

**DOF: 30/12/2017****REGLAS de Operación del Programa para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares para el ejercicio fiscal 2018.**

MARIA 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; 1, 74, 75, 77 y demás relativos y aplicables de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176, 177 y 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 4, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 28 y 29 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el del ejercicio fiscal 2018 y 1, 4, y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU), 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 (DGDUSV) 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.

"El Programa se alinea con el Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres, con los siguientes objetivos transversales:

Objetivo Transversal 4 Fortalecer las capacidades de las mujeres para participar activamente en el desarrollo social y alcanzar el bienestar, en su estrategia 4.3 "Fortalecer el acceso de las mujeres a la propiedad de la vivienda" y en la línea de acción 4.3.1 "Promover mecanismos de financiamiento para la adquisición y mejora de las viviendas de las mujeres pobres", 4.3.2 Apoyar alternativas de autoconstrucción de viviendas para las mujeres. 4.3.3 Incrementar los apoyos para el mejoramiento y ampliación de las viviendas propiedad de mujeres. 4.3.4 Diseñar esquemas crediticios y de fomento para la adquisición de vivienda nueva para las mujeres jóvenes, solteras y adultas mayores. 4.3.5 Desarrollar acciones afirmativas para facilitar el acceso de las madres en hogares ampliados a la propiedad de la vivienda. 4.3.6 Diseñar acciones afirmativas para que las mujeres con discapacidad y adultas mayores tengan acceso a la propiedad de una vivienda. 4.3.7 Realizar acciones afirmativas para que mujeres víctimas de desastres, reinsertadas, discapacitadas, o adultas mayores puedan rehabilitar, regularizar o adquirir vivienda. 4.6: Fortalecer las capacidades de mujeres residentes en municipios de la cruzada contra el hambre, Línea de Acción 4.6.4: Promover programas de autoconstrucción de vivienda y títulos de propiedad para mujeres en pobreza.

Objetivo transversal 5: Generar entornos seguros y amigables de convivencia familiar y social, actividades de tiempo libre y movilidad segura para las mujeres y las niñas. Estrategia 5.1 Incorporar el género y la participación de las mujeres en la política de seguridad pública, prevención de la violencia y la delincuencia 5.1.7 Promover condiciones de movilidad segura, seguridad vial y peatonal, para niñas, mujeres y ancianas en los entornos comunitarios, Estrategia 5.3 Promover la movilidad segura de las mujeres y niñas estimulando mejoras al entorno y el transporte, 5.3.1 Impulsar acciones de seguridad vial, señalización, pasos peatonales, etcétera para incrementar la movilidad segura de mujeres y niñas. 5.3.2 Fomentar la construcción, conservación y remodelación del espacio público con condiciones adecuadas y seguras para mujeres, niñas y niños. 5.3.3 Mejorar el alumbrado en parques y calles para incrementar la seguridad de mujeres y niñas, Estrategia 5.4 Promover construcciones y adecuaciones del espacio público garantizando la seguridad de las mujeres, la convivencia familiar y la recreación, 5.4.1 Fomentar diseños urbanos compactos con perspectiva de género para impulsar la conciliación, convivencia familiar, corresponsabilidad y recreación, 5.4.2 Incorporar la participación de mujeres para mejorar las condiciones habitacionales y su entorno, en coordinación con los gobiernos locales, 5.4.4 Vincular las acciones culturales con el programa de rescate de espacios públicos para convivencia familiar. 5.4.5 Promover cruces vecinales seguros y accesibles, en vialidades urbanas primarias para la protección de mujeres, niñas y niños. 5.4.6 Promover la construcción de espacios de convivencia comunitaria para mujeres y niñas.

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 OPERACION DEL PROGRAMA PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018**

### **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 la falta de certidumbre jurídica en la tenencia de la tierra y el rezago social.

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, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, 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 humanos 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 el 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.

## **CAPITULO 1. Glosario.**

### **1.1 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. Anexos: Son los formatos complementarios que contienen la información soporte para el otorgamiento y comprobación de los subsidios en la operación del programa.
  - Anexo1. Cédula de Información de Vivienda (CIVI).
  - Anexo 2. Reporte de Avance Físico Financiero.
  - Anexo 3. Diagrama de Flujo del Proceso de Transferencia de Recursos.
  - Anexo 4. Carta de Liberación de Adeudo.
  - Anexo 5. Programa de Acciones (PASPRAH) 2018.
  - Anexo 6. Acciones por Entidad Federativa.
  - Anexo 7. Acciones por Localidad.
  - Anexo 8. Acta de Aplicación y Comprobación de Recurso Federal.
  - Anexo 9. Indicadores (2018).
  - Anexo10. Esquema de Intervención de Contraloría Social 2018.
  - Anexo11. Metodología para la Localización e Identificación de Polígonos.
  - Anexo12. Formato de Caracterización de Polígonos.
- III. Asentamiento Humano Irregular: corresponde a los núcleos de población ubicados en áreas o predios fraccionados o subdivididos sin la autorización correspondiente, e independientemente de su régimen de tenencia de la tierra.
- IV. 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.
- 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 a su favor respecto del lote que tiene en posesión quedando con ello comprobada la aplicación de los recursos.
- 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. CIVI: Cédula de Información de Vivienda: Instrumento de recolección de información que sirve para conocer las características socioeconómicas de los hogares.
- IX. Comité: el Comité del Programa.
- X. 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.
- XI. Comisión intersecretarial: la Comisión Intersecretarial para la Instrumentación de la Cruzada Nacional contra el Hambre.

- XII. CONAPO: el Consejo Nacional de Población: [www.conapo.gob.mx](http://www.conapo.gob.mx).
- XIII. CONAVI: la Comisión Nacional de Vivienda.
- XIV. 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.
- XV. 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.
- XVI. Cruzada: la Cruzada Nacional 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 la 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.
- 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](http://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. Igualdad de Género. Situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.
- XXVI. INEGI: Instituto Nacional de Estadística y Geografía.
- XXVII. 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.
- XXVIII. Instancia Normativa: la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda (SSDUV).
- XXIX. Instancia Coordinadora: La Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda (DGDUSV).
- XXX. Instancia Auxiliar: La delegación de la SEDATU en cada entidad federativa.
- XXXI. Instancia Ejecutora: La Dependencia o Entidad de alguno de los tres órdenes de gobierno, preferiblemente federal, facultada para llevar a cabo el procedimiento de regularización de la tenencia de la tierra.
- XXXII. 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.
- XXXIII. 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.
- XXXIV. Padrón de Beneficiarios: Relación oficial de beneficiarios del Programa.
- XXXV. 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](http://www.sedatu.gob.mx)).

- XXXVI. Perspectiva de Género: "Concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género. Mirar o analizar alguna situación desde la perspectiva de género, permite entonces entender que la vida de mujeres y hombres puede modificarse en la medida en que no está "naturalmente" determinada. Este enfoque cuestiona los estereotipos con que se nos educa y abre la posibilidad de elaborar nuevos contenidos de socialización y relación entre los seres humanos".
- XXXVII. Polígono: al área delimitada por la Instancia Ejecutora donde se encuentran los lotes sujetos al proceso de regularización de la tenencia de la tierra.
- XXXVIII. Programa: El Programa para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares PASPRAH.
- XXXIX. 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.
- XL. 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.
- XLI. RAN: El Registro Agrario Nacional.
- XLII. Reglas: Las Reglas de Operación del Programa para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares.
- XLIII. Regularizar: Conjunto de actos jurídicos técnicos necesarios para el otorgamiento de certeza jurídica en la tenencia de la tierra.
- XLIV. SEDATU: La Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.
- XLV. SEDESOL: La Secretaría de Desarrollo Social.
- XLVI. SFP: La Secretaría de la Función Pública.
- XLVII. SHCP: La Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- XLVIII. SIDI: Sistema Integral de Información: Aplicación informática que sirve para capturar la Cédula de Información de Vivienda (CIVI) para su registro y calificación.
- XLIX. Solicitante: La persona que solicita el apoyo otorgado por el Programa.
- L. SSDUV: Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.
- LI. 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.
- LII 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.

## **CAPITULO 2. Objetivos.**

### **2.1 Objetivo general.**

**2.1.1** 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.**

#### **2.2.1.** 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.

### **CAPITULO 3. Lineamientos.**

#### **3.1 Cobertura.**

**3.1.1.** 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 humanos 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 igual forma el Programa solo podrá intervenir en los polígonos con asentamientos humanos irregulares que se encuentren inmersos en los Perímetros de Contención Urbana definidos por la SEDATU-CONAVI, en apego a lo dispuesto 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.

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**

**3.2.1.** Población total de 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.**

**3.3.1.** 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**

**3.4.1** 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 criterio básico para determinar polígonos elegibles para el Programa, son aquellos que se encuentren a nivel nacional, ubicados en las localidades de al menos 2,500 habitantes, considerando el Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades del INEGI, posteriormente;

El Programa podrá intervenir en los polígonos con asentamientos humanos irregulares que se encuentren inmersos en los Perímetros de Contención Urbana definidos por la SEDATU-CONAVI, en apego a lo dispuesto 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 humanos irregulares que se encuentren inmersos en las Zonas de Atención Prioritaria definidos por la SEDESOL.

De igual forma según sea el caso el Programa podrá intervenir 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.

3.5.1.1. Para definir los Polígonos de actuación del Programa se observarán los siguientes criterios conforme al Anexo 11.

I. El criterio básico para determinar polígonos elegibles para el Programa, son aquellos que se encuentren a nivel nacional, ubicados en las localidades de al menos 2,500 habitantes, considerando el Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades del INEGI.

II. Encontrarse inmerso dentro de un Perímetro de Contención Urbana.

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 de la Cédula de Información de Vivienda (CIVI).

IV. Identificar si el polígono propuesto, presenta una sobre posición espacial donde se aplique el sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre.

V. Identificar si el polígono propuesto, presenta una sobre posición espacial donde se aplique el Programa Nacional de la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.

3.5.1.2. Requisitos para determinar polígonos elegibles:

I. Acreditar la existencia de asentamientos humanos 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 del catálogo de polígonos que deberá ser generado por la Instancia Ejecutora, conforme al Anexo 11.

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. Estar considerado en el Programa de Trabajo elaborado por la instancia Ejecutora.

VI. 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.

"Con el propósito de fortalecer y contribuir al diseño e implementación de las estrategias y políticas de la planeación sectorial, el Programa deberá remitir a la Unidad de Políticas, Planeación y Enlace Institucional (UPPEI), la documentación referente a la metodología empleada para la determinación, verificación y evaluación de los criterios de elegibilidad, los instrumentos de recolección de información, y los espacios territoriales donde intervendrá (agregación máxima a nivel municipio).

El Programa deberá remitir a la UPPEI, a más tardar 30 días antes de la conclusión del año fiscal la documentación referida en el párrafo anterior, misma que se empleará para diseñar las estrategias de políticas para la planeación sectorial y evaluación de resultados para el siguiente ejercicio fiscal".

### 3.6. De los requisitos de los Beneficiarios.

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

Crterios	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 la Cédula de Información de Vivienda (CIVI) 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 de la Cédula de Información de Vivienda (CIVI) (Anexo 1). 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 Unica del Registro de Población (CURP).

### 3.7 Criterios de Selección.

**3.7.1.** 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.

**3.7.2.** 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.

**3.8.1.** 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.
- III. Bajo ninguna circunstancia existirá aportación del Beneficiario.

**3.8.2** Los criterios descritos en el numeral 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.

**3.8.3.** 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 3.6 y 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 como subsidio del Programa.

### **3.9. Derechos y Obligaciones de las y los Beneficiarios.**

#### **3.9.1. Son derechos de las y 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 DGDUSV que se pondrán a su disposición al momento de ser levantado la Cédula de Información de Vivienda (CIVI).
  - b) 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 términos de lo dispuesto por 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 tal efecto, la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SEDATU, atenderá las dudas, quejas y sugerencias relacionadas con la aplicación e interpretación de las normas en materia de derechos humanos para efectos del presente Programa.

#### **3.9.2. 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.

## **CAPITULO 4. Marco Institucional.**

### **4.1 Instancia Normativa.**

**4.1.1.** 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.**

**4.2.1.** 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, la normatividad aplicable y la disponibilidad presupuestal (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 elaborará y enviará en el primer trimestre del año a la instancia normativa el Programa de trabajo anual que se integrará con base en los datos de ejercicios anteriores.

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.**

**4.3.1.** Pueden participar como Instancia Ejecutora del Programa dependencias del orden federal, estatal o municipal.

**4.3.2** Para participar como Instancia Ejecutora del Programa, deberá de entregar su 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.

Dicho proyecto deberá presentarse por escrito ante la DGDUSV y deberá contar con los documentos que demuestren la elegibilidad del área a intervenir.

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, en este caso queda exenta de las fracciones 1 y 2 del presente numeral.

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.

**Con base en lo anterior los proyectos contendrán los siguientes puntos básicos:**

- 1.- Acreditar la facultad para la regularización de los polígonos.
- 2.- Acreditar la propiedad o dominio del predio en que se ubican los lotes a regularizar.
- 3.- Presentar la cartografía de los polígonos que se pretenden regularizar, de acuerdo al (Anexo 11), programa de acciones PASPRAH (Anexo 5) y el formato de caracterización de los polígonos (Anexo 12) de las Reglas de Operación del Programa.
- 4.- Indicar la cantidad de lotes a regularizar por polígonos y especificar la cantidad de recursos solicitados.
- 5.- Anexar la base para el cálculo del costo de la regularización, incluyendo la Estimación de Valor.
- 6.- 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.
- 7.- Cronograma que muestre el plan de trabajo de las etapas del Proyecto.

**4.3.3. La Instancia Ejecutora del Programa tendrá las siguientes obligaciones:**

- I. Acreditar la facultad para la regularización de los polígonos.
- II. Someter a revisión, validación y autorización de la instancia coordinadora la propuesta del polígono que pretende regularizar.
- III. A partir de los polígonos validados por la instancia Coordinadora, generar el Catálogo de Polígonos donde llevará a cabo la aplicación del recurso.
- IV. 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.
- V. Integrar el Padrón de Beneficiarios del Programa.
- VI. 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.
- VII. 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.
- VIII. Aplicar la Cédula de Información de Vivienda (CIVI), la cual será registrada en el Sistema Integral de Información (SIDI).
- IX. Desarrollar en coordinación con la Delegación las sesiones informativas dirigidas a los beneficiarios.
- X. Participar en las sesiones informativas y/u otorgar la información de las implicaciones de la regularización dirigidas a los beneficiarios.
- XI. Cumplir con el esquema de contraloría social.
- XII. Integrar un expediente con la documentación comprobatoria del gasto que reúna los requisitos fiscales.
- XIII. 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.

**4.3.4. Las instancias ejecutoras tendrán las siguientes actividades:**

- 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 de Acciones PASPRAH (Anexo 5), por convenio.
- 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.**

**4.4.1.** 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.**

**4.5.1.1.** 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 Organismo 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 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.**

**4.5.2.1.** 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.

**4.5.2.2.** 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

**4.5.2.3.** 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.**

**4.5.3.1.** 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.**

**4.6.1.** 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.

### **CAPITULO 5. Mecánica Operativa.**

#### **5.1 Ejercicio y Aprovechamiento de Recursos.**

**5.1.1.** 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 tuvieren avance de acuerdo a lo programado, podrán ser reasignados por la DGDUSV con el apoyo técnico de la DGPP.

#### **5.2 Proceso de Operación.**

**5.2.1.** 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.

**5.2.2** Ambas instancias habrán de hacer uso del Sistema Integral de Información (SIDI) para registrar la información referente al programa en el ámbito de actuación del mismo.

**5.2.3** 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 3.5.1 de las presentes Reglas.

**5.2.4.** Las solicitantes y los solicitantes 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 solicitante o el solicitante 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 solicitante o el solicitante, 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 solicitante o el solicitante, en un plazo máximo de 15 días hábiles, si su solicitud de apoyo económico es aceptada. En caso de que la solicitante o solicitante no reciban 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 de la Cédula de Información de Vivienda (CIVI) por cada hogar que desee participar en el procedimiento. La Cédula de Información de Vivienda (CIVI) recabada en el domicilio de la persona solicitante constituye el compromiso de la Instancia Ejecutora para integrarlo en el proceso de asignación de apoyo económico, mismo que será registrado mediante el Sistema Integral de Información (SIDI). 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 la Cédula de Información de Vivienda (CIVI) y su procesamiento en el Sistema Integral de Información (SIDI), 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 (SIDI), 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 la Cédula de Información de Vivienda (CIVI) y que no fueron procesadas dentro del Sistema Integral de Información (SIDI), podrán ser sometidas al proceso de captura para su procesamiento durante el presente ejercicio fiscal.

**5.2.5.** 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, cada propuesta deberá ser presentada con su oficio de solicitud de asignación de número de expediente correspondiente dirigida a la DGDUSV.

Posteriormente, la DGDUSV revisará y autorizará 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 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 y entregada por la Instancia Ejecutora y por la Instancia Auxiliar.

Con la aplicación del recurso federal las personas solicitantes 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, de manera coordinada y conjunta con la Instancia Auxiliar siendo responsabilidad de las instituciones señalar fecha y lugar a partir de la cual el documento oficial queda a disposición de los beneficiarios.

**5.2.6.** 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.**

**5.3.1.** La Instancia Ejecutora presentará a la DGDUSV un (Anexo 5) por Convenio debidamente requisitado con la Programación de las acciones para su revisión y en su caso autorización.

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

Cubierto el proceso anterior la Delegación deberá documentar y presentar ante la DGDUSV 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 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.

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.

**5.3.2.** 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 (Base de datos por propuesta).
2. Anexos de Autorización 6 y 7 de las Reglas, elaborados conforme a lo dispuesto por las mismas.
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 Base cartográfica de polígonos intervenidos**

**1.2** Datos de la Instancia Ejecutora documentando la facultad de que dispone para llevar a cabo acciones de regularización.

**1.3** Documento a favor de la Instancia Ejecutora acreditando la propiedad del predio en que se ubican los lotes a regularizar.

**1.4** Opiniones técnicas favorables desde el punto de vista urbano y de análisis de riesgos emitidas por la autoridad competente.

**1.5** Evidencia documental de la existencia del Instrumento de Planeación.

**1.6** Ambito territorial que incluye el proyecto (ubicación del polígono, indicando municipio y localidad).

**1.7** Memoria para el cálculo del costo de la regularización, incluyendo la Estimación de Valor.

**1.8** Anexo 6: Acciones por entidad federativa.

**1.9** Anexo 7: Acciones por municipio y localidad.

**1.10** Listado de Beneficiarios por propuesta.

**1.11** Copia del Oficio de Asignación de Número de Expediente emitido por la DGDUSV.

**1.12** Anexo 8: Acta de Aplicación y Comprobación de Recurso Federal.

**1.13** Plano de lotificación aprobado por la Autoridad competente.

**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** Anexo1: Cédula de Información de Vivienda (CIVI) original, capturado en el Sistema Integral de Información.

**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 1.13 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.**

5.4.1. Del presupuesto aprobado al Programa en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018, se distribuirá de la siguiente manera: 95.11% para subsidios y 4.89% para gastos de operación para el desarrollo de diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento y evaluación externa, dichas erogaciones serán congruentes con las partidas presupuestales dispuestas en el Clasificador por Objeto del Gasto en vigor, principalmente en los

conceptos de remuneraciones al personal contratado por honorarios para la operación del programa, materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales, Productos alimenticios para el personal que realiza labores en campo o de supervisión en el desempeño de funciones oficiales, combustibles, lubricantes y aditivos, así como herramientas, refacciones y accesorios menores para vehículos oficiales, vestuario y uniformes para el personal en campo, servicios de investigación y otras asesorías para la operación de programas, servicios de traslado y viáticos del personal en el desempeño de comisiones y funciones oficiales, gastos para reuniones de carácter oficial, así como materiales de difusión debidamente validados por la Dirección General de Comunicación Social de la SEDATU, entre otros que coadyuven a la operación del Programa.

Lo anterior, atendiendo el Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la administración pública federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 10 de diciembre del 2012; los Lineamientos para la aplicación y seguimiento de dichas medidas, publicados en el DOF el 30 de enero del 2013, los Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicados en el DOF el 22 de febrero de 2016 y demás normatividad aplicable.

## **5.5 Ejercicio del Presupuesto.**

### **5.5.1 Ejercicio de los Subsidios.**

**5.5.1.1.** 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.

**5.5.1.2.** 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 a la Tesorería de la Federación (TESOFE) atendiendo la normatividad aplicable.

El manejo de esta cuenta bancaria, y la aplicación y comprobación 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.**

**5.5.2.1.** La Carta de Liberación de Adeudo recibida por el Beneficiario, es el documento que acredita y comprueba el ejercicio del subsidio.

**5.5.2.2.** La Instancia Ejecutora es responsable de llevar el registro y control de los subsidios federales 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.

Las Instancias Coordinadora y Auxiliares serán las responsables de que los pagos efectuados por concepto de Gastos de Operación se encuentren debidamente justificados y comprobados con los documentos originales respectivos".

### **5.5.3 Avances Físicos-Financieros.**

**5.5.3.1** La Instancia Ejecutora deberá reportar trimestralmente a la DGDUSV durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta, y conforme al formato correspondiente, los avances físico-financieros del Programa (Anexo 2).

**5.5.3.2** La DGDUSV remitirá a la DGPP, el Informe Trimestral sobre el presupuesto ejercido entregado a la instancia ejecutora a nivel de capítulo y concepto de gasto, así como informes sobre el cumplimiento de las metas y objetivos, a efecto de que la DGPP lo remita a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, así como a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, de conformidad a lo que establece la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

### **5.5.4 Recursos no ejercidos.**

**5.5.4.1.** 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.**

**5.5.5.1.** 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 dentro de los primeros 40 días naturales del siguiente ejercicio fiscal, impreso y en medios magnéticos. La DGDUSV verificará la congruencia de la información entre el documento y el archivo electrónico.

## **CAPITULO 6. Evaluaciones externas**

### **6.1. Evaluación Externa**

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y con el objeto de orientar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se realizarán evaluaciones externas al Programa.

El Area de Evaluación (AE) será responsable de supervisar la calidad y cumplimiento normativo de las evaluaciones, así como coordinarse con el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) a través de la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED), en el ámbito de su competencia, para el buen desarrollo de todas las etapas del proceso de evaluación, conforme a lo señalado en el numeral vigésimo noveno de los "Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal" (Lineamientos), publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2007, y deberán realizarse conforme a lo establecido en el Programa Anual de Evaluación para el ejercicio fiscal 2018 de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y de los Fondos de Aportaciones Federales (PAE 2018) que emita el CONEVAL y la SHCP. Los Lineamientos y el PAE pueden consultarse en la página electrónica [www.coneval.gob.mx](http://www.coneval.gob.mx)

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el PAE 2018, se podrán desarrollar evaluaciones complementarias de acuerdo con las necesidades e intereses de los Programas presupuestarios y los recursos disponibles para mejorar su gestión y la obtención de evidencia adicional sobre su desempeño, informando de su realización y resultados al CONEVAL y a la SHCP conforme a lo establecido en el PAE 2018. La gestión, coordinación supervisión y entrega de informes finales se llevará a cabo a través del AE.

El AE presentará los resultados de las evaluaciones externas de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad aplicable y los difundirá a través de la página de internet de la SEDATU.

## **CAPITULO 7. Indicadores.**

### **7.1 Indicadores**

**7.1.1.** 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.

## **CAPITULO 8. Seguimiento, Control y Auditoría.**

### **8.1 Seguimiento.**

**8.1.1.** 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 Organismo 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 y por la Tesorería de la Federación.

### **8.2 Control y Auditoría.**

**8.2.1.** 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.

## **CAPITULO 9. Transparencia.**

**9.1** Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, la instancia normativa deberá dar amplia difusión al Programa a nivel nacional, promoviendo las acciones institucionales a nivel central y con las autoridades locales y municipales, a través de la página de internet <http://www.gob.mx/sedatu>. Asimismo se protegerán los datos personales en estricto cumplimiento a las Normas de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción deberán incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

### **9.2 Contraloría Social.**

**9.2.1.** Se promoverá 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.

El Programa deberá sujetarse a los "Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, para que promueva y realice las acciones necesarias para la integración y operación de la contraloría social, bajo el esquema de Contraloría Social validado por la Secretaría de la Función Pública (Anexo 10), publicado en el portal de la SEDATU, [www.gob.mx/sedatu](http://www.gob.mx/sedatu).

### **9.3. Padrón de Beneficiarios.**

**9.3.1.** La Unidad Responsable del Programa deberá elaborar, administrar e integrar padrones de personas físicas, morales u organizaciones, así como de las acciones de mejora o apoyos entregados, apegándose a lo establecido por los Lineamientos para la Integración del Registro Universal de Participantes Agrario, Territorial y Urbano en el que integrará a las dependencias como son la Secretaría de la Función Pública alineándose al Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), la Secretaría de Desarrollo Social considerando los Lineamientos para la Integración del Padrón Único de Beneficiarios, Presidencia de la República con Datos Abiertos, entre otros.

La Clave Única de Registro de Población (CURP) para Personas físicas será el identificador principal para la conformación del Registro Universal de Participantes Agrarios, Territoriales y Urbanos (RUPATU) a cargo de la UPPEI, por lo que se deberá solicitar e incluir en el momento del levantamiento del instrumento de información socioeconómica que corresponda, sin que la no presentación de la CURP sea condicionante para la aplicación del instrumento, ni tampoco para la incorporación o el otorgamiento de los apoyos, por lo que la Unidad Responsable deberá prever en su misma operación del Programa, los periodos y mecanismos para complementar los registros con esta clave.

Para los programas que operan con instancias ejecutoras, como Gobiernos Estatales, Ayuntamientos, u Empresas Privadas que generan padrones de Organizaciones o personas morales, que a su vez impacten en otro tipo de figuras como personas físicas, organizaciones y/o acciones de mejora en infraestructura; deberán de integrar los datos de las personas que participan de manera indirecta al RUPATU, conforme se establece en los lineamientos para la integración del Registro Universal de Participantes Agrario, Territorial y Urbano.

Las claves y nombres geográficos de entidades federativas, municipios y localidades registradas en los padrones de personas físicas y morales, deberán corresponder a las establecidas en el Catálogo Único de Claves de Áreas Geoestadísticas Estatales, Municipales y Localidades (INEGI) en vigor, al momento de la generación del padrón. El catálogo podrá ser consultado a través de la página de internet:

<http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/geoestadistica/catalogoclaves.aspx>

Para realizar aclaraciones de las localidades que in situ no existan o difieran en la ubicación geográfica, claves o nombres geográficos a los registrados en el Catálogo, las personas interesadas deberán apegarse al procedimiento de actualización permanente del catálogo, mismo que podrá consultarse en el portal del INEGI a través de la siguiente URL:

<http://geoweb.inegi.org.mx/mgn2kData/evidencias/PHC.pdf>

El domicilio geográfico para la integración de los padrones de personas físicas y morales, organizaciones y/o acciones de mejora en infraestructura, deberá registrarse por el modelo de estructura de datos establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos vigente emitida por el INEGI, misma que podrá ser consultada a través de la página de internet:

[http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/dom\\_geo.aspx](http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/dom_geo.aspx)

El Programa deberá considerar que aquellas localidades levantadas en el último evento censal pudieran presentar cambios en su clave geográfica, lo que representa que modifiquen o pierdan su información censal.

#### **9.4 Sesiones informativas.**

**9.4.1.** 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.**

**9.5.1.** 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 en materia de combate a la corrupción y de protección de recursos en época electoral. Asimismo, durante los procesos electorales federales, estatales o municipales, deberá cumplirse con las determinaciones de la Estrategia de Protección de Recursos en Época Electoral, que emita el Comité Preventivo Central, con la finalidad de evitar el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político-electorales.

### **CAPITULO 10. Derechos Humanos**

**10.1** 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.

**10.2.** 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.

**10.3.** De conformidad con las acciones de política y justicia social, mediante solicitud escrita de la 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.

#### **CAPITULO 11. Perspectiva de Género.**

**11.1.** 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.

#### **CAPITULO 12. Quejas y denuncias.**

**12.1.** 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 Paseo de la Reforma 287, Piso 6, colonia Cuauhtémoc, código postal 06500, delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, vía telefónica al número de larga distancia sin costo 01 800 02 03 277; o al 01(55) 68209700 Extensión 52416.
- II. Al Organismo Interno de Control en la SEDATU, en el domicilio ubicado en Avenida Heroica Escuela Naval Militar No. 701, colonia Presidentes Ejidales segunda sección, Código Postal 04470, en la Ciudad de México., 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 Alvaro Obregón, México, D.F. Correo electrónico: [contactociudadano@funcionpublica.gob.mx](mailto:contactociudadano@funcionpublica.gob.mx). Página electrónica: [www.funcionpublica.gob.mx](http://www.funcionpublica.gob.mx).
- IV. A la Delegación, de conformidad con el directorio ubicado en la página electrónica [www.sedatu.gob.mx](http://www.sedatu.gob.mx).

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor el día 1 de enero de 2018.

**SEGUNDO.** Se abroga el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares, para el ejercicio fiscal 2017 y subsecuentes publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 30 de diciembre de 2016.

Ciudad de México, a 26 de diciembre de 2017.- En suplencia por ausencia de la Secretaria de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, María del Rosario Robles Berlanga, con fundamento en los artículos 18 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 38 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, suscribe el presente instrumento el Subsecretario de Ordenamiento Territorial, **Enrique González Tiburcio**.- Rúbrica.

#### **Programa para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares**

#### **ANEXO 1**



### Cédula de Información de Vivienda (CIVI)

<p><b>IV. Informante adecuado</b></p> <p>IDENTIFIQUE AL INFORMANTE ADECUADO (SOLICITANTE) QUE CUMPLA CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:</p> <p>I) <b>Que sea integrante del hogar.</b>                  Persona que se le reconoce como habitante común en la vivienda, vive frecuentemente en el hogar, regularmente ahí duerme, prepara sus alimentos, come y se protege del medio ambiente; también comprende a las personas que por razones "temporales", como enfermedad, vacaciones, emergencia, trabajo o estudio, no están viviendo en ese momento en la vivienda.</p> <p>II) <b>Que conozca la información necesaria de todos los integrantes del hogar.</b></p> <p>III) <b>Con al menos 18 años de edad.</b></p> <p>IV) <b>Que no tenga algún impedimento para comprender, razonar y responder las preguntas.</b></p> <p>V) <b>Que no se encuentre bajo el influjo del alcohol, enervantes o drogas.</b></p> <p>Además de lo anterior, para el proceso de actualización:</p> <p>VI) <b>El informante se encuentre en el listado original del hogar.</b></p> <p>NOTA: NO CONSIDERE A LAS PERSONAS QUE DECLAREN TENER OTRO LUGAR DE RESIDENCIA Y QUE ESTÁN TEMPORALMENTE EN ESE LUGAR POR VACACIONES, TRABAJO U OTRO MOTIVO.</p> <p>1. Entrevistador: Solicite documento oficial al informante para acreditar identidad. Identificar y circular.</p> <table border="1"> <tr><td>1</td><td>Credencial para votar vigente.</td></tr> <tr><td>2</td><td>Cartilla del servicio militar nacional.</td></tr> <tr><td>3</td><td>Pasaporte vigente</td></tr> <tr><td>4</td><td>Covestancia de identidad, edad y residencia con fotografía, expedida por la autoridad municipal (localidades de hasta 10,000 habitantes)</td></tr> <tr><td>5</td><td>Formas migratorias</td></tr> <tr><td>6</td><td>Cédula de identidad personal</td></tr> <tr><td>7</td><td>Credencial del instituto nacional de las personas adultas mayores (INAPAM)</td></tr> <tr><td>8</td><td>Cédula profesional</td></tr> <tr><td>99</td><td>Ninguno</td></tr> </table> <p>→ Pase a 2</p> <p>2. Entrevistador: Solicite documento oficial probatorio de edad. Identificar y circular.</p> <table border="1"> <tr><td>1</td><td>Clave Única de Registro de Población (CURP)</td></tr> <tr><td>2</td><td>Acta de nacimiento</td></tr> <tr><td>99</td><td>Ninguno</td></tr> </table>	1	Credencial para votar vigente.	2	Cartilla del servicio militar nacional.	3	Pasaporte vigente	4	Covestancia de identidad, edad y residencia con fotografía, expedida por la autoridad municipal (localidades de hasta 10,000 habitantes)	5	Formas migratorias	6	Cédula de identidad personal	7	Credencial del instituto nacional de las personas adultas mayores (INAPAM)	8	Cédula profesional	99	Ninguno	1	Clave Única de Registro de Población (CURP)	2	Acta de nacimiento	99	Ninguno	<p><b>V. Tipo de vivienda</b></p> <p>3. ¿Su vivienda es...? Identificar y circular</p> <table border="1"> <tr><td>1</td><td>Casa única en el terreno</td></tr> <tr><td>2</td><td>Departamento en edificio</td></tr> <tr><td>3</td><td>Vivienda o cuarto en vecindad</td></tr> <tr><td>4</td><td>Vivienda o cuarto en la azotea</td></tr> <tr><td>5</td><td>Anexo a casa</td></tr> <tr><td>6</td><td>Local no construido para habitación</td></tr> <tr><td>7</td><td>Casa que comparte terreno con otra(s)</td></tr> <tr><td>8</td><td>Vivienda móvil</td></tr> <tr><td>9</td><td>Refugio</td></tr> <tr><td>10</td><td>Vivienda en construcción no habitada</td></tr> <tr><td>11</td><td>Asilo, orfanato o convento</td></tr> </table> <p>Entrevista en la vivienda. De acuerdo a su observación, registrar la opción que corresponda.</p> <p>→ Pase a "Resultado de la entrevista", y marcar la opción 08: Vivienda no válida.</p> <p><b>VI. Residentes en la vivienda</b></p> <p><b>NÚMERO DE PERSONAS</b></p> <p>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.</p> <p>4. ¿Cuántas personas habitan en su vivienda, contando a los niños pequeños, adultos mayores y personas con discapacidad?</p> <p><input type="text"/></p> <p><b>DATOS DE CONTACTO</b></p> <p>5. ¿Tiene teléfono propio o alguno en el que le puedan dejar recado? Identificar y circular.</p> <table border="1"> <tr><td>1</td><td>SI</td></tr> <tr><td>2</td><td>NO</td></tr> </table> <p>→ Pase a 6</p> <p>5.1 ¿Cuál es el número telefónico a 10 dígitos?</p> <p><input type="text"/></p> <p>5.2 Este número es ...</p> <table border="1"> <tr><td>1</td><td>Hijo</td></tr> <tr><td>2</td><td>Celular</td></tr> <tr><td>3</td><td>Recados</td></tr> </table> <p>6. Correo electrónico de algún integrante</p> <p><input type="text"/></p> <p><input type="checkbox"/> NO TIENE</p>	1	Casa única en el terreno	2	Departamento en edificio	3	Vivienda o cuarto en vecindad	4	Vivienda o cuarto en la azotea	5	Anexo a casa	6	Local no construido para habitación	7	Casa que comparte terreno con otra(s)	8	Vivienda móvil	9	Refugio	10	Vivienda en construcción no habitada	11	Asilo, orfanato o convento	1	SI	2	NO	1	Hijo	2	Celular	3	Recados	<p><b>VII. Características sociodemográficas</b></p> <p><b>LISTA DE PERSONAS</b></p> <p>7. Dígame el nombre y apellidos de todas las personas que forman parte de este jefe(a) del hogar y luego del mayor al menor de acuerdo a su edad. No olvide incluir a los adultos mayores y a las personas con discapacidad.</p> <p>CIRCULAR EL NÚMERO DE RENGLÓN (NR) DEL INTEGRANTE DEL HOGAR QUE ES EL INFORMANTE ADECUADO. REGISTRAR EL NOMBRE COMPLETO DE TODAS LAS PERSONAS. VERIFICAR QUE EL NÚMERO DE PERSONAS REGISTRADO ES EL MISMO QUE EL DE LA PREGUNTA 4.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>NR</th> <th>Nombre(s)</th> <th>Primer Apellido</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>6</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>7</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>8</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>9</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>10</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	NR	Nombre(s)	Primer Apellido	1			2			3			4			5			6			7			8			9			10		
1	Credencial para votar vigente.																																																																																										
2	Cartilla del servicio militar nacional.																																																																																										
3	Pasaporte vigente																																																																																										
4	Covestancia de identidad, edad y residencia con fotografía, expedida por la autoridad municipal (localidades de hasta 10,000 habitantes)																																																																																										
5	Formas migratorias																																																																																										
6	Cédula de identidad personal																																																																																										
7	Credencial del instituto nacional de las personas adultas mayores (INAPAM)																																																																																										
8	Cédula profesional																																																																																										
99	Ninguno																																																																																										
1	Clave Única de Registro de Población (CURP)																																																																																										
2	Acta de nacimiento																																																																																										
99	Ninguno																																																																																										
1	Casa única en el terreno																																																																																										
2	Departamento en edificio																																																																																										
3	Vivienda o cuarto en vecindad																																																																																										
4	Vivienda o cuarto en la azotea																																																																																										
5	Anexo a casa																																																																																										
6	Local no construido para habitación																																																																																										
7	Casa que comparte terreno con otra(s)																																																																																										
8	Vivienda móvil																																																																																										
9	Refugio																																																																																										
10	Vivienda en construcción no habitada																																																																																										
11	Asilo, orfanato o convento																																																																																										
1	SI																																																																																										
2	NO																																																																																										
1	Hijo																																																																																										
2	Celular																																																																																										
3	Recados																																																																																										
NR	Nombre(s)	Primer Apellido																																																																																									
1																																																																																											
2																																																																																											
3																																																																																											
4																																																																																											
5																																																																																											
6																																																																																											
7																																																																																											
8																																																																																											
9																																																																																											
10																																																																																											



### Tabla de Información de Vivienda (CIVI)

Características sociodemográficas		PERSONALES		LENGUA y CULTURA INDÍGENA (3 años o más)		ESCOLARIDAD (3 años o más)																																																																																																							
<p>15. ¿En qué estado de la República Mexicana nació (nombre)?</p> <p>REGISTRAR CÓDIGO Y EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES COPIAR LOS DATOS DE LA CURP</p> <table border="1"> <tr><td>01</td><td>Aguascalientes</td><td>18</td><td>Nayarit</td></tr> <tr><td>02</td><td>Baja California</td><td>19</td><td>Nuevo León</td></tr> <tr><td>03</td><td>Baja California Sur</td><td>20</td><td>Oaxaca</td></tr> <tr><td>04</td><td>Campeche</td><td>21</td><td>Puebla</td></tr> <tr><td>05</td><td>Coahuila</td><td>22</td><td>Queretaro</td></tr> <tr><td>06</td><td>Colima</td><td>23</td><td>Quintana Roo</td></tr> <tr><td>07</td><td>Chiapas</td><td>24</td><td>San Luis Potosí</td></tr> <tr><td>08</td><td>Chihuahua</td><td>25</td><td>Sinaloa</td></tr> <tr><td>09</td><td>Ciudad de México</td><td>26</td><td>Sonora</td></tr> <tr><td>10</td><td>Durango</td><td>27</td><td>Tabasco</td></tr> <tr><td>11</td><td>Guajuato</td><td>28</td><td>Tamaulipas</td></tr> <tr><td>12</td><td>Guerrero</td><td>29</td><td>Tlaxcala</td></tr> <tr><td>13</td><td>Hidalgo</td><td>30</td><td>Veracruz</td></tr> <tr><td>14</td><td>Jalisco</td><td>31</td><td>Yucatán</td></tr> <tr><td>15</td><td>México</td><td>32</td><td>Zacatecas</td></tr> <tr><td>16</td><td>Michoacán</td><td>33</td><td>Extranjero</td></tr> <tr><td>17</td><td>Morales</td><td></td><td></td></tr> </table> <p>ESTADO DE NACIMIENTO</p>	01	Aguascalientes	18	Nayarit	02	Baja California	19	Nuevo León	03	Baja California Sur	20	Oaxaca	04	Campeche	21	Puebla	05	Coahuila	22	Queretaro	06	Colima	23	Quintana Roo	07	Chiapas	24	San Luis Potosí	08	Chihuahua	25	Sinaloa	09	Ciudad de México	26	Sonora	10	Durango	27	Tabasco	11	Guajuato	28	Tamaulipas	12	Guerrero	29	Tlaxcala	13	Hidalgo	30	Veracruz	14	Jalisco	31	Yucatán	15	México	32	Zacatecas	16	Michoacán	33	Extranjero	17	Morales			<p>16. ¿Vive el padre de (nombre) en este hogar?</p> <p>REGISTRAR EL NÚMERO DE REGIÓN DONDE ESTÁ LISTADO</p> <p>NO REGISTRAR CÓDIGO</p> <p>77 No vive en el hogar 78 Ya no vive 98 No sabe / No responde</p>	<p>17. ¿Vive la madre de (nombre) en este hogar?</p> <p>REGISTRAR EL NÚMERO DE REGIÓN DONDE ESTÁ LISTADO</p> <p>NO REGISTRAR CÓDIGO</p> <p>77 No vive en el hogar 78 Ya no vive 98 No sabe / No responde</p>	<p>18. ¿(Nombre) habla alguna lengua indígena?</p> <p>REGISTRAR CÓDIGO</p> <p>1 SI 2 NO</p>	<p>19. ¿(Nombre) también habla español?</p> <p>REGISTRAR CÓDIGO</p> <p>1 SI 2 NO</p>	<p>20. De acuerdo con la cultura de (nombre) ¿(ella / él) se considera indígena?</p> <p>REGISTRAR CÓDIGO</p> <p>1 SI 2 NO 98 No sabe / No responde</p>	<p>21. ¿(Nombre) sabe leer y escribir un recado?</p> <p>REGISTRAR CÓDIGO</p> <p>1 SI 2 NO 98 No sabe / No responde</p>	<p>22. ¿Cuál fue el nivel y grado que aprobó en la escuela?</p> <p>REGISTRAR CÓDIGO</p> <table border="1"> <tr><td>1</td><td>Kindergarten</td></tr> <tr><td>2</td><td>Primaria</td></tr> <tr><td>3</td><td>Secundaria</td></tr> <tr><td>4</td><td>Preparatoria</td></tr> <tr><td>5</td><td>Normal (docente)</td></tr> <tr><td>6</td><td>Carrera técnica con primaria</td></tr> <tr><td>7</td><td>Carrera técnica con secundaria</td></tr> <tr><td>8</td><td>Carrera técnica con preparatoria</td></tr> <tr><td>9</td><td>Profesional</td></tr> <tr><td>10</td><td>Posgrado (maestría o doctorado)</td></tr> <tr><td>99</td><td>Ninguno</td></tr> </table> <p>REGISTRAR CÓDIGO (NÚMERO DE ALFABETIZACIÓN)</p> <table border="1"> <tr><td>1</td><td>1</td></tr> <tr><td>2</td><td>2</td></tr> <tr><td>3</td><td>3</td></tr> <tr><td>4</td><td>4</td></tr> <tr><td>5</td><td>5</td></tr> <tr><td>6</td><td>6</td></tr> </table> <p>NIVEL</p>	1	Kindergarten	2	Primaria	3	Secundaria	4	Preparatoria	5	Normal (docente)	6	Carrera técnica con primaria	7	Carrera técnica con secundaria	8	Carrera técnica con preparatoria	9	Profesional	10	Posgrado (maestría o doctorado)	99	Ninguno	1	1	2	2	3	3	4	4	5	5	6	6
01	Aguascalientes	18	Nayarit																																																																																																										
02	Baja California	19	Nuevo León																																																																																																										
03	Baja California Sur	20	Oaxaca																																																																																																										
04	Campeche	21	Puebla																																																																																																										
05	Coahuila	22	Queretaro																																																																																																										
06	Colima	23	Quintana Roo																																																																																																										
07	Chiapas	24	San Luis Potosí																																																																																																										
08	Chihuahua	25	Sinaloa																																																																																																										
09	Ciudad de México	26	Sonora																																																																																																										
10	Durango	27	Tabasco																																																																																																										
11	Guajuato	28	Tamaulipas																																																																																																										
12	Guerrero	29	Tlaxcala																																																																																																										
13	Hidalgo	30	Veracruz																																																																																																										
14	Jalisco	31	Yucatán																																																																																																										
15	México	32	Zacatecas																																																																																																										
16	Michoacán	33	Extranjero																																																																																																										
17	Morales																																																																																																												
1	Kindergarten																																																																																																												
2	Primaria																																																																																																												
3	Secundaria																																																																																																												
4	Preparatoria																																																																																																												
5	Normal (docente)																																																																																																												
6	Carrera técnica con primaria																																																																																																												
7	Carrera técnica con secundaria																																																																																																												
8	Carrera técnica con preparatoria																																																																																																												
9	Profesional																																																																																																												
10	Posgrado (maestría o doctorado)																																																																																																												
99	Ninguno																																																																																																												
1	1																																																																																																												
2	2																																																																																																												
3	3																																																																																																												
4	4																																																																																																												
5	5																																																																																																												
6	6																																																																																																												
1 2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																						
1 2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																						
1 2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																						
1 2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																						
1 2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																						
1 2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																						
1 2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																						
1 2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																						
1 2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																						
1 2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																						

Cédula de Información de Vivienda (CIVI)

VII. Características sociodemográficas				VIII. Condición laboral									
SALUD		DISCAPACIDAD		SITUACIÓN CONYUGAL (12 años y más)		CONDICIÓN LABORAL (12 años y más)							
24. Actualmente ¿a qué institución está afiliado o inscrito (nombre) para recibir atención médica?  LEER Y REGISTRAR HASTA DOS OPCIONES 1 Seguro popular (incluye seguro médico para una nueva generación) 2 IMSS 3 ISSSTE 4 PEMEX, Defensa o Marina 5 Clínica o hospital privado 99 A ninguna <span style="float: right;">→ Pase a 26</span>		25. ¿(Nombre) está afiliado o inscrito a (institución) por?  LEER Y REGISTRAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA DE ACUERDO A LA PREGUNTA 24 PUEDE REGISTRAR HASTA DOS OPCIONES 1 Prestación en el trabajo 2 Jubilación 3 Invalidez 4 Algún familiar en el hogar 5 Muerte del asegurado 6 Ser estudiante 7 Contratación propia 8 Algún familiar de otro hogar 9 Apoyo del gobierno		26. ¿(Nombre) tiene limitación para...  SI LEER TODAS LAS OPCIONES Y REGISTRAR LIMITACIÓN (PRECISO), PREGUNTAR ¿EN QUÉ GRADO? Y REGISTRAR.  <b>LIMITACIÓN</b> A Caminar, moverse, subir o bajar es caleras B Ver, o sólo ve sombras aún usando lentes? C Hablar, comunicarse o conversar? D Oír, aún usando aparato auditivo? E Vestirse, bañarse o comer, despojarse u otras de cuidado personal? F Poner atención, aprender cosas sencillas o concentrarse?  <b>GRADO</b> 1 Limitación parcial 2 Limitación completa (no puede hacerla)  NO MARCAR NINGUNA (X) EN CASO DE EXISTIR AL MENOS UNA PERSONA CON ALGUNA LIMITACIÓN PREGUNTAR Y CIRCULAR CÓDIGO.  26.1 ¿La vivienda está adaptada conforme a las necesidades de la(s) persona(s) con limitación?  1 SI 2 NO  LIMITACIÓN LIMITACIÓN LIMITACIÓN SI GRADO SI GRADO SI GRADO NINGUNA		27. Actualmente, ¿cuál es el estado civil (situación conyugal) de (nombre)?  LEER Y REGISTRAR CÓDIGO 1 Vive en unión libre 2 Es casado (a) 3 Es separado (a) 4 Es divorciado (a) 5 Es viudo (a) 6 Es soltero (a) <span style="float: right;">→ Pase a 29</span>		28. En este hogar, ¿vive la pareja o esposa(o) de (nombre)?  REGISTRAR EL NÚMERO DE REFERENCIA DONDE ESTÁ LISTADO SI 77 No vive en el hogar 88 No sabe / No responde  NO REGISTRAR CÓDIGO		29. ¿El mes pasado (nombre)...  LEER Y REGISTRAR CÓDIGO 1 Trabajo <span style="float: right;">→ Pase a 31</span> 2 Tenía trabajo pero no trabajé 3 Estudié y trabajé 4 No trabajé ni busqué trabajo 5 Busqué trabajo 6 Estudié 7 Realicé quehaceres domésticos		30. Durante e (nombre) i como...  LEER Y REGISTRAR 1 ¿Vender o algún otro producto o servicio? 2 ¿Prestar o cambio el dinero, los objetos? 3 ¿Realizar alguna actividad económica? 4 ¿Ayudar o en el negocio familiar? 5 No trabajo 6 No hubo	
NR	I	II	I	II									
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### Tabla de Información de Vivienda (CIVI)

Condición Laboral (12 años y más)						IX. Inclusión en el mercado financiero (15 años y más)												
CONDICIÓN LABORAL (12 años y más)						CONDICIÓN FINANCIERA (15 años y más)												
¿En su trabajo principal del mes pasado (nombre) ... REGISTRAR CÓDIGO ¿Fue un jefe o supervisor? ¿Se dedicó a un negocio o actividad por su cuenta?	32. (Nombre) en su trabajo principal del mes pasado ¿le dieron las siguientes prestaciones, aunque no las haya utilizado? LEER Y MARCAR LA OPCIÓN CORRESPONDIENTE (XL SE PUEDE REGISTRAR MÁS DE UNA OPCIÓN)					33. En su trabajo principal del mes pasado ¿(nombre) recibió un pago? REGISTRAR CÓDIGO		34. ¿Cuánto dinero recibe (nombre) por su trabajo principal del mes pasado? REGISTRAR CANTIDAD O REGISTRAR EL CÓDIGO		35. ¿(Nombre) cada cuánto recibe esa cantidad? REGISTRAR CÓDIGO		36. ¿Nombre (tiene) ... LEER Y MARCAR LA OPCIÓN CORRESPONDIENTE (XL SE PUEDE REGISTRAR MÁS DE UNA OPCIÓN)						
	A Incapacidad por enfermedad, accidente o maternidad? B SAR O AFORE? C Crédito para vivienda? D Seguro de vida? E No tiene derecho a ninguna de estas prestaciones F No sabe/no responde	1 SI 2 NO → Posee a 36	98000 Más de 98000 → Posee a 36 99999 No sabe / no responde	1 Diario 2 Cada semana 3 Cada 15 días 4 Cada mes 5 Cada año	A Cuenta de ahorro o cheques? B Depósito a plazo fijo o fondo de inversión C Cuenta de nómina (donde le depositan su sueldo o pensión)? D Tarjeta de crédito departamental, de tienda de autoservicio o bancaria? E Crédito de nómina, personal o auto motor? F Crédito hipotecario? G Crédito grupal, comunal o solidario (como el compartamos)? H Otro tipo de cuenta financiera													
	A	B	C	D	E	F						A	B	C	D	E	F	G
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## Cédula de Información de Vivienda (CIVI)

### X. Características de la vivienda

PARA ESTA SECCIÓN LEER TODAS LAS OPCIONES PAREDES  
Identificar y circular

38. ¿De qué material es la mayor parte de las paredes o muros de su vivienda?

- 1 Material de desecho (cartón, hule, tela, lantitas, etc.)
- 2 Lámina de cartón
- 3 Lámina metálica o de asbesto
- 4 Carrizo, bambú o palma
- 5 Embarro o bajareque
- 6 Madera
- 7 Adobe
- 8 Tabique, ladrillo, block, piedra, cantera, cemento o concreto

→ Pase a 40

39. ¿Algún muro de la vivienda presenta grietas o fisuras mayores a 1 cm de grosor, o está en riesgo de caerse?

1	SI
2	NO

#### TECHOS

Identificar y circular

40. ¿De qué material es la mayor parte del techo de su vivienda?

- 1 Material de desecho (cartón, hule, tela, lantitas, etc.)
- 2 Lámina de cartón
- 3 Lámina metálica
- 4 Lámina de asbesto
- 5 Palma o paja
- 6 Madera o tejamanil
- 7 Terrada con viguería
- 8 Teja
- 9 Losa de concreto o viguetas con bovedilla

→ Pase a 42

41. ¿Al menos un techo de los cuartos presenta flexión y/o fracturas, o está en riesgo de caerse?

1	SI
2	NO

#### PISOS

Identificar y circular

42. ¿De qué material es la mayor parte del piso de su vivienda?

- 1 Tierra
- 2 Cemento o firme
- 3 Mosaico, madera u otro recubrimiento

→ Pase a 44

43. ¿La mayor parte del piso de la vivienda presenta hundimientos o agrietamientos mayores a 1 cm de grosor?

1	SI
2	NO

44. Alguna de los cuartos donde duermen o cocinan, ¿tiene piso de tierra?

1	SI
2	NO

#### COCINA

Identificar y circular

45. ¿Su vivienda tiene cuarto para cocinar?

1	SI
2	NO

→ Pase a 47

#### COCINA DORMITORIO

Identificar y circular

46. En el cuarto donde cocinan, ¿también duermen?

1	SI
2	NO

#### CUARTOS

Registrar

47. ¿Cuántos cuartos tiene en total esta vivienda, contando la cocina? (no cuente pasillos ni baños)

#### DORMITORIOS

Registrar

48. ¿Cuántos cuartos usan para dormir?

#### DISPONIBILIDAD DE AGUA

Identificar y circular

49. En esta vivienda tienen ...

- 1 Agua estubada dentro de la vivienda
- 2 Agua estubada fuera de vivienda, pero dentro del terreno
- 3 Agua estubada de llave pública (o hidrante)
- 4 Captaoeres de agua de lluvia
- 5 Agua estubada que acarrea de otra vivienda
- 6 Agua de pipa
- 7 Agua de un pozo, río, lago, arroyo u otra

→ Pase a 51

#### DOTACIÓN DE AGUA

Identificar y circular

50. ¿Cuántos días a la semana llega el agua a esta vivienda?

- 1 Todos los días continuamente
- 2 Todos los días por horas
- 3 Cada dos o tres días
- 4 Una vez por semana
- 5 Una vez cada quince días
- 6 Menos de una vez cada quince días
- 99 No precisa

#### AGUA POTABLE

Identificar y circular la opción que corresponda. Acepta varias opciones.

51. ¿Qué tratamiento le dan al agua para beberla?

- 1 La beben sin algún tratamiento previo
- 2 La hierven
- 3 Le echan cloro
- 4 Usan un filtro
- 5 Compran agua embotellada o en garrafón
- 6 Otro

→Especificar otro

51.A Especificar

Otro:

#### ESCUSADO

Identificar y circular

52. ¿Qué tipo de baño o escusado tiene su vivienda?

- 1 Con conexión de agua/con descarga directa de agua
- 2 Le echan agua con cubeta
- 3 Sin admisión de agua (trécula seca o hámada)
- 4 Pozo u hoyo negro
- 99 No tiene

→Pase a 54

#### USO EXCLUSIVO

Identificar y circular

53. ¿El baño o escusado es para uso exclusivo de los habitantes de su hogar?

1	SI
2	NO

#### DRENAJE / BIODIGESTOR

Identificar y circular

54. ¿En su vivienda tiene drenaje o desagüe conectado...

- 1 A la red pública
- 2 A una fosa séptica
- 3 A una tubería que da a una grieta o barranca
- 4 A una tubería que da a un río, lago o mar
- 5 A un biodigestor
- 99 No tiene desagüe ni drenaje

#### ELECTRICIDAD

Identificar y circular

55. ¿En su vivienda la luz es

- 1 del servicio
- 2 de una pla
- 3 de panel s
- 4 de otra fu
- 99 no tiene

#### COMBUSTIBLE

Identificar y circular

56. ¿Cuál es el combustible cocinar?

- 1 Gas de cil
- 2 Gas natun
- 3 Electricida
- 4 Otro comb
- 5 Leña o car

#### ESTUFA/FOGÓN

Identificar y circular

57. ¿Qué aparato usa para

- 1 Fogón de leña o carbón con
- 2 Fogón de leña o carbón con
- 3 Fogón de leña o carbón sin
- 4 Fogón de leña o carbón sin
- 5 Fogón ecológico de leña o a
- 6 Fogón ecológico de leña o a

#### ELIMINACIÓN DE BASURA

Identificar y circular

58. En su vivienda ¿qué ha

- 1 La tiran en un cont
- 2 La tiran en el basur
- 3 La queman
- 4 La entierran
- 5 La tiran en un terre
- 6 La tiran al río, lago,

#### TENENCIA

Identificar y circular

59. ¿La vivienda que habita

- 1 ¿Propia y totalmente paga
- 2 ¿Propia y la está pagando?
- 3 ¿Propia y está hipotecada?
- 4 ¿Rentada o alquilada?
- 5 ¿Prestada o la está cuidan
- 6 ¿Indistada o está en litigio



### Cédula de Información de Vivienda (CIVI)

X. Características de la vivienda		XIII. Seguridad Alimentaria		XV. RESULTADO DE LA ENTREVISTA			
<p>PARA ESTA SECCIÓN LEER TODAS LAS OPCIONES TENENCIA</p> <p>60. ¿Cuál es el monto de la renta mensual?</p> <p>→ Pose o R2</p> <p>99999 No sabe / no responde</p>		<p>1. NO 2. TIENE 3. TIENE Y TIENE Y SIRVE NO SIRVE</p> <p>L. Televisor analógico</p> <p>M. Pantalla plana o digital de TV (Plasma, LCD o LED)</p> <p>N. Servicio de televisión de paga (antena parabólica, sky o tv por cable)</p> <p>O. Tínete o sistema</p> <p>P. Aparato para regular la temperatura (ventilador, enfriador, clima, calefactor)</p>		<p>68. ¿Cuántas comidas al día acostumbran hacer los miembros de este hogar? (desayuno, almuerzo, comida y cena)</p> <p>98 No sabe / No responde</p> <p>Marcar la opción que corresponda pero cada inicio</p> <p>69. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez usted o algún adulto (integrante de 18 años o más)...</p> <p>SI NO</p> <p>1 tuvieron una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos? 1 2</p> <p>2 dejaron de desayunar, comer o cenar? 1 2</p> <p>3 comieron menos de lo que usted piensa deberían comer? 1 2</p> <p>4 se quedaron sin comida? 1 2</p> <p>5 sintieron hambre pero no comieron? 1 2</p> <p>6 sólo comieron una vez al día o dejaron de comer todo un día? 1 2</p>		<p>Identificar y circular</p> <p>1 Completo</p> <p>2 Incompleta</p> <p>3 Se negó a dar información</p> <p>4 Información inadecuada</p> <p>5 Modie en caso</p> <p>6 No se localizó la vivienda en la localidad</p> <p>7 Defunción del único integrante</p> <p>8 Vivienda no válida</p> <p>9 Problemas políticos, sociales o climatológicos</p> <p>10 Ausentes o de uso temporal</p> <p>11 Vivienda desocupada</p> <p>Hora de término: : : :</p> <p>Observaciones:</p> <p>NINGUNA</p>	
<p>61. Indique el(los) integrante(s) del hogar que tiene a su nombre las escrituras o título de propiedad. ( Marque hasta dos integrantes)</p> <p>Integrante(s) número(s):</p> <p>95 No pertenece a ningún integrante</p> <p>96 Asociación ejidal</p> <p>97 No tiene escrituras</p>		<p><b>XI. Otras propiedades</b></p> <p>TENENCIA DE OTRA VIVIENDA</p> <p>Identificar, circular y en su caso registrar</p> <p>64. ¿Usted o algún integrante de este hogar es propietario de otras viviendas?</p> <p>1 SI 2 NO → 64.1 ¿Cuántas? :</p> <p>65. ¿Alguna persona del hogar posee o utilizó en los últimos 12 meses tierras para la agricultura o aprovechamiento forestal?</p> <p>1 SI 2 NO 98 No sabe / No responde</p>		<p>70. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez algún menor de 18 años en su hogar...</p> <p>No hay menores de 18 años → Pose o "Resultado de la entrevista"</p> <p>SI NO</p> <p>1 tuvo una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos? 1 2</p> <p>2 comió menos de lo que debió? 1 2</p> <p>3 tuvieron que disminuir la cantidad servida en las comidas? 1 2</p> <p>4 sintió hambre pero no comió? 1 2</p> <p>5 se oxesó con hambre? 1 2</p> <p>6 comió una vez al día o dejó de comer todo un día? 1 2</p>		<p>Firma del entrevistado</p> <p>Declaro bajo protesta de decir verdad que la información proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella será objeto de suspensión o baja del Programa.</p> <p>Conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento, se otorgará protección de los datos personales que se incorporen en el Sistema de Control y Administración del Padrón de Beneficiarios del Programa.</p> <p>Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al Programa.</p>	
<p>ESPAÑO EN LA VIVIENDA</p> <p>Identificar y circular</p> <p>62. La vivienda tiene:</p> <p>A) Dos o más niveles 1 SI 2 NO</p> <p>B) Espacio disponible para construir habitación. 1 SI 2 NO → Registrar el área.</p> <p>Área: m²</p>		<p><b>XII. Remesas</b></p> <p>Identificar y circular</p> <p>66. ¿Las tierras pertenecen a algún integrante del hogar (propias)?</p> <p>95 No pertenece a ningún integrante</p> <p>96 Asociación ejidal</p> <p>97 No tiene escrituras</p> <p>Número de integrante:</p> <p>Integrante I Integrante II</p>		<p>71. ¿Acostumbran desayunar los integrantes menores de 12 años de este hogar?</p> <p>No hay menores de 12 años → Pose o R2</p> <p>1 SI 2 NO 98 No sabe / No responde</p>		<p>Firma del entrevistador</p>	
<p>EQUIPAMIENTO</p> <p>Identificar y circular</p> <p>63. ¿En su hogar tiene y sirve?</p> <p>1. NO 2. TIENE 3. TIENE Y TIENE Y SIRVE NO SIRVE</p> <p>A. Refrigerador</p> <p>B. Lavadero automático</p> <p>C. Oven, helador</p> <p>D. Vehículo (carro, camioneta o camion)</p> <p>E. Teléfono (fijo)</p> <p>F. Horno (microondas o eléctrico)</p> <p>G. Computadora</p> <p>H. Estufa / parrilla de gas</p> <p>I. Calefactor de agua / boiler (gas o solar)</p> <p>J. Internet</p> <p>K. Teléfono celular</p>		<p>67. ¿Alguien en el hogar recibe dinero proveniente de otros países?</p> <p>1 SI 2 NO</p>		<p><b>XIV. Otros apoyos</b></p> <p>72. ¿Usted o algún miembro de su hogar recibe algún tipo de apoyo de vivienda similar al solicitado, otorgado por otro programa de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal en el presente año?</p> <p>1 SI 2 NO</p>		<p>Observaciones:</p>	



12.- Anotar las aclaraciones derivadas de la ejecución de la acción, que sean relevantes o bien las justificaciones necesarias que permitan comprender la situación.

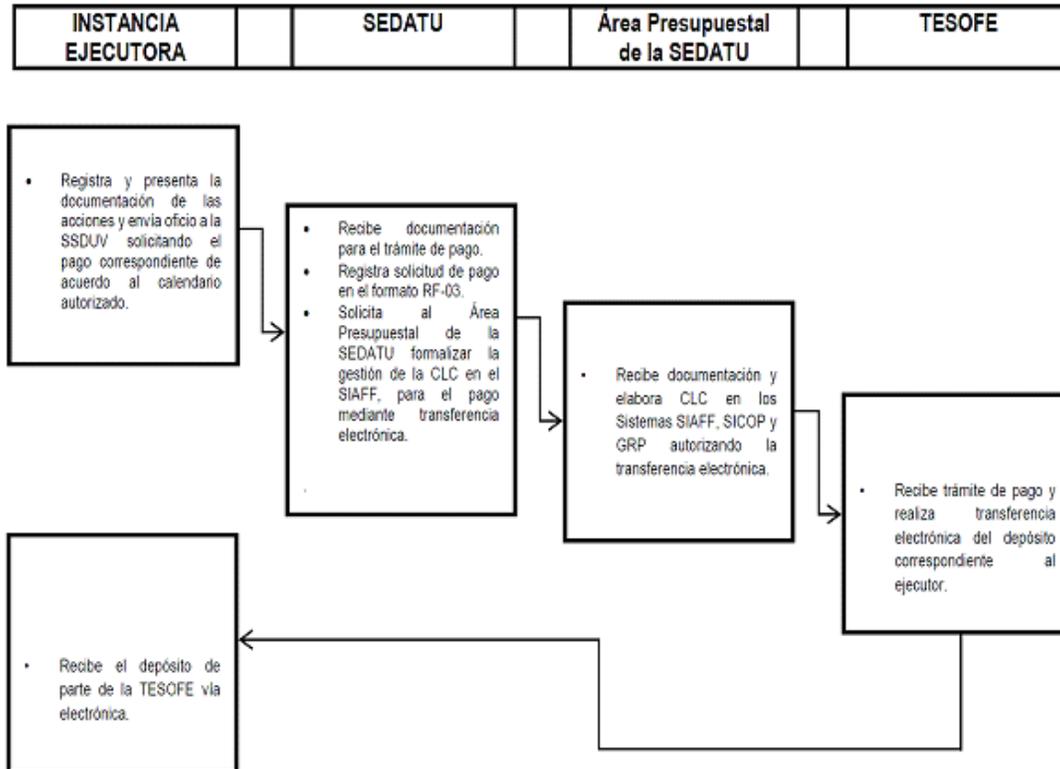
13.- Anotar el nombre y cargo de la persona que elabora el reporte.

14.- Anotar el nombre y firma del Titular de la Instancia Ejecutora.

### ANEXO 3

## PROGRAMA PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES

### ANEXO 3 DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS



## 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 ésta 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 éste 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

Por la Secretaria de Desarrollo Agrario, Territorial  
y Urbano

Nombre(s) Apellidos

Por (Nombre de la Instancia Ejecutora)



**Objetivo:**

Registrar formalmente ante la Instancia Coordinadora las metas programadas en montos y acciones que se pretenden alcanzar durante el Ejercicio 2018 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) Instituto de Suelo Sustentable (INSUS) 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:** S-213 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: S-213 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: **2018**

**7. FECHA INICIO,** se anotará el mes y el año del inicio del ejercicio presupuestal. Ejemplo: **Enero-2018**

**8. FECHA TERMINO,** se anotará el mes y el año del término del ejercicio presupuestal. Ejemplo: **Diciembre-2018**

**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.**

**12. CLAVE INEGI se anotará de la siguiente forma:**

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. APORTACION 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.

**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 APORTACION FEDERAL,** se anotará en pesos sin centavos la sumatoria de las aportaciones federales parciales programadas, que es la cantidad total de las aportaciones federales que se pretende alcanzar en el ejercicio presupuestal.

**17. TOTAL DE LA APORTACION 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.**

**"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.**



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)
CLAVE ENTIDAD FEDERATIVA (INEGI):	(8)	INSTANCIA EJECUTORA:	(9)	FECHA DE INICIO:	(10)
				FECHA DE TERMINO:	(11)

ESTRUCTURA FINANCIERA				
APORTACION FEDERAL	APORTACION ESTATAL	APORTACION MUNICIPAL	APORTACION 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

(23)  
\_\_\_\_\_  
NOMBRE:  
CARGO:

POR LA SEDATU

(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"

### 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 **2018**, 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. **NUMERO DE PROPUESTA**, para fines de identificación de la propuesta, se anotará el número único asignado, que estará integrado por: dos campos para la entidad federativa y tres para un número consecutivo de la propuesta, ejemplo **01-001**.

3. **NUMERO 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 **S-213 Programa para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares**.

7. **CLAVE Y NOMBRE DEL PROGRAMA**, de acuerdo a la apertura programática se anotará **S-213 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: Instituto Nacional del Suelo Sustentable (INSUS) 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- 2018**.

11. **FECHA DE TERMINO**, se anotará el mes y el año del término del ejercicio presupuestal. Ejemplo: **DICIEMBRE-2018**.

#### **Estructura financiera**

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

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

15. **APORTACION 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. **DENOMINACION DE LA ACCION**, 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.**

**"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.**



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

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

TOTAL DE LAS APORTACIONES CON LETRA: (30)

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

DENOMINACION DE LA ACCION: (35)

POR LA INSTANCIA EJECUTORA

(36)

\_\_\_\_\_  
NOMBRE:  
CARGO:

POR LA SEDATU

(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"

### 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 **2018** por entidad federativa, localidad y polígono, por propuesta.

#### Instrucciones

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

#### Encabezado

- 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. NUMERO DE PROPUESTA**, para fines de identificación de la propuesta, se anotará el número único asignado, 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: Instituto del Suelo Sustentable (INSUS) o el de cualquier otra Instancia Ejecutora.

**4. NUMERO 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 **S-213 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 **S-213 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 de la Ciudad de México 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- 2018**.

**15. FECHA DE TERMINO**, se anotará el mes y el año del término del ejercicio presupuestal Ejemplo: **DICIEMBRE-2018**.

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

**17. CLAVES DE POLIGONOS DE ACTUACION 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. APORTACION 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. APORTACION ESTATAL**, se reportará en pesos sin centavos por polígono(s) ejemplo: **\$1,000,000.00**

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

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

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

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

#### **Estructura Financiera**

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

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

**28. APORTACION 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. NUMERO DE HOGARES**, se reportará el número total de hogares que beneficia la propuesta.

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

**35. DENOMINACION DE LA ACCION**, 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.**

**"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.**

**ANEXO 8 ACTA DE APLICACION 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 <b>2018</b> , se reunieron en las oficinas de la delegación SEDATU, el C. _____ (g) titular de la misma y el C. _____ (h) titular de _____ (i) como Instancia Ejecutora del programa, para llevar a cabo el acto de Entrega Recepción de las acciones del <b>Programa para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares</b> para el ejercicio <b>2018</b> mediante la suscripción de la presente Acta.

**1.- DATOS GENERALES**

1.1 Antecedentes Programáticos	
<b>AI 010</b>	Ordenación y regularización de la propiedad rural y urbana
<b>AP S213</b>	Programa para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares.

**2.- INVERSION 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		

			<b>Generadas</b>
<b>(p)</b>	<b>(q)</b>	<b>(r)</b>	<b>(s)</b>

"La información corresponde a la referida en los anexos 6 y 7 de las Reglas de Operación del Programa para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares 2018.

**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 (de la propia acta) están sustentados de manera individual por las Cartas de Liberación de Adeudo entregadas a los beneficiarios apartado 2.2 (de la propia acta). 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 2018 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.

<b>DELEGACION SEDATU</b>	<b>INSTANCIA EJECUTORA</b>
<b>(u)</b>	<b>(v)</b>
_____ NOMBRE, CARGO Y FIRMA	_____ NOMBRE, CARGO Y FIRMA

--	--

"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"

**Instructivo para el llenado del ANEXO 8  
ACTA DE APLICACION Y COMPROBACION 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 2018.

**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: Instituto Nacional de Suelo Sustentable (INSUS) 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 S-213 Programa para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares.**

**2.- INVERSION Y METAS**

**2.1.- Recursos Ejercidos (en pesos):**

- j) Se anotará la cantidad del Presupuesto Total programado conforme al Programa de Acciones PASPRAH (Anexo 5).
- 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 2018".**

**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 (de la propia acta) están sustentados de manera individual por las Cartas de Liberación de Adeudo entregadas a los beneficiarios apartado 2.2 (de la propia acta). 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 **2018** 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 (Personal de 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 2018, 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.

 <b>Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano</b>				
<b>Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda</b>				
<b>Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda</b>				
<b>ANEXO 9 INDICADORES (2018)</b>				
Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Frecuencia de medición
Propósito	Porcentaje de hogares poseedores de lotes irregulares que obtuvieron el apoyo económico del Programa en el año para obtener su título de propiedad, respecto a los hogares poseedores de lotes irregulares que se proyectaron como meta en el año.	$(\text{Número de hogares poseedores de lotes irregulares que se les otorgó apoyo económico por parte del Programa para obtener la regularización de su lote en el año} / \text{Total de hogares poseedores de lotes irregulares proyectados como meta en el año}) * 100$	Porcentaje	Anual
Componente	Porcentaje de hogares poseedores de lotes irregulares que obtuvieron carta de liberación de adeudo.	$(\text{Porcentaje de hogares poseedores de lotes irregulares que obtuvieron su carta de liberación} / \text{con relación al total de los solicitantes en el año}) * 100$	Porcentaje	Anual

**SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**  
**DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO URBANO SUELO Y VIVIENDA**  
**PROGRAMA PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES (PASPROH)**

**ANEXO 10**  
**ESQUEMA DE INTERVENCION DE CONTRALORIA SOCIAL 2018**  
**ANTECEDENTES**

El presente Esquema 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 (PASPROH), llevará a cabo conforme lo dispuesto por la Ley General de Desarrollo Social, a su Reglamento y a los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de desarrollo social, **publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre del 2016.**

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 de la promoción y conformación de la Contraloría Social, 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 los informes y su captación. Asimismo, tendrán responsables 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 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.

La regularización está considerada como el conjunto de actos jurídicos y técnicos necesarios para el otorgamiento de certeza jurídica en la tenencia de la tierra; es decir la obtención del documento oficial que acredita como legítimos poseedores de un

predio, a los hogares ubicados en asentamientos humanos irregulares, garantizando los derechos de propiedad del bien inmueble permitiendo ejercer sus derechos sucesorios, transmitir su propiedad o realizar cualquier otro acto legítimo regulado por la Ley común.

## **PROCEDIMIENTOS DE OPERACION**

### **DIFUSION**

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 su distribución entre 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.gob.mx/sedatu](http://www.gob.mx/sedatu).

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".

### **CAPACITACION, SESIONES INFORMATIVAS Y ASESORIA**

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 constitución de los comités de Contraloría Social**, la divulgación de información, la capacitación y la asesoría a los beneficiarios e integrantes de comités, **captación de informes** corresponderá a la instancia ejecutora en cada entidad federativa la realización de estas tareas.

Con esta finalidad, la instancia ejecutora desarrollará sesiones de capacitación e 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 dejar constancia de su realización en los formatos estipulados para tal efecto en la Guía Operativa.

### **SEGUIMIENTO**

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

**Se promoverá la vinculación de los mecanismos de seguimiento a las actividades de contraloría social, así como de sus resultados con los mecanismos de denuncias existentes.**

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 los informes elaborados por los propios comités y el contenido de estos documentos en el SICS.

### **COORDINACION 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 los Lineamientos de para la promoción y operación de Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, las Reglas de Operación del Programa y con los documentos rectores de la Contraloría Social; Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo.

**En caso de existir ejecutores con los cuales se celebren los convenios de coordinación en su momento se agregará un apartado referente a la Contraloría Social.**

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.

## **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 maneja 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 10.1 o bien 10.2. 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 2018.

###### **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 estas deberá estar debidamente explicitado su contenido. La conexión entre la información cartográfica y base de datos será Alfanumérica y esta 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. Este 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	CODIFICACION DE DATOS
<b>Cve_est</b>	TEXTO 2_0	Campo de formato texto de dos caracteres de extensión que contendrá la Clave Estatal fijada por INEGI (01...).
<b>Nom_est</b>	TEXTO 50_0	Campo de formato texto de cincuenta caracteres de extensión que contendrá el Nombre Estatal fijado por INEGI.
<b>Cve_mun</b>	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 (001....).
<b>Nom_Mun</b>	TEXTO 50_0	Campo de formato texto de cincuenta caracteres de extensión que contendrá el Nombre Municipal fijado por INEGI.
<b>Cve_Loc</b>	TEXTO 4_0	Campo de formato texto de cuatro caracteres de extensión que contendrá la Clave de la Localidad de acuerdo con el código de claves fijado por INEGI (0001....).
<b>Nom_Loc</b>	TEXTO 50_0	Campo de formato texto de cincuenta caracteres de extensión que contendrá el Nombre de la Localidad fijado por INEGI.
<b>Cve_INEGI</b>	TEXTO 9_0	Campo de formato texto de nueve caracteres de extensión que contendrá la Clave de Localidad completa fijada por INEGI (010010001....).

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

CAMPO	TIPO ANCHO DECIMAL	CODIFICACION DE DATOS
<b>Nom_Pol</b>	TEXTO 50_0	Campo de formato texto de cincuenta caracteres de extensión que contendrá el Nombre del Polígono fijado por ejecutor.

<b>Cve_Pol</b>	TEXTO 9_0	Campo de formato texto de nueve caracteres de extensión que contendrá la clave del Polígono fijado por ejecutor (identificador único, alfanumérico).
<b>Cve_Ejec</b>	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.

<b>CAMPO</b>	<b>TIPO ANCHO DECIMAL</b>	<b>CODIFICACION DE DATOS</b>
<b>SUP_POL</b>	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.
<b>PROG_1</b>	TEXTO 9_0	Campo de formato texto de nueve caracteres de extensión que contendrá Siglas del Programa para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares (PASPRAH).
<b>POB_TOT</b>	NUMERO 9_0	Campo de formato número de nueve caracteres de extensión que contendrá número de habitantes de la localidad.
<b>AMBITO</b>	TEXTO 7_0	Campo de formato texto de siete caracteres de extensión que contendrá ámbito de Rural o urbano.
<b>COBERT1</b>	TEXTO 2_0	Campo de formato texto de dos caracteres de extensión que contendrá sí o no cuenta con la cobertura del programa.

<b>PROG_2</b>	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.
---------------	-----------	---

<b>COBERT2</b>	TEXTO 2_0	Campo de formato texto de dos caracteres de extensión que contendrá sí o no cuenta con la cobertura del programa.
<b>PROG_3</b>	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.
<b>COBERT3</b>	TEXTO 2_0	Campo de formato texto de dos caracteres de extensión que contendrá sí o no cuenta con la cobertura del programa.
<b>PROG_4</b>	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.

<b>COBERT4</b>	TEXTO 2_0	Campo de formato texto de dos caracteres de extensión que contendrá sí o no cuenta con la cobertura del programa.
<b>U_1</b>	TEXTO 2_0	Campo de formato texto de dos caracteres de extensión que contendrá sí o no cuenta con la cobertura del programa.
<b>U_2</b>	TEXTO 2_0	Campo de formato texto de dos caracteres de extensión que contendrá sí o no cuenta con la cobertura del programa.

<b>U_3</b>	TEXTO 2_0	Campo de formato texto de dos caracteres de extensión que contendrá sí o no cuenta con la cobertura del programa.
<b>SUP_TRASL4</b>	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.
<b>PORC_TRASL4</b>	NUMERO 9_2	Campo de formato número de nueve caracteres de extensión y dos caracteres en decimal que contendrá porcentaje de traslape (%).
<b>PROG_5</b>	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.
<b>COBERT5</b>	TEXTO 2_0	Campo de formato texto de dos caracteres de extensión que contendrá sí o no cuenta con la cobertura del programa.
<b>ZAP_SUP</b>	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 intersecte en ha.
<b>SUP_TRASL5</b>	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.
<b>PORC_TRASL5</b>	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.

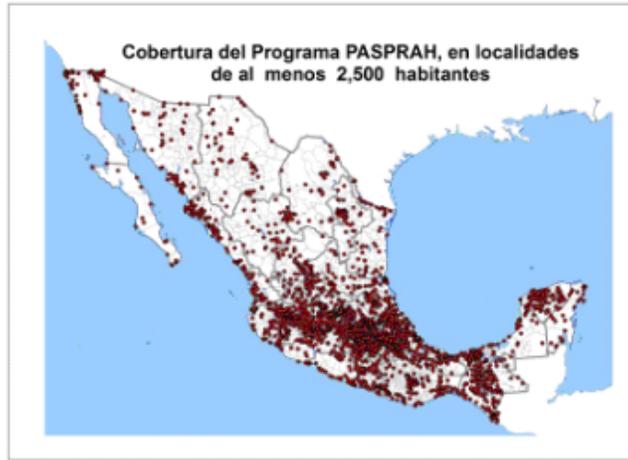
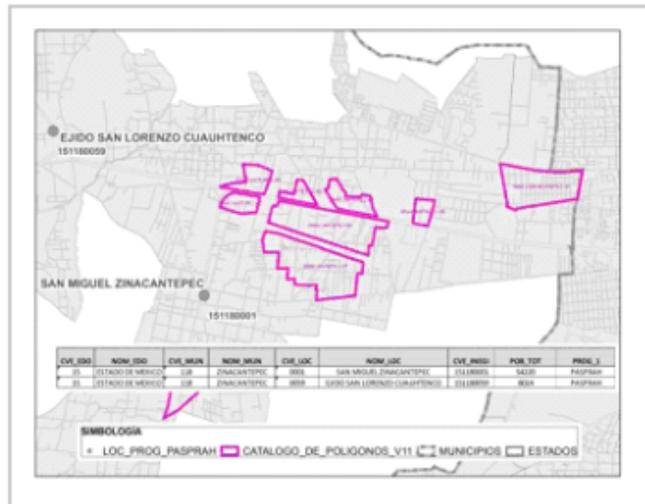


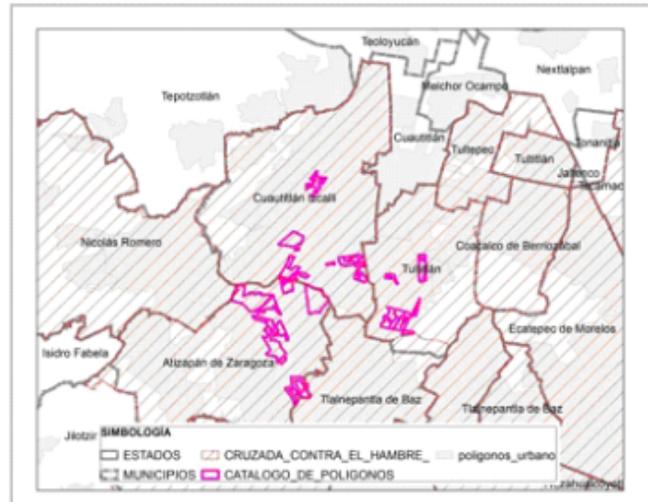
FIGURA 2.- Localidades de al menos 2,500 hab.



4.2. Catálogo de Municipios que integran la Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre.

Verificar Si el Polígono se encuentra inmerso en los Municipios donde se aplique el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre. Catálogo de Municipios que integran el CNCH 2016. El resultado se integrará en la base de datos en el campo PROG\_2.

FIGURA 3.- Polígono inmerso en los Municipios donde se aplique el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre.

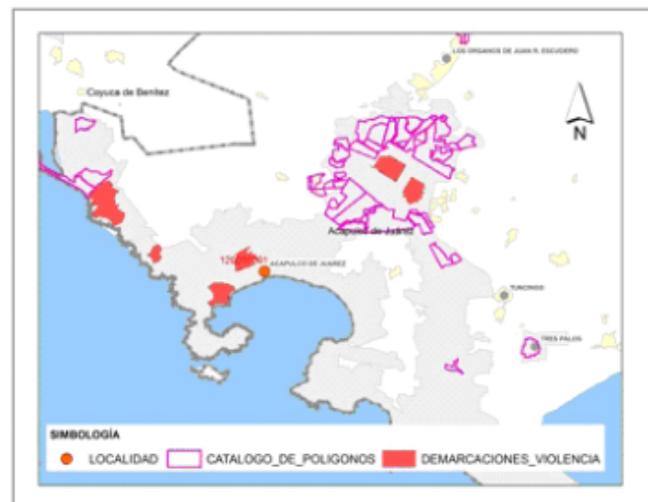


4.3. Catálogo de demarcaciones del Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.

Si al sobreponer el polígono propuesto dentro de las demarcaciones del Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia., 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 demarcaciones del PNPSVD 2016. El resultado se integrará en la base de datos en el campo PROG\_3.

FIGURA 4.- Polígonos inmersos en las demarcaciones del Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la delincuencia.



4.4. Catálogo de Perímetros de Contención Urbana.

Verificar. 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.

Catálogo de Perímetros de Contención Urbana 2016. El resultado se integrará en la base de datos en el campo PROG\_4.

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



FIGURA 6.- Polígono se encuentran 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 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. 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.

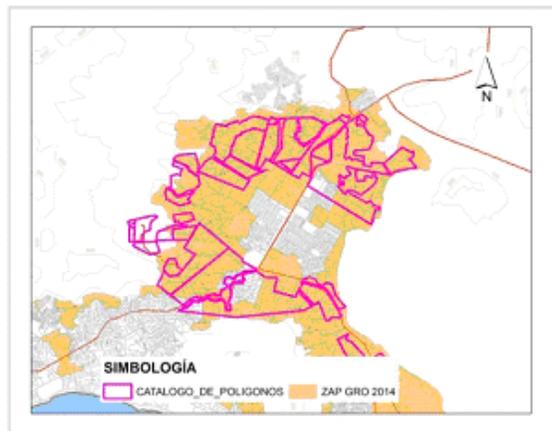
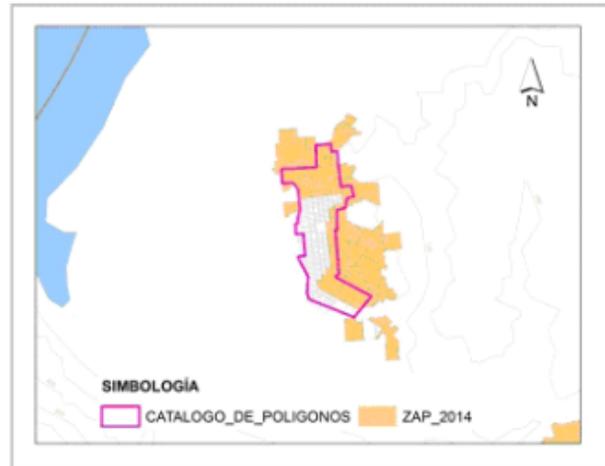


FIGURA 8.- El Polígono se encuentra inmerso en Zonas de Atención Prioritaria 2016, con una sobre posición espacial.



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 contara 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 10 días naturales al inicio de cada mes para realizar la entrega de la nueva información, para que esta sea validada por la DGDUSV.

La DGDUSV tendrá 15 días para realizar la evaluación, ponderación de la nueva información que entrega la Instancia Ejecutora, misma que será notificada al terminar el plazo anterior.

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	20	
		1-2 km=10	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	10	
		<b>Puntaje final</b>		