió y trabajó? 3</td> </tr> <tr> <td>¿no trabajó, ni buscó trabajo? 4</td> </tr> <tr> <td>¿busó trabajo? 5</td> </tr> <tr> <td>¿estudió? 6</td> </tr> <tr> <td>¿realizó quehaceres domésticos? 7</td> </tr> </table>	¿trabajó? 1	} PÁGEA 31	¿tenía trabajo pero no trabajó? 2	¿estudió y trabajó? 3	¿no trabajó, ni buscó trabajo? 4	¿busó trabajo? 5	¿estudió? 6	¿realizó quehaceres domésticos? 7		
¿trabajó? 1	} PÁGEA 31										
¿tenía trabajo pero no trabajó? 2											
¿estudió y trabajó? 3											
¿no trabajó, ni buscó trabajo? 4											
¿busó trabajo? 5											
¿estudió? 6											
¿realizó quehaceres domésticos? 7											
31. Durante el mes pasado, (NOMBRE) realizó actividades como... LEER LAS OPCIONES 1 A 4.	<table border="0"> <tr> <td>¿vender o hacer algún producto o realizar trabajos de albañilería, plomería, carpintería u otro? 1</td> <td rowspan="4">} PÁGEA 31</td> </tr> <tr> <td>¿prestar algún servicio a cambio de un pago (cortar el cabello, dar clases, lavar ropa ajena)? 2</td> </tr> <tr> <td>¿realizar actividades agropecuarias por su cuenta como cultivar o criar animales? 3</td> </tr> <tr> <td>¿ayudar en las tierras o en el negocio de un familiar u otra persona? 4</td> </tr> <tr> <td>No trabajo 5</td> <td></td> </tr> <tr> <td>No hubo trabajo 6</td> <td rowspan="2">} PÁGEA 31</td> </tr> <tr> <td>No sabe/No responde 9</td> </tr> </table>	¿vender o hacer algún producto o realizar trabajos de albañilería, plomería, carpintería u otro? 1	} PÁGEA 31	¿prestar algún servicio a cambio de un pago (cortar el cabello, dar clases, lavar ropa ajena)? 2	¿realizar actividades agropecuarias por su cuenta como cultivar o criar animales? 3	¿ayudar en las tierras o en el negocio de un familiar u otra persona? 4	No trabajo 5		No hubo trabajo 6	} PÁGEA 31	No sabe/No responde 9
¿vender o hacer algún producto o realizar trabajos de albañilería, plomería, carpintería u otro? 1	} PÁGEA 31										
¿prestar algún servicio a cambio de un pago (cortar el cabello, dar clases, lavar ropa ajena)? 2											
¿realizar actividades agropecuarias por su cuenta como cultivar o criar animales? 3											
¿ayudar en las tierras o en el negocio de un familiar u otra persona? 4											
No trabajo 5											
No hubo trabajo 6	} PÁGEA 31										
No sabe/No responde 9											

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

DATOS DEL HOGAR

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

XX. CONDICIONES DE LA VIVIENDA	
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
52. ¿De qué material es la mayor parte del piso de su vivienda?	Tierra 1 Cemento sin recubrimiento 2 Mosaico, madera u otro recubrimiento 3
53. Alguno de los cuartos donde duermen o cocinan, ¿tiene piso de tierra?	Sí 1 No 2
54. ¿De qué material es la mayor parte del techo de su vivienda?	Material de desecho 1 Lámina de cartón 2 Lámina metálica 3 Lámina de asbesto 4 Palma o paja 5 Madera o tejamanil 6 Terrado con viguería 7 Teja 8 Losa de concreto o viguetas con bovedilla 9
55. ¿De qué material son la mayoría de los muros de su vivienda?	Material de desecho 1 Lámina de cartón 2 Lámina metálica o de asbesto 3 Canto, bambú o palma 4 Embarco o bajareque 5 Madera 6 Adobe 7 Tabique, ladrillo, block, piedra o concreto 8
56. ¿Qué tipo de baño o escusado tiene su vivienda? <i>LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LA RESPUESTA QUE LE INDIQUEN.</i>	Con conexión de agua 1 Le echan agua 2 Sin admisión de agua (letrina seca o húmeda) 3 Pozo u hoyo negro 4 No tiene 5 → PASE A 57
57. ¿El baño o escusado es para uso exclusivo de los habitantes de su hogar?	Sí 1 No 2
58. En esta vivienda tienen... <i>LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LA RESPUESTA QUE LE INDIQUEN.</i>	¿agua entubada dentro de la vivienda? 1 ¿agua entubada fuera de la vivienda, pero dentro del terreno? 2 ¿agua entubada de línea pública (o hidrante)? 3 ¿agua entubada que acarrea de otra vivienda? 4 ¿agua de pipa? 5 ¿agua de un pozo, río, lago, arroyo u otra? 6
59. ¿Qué tipo de drenaje o desagüe de aguas sucias tiene su vivienda? <i>LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LA RESPUESTA QUE LE INDIQUEN.</i>	A la red pública 1 A una fosa séptica 2 A una tubería que da a una grieta o bananca 3 A una tubería que da a un río, lago o mar 4 No tiene desagüe, ni drenaje 6

XX. CONDICIONES DE LA VIVIENDA	
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
60. En su vivienda, ¿qué hacen con la basura?	La tiran en un contenedor, la recoge un camión o carro de basura 1 La queman 2 La entierran 3 La tiran en el basureo público 4 La tiran en un terreno baldío o calle 5 La tiran al río, lago, mar o bananca 6
61. ¿Cuál es el combustible que más utilizan para cocinar?	Gas de cilindro o tanque 1 Gas natural o de tubería 2 Electricidad 3 Otro combustible 4 Leña o carbón 6 <i>MOZA 54</i>
62. ¿Qué aparato usa para cocinar?	Fogón de leña o carbón con chimenea 1 Fogón de leña o carbón sin chimenea 2 Fogón ecológico de leña o carbón con chimenea 3
63. ¿El fogón se encuentra?	Dentro de la vivienda 1 Fuera de la vivienda 2
64. ¿En su hogar tiene y sirve...? <i>LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LAS RESPUESTAS QUE LE INDIQUEN.</i>	Tiene Sí 1 No 2 (SOLO SI TIENE, PRESENTAR SI SIRVE). Sirve Sí 1 No 2 1. Refrigerador 2. Lavadora 3. VHS, DVD, Blu-ray 4. Vehículo (automóvil, camioneta o camión) 5. Teléfono fijo 6. Horno de microondas 7. Computadora 8. Estufa de gas o eléctrica 9. Calentador de agua (boiler) 10. Internet
65. En su vivienda la luz eléctrica la obtienen... <i>LEER TODAS LAS OPCIONES Y ANOTAR LA RESPUESTA QUE LE INDIQUEN.</i>	¿del servicio público? 1 ¿de una planta particular? 2 ¿de panel solar? 3 ¿de otra fuente? 4 ¿no tienen luz eléctrica? 5 → PASE A 67
66. ¿Cuántos focos tiene su vivienda? <i>ANOTAR EL NÚMERO</i>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> No sabe/No responde 99
67. La vivienda que habita es ...	¿propia y totalmente pagada? 1 ¿propia y la está pagando? 2 ¿propia y está hipotecada? 3 ¿rentada o alquilada? 4 ¿prestada o la está cuidando? 5 ¿intestada o está en litigio? 6 <i>PASE A SECCIÓN XXI CÓDIGO DE RESULTADO</i>

XX. CONDICIONES DE LA VIVIENDA	
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
68. Indique el integrante del hogar que tiene a su nombre las escrituras <i>ANOTAR EL NÚMERO DE RENGLÓN DE LA PERSONA O PERSONAS O EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA.</i>	Asociación ejidal 98 No tiene escrituras 99 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
XXI. CÓDIGO DE RESULTADO	
PARA LOS CÓDIGOS 06 Y 07 SÓLO APLICA CON INFORMACIÓN PRE-EXISTENTE	
Completa 01	Difusión del único integrante 07
Incompleta 02	Vivienda no válida 08
Se negó a dar información 03	Problemas políticos, sociales o étnicos 09
Informante inadecuado 04	Ausente o de una temporal 10
Nadie en casa 05	Viviendo desocupada 11
No se localizó la vivienda en la localidad 06	

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO			CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD		SECCIÓN A/ CARRETERA
Aeropuerto.....01	Fración.....15	Residencial.....30	Ampliación.....01	Pasaje.....15	ADMINISTRACIÓN: DERECHO DE TRÁNSITO: Estatal.....1 Cuota.....1 Federal.....2 Libre.....2 Municipal.....3 Particular.....4
Ampliación.....02	Fracionamiento.....16	Rinconada.....31	Andador.....02	Peatonal.....16	
Barrio.....03	Granja.....17	Sección.....32	Avenida.....03	Periférico.....17	SECCIÓN B/ CAMINO MARGEN: Derecho.....1 Izquierdo.....2
Cantón.....04	Hacienda.....18	Sector.....33	Boulevard.....04	Privada.....18	
Ciudad.....05	Ingenio.....19	Supermanzana.....34	Calle.....05	Prolongación.....19	
Ciudad industrial.....06	Manzana.....20	Unidad.....35	Callejón.....06	Retorno.....20	
Colonia.....07	Paraje.....21	Unidad habitacional.....36	Calzada.....07	Viaducto.....21	
Condominio.....08	Parque industrial.....22	Villa.....37	Cerrada.....08	Ninguno.....22	
Conjunto habitacional.....09	Privada.....23	Zona federal.....38	Circuito.....09		
Corredor industrial.....10	Prolongación.....24	Zona industrial.....39	Circunvalación.....10	Carretera.....23	
Coto.....11	Pueblo.....25	Zona militar.....40	Continuación.....11	Brecha.....24	
Cuartel.....12	Rancharía.....27	Zona naval.....41	Corredor.....12	Camino.....25	
Ejido.....13	Rancho.....28	Ninguno.....99	Diagonal.....13	Terracería.....26	
Exhacienda.....14	Región.....29		Eje vial.....14	Vereda.....27	

SÓLO PARA VIVIENDAS SIN AMANZANAMIENTO, CASERÍOS DISPERSOS O REFERIDAS A UNA VÍA DE COMUNICACIÓN
 ANOTAR LA INFORMACIÓN DE LAS SECCIONES A O B SEGÚN CORRESPONDA Y LA SECCIÓN C PARA AMBOS CASOS

SECCIÓN A/ CARRETERA				SECCIÓN B / BRECHA, CAMINO, TERRACERÍA O VEREDA	
SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE UNA CARRETERA ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA Y EL CÓDIGO DE LA CARRETERA.				SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE BRECHA, CAMINO, TERRACERÍA, O VEREDA, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.	
ADMINISTRACIÓN:	DERECHO DE TRÁNSITO:	Código:		MARGEN:	
		Número de Carretera			
VIALIDAD	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	VIALIDAD	<input type="text"/>
ENTRE:				ENTRE:	
VIALIDAD 1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	VIALIDAD 1	<input type="text"/>
VIALIDAD 2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	VIALIDAD 2	<input type="text"/>
VIALIDAD POSTERIOR	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	VIALIDAD POSTERIOR	<input type="text"/>

SECCIÓN C / DATOS VÍA DE COMUNICACIÓN			
TRAMO:		CADENAMIENTO:	
ORIGEN <input type="text"/>	DESTINO <input type="text"/>	KILÓMETRO <input type="text"/>	METRO <input type="text"/>
ENTRE:			
V1 ORIGEN <input type="text"/>	DESTINO <input type="text"/>	KILÓMETRO <input type="text"/>	METRO <input type="text"/>
V2 ORIGEN <input type="text"/>	DESTINO <input type="text"/>	KILÓMETRO <input type="text"/>	METRO <input type="text"/>
VIALIDAD POSTERIOR:			
ORIGEN <input type="text"/>	DESTINO <input type="text"/>	KILÓMETRO <input type="text"/>	METRO <input type="text"/>

* Proporcionar información socioeconómica falsa, con el propósito de recibir indebidamente los apoyos y servicios contenidos en los Programas de Desarrollo Social, será objeto de suspensión o baja de los programas *

* Conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se otorgará protección de los datos personales que se incorporen en el Sistema de Control y Administración del Padrón de Beneficiarios de Programas de Desarrollo Social*.

Firma o huella digital del informante

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

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

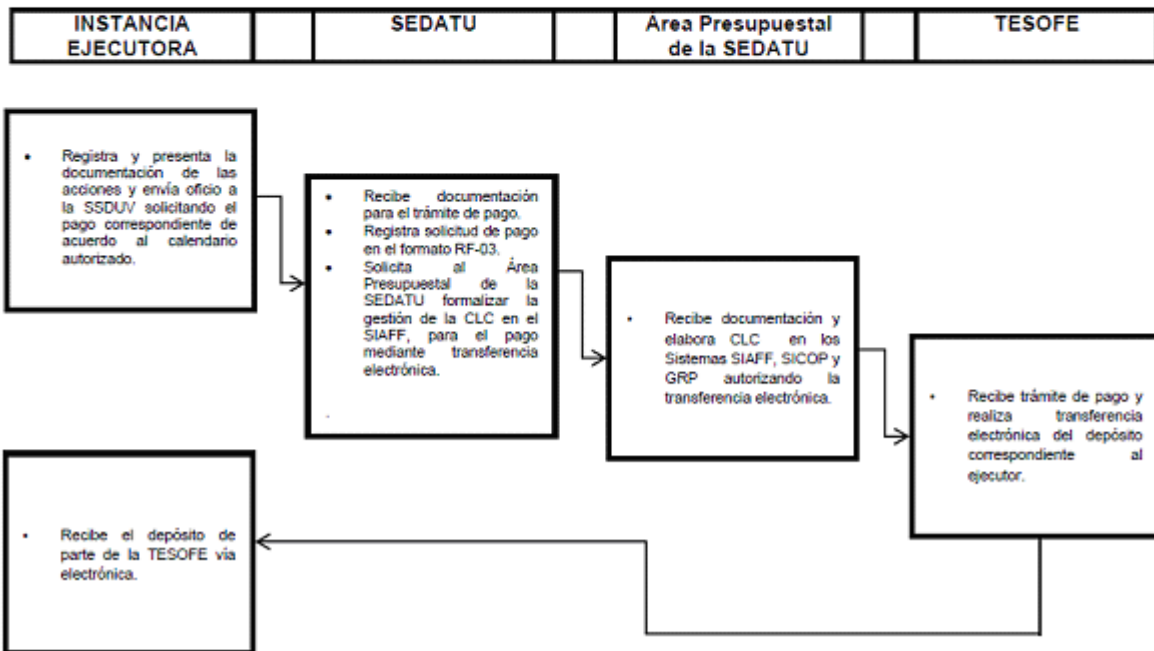
EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO



Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda

PROGRAMA PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES

ANEXO 3 DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS





SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda

ANEXO 4

CARTA DE LIBERACIÓN DE ADEUDO

ESTIMADO (NOMBRE DEL AVECINDADO)

Por medio de la presente y con las facultades que tengo conferidas, me es grato hacer de su conocimiento que con el apoyo del Gobierno Federal y conforme a los registros de información que obran en esta Delegación Estatal en (NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA) de (NOMBRE DE LA INSTANCIA EJECUTORA), ha quedado totalmente pagado el costo del procedimiento de la regularización social a su favor para el predio ubicado en la entidad de (NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA), Municipio (NOMBRE DEL MUNICIPIO), Polígono (NOMBRE DEL POLÍGONO), identificado como lote (NÚMERO DE LOTE), Manzana (DENOMINACIÓN DE LA MANZANA), en la Zona (Denominación de la Zona).

Por lo anteriormente expuesto le informo que se han iniciado los trámites para emitir e inscribir el **documento oficial correspondiente a su favor en el Registro Público de la Propiedad en el Estado** de (NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA) como propietario del lote señalado en el párrafo anterior y que una vez que haya sido registrado y devuelto a esta Delegación, le será informado de inmediato el lugar y fecha en que estará a su disposición para que pase por él, debiendo presentar una identificación oficial a su nombre para este trámite.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo y nuestras sinceras felicitaciones por haber logrado los derechos de propiedad sobre su patrimonio y el de su familia.

La presente se expide en (NOMBRE DEL MUNICIPIO), (NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA) a los (DÍA DE EXPEDICIÓN) días del mes de (MES DE EXPEDICIÓN) de (AÑO DE EXPEDICIÓN) para los efectos legales a que haya lugar.

ATENTAMENTE

Cargo	Cargo
Nombre(s) Apellidos	Nombre(s) Apellidos
Por la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano	Por (Nombre de la Instancia Ejecutora)



SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO
SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA
DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO URBANO, SUELO Y VIVIENDA
ANEXO 6 ACCIONES POR ENTIDAD FEDERATIVA

ANEXO DE:	(1)	NO. DE PROPUESTA:	(2)	NO. DE HOJA:	(3)		
ENTIDAD FEDERATIVA:	(4)	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL:	(5)	ACTIVIDAD PRIORITARIA:	(6)	PROGRAMA:	(7)
CLAVE ENTIDAD FEDERATIVA (INEGI):	(8)	INSTANCIA EJECUTORA:	(9)	FECHA DE INICIO:	(10)	FECHA DE TERMINO:	(11)

ESTRUCTURA FINANCIERA				
APORTACION FEDERAL	APORTACIÓN ESTATAL	APORTACIÓN MUNICIPAL	APORTACIÓN INSTANCIA EJECUTORA	TOTAL
(12)	(13)	(14)	(15)	(16)

TOTAL DE LAS APORTACIONES CON LETRA:	(17)
--------------------------------------	------

METAS		BENEFICIARIOS	
UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	HOGARES	HABITANTES
(18)	(19)	(20)	(21)

DENOMINACION DE LA ACCION:
(22)

POR LA INSTANCIA EJECUTORA

POR LA SEDATU

(23)

NOMBRE:
CARGO:

(24)

NOMBRE:
CARGO:

En el ejercicio de los subsidios y la ejecución de las acciones aquí descritas, la Instancia Ejecutora se compromete a cumplir con lo dispuesto por las Reglas de Operación del Programa y Normatividad Aplicable.
"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa"



SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO
SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA
DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO URBANO, SUELO Y VIVIENDA
ANEXO 7 ACCIONES POR LOCALIDAD

ANEXO DE:	(1)	NO. DE PROPUESTA:	(2)	INSTANCIA EJECUTORA:	(3)	NO. DE HOJA:	(4)
PROGRAMA:	(5)	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL:	(6)	ACTIVIDAD PRIORITARIA:	(7)		
ENTIDAD FEDERATIVA:	(8)	MUNICIPIO:	(10)	LOCALIDAD:	(12)	FECHA DE INICIO:	(14)
CLAVE ENTIDAD FEDERATIVA (INEGI):	(9)	CLAVE MPO. (INEGI)	(11)	CLAVE LOC. (INEGI)	(13)	FECHA DE TERMINO:	(15)

POLIGONOS DE ACTUACION PASPAH:	CLAVES DE POLIGONOS DE ACTUACION PASPAH:	CANTIDAD DE ACCIONES	APORTACION FEDERAL	APORTACION ESTATAL	APORTACION MUNICIPAL	APORTACION INSTANCIA EJECUTORA	NUMERO DE HOGARES	NUMERO DE HABITANTES
(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)
(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)
(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)
(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)
(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)
(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)

ESTRUCTURA FINANCIERA				
APORTACION FEDERAL	APORTACION ESTATAL	APORTACION MUNICIPAL	APORTACION INSTANCIA EJECUTORA	TOTAL
(25)	(26)	(27)	(28)	(29)

TOTAL DE LAS APORTACIONES CON LETRA:	(30)
--------------------------------------	------

METAS		BENEFICIARIOS	
UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	HOGARES	HABITANTES
(31)	(32)	(33)	(34)

DENOMINACION DE LA ACCION:
(35)

POR LA INSTANCIA EJECUTORA

POR LA SEDATU

(36)

NOMBRE:
CARGO:

(37)

NOMBRE:
CARGO:

En el ejercicio de los subsidios y la ejecución de las acciones aquí descritas, la Instancia Ejecutora se compromete a cumplir con lo dispuesto por las Reglas de Operación del Programa y Normatividad Aplicable.
"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa"



SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO

**PROGRAMA PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS
IRREGULARES PARA EL EJERCICIO 2016**

ANEXO 8 ACTA DE APLICACIÓN Y COMPROBACION DE RECURSO FEDERAL

Entidad Federativa: _____ (a)

En la ciudad de _____ (b) Estado de _____ (c) siendo las _____ (d)

Horas del ____ (e) de _____ (f) del 2016, se reunieron en las oficinas de la Delegación, el C. _____ (g) titular de la misma y el C. _____ (h) titular de _____ (i) como Instancia Ejecutora, para llevar a cabo el acto de Entrega Recepción de las acciones del **Programa para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares** para el ejercicio 2016 mediante la suscripción de la presente Acta.

1.- DATOS GENERALES

1.1 Antecedentes Programáticos

AI 010 Ordenación y regularización de la propiedad rural y urbana

AP S213 Programa para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares.

2.- INVERSIÓN Y METAS

2.1 Recursos Ejercidos (en pesos):

Presupuesto Programado (Anexo 5 de R.O.)	Presupuesto Ejercido	Aportación Federal	Aportación Estatal	Aportación Municipal	Aportación Instancia Ejecutora
(j)	(k)	(l)	(m)	(n)	(o)

2.2 Metas alcanzadas:

Municipios Atendidos	Localidades Atendidas	Polígonos Atendidos	Total Cartas de Liberación Generadas
(p)	(q)	(r)	(s)

“La información corresponde a la referida en los anexos 6 y 7 de las Reglas de Operación del Programa para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares 2016.

3.- HECHOS

3.1 La Delegación y la Instancia Ejecutora declaran a través de sus representantes que los recursos referidos en el apartado 2.1 están sustentados de manera individual por las Cartas de Liberación de Adeudo entregadas a los beneficiarios. De igual manera manifiestan que los expedientes técnicos integrados para cada uno de los beneficiarios del Programa se encuentran en los archivos de la Instancia Ejecutora.

3.2 Para estar en posibilidad de finiquitar de manera definitiva las acciones del **Programa para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares** se deberá observar lo siguiente:

El representante de la Instancia Ejecutora manifiesta que mantendrá informada a la DGDUSV con periodicidad trimestral sobre el proceso de emisión de documentos oficiales a favor de los beneficiarios y del trámite de inscripción ante el Registro Público de la Propiedad (RPP).

Los documentos oficiales una vez inscritos en el RPP serán entregados por la Instancia Ejecutora o el Registro Agrario Nacional (RAN) a los beneficiarios en los términos previstos en las Reglas de Operación 2016 del Programa.

4.- OBSERVACIONES:

(t)

5.- FIRMAS

Para constancia de las partes se levanta la presente acta sabedores de su alcance y contenido firmando las personas que intervienen en la misma.

DELEGACIÓN SEDATU	INSTANCIA EJECUTORA
<p>(u)</p> <hr/> <p>NOMBRE, CARGO Y FIRMA</p>	<p>(v)</p> <hr/> <p>NOMBRE, CARGO Y FIRMA</p>

“En el ejercicio de los recursos y la ejecución de las acciones aquí descritas, la Instancia Ejecutora se compromete a cumplir con lo dispuesto en las Reglas de Operación del Programa”

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

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda
Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda

ANEXO 9 INDICADORES

Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Frecuencia de medición
Propósito	Porcentaje de hogares regularizados	(Total de hogares regularizados/total de hogares poseedores de lotes irregulares identificados en el ENIGH 2008)*100.	Porcentaje	Anual
Componente	Porcentaje de hogares poseedores de lotes irregulares que solicitaron y obtuvieron el apoyo del programa.	(Número de hogares poseedores de lotes irregulares apoyados por el programa en el año/total de hogares poseedores de lotes irregulares que solicitaron subsidio del programa en el año)*100.	Porcentaje	Anual

SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO SUELO Y VIVIENDA
PROGRAMA PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES (PASPAH)

ANEXO 10

ESQUEMA DE INTERVENCIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL 2016

ANTECEDENTES

El presente Esquema de Intervención de Contraloría Social, constituye una práctica de transparencia y rendición de cuentas que contribuye a lograr los objetivos y estrategias que el Programa para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares (PASPAH), llevará a cabo conforme lo dispuesto por la Ley General de Desarrollo Social.

Las instancias responsables para la instrumentación del presente esquema, son: la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda (SSDUV), como instancia normativa, la Dirección General de Desarrollo Urbano Suelo y Vivienda (DGDUSV), como instancia coordinadora y directa del Programa. Las delegaciones como representaciones federales responsables en la vigilancia y cumplimiento de la normatividad y operación del Programa. Las instancias ejecutoras serán las responsables directas del levantamiento de encuestas dirigidas a los beneficiarios del Programa sobre la optimización y conformación de la Contraloría Social, la promoción, organización y constitución de los Comités de Contraloría Social, así como de las convocatorias para las sesiones informativas dirigidas a los integrantes de los comités y la asesoría para el llenado de las cédulas de vigilancia e informes anuales. Asimismo tendrán la responsabilidad de ingresar la información requerida y necesaria en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).

La Contraloría Social, conforme a lo dispuesto por la Ley General de Desarrollo Social, es el mecanismo para que los beneficiarios de manera organizada, verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social.

Objetivo General

Fomentar la participación ciudadana de los beneficiarios en la aplicación, vigilancia y seguimiento del ejercicio de los recursos públicos en cumplimiento a las Reglas de Operación del Programa, para inhibir actos de corrupción y favorecer la transparencia y rendición de cuentas.

Objetivos Particulares

Promover y dar seguimiento a la Contraloría Social para verificar y apoyar el logro de los objetivos del Programa.

El Programa tiene como principal objetivo contribuir en la promoción, el ordenamiento y la planeación territorial como articuladores del bienestar de las personas y el uso eficiente del suelo, mediante la regularización de hogares en asentamientos irregulares.

La regularización está considerada como el conjunto de actos jurídicos y materiales necesarios para el otorgamiento de certeza jurídica en la tenencia de la tierra; es decir la emisión del documento oficial que acredite como legítimo poseedor de un predio, le garantice los derechos de propiedad del bien inmueble y le permita ejercer sus derechos sucesorios, transmitir su propiedad o realizar cualquier otro acto legítimo regulado por la Ley común, a los hogares poseedores de lotes ubicados en asentamientos humanos irregulares.

PROCEDIMIENTOS DE OPERACIÓN

DIFUSIÓN

Las instancias ejecutoras informarán a los integrantes de los Comités de Contraloría Social constituidos en las localidades correspondientes, sobre el desarrollo y operación de la Contraloría Social en el Programa.

Para facilitar la difusión de información, la instancia coordinadora elaborará prototipos de materiales de difusión que podrán reproducir las delegaciones y las instancias ejecutoras, para la distribución de los beneficiarios.

Asimismo, las delegaciones y las instancias ejecutoras, efectuarán la difusión del Programa y de los procedimientos de la Contraloría Social mediante la colocación de carteles, distribución de volantes, dípticos, trípticos u otros medios que se consideren efectivos para este propósito.

La información referente a las reglas de operación, y documentos normativos del Programa se pondrán a disposición del público en general, mediante su publicación en Internet a través de la página oficial de la SEDATU. www.sedatu.gob.mx

Adicionalmente, es importante tomar en cuenta que la difusión de la información relativa al Programa y la Contraloría Social deberá considerar dos etapas:

Una inicial promovida por la instancia ejecutora sobre sus polígonos de actuación, con invitación a la participación y regularización de la ciudadanía que habita y posee un lote irregular, con base en lo descrito en las Reglas de Operación y la Guía Operativa de Contraloría Social del Programa; y otra con la participación de las instancias responsables en el Programa; para la entrega a los beneficiarios de las cartas de liberación de adeudo y documentos oficiales, que son el producto del beneficio que se obtiene a través del Programa.

De igual forma, la información del Programa deberá ser publicada en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su reglamento.

La publicidad e información relativa al Programa deberán incluir las siguientes leyendas: "Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

CAPACITACIÓN, SESIONES INFORMATIVAS Y ASESORÍA

Los funcionarios involucrados en la promoción y seguimiento de la Contraloría Social estarán informados y capacitados para el adecuado cumplimiento de las funciones a realizar en esta materia.

En este sentido, se realizarán sesiones informativas de actualización y capacitación a distancia para los funcionarios de las Delegaciones Federales e instancias ejecutoras del Programa, con la finalidad de que estén debidamente informados de las acciones a desarrollar para la promoción y seguimiento de la contraloría social y las actividades en las que participarán, de acuerdo con la estrategia establecida para el Programa.

La Dirección General de Desarrollo Urbano Suelo y Vivienda (DGDUSV), como instancia coordinadora del Programa, será la responsable de actualizar e impartir las sesiones informativas y la capacitación a distancia a los representantes federales de las instancias involucradas en la operación del Programa.

Con respecto a la divulgación de información y asesoría a los beneficiarios e integrantes de comités, corresponderá a la instancia ejecutora en cada entidad federativa la realización de estas tareas.

Con esta finalidad, la instancia ejecutora desarrollará sesiones informativas dirigidas a los beneficiarios, para informar acerca de las características e implicaciones de la regularización y los mecanismos para ejercer la contraloría social, considerando los siguientes puntos de importancia:

- Los beneficios propios del procedimiento de regularización y el carácter social del Programa.
- Las estrategias específicas de regularización de los lotes beneficiados con el subsidio del Programa.
- Los derechos y obligaciones que implica el proceso de regularización para los beneficiarios.
- La formación y constitución de Comités de Contraloría Social y su funcionamiento.

Concluidas las sesiones informativas, las instancias ejecutoras deberán levantar una minuta de conclusiones y acuerdos que será firmada por todos los participantes.

SEGUIMIENTO

La instancia coordinadora dará seguimiento a las diferentes actividades de promoción de Contraloría Social, asignadas a las Delegaciones y a las instancias ejecutoras, a través de los compromisos y avances alcanzados en los Programas Estatales de Trabajo, y de los registros capturados en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).

Con el propósito de documentar los avances de Contraloría Social en la ejecución del Programa, y su captura en el SICS las Instancias Ejecutoras recabarán los siguientes reportes:

- Reportes trimestrales con medición de resultados.
- Reportes de culminación y entrega de Constancias de subsidios a los beneficiarios del Programa (cartas de liberación de Adeudo)
- Reportes informativos sobre la entrega de documentos oficiales a los beneficiarios, señalándoles lugar y fecha para recibirlos dentro de un término de tiempo estipulado por la Notaría Pública correspondiente.
- Reportes de la captura de las cédulas de vigilancia elaboradas por los propios comités y el contenido de estos documentos en el SICS.

COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES

Dentro de la promoción y seguimiento de la contraloría social, se requiere de la articulación de las instituciones participantes en la operación del Programa, quienes asumen la responsabilidad de realizar las actividades establecidas en el presente Esquema, mediante los procedimientos descritos en la Guía Operativa y con las especificaciones, compromisos y alcances indicados en el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS).

La Dirección General de Desarrollo Urbano Suelo y Vivienda (DGDUSV) instancia coordinadora, supervisará que los responsables de operar el Programa en las Delegaciones Estatales y en las instancias ejecutoras cumplan y desarrollen coordinadamente sus actividades en cumplimiento con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa y con los documentos rectores de la Contraloría Social; Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo, con base en los Convenios y Acuerdos de Coordinación suscritos para estos fines.

Las actividades de promoción de la contraloría social (planeación, promoción y seguimiento) estipuladas en el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS), serán la base y el punto de partida para que en los Programas Estatales de Trabajo de Contraloría Social (PETCS) se establezcan las actividades comprometidas a desarrollar por las Delegaciones e Instancias Ejecutoras correspondientes.

Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda**Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda**

Programa para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares

ANEXO 11

Metodología para la Localización e Identificación de Polígonos

1. Presentación.

Con el propósito de coadyuvar en la operación del Programa, la Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda (DGDUSV) realizará el proceso de validación de áreas de actuación en las que se pueden ejercer recursos y llevar el control de los mismos, acciones, resultados y metas alcanzadas, mediante la generación de bases de datos ligadas a la localización geográfica de asentamientos irregulares (Polígonos) por Estado, Municipio y Localidad.

Con este propósito se ha generado la cartografía base para localizar los polígonos donde se aplica el programa. El presente anexo tiene como objetivo estandarizar, identificar y estructurar los polígonos donde se pretende realizar acciones por parte de los ejecutores del programa.

La información cartográfica se genera bajo los estándares de la cartografía digital computarizada, propia para SIG. La información cartográfica vectorial se manejó en formato digital basado en los elementos gráficos de un sistema vectorial: este será en polígonos y con las características requeridas, es decir, estar basada en un modelo a escala, tener coordenadas precisas y poseer características topológicas bien estructuradas.

2. Elaboración de Cartografía Base**2.1. Catálogo de polígonos.**

La Instancia Ejecutora deberá generar un Catálogo de Polígonos para ser integrado al sistema de información geográfica y verificar la ubicación y características de cada polígono y realizar el proceso de filtrado para ser incorporado a los polígonos elegibles.

2.2. Formato de la información.

La información cartográfica susceptible de ser integrada debe ser operada en formato vectorial y debidamente georreferenciada dentro del software Arcmap 9.3 o bien 10.1. Por consiguiente, cada polígono debe representar coordenadas dentro del cuadrante geográfico.

2.3. Base de referencia.

La DGDUSV utiliza la cartografía base de referencia del Marco Geoestadístico Municipal 2014 Versión 6.0. Este es un sistema único y de carácter nacional, diseñado por el INEGI para referenciar la información estadística y geográfica. Esto con el propósito de que exista congruencia y compatibilidad, con quienes trabajan cartografía en los distintos niveles de ejecución, así como de manera complementaria con las delegaciones estatales de la SEDATU, se requiere contar con la misma cartografía y procedimiento de georreferenciación.

2.4. El Catálogo del INEGI.

El Catálogo del INEGI se puede consultar y descargar en la dirección electrónica <http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/geoestadistica/catalogoclaves.aspx>. Catálogo Único de Claves de Áreas Geoestadísticas Estatales, Municipales y Localidades, del mes de marzo del 2016.

2.5. Archivo vectorial.

En caso de utilizar algún otro paquete para la elaboración de los mapas, se debe de entregar el archivo vectorial como polígono en formato shape (shp) y los archivos cartográficos compatibles con Google Earth kmz que tendrán que ser convertidos a ese mismo tipo de archivo vectorial.

2.6. Los polígonos.

Los polígonos (asentamientos irregulares) del ejercicio correspondiente son integrados a una base de datos estadística y cartográfica que conforma el Sistema de Información Geográfica del programa. Por lo anterior su elaboración, debe sujetarse a las especificaciones.

3. Integración de Base de Datos

3.1. La base de datos.

La base de datos cubrirá un mínimo de variables y para cada una de éstas deberá estar debidamente explicitado su contenido. La conexión entre la información cartográfica y base de datos será Alfanumérica y está mediada por "campos llave". Los presentes términos indican la estructura mínima que deben observar las bases de datos (campos, contenido y codificación).

3.2. Codificación por ejecutor.

La instancia Normativa establece una codificación alfanumérica de tres dígitos para cada ejecutor del programa.

3.3. Codificación utilizada por INEGI.

La tabla que se tendrá que generar estará compuesta por tres apartados, el primero se refiere a la codificación utilizada por INEGI que sirve para identificar localidades, lo que nos permitirá darle un identificador de localización cartográfica. En la parte dos se anexa el nombre, clave del Polígono y clave del Ejecutor otorgada por la DGDUSV. Éste nos dará un identificador único por ejecutor y polígono. La última parte estará constituida por los resultados del análisis y filtrado de las variables que permiten definir la elegibilidad del polígono.

La Base de datos está constituida de la siguiente manera:

Parte 1.- Codificación utilizada por INEGI.

CAMPO	TIPO ANCHO DECIMAL	CODIFICACIÓN DE DATOS
Cve_est	TEXTO 2_0	Campo de formato texto de dos caracteres de extensión que contendrá la clave estatal fijada por INEGI.
Nom_est	TEXTO 50_0	Campo de formato texto de cincuenta caracteres de extensión que contendrá la clave estatal fijada por INEGI.
Cve_mun	TEXTO 3_0	Campo de formato texto de tres caracteres de extensión que contendrá la clave municipal de acuerdo con el código de claves fijado por INEGI.
Nom_Mun	TEXTO 50_0	Campo de formato texto de cincuenta caracteres de extensión que contendrá la clave estatal fijada por INEGI.
Cve_Loc	TEXTO 4_0	Campo de formato texto de cuatro caracteres de extensión que contendrá la clave municipal de acuerdo con el código de claves fijado por INEGI.
Nom_Loc	TEXTO 50_0	Campo de formato texto de cincuenta caracteres de extensión que contendrá la clave estatal fijada por INEGI.
Cve_INEGI	TEXTO 9_0	Campo de formato texto de nueve caracteres de extensión que contendrá la clave estatal fijada por INEGI.

Parte 2.- La Codificación utilizada da un identificador único al polígono por parte del ejecutor.

CAMPO	TIPO ANCHO DECIMAL	CODIFICACIÓN DE DATOS
Nom_Pol	TEXTO 50_0	Campo de formato texto de cincuenta caracteres de extensión que contendrá la Nombre del Polígono fijado por ejecutor.
Cve_Pol	TEXTO 9_0	Campo de formato texto de nueve caracteres de extensión que contendrá la clave del Polígono fijado por ejecutor (identificador único, alfanumérico).
Cve_Ejec	TEXTO 3_0	Campo de formato texto de tres caracteres de extensión que contendrá la clave del Ejecutor fijado por la instancia Normativa.

Parte 3.- Codificación utilizada por ejecutor. Para definir cuál de los criterios de elegibilidad le permitirá ingresar al Programa.

CAMPO	TIPO ANCHO DECIMAL	CODIFICACIÓN DE DATOS
SUP_POL	NUMERO 9_2	Campo de formato número de nueve caracteres de extensión y dos caracteres en decimal que contendrá la superficie del Polígono en ha.
PROG_1	TEXTO 9_0	Campo de formato texto de nueve caracteres de extensión que contendrá Siglas del Programa para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares (PASPRAH).
POB_TOT	NUMERO 9_0	Campo de formato número de nueve caracteres de extensión que contendrá número de habitantes de la localidad.
AMBITO	TEXTO 7_0	Campo de formato texto de siete caracteres de extensión que contendrá ámbito de Rural o urbano.
COBERTURA	TEXTO 2_0	Campo de formato texto de dos caracteres de extensión que contendrá sí o no cuenta con la cobertura del programa.
PROG_2	TEXTO 9_0	Campo de formato texto de nueve caracteres de extensión que contendrá Siglas del programa donde se aplique el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre (CNCH) si cuenta con la cobertura del programa.
COBERTURA	TEXTO 2_0	Campo de formato texto de dos caracteres de extensión que contendrá sí o no cuenta con la cobertura del programa.
PROG_3	TEXTO 9_0	Campo de formato texto de nueve caracteres de extensión que contendrá Siglas del programa donde se aplique el Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia (PNPSVD) si cuenta con la cobertura del programa.
COBERTURA	TEXTO 2_0	Campo de formato texto de dos caracteres de extensión que contendrá sí o no cuenta con la cobertura del programa.
PROG_4	TEXTO 9_0	Campo de formato texto de nueve caracteres de extensión que contendrá Siglas del programa donde se aplique Perímetro de Contención Urbana (PCU) si cuenta con la cobertura del programa.
COBERTURA	TEXTO 2_0	Campo de formato texto de dos caracteres de extensión que contendrá sí o no cuenta con la cobertura del programa.
U_1	TEXTO 2_0	Campo de formato texto de dos caracteres de extensión que contendrá sí o no cuenta con la cobertura del programa.
U_2	TEXTO 2_0	Campo de formato texto de dos caracteres de extensión que contendrá sí o no cuenta con la cobertura del programa.
U_3	TEXTO 2_0	Campo de formato texto de dos caracteres de extensión que contendrá sí o no cuenta con la cobertura del programa.
SUP_TRASL4	NUMERO 9_2	Campo de formato número de nueve caracteres de extensión y dos caracteres en decimal que contendrá la superficie del Perímetro de Contención Urbana en intersectado en ha.
PORC_TRASL4	NUMERO 9_2	Campo de formato número de nueve caracteres de extensión y dos caracteres en decimal que contendrá porcentaje de traslape (%).
PROG_5	TEXTO 9_0	Campo de formato texto de nueve caracteres de extensión que contendrá Siglas del programa donde se aplique Zonas de Atención Prioritaria (ZAP) si cuenta con la cobertura del programa.

COBERTURA	TEXTO 2_0	Campo de formato texto de dos caracteres de extensión que contendrá sí o no cuenta con la cobertura del programa.
ZAP_SUP	NUMERO 9_2	Campo de formato texto de nueve caracteres de extensión y dos caracteres en decimal que contendrá la superficie de la Zona de Atención Prioritaria que se interseca en ha.
SUP_TRASL5	NUMERO 9_2	Campo de formato número de nueve caracteres de extensión y dos caracteres en decimal que contendrá la superficie del Zona de Atención Prioritaria en intersectado en ha.
PORC_TRASL5	NUMERO 9_2	Campo de formato número de nueve caracteres de extensión y dos caracteres en decimal que contendrá porcentaje de traslape (%).

4. Criterios considerados para definir la cobertura del Programa.

La Instancia Ejecutora al contar con un Catálogo de Polígonos, codificados y georreferenciados procederá a realizar el filtrado con las cinco variables que permiten dar elegibilidad a los polígonos.

4.1. Localidades con cobertura.

Verifica si el Polígono se encuentra inmerso en las localidades de al menos 2,500 habitantes, considerando el Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades del INEGI. El resultado se integrará en la base de datos en el campo PROG_1.

FIGURA 1.- Localidades de al menos 2500 hab. a nivel Nacional.

FIGURA 1.- Localidades de al menos 2500 hab. a nivel Nacional.

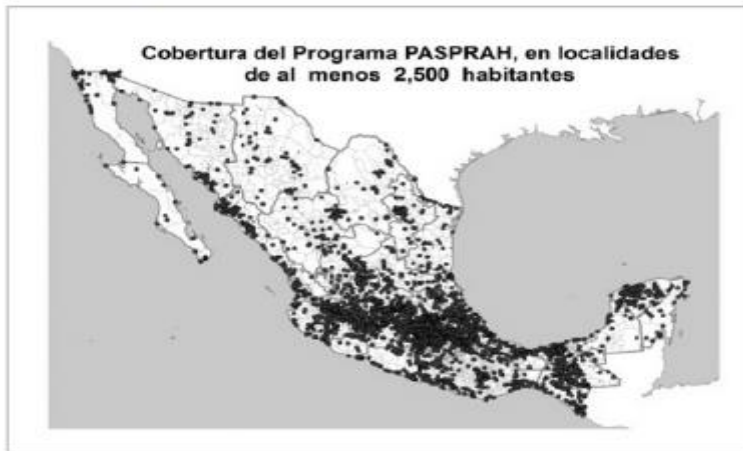


FIGURA 2.- Localidades de al menos 2500 hab.

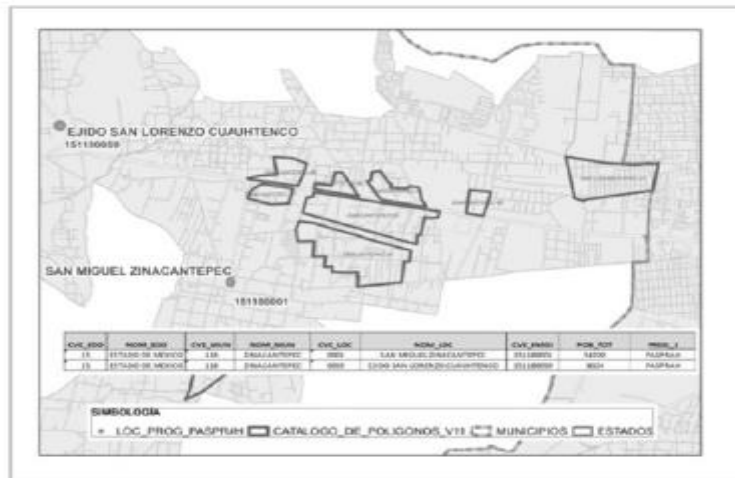


FIGURA 5.- Polígono se encuentren inmersos en los Perímetros de Contención Urbana definidos por la SEDATU-CONAVI.

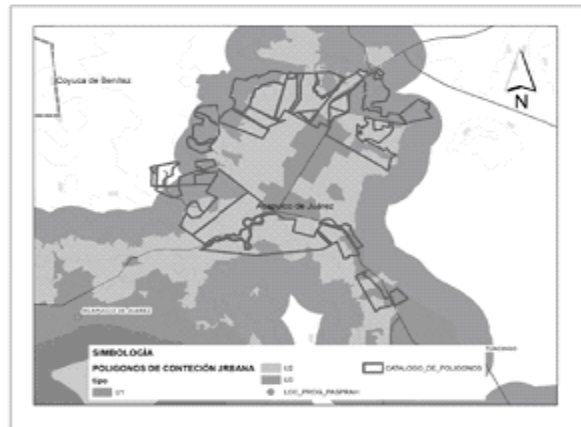
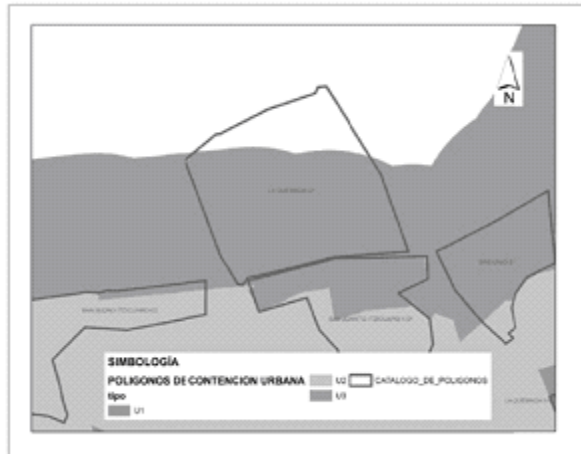


FIGURA 6.- Polígono se encuentren inmersos con una sobre posición espacial dentro de los Perímetros de Contención Urbana.



4.5. Catálogo de Zonas de Atención Prioritaria.

Verificar, Si al sobreponer el polígono propuesto dentro de las Zonas de Atención Prioritaria, se encuentra una sobre posición espacial, será factible otorgar el apoyo a la totalidad de los hogares solicitantes del polígono que se encuentren en posesión irregular de un lote. Catálogo de ZAP 2016. El resultado se integra en la base de datos en el campo PROG_5.

FIGURA 7.- El Polígono se encuentra inmerso en Zonas de Atención Prioritaria 2016.

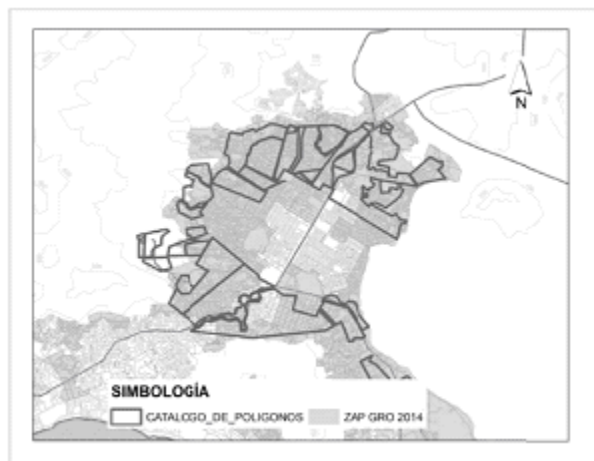
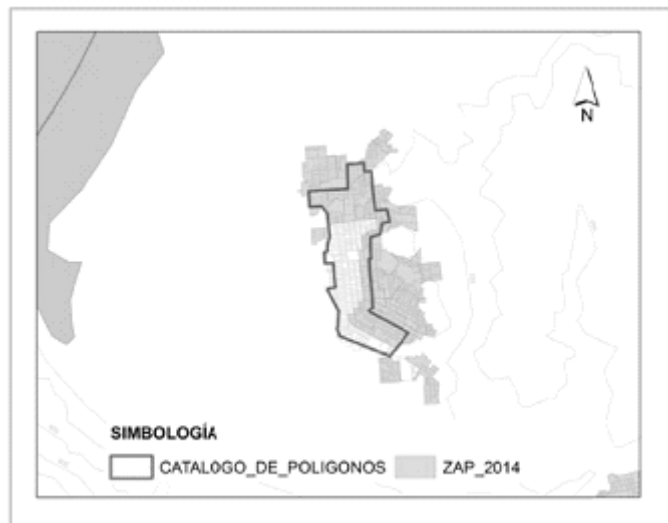


FIGURA 8.- El Polígono se encuentra inmerso en Zonas de Atención Prioritaria 2016, con una sobre posición espacial.



El polígono al encontrarse dentro de alguno de los Criterios anteriores supuestos podrá ser elegible para la aplicación de acciones del Programa.

5. Sistemas de Proyección Cartográfica

5.1. Proyección cartográfica.

La proyección cartográfica a utilizar es: Cónica Conforme de Lambert (CCL), sistema de referencia ITRF92. Paralelos tipo 29° 30' (N) Y 17° 30' (N). Latitud origen en el paralelo 12° (N) = 0 metros en las "y" (ordenadas) y la longitud origen en el meridiano 102° (W) = 2,500,000 metros en las "x" (abscisas).

6. Entregas de Información Cartográfica y base de datos.

6.1. Catálogo de Polígonos donde pretenden llevar a cabo la aplicación del recurso.

La Instancia Ejecutora tendrá que Contar con un catálogo de Polígonos donde pretenden llevar a cabo la aplicación del recurso, el cual deberá integrarse al Sistema Integral de Información del Programa atendiendo a los requerimientos del mismo.

Para lo anterior la instancia Ejecutora contará con 30 días naturales para realizar la entrega de catálogo cartográfico y base de datos al inicio del ejercicio o firma del convenio.

6.2. Presentar proyecto ante la DGDUSV.

Para participar como Instancia Ejecutora del Programa, deberá presentar su proyecto ante la DGDUSV para su registro y en su caso autorización debiendo cumplir con la normatividad prevista en las presentes Reglas de Operación. Las propuestas deberán observar las disposiciones en materia de desarrollo urbano, vivienda y de prevención de riesgos para que las áreas a regularizar se encuentren en zonas seguras y aptas para el desarrollo urbano.

6.3. Notificación del resultado.

La DGDUSV notificará a la Instancia Ejecutora, el resultado de la evaluación del Catálogo, definiendo los polígonos elegibles para el Programa a la brevedad posible.

6.4. Entrega de nueva información.

Para el caso de incrementar el Catálogo de Polígonos la Instancia Ejecutora tiene un plazo de 5 días naturales al inicio de cada mes para realizar la entrega de la nueva información, para que ésta sea validada por la DGDUSV.

La DGDUSV tendrá 10 días para realizar la evaluación, ponderación de la nueva información que entrega la Instancia Ejecutora, misma que será notificada al terminar el plazo anterior.

7. Integración de Información en el Sistema Integral de Información del Programa PASPRAH (SIIPSO-PASPRAH)

7.1. Integración del SIIPSO.

La DGDUSV será la responsable de realizar la integración de la información en el SIIPSO.

Instructivo para el llenado del ANEXO 5
PROGRAMA ANUAL DE ACCIONES (PRASPRAH) 2016

Objetivo:

Registrar formalmente ante la Instancia Coordinadora las metas programadas en montos y acciones que se pretenden alcanzar durante el Ejercicio 2016 por la Instancia Ejecutora.

Instrucciones

En todos los casos se deberá anotar en los espacios correspondientes:

1. INSTANCIA EJECUTORA: Se anotará el nombre o razón social de la Instancia Ejecutora del Programa, ejemplos:

- a) Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra (CORETT) Nivel Federal.
- b) Instituto de la Vivienda del Estado de Aguascalientes. Nivel Estatal
- c) Municipio de Jesús María del Estado de Aguascalientes. Nivel Municipal

2. CLAVE Y NOMBRE DEL PROGRAMA, de acuerdo a la apertura programática se anotará: S213 Programa para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares.

3. CLAVE Y NOMBRE DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL, de acuerdo a la apertura programática se anotará: 010 Ordenación y Regularización de la Propiedad Rural y Urbana.

4. CLAVE Y NOMBRE DE LA ACTIVIDAD PRIORITARIA, de acuerdo a la apertura programática se anotará: S213 Programa para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares.

5. NIVEL de GOBIERNO. Se anotará: **Federal, Estatal o Municipal**, según sea el caso del nivel de gobierno al que pertenezca la Instancia Ejecutora.

6. EJERCICIO, se anotará el año del ejercicio corriente del programa ejemplo: **2016**

7. FECHA INICIO, se anotará el mes y el año del inicio del ejercicio presupuestal. Ejemplo: **Enero-2016.**

8. FECHA TÉRMINO, se anotará el mes y el año del término del ejercicio presupuestal. Ejemplo: **Diciembre- 2016.**

9. ENTIDAD FEDERATIVA, se anotará el nombre de la Entidad Federativa conforme al catálogo de entidades federativas del INEGI, ejemplo: **Aguascalientes.**

10. Municipio, se anotará el nombre del Municipio conforme al catálogo de entidades federativas del INEGI, ejemplo: **Aguascalientes.**

11. Localidad, se anotará el nombre de la Localidad conforme al catálogo de entidades de federativas del INEGI, ejemplo: **Aguascalientes.**

Los Puntos 9, 10 y 11 serán llenados para los siguientes casos.

- a) Para el caso que la Instancia Ejecutora sea la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra (CORETT) del nivel de gobierno federal, programará sus metas o acciones de forma anualizada y por Entidades Federativas, por lo que NO llenará los puntos 10 y 11.
- b) Para el caso que la Instancia Ejecutora corresponda al nivel de gobierno Estatal, ésta programará sus metas o acciones de forma anualizada por Entidad Federativa y por Municipio, por lo que NO llenará el punto el punto 11.
- c) Para el caso que la Instancia Ejecutora corresponda al nivel de gobierno Municipal, ésta programará sus metas o acciones de forma anualizada por Entidad Federativa, por Municipio y por Localidad, por lo que llenará los puntos 9, 10 y 11.

12. CLAVE INEGI se anotará de acuerdo a los siguientes casos:

- a) En el caso de que la Instancia Ejecutora sea del nivel Federal se anotará la clave de la Entidad Federativa conforme al catálogo de entidades federativas del INEGI, ejemplo: Aguascalientes **01**.
- b) En el caso de que la Instancia Ejecutora sea del nivel Estatal se anotará la clave de la Entidad Federativa y del Municipio conforme al catálogo de entidades federativas del INEGI, ejemplo: Aguascalientes **01 001**.
- c) En el caso de que la Instancia Ejecutora sea del nivel Municipal se anotará la clave de la Entidad Federativa, del Municipio y de la Localidad conforme al catálogo de entidades federativas del INEGI, ejemplo: Aguascalientes **01 001 0001**.

13. ACCIONES. Se anotará el número de acciones que se pretenden ejecutar en el ejercicio presupuestal. Ejemplo 15.

14. APORTACIÓN FEDERAL, se anotará en pesos sin centavos incluyendo el IVA el monto de los recursos federales, por el total de acciones programadas en todo el ejercicio presupuestal. Ejemplo: considerando que el monto máximo autorizado por beneficiario (acción) es de \$ 10,000.00, entonces para 15 acciones a realizar la aportación federal sería de **\$ 150,000.00**

15. TOTAL DE ACCIONES, se anotará la sumatoria de las acciones programadas parcialmente, que es la cantidad total de Acciones que se pretende alcanzar en el ejercicio presupuestal.

16. TOTAL DE LA APORTACIÓN FEDERAL, se anotará en pesos sin centavos la sumatoria de las aportaciones federales parciales programadas para cada Entidad Federativa, Municipal o Localidad según sea el caso.

17. TOTAL DE LA APORTACIÓN FEDERAL CON LETRA, se anotará con letra el monto total de los Recursos Federales programados ejemplo: considerando que el Total de la Aportación Federal sea \$1,500,000.00 se escribiría con letra (**Un Millón Quinientos Mil Pesos 00/100 M.N.**)

Firmas

16. NOMBRE, FIRMA Y CARGO, se anotará el nombre y el cargo del titular de la Instancia Ejecutora con firma autógrafa, en ningún caso se podrá utilizar facsímil, si por alguna causa de fuerza mayor el titular de la misma no pudiera firmar, la Instancia Ejecutora designará al funcionario responsable facultado para ello.

Notas al pie de página

En el ejercicio de los subsidios y la ejecución de las acciones aquí descritas, la Instancia Ejecutora se compromete a cumplir con lo dispuesto por las Reglas de Operación del Programa y Normatividad Aplicable.

Conforme a las disposiciones establecidas en el artículo ___ del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016, la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para los Programas a que se refiere el Anexo ___ del PEF, deberán incluir la siguiente leyenda:

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

Generalidades del Formato:

El formato autorizado no podrá ser modificado en su diseño y estructura.

Instructivo para el llenado del ANEXO 6
ACCIONES POR ENTIDAD FEDERATIVA

Objetivo:

Detallar la estructura financiera, las metas programadas y beneficiarios que se pretenden alcanzar para el ejercicio **2016**, por entidad federativa y por propuesta.

Instrucciones

En todos los casos se deberá anotar en los espacios correspondientes:

Encabezado

1. Dependiendo del tipo de movimiento a realizar, se anotará el nombre del anexo, es decir:

Anexo de: **Autorización** (aplica cuando las acciones son presentadas por primera vez).

Anexo de: **Cancelación Total** (aplica cuando por razones normativas, sociales o de operación se cancelen el total de los importes y cuando en una propuesta se **cancelen acciones parciales** se tendrá que elaborar el Anexo **6** de cancelación por las acciones canceladas, por una sola ocasión).

Anexo de: **Modificación** (aplica cuando en la acción haya reducción o ampliación en la estructura financiera, metas, beneficiarios o características específicas por una sola ocasión).

2. NÚMERO DE PROPUESTA, para fines de identificación de la propuesta, se anotará el número único asignado por el sistema SIIPSO, que estará integrado por: dos campos para la entidad federativa y tres para un número consecutivo de la propuesta, ejemplo **01-001**.

3. NÚMERO DE HOJA, se anotará el número consecutivo de la hoja y el número total de hojas que forman el anexo, ejemplo **1 de 1**.

4. NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA, se anotará conforme al catálogo de entidades federativas del INEGI, ejemplo: **Aguascalientes**.

5. CLAVE Y NOMBRE DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL, de acuerdo a la apertura programática se anotará **010 Ordenación y Regularización de la Propiedad Rural y Urbana**.

6. CLAVE Y NOMBRE DE LA ACTIVIDAD PRIORITARIA, de acuerdo a la apertura programática se anotará **S213 Programa para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares**.

7. CLAVE Y NOMBRE DEL PROGRAMA, de acuerdo a la apertura programática se anotará **S213 Programa para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares**.

8. CLAVE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA, se anotará conforme al catálogo de entidades federativas del INEGI ejemplo: para Aguascalientes **01**.

9. INSTANCIA EJECUTORA, se anotará el nombre o razón social de la Instancia Ejecutora del programa ejemplo: Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra (CORETT) o el de cualquier otra Instancia Ejecutora.

10. FECHA DE INICIO, se anotará el mes y el año del inicio del ejercicio presupuestal. Ejemplo: **Enero-2016**.

11. FECHA DE TÉRMINO, se anotará el mes y el año del término del ejercicio presupuestal. Ejemplo: **DICIEMBRE- 2016**.

Estructura financiera

12. APORTACIÓN FEDERAL, se reportará el monto total de los recursos propuestos en pesos sin centavos incluyendo el IVA, por obra sin incluir gastos indirectos, de acuerdo a la estructura financiera correspondiente por ejemplo: **\$1,000,000.00**

13. APORTACIÓN ESTATAL, se reportará en pesos sin centavos ejemplo: **\$1,000,000.00**

14. APORTACIÓN MUNICIPAL, se reportará en pesos sin centavos ejemplo: **\$1,000,000.00**

15. APORTACIÓN INSTANCIA EJECUTORA, se reportará en pesos sin centavos ejemplo: **\$1,000,000.00**

16. TOTAL, se reportará en pesos sin centavos el costo total de la obra, es decir la sumatoria de los rubros de la estructura financiera, ejemplo: **\$4,000,000.00**

17. TOTAL DE LAS APORTACIONES CON LETRA, se anotará con letra el costo total de la obra, es decir la sumatoria de los rubros de la estructura financiera, ejemplo: **(Cuatro millones de Pesos 00/100 M.N.)**

18. UNIDAD DE MEDIDA, se anotará como **“Carta de Liberación”**.

19. CANTIDAD, se reportará la cantidad total de acciones que se reporta en la propuesta.

20. HOGARES, se reportará el número total de hogares que beneficia la propuesta.

21. HABITANTES, se reportará el número total de habitantes que beneficia la propuesta.

22. DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN, se anotará el nombre que se le asignó a la acción y la entidad federativa en que se lleva a cabo la acción ejemplo: **Regularización de la Propiedad en el Estado de “Aguascalientes”**.

Firmas

23. NOMBRE, FIRMA Y CARGO, se anotará nombre completo sin abreviaturas y cargo del titular de la Instancia Ejecutora con firma autógrafa, en ningún caso se podrá utilizar facsímil, si por alguna causa de fuerza mayor el titular de la misma no pudiera firmar, la Instancia Ejecutora designará al funcionario responsable facultado para ello.

24. NOMBRE, FIRMA Y CARGO, se anotará nombre completo sin abreviaturas y cargo del titular de la Delegación SEDATU en la entidad federativa con firma autógrafa, en ningún caso se podrá utilizar facsímil, si por alguna causa de fuerza mayor el titular de la misma no pudiera firmar, deberá firmar el responsable facultado para ello (Personal de estructura).

Notas al pie de página

En el ejercicio de los subsidios y la ejecución de las acciones aquí descritas, la Instancia Ejecutora se compromete a cumplir con lo dispuesto por las Reglas de Operación del Programa y Normatividad Aplicable.

Conforme a las disposiciones establecidas en el artículo ___ del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016, la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para los Programas a que se refiere el Anexo ___ del PEF, deberán incluir la siguiente leyenda:

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

Generalidades del Formato.

El formato autorizado no podrá ser modificado en su diseño y estructura.

Instructivo para el llenado del ANEXO 7

ACCIONES POR LOCALIDAD

Objetivo:

Detallar la estructura financiera, las metas programadas y beneficiarios que se pretenden alcanzar para el Ejercicio 2016 por entidad federativa, localidad y polígono, por propuesta.

Instrucciones

En todos los casos se deberá anotar en los espacios correspondientes:

Encabezado

1. Dependiendo del tipo de movimiento a realizar, se anotará el nombre del anexo, es decir:

Anexo de: **Autorización** (aplica cuando las acciones son presentadas por primera vez)

Anexo de: **Cancelación Total** (aplica cuando por razones normativas, sociales o de operación se cancelen el total de los importes y cuando en una propuesta se cancelen acciones parciales se tendrá que elaborar el Anexo 7 de cancelación por las acciones canceladas por una sola ocasión).

Anexo de: **Modificación** (aplica cuando en la acción haya reducción o ampliación en la estructura financiera, metas, beneficiarios o características específicas, por una sola ocasión).

2. **NÚMERO DE PROPUESTA**, para fines de identificación de la propuesta, se anotará el número único asignado por el sistema SIIPSO, que estará integrado por: dos campos para la entidad federativa, tres del municipio, cuatro para la localidad y tres para un número consecutivo de la propuesta, ejemplo: **01-001-0001-001**.

3. **INSTANCIA EJECUTORA**, se anotará el nombre o razón social de la Instancia Ejecutora del programa ejemplo: Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra (CORETT) o el de cualquier otra Instancia Ejecutora.

4. **NÚMERO DE HOJA**, se anotará el número consecutivo de la hoja y el número total de hojas que forma el anexo, ejemplo: **1 de 10**.

5. **CLAVE Y NOMBRE DEL PROGRAMA**, de acuerdo a la apertura programática se anotará **S213 Programa para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares**.

6. **CLAVE Y NOMBRE DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL**, de acuerdo a la apertura programática se anotará **010 Ordenación y Regularización de la Propiedad Rural y Urbana**.

7. **CLAVE Y NOMBRE DE LA ACTIVIDAD PRIORITARIA**, de acuerdo a la apertura programática se anotará **S213 Programa para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares**.

8. **NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA**, se anotará conforme al catálogo de entidades federativas del INEGI, ejemplo: **Aguascalientes**.

9. **CLAVE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA**, se anotará conforme al catálogo de entidades federativas del INEGI ejemplo para Aguascalientes: **01**.

10. NOMBRE DEL MUNICIPIO, se anotará conforme al catálogo de municipios del INEGI, ejemplo: **Aguascalientes**, para el caso del Distrito Federal donde se localiza la acción se anotará el nombre de acuerdo al catálogo del Sistema Urbano Nacional (SUN).

11. CLAVE DEL MUNICIPIO, se anotará conforme al catálogo de municipios del INEGI ejemplo para el municipio de Aguascalientes: **001**.

12. NOMBRE DE LA LOCALIDAD, se anotará conforme al catálogo de localidades del INEGI ejemplo: **Aguascalientes**.

13. CLAVE DE LA LOCALIDAD, se anotará conforme al catálogo de localidades del INEGI ejemplo para la localidad de Aguascalientes: **0001**.

14. FECHA DE INICIO, se anotará el mes y el año del inicio del ejercicio presupuestal Ejemplo: **Enero-2016**.

15. FECHA DE TÉRMINO, se anotará el mes y el año del término del ejercicio presupuestal Ejemplo: **DICIEMBRE- 2016**.

16. POLÍGONOS DE ACTUACIÓN PASPRAH, se anotará el nombre del **Polígono (s)** que le fue asignado por la Instancia Ejecutora.

17. CLAVES DE POLÍGONOS DE ACTUACIÓN PASPRAH, se anotará la clave del **Polígono (s)** que le fue asignada por la Instancia Ejecutora.

18. CANTIDAD DE ACCIONES, se reportará la cantidad de acciones (Cartas de Liberación de Adeudo) por **polígono (s)**.

19. APORTACIÓN FEDERAL, se reportará el monto de los recursos propuestos en pesos sin centavos incluyendo el IVA, por obra sin incluir gastos indirectos, de acuerdo a la estructura financiera correspondiente por polígono (s) ejemplo: **\$1,000,000.00**

20. APORTACIÓN ESTATAL, se reportará en pesos sin centavos por polígono (s) ejemplo: **\$1,000,000.00**

21. APORTACIÓN MUNICIPAL, se reportará en pesos sin centavos por polígono (s) ejemplo: **\$1,000,000.00**

22. APORTACIÓN DE LA INSTANCIA EJECUTORA, se reportará en pesos sin centavos por polígono (s) ejemplo: **\$1,000,000.00**

23. NÚMERO DE HOGARES, se reportará el número total de hogares que beneficia la propuesta.

24. NÚMERO DE HABITANTES, se reportará el número total de habitantes que beneficia la propuesta.

Estructura Financiera

25. APORTACIÓN FEDERAL, se reportará el monto total de los recursos propuestos en pesos sin centavos incluyendo el IVA, por obra sin incluir gastos indirectos, de acuerdo a la estructura financiera correspondiente por ejemplo: **\$1,000,000.00**

26. APORTACIÓN ESTATAL, se reportará en pesos sin centavos ejemplo: **\$1,000,000.00**

27. APORTACIÓN MUNICIPAL, se reportará en pesos sin centavos ejemplo: **\$1,000,000.00**

28. APORTACIÓN DE LA INSTANCIA EJECUTORA, se reportará en pesos sin centavos ejemplo: **\$1,000,000.00**

29. TOTAL, se reportará en pesos sin centavos el costo total de la obra, es decir la sumatoria de los rubros de la estructura financiera.

30. TOTAL DE LAS APORTACIONES CON LETRA, se anotará con letra el costo total de la obra, es decir la sumatoria de los rubros de la estructura financiera, ejemplo: **(Un millón Quinientos Mil Pesos 00/100 M.N.)**

31. UNIDAD DE MEDIDA, se anotará como **“Carta de Liberación”**.

32. CANTIDAD DE ACCIONES, se reportará la cantidad total de acciones que se reporta en la propuesta.

33. NÚMERO DE HOGARES, se reportará el número total de hogares que beneficia la propuesta.

34. NÚMERO DE HABITANTES, se reportará el número total de habitantes que beneficia la propuesta.

35. DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN, se anotará el nombre que se le asignó a la acción y la entidad federativa en que se lleva a cabo la acción, ejemplo: **Regularización de la Propiedad en el Estado de “Aguascalientes”**.

Firmas

36. NOMBRE, FIRMA Y CARGO, se anotará nombre completo sin abreviaturas y cargo del titular de la **Instancia Ejecutora** con firma autógrafa, en ningún caso se podrá utilizar facsímil, si por alguna causa de fuerza mayor el titular de la misma no pudiera firmar, la Instancia Ejecutora designará al funcionario responsable facultado para ello (Estructura).

37. NOMBRE, FIRMA Y CARGO, se anotará nombre completo sin abreviaturas y cargo del titular de la Delegación SEDATU en la entidad federativa con firma autógrafa, en ningún caso se podrá utilizar facsímil, si por alguna causa de fuerza mayor el titular de la misma no pudiera firmar, deberá firmar el responsable facultado para ello (Personal de estructura).

Notas al pie de página

En el ejercicio de los subsidios y la ejecución de las acciones aquí descritas, la Instancia Ejecutora se compromete a cumplir con lo dispuesto por las Reglas de Operación del Programa y Normatividad Aplicable.

Conforme a las disposiciones establecidas en el artículo ____ del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016, la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para los Programas a que se refiere el Anexo ____ del PEF, deberán incluir la siguiente leyenda:

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

Generalidades del Formato:

El formato autorizado no podrá ser modificado en su diseño y estructura.

Instructivo para el llenado del ANEXO 8
ACTA DE APLICACIÓN Y COMPROBACIÓN DE RECURSO FEDERAL

Objetivo:

Detallar la estructura financiera, así como las metas alcanzadas con los cuales se oficializa la aplicación del recurso federal ejercido para el Ejercicio 2016.

Instrucciones para su llenado:

En todos los casos se deberá anotar en los espacios correspondientes:

ENCABEZADO

- a) Se anotará la clave y nombre de la entidad federativa.
- b) Se anotará el nombre de ciudad de la entidad federativa en donde se levanta el Acta de Aplicación y Comprobación de Recurso Federal del Programa.
- c) Se anotará el nombre del Estado donde se realiza el Acta de Aplicación y Comprobación de Recurso Federal del Programa.
- d) Se anotará la hora con minutos con que se inició el Acta de Aplicación y Comprobación de Recurso Federal del programa.
- e) Se anotará el día con que se inicia el Acta de Aplicación y Comprobación de Recurso Federal del Programa.
- f) Se anotará el mes con que se inicia el Acta de Aplicación y Comprobación de Recurso Federal del Programa.
- g) Se anotará el nombre completo del titular de la Delegación SEDATU en la Entidad Federativa.
- h) Se anotará el nombre completo del titular de la Instancia Ejecutora en la Entidad Federativa.
- i) Se anotará el nombre o razón social de la Instancia Ejecutora ejemplo: Comisión para la Regulación de la Tenencia de la Tierra (CORETT) o el de cualquier otra Instancia Ejecutora.

1.- DATOS GENERALES

1.1 Antecedentes Programáticos.

En el formato deberá decir: **“Al 010 Ordenación y Regularización de la Propiedad Rural y Urbana”.**

“AP S213 Programa para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares.

2.- INVERSIÓN Y METAS

2.1.- Recursos Ejercidos (en pesos):

- j) Se anotará la cantidad del Presupuesto Total Asignado al inicio del Programa conforme al anexo 5 Programa Anual.
- k) Se anotará la cantidad total del Presupuesto ejercido al cierre del Programa.
- l) Se anotará la cantidad total de la Aportación Federal ejercida al cierre del Programa.
- m) Se anotará la cantidad total de la Aportación Estatal al cierre del Programa.
- n) Se anotará la cantidad total de la Aportación Municipal al cierre del Programa.
- o) Se anotará la cantidad total de la Aportación de la Instancia Ejecutora al cierre del Programa.

2.2 Metas alcanzadas.

- p) Se anotará la cantidad total de Municipios Atendidos en donde se aplicaron los recursos federales al cierre del Programa.
- q) Se anotará la cantidad total de Localidades Atendidas en donde se aplicaron los recursos federales al cierre del Programa.

- r) Se anotará la cantidad total de Polígonos Atendidos en donde se aplicaron los recursos federales al cierre del Programa.
- s) Se anotará la cantidad total de Cartas de Liberación de Adeudo Generadas al cierre del Programa.

Notas al pie de página de la primera hoja:

“La información corresponde a la referida en los Anexos 6 y 7 de las Reglas de Operación del Programa para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares 2016”.

3.- HECHOS

3.1 “La Delegación y la Instancia Ejecutora declaran a través de sus representantes que los recursos referidos en el apartado 2.1 están sustentados de manera individual por las Cartas de Liberación de Adeudo entregadas a los beneficiarios. De igual manera manifiestan que los expedientes técnicos integrados para cada uno de los beneficiarios del Programa se encuentran en los archivos de la Instancia Ejecutora”.

3.2 “Para estar en posibilidad de finiquitar de manera definitiva las acciones del **Programa para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares** se deberá observar lo siguiente:

El representante de la Instancia Ejecutora manifiesta que mantendrá informada a la DGDUSV con periodicidad trimestral sobre el proceso de emisión de documentos oficiales a favor de los beneficiarios y del trámite de inscripción ante el Registro Público de la Propiedad (RPP).

Los documentos oficiales una vez inscritos en el RPP serán entregados por la Instancia Ejecutora o el Registro Agrario Nacional (RAN) a los beneficiarios en los términos previstos en las Reglas de Operación **2016** del Programa.

4.- OBSERVACIONES

t) En su caso, se manifestarán los acuerdos entre la Delegación SEDATU y la Instancia Ejecutora, así mismo se podrá detallar cualquier asunto pendiente y los compromisos por cumplir conforme a los objetivos del Programa.

5.- FIRMAS

u) **NOMBRE, FIRMA Y CARGO**, se anotará nombre completo sin abreviaturas y cargo del titular de la Delegación SEDATU en la entidad federativa con firma autógrafa, en ningún caso se podrá utilizar facsímil, si por alguna causa de fuerza mayor el titular de la misma no pudiera firmar, deberá firmar el responsable facultado para ello (Personal de estructura).

v) **NOMBRE, FIRMA Y CARGO**, se anotará nombre completo sin abreviaturas y cargo del titular de la **Instancia Ejecutora** con firma autógrafa, en ningún caso se podrá utilizar facsímil, si por alguna causa de fuerza mayor el titular de la misma no pudiera firmar, la Instancia Ejecutora designará al funcionario responsable facultado para ello (Estructura).

Notas al pie de página de la segunda hoja:

“En el ejercicio de los recursos y la ejecución de las acciones aquí descritas, la Instancia Ejecutora se compromete a cumplir con lo dispuesto en las Reglas de Operación del Programa.”

Conforme a las disposiciones establecidas en el art. ___ del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016, la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para los Programas a que se refiere el Anexo ___ del PEF, deberán incluir la siguiente leyenda:

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

GENERALIDADES DE FORMATO

- El formato autorizado no podrá ser modificado en su diseño y estructura.
-