

## **SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO**

### **REGLAS de Operación del Programa de Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares, para el ejercicio fiscal 2015 y subsecuentes.**

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

JORGE CARLOS RAMÍREZ MARÍN, Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, con fundamento en los artículos 14, 16, 17 bis, fracción III, 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o., 74, 75, 77, y demás relativos y aplicables de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176, 178 y 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3 y 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente; y 1, 4, 5, 6 Fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU), y

#### **CONSIDERANDO**

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone que en el Presupuesto de Egresos de la Federación la Cámara de Diputados podrá señalar los programas, a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a Reglas de Operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia; y que en el mismo Presupuesto de Egresos se señalarán los criterios generales a los cuales se sujetarán 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 de Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares, se destinarán, en las entidades federativas en los términos de las disposiciones aplicables, a la población en condiciones de rezago económico, 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 SEDATU realiza la ministración de los recursos del 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 Presupuestación y Responsabilidad Hacendaria y en las disposiciones generales aplicables.

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, evaluados e identificados a partir de la información socioeconómica integrada al Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE). Lo anterior, con base en los Lineamientos de Evaluación de Condiciones Socioeconómicas de los Hogares y disponibles en la dirección: [www.sedesol.gob.mx](http://www.sedesol.gob.mx) Asimismo, cuando aplique, para las acciones de servicios básicos e infraestructura social básica se atenderá a las personas que habitan en las Zonas de Atención Prioritaria urbanas y rurales vigentes 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. La Unidad Responsable del Programa deberá informar las acciones, presupuesto y avances en las metas e indicadores de las acciones que se desarrollen para dar cumplimiento a los objetivos de la Cruzada, por lo que he tenido a bien emitir las siguientes:

#### **REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO A LOS VECINDADOS EN CONDICIONES DE POBREZA PATRIMONIAL PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015 Y SUBSECUENTES**

##### **Presentación.**

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, en lo económico, social, ambiental y urbanístico; que se manifiesta en el territorio mediante la formación de asentamientos humanos irregulares, cuya principal característica es el predominio de rezago económico y la falta de certidumbre jurídica en la tenencia de la tierra.

El Programa de Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares (PASPRAH), es un instrumento de apoyo para que los hogares en esta situación puedan acceder a la certeza jurídica de sus lotes, con el fin de propiciar un desarrollo urbano ordenado.

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

El Programa contribuye al establecimiento de acciones coordinadas entre diversas instancias y órdenes de gobierno, apoyando la regularización de la tenencia de la tierra como estrategia que impulse el ordenamiento de los centros de población, ciudades y zonas metropolitanas.

Asimismo, el Programa se consolida como una estrategia de política pública de desarrollo urbano y vivienda que aporta elementos para que el desarrollo nacional en la materia se oriente hacia una planeación sustentable y de integración.

La aplicación de apoyos federales dirigidos a la regularización de la propiedad de la tierra en localidades urbanas a través del Programa, coadyuva con el mejoramiento y consolidación de áreas urbanas formales que posteriormente pueden recibir otros 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.

En particular se debe resaltar el papel que el PASPRAH desempeña como precursor de otros programas de desarrollo urbano que requieren que sus zonas de actuación se delimiten de manera previa, en asentamientos humanos regulares.

El Programa 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.

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.

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.

Finalmente, el Pasprah se alinea con el Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres, en su estrategia 3.4 Promover el acceso de las mujeres a la propiedad de tierra, y en la Línea de Acción 3.4.1 "Promover que los Programas de Certificación de Derechos y de Mejora Regulatoria incrementen el acceso de mujeres a bienes inmuebles, agua y servicios financieros".

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 características geográficas, técnicas y sociales de su territorio. Por una parte son los niveles de gobierno más cercanos a la población objetivo y cuentan con la facultad técnica y administrativa para determinar si el suelo a regularizar con el Programa presenta las características para ser incorporado al desarrollo urbano; son quienes están autorizados 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 Programa privilegia la participación de los gobiernos de los estados y de los municipios en la ejecución y ejercicio de los recursos del PASPRAH.

En el marco del cumplimiento de los compromisos presidenciales adquiridos por el gobierno federal, la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU) trabaja de manera conjunta y coordinada con todos los órganos de gobierno para garantizar la certeza jurídica de la Tenencia de la Tierra, en beneficio de la ciudadanía. Por ello el Programa brinda atención prioritaria a las estrategias y políticas dirigidas al cumplimiento de los compromisos que el Titular del Poder Ejecutivo Federal adquiere en esta materia.

## **CAPÍTULO 1. Glosario.**

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

- I. Acta de Aplicación de Recurso Federal:** documento que suscriben la Delegación y la Instancia Ejecutora para comprobar los recursos entregados anualmente por entidad federativa.
- II. Acción afirmativa:** es el conjunto de medidas de carácter temporal encaminadas a acelerar la igualdad de hecho entre mujeres y hombres. El objetivo de estas medidas es lograr la igualdad efectiva y corregir la distribución desigual de oportunidades y beneficios en una sociedad determinada.
- III. AGEB:** Área Geoestadística Básica. Subdivisión realizada por el INEGI de los municipios o delegaciones del país, conformada por un conjunto de manzanas. Su utilidad radica en permitir la formación de unidades primarias de muestreo y la organización de la información estadística. Tiene tres atributos fundamentales: a) es perfectamente reconocible en el terreno por estar delimitada por rasgos topográficos identificables y perdurables; b) por lo general es homogénea en cuanto a sus características geográficas, económicas y sociales; c) su extensión es tal que puede ser recorrida con facilidad.
- IV. Asentamiento Irregular:** Corresponde al área ocupada y/o en posesión de una o más personas sin contar con la propiedad formal del lote.
- V. 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.
- VI. Vecindados:** los hogares ubicados en lotes en asentamientos humanos irregulares que han sido reconocidos como tales en el censo de verificación de uso, posesión y destino de lotes integrado por la Instancia Ejecutora.
- VII. Beneficiario:** aquellas personas que reciben el apoyo federal mediante recursos, que cumplen con los requisitos de la normatividad correspondiente.
- VIII. 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.
- IX. Comité:** el Comité del Programa.
- X. Comisión intersecretarial:** la Comisión Intersecretarial para la Instrumentación de la Cruzada contra el Hambre.
- XI. CONAPO:** el Consejo Nacional de Población: [www.conapo.gob.mx](http://www.conapo.gob.mx).
- XII. CONAVI:** la Comisión Nacional de Vivienda.
- XIII. Condición de Pobreza:** a la situación en la que se encuentra una persona cuyos ingresos son menores a los de la línea de bienestar que el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) estimó en agosto de 2010, 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 o acceso a los servicios básicos en la vivienda; de acuerdo a datos del Censo de Población y Vivienda de 2010.
- XIV. Convenio de Ejecución:** acuerdo de voluntades entre SEDATU y entidades gubernamentales federales, estatales o municipales que tiene por objeto establecer los compromisos y procedimientos para la aplicación de recursos federales.
- XV. Cruzada:** la Cruzada contra el Hambre es una estrategia de inclusión y bienestar social, que se implementa a partir de un proceso participativo de amplio alcance cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como de los sectores público, social y privado y de organismos e instituciones internacionales, para el

cumplimiento de los objetivos consistentes en cero hambre a partir de una alimentación y nutrición adecuada de 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.

- XVI. CUIS:** Cuestionario Único de Información Socioeconómica, instrumento de recolección de información que sirve para conocer las características socioeconómicas de los hogares.
- XVII. Delegación:** la Unidad administrativa adscrita a la SEDATU en cada Entidad Federativa.
- XVIII. DGDUSV:** Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda.
- XIX. DGPP:** Dirección General de Programación y Presupuestación.
- XX. 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.
- XXI. DOF:** Diario Oficial de la Federación. [www.dof.gob.mx](http://www.dof.gob.mx).
- XXII. 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.
- XXIII. Hogar beneficiario:** los hogares que reciben un recurso federal del Programa.
- XXIV. Igualdad sustantiva:** también se conoce como "igualdad de hecho" o "igualdad de facto". Intenta garantizar el pleno disfrute de los derechos humanos sin tener en cuenta las contribuciones verdaderas de un individuo o su capacidad de contribuir a la sociedad. Va más allá de la igualdad formal y de la igualdad de oportunidades mediante la garantía de la igualdad de los resultados. Por ejemplo, el enfoque de la igualdad de oportunidades podría intentar asegurar que los empleadores no discriminen a las personas con discapacidad que solicitan empleo. El enfoque de la igualdad sustantiva podría asegurar que los solicitantes con discapacidad hayan tenido acceso al tipo de educación requerido para hacerlos competitivos con relación a las otras personas que solicitan empleo, y que tienen acceso a la transportación que les permite llegar al trabajo así como a los cuidados de su salud que los mantiene saludables para que puedan trabajar, etcétera.
- XXV. INEGI:** Instituto Nacional de Estadística y Geografía.
- XXVI. Informante:** es un integrante del hogar, con al menos 15 años de edad o jefe del hogar que conozca la información necesaria de todos los integrantes del mismo, que no tenga algún impedimento para comprender, razonar y responder las preguntas y que no se encuentre bajo el influjo de alcohol o enervantes.
- XXVII. Autoridad Competente:** instancias federales, estatales o municipales facultadas para emitir y aplicar normas, lineamientos, manuales y procedimientos que aplican a las demás dependencias y entidades de la administración pública federal.
- XXVIII. Instancia Coordinadora:** La Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda.
- XXIX. Instancia Ejecutora:** la Dependencia o entidad de los tres órdenes de gobierno facultada para llevar a cabo el procedimiento de regularización de la tenencia de la tierra.
- XXX. Instancia Ejecutora:** la Dependencia o entidad de **alguno de** los tres órdenes de gobierno facultada para llevar a cabo el procedimiento de regularización de la tenencia de la tierra.
- XXXI. Instancia Normativa:** la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda (SSDUV).
- XXXII. Lote irregular vacante:** lote en posesión que no esté habitado, ubicado en un polígono donde la Instancia Ejecutora se encuentra regularizando y que no presenta construcciones.
- XXXIII. Padrón de Beneficiarios:** relación oficial de beneficiarios del Programa.
- XXXIV. 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)).

- XXXV. Perspectiva de Género:** es una visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres. Se propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad entre los géneros a través de la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades para acceder a los recursos económicos y a la representación política y social en los ámbitos de toma de decisiones.
- XXXVI. Pobreza Patrimonial:** Para efectos del PASPRAH, corresponde a la condición de la población que se encuentran en rezago económico y consecuentemente no cuenta con los recursos monetarios suficientes para adquirir los bienes y servicios considerados como necesarios en su entorno social, por lo que no posee un nivel de ingreso adecuado para adquirir una canasta determinada de bienes y servicios.
- XXXVII. Polígono:** al área delimitada por la Instancia Ejecutora que se encuentra sujeta al proceso de regularización de la tenencia de la tierra.
- XXXVIII. Programa:** El Programa de Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares.
- XXXIX. 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.
- XL. RAN:** el Registro Agrario Nacional.
- XLI. Reglas:** las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares.
- XLII. Regularizar:** conjunto de actos jurídicos y materiales necesarios para el otorgamiento de certeza jurídica en la tenencia de la tierra.
- XLIII. SEDATU:** la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.
- XLIV. SEDESOL:** la Secretaría de Desarrollo Social.
- XLV. SFP:** la Secretaría de la Función Pública.
- XLVI. SHCP:** la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- XLVII. Sistema Integral de Información del Programa:** aplicación informática implementada para capturar los CUIS, llevar a cabo la revisión, validación, aprobación, control y seguimiento general del Programa.
- XLVIII. Solicitante:** la persona que solicita el apoyo otorgado por el Programa.
- XLIX. SSDUV:** Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.
- L. 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.
- LI. Zonas de Atención Prioritaria:** las áreas o regiones de carácter predominantemente urbano, 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 Urbana vigentes.
- LII. Zona de Riesgo:** Corresponde a las áreas que no reúnen las condiciones de aptitud para su integración al desarrollo urbano y cuya definición recae en las autoridades competentes

**CAPÍTULO 2. Objetivos.****2.1 Objetivo general.**

**ARTÍCULO 2.** Contribuir en la promoción, el ordenamiento y la planeación territorial como articuladores del bienestar de las personas y el uso eficiente del suelo, mediante la regulación de hogares en asentamientos irregulares.

**2.2 Objetivo Específico.**

**ARTÍCULO 3.** Apoyar a los hogares que habitan en asentamientos humanos irregulares mediante la entrega del documento oficial con el cual se acredite la propiedad para que cuenten con certeza jurídica respecto a su patrimonio.

**CAPÍTULO 3. Lineamientos.****3.1 Cobertura.**

**ARTÍCULO 4.** El Programa se aplicará a nivel nacional en los Polígonos ubicados en las localidades de al menos 15,000 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 las demarcaciones del Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia que se ubiquen en Perímetros de Contención Urbana. El Programa deberá intervenir en los polígonos con asentamientos irregulares que se encuentren inmersos en los Perímetros de Contención Urbana definidos por la SEDATU-CONAVI, en apego a lo estipulado por la Ley de Vivienda y en concordancia con la Política Urbana y de Vivienda del gobierno federal. Esta acción permitirá que los beneficiarios encuentren en el entorno concentración de fuentes de empleo así como infraestructura, equipamientos y servicios urbanos instalados que mejoren su calidad de vida.

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.

**3.2 Población Potencial.**

**ARTÍCULO 5** Son aquellos hogares que tienen posesión, pero no certeza jurídica respecto al lote que habitan.

**3.3 Población Objetivo.**

**ARTÍCULO 6.** Son aquellos hogares que tienen posesión pero no certeza jurídica respecto su lote, que se ubican en localidades de 15.000 habitantes o más y que se encuentran en condición de rezago económico.

**3.4 Requisitos y Criterios de Elegibilidad.****3.4.1 Criterios Generales.**

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

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

**ARTÍCULO 7.** Para definir los Polígonos de actuación del Programa se observarán los siguientes criterios:

- I. Encontrarse inmerso dentro de un Perímetro de Contención Urbana.
- II. Si al sobreponer el polígono propuesto dentro de los Perímetros de Contención Urbana, se encuentra una sobre posición espacial mayor al 60% dentro de los Perímetros de Contención Urbana, en este caso será factible otorgar el apoyo a la totalidad de los hogares solicitantes del polígono que se encuentren en posesión irregular de un lote.
- III. En caso de que la sobreposición sea menor al 60%, sólo podrán incorporarse al Programa aquellos solicitantes que observen la condición de rezago económico, el cual será verificado mediante la aplicación del CUIS.

- IV. Identificar si al sobreponer el polígono propuesto dentro de Zonas de Atención Prioritaria, se encuentre una sobre posición espacial mayor al 50% en una o más Zonas de Atención Prioritaria se pueden destinar apoyos del Programa a la totalidad de los hogares solicitantes que integran el polígono.

En caso de que la sobreposición sea menor al 50%, sólo podrán incorporarse al Programa aquellos solicitantes que observen la condición de rezago económico, lo cual será determinado mediante la aplicación del CUIS.

- V. Para las estrategias de atención a la población señaladas en el artículo 4 solo se aplicará el CUIS con fines estadísticos.

**ARTÍCULO 8.** Requisitos para determinar polígonos elegibles:

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

**3.4.2 Casos de Excepción.**

**ARTÍCULO 9.** 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 vacantes la instancia Ejecutora debe suscribir un Convenio con algún organismo Municipal, Estatal o Federal de Vivienda que señale de manera clara el objetivo de construir Vivienda Vertical en los lotes a regularizar.

En dicho Convenio debe establecerse el compromiso de que la Vivienda Vertical que se edifique se asigna a hogares 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.

**3.4.3. De los Hogares Beneficiarios.**

**ARTÍCULO 10.** Para participar en este Programa, y ser elegibles, los hogares deberán cumplir con los siguientes criterios y requisitos específicos:

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

<sup>1</sup> En caso de ser lote vacante, éste deberá cumplir con lo estipulado en el numeral 3.5.

### 3.5 Criterios de Selección.

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

**ARTÍCULO 12.** Para seleccionar los hogares 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.

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 (numeral 3.3) e integrará analíticamente la demanda de apoyos por localidad, municipio y entidad federativa.

### 3.6 Tipos y Montos de Apoyo.

**ARTÍCULO 13.** Los tipos y montos de apoyo 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 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 existe aportación del Beneficiario.

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

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

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



**3.7 Derechos y Obligaciones de los beneficiarios.**

**ARTÍCULO 16.** Son derechos de los beneficiarios:

- I. Acceder a la información necesaria del Programa;
- II. Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieren realizado;
- 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.

**ARTÍCULO 17.** Son obligaciones de 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.
- III. Permitir a la SEDATU y a la Instancia Ejecutora efectuar las visitas que consideren necesarias a los inmuebles o lugares donde se lleven a cabo las acciones, para verificar la aplicación de recursos y cumplimiento de metas.

**CAPÍTULO 4. Marco Institucional.****4.1 Instancia Normativa.**

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

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

**4.2 Instancia Coordinadora.**

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

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

**4.3 Instancias Ejecutoras.**

**ARTÍCULO 20.** Las instancias del orden federal, estatal o municipal pueden participar como Instancia Ejecutora del Programa.

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

En el caso del gobierno federal la Instancia Ejecutora corresponderá a una institución que entre sus fines tenga la regularización de la tenencia de la tierra que le permita llevar a cabo el proceso operativo en términos de las presentes Reglas.

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

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

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

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

**ARTÍCULO 23.** Las instancias ejecutoras tendrán las siguientes facultades:

- I. Solicitar su participación en el Programa.
- II. Presentar las propuestas de acciones de regularización de polígonos y hogares beneficiarios.
- III. Presentar a la DGDUSV, para su Autorización el Programa Anual (Anexo 5).
- IV. Suscribir el Convenio de Ejecución con la DGDUSV para la formalización del Programa.
- V. Suscribir conjuntamente con la Delegación, el Acta de Entrega-Recepción de Aplicación de Recurso Federal del Programa; y
- VI. Las demás que deriven de las presentes.

#### **4.4 Instancias Auxiliares**

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

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

#### **4.5 Comité del Programa.**

##### **4.5.1 De su integración y funcionamiento.**

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

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

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

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

**Vocales:** Titulares de la Oficialía Mayor, Unidad de Planeación, Políticas y Enlace Institucional, Dirección General de Programación y Presupuestación, Dirección General de Coordinación de Delegaciones, Dirección General de Rescate de Espacios Públicos, Dirección General de Desarrollo Regional, Jefatura de Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios, quienes contarán con voz y voto.

**Invitado(a) Permanente:** Titulares del Órgano Interno de Control y de la Unidad de Asuntos Jurídicos, con voz pero sin voto.

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

En caso de ausencia de algún integrante titular en las sesiones del Comité, éste designará a un representante mediante oficio, quien tendrá las facultades y obligaciones del titular, debiendo ser servidor público de estructura con un nivel mínimo de Director de Área.

##### **4.5.2 Sesiones.**

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

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

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

##### **4.5.3 De sus atribuciones.**

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

- I. Que propongan el apoyo a proyectos de regularización en zonas distintas a las señaladas en el numeral 3.1;
- II. Que propongan la realización de estudios y proyectos que permitan identificar las áreas susceptibles de regularización o de suelo apto para el desarrollo urbano;
- III. Que propongan modificaciones a lo señalado en los numerales 3.5 y 4.2, en beneficio de la población objetivo;
- IV. Que proponga la SSDUV como proyectos especiales para la regularización de predios en favor de las autoridades de las entidades federativas y de los municipios conforme a los convenios que se suscriban para su formalización a efecto de que se desarrollen acciones de vivienda social de tipo vertical. Para tal efecto se podrá destinar hasta el 10% del presupuesto del Programa asignado como recurso presupuestario.
- V. 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.

**4.6 Coordinación Interinstitucional.**

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

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

**CAPÍTULO 5. Mecánica Operativa.****5.1 Disponibilidad Presupuestal.**

De los recursos asignados al Programa en el Presupuesto de Egresos de la Federación autorizado por el Congreso de la Unión, el Programa destinará el 94.3% de los mismos para subsidios y el 5.7% para Gastos de Operación.

**5.2 Ejercicio y Aprovechamiento de Recursos.**

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

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

**5.3 Proceso de Operación.**

**ARTÍCULO 32.** La Delegación y la Instancia Ejecutora llevarán a cabo acciones de promoción y difusión haciendo énfasis en que el proceso de regularización es de carácter técnico, social y las implicaciones de carácter urbano que tiene el Programa. Ambas instancias habrán de hacer uso del Sistema Integral de Información del Programa para registrar la información referente al programa en el ámbito de actuación del mismo.

La Instancia Ejecutora deberá documentar ante la DGDUSV que los polígonos de actuación en los que se pretende desarrollar acciones del Programa cumplen con los requisitos señalados en el numeral 3.3.1 de las presentes Reglas. Se dará preferencia para su incorporación al Programa a los polígonos que obtengan los puntajes más altos, con base en la siguiente Ficha de Puntaje de Caracterización de Polígono del Programa:

Factores para la caracterización de los polígonos PASPRAH		Calificación	Criterio y puntaje
1	UBICACIÓN EN PERÍMETRO DE CONTENCIÓN URBANA (PCU)		U1=20 U2=10 U3=5
2	TIPO DE PLAN O PROGRAMA DE DESARROLLO URBANO		Parcial=20 Otro=10
	SE UBICA EN UN ÁREA DE CRECIMIENTO SEÑALADA POR EL PDU		20
	TIENE USO DEL SUELO HABITACIONAL O ES COMPATIBLE CON ESTE USO		20
	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	2 al 5 %	20
		0 al 2 %	15
		5 al 10 %	10
		10 al 15 %	5
4	CUENTA CON ANUENCIA MUNICIPAL EN MATERIA URBANA POR CARECER DE PDU		10
5	EL PORCENTAJE DE POBLACIÓN QUE SE ENCUENTRA EN CONDICIÓN DE POBREZA ES MAYOR AL 50%		20
6	PRESENTA ATLAS DE RIESGO, ANÁLISIS DE RIESGOS O MAPA DE RIESGOS QUE INDIQUE SI ES FACTIBLE OCUPAR EL ÁREA CON ASENTAMIENTOS HUMANOS		20
7	EL ASENTAMIENTO PRESENTA UN PORCENTAJE DE OCUPACIÓN MAYOR AL 50% DE SU ÁREA		10
8	EL ASENTAMIENTO PRESENTA UN PORCENTAJE DE POBLACIÓN FEMENINA MAYOR AL 50%		20
9	PRESENTA COBERTURA DE SERVICIOS BÁSICOS: AGUA POTABLE, ELECTRIFICACIÓN Y/O DRENAJE CONECTADO A RED PÚBLICA		Uno=5 Dos=10 Tres=20
10	PRESENTA ACCESO, POR MEDIO DE TRANSPORTE PÚBLICO QUE PASE A, CUANDO MUCHO, LAS SIGUIENTES DISTANCIAS DEL ASENTAMIENTO		0-1 km=20 1-2 km=10
11	CUENTA CON COBERTURA DE EQUIPAMIENTO BÁSICO (ESCOLAR, DE SALUD O ABASTO)		Uno=5 Dos=10 Tres=20
12	EL POLÍGONO SE UBICA DENTRO DE LOS LÍMITES DE UN CENTRO DE POBLACIÓN		10
13	EL POLÍGONO RECIBE OTRO APOYO POR PARTE DEL GOBIERNO FEDERAL		10

**Puntaje final**

**El puntaje mínimo que puede obtener un polígono para recibir apoyo es 90.**

**La calificación mínima se obtiene recibiendo el puntaje más bajo de cada criterio que está en cada una de las celdas sombreadas.**

**El mayor puntaje que puede obtener un polígono para recibir apoyo es 260.**

**ARTÍCULO 33.** Los avocindados 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 3.3.  
Si al momento de entregar la solicitud el avocindado 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 y el avocindado 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 podrá realizar hasta el último día hábil de diciembre o en su caso hasta agotar el presupuesto. La Instancia Ejecutora deberá informar al avocindado, en un plazo máximo de 15 días hábiles, si su solicitud de apoyo económico es aceptada. En caso de que el avocindado no reciba respuesta en el plazo señalado, deberá considerar dicha solicitud como denegada.
- IV. Proporcionar en su domicilio la información necesaria para que la Instancia Ejecutora lleve a cabo las tareas de llenado del CUIS por cada hogar que desee participar en el procedimiento. El CUIS recabado en el domicilio del avocindado constituye el compromiso de la Instancia Ejecutora para integrarlo en el proceso de asignación, mismo que será registrado mediante el Sistema Integral de Información del Programa.

La información que resulte de aplicar el CUIS y su procesamiento en el Sistema Integral de Información del Programa, adquiere relevancia como instrumento de información pública oficial que será sustantiva en el seguimiento y evaluación del mismo, sin que esto incida en la agilización del proceso de regularización. Una vez que los solicitantes se determinen como aprobados en el Sistema Integral de Información del Programa, se considerarán devengados los recursos, al haberse constituido la obligación de su entrega, una vez que se ha acreditado su elegibilidad.

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

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

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

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

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

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

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

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

**ARTÍCULO 35** Trimestralmente la Instancia Ejecutora proporcionará a la DGDUSV la información de los beneficiarios 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.

#### **5.4 Autorización y ejecución de acciones.**

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

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

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

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

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

La DGDUSV realizará evaluaciones del avance de la entrega del Recurso Federal. Para estos propósitos, la DGDUSV, la Delegación y la Instancia Ejecutora mantendrán actualizado el Sistema Integral de Información del Programa con el avance físico y financiero, así como la información adicional relevante para determinar la situación en cada propuesta.

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

De Autorización:

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

De Modificación:

Es utilizado cuando las propuestas ya han sido autorizadas y se les ha asignado Número de Expediente y sufren un cambio en su estructura financiera y/o número de beneficiarios, pudiendo ser una ampliación o una reducción; es importante aclarar que en una misma propuesta no puede haber combinaciones de ambas.

De Cancelación:

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

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

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

#### **ARTÍCULO 37. Tipos de Expediente**

Expediente Básico.

La Delegación recibe de la Instancia ejecutora la Propuesta de Aplicación de Recursos con el Expediente Básico de la propuesta mediante oficio.

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

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

Expediente Técnico.

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

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

1. General:
  - 1.1. Anexo 6: Acciones por entidad federativa.  
(Responderá al ámbito de gobierno que corresponda).
  - 1.2. Anexo 7: Acciones por municipio y localidad.
  - 1.3. Listado de Beneficiarios por propuesta.
  - 1.4. Base cartográfica de polígonos intervenidos.
  - 1.5. Opiniones técnicas favorables desde el punto de vista urbano y de análisis de riesgos emitidas por la autoridad competente.

- 1.6. Evidencia documental de la existencia del Instrumento de Planeación.
  - 1.7. Copia del Oficio de Asignación de Número de Expediente emitido por la DGDUSV.
  - 1.8. Anexo 8: Acta Aplicación de Recurso Federal.
  - 1.9. Documento a favor de la Instancia Ejecutora acreditando la propiedad del predio en que se ubican los lotes a regularizar.
  - 1.10. Plano de lotificación aprobado por la Autoridad competente.
  - 1.11. Datos de la Instancia Ejecutora documentando la facultad de que dispone para llevar a cabo acciones de regularización.
  - 1.12. Ámbito territorial que incluye el proyecto (ubicación del polígono, indicando municipio y localidad).
  - 1.13. Base para el cálculo del costo de la regularización, incluyendo la Estimación de Valor elaborada por un valuador con registro.
- 2. Por Beneficiario:**
- 2.1 Solicitud de Apoyo.
  - 2.1 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).
  - 2.1 Anexo 1: CUIS original, capturado en el Sistema.
  - 2.1 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 den los cuales cuenta con facultad de regularización.
  - 2.1 Carta de Liberación de Adeudo.

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

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

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

### **5.5 Gastos de Operación**

**ARTÍCULO 38.** Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, contraloría social y evaluación externa del Programa, la SEDATU podrá destinar recursos de hasta el 5.7%.

### **5.6 Ejercicio del Presupuesto.**

#### **5.6.1 Ejercicio de los Subsidios.**

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

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

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

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

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

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



### **5.6.2 Comprobación del gasto.**

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

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

### **5.6.3 Avances Físicos-Financieros.**

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

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

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

### **5.6.4 Recursos no ejercidos**

**ARTÍCULO 43.** La Instancia Ejecutora deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos que no se hubiesen destinados 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.

### **5.6.5. Cierre de Ejercicio.**

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

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

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

## **CAPÍTULO 6. Evaluaciones externas e internas.**

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

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por la Unidad de Políticas, Planeación y Enlace Institucional de la SEDATU conforme a lo señalado en los "Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal" publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2007 y deberán realizarse de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación (PAE) que emitan el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública. Los Lineamientos generales para la evaluación 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 Programa Anual de Evaluación, se podrán llevar a cabo las evaluaciones que se consideren apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles, las cuales también serán coordinadas por el área competente de la SEDATU.

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

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

#### **CAPÍTULO 7. Indicadores.**

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

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

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

##### **8.1 Seguimiento.**

##### **8.2 Control y Auditoría.**

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

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

#### **CAPÍTULO 9. Transparencia.**

##### **9.1 Difusión.**

**ARTÍCULO 50.** Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, están disponibles para su consulta en la Delegación y en la página electrónica de la SEDATU: <http://www.sedatu.gob.mx>.

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

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

##### **9.2 Contraloría Social.**

**ARTÍCULO 51.** Se propiciará la participación de los beneficiarios del Programa a través de la integración y operación de comités de contraloría social, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

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

##### **9.3 Padrón de Beneficiarios.**

**ARTÍCULO 52.** Las claves y nombres geográficos de entidades federativas, municipios y localidades registradas en el padrón de personas físicas deberán corresponder a las establecidas en el Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades (Cenfemul) del periodo correspondiente. Para las localidades que no existan o difieran en la ubicación geográfica, claves o nombres geográficos a los registrados en el Cenfemul, podrán actualizarse conforme el procedimiento correspondiente.

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

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

#### **9.4 Sesión informativa.**

**ARTÍCULO 53.** 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 Acciones de Blindaje Electoral.**

**ARTÍCULO 54.** En la operación y ejecución de los recursos federales y proyectos de este Programa sujetos a las presentes Reglas de Operación, se deberán observar y atender las medidas que previamente a los procesos electorales federales, estatales y municipales, establezcan las instancias competentes.

#### **CAPÍTULO 10. Perspectiva de Género.**

**ARTÍCULO 55.** El Programa impulsará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la incorporación gradual de la Perspectiva de Género específicamente en materia de desagregación de información e indicadores.

#### **CAPÍTULO 11. Quejas y denuncias.**

**ARTÍCULO 56.** Los beneficiarios pueden presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes Reglas o contravengan sus disposiciones y de la demás normatividad aplicable.

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

- I. A la Coordinación del Programa, en el domicilio ubicado en Avenida Heroica Escuela Naval Militar número 669, Edificio Independencia, segundo piso, Colonia Presidentes Ejidales, Segunda Sección, Código Postal 04470, Delegación Coyoacán, México, D.F. o vía telefónica al número de larga distancia sin costo 01 800 02 03 277;
- II. Al Órgano Interno de Control en la SEDATU, en el domicilio ubicado en Avenida Heroica Escuela Naval Militar número 701, Edificio Revolución, primer piso, Colonia Presidentes Ejidales Segunda Sección, Código Postal 04470, Delegación Coyoacán, México, D.F. o vía telefónica a los números (01 55) 36 01 91 76 y (01 55) 36 01 91 29;
- III. A la Secretaría de la Función Pública, en el domicilio ubicado en Avenida Insurgentes Sur número 1735, Colonia Guadalupe Inn, Código Postal 01020, Delegación Álvaro Obregón, México, D.F.
- 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 2015.

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

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

México, Distrito Federal, a los quince días del mes de diciembre de dos mil catorce.- El Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Jorge Carlos Ramírez Marín**.- Rúbrica.

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

## ANEXO 1 CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA

**SEDATU**  
SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGROARIO,  
TERRESTRIAL Y URBANO



FOLIO SEDATU \_\_\_\_\_ FOLIO PROGRAMA / PROYECTO \_\_\_\_\_  
FOLIO CUIB \_\_\_\_\_  MARCAR QUIEN LLENA EL CUESTIONARIO: PERSONA DE SEDATU 1 GESTOR 3 BENEFICIARIO 3

**I. CONTROL DE LLENADO**

DESCRIBIR CON LETRAS MAYÚSCULAS LOS DATOS

CLAVE DEL ENCUESTADOR \_\_\_\_\_ HORA DE INICIO \_\_\_\_\_ HORA DE TÉRMINO \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL ENCUESTADOR \_\_\_\_\_ DÍA \_\_\_\_\_ MES \_\_\_\_\_ AÑO \_\_\_\_\_

**II. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA (CLAVES INEGI)**

ENTIDAD FEDERATIVA \_\_\_\_\_ CLAVE DE ENTIDAD \_\_\_\_\_ CLAVE DE ASES \_\_\_\_\_

MUNICIPIO O DELEGACIÓN \_\_\_\_\_ CLAVE DE MUNICIPIO \_\_\_\_\_ CLAVE DE MANZANA \_\_\_\_\_

LOCALIDAD \_\_\_\_\_ CLAVE DE LOCALIDAD \_\_\_\_\_ CLAVE DE POLÍGONO \_\_\_\_\_

**III. DOMICILIO**

UTILIZAR LOS CATÁLOGOS TIPO DE VALIDAD Y TIPO DE ASENTAMIENTO UBICADOS EN LA DEFRECHA, PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA O MARCAR  EN EL RECUADRO  
SI TIPO DE VALIDAD SON CÓDIGOS 23, 34, 25, 26, 37 NO LLENAR NOMBRE DE LA VALIDAD

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

TIPO DE VALIDAD \_\_\_\_\_ NOMBRE DE LA VALIDAD \_\_\_\_\_ NINGUNO

NÚM. EXTERIOR \_\_\_\_\_ LETRA \_\_\_\_\_ DOMICILIO CONOCIDO  SIN NÚM. EXTERIOR  NÚM. EXTERIOR ANTERIOR \_\_\_\_\_ NÚM. INTERIOR \_\_\_\_\_ LETRA \_\_\_\_\_ SIN NÚM. INTERIOR

CÓDIGO POSTAL \_\_\_\_\_ NINGUNO

TIPO DE ASENTAMIENTO HUMANO \_\_\_\_\_ NOMBRE DE ASENTAMIENTO HUMANO \_\_\_\_\_ NINGUNO

ENTRE VALIDADES:

1. TIPO DE VALIDAD \_\_\_\_\_ NOMBRE DE LA VALIDAD \_\_\_\_\_ NINGUNO

2. TIPO DE VALIDAD \_\_\_\_\_ NOMBRE DE LA VALIDAD \_\_\_\_\_ NINGUNO

VALIDAD POSTERIOR:

TIPO DE VALIDAD \_\_\_\_\_ NOMBRE DE LA VALIDAD \_\_\_\_\_ NINGUNO

DESCRIPCIÓN DE UBICACIÓN \_\_\_\_\_

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

SECCIÓN A / DATOS VÍA DE COMUNICACIÓN	SECCIÓN B / CARRETERA	SECCIÓN C / BRECHA, CAMINO, TERRACERA O VEREDA
SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE CARRETERA, BRECHA, CAMINO, TERRACERA O VEREDA, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA	SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE UNA CARRETERA ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA Y EL CÓDIGO DE LA CARRETERA	SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE BRECHA, CAMINO, TERRACERA O VEREDA, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA
<p>ORIGEN (PUNTO DE PARTIDA): _____ DESTINO: _____ KILOMETRO: _____ METRO: _____</p> <p>ENTRE:</p> <p>1. ORIGEN: _____ DESTINO: _____ KILOMETRO: _____ METRO: _____</p> <p>2. ORIGEN: _____ DESTINO: _____ KILOMETRO: _____ METRO: _____</p> <p>VALIDAD POSTERIOR:</p> <p>ORIGEN: _____ DESTINO: _____ KILOMETRO: _____ METRO: _____</p>	<p>ADMINISTRACIÓN: _____ TIPO DE TRÁNSITO: _____ CÓDIGO: _____ (Número de Carretera)</p> <p>VALIDAD: _____</p> <p>ENTRE:</p> <p>VALIDAD 1: _____</p> <p>VALIDAD 2: _____</p> <p>VALIDAD POSTERIOR: _____</p>	<p>VALIDAD: _____</p> <p>ENTRE:</p> <p>VALIDAD 1: _____</p> <p>VALIDAD 2: _____</p> <p>VALIDAD POSTERIOR: _____</p>

\* Propiciar un ambiente socioeconómico sano, con el propósito de recibir indistintamente los aportes y contribuciones en los Programas de Desarrollo Social, será objeto de suspensión o baja de los programas \*

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

Firma o sello digital del informante

Este programa es gratis, pero a cualquier precio podrá venderse por sí mismo o ser utilizado en el extranjero \*

**CATÁLOGO DE TIPO DE VALIDAD**

Ampliación	01	Paseo	16
Andador	02	Peatonal	18
Avenida	03	Periférico	17
Boulevard	04	Privado	19
Calle	05	Prolongación	19
Callejón	06	Relomero	20
Calzada	07	Viaducto	21
Carretera	08	Ninguno	22
Circuito	09		
Circunvalación	10	Carretera	23
Continuación	11	Brecha	24
Comedor	12	Caminos	25
Diagonal	13	Terracería	26
Eje Vial	14	Vereda	27

**CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO**

Aeropuerto	01	Parque	22
Ampliación	02	Industrial	23
Campo	03	Privado	24
Casita	04	Prolongación	24
Ciudad	05	Pueblo	25
Ciudad	06	Puerto	26
Colonia	07	Ranchera	27
Condominio	08	Rancho	28
Conjunto	09	Región	28
Habitacional	09	Residencial	28
Comedor	10	Rincónada	31
Industrial	11	Sector	35
Solo	11	Supermanzana	34
Guarda	12	Unidad	36
Eje Vial	13	Unidad	36
Estación	14	Habitacional	36
Fracción	15	Vía	37
Fraccionamiento	16	Zona federal	38
Granja	17	Zona industrial	38
Hacienda	18	Zona militar	40
Ingenio	19	Ninguno	41
Manzana	20	Zona naval	45
Paraje	21		

**SECCIÓN A / CARRETERA**

ADMINISTRACIÓN:	DERECHO DE TRÁNSITO:
Estatal: 1	Coleta: 1
Federal: 2	Libre: 2
Municipal: 3	
Particular: 4	

**SECCIÓN C / BRECHA, CAMINO, TERRACERA O VEREDA**

**NAJONES:**

brecha: 1

carretera: 2

**IV. TIPO DE VIVIENDA**

1. Tipo de vivienda

\_\_\_\_\_

**V. INFORMANTE ADECUADO\***

1 2

2. Personas en la vivienda

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**V. NÚMERO DE HOGARES**

3. Hogares

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**VI. IDENTIFICACIÓN DEL HOGAR**

4. Personas en el hogar

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. Comparten gastos

1 2

6. ¿Pagan la misma vivienda

1 2

7. Número de teléfonos de contacto

1 2 3

\_\_\_\_\_ Teléfono

CELULAR

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





# ANEXO 1

## CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA



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

DATOS DEL HOGAR		INTEGRANTES DEL HOGAR	
IV. TIPO DE VIVIENDA		V. NÚMERO DE HOGARES	
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO	PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
<b>1. ¿Su vivienda es...?</b> <small>MEJORA DE ATENCIÓN LEER TODAS LAS OPCIONES DE RESPUESTA Y ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDICAN.</small> <small>ENTREVISTA EN LA VIVIENDA DEFACERDACA SU OBSERVACIÓN, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</small> <small>CÓDIGOS DEL 8 AL 10 BASE A SECCIÓN XXX CÓDIGO DE RESULTADO</small>	Casa independiente ..... 01 Departamento en edificio ..... 02 Vivienda o cuarto en vecindad ..... 03 Vivienda o cuarto en la azotea ..... 04 Anexo a casa ..... 05 Local no construido para habitación ..... 06 Vivienda en terreno familiar compartido ..... 07 Vivienda móvil ..... 08 Refugio ..... 09 Vivienda en construcción no habitada ..... 10 Asilo, orfanato o convento ..... 11	<b>3. Considerando que el hogar es un conjunto de personas que hacen vida en común dentro de una misma vivienda, unidos o no por parentesco, que comparten los gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina. ¿Cuántos hogares hay en su vivienda, incluyendo el suyo?</b> <small>ENTREVISTA EN LA VIVIENDA SI EXISTE MÁS DE UN HOGAR EN LA VIVIENDA, SE DEBE OBTENER UN CUESTIONARIO POR CADA HOGAR.</small>	<b>8. Dígame el nombre y apellidos de todas las personas que forman parte de este hogar, empezando por el jefe (a) del hogar y luego del mayor al menor de acuerdo a su edad. No olvide incluir a los niños pequeños, a los adultos mayores y a las personas con discapacidad.</b> <small>ANOTAR EL NOMBRE COMPLETO DE TODAS LAS PERSONAS. VERIFICAR QUE EL NÚMERO DE INTEGRANTES ES EL MISMO QUE EL REGISTRADO EN LA PREGUNTA 4.</small>
<b>4. ¿Cuántas personas forman parte de este hogar, contando a los niños pequeños, adultos mayores y personas con discapacidad?</b> <small>ANOTAR EL NÚMERO QUE LE INDICAN LLENANDO CON CEROS A LA DERECHA. SI SON MÁS DE 10 PERSONAS UTILIZAR OTRO CUESTIONARIO CON EL MISMO TÍTULO QUE EL SUYO EN LA CARÁTULA.</small>	<b>6. Las personas que forman parte de este hogar, ¿comparten gastos?</b> SI ..... 1 No ..... 2	<b>8. ¿(NOMBRE)...?</b> <small>LEER CADA UNA DE LAS OPCIONES.</small> vive nomalmente aquí ..... 1 vive en otro lugar porque está trabajando, estudiando o por otra razón ..... 2 vive temporalmente aquí porque no tiene otro lugar donde vivir ..... 3 vive aquí, aunque por ahora está en otro lugar ..... 4 no existe esa persona ..... 5 ya no vive en el hogar ..... 6 se murió ..... 7 migró ..... 8 <small>PARA LAS OPCIONES 5 A 8 SÓLO APLICA CON INFORMACIÓN PREEXISTENTE.</small>	<b>10. ¿Cuántos años cumplidos tiene (NOMBRE)?</b> Menores de un año ..... 00 99 años o más ..... 99
<b>5. ¿El informante es adecuado?</b> SI ..... 1 → <small>continúa con el cuestionario.</small> No ..... 2 → <small>ir a la sección del estado de bienestar.</small> <small>NOTA: NO CONSIDERE A LAS PERSONAS QUE DECLARAN TENER OTRO LUGAR DE RESIDENCIA Y QUE ESTÁN TEMPORALMENTE EN ESTE LUGAR POR VACACIONES, TRABAJO U OTRO MOTIVO. RECUERDE QUE PARA ALGUNOS PROGRAMAS EL INFORMANTE ADECUADO TAMBIÉN DEBE SER LA PERSONA INTERESADA EN RECIBIR EL APOYO.</small>	<b>7. ¿Tiene teléfono propio o sigue en el que le puestas dejar recado?</b> SI ..... 1 → ¿Cuál es? → <small>ANOTAR EL NÚMERO DEL TELÉFONO QUE LE INDICAN.</small> No ..... 2 No cabe/No responde ..... 3 <small>MARCAR EL RESULTADO CUANDO ES TELÉFONO CELULAR.</small>	<b>11. ¿En qué día, mes y año nació (NOMBRE)?</b> <small>EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES, COPIAR LOS DATOS DE LA CURR DEL ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGÚN DOCUMENTO OFICIAL.</small> Día:       Mes:       Año:	<b>12. ¿Qué parentesco tiene (NOMBRE) con el jefe(a) del hogar?</b> Jefe(a) del hogar ..... 01 Conyuge ..... 02 Hijo(a) ..... 03 Padre o madre ..... 04 Hermano(a) ..... 05 Nieto(a) ..... 06 Nuera o yerno ..... 07 Suegro(a) ..... 08 Hijastr(a) / entenado(a) ..... 09 Sobrino(a) ..... 10 Otro parentesco ..... 11 No tiene parentesco ..... 12
<b>2. Considerando que la vivienda es un espacio fijo delimitado generalmente por paredes y techos de cualquier material, con entrada independiente que se construyó o adaptó para el alojamiento de personas. ¿Cuántas personas habitan su vivienda?</b> <small>ANOTAR EL NÚMERO QUE LE INDICAN LLENANDO CON CEROS A LA DERECHA.</small>	<b>9. Las personas que forman parte de este hogar, ¿habitan regularmente la misma vivienda en la que duermen, preparan y comparten sus alimentos?</b> SI ..... 1 No ..... 2	<b>13. ¿Qué es el informante adecuado del hogar?</b> <small>MARCAR EN EL RESULTADO QUE CORRESPONDA AL INFORMANTE ADECUADO.</small>	

CONTINUAR CON LA SECCIÓN INTEGRANTES DEL HOGAR

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

INTEGRANTES DEL HOGAR

VII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
14. ¿(NOMBRE) tiene CURP?	Si ..... 1 Si, pero no la tiene al momento de la entrevista ..... 2 } PÁGEA II No ..... 0
15. ¿Cuál es la CURP de (NOMBRE)? SI LA CURP INCLUYE EL NÚMERO CERO, ANOTAR CON EL SIGUIENTE FORMATO: 0	
16. ¿(NOMBRE) tiene acta de nacimiento?	Si ..... 1 Si, pero no la tiene al momento de la entrevista ..... 2 No ..... 3
17. ¿(NOMBRE) es hombre o mujer?	Hombre ..... 1 Mujer ..... 2
18. ¿En qué estado de la República Mexicana nació (NOMBRE)? EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES, COPARLOS DATOS DE LA CURP, DEL ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGUN DOCUMENTO OFICIAL.	Agua Caliente ..... 01 Nayarit ..... 18 Baja California ..... 02 Nuevo León ..... 19 Baja California Sur ..... 03 Oaxaca ..... 20 Campeche ..... 04 Puebla ..... 21 Coahuila ..... 05 Querétaro ..... 22 Colima ..... 06 Quintana Roo ..... 23 Chiapas ..... 07 San Luis Potosí ..... 24 Chihuahua ..... 08 Sinaloa ..... 25 Distrito Federal ..... 09 Sonora ..... 26 Durango ..... 10 Tabasco ..... 27 Guerrero ..... 11 Tlaxcala ..... 28 Hidalgo ..... 12 Tlaxcala ..... 29 Jalisco ..... 13 Veracruz ..... 30 Jalisco ..... 14 Yucatán ..... 31 México ..... 15 Zacatecas ..... 32 Michoacán ..... 16 Baja California Sur ..... 33 Morelos ..... 17
<b>VIII. SALUD</b>	
19. Actualmente, ¿a qué institución está afiliado o inscrito (NOMBRE) para recibir atención médica? ANOTAR EL CÓDIGO DE RESPUESTA EN CADA FAMILIA. ACEPTAR HASTA 2 RESPUESTAS.	Seguro Popular (Incluye seguro médico para una nueva generación) ..... 1 IMSS ..... 2 ISSSTE ..... 3 PEMEX, Defensa o Marina ..... 4 Clínica u hospital privado ..... 5 Aninguno ..... 6 → PÁGEA II
20. Actualmente (NOMBRE) está afiliado o inscrito a (INSTITUCIÓN) por: LEER LAS Opciones 01 A 09 ANOTAR HASTA 2 RESPUESTAS DE ACUERDO A LA PREGUNTA 19.	Presión en el trabajo ..... 01 Jubilación ..... 02 Invalidez ..... 03 Agón familiar en el hogar ..... 04 Muerte del asegurado ..... 05 Ser estudiante ..... 06 Contratación propia ..... 07 Agón familiar de otro hogar ..... 08 Ayudo del gobierno ..... 09 No sabe/No responde ..... 00

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

X. EDUCACIÓN

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
22. ¿(NOMBRE) habla alguna lengua indígena?	Si ..... 1 → ¿Cuál es? → ANOTAR LA LENGUA INDÍGENA QUE LE INTERESA No ..... 2 → PÁGEA II
23. ¿(NOMBRE) habla español?	Si ..... 1 No ..... 2
24. De acuerdo con la cultura de (NOMBRE) ¿(ella/él) se considera indígena?	Si ..... 1 No ..... 2 No sabe/No responde ..... 3
25. ¿(NOMBRE) sabe leer y escribir un recado?	Si ..... 1 No ..... 2 No sabe/No responde ..... 3
26. ¿Cuál fue el último nivel y grado que (NOMBRE) aprobó en la escuela? ANOTAR EL NIVEL ESCOLAR Y CUANDO EL GRADO (NÚMERO DE AÑOS APROBADOS). GRADO	NIVEL Kinder o preescolar ..... 01 Primaria ..... 02 Secundaria ..... 03 Preparatoria o bachillerato ..... 04 Normal básica ..... 05 Carrera técnica o comercio con primaria completa ..... 06 Carrera técnica o comercio con secundaria completa ..... 07 Carrera técnica o comercio con preparatoria completa ..... 08 Profesional ..... 09 Posgrado (maestría o doctorado) ..... 10 Ninguno ..... 11

XI. EDUCACIÓN

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
27. ¿Actualmente (NOMBRE) asiste a la escuela?	Si ..... 1 → PÁGEA II No ..... 2 No sabe/No responde ..... 3 → PÁGEA II
28. ¿Cuál fue el motivo principal por el que (NOMBRE) dejó la escuela? NO LEER LAS OPCIONES. ESPERAR RESPUESTA ESPONTÁNEA Y ANOTAR EL MOTIVO PRINCIPAL.	Concluyó sus estudios ..... 01 Se cansó el dinero para mandarlo ..... 02 Se necesitó su ayuda en el trabajo o la casa ..... 03 Tuvo que quedarse en casa para cuidar a niños pequeños ..... 04 Decidió empezar a trabajar ..... 05 No le gustó la escuela y lo albergue ..... 06 No hay escuela en el lugar donde vive o la escuela está muy lejos ..... 07 Se cansó o se enfermó ..... 08 Crecer muchos hermanos y no pudieron estudiar más ..... 09 Nunca ha ido a la escuela ..... 10 Otra causa ..... 11 No sabe/No responde ..... 99
<b>XII. ESTADO CIVIL</b> (PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)	
29. Actualmente, ¿cuál es el estado civil (situación conyugal) de (NOMBRE)?	Vive en unión libre ..... 1 Es casado (a) ..... 2 Está separado (a) ..... 3 Es divorciado (a) ..... 4 Es viudo (a) ..... 5 Es soltero (a) ..... 6
<b>XIII. CONDICIÓN LABORAL</b> (PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)	
30. El mes pasado (NOMBRE) ... LEER TODAS LAS OPCIONES.	¿trabajó? ..... 1 } PÁGEA II ¿tenía trabajo pero no trabajó? ..... 2 } A II ¿estudió y trabajó? ..... 3 } ¿no trabajó, ni buscó trabajo? ..... 4 } ¿buscó trabajo? ..... 5 } ¿estudió? ..... 6 } ¿realizó quehaceres domésticos? ..... 7 } No trabajo ..... 8 } No hubo trabajo ..... 9 } PÁGEA II No sabe/No responde ..... 9 } A II
31. Durante el mes pasado, (NOMBRE) realizó actividades como... LEER LAS OPCIONES 1 A 4.	¿vender o hacer algún producto o realizar trabajos de albañilería, plomería, carpintería u otro? ..... 1 } ¿prestar algún servicio o cambio de un pago (curar el caballo, dar clases, lavar ropa limpia)? ..... 2 } ¿realizar actividades agropecuarias por su cuenta como cultivar o criar animales? ..... 3 } ¿ayudar en las tierras o en el negocio de un familiar u otra persona? ..... 4 } No trabajo ..... 5 } No hubo trabajo ..... 6 } PÁGEA II No sabe/No responde ..... 7 } A II

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO



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

**INTEGRANTES DEL HOGAR**

XII. CONDICIÓN LABORAL (PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)	
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
32. ¿Cuál es la razón de que (NOMBRE) no haya trabajado el mes pasado?	Se enfermó o estuvo incapacitado para trabajar (temporalmente)..... 01 Se jubiló o se pensionó..... 02 Estuvo cuidando personas (niños, adultos mayores, enfermos)..... 03 Estuvo capacitándose..... 04 Enfermedad crónica, discapacidad o invalidez (permanente)..... 05 <b>PÁGE 4 AL</b> Educo avanzada..... 06 Realizó quehaceres en el hogar..... 08 Estuvo estudiando..... 08 Vivió de la renta de alguna propiedad..... 09 Otra causa..... 10
33. En su trabajo principal del mes pasado, (NOMBRE) se desempeña como... <b>NO LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LA OCUPACIÓN PRINCIPAL.</b>	abogado, correo/a, chofer, ayudante de algún oficio..... 01 artesano(a)..... 02 ayudante en rancho o negocio familiar sin remuneración..... 03 ayudante en rancho o negocio no familiar sin remuneración..... 04 esclavo(a) o comensal(a)..... 05 empleado(a) de gobierno..... 06 empleado(a) del sector privado..... 07 empleador(a) doméstico..... 08 jornalero(a) o peón de campo..... 09 miembro de un grupo u organización de productores..... 10 miembro de una cooperativa (de producción o servicios)..... 11 patrón(a) o empleador(a) de un negocio..... 12 profesionista independiente..... 13 promotor(a) de desarrollo humano o gestión social..... 14 subsidiario(a) por cuenta propia..... 15 vendedor(a) ambulante..... 16 otra ocupación..... 17 No sabe/no responde..... 99
34. En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) tuvo un jefe o supervisor?	Si..... 1 <b>→ PÁGE 4 B</b> No..... 2 No sabe/no responde..... 9
35. Entonces, ¿el trabajo principal del mes pasado de (NOMBRE) fue por cuenta propia?	Si..... 1 No..... 2 No sabe/no responde..... 9
36. (NOMBRE) es su trabajo principal del mes pasado ¿tuvo derecho a alguna prestación como... <b>LEER LAS OPCIONES 1 A 6 ANOTAR HASTA 6 RESPUESTAS.</b>	incapacitación por enfermedad, accidente o maternidad?..... 1 SAR o AFOPRE..... 2 crédito para vivienda?..... 3 guarderías?..... 4 aguinaldo?..... 5 seguro de vida?..... 6 No tiene derecho a ninguna de estas prestaciones..... 7 No sabe/no responde..... 9
37. En su trabajo principal del mes pasado, ¿(NOMBRE) recibió un pago?	Si..... 1 No..... 2 <b>→ PÁGE 4 D</b>
38. ¿Cuánto dinero recibe (NOMBRE) por su trabajo principal del mes pasado? <b>ANOTAR LA CANTIDAD DE DERECHA A COBRARLA EN PESOS Y SIN CÉNTAVOS. ANOTAR 9999 SI GANA MÁS DE \$9900. ANOTAR 9999 SI NO SABE O NO RESPONDE.</b>	SI LA RESPUESTA ES NO SABER O NO RESPONDE (PÁGE 4 D)  _ _ _ _

XII. CONDICIÓN LABORAL (PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)	
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
39. ¿(NOMBRE) cada cuánto recibe esa cantidad?	Diario..... 1 Cada semana..... 2 Cada 15 días..... 3 Cada mes..... 4 Cada año..... 5
XIII. SEGUROS VOLUNTARIOS (PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)	
40. ¿Tiene (NOMBRE) cobertura voluntariamente... <b>LEER TODAS LAS OPCIONES ANOTAR HASTA 5 RESPUESTAS.</b>	SAR, AFOPRE o fondo de pensiones?..... 1 seguro privado de gastos médicos?..... 2 seguro de vida?..... 3 seguro de invalidez?..... 4 otro tipo de seguro?..... 5 Ninguno de los anteriores..... 9 No sabe/no responde..... 9
XIV. JUBILACIÓN O PENSIONES (PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)	
41. ¿(NOMBRE) recibe dinero por... <b>LEER TODAS LAS OPCIONES ANOTAR HASTA 4 RESPUESTAS.</b>	jubilaciones y/o pensiones originadas dentro del país?..... 1 jubilaciones y/o pensiones provenientes de otros países?..... 2 beneficio del Programa Pensiones para Adultos Mayores?..... 3 beneficio de otros programas para adultos mayores?..... 4 No sabe/no responde..... 9
XV. OTROS APOYOS (PARA PERSONAS DE 65 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)	
42. ¿(NOMBRE) tiene tarjeta del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM)?	Si..... 1 No..... 2 No sabe/no responde..... 9
XVI. ADULTOS MAYORES (PARA PERSONAS DE 70 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)	
43. ¿(NOMBRE) recibe dinero del componente de apoyo del programa para adultos mayores (OPORTUNIDADES)?	Si..... 1 No..... 2 No sabe/no responde..... 9

**CONTINUAR CON LA SECCIÓN DATOS DEL HOGAR**

DATOS DEL HOGAR	
XVII. SALUD EN EL HOGAR	
44. ¿Cuándo tienen problemas de salud ¿en dónde se atienden los integrantes del hogar? <b>ANOTAR HASTA 2 RESPUESTAS.</b>	Centro de salud, Hospital o Instituto de la Secretaría de Salud..... 01 IMSS..... 02 IMSS-Opportunidades..... 03 ISSSTE..... 04 Otro servicio médico público (SEMEX, Defensa, Marina, DIF)..... 05 Consultorio y/o hospital privado..... 06 Consultorio de farmacia..... 07 Curandero, hierbero, curandera, brujo o de auto-medicación..... 08 Otro..... 09 No sabe/no responde..... 99

**DATOS DEL HOGAR**

XVIII. REMESAS	
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
46. ¿Alguien en el hogar recibe dinero proveniente de otros países?	Si..... 1 No..... 2 No sabe/no responde..... 9
XIX. SEGURIDAD ALIMENTARIA (DESAYUNOS, ALMUERZOS, COMIDAS Y CENAS)	
48. ¿Cuántas comidas al día se combinan hacer los miembros del hogar?	No sabe/no responde..... 9
47. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez usted o algún adulto (integrante de 18 años o más)... A. tuvieron una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos? B. dejaron de desayunar, comer o cenar? C. comieron menos de lo que usted pensó debieron comer? D. se quedaron sin comida? E. sintieron hambre pero no comieron? F. sólo comieron una vez al día o dejaron de comer todo un día?	Si..... 1 No..... 2 No sabe/no responde..... 9
48. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez algún menor de 18 años del hogar... A. tuvo una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos? B. comió menos de lo que debía? C. tuvieron que disminuir la cantidad servida en las comidas? D. sintió hambre pero no comió? E. se acostó con hambre? F. comió una vez al día o dejó de comer todo un día?	Si..... 1 No..... 2 No hay menor de 18 años..... 3 No sabe/no responde..... 9
XX. CONDICIONES DE LA VIVIENDA	
48. ¿Sin contar baños y cuartos, cuántos cuartos tiene su vivienda?	_ _
50. ¿Cuántos cuartos usar para dormir?	_ _
51. En el cuarto donde sueñan, ¿también duermen?	Si..... 1 No..... 2

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

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



EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

**DATOS DEL HOGAR**

XX. CONDICIONES DE LA VIVIENDA		XX. CONDICIONES DE LA VIVIENDA		XX. CONDICIONES DE LA VIVIENDA	
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO	PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO	PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
52. ¿De qué material es la mayor parte del piso de su vivienda?	Tierra ..... 1 Cemento sin recubrimiento ..... 2 Mosaico, madera u otro recubrimiento ..... 3	80. En su vivienda, ¿qui hacen con la basura?	Látran en un contenedor, la recoge un camión o carroño de basura ..... 1 La queman ..... 2 La entierran ..... 3 Látran en el basurero público ..... 4 Látran en un terreno baldío o calle ..... 5 Látran al río, lago, mar o barranco ..... 6	88. Indique el infractor del hogar que tiene o su nombre las escrituras	Asociación ejidal ..... 88 No tiene escrituras ..... 98
53. Algunos de los cuartos donde duermen o cocinan, ¿tiene piso de tierra?	Sí ..... 1 No ..... 2	81. ¿Cuál es el combustible que más utilizan para cocinar?	Gas de cilindro o tanque ..... 1 Gas natural o ductado ..... 2 Electricidad ..... 3 Otros combustibles ..... 4 Leña o carbón ..... 5	ANOTAR EL NÚMERO DE REGIÓN DE LA PERSONA O PERSONAS O EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA	
54. ¿De qué material es la mayor parte del techo de su vivienda?	Material de desecho ..... 1 Lámina de cartón ..... 2 Lámina metálica ..... 3 Lámina de asbesto ..... 4 Palma o paja ..... 5 Madera o tejamanil ..... 6 Terrado con viguería ..... 7 Teja ..... 8 Losa de concreto o viguería con bovedilla ..... 9	82. ¿Qué aparato usa para cocinar?	Fogón de leña o carbón con chimenea ..... 1 Fogón de leña o carbón sin chimenea ..... 2 Fogón ecológico de leña o carbón con chimenea ..... 3	XXI. CÓDIGO DE RESULTADO	
55. ¿De qué material son la mayoría de los muros de su vivienda?	Material de desecho ..... 1 Lámina de cartón ..... 2 Lámina metálica o de asbesto ..... 3 Carraño, barro u palma ..... 4 Estrero o bijaracque ..... 5 Madera ..... 6 Adobe ..... 7 Tabique, ladrillo, block, piedra o concreto ..... 8	83. ¿El fogón se encuentra?	Dentro de la vivienda ..... 1 Fuera de la vivienda ..... 2	PARA LOS CÓDIGOS DE Y37 SÓLO APLICA CON INFORMACIÓN PRE-EXISTENTE	
56. ¿Qué tipo de baño o aseo usado tiene su vivienda?	Con conexión de agua ..... 1 Lechan agua ..... 2 Sin admisión de agua (letrina seca o húmeda) ..... 3 Fozo o hoyo negro ..... 4 No tiene ..... 5 → PÁG. 47	84. ¿En su hogar tiene y sirve...?	Tiene ..... 1 No ..... 2	COMPLETAR	
57. ¿El baño o aseo usado es para uso exclusivo de los habitantes de su hogar?	Sí ..... 1 No ..... 2	85. En su vivienda la luz eléctrica la obtienen...	¿del servicio público? ..... 1 ¿de una planta particular? ..... 2 ¿de panel solar? ..... 3 ¿de otra fuente? ..... 4 ¿no tienen luz eléctrica? ..... 5 → PÁG. 47	INCOMPLETO ..... 01 Definición del área geográfica ..... 07 Barrido o del infractor ..... 02 Vivienda no válida ..... 08 Servicio de información ..... 03 Problemas políticos, sociales o administrativos ..... 09 Infractor inexistente ..... 04 Alteraciones ..... 10 Nadie en casa ..... 06 Acuerdos o de uso temporal ..... 11 No se sabe la vivienda en la localidad ..... 08 Vivienda desocupada ..... 11	
58. En esta vivienda tienen...	¿agua entubada dentro de la vivienda? ..... 1 ¿agua entubada fuera de la vivienda, pero dentro del terreno? ..... 2 ¿agua entubada de lavie pública (o hidrante)? ..... 3 ¿agua entubada que acarrea de otra vivienda? ..... 4 ¿agua de pipa? ..... 5 ¿agua de un pozo, río, lago, arroyo u otra? ..... 6	86. ¿Cuántos baños tiene su vivienda?	No sabe/No responde ..... 98	ANOTAR EL NÚMERO	
59. ¿Qué tipo de drenaje o decage de aguas sucias tiene su vivienda?	A. Si red pública ..... 1 A. una fosa séptica ..... 2 A. una tubería que da a una grieta o barranca ..... 3 A. una tubería que da a un río, lago o mar ..... 4 No tiene desagüe, ni drenaje ..... 5	87. La vivienda que habita es...	¿propia y totalmente pagada? ..... 1 ¿propia y está pagando? ..... 2 ¿propia y está hipotecada? ..... 3 ¿prestada o alquilada? ..... 4 ¿prestada o la está alquilando? ..... 5 ¿prestada o está en fideicomiso? ..... 6 ¿prestada o está en fideicomiso? ..... 6	ANOTAR EL NÚMERO	

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

**ANEXO 2 CUESTIONARIO COMPLEMENTARIO****PROGRAMA DE APOYO A LOS AVENCIDADOS EN CONDICIONES DE POBREZA PATRIMONIAL PARA  
REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES**

Folio CUISt: \_\_\_\_\_

Folio SEDATU: \_\_\_\_\_

**SEDATU**  
 SECRETARÍA DE  
 DESARROLLO AGROPECUARIO,  
 RUSTICO Y URBANO
**I. DATOS DE LA PERSONA INTERESADA**

1. ¿Quién es la persona interesada en recibir el apoyo por parte del Programa Social?

ANOTAR CORRECTAMENTE EL RENGLÓN Y NOMBRE CON BASE EN EL CUIST.

 \_\_\_\_\_  
 NÚMERO DE  
 RENGLÓN  
 CUIST

PRIMER APELLIDO \_\_\_\_\_

SEGUNDO APELLIDO \_\_\_\_\_

NOMBRE(S) \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_  NO TIENE**II. CARACTERÍSTICAS DEL LOTE A REGULARIZAR**

2. ¿Qué tipo y cuántos metros cuadrados tiene el lote a regularizar?

 MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.
 Habitacional.....1 Superficie.....m2  
 Vacante (baldoío inscrito).....2 Superficie.....m2  
 Comercial.....3 } TERMINAR CUESTIONARIO  
 Industrial.....4 }

3. ¿La persona interesada tiene posesión del lote a regularizar?

SI.....1 → TERMINAR CUESTIONARIO

NO.....2

4. ¿El lote a regularizar está actualmente habitado por la persona interesada y los integrantes de su hogar?

 MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN

SI.....1

NO.....2 → TERMINAR CUESTIONARIO

**III. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA DEL LOTE A REGULARIZAR**

5. Registrar los datos geográficos del lote a regularizar

ENTIDAD FEDERATIVA \_\_\_\_\_ CLAVE DE ENTIDAD \_\_\_\_\_ ZONA \_\_\_\_\_

MUNICIPIO O DELEGACIÓN \_\_\_\_\_ CLAVE DE MUNICIPIO \_\_\_\_\_ MANZANA \_\_\_\_\_

LOCALIDAD \_\_\_\_\_ CLAVE DE LOCALIDAD \_\_\_\_\_ LOTE \_\_\_\_\_

NOMBRE DE POLÍGONO \_\_\_\_\_ CLAVE DE POLÍGONO \_\_\_\_\_

6. ¿Este es el lote que desea regularizar?

 MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN

SI.....1 → TERMINAR CUESTIONARIO

NO.....2

**IV. DOMICILIO DEL LOTE A REGULARIZAR**

7. Registrar el domicilio del lote a regularizar:

UTILIZAR LOS CATÁLOGOS TIPO DE VALIDAD Y TIPO DE ASENTAMIENTO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA, O MARCAR  EN EL RECUADRO

SI TIPO DE VALIDAD SON CÓDIGOS 22, 23, 24, 25, 26, 27 NO LLENAR NOMBRE DE VALIDAD.

SI EL DOMICILIO CONTIENE LOTE Y MANZANA ANOTARLOS EN EL RUBRO DE NÚMERO EXTERIOR ANTERIOR (EJEMPLO: NÚMERO EXTERIOR ANTERIOR: **LOTE 20 MANZANAS**)TIPO DE VALIDAD \_\_\_\_\_ NOMBRE DE LA VALIDAD \_\_\_\_\_ NINGUNO  DOMICILIO CONOCIDO NÚMERO EXTERIOR \_\_\_\_\_ LETRA \_\_\_\_\_ SIN NÚMERO EXT  NÚMERO EXTERIOR ANTERIOR \_\_\_\_\_ NÚMERO INTERIOR \_\_\_\_\_ LETRA \_\_\_\_\_ SIN NÚMERO/M/  TIPO DE ASENTAMIENTO HUMANO \_\_\_\_\_ NOMBRE DE ASENTAMIENTO HUMANO \_\_\_\_\_ NINGUNO CÓDIGO POSTAL \_\_\_\_\_ NINGUNO 

ENTRE VALIDADES:

1. TIPO DE VALIDAD \_\_\_\_\_ NOMBRE DE LA VALIDAD \_\_\_\_\_ NINGUNO 2. TIPO DE VALIDAD \_\_\_\_\_ NOMBRE DE LA VALIDAD \_\_\_\_\_ NINGUNO 

VALIDAD POSTERIOR:

TIPO DE VALIDAD \_\_\_\_\_ NOMBRE DE LA VALIDAD \_\_\_\_\_ NINGUNO 

DESCRIPCIÓN DE UBICACIÓN \_\_\_\_\_

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

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

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

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

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

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

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

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

\* Proporcionar información socioeconómica falsa, con el propósito de recibir indbidamente los apoyos y servicios contenidos en los Programas de Desarrollo Social, será objeto de suspensión o baja de los programas\*  
 \*Conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se otorgará protección de los datos personales que se incorporen en el Sistema de Control y Administración del Padrón de Beneficiarios de Programas de Desarrollo Social\*.

Firma o huella digital del informante

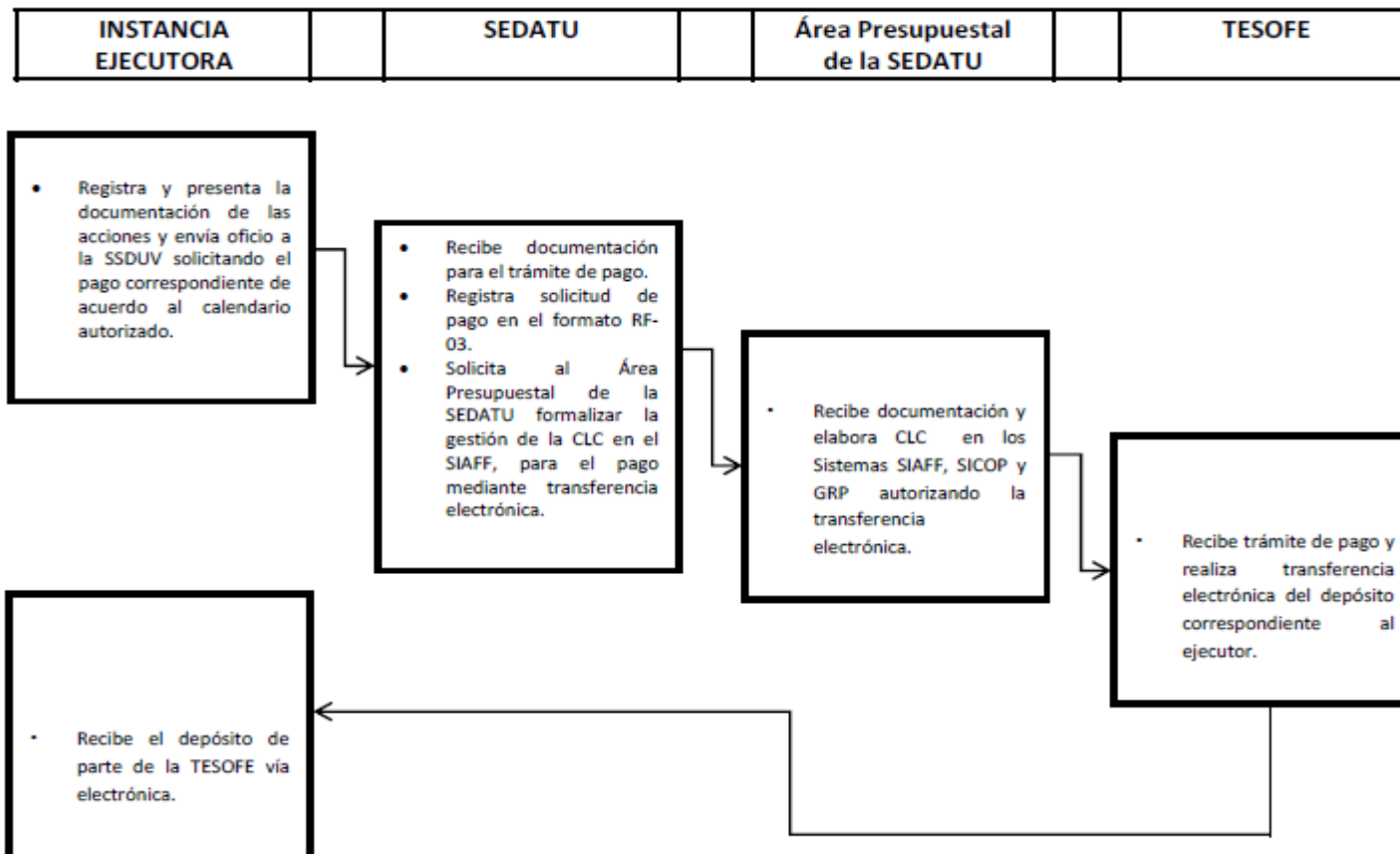
\*Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa\*.

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

**PROGRAMA DE APOYO A LOS AVECINDADOS EN CONDICIONES DE POBREZA PATRIMONIAL  
PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES**

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







SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO

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

ANEXO 4

**CARTA DE LIBERACIÓN DE ADEUDO**

ESTIMADO (NOMBRE DEL AVECINDADO)

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

Por lo anteriormente expuesto le informo que se han iniciado los trámites para emitir e inscribir el **documento oficial correspondiente a su favor en el Registro Público de la Propiedad en el Estado** de (NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA) como propietario del lote señalado en el párrafo anterior y que una vez que haya sido registrado y devuelto a 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 este trámite.

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

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

ATENTAMENTE

Cargo

Cargo

Nombre(s) Apellidos

Por la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial  
y Urbano

Nombre(s) Apellidos

Por (Nombre de la Instancia Ejecutora)





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

Instructivo para el llenado del ANEXO 5

**PROGRAMA ANUAL DE ACCIONES PASPRAH 2015**

**Objetivo:**

Registrar formalmente ante la Instancia Normativa las metas programadas en montos y acciones que se pretenden alcanzar durante el Ejercicio 2015 por la Instancia Ejecutora.

**Instrucciones**

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

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

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

2. **CLAVE Y NOMBRE DEL PROGRAMA, de acuerdo a la apertura programática se anotará:** S213 Programa de Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares.

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

4. **CLAVE Y NOMBRE DE LA ACTIVIDAD PRIORITARIA, de acuerdo a la apertura programática se anotará:** S213 Programa de Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial 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: **2015**

7. **FECHA INICIO,** se anotará el mes y el año del inicio del ejercicio presupuestal. Ejemplo: **Enero-2015.**

8. **FECHA TÉRMINO,** se anotará el mes y el año del término del ejercicio presupuestal. Ejemplo: **Diciembre- 2015.**

9. **ENTIDAD FEDERATIVA, MUNICIPAL o LOCALIDAD,** se anotará de acuerdo a los siguientes casos:

- a) En el caso de que la Instancia Ejecutora sea del nivel Federal se anotará el nombre de la Entidad Federativa conforme al catálogo de entidades federativas del INEGI, ejemplo: **Aguascalientes.**





SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO

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

- b) En el caso de que la Instancia Ejecutora sea del nivel Estatal se anotará el nombre del Municipio conforme al catálogo de entidades federativas del INEGI, ejemplo: **Aguascalientes**.
  - c) En el caso de que la Instancia Ejecutora sea del nivel Municipal se anotará el nombre de la Localidad conforme al catálogo de entidades de federativas del INEGI, ejemplo: **Aguascalientes**.
- 10. CLAVE INEGI se anotará de acuerdo a los siguientes casos:**
- a) En el caso de que la Instancia Ejecutora sea del nivel Federal se anotará la clave de la Entidad Federativa conforme al catálogo de entidades federativas del INEGI, ejemplo: Aguascalientes **01**.
  - b) En el caso de que la Instancia Ejecutora sea del nivel Estatal se anotará la clave del Municipio conforme al catálogo de entidades federativas del INEGI, ejemplo: Aguascalientes **001**.
  - c) En el caso de que la Instancia Ejecutora sea del nivel Municipal se anotará la clave de la Localidad conforme al catálogo de entidades federativas del INEGI, ejemplo: Aguascalientes **0001**.
- 11. ACCIONES.** Se anotará el número de acciones que se pretenden ejecutar en todo el año. Ejemplo **15**.
- 12. APORTACIÓN FEDERAL,** se anotará en pesos sin centavos incluyendo el IVA el monto de los recursos federales, por el total de acciones programadas en todo el año. Ejemplo: considerando que el monto máximo autorizado por beneficiario (acción) es de \$ 10,000.00, entonces para 15 acciones a realizar la aportación federal sería de \$ 150,000.00
- 13. TOTAL DE ACCIONES,** se anotará la sumatoria de las acciones anotadas parcialmente, que es la cantidad total de Acciones que se programa alcanzar en el ejercicio presupuestal.
- 14. TOTAL DE LA APORTACIÓN FEDERAL,** se anotará en pesos sin centavos la sumatoria de las aportaciones federales parciales anotadas para cada Entidad Federativa, Municipal o Localidad según sea el caso.
- 15. TOTAL DE LA APORTACIÓN FEDERAL CON LETRA,** se anotará con letra el monto total de los Recursos Federales programados ejemplo: considerando que el Total de la Aportación Federal sea \$1,500.00 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.





SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO

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

### Notas al pie de página

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

Conforme a las disposiciones establecidas en el artículo \_\_\_\_ del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015, la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para los Programas a que se refiere el Anexo \_\_\_\_ del PEF, deberán incluir la siguiente leyenda:

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

Generalidades del Formato:

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



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)
				PROGRAMA:	(7)
				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

POR LA SEDATU

(23)  
NOMBRE:  
CARGO:

(24)  
NOMBRE:  
CARGO:

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



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

### 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 2015, 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 formato, 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 por el sistema SIIPSO, que estará integrado por: dos campos para la entidad federativa y tres para un número consecutivo de la propuesta, ejemplo 01-001.

3. **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 S213 Programa de Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares.



SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO

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

7. **CLAVE Y NOMBRE DEL PROGRAMA**, de acuerdo a la apertura programática se anotará **S213 Programa de Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares**.

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

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

10. **FECHA DE INICIO**, se anotará el mes y el año del inicio del ejercicio presupuestal. Ejemplo: **Enero- 2013**.

11. **FECHA DE TÉRMINO**, se anotará el mes y el año del término del ejercicio presupuestal. Ejemplo: **DICIEMBRE- 2013**.

### Estructura financiera

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

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

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

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

16. **TOTAL**, se reportará en pesos sin centavos el costo total de la obra, es decir la sumatoria de los rubros de la estructura financiera, ejemplo: **\$2,000,000.00**

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: **(Dos 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.



SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO

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

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

### Firmas

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

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

### Notas al pie de página

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

Conforme a las disposiciones establecidas en el artículo \_\_\_ del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015, la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para los Programas a que se refiere el Anexo \_\_\_ del PEF, deberán incluir la siguiente leyenda:

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

**Generalidades del Formato.**

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)

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

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

TOTAL DE LAS APORTACIONES CON LETRA: (30)

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

DENOMINACION DE LA ACCION:  
(35)

POR LA INSTANCIA EJECUTORA

POR LA SEDATU

(36)  
NOMBRE: \_\_\_\_\_  
CARGO: \_\_\_\_\_

(37)  
NOMBRE: \_\_\_\_\_  
CARGO: \_\_\_\_\_

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





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

### 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 2015 por entidad federativa, localidad y polígono, por propuesta.

##### Instrucciones

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

##### Encabezado

1. Dependiendo del tipo de movimiento a realizar, se anotará el nombre del formato, 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 por el sistema SIIPSO, que estará integrado por: dos campos para la entidad federativa, tres del municipio, cuatro para la localidad y tres para un número consecutivo de la propuesta, ejemplo: **01-001-0001-001**.

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

4. **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 **S213 Programa de Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial 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**.



SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO

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

7. **CLAVE Y NOMBRE DE LA ACTIVIDAD PRIORITARIA**, de acuerdo a la apertura programática se anotará **S213 Programa de Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares**.
8. **NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA**, se anotará conforme al catálogo de entidades federativas del INEGI, ejemplo: **Aguascalientes**.
9. **CLAVE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA**, se anotará conforme al catálogo de entidades federativas del INEGI ejemplo para Aguascalientes: **01**.
10. **NOMBRE DEL MUNICIPIO**, se anotará conforme al catálogo de municipios del INEGI, ejemplo: **Aguascalientes**, para el caso del Distrito Federal donde se localiza la acción se anotará el nombre de acuerdo al catálogo del Sistema Urbano Nacional (SUN).
11. **CLAVE DEL MUNICIPIO**, se anotará conforme al catálogo de municipios del INEGI ejemplo para el municipio de Aguascalientes: **001**.
12. **NOMBRE DE LA LOCALIDAD**, se anotará conforme al catálogo de localidades del INEGI ejemplo: **Aguascalientes**.
13. **CLAVE DE LA LOCALIDAD**, se anotará conforme al catálogo de localidades del INEGI ejemplo para la localidad de Aguascalientes: **0001**.
14. **FECHA DE INICIO**, se anotará el mes y el año del inicio del ejercicio presupuestal Ejemplo: **Enero- 2015**.
15. **FECHA DE TÉRMINO**, se anotará el mes y el año del término del ejercicio presupuestal Ejemplo: **DICIEMBRE- 2015**.
16. **POLIGONOS DE ACTUACIÓN PASPRAH**, se anotará el nombre del **Polígono (s)** que le fue asignado por la Instancia Ejecutora.
17. **CLAVES DE POLIGONOS DE ACTUACIÓN PASPRAH**, se anotará la clave del **Polígono (s)** que le fue asignada por la Instancia Ejecutora.
18. **CANTIDAD DE ACCIONES**, se reportará la cantidad de acciones (Cartas de Liberación de Adeudo) por **polígono (s)**.
19. **APORTACIÓN FEDERAL**, se reportará el monto de los recursos propuestos en pesos sin centavos incluyendo el IVA, por obra sin incluir gastos indirectos, de acuerdo a la estructura financiera correspondiente por polígono (s) ejemplo: **\$1,000,000.00**
20. **APORTACIÓN ESTATAL**, se reportará en pesos sin centavos por polígono (s) ejemplo: **\$1,000,000.00**
21. **APORTACIÓN MUNICIPAL**, se reportará en pesos sin centavos por polígono (s) ejemplo: **\$1,000,000.00**





SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Firmas**

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



SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO

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

**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 facsimil, si por alguna causa de fuerza mayor el titular de la misma no pudiera firmar, deberá firmar el responsable facultado para ello (Personal de estructura).

Notas al pie de página

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

Conforme a las disposiciones establecidas en el artículo \_\_\_ del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015, la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para los Programas a que se refiere el Anexo \_\_\_ del PEF, deberán incluir la siguiente leyenda:

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

Generalidades del Formato:

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



**PROGRAMA DE APOYO A LOS AVECINDADOS EN  
CONDICIONES DE POBREZA PATRIMONIAL PARA  
REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES  
PARA EL EJERCICIO 2015**

**ANEXO 8 ACTA DE ENTREGA-RECEPCION DE APLICACIÓN DE RECURSO FEDERAL**

Entidad Federativa: \_\_\_\_\_ (a)

En la ciudad de \_\_\_\_\_ (b) Estado de \_\_\_\_\_ (c) siendo las \_\_\_\_\_ (d)  
Horas del \_\_\_\_\_ (e) de \_\_\_\_\_ (f) del 2015, se reunieron en las oficinas de la  
Delegación, el C. \_\_\_\_\_ (g) titular de la misma y  
el C. \_\_\_\_\_ (h) titular de  
\_\_\_\_\_ (i) como Instancia Ejecutora,  
para llevar a cabo el acto de Entrega Recepción de las acciones del Programa de Apoyo a los  
Avecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos  
Humanos Irregulares para el ejercicio 2015 mediante la suscripción de la presente Acta.

**1.- DATOS GENERALES**

**1.1 Antecedentes Programáticos**

**AI 010** Ordenación y regularización de la propiedad rural y urbana  
**AP S213** Programa de Apoyo a los Avecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para  
Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares.

**2.- INVERSIÓN Y METAS**

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

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

**2.2 Metas alcanzadas:**

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

\*La información corresponde a la referida en los anexos 6 y 7 de las Reglas de Operación del Programa Apoyo a los Avecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares 2015.





SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO

**PROGRAMA DE APOYO A LOS AVECINDADOS EN  
CONDICIONES DE POBREZA PATRIMONIAL PARA  
REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES  
PARA EL EJERCICIO 2015**

**3.- HECHOS**

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

**3.2** Para estar en posibilidad de finiquitar de manera definitiva las acciones del **Programa de Apoyo a los AVECINDADOS en Condiciones de Pobreza Patrimonial 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 2015 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.

DELEGACION SEDATU	INSTANCIA EJECUTORA
<p style="text-align: center;">(u)</p> <hr/> <p style="text-align: center;">NOMBRE, CARGO Y FIRMA</p>	<p style="text-align: center;">(v)</p> <hr/> <p style="text-align: center;">NOMBRE, CARGO Y FIRMA</p>

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

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



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

### Instructivo para el llenado del ANEXO 8

## ACTA DE ENTREGA-RECEPCION 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 2015.

#### 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 entrega –recepción de aplicación de recurso federal del Programa.
- c) Se anotará el nombre del Estado donde se realiza el Acta de entrega –recepción de aplicación de recurso federal del Programa.
- d) Se anotará la hora con minutos con que se inició el Acta de entrega –recepción de aplicación de recurso federal del programa.
- e) Se anotará el día con que se inicia el Acta de entrega –recepción de aplicación de recurso federal del Programa.
- f) Se anotará el mes con que se inicia el Acta de entrega –recepción de aplicación de recurso federal del Programa.
- g) Se anotará el nombre completo del titular de la Delegación SEDATU en la Entidad Federativa.
- h) Se anotará el nombre completo del titular de la Instancia Ejecutora en la Entidad Federativa.
- i) Se anotará el nombre o razón social de la Instancia Ejecutora ejemplo: Comisión para la Regulación de la Tenencia de la Tierra (CORETT) o el de cualquier otra Instancia Ejecutora.

#### 1.- DATOS GENERALES

##### 1.1 Antecedentes Programáticos.

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

"AP S213 Programa de Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares.



SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO

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

### 2.- INVERSION Y METAS

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

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

#### 2.2 Metas alcanzadas.

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

#### Notas al pie de página de la primera hoja:

*"La información corresponde a la referida en los Anexos 6 y 7 de las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares 2015".*

### 3.- HECHOS

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

3.2 "Para estar en posibilidad de finiquitar de manera definitiva las acciones del Programa de Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial 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).



SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO

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

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 2015 del Programa.

#### 4.- OBSERVACIONES

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

#### 5.- FIRMAS

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

Notas al pie de página de la segunda hoja:

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

Conforme a las disposiciones establecidas en el art. \_\_\_ del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015, 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.



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

**ANEXO 9 INDICADORES**

Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Frecuencia de medición
Propósito	Porcentaje de hogares irregulares que tramitaron y obtuvieron su documento oficial.	$\frac{\text{Número de hogares poseedores de lotes irregulares que obtuvieron su documento oficial de propiedad}}{\text{Número de hogares poseedores de lotes irregulares que tramitaron su documento oficial}} * 100$	Porcentaje	Anual
Componente	Porcentaje de polígonos de actuación atendidos.	$\frac{\text{Polígonos atendidos}}{\text{Total de polígonos registrados en el catálogo}} * 100$	Porcentaje	Trimestral
Componente	Porcentaje de apoyos otorgados a hogares y poseedores de lotes irregulares ubicados en polígonos identificados.	$\frac{\text{Hogares poseedores de lotes irregulares apoyados ubicados en polígonos identificados}}{\text{hogares poseedores de lotes solicitantes en polígonos}} * 100$	Porcentaje	Trimestral





Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda

**PROGRAMA DE APOYO A LOS AVECIDADOS EN CONDICIONES DE POBREZA  
PATRIMONIAL PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES**

**ANEXO 10  
ESQUEMA DE INTERVENCIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL 2015**

**ANTECEDENTES**

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

Las instancias responsables para la instrumentación del presente esquema, son: la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda (SSDUV), como instancia normativa y directora del Programa a nivel nacional. Las delegaciones como representaciones federales responsables en la vigilancia y cumplimiento de la normatividad y operación del Programa. La Instancia Ejecutora será la responsable directa de la promoción, organización y constitución de los Comités de Contraloría Social, así como de la convocatoria para las sesiones informativas dirigidas a los integrantes de los comités y la asesoría para el llenado de las cédulas de vigilancia e informes anuales.

En este contexto la instancia normativa, las representaciones federales y la Instancia Ejecutora promoverán la conformación y operación de la Contraloría Social en el Programa, integrada por los beneficiarios del área de influencia donde se instrumente el Programa.

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**

Conformar acciones y mecanismos de Contraloría Social, así como facilitar el acceso a la información útil, veraz y oportuna del Programa, fomentando la participación ciudadana activa y responsable de los beneficiarios en la vigilancia, seguimiento y supervisión del ejercicio de los recursos públicos y del cumplimiento a las Reglas de Operación del Programa, para inhibir actos de corrupción y favorecer la transparencia y la 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 incrementar el valor del patrimonio de los hogares que habitan en asentamientos humanos irregulares, así como el ordenamiento de los mismos, otorgando derechos de propiedad e integrándolos al desarrollo urbano.



SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO

## Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

### Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda

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

#### PROCEDIMIENTOS DE OPERACION

##### DIFUSION

Se informará 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 normativa elaborará prototipos de materiales de difusión que podrán reproducir las Delegaciones y la Instancia Ejecutora, para la distribución a los beneficiarios.

Asimismo, las Delegaciones y la Instancia Ejecutora, efectuarán la difusión del Programa y de los procedimientos de la contraloría social mediante la colocación de carteles, distribución de volantes, trípticos, dípticos u otros medios que se consideren efectivos para este propósito.

La información referente a las reglas de operación y a los avances y resultados del Programa se pondrá a disposición del público en general, mediante su publicación en Internet a través de la página oficial de la SEDATU ([www.sedatu.gob.mx](http://www.sedatu.gob.mx)).

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

Una etapa inicial con invitación a la participación y regularización de la ciudadanía en que habita y posee un lote irregular, con base en lo descrito en las reglas de operación y la Guía Operativa de Contraloría Social del Programa; y otra para la entrega a los beneficiados de las cartas de liberación de adeudo y documentos oficiales, que son el producto del beneficio que se obtiene a través del Programa.

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

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

##### CAPACITACIÓN, SESIONES INFORMATIVAS Y ASESORIA

Los funcionarios involucrados en la promoción y seguimiento de la contraloría social requieren de información y capacitación para el adecuado cumplimiento de las funciones a realizar en esta materia.

En este sentido, se realizarán sesiones informativas y capacitación a distancia para los funcionarios de las Delegaciones e Instancia Ejecutora 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.





## Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

### Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda

La Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda (SSDUV), como instancia normativa del Programa será la responsable de impartir las sesiones informativas y la capacitación a distancia a los representantes federales de las instancias involucradas en la operación del Programa.

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

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

- Los beneficios propios del procedimiento de regularización y el carácter social del Programa.
- Las estrategias específicas de regularización de los lotes a los que se les aplicará el subsidio objeto 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.

Además de otorgar información a los beneficiarios, la Instancia Ejecutora invitará a los beneficiarios del Programa, a constituirse en comités de contraloría social y para ello seguirá el procedimiento establecido en la Guía Operativa de Contraloría social.

Una vez conformados los comités, la Instancia Ejecutora brindará asesoría a los integrantes de los Comités, para que realicen adecuadamente las actividades de supervisión y vigilancia respecto de los subsidios entregados en la localidad que representan, y para que registren los resultados en las cédulas de vigilancia.

Concluidas las sesiones informativas, la Instancia Ejecutora deberá levantar una minuta de conclusiones y acuerdos que será firmada por todos los participantes.

#### SEGUIMIENTO

La instancia normativa dará seguimiento a las diferentes actividades de promoción de Contraloría Social, asignadas a las Delegaciones y a la Instancia Ejecutora, a través de los avances alcanzados en los programas estatales de trabajo y a los registros capturados en el Sistema Informático de Contraloría Social.

Con el propósito de documentar los avances en la ejecución del Programa, se 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).
- Información sobre la entrega de documentos oficiales a los beneficiarios, señalando lugar y fecha para recibirlos dentro de un plazo no mayor a un año posterior a la entrega de la Carta de Liberación de Adeudo.

Asimismo, los resultados de las acciones de contraloría social a cargo de los comités constituidos, se sistematizarán mediante la recopilación y captura de las cédulas de vigilancia elaboradas por los propios comités y el contenido de estos documentos se capturará periódicamente en el SICS.



SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda

#### **COORDINACION DE ACTIVIDADES**

La promoción y seguimiento de la contraloría social implica 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 y alcances indicados en el programa anual de trabajo de contraloría social.

La instancia normativa y los responsables de operar el Programa en las Delegaciones y la Instancia Ejecutora desarrollarán diversas actividades de manera coordinada para dar cumplimiento con lo establecido en las reglas de operación del Programa y en los documentos rectores de la contraloría social esquema, guía y programa de trabajo, con base en los Convenios y Acuerdos de Coordinación suscritos para estos fines.

Las actividades de promoción y seguimiento de contraloría social que se definan en el programa anual de trabajo de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda (SSDUV) como instancia normativa del Programa, serán la base y el punto de partida para que en los Programas Estatales de Trabajo se establezcan las actividades correspondientes a las Delegaciones e Instancias Ejecutoras.



SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO

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

## **Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda**

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

Programa de Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza  
Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares

#### **ANEXO 11**

**Metodología para la Localización e Identificación de Polígonos**





SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO

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

### 1. Presentación.

Con el propósito de coadyuvar en la operación del Programa, la Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda (DGDUSV) realiza 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 ser la guía didáctica para que las Instancias Ejecutoras presenten la cartografía de manera homologa, tal que permita estandarizar, identificar y estructurar los polígonos donde se pretende realizar acciones por parte de los ejecutores del Programa.

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

### 2. Elaboración de Cartografía Base

#### 2.1. Catálogo de polígonos.

De acuerdo al artículo 16 de las reglas de operación 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 georeferenciada dentro del software Arcmap 9.3 o bien 10.1. Por consiguiente, cada polígono debe representar coordenadas dentro del cuadrante geográfico.

#### 2.3. Base de referencia.

La DGDUSV utiliza la cartografía base de referencia del Marco Geoestadístico Municipal 2013 Versión 8.0. 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 georeferenciación.



SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO

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

### 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 2015.

### 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. Por lo anterior su elaboración, debe sujetarse a las especificaciones del presente anexo.

## 3. Integración de Base de Datos

### 3.1. La base de datos.

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

### 3.2. Codificación por ejecutor.

La Instancia Coordinadora del Programa 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:





SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO

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

**Parte 1.-** Codificación utilizada por INEGI.

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

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

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

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

CAMPO	TIPO ANCHO DECIMAL	CODIFICACIÓN DE DATOS
VAR_1	TEXTO 9_0	Campo de formato texto de nueve caracteres de extensión que indica las Siglas del programa de Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares (PASPRAH). Si el polígono se encuentra dentro de esta localidad.
POB_TOT	NUMERO 9_0	Campo de formato número de nueve caracteres de extensión que contendrá número de habitantes de la localidad.



SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO

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

CAMPO	TIPO ANCHO DECIMAL	CODIFICACIÓN DE DATOS
AMBITO	TEXTO 7_0	Campo de formato texto de siete caracteres de extensión que indica el ámbito de Rural o urbano.
VAR_2	TEXTO 9_0	Campo de formato texto de nueve caracteres de extensión que indica las Siglas del programa donde se aplique el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre (CNCH) si cuenta con la cobertura del programa.
VAR_3	TEXTO 9_0	Campo de formato texto de nueve caracteres de extensión que indica las 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.
SUP_POL	NUMERO 9_2	Campo de formato número de nueve caracteres de extensión y dos caracteres en decimal que contendrá la superficie del Polígono en ha.
PCU_TRASL4	NUMERO 9_2	Campo de formato número de nueve caracteres de extensión y dos caracteres en decimal que contendrá la superficie de traslape del Perímetro de Contención Urbana intersectado en ha.
PORC_PCU4	NUMERO 9_2	Campo de formato número de nueve caracteres de extensión y dos caracteres en decimal que contendrá porcentaje de traslape (%).
PCU_4	TEXTO 2_0	Campo de formato texto de dos caracteres de extensión que indica el número de perímetro intersectado (U1,U2 y U3).
VAR_4	TEXTO 9_0	Campo de formato texto de nueve caracteres de extensión que indica las Siglas del programa donde se aplique Perímetro de Contención Urbana (PCU), si cuenta con la cobertura de la variable 4.
ZAP_TRASL5	NUMERO 9_2	Campo de formato número de nueve caracteres de extensión y dos caracteres en decimal que contendrá la superficie de traslape de las Zonas de Atención Prioritaria (ZAP) intersectado en ha.
PORC_ZAP5	NUMERO 9_2	Campo de formato número de nueve caracteres de extensión y dos caracteres en decimal que contendrá porcentaje de traslape (%). De las Zonas de Atención Prioritaria (ZAP)
ZAP_5	TEXTO 2_0	Campo de formato texto de dos caracteres de extensión que indica las Siglas del Zonas de Atención Prioritaria (ZAP) intersectado.
VAR_5	TEXTO 9_0	Campo de formato texto de nueve caracteres de extensión que contendrá Siglas del programa donde se aplique la Zonas de Atención Prioritaria (ZAP), si cuenta con la cobertura de la variable 5.

#### 4. Criterios a considerar para definir la cobertura del Programa.

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

##### 4.1. Variable 1: Localidades con cobertura.

La primera variable Verifica si el Polígono se encuentra inmerso en las localidades de al menos 15,000 habitantes, considerando el Catálogo de Claves de Entidades Federativas,





SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO

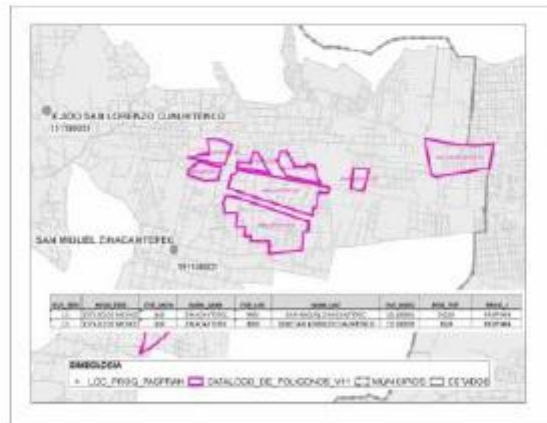
## Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda

Municipios y Localidades del INEGI. El resultado se integrara en la base de datos en el campo VAR\_1.

FIGURA 1.- Localidades de al menos 15,000 hab. A nivel Nacional.



FIGURA 2.- Localidades de al menos 15,000 hab.



#### 4.2. Variable 2: Catálogo de Municipios que integran el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre.

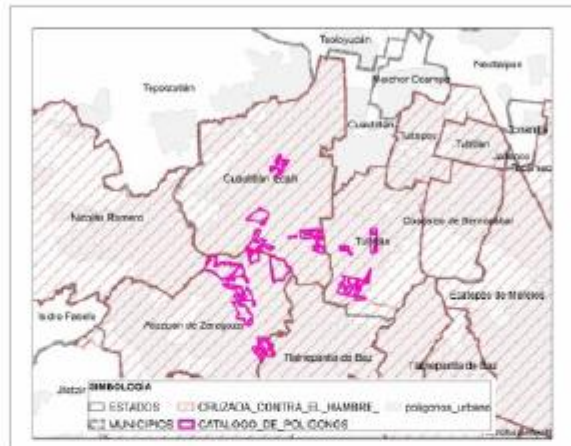
Verifica Si el Polígono se encuentra inmerso en los Municipios donde se aplique el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre. Catálogo de Municipios que integran el CNCH 2015. El resultado se integrara en la base de datos en el campo VAR\_2.





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

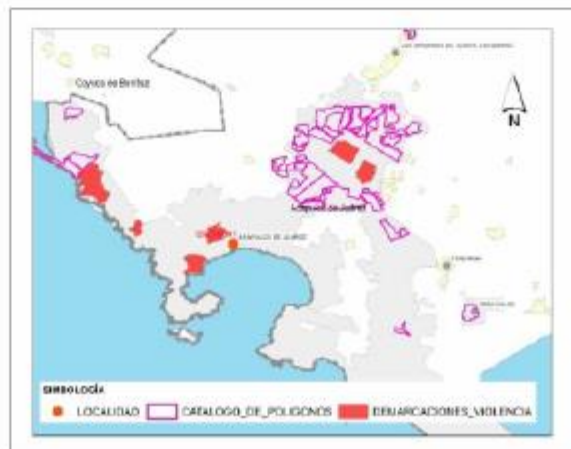
**FIGURA 3.- Polígono inmerso en los Municipios donde se aplique el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre.**



**4.3. Variable 3: Catálogo de localidades del Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.**

Verifica Si el Polígono se encuentra inmerso en las localidades del Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia. Catálogo de localidades del PNPSVD 2015. El resultado se integrara en la base de datos en el campo VAR\_3.

**FIGURA 4.- Poligonos inmersos en las localidades del Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la delincuencia.**





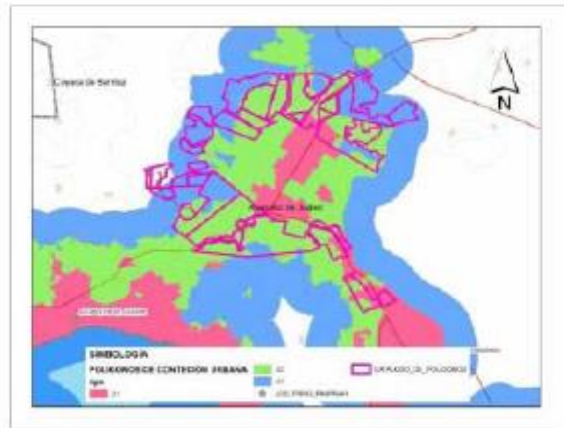
SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO

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

### 4.4. Variable 4: Catálogo de Perímetros de Contención Urbana.

Verifica si el Polígono se encuentre inmerso en los Perímetros de Contención Urbana definidos por la SEDATU-CONAVI. Catálogo de Perímetros de Contención Urbana 2015. El resultado se integrará en la base de datos en el campo VAR\_4.

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



#### 4.4.1. Sobre posición espacial mayor al 60%.

Verifica que Si al sobreponer el polígono propuesto con el Perímetros de Contención Urbana, se encuentra una sobre posición espacial mayor al 60%, será factible otorgar el apoyo a la totalidad de los hogares solicitantes del polígono que se encuentren en posesión irregular de un lote.

FIGURA 6.- Polígonos se encuentren inmersos con una sobre posición espacial mayor al 60% dentro de los Perímetros de Contención Urbana.





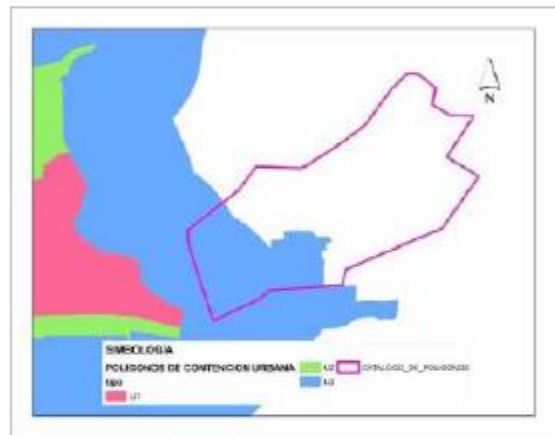
SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO

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

### 4.4.2. Sobreposición menor al 60%.

En caso de que la sobreposición sea menor al 60%, sólo podrán incorporarse al Programa aquellos solicitantes que observen la condición pobreza, la cual será verificada mediante la aplicación del CUIS.

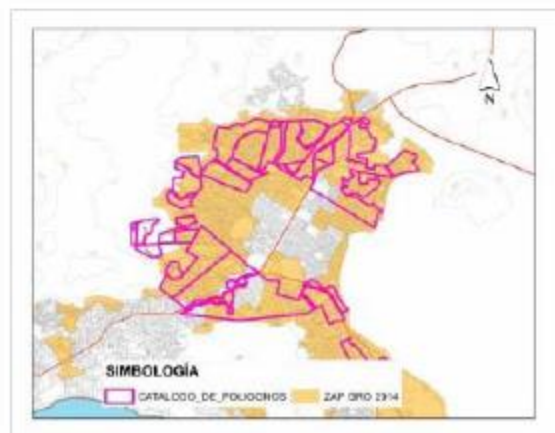
FIGURA 7.- Polígono se encuentren inmersos con una sobre posición espacial menor al 60% dentro de los Perímetros de Contención Urbana.



### 4.5. Variable 5: Catálogo de Zonas de Atención Prioritaria.

Se Verifica Si el Polígono se encuentre inmerso en Zonas de Atención Prioritaria Urbana. Catálogo de ZAP 2014. El resultado se integra en la base de datos en el campo VAR\_5.

FIGURA 8.- El Polígono se encuentra inmerso en Zonas de Atención Prioritaria 2014.





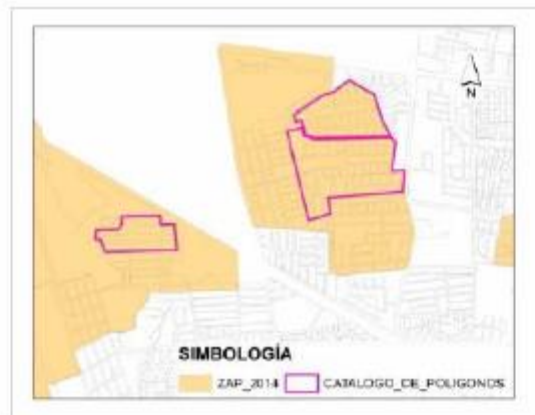
## Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda

### 4.5.1. Sobre posición espacial mayor al 50% en una o más ZAP.

Identificar si al sobreponer el polígono propuesto dentro de Zonas de Atención Prioritaria, se encuentre una sobre posición espacial mayor al 50% en una o más Zonas de Atención Prioritaria. En ese caso se pueden destinar apoyos del Programa a la totalidad de los hogares solicitantes que integran el polígono.

Para las estrategias de atención a la población señaladas en el artículo 4 solo se aplicará el CUIS con fines estadísticos.

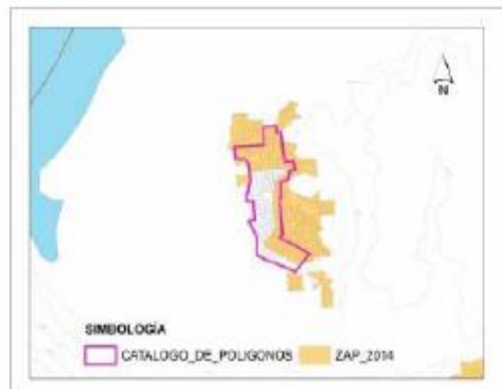
FIGURA 9.- El Polígono se encuentra inmerso en Zonas de Atención Prioritaria 2014, con una sobre posición espacial mayor al 50%.



### 4.5.2. Sobreposición menor al 50% ZAP.

En caso de que la sobreposición sea menor al 50%, sólo podrán incorporarse al Programa aquellos solicitantes que observen la condición pobreza, la cual será verificada mediante la aplicación del CUIS.

FIGURA 10.- El Polígono se encuentra inmerso en Zonas de Atención Prioritaria 2014, con una sobre posición espacial menor al 50%.







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

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  $29^{\circ} 30'$  (N) Y  $17^{\circ} 30'$  (N). Latitud origen en el paralelo  $12^{\circ}$  (N) = 0 metros en las "y" (ordenadas) y la longitud origen en el meridiano  $102^{\circ}$  (W) = 2,500,000 metros en las "x" (abscisas).

### 6. Entregas de Información Cartográfica y base de datos.

#### 6.1. Catálogo de Polígonos.

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

Para lo anterior la Instancia Ejecutora cuenta 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, debe 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 deben 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 notifica 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 o actualización del catálogo.

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

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





SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO

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

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

#### **7.1. Integración del SIIPSO.**

Al estar integrado al SIIPSO el catálogo de polígonos autorizado por la DGDUSV, permitirá a la Instancia Ejecutora que al ingresar sus propuestas de asignación de recursos en los formatos - Anexos 6 y 7- estas puedan ser autorizadas.

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

---