

**REGLAS de Operación del Programa para Regularizar Asentamientos Humanos (PRAH), para el ejercicio fiscal 2024.**

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

**REGLAS de Operación del Programa para Regularizar Asentamientos Humanos (PRAH), para el ejercicio fiscal**

ROMÁN GUILLERMO MEYER FALCÓN, 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; 1; 74 segundo párrafo; 75; 77 y demás relativos y aplicables de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH); 176; 178 y 179 del Reglamento de la LFPRH; 3 y 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; los artículos 28, 29 y 30 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024 y 1; 3; 5; y 6, fracción XIV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU), y

**CONSIDERANDO**

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

Por otra parte, el artículo 4 de la CPEUM establece como parte de los derechos humanos que toda familia tiene derecho a disfrutar de vivienda digna y decorosa; para ello, el artículo 27 del mismo ordenamiento, establece que la Nación tendrá en todo tiempo el derecho de imponer a la propiedad privada las modalidades que dicte el interés público, así como el de regular, en beneficio social, el aprovechamiento de los elementos naturales susceptibles de apropiación, con objeto de hacer una distribución equitativa de la riqueza pública, cuidar de su conservación, lograr el desarrollo equilibrado del país y el mejoramiento de las condiciones de vida de la población rural y urbana.

En consecuencia, se dictarán las medidas necesarias para ordenar los asentamientos humanos y establecer adecuadas provisiones, usos, reservas y destinos de tierras, aguas y bosques, a efecto de ejecutar obras públicas y de planear y regular la fundación, conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población.

Que la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer, en sus artículos 3 y 5, reconoce que deberán ser tomadas en cuenta todas las medidas apropiadas, incluso de carácter legislativo, para asegurar el pleno desarrollo y adelanto de la mujer, con el fin de gozar de sus derechos humanos y las libertades fundamentales en igualdad de condiciones con el hombre.

En atención a lo anterior, el artículo 1 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano (LGAHOTDU) ordena que las normas básicas e instrumentos de gestión de observancia general, para ordenar el uso del territorio y los asentamientos humanos en el país, deben generarse con pleno respeto a los derechos humanos, así como el cumplimiento de las obligaciones que tiene el Estado para promoverlos, respetarlos, protegerlos y garantizarlos plenamente.

Asimismo, el artículo 5 de la Ley en cita, señala que toda política pública de ordenamiento territorial, desarrollo y planeación urbana y coordinación metropolitana deberá observar los principios señalados en el artículo 4 del mismo ordenamiento legal, sin importar el orden de gobierno de donde emana.

Por su parte, el artículo 6 de la LGAHOTDU, señala como una de las causas de utilidad pública la regularización de la tenencia de la tierra en los Centros de Población.

Asimismo, el artículo 63 de la LGAHOTDU, indica que para constituir, ampliar y delimitar la zona de urbanización ejidal y su reserva de Crecimiento, así como para regularizar la tenencia de predios en los que se hayan constituido asentamientos humanos irregulares, la asamblea ejidal o de comuneros respectiva deberá ajustarse a esta Ley, a las disposiciones jurídicas locales de Desarrollo Urbano, a la Zonificación contenida en los planes o programas aplicables en la materia y a las normas mexicanas o normas oficiales mexicanas aplicables en la materia. En estos casos, se requiere la intervención del municipio en que se encuentre ubicado el ejido o comunidad.

En el artículo 82 de dicha Ley se establece que la regularización de la tenencia de la tierra para su incorporación al Desarrollo Urbano se deberá sujetar a las siguientes disposiciones: I. Deberá derivarse como una acción de Fundación, Crecimiento, Mejoramiento, Conservación y Consolidación, conforme al plan o programa de Desarrollo Urbano aplicable; II. Sólo podrán recibir el beneficio de la regularización quienes ocupen un predio y no sean propietarios de otro inmueble en el centro de población respectivo. Tendrán preferencia las y los poseedores de forma pacífica y de buena fe de acuerdo con la antigüedad de la posesión; III. Ninguna persona podrá resultar beneficiada por la regularización con más de un lote o predio cuya superficie no podrá exceder de la extensión determinada por la legislación, planes o programas de Desarrollo Urbano aplicables.

Por su parte, la Ley de Vivienda en su artículo 6, fracciones I y II, establece como parte de la Política Nacional de Vivienda el promover oportunidades de acceso a la vivienda para la población, preferentemente para aquella que se encuentre en situación de pobreza, marginación o vulnerabilidad e incorporar estrategias que fomenten la concurrencia de los sectores público, social y privado para satisfacer las necesidades de vivienda, en sus diferentes tipos y modalidades.

Igualmente, el segundo párrafo del Artículo 69 de la citada Ley señala que: "Cuando se trate de suelo de origen ejidal o comunal, la promoción de su incorporación al desarrollo urbano, deberá hacerse con la intervención del Instituto Nacional del Suelo Sustentable, en los términos de las disposiciones aplicables".

La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en su artículo 74 dispone que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), autorizará la ministración de los subsidios y transferencias con cargo a los presupuestos de las dependencias y, en su caso, de las entidades. Quienes ocupen la titularidad de éstas serán responsables, en el ámbito de sus competencias, de que éstos se otorguen y ejerzan, y podrán suspender las ministraciones de

recursos a los órganos administrativos desconcentrados o a las entidades, cuando éstos no cumplan con las disposiciones generales aplicables.

Que el artículo 75 de dicha Ley menciona que los subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para lo cual las dependencias y entidades que los otorguen deberán cumplir con lo que especifica este artículo.

Que el artículo 77 de la citada Ley, dispone que la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos de la Federación podrá señalar los programas a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a Reglas de Operación (ROP) con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia. Asimismo, el Presupuesto de Egresos de la Federación establece los criterios generales a los cuales se sujetarán las ROP de los Programas. Para implementar dichas acciones, el PRAH 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 ROP y de las metas establecidas, así como en función de la capacidad operativa, la disponibilidad presupuestal y normatividad aplicable.

Entre los principales objetivos del PRAH se encuentra: Contribuir al ejercicio efectivo del derecho a la propiedad urbana para todas las personas, en un entorno ordenado y sostenible. Lo anterior, mediante el apoyo a personas que habitan en localidades urbanas, que no cuentan con certeza jurídica del lote que ocupan y que se encuentran en algún grado de marginación urbana, que no han podido llevar a cabo los procesos de regularización que les permitan acceder a la formalidad y a la acreditación legal del lote en el que se encuentra su vivienda, por estar localizado en un asentamiento humano irregular.

A través del PRAH, se realizan los servicios administrativos, jurídicos y técnicos necesarios para regularizar asentamientos humanos, esto es, incorporarlos a la formalidad y al desarrollo urbano ordenado, para que sea posible entonces realizar la acreditación legal de la propiedad de los lotes de dicho asentamiento en los que se encuentren viviendas.

Por lo anterior, he tenido a bien expedir las siguientes:

## **REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS (PRAH), PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024**

### **CAPÍTULO 1. PRESENTACIÓN**

El suelo es un factor estratégico para el desarrollo urbano por varias razones: es la dimensión territorial en donde se asientan las infraestructuras y los equipamientos urbanos; es en donde se satisfacen las necesidades de vivienda; en donde se asientan las bases para la actividad económica, y es el espacio de soporte material de las actividades humanas. Grandes extensiones de tierra se han transferido al régimen privado, se han vendido y se les está dando usos urbanos, sin considerar que pueden tratarse de áreas con fragilidad ambiental, de valor productivo, o incluso de riesgo. Hoy en día, estos cambios suceden especialmente en ejidos y comunidades, al margen de las regulaciones urbanas y agrarias.

Una consecuencia directa de este fenómeno es la exclusión socio espacial en las ciudades, que se observa en la emergencia y crecimiento de los asentamientos irregulares.

Desde la perspectiva legal, normativa y de derechos humanos, y para efectos del PRAH, el INSUS define a los asentamientos humanos irregulares como el conjunto de terrenos fraccionados o subdivididos que fueron ocupados sin la documentación legal que acredite su propiedad; las personas que habitan en estos asentamientos suelen autogestionar su vivienda y servicios, y se ubican en zonas que no fueron evaluadas por la autoridad local competente para determinar si el suelo ocupado es apto para ser urbanizado.

Las principales causas que originan un asentamiento humano irregular, son las siguientes:

- a. Especulación y acaparamiento de suelo por parte del mercado inmobiliario en las zonas más cercanas a la infraestructura urbana instalada.
- b. Escasa coordinación federal, estatal y municipal para el ordenamiento de la propiedad en los mercados informales de suelo.
- c. Falta de mecanismos normativos, fiscales o financieros que mitiguen el impacto de los procesos de especulación de suelo al interior de las ciudades.
- d. Falta de incentivos financieros de suelo o vivienda para población no derechohabiente, cuya actividad económica es informal o no cuentan con ingreso suficiente para acceder al crédito a la vivienda.
- e. Falta de diversificación de opciones de fomento a la vivienda asequible (acorde con el ingreso familiar de la población en condición de pobreza o marginación) al interior de las ciudades (vivienda en renta, vivienda compartida, entre otras), que atienda necesidades de población migrante o con alta movilidad por fines de empleo o estudio.

Entre 1974 y 2018, la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra (CORETT) ahora Instituto Nacional del Suelo Sustentable (INSUS), regularizó alrededor de 2.5 a 2.7 millones de lotes, con un promedio anual de 71 mil lotes, sin embargo, la tendencia en el número y superficie de lotes regularizados es decreciente. Si se considera que cada lote representa una vivienda, esta cantidad ha sido claramente insuficiente para atender el rezago histórico de regularización. Se estima que en México hay entre 7 y 7.5 millones de predios irregulares (Cruz, 2010; Salazar, 2012), con un incremento de 90 mil lotes al año (SEDATU, 2014) en las 74 zonas metropolitanas del país, que concentran cerca del 74.2 por ciento de la población nacional (SUN, 2018).

Esto significa que aproximadamente 27 por ciento de las viviendas urbanas en el país no cuenta con escrituras. (INEGI, 2018) El actual crecimiento desordenado de las ciudades, que por lo general se lleva a cabo en la periferia, presenta asentamientos humanos irregulares que ocupan zonas que no siempre son aptas para el desarrollo urbano, con baja accesibilidad y altos costos de urbanización. De manera paralela a esta precaria forma de crecimiento de las ciudades, se ha ampliado la generación de espacios de segregación, violencia y pobreza; situación que genera círculos viciosos no sólo de desorden urbano, sino de desigualdad, inseguridad, marginación y falta de oportunidades.

El Instituto Nacional del Suelo Sustentable (INSUS) tiene por objeto planear, diseñar, dirigir, promover, convenir y ejecutar programas, proyectos, estrategias, acciones, obras e inversiones relativos a la gestión y regularización del suelo, con criterios de desarrollo territorial, planificado y sustentable. Para el cumplimiento de su objeto, el INSUS tiene, entre otras, las siguientes atribuciones: realizar y ejecutar acciones y programas de regularización del suelo, en sus diferentes tipos y modalidades; y

celebrar con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y con los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, convenios de colaboración y coordinación a efecto de establecer programas que impulsen acciones de regularización del suelo en favor de personas de escasos recursos para satisfacer necesidades habitacionales.

El PRAH es un instrumento del Gobierno Federal que permite coadyuvar a garantizar el pleno cumplimiento del Derecho a la Propiedad Urbana, conforme a lo establecido en la LGAHOTDU así como a la recuperación de la función social del suelo al promover el acceso a las oportunidades que brinda la ciudad, al ofrecer la certeza jurídica que ampara la posesión de la tierra como patrimonio bajo el enfoque social de la regularización del suelo y para la reducción de las desigualdades sociales y económicas.

### **1.1 Alineación**

La LGAHOTDU reconoce en su artículo 4, fracción I, el Derecho a la Ciudad como un principio rector de la planeación, regulación y gestión de los asentamientos humanos, y lo define como la obligación del Estado de garantizar a todos los habitantes de un Asentamiento Humano o Centro de Población el acceso a la vivienda, infraestructura, equipamiento urbano y servicios básicos, a partir de los derechos reconocidos por la CPEUM y los tratados internacionales suscritos por México en la materia. Esta Ley reconoce también el Derecho a la Propiedad Urbana, el cual prevé garantizar los derechos de propiedad inmobiliaria con la intención de que los propietarios tengan protegidos sus derechos, pero también asuman responsabilidades específicas con el Estado y con la sociedad, respetando los derechos y límites previstos en la CPEUM, la cual, a su vez, define que el interés público prevalecerá en la ocupación y aprovechamiento del territorio.

La Ley de Vivienda establece en su artículo 69 que cuando se trate de suelo de origen ejidal o comunal, la promoción de su incorporación al desarrollo urbano deberá hacerse con la intervención del INSUS, en los términos de las disposiciones aplicables. De igual forma, dicha Ley reconoce también en sus artículos 3; 5; 19, fracciones XIV y XXII, y 85; que los programas públicos de vivienda, así como los instrumentos y apoyos a la vivienda deberán considerar los distintos tipos y modalidades de producción habitacional, las diversas necesidades habitacionales, promover la calidad de la vivienda, así como la capacitación, asistencia integral e investigación de vivienda y suelo.

El PRAH se encuentra alineado al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 (PND) publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el pasado 12 de julio de 2019, en específico en su apartado II Política Social, en el cual se establece el derecho a la vida, a la integridad física y a la propiedad, empezando el combate a la pobreza y la marginación por los sectores más indefensos de la población. Estas prioridades enmarcadas en dicho documento son las pautas que el PRAH ha retomado para orientar acciones que ayuden a contribuir a los objetivos que buscará el PND.

El Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano 2020-2024, publicado en el DOF el 26 de junio de 2020 establece como uno de sus principios que los derechos de la propiedad individual, colectiva, social, pública y privada conllevan responsabilidades para cumplir con la función social y ambiental del suelo. En su Objetivo Prioritario 3 que considera impulsar un hábitat asequible, resiliente y sostenible, para avanzar en la construcción de espacios de vida para que todas las personas puedan vivir seguras y en condiciones de igualdad, en sus Estrategias Prioritarias 3.1 y 3.5, en las cuales contribuye el PRAH.

La Estrategia Nacional de Ordenamiento Territorial 2020 - 2040 (ENOT), publicada en el DOF el 9 de abril de 2021, establece en su lineamiento general 2.1.1 el identificar viviendas en condiciones de irregularidad de la tenencia de la tierra y facilitar los procesos administrativos con la finalidad de que sus ocupantes cuenten con una tenencia segura sobre su vivienda, siempre que no se trate de zonas de riesgo o de alto valor ambiental, y promoviendo la igualdad de género sobre la propiedad.

El Programa Institucional del INSUS 2020-2024 (PI-INSUS), publicado en el DOF el 02 de diciembre de 2020, establece como uno de sus objetivos prioritarios el contribuir al ejercicio del derecho a la propiedad urbana, a través de acciones de regularización para la población que carece de certeza jurídica del suelo que ocupa.

La Política Nacional de Suelo (PNS) establece como uno de sus retos estratégicos adaptar la regularización de la tenencia del suelo a los rezagos que ha generado el patrón actual de urbanización y ocupación territorial, esto implica desincentivar la ocupación informal, irregular e ilegal del suelo, promover la regularización del suelo a favor de los gobiernos locales en donde se localizan bienes de dominio público, asistir los conflictos territoriales asociados con la regularización del suelo y gestionar nuevos modelos de regularización del suelo, en los que se tenga en cuenta la evolución de las necesidades de las personas y las comunidades, las capacidades de pago de los poseedores y las características de ocupación de los lotes.

De manera adicional, el PRAH se alinea a los compromisos internacionales, particularmente a la Agenda 2030 para el desarrollo sostenible, en su Objetivo de Desarrollo Sostenible 1 "Fin de la pobreza", meta 1.4 que plantea garantizar, hacia el año 2030, que todos los hombres y mujeres, en particular las personas que se encuentren en situación de pobreza y vulnerabilidad, tengan los mismos derechos a los recursos económicos y acceso a los servicios básicos, la propiedad y el control de la tierra y otros bienes.

Por otra parte, se alinea al Objetivo 11 "Lograr que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles", meta 11.3, la cual contempla, aumentar la urbanización inclusiva y sostenible y la capacidad para una planificación y gestión participativas, integradas y sostenibles de los asentamientos humanos; así como a la 11.9 que plantea aumentar sustancialmente el número de ciudades y asentamientos humanos que adoptan y ponen en marcha políticas y planes integrados para promover la inclusión, el uso eficiente de los recursos, la mitigación del cambio climático y la adaptación a él y la resiliencia ante los desastres.

Finalmente, se alinea al Objetivo 5 "Lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y las niñas", meta 5.7, emprender reformas que otorguen a las mujeres el derecho a los recursos económicos en condiciones de igualdad, así como el acceso a la propiedad y al control de las tierras y otros bienes, los servicios financieros, la herencia y los recursos naturales, de conformidad con las leyes nacionales.

De igual manera, dados los objetivos del PRAH, este se alinea al compromiso 35 relativo a la seguridad de la tenencia de la tierra, de la Nueva Agenda Urbana, que surge de la Declaración de Quito sobre Ciudades y Asentamientos Humanos Sostenibles para Todos (2016) en el punto 109 que establece la importancia de promover la seguridad de la tenencia y su regularización del suelo urbano con el objetivo de reducir las zonas habitacionales marginadas y encaminarse a la igualdad social.

## **CAPÍTULO 2. GLOSARIO**

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

I. Acta de Aplicación y Control del Ejercicio: Documento que suscriben al cierre del ejercicio fiscal las Instancias Ejecutoras para reportar y certificar la aplicación de los recursos ejercidos por concepto de subsidio correspondientes al PRAH en cada entidad federativa.

II. Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización: Documento comprobatorio del gasto, que formaliza los compromisos que asumen las personas involucradas para la entrega del subsidio por parte del Instituto Nacional del Suelo Sustentable a través la Instancia Ejecutora, y la recepción del mismo por parte de la persona beneficiaria, con el fin de otorgar subsidio para cubrir las gestiones técnicas, jurídicas y administrativas realizadas por el INSUS para la regularización de la tenencia de la tierra de la persona beneficiaria. Dicho documento constata que ha quedado totalmente formalizada la aplicación del subsidio.

III. Anexos: Son los formatos complementarios que contienen la información soporte para el otorgamiento y comprobación de los subsidios en la operación del PRAH. Disponibles en la página electrónica del INSUS: <https://www.gob.mx/insus>, los cuales son:

- a. Anexo 1 Solicitud de Apoyo del PRAH.
- b. Anexo 2 Cédula de Información del Programa.
- c. Anexo 3 Carta Responsiva.
- d. Anexo 4 Programa de Acciones PRAH.
- e. Anexo 5 Propuesta de Acciones por Entidad.
- f. Anexo 6 Reporte de Avance Financiero del Programa.
- g. Anexo 7 Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización.
- h. Anexo 8 Manifestación de Voluntad para la Aplicación del Subsidio Otorgado.
- i. Anexo 9 Acta de Aplicación y Control del Ejercicio.
- j. Anexo 10 Diagrama de Flujo Operativo PRAH.
- k. Anexo 11 Criterios de Prelación Comprobatoria del PRAH.

IV. Área Geoestadística Básica Urbana: Área geográfica censal, ocupada por un conjunto de manzanas que generalmente va de 1 a 50, perfectamente delimitadas por calles, avenidas, andadores o cualquier otro rasgo de fácil identificación en el terreno y cuyo uso del suelo sea principalmente habitacional, industrial, de servicios, comercial, etcétera, sólo se asignan al interior de las localidades urbanas.

V. Asentamiento humano: El establecimiento de un conglomerado demográfico, con el conjunto de sus sistemas de convivencia, en un área físicamente localizada, considerando dentro de la misma los elementos naturales y las obras materiales que lo integran.

VI. Autoridad competente: Corresponde a la(s) instancia(s) responsable(s) del desarrollo urbano, protección civil y/o prevención de riesgos en cualquiera de los tres órdenes de gobierno.

VII. Beneficiario: Persona titular de derechos y obligaciones que cumplió con los requisitos señalados en estas Reglas de Operación y en consecuencia recibió el apoyo que otorga el PRAH.

VIII. Cédula de Información del Programa: Instrumento de recolección de información que sirve para conocer las características de los hogares, el cual es cargado al Sistema de Información del Programa.

IX. Comité Técnico Dictaminador del PRAH: Órgano colegiado que dictamina los casos de excepción y proyectos institucionales o extraordinarios según lo establecen las presentes Reglas de Operación.

X. CONAPO: El Consejo Nacional de Población es el organismo que tiene a su cargo la planeación demográfica del país, con objeto de incluir a la población en los programas de desarrollo económico y social que se formulen dentro del sector gubernamental a fin de vincular los objetivos de éstos con las necesidades que plantean los fenómenos demográficos.

XI. CONEVAL: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

XII. Contraloría Social: Mecanismo de participación de las personas beneficiarias a través de la integración, operación y vinculación de contralorías sociales o figuras análogas, 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.

XIII. Contrato de Mandato: Es un instrumento jurídico por el que una persona (mandante) otorga al INSUS (mandatario) las facultades para que ejecute los actos jurídicos que le encarga y realice la regularización de la tenencia de la tierra de una superficie en particular.

XIV. Contrato de Compraventa: Es el instrumento jurídico a través del cual una persona (vendedor) se obliga a transferir la titularidad de un bien o de un derecho a otra persona (comprador), quien en contraprestación se obliga a pagar por ello, un precio cierto y en dinero.

XV. Contrato de Donación: Es el acto o contrato de enajenación, por el cual una persona denominada donante, transmite a título gratuito u oneroso a otra llamada donatario el dominio de uno o más bienes de su patrimonio.

XVI. CORR: Coordinación Operativa de Representaciones Regionales del INSUS.

XVII. DAF: Dirección de Administración y Finanzas del INSUS.

XVIII. DAJ: Dirección de Asuntos Jurídicos del INSUS.

XIX. Decreto de Expropiación: Es el acto por el cual, el Estado priva a una persona de su propiedad mediante una indemnización, por causa de utilidad pública.

XX. Derecho a la Propiedad Urbana: Se refiere a garantizar los derechos de propiedad inmobiliaria con la intención de que las personas propietarias tengan protegidos sus derechos, pero también asuman responsabilidades específicas con el estado y con la sociedad. El Programa contribuye mediante la regularización de la tenencia de la tierra, que ayude a promover y apoyar el

acceso a una vivienda adecuada en un entorno ordenado y sostenible. El interés público prevalecerá en la ocupación y aprovechamiento del territorio.

XXI. Desincorporación: Acto jurídico eminentemente administrativo, que se formaliza a través de un Acuerdo Secretarial, publicado en el Diario Oficial de la Federación, por el cual se retira el régimen de los bienes del dominio público de la federación, un polígono determinado que ha sido autorizado para ser enajenado en favor de tercera persona para dar cumplimiento a un interés público.

XXII. DPEP: Dirección de Planeación y Evaluación de Proyectos del INSUS.

XXIII. DR: Dirección de Regularización del INSUS.

XXIV. DOF: Diario Oficial de la Federación.

XXV. En Construcción: Lote cuya superficie se encuentra en posesión de persona cierta y conocida, y que no está habitado, ubicado en un polígono donde el INSUS se encuentra regularizando y que presenta construcción parcial o no concluida.

XXVI. Enfoque Interseccional: Permite identificar la diversidad de las interacciones generadas por la subordinación de diferentes tipos, como puede ser por razones de género, orientación sexual, etnia, religión, origen nacional, discapacidad, nivel socioeconómico entre otras. Este concepto se enfoca en el análisis de las identidades sociales traslapadas o interseccionadas y sus respectivos sistemas de opresión, dominación o discriminación y así identificar las necesidades diferenciadas de las personas para generar soluciones que eliminen esos sistemas de opresión.

XXVII. Facultad de regularización: Autorización que tienen las Instancias Ejecutoras para cumplir con sus fines mediante los diversos tipos y modalidades de regularización, con base en las atribuciones establecidas en el Decreto por el que se reestructura la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra para transformarse en el Instituto Nacional del Suelo Sustentable, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de diciembre de 2016 y su Estatuto Orgánico.

XXVIII. Igualdad sustantiva: Acceso al mismo trato y oportunidades para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales.

XXIX. Índice de marginación urbana: El índice de marginación es una medida-resumen que permite diferenciar las Áreas Geoestadísticas Básicas (AGEB) urbanas del país según el impacto global de las carencias que padece la población como resultado de la falta de acceso a la educación y la salud, la residencia en viviendas inadecuadas y la carencia de bienes. <https://www.gob.mx/conapo/documentos/indices-de-marginacion-2020-284372>.

XXX. INEGI: Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática.

XXXI. INSUS: Instituto Nacional del Suelo Sustentable.

XXXII. Justicia Cotidiana: Es el derecho subjetivo que tiene cualquier persona para que las autoridades que intervienen en la operación del PRAH respeten oficiosamente y cabalmente los derechos objetivos contemplados con el carácter de derechos humanos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los Tratados Internacionales de los que sea parte el Estado Mexicano.

XXXIII. LGAHOTDU: Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.

XXXIV. LFPRH: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

XXXV. Localidad urbana: Áreas delimitadas por el INEGI que corresponden a más de 2,500 habitantes.

XXXVI. Lote: Fracción de terreno, con o sin construcción, en donde sus linderos y colindancias con otros son de carácter específico y permanente, formando un perímetro cerrado.

XXXVII. Lotes baldíos: Lotes en posesión que no están habitados y no presentan construcciones, y que se ubican en un polígono donde el INSUS tiene facultad para regularizar.

XXXVIII. Lote en Construcción: Lote cuya superficie se encuentra en posesión de persona cierta y conocida, que no se encuentra habitado, pero presenta construcción parcial o no concluida, ubicado en un polígono donde el INSUS se encuentra regularizando.

XXXIX. Lotes irregulares vacantes: Lotes en posesión que no están habitados, que no presentan construcciones y que se ubican en un polígono donde las Instancias Ejecutoras se encuentren regularizando.

XL. MIR: Matriz de Indicadores para Resultados.

XLI. Padrón de personas beneficiarias: Relación oficial de personas físicas o morales, públicas o privadas, que reciben subsidios y/o apoyos que otorgan las presentes Reglas de Operación.

XLII. PAE: Programa Anual de Evaluación ejecutado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

XLIII. Persona Beneficiaria: Persona titular de un lote que recibió los apoyos y/o subsidios que otorgan las presentes Reglas de Operación del PRAH.

XLIV. Persona Solicitante: Persona que se acerca a la Instancia Ejecutora, interesada en el apoyo que otorga el Programa durante el Ejercicio Fiscal.

XLV. Perspectiva de género: Concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que cuestionan los estereotipos con que se nos educa y permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión que las relaciones de poder desiguales ejercen en las mujeres y que se pretenden justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres. La PEG permite la posibilidad de elaborar nuevos contenidos de socialización y relación entre los seres humanos, así como modelar estrategias y acciones para actuar sobre las desigualdades de género y crear las condiciones de cambio que permitan el adelanto y el bienestar de las mujeres, hasta alcanzar una igualdad sustantiva.

XLVI. PRAH: Programa para Regularizar Asentamientos Humanos.

XLVII. Población Urbana: Población que habita en Áreas Geoestadísticas Básicas Urbanas delimitadas por el INEGI y en localidades menores de 2,500 habitantes que conformen una cabecera municipal.

XLVIII. Propuesta de Acciones: Documentos que integran las Instancias Ejecutoras y remiten para su aprobación a la Instancia Coordinadora para la Regularización, en el cual se detallan las acciones por entidad federativa, municipio y por localidad, así como la estructura de las aportaciones, metas y personas beneficiarias

XLIX. Reglas: Reglas de Operación del Programa para Regularizar Asentamientos Humanos, para el ejercicio fiscal 2024.

L. Regularizar: Conjunto de actos técnicos, jurídicos y administrativos necesarios para el otorgamiento de certeza jurídica en la tenencia de la tierra.

LI. Reporte de Avance Financiero del Programa: Reporte que permite conocer el estado del ejercicio de los recursos financieros del Programa para valorar su avance trimestralmente durante el ejercicio fiscal.

LII. Representación del INSUS: La Unidad Administrativa adscrita al INSUS, con atribuciones de representante legal de INSUS, para suscribir los instrumentos jurídicos, necesarios para llevar a cabo el procedimiento de regularización de la tenencia de la tierra, con base en las atribuciones establecidas en el Decreto por el que se reestructura la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra para transformarse en el Instituto Nacional del Suelo Sustentable, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de diciembre de 2016 y su Estatuto Orgánico.

LIII. Sector: Correspondiente al Ramo 15 - Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

LIV. SEDATU: Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

LV. SFP: Secretaría de la Función Pública.

LVI. SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

LVII. Sistema de Información del Programa: Herramienta informática que permite la captura y procesamiento de las Cédulas de Información del Programa.

LVIII. SIPOT: Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia.

LIX. Subsidio: Asignaciones que el Gobierno Federal, a través del INSUS otorga a una persona beneficiaria, quien recibe un apoyo para contribuir con los actos técnicos, jurídicos y administrativos necesarios para la regularización de la tenencia de la tierra de la persona beneficiaria.

LX. TESOFE: Tesorería de la Federación.

LXI. Tipos y Modalidades de Regularización: Son los instrumentos jurídicos mediante los cuales el INSUS puede llevar a cabo la regularización, con base en las atribuciones establecidas en el Decreto por el que se reestructura la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra transformándose en el Instituto Nacional del Suelo Sustentable y su Estatuto Orgánico, los cuales pueden ser por: Contrato de Mandato, Contrato de Donación, por Decreto Expropiatorio o por Acuerdo de Desincorporación.

LXII. Unidad Responsable del Programa: Instituto Nacional del Suelo Sustentable.

LXIII. UPDI: Unidad de Planeación y Desarrollo Institucional de la SEDATU.

LXIV. Vivienda adecuada: Lugar donde habita una o más personas, que cuenta con seguridad de la tenencia; disponibilidad de servicios, materiales, instalaciones e infraestructura; asequibilidad, habitabilidad, accesibilidad; ubicación y adecuación cultural.

## **CAPÍTULO 3. OBJETIVOS**

### **3.1 Objetivo general.**

3.1.1 Contribuir al ejercicio del derecho a la propiedad urbana para todas las personas, en un entorno ordenado y sostenible.

### **3.2 Objetivo específico.**

3.2.1 Contribuir a que las personas que habitan en localidades urbanas, que no cuentan con certeza jurídica del lote que ocupan y que se encuentran en un grado de marginación urbana de bajo a muy alto, obtengan la acreditación legal de la propiedad del lote.

## **CAPÍTULO 4. LINEAMIENTOS**

### **4.1. Cobertura.**

4.1.1. El PRAH se orienta hacia la población a nivel nacional que habite en localidades urbanas carentes de certeza jurídica, y que se encuentre inmersa en condiciones de marginación urbana. Estas condiciones se evaluarán en un nivel de desagregación que puede ser por AGEB, localidad o colonia, y abarcarán desde el grado bajo hasta el muy alto de marginación, siendo en primer nivel de evaluación el Índice de Marginación por AGEB. Esta orientación se fundamenta en la consideración del indicador siguiente: <https://www.gob.mx/conapo/documentos/indices-de-marginacion-2020-284372>

### **4.2. Población potencial.**

4.2.1. Personas que habitan en localidades urbanas y que no cuentan con certeza jurídica del lote que ocupan.

### **4.3. Población objetivo.**

4.3.1. Personas que habitan en localidades urbanas, que no cuentan con certeza jurídica del lote que ocupan, y que se encuentran en grado de marginación urbana de bajo a muy alto.

### **4.4. Personas Beneficiarias.**

4.4.1. Persona titular de derechos y obligaciones que cumplió con los requisitos señalados en estas ROP y en consecuencia recibió el apoyo que otorga el PRAH.

### **4.5. Criterios de elegibilidad.**

4.5.1. Criterios Generales. Los criterios para determinar a la población elegible son los siguientes:

a) Población que habita en localidades urbanas.

b) Población que tiene y demuestra la posesión, pero no la certeza jurídica sobre el lote que ocupa.

c) Población que se encuentra en grado de marginación urbana de bajo a muy alto.

4.5.2. Criterios Específicos. Para ser elegibles las personas solicitantes, deberán:

a) Contar con documentación que acredite la posesión de su lote.

b) Habitar un lote que cumpla con los siguientes criterios:

1. Que el poblado no se encuentre baldío.

2. Que no esté ocupado con usos distintos al habitacional.

3. Que se ubique en áreas o localidades urbanas donde el INSUS tenga la facultad de llevar a cabo la regularización en cualquiera de sus diferentes tipos y modalidades.

4. Que cuente con autorización vigente emitida por la autoridad competente de desarrollo urbano, en materia de usos de suelo, para su regularización y consecuente incorporación al desarrollo urbano y, cuyo contenido especifique que es apto para usos urbanos o urbanizables, el cual es responsabilidad de la persona servidora pública que lo expide.

5. Que cuente con autorización vigente emitida por la autoridad competente, en materia de protección civil, para su regularización e incorporación al desarrollo urbano y, cuyo contenido es responsabilidad del funcionario que lo expide.

6. Que no se localice en Áreas Naturales Protegidas o sitios de valor o conservación ambiental de carácter federal, estatal y/o municipal. Esta orientación se fundamenta en la consideración de las siguientes capas de información geográfica: Áreas Naturales Protegidas Federales (CONANP): [http://sig.conanp.gob.mx/website/pagsig/info\\_shape.htm](http://sig.conanp.gob.mx/website/pagsig/info_shape.htm) Áreas Naturales Protegidas Estatales, Municipales, Ejidales y Privadas de México (CONABIO): <http://geoportal.conabio.gob.mx/metadatos/doc/html/anpest20gw.html>.

7. Que no se localice en derechos de vía y zonas de salvaguarda.

8. Que no sea sujeto de litigio de ningún tipo.

#### 4.6. Requisitos de las personas beneficiarias.

4.6.1. Para ser persona beneficiaria del PRAH, la persona solicitante deberá comprobar y entregar a la Instancia Ejecutora los siguientes criterios y requisitos específicos:

Criterios	Requisitos (documentos requeridos)
1.- Que la persona beneficiaria sea mayor de edad.	1. Entregar copia y presentar original para cotejo de los siguientes documentos: I. CURP y II. Credencial para votar o Cartilla del Servicio Militar Nacional, o Pasaporte, o Acta de Nacimiento.
2.- Presentar solicitud y llenar la Cédula de Información del Programa y cumplir con las disposiciones para llevar a cabo la regularización de la tenencia de la tierra.	2. Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, los datos necesarios para el llenado de la Solicitud de Apoyo del PRAH (Anexo 1) y la Cédula de Información del Programa (Anexo 2). Será responsabilidad de la Instancia Ejecutora validar la Información proporcionada por las personas solicitantes.
3.- Acreditar física y documentalmente la posesión del lote que se pretende regularizar.	3. La documentación primaria y complementaria que acredite la posesión atendiendo a los Criterios de Prelación Comprobatoria del PRAH (Anexo 11).
4.- Carta Responsiva sobre la información y documentación proporcionada.	4. Proporcionar Carta Responsiva (Anexo 3), bajo protesta de decir verdad, sobre la información y constancias documentales proporcionadas.
5.- No haber recibido previamente recursos del PRAH	5. Que el lote no haya sido sujeto de alguna acción de regularización apoyada por el PRAH, lo que se comprobará mediante verificación en el Sistema de Información del Programa.

#### 4.7. Criterios de selección.

4.7.1. Para seleccionar a las personas beneficiarias que serán apoyadas, se atenderán las solicitudes debidamente integradas en orden cronológico de recepción y sujeto a la disponibilidad presupuestal del PRAH. Para este efecto se atenderá la perspectiva de género, la condición de vulnerabilidad o de víctimas de violaciones a los derechos humanos a las que se refiere la segunda hipótesis contenida en la Fracción I del Artículo 2 de la Ley General de Víctimas.

4.7.2. Las áreas aptas de incorporación al desarrollo urbano serán determinadas por autoridades estatales y municipales, a través de las disposiciones normativas aplicables. Para seleccionar a las personas que serán apoyadas, la Instancia Ejecutora previamente verificará el cumplimiento de los requisitos y criterios de elegibilidad (apartado 4.5 y 4.6) e integrará analíticamente la demanda de apoyos por entidad federativa, municipio y localidad.

#### 4.8. Tipos y monto de apoyo

4.8.1 El PRAH contempla el siguiente tipo de apoyo:

Regularización de lotes con uso habitacional (R-UH): Proporcionar subsidios para cubrir el costo del conjunto de actos jurídicos, técnicos y administrativos necesarios para contribuir al otorgamiento de certeza jurídica en la tenencia de los lotes con uso habitacional. La persona beneficiaria es la titular de derechos y obligaciones que cumplió con los requisitos de elegibilidad señalados en las presentes ROP y en consecuencia recibió el apoyo que otorga el Programa.

4.8.2. El monto de apoyo para la población beneficiaria es el siguiente:

Tipo de apoyo	Monto máximo de subsidio	Aportación del PRAH	Aportación de la Persona Beneficiaria
Regularización de lotes con uso habitacional (R-UH)	\$13,500.00	100%	Si el costo de la regularización es superior a \$13,500.00, la diferencia del costo será cubierta por la persona beneficiaria en un lapso no mayor a 30 días naturales.

#### 4.9 Casos de Excepción y Proyectos Institucionales o Extraordinarios.

4.9.1 La autorización de los casos de excepción y proyectos institucionales o extraordinarios, abarca entre otros supuestos:

I.- Casos de Excepción:

a) Acciones con tipos de apoyo y montos superiores a los establecidos en el numeral 4.8 de las presentes ROP, de conformidad con la disponibilidad presupuestaria, así como con aportaciones locales superiores a las establecidas.

b) Lotes que se encuentren ubicados en localidades rurales o que no tengan cobertura de marginación.

c) Lotes baldíos y lotes con uso habitacional que se ubiquen en áreas o localidades donde el INSUS tenga la facultad de llevar a cabo la regularización en cualquiera de sus diferentes tipos y modalidades, que demuestren formar parte de un programa federal, estatal o municipal de apoyo para la construcción de vivienda en el mismo lote, y que cumplan con lo señalado en el Anexo 11 Criterios de Prelación Comprobatoria del PRAH.

II. Proyectos Institucionales o Extraordinarios:

a) Proyectos institucionales o extraordinarios que promuevan o ejecuten proyectos de interés del gobierno federal, estatal y municipal y/o proyectos de vivienda social por parte de los Organismos Nacionales de Vivienda (ONAVI), encaminados a brindar soluciones en concordancia con los objetivos del PRAH y la política pública del Sector.

b) Proyectos Institucionales para la regularización de lotes cuyos poseedores sean Instancias federales, estatales o municipales, localizados en suelo donde el INSUS tenga la facultad para regularizar por cualquier vía, que beneficien a la población que se encuentre ubicada en la circunscripción territorial de que se trate con la dotación de servicios, infraestructura y/o espacios para el esparcimiento público.

4.9.2 Para la asignación del subsidio a proyectos institucionales o extraordinarios se deberá contar con los documentos que demuestren la elegibilidad del polígono a intervenir, de conformidad con las presentes ROP, además de contener la justificación y relevancia social que dicha acción representa para la población beneficiaria.

4.9.3 Para la presentación de este tipo de proyectos, se deberá contar el análisis y recomendación técnica y normativa, así como el análisis jurídico y de suficiencia presupuestal, emitidos por las áreas correspondientes del INSUS.

4.9.4 Cuando se trate de proyectos institucionales y casos extraordinarios la autoridad/instancia solicitante tendrá que:

1. Promover la regularización del suelo para población vulnerable y;
2. Tendrá que justificar la relevancia social y deberá ser validada por las áreas jurídicas, técnicas, presupuestales y operativas del INSUS.

4.9.5 Los casos de excepción y proyectos institucionales o extraordinarios deberán ser aprobados por el Comité Técnico Dictaminador del PRAH para su incorporación al Programa.

#### 4.10. Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias.

4.10.1. Son derechos de las personas beneficiarias:

- a) Acceder a la información necesaria del PRAH.
- b) Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieren realizado. El trámite de solicitud de información puede ser realizada de la siguiente manera:

I. Directamente o mediante llamada telefónica dirigida a los números telefónicos de la Instancia Ejecutora que se pondrán a su disposición al momento de ser levantada la Cédula de Información del Programa (Anexo 2).

II. Mediante un escrito libre, el cual deberá contener nombre completo, domicilio y número telefónico (opcionalmente el correo electrónico) para recibir notificaciones, así como la descripción clara de la información que solicita y la modalidad de entrega. El plazo para la presentación del trámite de solicitud de información contempla el tiempo que dura el apoyo. Para cualquier omisión identificada se dará un plazo de cinco días hábiles para subsanarla. La instancia competente contará con 30 días hábiles para su atención.

c) Recibir los apoyos conforme a las disposiciones establecidas en las presentes ROP.

d) Tener la reserva y privacidad de su información personal conforme a lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

e) Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y evitando toda discriminación motivada por origen étnico, género, edad, discapacidades, condición social, condición de salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana.

f) Conformarse como comité de contraloría social del PRAH conforme al tipo de apoyo que otorga el Programa, de conformidad con lo establecido en los lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública, para promover las acciones necesarias que permitan la efectividad de la vigilancia ciudadana, bajo el esquema o esquemas validados por la Secretaría de la Función Pública.

g) Ser tratado con cabal respeto a los derechos humanos que le reconoce la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales de los que forme parte el Estado Mexicano y demás disposiciones jurídicas aplicables, favoreciendo en todo tiempo la protección más amplia, en términos de lo dispuesto por los párrafos primero, segundo y tercero del Artículo 1° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para hacer efectivo su derecho al acceso a la justicia cotidiana. Para tal efecto, la Unidad de Atención Ciudadana del INSUS, atenderá las dudas, quejas y sugerencias relacionadas con la aplicación e interpretación de las normas en materia de derechos humanos para efectos del presente Programa.

4.10.2. Son obligaciones de las Personas Beneficiarias:

a) Proporcionar, sin faltar a la verdad, sus datos personales y aquella documentación que se requiera para la validación de las propuestas, según se detalla en las presentes ROP.

b) Permitir a la Instancia Normativa, a la Instancia Coordinadora para la Regularización y a la Instancia Ejecutora del INSUS efectuar las visitas que consideren necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleven a cabo las acciones, para verificar la aplicación de recursos y cumplimiento de metas.

## **CAPÍTULO 5. MARCO INSTITUCIONAL**

### **5.1. Instancia Normativa.**

5.1.1. La Instancia Normativa del PRAH será la Dirección de Planeación y Evaluación de Proyectos, en coordinación con las áreas normativas del INSUS.

5.1.2 La Instancia Normativa tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

a) Planear y comunicar la operación del PRAH a las Instancias participantes.

b) Vigilar la eficiente operación del PRAH para el cumplimiento de metas.

c) Revisión y validación de los polígonos a regularizar del INSUS.

d) Llevar el seguimiento y vigilancia del cumplimiento del esquema de contraloría social del Programa.

e) Dar de alta en el Sistema de Información del Programa, aquellos polígonos que le sean requeridos por las áreas operativas del Programa.

f) Autorizar la participación como Instancia Auxiliar a instituciones de planeación municipal, estatal, metropolitana u otras similares, y otros organismos públicos, privados o mixtos con los mismos fines.

g) Las demás que establezca la persona titular del INSUS, las ROP y las demás disposiciones aplicables.

### **5.2. Instancia Coordinadora para la Regularización**

5.2.1. La Dirección de Regularización del INSUS será la Instancia Coordinadora para la Regularización del PRAH.

5.2.2. La Instancia Coordinadora para la Regularización tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

a) Integrar el Padrón de Personas Beneficiarias del PRAH y realizar su remisión a la UPDI para los efectos correspondientes.

b) Proporcionar periódicamente a la DPEP y a las Unidades Administrativas que lo requieran, la información sobre el avance en la entrega de Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización, el ejercicio del monto de subsidio del Programa, y demás Información necesaria para el seguimiento y evaluación de la operación del Programa.

c) Generar números de expediente para la emisión del Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización (Anexo 7), a través del proceso que determine la Instancia Coordinadora para la Regularización.

d) Remitir los Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización a la DAF, para que ésta, con la documentación comprobatoria y justificativa elabore las cuentas por liquidar certificadas afectado el presupuesto del Programa.

e) Comunicación con las Representaciones Regionales del INSUS sobre el uso y manejo del Sistema de Información de Contraloría Social para el correcto registro en el sistema de la Contraloría Social del Programa.

f) Las demás que establezca la persona titular del INSUS, las ROP y las demás disposiciones aplicables.

### **5.3 Instancia Ejecutora**

5.3.1. Las Instancias Ejecutoras del PRAH serán las Representaciones del INSUS en cada entidad federativa, responsables del ejercicio y comprobación del recurso.

5.3.2 Las Instancias Ejecutoras tendrán las siguientes obligaciones y atribuciones:

a) Realizar las gestiones necesarias para la obtención de autorizaciones vigentes, competencia de las autoridades estatales y municipales en materia de uso de suelo y riesgos, para su incorporación al desarrollo urbano y titulación en favor de los ocupantes.

b) Realizar las gestiones necesarias para la firma de convenios y contratos que permitan llevar a cabo la regularización, así como aquellas que permitan contar con costo de contratación y regularización debidamente autorizadas y/o actualizados por el área correspondiente.

c) Presentar a la Instancia Coordinadora para la Regularización, para su autorización, el Programa de Acciones PRAH (Anexo 4).

d) Aplicar la Cédula de Información del Programa (Anexo 2), realizar la captura en el Sistema de Información del Programa.

e) Suscribir y hacer entrega del Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización (Anexo 7) a la persona beneficiaria, para la comprobación del ejercicio del recurso.

f) Conformar y suscribir el Acta de Aplicación y Control del Ejercicio (Anexo 9).

g) Dar a conocer a la población objetivo los apoyos y características del Programa a través de acciones de sensibilización.

h) Ejecutar la Contraloría Social y cumplir los plazos establecidos en su plan anual de trabajo.

i) Llevar el registro y control de los subsidios federales ejercidos a nivel de propuesta de aplicación de recursos, así como el resguardo de la documentación comprobatoria y justificativa del gasto.

j) Integrar y resguardar el Expediente Técnico general y por Persona Beneficiaria.

k) Las demás que establezca la persona titular del INSUS, las ROP y las demás disposiciones aplicables.

#### **5.4. Instancias Auxiliares.**

5.4.1. Las instancias autorizadas por la Instancia Normativa con capacidad técnica para proponer proyectos de regularización en el marco del desarrollo urbano y el ordenamiento territorial, entre ellas las instituciones de planeación municipal, estatal, metropolitana u otras similares, y otros organismos públicos, privados o mixtos con los mismos fines, los cuales podrán desarrollar las siguientes acciones:

a) Poner a consideración del INSUS los proyectos de regularización que se encuentren en el marco del desarrollo urbano y el ordenamiento territorial.

b) Participar en el desarrollo de sesiones informativas dirigidas a las personas beneficiarias y, en su caso, dar a conocer a los mismos la información relativa a las implicaciones del proceso de regularización, respecto a su ingreso a la formalidad, y de esta forma, contribuir a las acciones de planeación urbana y ordenamiento territorial.

c) Conformar un comité de planeación y seguimiento, con la finalidad de promover la gobernanza territorial, la colaboración interinstitucional para la gestión de información territorial y promover la planeación y evaluación integral del suelo con la participación de actores locales.

5.4.2 El INSUS podrá realizar todas las gestiones y procesos que las presentes ROP asignan a las Instancias Auxiliares, cuando ocurran sucesos o se presenten circunstancias que así lo ameriten y/o justifiquen.

#### **5.5 Comité Técnico Dictaminador.**

5.5.1 El Comité Técnico Dictaminador del PRAH, como órgano colegiado, dictamina los casos de excepción de las presentes ROP en los polígonos sujetos a regularización enunciados en el numeral 4.9 de las presentes Reglas.

5.5.2 El Comité Técnico Dictaminador del PRAH, en relación con su operación y seguimiento de sesiones y acuerdos, estará a cargo de la Secretaría Ejecutiva del mismo y se conformará por las personas titulares de las siguientes Unidades Administrativas (con voz y voto):

I. Presidencia: Titular del INSUS, que contará con voto de calidad en caso de empate.

II. Secretaría Ejecutiva: Titular de la Dirección de Planeación y Evaluación de Proyectos del INSUS.

III. Vocales: Titulares o enlaces técnicos de las siguientes Unidades Administrativas y de la SEDATU:

a) Dirección de Regularización del INSUS.

b) Dirección de Asuntos Jurídicos del INSUS.

c) Dirección de Administración y Finanzas del INSUS.

d) Coordinación Operativa de Representaciones Regionales del INSUS.

e) Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

IV. Personas Invitadas permanentes (con voz pero sin voto).

a) Titular del Órgano Interno de Control en el INSUS.

5.5.3 En caso de ausencia de alguna área integrante titular en las sesiones del Comité, ésta designará a una persona representante mediante oficio de acreditación, quien tendrá las facultades y obligaciones de la persona titular, debiendo ser una persona servidora pública de estructura. En su caso, el Comité Técnico Dictaminador del PRAH, podrá auxiliarse de especialistas en el tema. En ese sentido el Comité podrá convocar para participar en sus sesiones a invitados especiales, con voz y sin voto, cuya experiencia pueda generar opiniones importantes para la toma de decisiones.

5.5.4 El Comité Técnico Dictaminador del PRAH contará para su funcionamiento con un Reglamento Interior, el cual será revisado y autorizado en la primera sesión del año calendario que se realice.

### **CAPÍTULO 6. MECÁNICA OPERATIVA**

#### **6.1. Proceso de operación.**

6.1.1. El INSUS, a través de su Instancia Normativa, planea la operación e inicio del PRAH y da a conocer a las Instancias Ejecutoras las presentes ROP.

6.1.2 Las Instancias Ejecutoras inician la conformación del Programa de Acciones PRAH (Anexo 4) y a la integración del Expediente Técnico. Una vez conformado, inician acciones de sensibilización para dar a conocer a la población objetivo los apoyos y características del PRAH, así como los criterios y requisitos de elegibilidad que se necesitan para ser personas beneficiarias del mismo, haciendo énfasis en que el proceso de regularización es de carácter técnico, social y las implicaciones de carácter urbano que tiene el PRAH.

6.1.3. La Instancia Coordinadora para la Regularización recibe la propuesta del Programa de Acciones PRAH (Anexo 4).

6.1.4 Las Instancias Ejecutoras durante el ejercicio fiscal, solicitan mediante oficio a la Instancia Coordinadora para la Regularización la incorporación de los polígonos en los que se propone realizar acciones a través del Programa, para que esta última, realice el análisis y procesamiento de la documentación remitida, con el objeto de solicitar a la Instancia Normativa su validación bajo los Criterios Específicos del numeral 4.5.2 de estas ROP y emita validación procedente o no procedente, según sea el caso para su incorporación al Programa.

6.1.5 En caso de no ser procedentes, la Instancia Normativa notifica a la Instancia Coordinadora para la Regularización sobre la revisión realizada. Ésta última notifica a la Instancia Ejecutora.

6.1.6 En caso de ser procedentes, la Instancia Normativa lleva a cabo el alta de los polígonos dentro del Sistema de Información del Programa, a su vez, comunica su procedencia a la Instancia Coordinadora para la Regularización, la cual procede

a notificar a la Instancia Ejecutora para iniciar los trabajos técnicos y operativos inherentes al Programa.

6.1.7 La Dirección de Administración y Finanzas del INSUS realiza las gestiones ante la TESOFE para solicitar los recursos de Gastos Indirectos inherentes en la aplicación del subsidio correspondientes al tipo y modalidad de regularización.

6.1.8 La Instancia Ejecutora inicia los trabajos técnicos y operativos correspondientes al tipo y modalidad de regularización. Reciben, administran, y comprueban el recurso ejercido para gastos indirectos.

6.1.9 Las personas solicitantes que deseen recibir el apoyo deberán cumplir con los siguientes trámites:

1. Presentar los documentos requeridos que se indican en los criterios y requisitos específicos de las personas solicitantes (numeral 4.6.1). Si la persona solicitante no presenta toda la documentación, la persona servidora pública le indicará en ese momento tal situación, para que en un plazo de hasta cinco días hábiles integre la documentación faltante. De no hacerlo así, quedará cancelada su solicitud.

2. Presentar la Solicitud de Apoyo del Programa para la regularización durante el ejercicio fiscal vigente, mediante el Formato (Anexo 1), ante la Instancia Ejecutora del INSUS en la entidad federativa correspondiente. Ninguna persona puede ser beneficiada para la regularización de más de un lote. Las solicitudes a las que durante el ejercicio fiscal anterior se les aplicó la Cédula de Información del Programa (Anexo 2) y que no fueron procesadas dentro del Sistema de Información del Programa, podrán ser sometidas al proceso de captura para su procesamiento durante el presente ejercicio fiscal.

3. Proporcionar la información necesaria para que la Instancia Ejecutora lleve a cabo el llenado de la Cédula de Información del Programa (Anexo 2). La Cédula de Información del Programa se registra en el Sistema de Información del Programa, para el proceso de calificación, para el otorgamiento del apoyo técnico, jurídico y administrativo necesario para la regularización. Este proceso no asegura el otorgamiento del apoyo ya que éste depende de la calificación obtenida en el Sistema.

4. El Sistema de Información del Programa se utiliza para capturar la Cédula de Información del Programa, para su registro y calificación, así como la integración de información y expedientes vinculados a la operación del Programa. La información que resulte de aplicar la Cédula de Información del Programa y su procesamiento en el Sistema, adquirirá relevancia como instrumento de información pública oficial que será sustantiva en el seguimiento y evaluación del mismo.

5. Una vez que a la persona solicitante le fue acreditada su elegibilidad y se determina como aprobado en el Sistema, el INSUS a través de la Instancia Ejecutora le informará en un plazo máximo de quince días hábiles utilizando los medios de contacto que haya proporcionado en su solicitud. En caso de no recibir respuesta en el plazo señalado, deberá considerar dicha solicitud como denegada.

6. La Instancia Ejecutora integra la Propuesta de Acciones. Cada propuesta es integrada mediante formato (Anexo 5) en el Sistema de Información del Programa. A cada propuesta le será asignado número de expediente por la Instancia Coordinadora para la Regularización.

7. Al ser informada la persona solicitante de su elegibilidad, se le indicará fecha y hora para la firma y entrega del Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización (Anexo 7) en tres tantos. La persona solicitante suscribe el documento antes referido y la Manifestación de Voluntad para la Aplicación del Subsidio Otorgado (Anexo 8). La Instancia Ejecutora remite a la Instancia Coordinadora para la Regularización un tanto del Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización para su procesamiento y envío a la DAF, debiendo resguardar la Instancia Ejecutora un tanto en original. El Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización constata que ha quedado totalmente formalizada la aplicación del subsidio entre las partes.

8. Con la aplicación del recurso federal las personas beneficiarias quedarán registradas como parte del Padrón de Personas Beneficiarias y serán informadas por la Instancia Ejecutora de los derechos y obligaciones que implica la regularización al momento de la entrega de su Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización.

9. Una vez firmados y validados los Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización por las acciones realizadas en el periodo correspondiente, la Instancia Coordinadora para la Regularización envía por oficio a la DAF, adjuntando los Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización y la relación de personas beneficiarias, solicitando la gestión del recurso.

La DAF recibe la documentación y elabora las cuentas por liquidar certificadas para la afectación del presupuesto del Programa y ministración de los recursos por parte de la TESOFE. Con lo anterior, se considerarán devengados los recursos del subsidio, al haberse constituido la obligación de su entrega.

10. La Instancia Coordinadora para la Regularización con base en los Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización, conforma el Padrón de Personas Beneficiarias en atención a lo señalado en las disposiciones normativas establecidas por la Secretaría de la Función Pública en materia de Padrones de personas beneficiarias de Programas Gubernamentales; con lo que se da por concluido el seguimiento técnico operativo de esta instancia dentro de la ejecución del Programa.

11. La Instancia Ejecutora, en coordinación con el Área de Escrituración del INSUS, inicia los trámites para la inscripción en el Registro Público de la Propiedad (RPP). Los tiempos de gestión dependerán de los procedimientos en cada entidad federativa.

6.1.10 La Dirección de Administración y Finanzas (DAF) elabora trimestralmente el Reporte de Avance Financiero del Programa (Anexo 6) por las acciones realizadas en el periodo correspondiente.

6.1.11 En caso de que el Sistema de Información del Programa no esté disponible o presente fallas técnicas ajenas al INSUS, la Instancia Normativa autorizará la implementación de acciones que permitan dar continuidad a la operación del Programa en estricto apego a las presentes ROP.

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

6.2.1. La Instancia Ejecutora presentará a la Instancia Coordinadora para la Regularización el Programa de Acciones PRAH (Anexo 4) debidamente requisitado para su revisión.

6.2.2 La Instancia Ejecutora deberá integrar en el Sistema de Información del Programa las propuestas de acciones, para la asignación del número de expediente por la Instancia Coordinadora para la Regularización documentando la asignación presupuestal en un periodo no mayor a quince días hábiles.

6.2.3 En caso de cualquier ajuste o cambio a las propuestas, se deberá mantener el número nominal de acciones ejercidas a nivel nacional. Si es necesario, todas las propuestas definitivas deben ser corregidas y solventadas para el cierre oportuno del ejercicio y elaboración del Acta de Aplicación y Control del Ejercicio (Anexo 9).

### **6.3. Tipos de expediente**

6.3.1 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 PRAH. Dicho expediente queda al resguardo de la propia Instancia Ejecutora.

El Expediente Técnico se conforma por dos rubros específicos, uno de carácter general y otro de carácter unitario por Persona Beneficiaria. Será responsabilidad de la Instancia Ejecutora que, antes de finalizar el ejercicio fiscal 2024, este Expediente Técnico contenga, al menos, los siguientes documentos:

A. General.

a) Oficio emitido por la Instancia Normativa en el que se desprende la revisión técnica y normativa de los polígonos validados.

b) Documento que acredite la capacidad jurídica del INSUS para titular los predios regularizados a nombre de las personas beneficiarias.

c) Autorizaciones de las autoridades competentes para su incorporación al desarrollo urbano y titulación en favor de las personas ocupantes.

d) Oficio de autorización o actualización de costos de contratación o regularización emitido por el Área correspondiente del INSUS.

e) Anexo 4: Programa de Acciones PRAH.

f) Anexo 5: Propuesta de Acciones por Entidad.

g) Oficio de Asignación de Número de Expediente emitido por la Instancia Coordinadora para la Regularización.

h) Anexo 9: Acta de Aplicación y Control del Ejercicio.

i) Plano general lotificado, aprobado por la Autoridad competente.

B. Por Persona Beneficiaria.

a) Anexo 1: Solicitud de Apoyo del PRAH.

b) Documentación de identidad personal: CURP y copia de la Credencial para Votar, o Cartilla del Servicio Militar Nacional, o pasaporte, o acta de nacimiento.

c) Anexo 2: Cédula de Información del Programa original, capturada en el Sistema de Información del Programa.

d) Anexo 3: Carta Responsiva firmada sobre la información y documentación proporcionada.

e) Anexo 7: Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización suscrito por la Persona Beneficiaria.

f) Anexo 8: Manifestación de Voluntad para la Aplicación del Subsidio Otorgado.

g) Documento con el que acredite la posesión, atendiendo a los Criterios de Prelación Comprobatoria del PRAH (Anexo 11).

### **6.4 Del Ejercicio de los Recursos**

6.4.1 Del ejercicio de los subsidios.

6.4.1.1. La DAF notificará a la Instancia Coordinadora y la Instancia Normativa de forma trimestral el Reporte de Avance Financiero del Programa (Anexo 6) rubricado, dentro los primeros 5 días hábiles del trimestre inmediato posterior.

6.4.1.2 La DAF informará mensualmente a la Instancia Coordinadora para la Regularización el Avance del Programa para que esta última determine el registro de control presupuestal y flujo de efectivo correspondiente.

6.4.1.3. El Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización (Anexo 7), debidamente formalizado entre el INSUS y la Persona Beneficiaria por la entrega y recepción del subsidio, es el documento que acredita y comprueba el ejercicio del subsidio.

6.4.1.4 De la solicitud y liberación del Subsidio.

6.4.1.4.1 La Instancia Coordinadora para la Regularización recibe en original por parte de las Instancias Ejecutoras los Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización debidamente integrados y formalizados.

6.4.1.4.2 La Instancia Coordinadora para la Regularización revisa los Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización y remite dicha información en original a la DAF para que elabore Cuenta por Liquidar Certificada (CLC), afectándose el presupuesto del Programa y obteniendo la ministración de recursos por parte de la TESOFE.

6.4.1.4.3 Previo a la elaboración de la CLC, la DAF revisa y verifica que la documentación que sustenta el otorgamiento del subsidio se encuentre debidamente integrada y formalizada.

6.4.1.4.4 La DAF elabora la CLC para la ministración de los recursos por parte de la TESOFE, de acuerdo con el calendario autorizado y de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, la Ley de Tesorería de la Federación y el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos relativos al funcionamiento, organización y requerimientos de operación del Sistema Integral de Administración Financiera Federal.

6.4.1.5 Del Registro y Comprobación de los Subsidios.

6.4.1.5.1 La DAF administra los recursos mediante una cuenta productiva registrada y habilitada para tal efecto ante la TESOFE.

6.4.1.5.2 La DAF informará en el Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.

6.4.1.5.3 Los originales de los Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización, serán conservados y resguardados por la DAF en el archivo contable de oficinas centrales del INSUS, durante los plazos que disponen las leyes en la materia y la normatividad aplicable.

6.4.1.5.4 La Instancia Ejecutora, es responsable de llevar el registro y control de los subsidios federales ejercidos, así como del resguardo de la documentación original de los proyectos ejecutados, así como de los Expedientes Técnicos; los cuales deben contener la documentación probatoria necesaria, debidamente registrada y resguardada, con el objeto de comprobar que se erogaron los recursos de acuerdo con los montos y conceptos previstos para la ejecución del proyecto.

6.4.1.5.5 La DAF proporcionará a la Instancia Normativa, e Instancia Coordinadora para la Regularización y a las Unidades Administrativas que lo requieran, la información sobre el avance en el ejercicio del monto de subsidio del Programa, cuando ésta sea requerida para las actividades de seguimiento y evaluación de la operación del Programa.

#### 6.4.2. Del Ejercicio de los Gastos Indirectos

##### 6.4.2.1. De los Gastos Indirectos

6.4.2.1.1 Los gastos indirectos que se podrán destinar para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y evaluación, entre otros, del Programa para Regularizar Asentamientos Humanos, será de, hasta el importe menor que resulte entre el señalado en el segundo párrafo del numeral 29 del Manual de Programación y Presupuesto 2024 y el monto aprobado en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2024 identificado con el Tipo de Gasto 7 "Gasto corriente por concepto de gastos indirectos de programas de subsidios". El monto destinado a los Gastos Indirectos estará sujeto a la normatividad aplicable.

##### 6.4.2.2 De la Solicitud, Autorización y Ministración de los Gastos Indirectos.

6.4.2.2.1 Las Instancias Ejecutoras o las Unidades Administrativas correspondientes, solicitan por oficio a la Instancia Coordinadora para la Regularización el visto bueno del requerimiento formulado para la ministración del recurso correspondiente a los Gastos Indirectos para la aplicación del PRAH.

6.4.2.2.2 La Instancia Coordinadora para la Regularización da el visto bueno y solicita a la DAF mediante oficio, los recursos correspondientes a Gastos Indirectos para las Instancias Ejecutoras o Unidades Administrativas correspondientes.

6.4.2.2.3 La DAF solicita de conformidad con el calendario autorizado a la TESOFE, recursos por concepto de Gastos Indirectos conforme al Clasificador por Objeto del Gasto.

6.4.2.2.4 La TESOFE recibe el trámite de solicitud de recursos por concepto de Gastos Indirectos y realiza la transferencia electrónica a la cuenta bancaria del INSUS.

6.4.2.2.5 La DAF ministra y ejerce los recursos y lo hace de conocimiento a la Instancia Coordinadora para la Regularización.

##### 6.4.2.3. Del Registro y Comprobación de los Gastos Indirectos.

6.4.2.3.1 De las Instancias Ejecutoras y Unidades Administrativas involucradas en la operación del Programa.

6.4.2.3.1.1 La Instancia Ejecutora debe de administrar los recursos transferidos a través de una cuenta bancaria productiva.

6.4.2.3.1.2 Las Instancias Ejecutoras reciben, ejercen y registran el gasto en su contabilidad, así como comprueban el recurso ante la DAF en los términos establecidos en la normatividad aplicable.

6.4.2.3.1.3 La Instancia Ejecutora, será responsable de que los pagos efectuados por concepto de Gastos Indirectos se encuentren debidamente justificados y comprobados con los documentos originales respectivos.

6.4.2.3.1.4 La documentación original que comprueba y justifica los Gastos Indirectos, deberá ser resguardada en el archivo contable de la DAF en las oficinas centrales del INSUS, durante los plazos que disponen las leyes en la materia y la normatividad aplicable.

##### 6.4.2.3.2 De las Oficinas Centrales.

6.4.2.3.2.1 Las Unidades Administrativas comprueban el gasto ante la DAF. La DAF registra el Gasto Indirecto en su contabilidad.

6.4.2.3.2.2 La documentación original que comprueba y justifica los Gastos Indirectos de las Oficinas Centrales, deberá ser resguardada en el archivo contable de las DAF, durante los plazos que disponen las leyes en la materia y la normatividad aplicable.

#### 6.5. Ejercicio del presupuesto.

##### 6.5.1. Ejercicio de los subsidios.

6.5.1.1. Las DAF informará trimestralmente a la Instancia Normativa y a la Instancia Coordinadora para la Regularización el Reporte de Avance Financiero del Programa (Anexo 6), dentro los primeros 5 días hábiles del trimestre inmediato posterior.

6.5.1.2 La Instancia Coordinadora para la Regularización recibe por parte de las Instancias Ejecutoras los Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización originales para su validación.

6.5.1.3 La DAF recibe de la Instancia Coordinadora para la Regularización, los Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización para elaborar las CLC, afectándose el presupuesto del Programa y realizándose la ministración de recursos por parte de la TESOFE.

##### 6.5.2. Comprobación del gasto.

6.5.2.1. El Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización (Anexo 7) y la Solicitud de Apoyo del PRAH (Anexo 1) formalizado entre el INSUS y la Persona Beneficiaria por la entrega y recepción del subsidio, es el documento que acredita y comprueba el ejercicio del gasto. Los originales de los Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización serán conservados y resguardados por las Instancias Ejecutoras del Programa y la DAF en los archivos contables correspondientes, durante los plazos que disponen las leyes en la materia y la normatividad aplicable.

6.5.2.2. La Instancia Ejecutora es responsable de llevar el registro y control de los subsidios federales ejercidos, así como del resguardo de la documentación original 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 con los montos y conceptos previstos para la ejecución del proyecto.

6.5.2.3. La DAF informará en el Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.

### 6.5.3. Reintegro de recursos no ejercidos y/o inconsistencias detectadas.

6.5.3.1 El INSUS deberá reintegrar a la TESOFE los recursos no ejercidos al cierre del ejercicio fiscal correspondiente, incluyéndose de ser el caso, los rendimientos financieros obtenidos, conforme lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, la Ley de la Tesorería de la Federación y las medidas de cierre de ejercicio fiscal que para tal efecto emita la SHCP.

6.5.3.2 Así mismo, si con posterioridad a su devengo se observan inconsistencias derivadas de la información contenida en los expedientes de las personas beneficiarias, se deberá llevar a cabo la cancelación de las acciones correspondientes, así como proceder al reintegro de los recursos a la TESOFE, cubriéndose los rendimientos financieros generados, conforme a lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y la Ley de la Tesorería de la Federación

### 6.5.4. Cierre de Ejercicio.

6.5.4.1. La Instancia Coordinadora para la Regularización integrará al término del ejercicio el Acta de Aplicación y Control del Ejercicio (Anexo 9), mismo que será remitido a La Instancia Ejecutora, para su firma correspondiente lo remitirá a la Instancia Coordinadora para la Regularización dentro de los primeros cinco días naturales del siguiente ejercicio fiscal, impreso y en medios magnéticos. La Instancia Coordinadora para la Regularización verificará la congruencia de la información entre el documento y el archivo electrónico. En reporte por separado, la Dirección de Asuntos Jurídicos del INSUS informará a las Unidades Administrativas del INSUS que lo requieran el número de documentos inscritos en el Registro Público de la Propiedad, así como los que estén en proceso, indicando en qué tramo de éste se encuentran.

## CAPÍTULO 7. EVALUACIONES EXTERNAS

7.1 Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la "Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria", y con el objeto de orientar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como para fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se realizarán Evaluaciones, contenidas en el Programa Anual de Evaluación (PAE), a los Programas presupuestarios de acuerdo con la consistencia de su trayectoria y el horizonte de su operación. Lo anterior, con base en los "Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal" (Lineamientos) publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2007, y en atención con lo establecido en el PAE que emita el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), disponibles en: <https://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/evaluaciones-externas-a-los-programas-presupuestarios-del-ramo-15-y-su-seguimiento>.

7.2 Las evaluaciones que se realicen al Programa y que deriven del PAE serán supervisadas por la UPDI, en carácter de Área de Evaluación conforme a sus atribuciones establecidas en artículo 13 del Reglamento Interior de la SEDATU, en coordinación con el INSUS. Asimismo, la UPDI se coordinará con el CONEVAL y la SHCP, en el ámbito de su competencia, para el buen desarrollo de todas las etapas del proceso de evaluación.

7.3 Asimismo, de conformidad con el artículo 78 de la Ley de Desarrollo Social la UPDI, en su carácter de Área de Evaluación, elaborará la evaluación anual que determine el CONEVAL bajo su coordinación. Para ello, el INSUS participará activamente en la validación de fuentes de información y demás actividades que convoque la UPDI.

7.4 Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el PAE, se podrán llevar a cabo evaluaciones complementarias que el INSUS considere convenientes, conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles para mejorar su gestión y la obtención de evidencia adicional sobre su desempeño. Estas evaluaciones también podrán ser supervisadas por la UPDI, una vez que la Unidad Responsable notifique su elaboración a más tardar el segundo trimestre del ejercicio fiscal.

7.5 La UPDI presentará los resultados de las Evaluaciones del PAE conforme a los plazos y términos previstos en la normatividad aplicable, los difundirá a través de la página de internet de la SEDATU y coordinará en conjunto con el INSUS la clasificación y seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora.

## CAPÍTULO 8. INDICADORES

8.1 El INSUS definirá y actualizará la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), de conformidad con el Sistema de Evaluación del Desempeño, con base en la metodología y normatividad vigente en la materia que emitan la SHCP y el CONEVAL. Para este efecto, en su caso, la Unidad Responsable solicitará intervención de la Unidad de Planeación y Desarrollo Institucional, así como de la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPP), conforme a la "Ruta de trabajo para la mejora continua de los Instrumentos de Seguimiento del Desempeño (ISD)", establecida en la Agenda de Trabajo para el Seguimiento, Evaluación y Monitoreo de Programas presupuestarios de conformidad con los artículos 11, fracción XV, 13, fracción XI y 26, fracción XVI, del Reglamento Interior de la SEDATU.

Los avances de metas correspondiente a la MIR del ejercicio fiscal actual, serán reportados por el INSUS en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) conforme a la periodicidad correspondiente, para su revisión y en su caso, validación de la DGPP de la SEDATU. Los responsables de los indicadores que integran la MIR deberán resguardar la información utilizada para la medición de avances y ajustes de metas, así como las memorias y procedimientos de cálculo como parte del respaldo de la información registrada.

Las MIR correspondientes al ejercicio fiscal actual e histórico pueden ser consultadas en la liga <https://www.gob.mx/sedatu/documentos/aspectos-generales-del-sistema-de-evaluacion-del-desempeno-sed-ramo-15?state=published> de la página de la SEDATU.

## CAPÍTULO 9. SEGUIMIENTO, CONTROL Y AUDITORÍA

### 9.1. Seguimiento.

9.1.1. Las Instancias Ejecutoras serán responsables de la supervisión de las acciones, de la información reportada y del cumplimiento de la normatividad aplicable. Podrán ser auditadas por los siguientes órganos, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: Por el Órgano Interno de Control del INSUS, por la SFP, por el Auditor Externo, así como por la Auditoría Superior de la Federación.

### 9.2. Control y auditoría.

El INSUS dará todas las facilidades a los órganos fiscalizadores para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías que consideren necesarias; asimismo, efectuará el seguimiento y solventará las observaciones planteadas por los órganos de control mencionados en el apartado anterior. 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 10. TRANSPARENCIA**

10.1 Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, el INSUS deberá dar difusión al Programa a nivel nacional, promoviendo acciones institucionales a nivel central, con las autoridades estatales y municipales, a través de la página electrónica de la SEDATU <http://www.gob.mx/sedatu>.

El INSUS podrá proporcionar a la UPDI información que pueda ser sujeta a publicarse en Datos Abiertos, mediante mecanismos de Transparencia Proactiva, o a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (SIPO) para dar cumplimiento a los Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las Obligaciones establecidas en el Título Quinto y en los artículos 24, fracciones XI y XII, y 31, fracción IV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el Acuerdo mediante el cual se aprueba el Catálogo de Información de Interés Público que deberán publicar los sujetos obligados del ámbito federal, correspondiente al ejercicio fiscal vigente, así como los Lineamientos para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva.

En cumplimiento a lo establecido en las Bases de Colaboración del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y Mejora de la Gestión Pública 2020-2024, el INSUS reportará de manera trimestral los avances en el Comité de Control y Desarrollo Institucional.

### **10.2. Contraloría Social**

10.2.1. Se reconoce a la Contraloría Social como el mecanismo de las personas beneficiarias, de manera organizada, libre, voluntaria, honorífica, individual o colectiva para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas federales, de conformidad con los artículos 69, 70 y 71 de la Ley General de Desarrollo Social; 67, 68, 69 y 70 de su Reglamento.

En materia de Contraloría Social, el PRAH se encuentra sujeto a los Lineamientos para la promoción, operación y seguimiento y la Estrategia Marco vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública, así como a los documentos normativos (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social) validados por Secretaría de la Función Pública, mismos que integran la Estrategia de Contraloría Social.

10.2.2 Para solicitar su registro, las personas beneficiarias interesadas en constituir los Comités de Contraloría Social deberán presentar ante las Instancias Ejecutoras un escrito libre, o en su caso el llenado del anexo establecido en los documentos normativos en materia de contraloría social, donde como mínimo, se especificará el programa a vigilar, el ejercicio fiscal de que se trate, su representación y domicilio legal, el nombre y datos de contacto de la(s) persona(s) que lo integrarán, así como los mecanismos e instrumentos que se utilizarán para el ejercicio de sus funciones.

El INSUS, a través de sus Representaciones Regionales o Instancias Ejecutoras deberá, de no haber impedimento alguno, realizar el registro de los comités en el Sistema Informático de Contraloría Social en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la solicitud de registro, y expedir las constancias de registro de dichos comités, mismas que fungirán como comprobante de su constitución. Asimismo, los enlaces designados por la Titular de la Instancia Normativa junto con las Instancias Ejecutoras brindarán la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación, y orientación sobre los mecanismos para presentar el trámite de quejas y denuncias.

La Secretaría de la Función Pública, brindará orientación en la materia a través del correo electrónico: [contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx](mailto:contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx).

10.2.3 El INSUS, a través de las Instancias Normativa, Coordinadora para la Regularización y Ejecutoras podrá promover e implementar los mecanismos de participación ciudadana en la prevención y el combate a la corrupción impulsados por la Secretaría de la Función Pública, por medio del uso de herramientas digitales, que faciliten a las personas beneficiarias y la ciudadanía en general, la posibilidad de incidir en dicha materia.

10.2.4 Las funciones de Contraloría Social en ningún caso sustituirán las atribuciones que, de conformidad con las disposiciones aplicables, correspondan a las autoridades en materia de control, evaluación, fiscalización, seguimiento, investigación y sanción respecto de la aplicación y ejercicio de recursos públicos destinados al PRAH.

### **10.3. Padrón de personas beneficiarias**

10.3.1 La Instancia Coordinadora para la Regularización, deberá apegarse a lo establecido en materia de padrón de beneficiarios por la UPDI, la Secretaría de la Función Pública y la Secretaría de Bienestar.

10.3.2 Para personas físicas, la Clave Única de Registro de Población (CURP) será el identificador principal para la conformación del registro de los padrones de beneficiarios de la Secretaría, por lo que se deberá solicitar e incluir en el momento del levantamiento del instrumento de información socioeconómica que corresponda, sin que la ausencia de la CURP sea una condicionante para la aplicación del instrumento, ni tampoco para la incorporación o el otorgamiento de los apoyos. En este sentido, la Instancia Coordinadora para la Regularización deberá prever en la operación de este, los periodos y mecanismos para complementar los registros con esta clave, así como la desagregación de la información por sexo y por edad.

10.3.3 La Instancia Ejecutora, será la encargada de los procesos de recolección, captura, procesamiento, resguardo y análisis de la información que se recabe de las posibles personas beneficiarias del Programa, y de la entrega de la información correspondiente a la Instancia Coordinadora para la Regularización, para su envío a la UPDI.

10.3.4 Las claves y nombres geográficos de entidades federativas, municipios y localidades registrados en los padrones deberán corresponder a las establecidas en el Catálogo Único de Claves de Áreas Geoestadísticas Estatales, Municipales y Localidades publicado por el INEGI, para lo cual se utilizará la versión que dicho Instituto publique al mes de enero del año en curso.

El catálogo se encuentra publicado en la página de internet: <https://www.inegi.org.mx/app/ageem/>. (Consultado en septiembre del 2023).

10.3.5 Para realizar aclaraciones de las localidades que "in situ" no existan o difieran en la ubicación geográfica, claves o nombres geográficos a los registrados en el Catálogo, las personas interesadas deberán considerar el procedimiento de actualización permanente del catálogo, mismo que podrá consultarse en el portal del INEGI.

10.3.6 El domicilio geográfico para la integración de los padrones, deberá registrarse por el modelo de estructura de datos establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos vigente emitida por el INEGI, misma que podrá ser consultada a través de la página de internet: [https://www.snieg.mx/Documentos/Normatividad/Vigente/Norma\\_Tecnica\\_sobre\\_Domicilios\\_Geograficos.pdf](https://www.snieg.mx/Documentos/Normatividad/Vigente/Norma_Tecnica_sobre_Domicilios_Geograficos.pdf) (Consultado en septiembre del 2023).

#### **10.4. Sesiones informativas**

10.4.1. Se desarrollarán sesiones informativas por medio de acciones de sensibilización, dirigidas a la población objetivo, donde se les dará a conocer las características e implicaciones de la regularización, estas sesiones las llevarán a cabo las Instancias Ejecutoras. En dichas sesiones, cuando se les entregue el material de difusión, se deberán considerar cuando menos los siguientes puntos:

- a) Los beneficios propios del procedimiento de regularización y el carácter social del PRAH.
- b) Las estrategias específicas de regularización de los lotes beneficiados con el subsidio del PRAH.
- c) Los derechos y obligaciones que implica el proceso de regularización para las personas beneficiarias.
- d) La formación y constitución como Comité de Contraloría Social y su funcionamiento.

#### **10.5. Medidas de blindaje electoral**

10.5.1. En la operación y ejecución de los recursos federales y proyectos sujetos a las presentes Reglas de Operación se deberán observar y atender las disposiciones establecidas en la normatividad vigente en materia de combate a la corrupción y de protección de recursos en época electoral, con la finalidad de evitar el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político-electorales.

### **CAPÍTULO 11. DERECHOS HUMANOS**

11.1 Las presentes ROP deberán interpretarse en apego con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM) y los Tratados Internacionales firmados y ratificados por el Estado Mexicano en materia de Derechos Humanos.

Las personas servidoras públicas deben promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de todas las personas beneficiadas del Programa, especialmente de aquellas que se encuentran en situación de vulnerabilidad, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En cumplimiento a los derechos de igualdad y no discriminación, se deberá erradicar cualquier práctica que contravenga dichos derechos, se otorgará en todo momento un trato digno y de respeto a toda la población, reconociendo y garantizando el derecho de los pueblos y las comunidades indígenas y afromexicanas a la libre determinación y autonomía para decidir lo establecido en el artículo 2o. constitucional de conformidad a las leyes, normas y los instrumentos internacionales vigentes en la materia.

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

### **CAPÍTULO 12. PERSPECTIVA DE GÉNERO**

12.1 Concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que cuestionan los estereotipos con que se nos educa y permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión que las relaciones de poder desiguales ejercen en las mujeres y que se pretenden justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres. La PEG permite la posibilidad de elaborar nuevos contenidos de socialización y relación entre los seres humanos, así como modelar estrategias y acciones para actuar sobre las desigualdades de género y crear las condiciones de cambio que permitan el adelanto y el bienestar de las mujeres, hasta alcanzar una igualdad sustantiva.

En todo momento, las personas servidoras públicas favorecerán la perspectiva de género, impulsando acciones afirmativas, cuando sea el caso, en concordancia con la cobertura del Programa, la disposición presupuestal, los requisitos de elegibilidad y los objetivos del Programa.

### **CAPÍTULO 13. QUEJAS Y DENUNCIAS**

13.1. Las personas beneficiarias pueden realizar el trámite de 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 ROP o contravengan sus disposiciones y de la demás normatividad aplicable.

13.2 A fin de facilitar que la ciudadanía y personas servidoras públicas puedan alertar sobre actos graves de corrupción como cohecho, peculado, desvío de recursos públicos, abuso de funciones, así como violaciones a derechos humanos y hostigamiento y acoso sexual, en los que se encuentren involucradas personas servidoras públicas federales, podrán usar la plataforma "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción".

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

a) Oficinas Centrales del INSUS, mediante el Departamento de Atención Ciudadana, ubicado en Liverpool 80, planta baja, colonia Juárez, código postal 06600, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, vía telefónica al número de larga distancia sin costo 800 226 7388; o al (55) 50809600, Extensión 9601; o al correo electrónico: [atencion\\_ciudadana@insus.gob.mx](mailto:atencion_ciudadana@insus.gob.mx).

b) Al Órgano Interno de Control del INSUS, en el domicilio ubicado en Liverpool 80, Piso 5, colonia Juárez, código postal 06600, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, vía telefónica al número de larga distancia sin costo 800 226 7388; al (55) 50809600; o al correo electrónico: [contraloria@insus.gob.mx](mailto:contraloria@insus.gob.mx).

c) Las denuncias podrán realizarse a través del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDE) en la liga <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/> las 24 horas del día, los 365 días del año; o mediante escrito presentado en la Secretaría de

la Función Pública, ubicada en la Avenida Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México.

En caso de requerir asesoría para la presentación de denuncias, podrán comunicarse a los teléfonos 55 2000 2000 y al número gratuito 800 112 87 00.

d) La Plataforma "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción" de la SFP, ubicada en la página electrónica <https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/>.

El plazo para la presentación del trámite de quejas y denuncias contempla el tiempo que dura el apoyo del Programa. De identificarse alguna omisión se dará un plazo de cinco días hábiles para subsanarlas. La instancia competente contará con 30 días hábiles para su atención.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.** La interpretación de las presentes Reglas de Operación correrá a cargo de la Instancia Normativa.

**TERCERO.** Los casos no previstos en las presentes reglas serán resueltos por el Comité Técnico Dictaminador del PRAH, para lo cual, podrá allegarse de la opinión de las diversas Unidades Administrativas y Representaciones del INSUS.

Ciudad de México, a los 22 días del mes de diciembre de 2023.- Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Román Guillermo Meyer Falcón**.- Rúbrica.



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

**INSUS**  
INSTITUTO NACIONAL DEL SUELO SUSTENTABLE

#### PROGRAMA PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS. PRAH 2024 ANEXO 1. SOLICITUD DE APOYO DEL PRAH 2024.

(MUNICIPIO, ENTIDAD), a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

**INSTITUTO NACIONAL DEL SUELO SUSTENTABLE  
PRESENTE**

Por este conducto solicito recibir el apoyo que otorga el Instituto Nacional del Suelo Sustentable (INSUS) a través del Programa para Regularizar Asentamientos Humanos (PRAH), durante el ejercicio fiscal 2024, con la finalidad de regularizar el lote ubicado dentro de los polígonos del INSUS, específicamente del ubicado en la Zona \_\_\_\_\_, Manzana \_\_\_\_\_, Lote \_\_\_\_\_, de la Colonia \_\_\_\_\_ de este Municipio y del cual tengo posesión, lo cual acredito mediante la documentación que se anexa a la presente.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

(NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN SOLICITA)

TELÉFONO: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_

**\*AVISO DE PRIVACIDAD:** Sus datos personales, son recabados por el Instituto Nacional del Suelo Sustentable, con la finalidad de proporcionar atención a los trámites y servicios que solicita y llevar a cabo el cumplimiento de los fines, acciones, derechos y obligaciones que se deriven de la regularización del suelo. Por lo que se pone a su disposición el aviso de privacidad integral en la página de internet: [www.gob.mx/insus](http://www.gob.mx/insus)

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



PROGRAMA PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS. PRAH 2024  
ANEXO 2. CÉDULA DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA

\*FOLIO:  Folio que arroja el sistema automáticamente

I. CONTROL DE LEVANTAMIENTO

\*NOMBRE DE QUIEN ENCUESTA:

\*DÍA:  \*MES:  \*AÑO:  \*LUGAR DE APLICACIÓN:  
1. Visita a domicilio  
2. Unidad itinerante  
3. Unidad permanente

II. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA (CLAVES INEGI)

\*LONGITUD:  \*LATITUD:   
1 \*ENTIDAD FEDERATIVA:  CLAVE DE ENTIDAD:   
2 \*MUNICIPIO O DELEGACIÓN:  CLAVE DE MUNICIPIO:   
3 \*LOCALIDAD:  CLAVE DE LOCALIDAD:   
4 \*POLÍGONO INSUS:  CLAVE DE POLÍGONO:   
5 \*ZONA:  6 \*MANZANA:  7 \*LOTE:   
8 \*SUPERFICIE:  M<sup>2</sup>

III. DATOS DE QUIEN SOLICITA

9 \*NOMBRE(S):   
10 \*PRIMER APELLIDO:   
11 \*SEGUNDO APELLIDO:   
12 \*CURP:

13 \*SEXO:  14 \*FECHA DE NACIMIENTO:  15 \*EDAD:   
1. Hombre  
2. Mujer

16 \*ESTADO CIVIL: 

VALE EN UNIÓN LIBRE (U)	ES UN SEÑALADO (A, O)	SE VIUDO (V)
ES CASADO (C)	ES SOLTERO (S)	SE SOLTERO (C)

17 \*LUGAR DE NACIMIENTO:

18 \*TELÉFONO:

**IV. CARACTERÍSTICAS SOCIODEMOCRÁFICAS**

19. ¿ES LISTED EL JEFE (A) DE HOGAR?

- 1. Sí
- 2. No

20. ¿QUÉ PARENTESCO TIENE CON EL JEFE (A) DEL HOGAR?

- 1. Cónyuge. 01
- 2. Hijo(a). 02
- 3. Padre o madre. 03
- 4. Hermano(a). 04
- 5. Nieto(a). 05
- 6. Nuera o yerno. 06
- 7. Suegro(a). 07
- 8. Hijastro(a) / entenado(a). 08
- 9. Sobrino(a). 09
- 10. Otro parentesco. 10
- 11. No tiene parentesco. 11

21. ¿CUÁNTAS FAMILIAS VIVEN EN EL HOGAR?

22. ¿CUÁNTAS PERSONAS HABITAN EN SU VIVIENDA?

23. LISTA DE PERSONAS QUE HABITAN EN LA VIVIENDA

No.	Parentesco	Sexo	Edad	Nacimiento	Nivel de estudio	Trabaja	Tipo de ocupación	Estado civil
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
Origen	Empílica numeración de la pregunta 20	01. Femenino 02. Masculino	01. 0-7 años 02. 12-17 años 03. 18-24 años 04. 25-64 años 05. +65 años	01. En la entidad 02. Fuera de la entidad	01. Sin estudios 02. Primaria 03. Secundaria 04. Medio superior 05. Carrera técnica 06. Profesional	01. Sí 02. No	01. No aplica 02. Formal 03. Informal	01. Soltero (a) 02. Unión libre 03. Casado (a) 04. Divorciado (a) 05. Viudo (a)

**IV.1 IDENTIDAD CULTURAL**

24. ¿USTED O ALGUIEN DE SU HOGAR HABLA ALGUNA LENGUA INDÍGENA?

- 1. Sí
- 2. No
- 3. No responde

25. ¿USTED O ALGUIEN DE SU HOGAR SE AUTODETERMINA PARTE DE UN GRUPO INDÍGENA?

- 1. Sí
- 2. No
- 3. No responde

26. ¿USTED O ALGUIEN DE SU HOGAR SE AUTODETERMINA AFRODESCENDIENTE?

- 1. Sí
- 2. No
- 3. No responde

## 27 \*¿A QUÉ INSTITUCIÓN DE SALUD SE ENCUENTRAN AFILIADOS O INSCRITOS LOS MIEMBROS DE SU HOGAR?

- 1 Seguro popular (incluye seguro médico para nueva generación)
- 2 IMSS
- 3 ISSSTE
- 4 PEMEX, defensas o marina
- 5 Clínica u hospital privado
- 00 A ninguna

## 28 \*¿USTED O A ALGUIEN EN EL HOGAR PADECE UNA O MÁS DE LAS SIGUIENTES ENFERMEDADES?

Diabetes		Hipertensión		Obesidad		Enfermedad cardiovascular		Enfermedad respiratoria	
01. Sí	02. No	01. Sí	02. No	01. Sí	02. No	01. Sí	02. No	01. Sí	02. No
Información sujeta al control de COVID-19									

## 29 \*EN SU VIDA DIARIA, ¿USTED O ALGUIEN EN EL HOGAR TIENE DIFICULTAD AL REALIZAR LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES?

	Sí	No
1 Caminar, moverse, subir o bajar escaleras		
2 Ver, aún usando lentes		
3 Hablar, comunicarse o conversar		
4 Oír, aún usando aparato auditivo		
5 Vestirse, bañarse o comer		
6 Poner atención o aprender cosas sencillas		

## IV.3 CONDICIÓN LABORAL Y ECONÓMICA

## 30 \*OCUPACIÓN:

- 1 jornalero o peón de campo 01
- 2 albañil 02
- 3 obrero 03
- 4 empleado de gobierno 04
- 5 empleado del sector privado 05
- 6 patrón o empleador del sector privado o un negocio 06
- 7 profesional independiente 07
- 8 trabajador por cuenta propia 08
- 9 empleado doméstico 09
- 10 miembro de una cooperativa (de producción o servicios) 10
- 11 ayudante en rancho o negocio familiar sin retribución 11
- 12 ayudante en rancho o negocio familiar sin retribución 12
- 13 ejidatario o comunero 13
- 14 miembro de un grupo u organización de productores 14
- 15 otra ocupación 15
- 16 estudiante 16
- 17 cuidado familiar a del hogar 17
- 18 desempleado 18
- 19 NS/RD 00

## 31 \*SUELDO MENSUAL:

- 1 Menos de \$7500 (menor de 2 salarios mínimos)
- 2 Entre \$7,500 y \$12,000 (2-3 salarios mínimos)
- 3 Más de \$12,000 (mayor a 3 salarios mínimos)

## 32 \*¿USTED O ALGUIEN EN EL HOGAR RECIBE DINERO PROVENIENTE DE OTROS PAÍSES?

- 1 Sí
- 2 No

## 33 \*¿CUÁNTAS PERSONAS DEPENDEN ECONÓMICAMENTE DEL JEFE(A) DE HOGAR?

- 1 De 1 a 3
- 2 De 3 a 5
- 3 Mayor a 5

**V. DOMICILIO**

34 \*TIPO DE VALIDAD:

35 \*NOMBRE DE LA VALIDAD:

36 \*NÚMERO EXTERIOR:

37 \*NÚMERO INTERIOR:

38 \*CÓDIGO POSTAL:

VALIDADES			
AMPLIACIÓN	CIRCUITOS	REPERICOP	DAMROS
ANDADOR	DIRECCIONAL	PRIVADA	STRANCBRA
AVENIDA	CONTINENTAL	PROVINCIAL	VALLE
BOLIVARISTA	CORREDORE	ESTRADA	
CALLE	DIAGONAL	INDUSTRIAL	
CALZADA	DE VALLE	INDUSTRIAL	
CALZADA	PARALELA	CARRERA	
CERRADO	NACIONAL	BRONCE	

**REFERENCIAS DE UBICACIÓN**

11 TIPO DE VALIDAD:

NOMBRE DE LA VALIDAD:

12 TIPO DE VALIDAD:

NOMBRE DE LA VALIDAD:

13 VALIDAD POSTERIOR:

NOMBRE DE LA VALIDAD:

**39 \*TIPO DE ASENTAMIENTO HUMANO:**

- |                            |                       |                         |                           |
|----------------------------|-----------------------|-------------------------|---------------------------|
| 1 Aeropuerto 01            | 11 Coto 11            | 21 Parque 21            | 31 Alameda 31             |
| 2 Ampliación 02            | 12 Cuartel 12         | 22 Parque Industrial 22 | 32 Sector 32              |
| 3 Barrio 03                | 13 Ejido 13           | 23 Paveda 23            | 33 Sector 33              |
| 4 Cantón 04                | 14 Estación 14        | 24 Reintegración 24     | 34 Supermanzana 34        |
| 5 Ciudad 05                | 15 Fracción 15        | 25 Pueblo 25            | 35 Unidad 35              |
| 6 Ciudad Industrial 06     | 16 Fraccionamiento 16 | 26 Puerto 26            | 36 Unidad habitacional 36 |
| 7 Colonia 07               | 17 Granja 17          | 27 Rancharo 27          | 37 Villa 37               |
| 8 Condominio 08            | 18 Hacienda 18        | 28 Rancho 28            | 38 Zona Federal 38        |
| 9 Conjunto habitacional 09 | 19 Ingenta 19         | 29 Región 29            | 39 Zona Industrial 39     |
| 10 Conector Industrial 10  | 20 Maratón 20         | 30 Residencial 30       | 40 Zona Militar 40        |

40 \*NOMBRE DEL ASENTAMIENTO HUMANO:

41 \*DESCRIPCIÓN DE LA UBICACIÓN:

**VI. CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA Y LOTE A REGULARIZAR:**

**42 EN SU VIVIENDA, DE QUÉ MATERIAL ES LA MAYOR PARTE DEL:**

Piso	Paredes o muros	Techo
01. Tierra	01. Material de desecho (cartón, hule, tela, lantae)	01. Material de desecho (cartón, hule, tela, lantae)
02. Cemento o fierro	02. Lámina de cartón	02. Lámina de cartón
03. Mosaico, madera u otro recubrimiento	03. Lámina metálica o de asbesto	03. Lámina metálica
	04. Cerrojo, bambú o palma	04. Lámina de asbesto
	05. Embudo o bajante	05. Palma o paja
	06. Madera	06. Madera o saramil
	07. Adobe	07. Terrazo con viguería
	08. Tabique, ladrillo, block, piedra, cantera, concreto.	08. Teja
		09. Losa de concreto o viguetas de bowdite

**43 \*SU VIVIENDA TIENE:**

- A) Dos o más niveles
- 1 SI
- 2 NO

**44 \*NÚMERO DE CUARTOS EN EL HOGAR CONTANDO LA COCINA (SIN CONSIDERAR PASILLOS NI BAÑOS):**

**45 \*NÚMERO DE CUARTOS QUE UTILIZAN PARA DORMIR:**

**VL1 DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y EQUIPAMIENTO EN LA VIVIENDA**

46 "EN SU VIVIENDA EL AGUA SE OBTIENE POR:

- 1 Agua entubada dentro de la vivienda
- 2 Agua entubada fuera de vivienda, pero dentro del terreno
- 3 Agua entubada de Jave pública (o hidrante)
- 4 Copiladores de agua de flujía
- 5 Acarreo de otra vivienda
- 6 Agua de pipa
- 7 Agua de pozo, río, lago, arroyo u otra

48 "EN SU VIVIENDA EL DRENAJE O DESAGÜE ESTÁ CONECTADO A:

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

50 "EN SU VIVIENDA ¿QUE HACEN CON LA BASURA?"

- 1 La tiran en un contenedor, la recoge un camión o carrito de basura
- 2 La tiran en el basurero público
- 3 La queman
- 4 La entierran
- 5 La tiran en un terreno baldío o en la calle
- 6 La tiran al río, lago, mar, barranca o grieta

47 "¿CUÁNTOS DÍAS A LA SEMANA LLEGA EL AGUA A SU VIVIENDA?"

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

49 "¿SU VIVIENDA CUENTA CON ENERGÍA ELÉCTRICA?"

- 1 SÍ
- 2 NO

**VL2 PROPIEDAD DE LA VIVIENDA Y LOTE**

51 "¿SU VIVIENDA ES?"

- 1 casa única en el terreno,1
- 2 departamento en edificio,2
- 3 vivienda o cuarto en vecindad,3
- 4 vivienda o cuarto en la azotea,4
- 5 anexo a casa,5
- 6 local no construido para habitación,6
- 7 casa que comparte terreno con otros,7
- 8 vivienda móvil,8
- 9 vivienda en construcción no habitada,9

53 "INDIQUE EL(LOS) INTEGRANTE(S) DEL HOGAR QUE TIENE A SU NOMBRE LAS ESCRITURAS

- 95 no pertenece a ningún integrante,95
- 96 asociación ejidal,96
- 97 no tiene escrituras,97

55 "¿EL SOLICITANTE TIENE POSESIÓN DEL LOTE A REGULARIZAR?"

- 1 SÍ
- 2 NO

57 "¿HA SIDO VÍCTIMA DE INTENTOS DE DESALOJO?"

- 1 SÍ
- 2 NO
- 3 No sabe

52 "LA VIVIENDA QUE HABITA ES:

- 1 propia y totalmente pagada,1
- 2 propia y la está pagando,2
- 3 rentada o alquilada,3
- 4 prestada o la está cuidando,4

54 "¿USTED O ALGÚN INTEGRANTE DE ESTE HOGAR ES PROPIETARIO DE OTRAS VIVIENDAS?"

- 1 SÍ
- 2 NO

56 "¿HACE CUÁNTOS AÑOS VIVE EN EL DOMICILIO?"

- 1 Menos de 3 años
- 2 De 3 años a 5 años
- 3 De 5 años a 10 años
- 4 Más de 10 años

58. ¿LA VIALIDAD DE ACCESO ESTÁ PAVIMENTADA?

1. Sí
2. No

60. ¿EXISTEN RUTAS DE TRANSPORTE PÚBLICO?

1. Sí
2. No Pasar a la 62

62. ¿CUÁNTO TIEMPO TARDA EN LLEGAR A SU CENTRO DE TRABAJO O DE ACTIVIDADES?

1. Menos de 15 minutos
2. Más de 15 y hasta 30 minutos
3. Más de 30 minutos y hasta 1 hora
4. Más de 1 y hasta 2 horas
5. Más de 2 horas

64. ¿EN LOS ÚLTIMOS 10 AÑOS ¿SU FAMILIA Y VIVIENDA SE HAN VISTO AFECTADAS POR DESASTRES?

1. Sí
2. No Pasar a la 66
3. No sabe

66. ¿CÓMO PERCIBE LA INSEGURIDAD EN SU ENTORNO INMEDIATO?

1. Muy alta
2. Alta
3. Media
4. Baja
5. Muy baja

59. ¿LA VIALIDAD DISPONE DE ALUMBRADO PÚBLICO?

1. Sí
2. No

61. ¿CON QUÉ FRECUENCIA PASAN?

1. Menos de 5 minutos
2. Más de 5 y hasta 10 minutos
3. Más de 10 y hasta 30 minutos
4. Más de 30 minutos

63. ¿CUÁNTO GASTA EN TRANSPORTE AL DÍA?

65. ¿QUÉ TIPO DE DESASTRES NATURALES?

1. Lluvias e inundaciones
2. Deslaves o deslizamientos
3. Sismo
4. Fuertes vientos
5. Incendio forestal
6. Fallas o fracturas en suelo

67. ¿CÓMO SE ENTERÓ DE NUESTRO PROGRAMA?

1. Folleto impreso
2. Sitio web
3. Redes sociales (Facebook, Twitter)
4. Perifoneo
5. Módulo de información

OBSERVACIONES

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA ES VERDICA, POR LO QUE EN CASO DE EXISTIR FALSIDAD EN ELLA SERÉ OBJETO DE SUSPENSIÓN O BAJA DEL PROGRAMA.

CONFORME A LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y SU REGLAMENTO, SE OTORGARÁ PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES QUE SE INCORPORAN EN EL SISTEMA DE CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DEL PADRÓN DE BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA.

\_\_\_\_\_  
FIRMA DE QUIEN SOLICITA

AVISO DE PRIVACIDAD: Sus datos personales, son recibidos por el Instituto Nacional del Seguro Sustentable, con la finalidad de proporcionar atención a los trámites y servicios que solicita y llevar a cabo el cumplimiento de las fines, acciones, derechos y obligaciones que se derivan de la legislación del seguro. Por lo que se pone a su disposición el aviso de privacidad integral en la página de internet:

[www.apb.com/ingles](http://www.apb.com/ingles)

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

Dirección: Bld. Corona Suárez, CP 38030, Abasco Cuautlémec, Ciudad de México

[www.gob.mx/ingles](http://www.gob.mx/ingles)

Tel: (01) 55 0606001

(MUNICIPIO, ENTIDAD), a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2024.

**INSTITUTO NACIONAL DEL SUELO SUSTENTABLE  
PRESENTE**

Por la presente, me permito manifestar atentamente y bajo protesta de decir verdad que los datos contenidos tanto en la Solicitud de Apoyo, Solicitud de Contratación, Cédula de Información del Programa y los que se precisan en las constancias documentales proporcionadas, a efecto de iniciar el trámite de contratación y acreditar la posesión respecto del inmueble identificado según la nomenclatura de ese Instituto como (MANZANA), (ZONA), (LOTE), del (POBLADO), (MUNICIPIO), en el (ENTIDAD FEDERATIVA), son verídicos y auténticos; siendo responsabilidad de quien suscribe, responder por los mismos, ante cualquier autoridad administrativa o judicial que así lo requiera.

Así mismo, solicito atentamente que los datos e información a que se hace referencia en el párrafo que antecede, sean protegidos en términos del artículo 9 y fracción III del artículo 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales.

**ATENTAMENTE  
Protesto lo necesario**

\_\_\_\_\_  
(Nombre y firma)

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





**Instructivo para el llenado del ANEXO 4  
PROGRAMA DE ACCIONES PRAH 2024**

**Objetivo:** Registrar formalmente las metas programadas en montos y acciones que se pretenden alcanzar durante el Ejercicio 2024 por la Instancia Ejecutora.

**Instrucciones:**

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

**Encabezado**

1. **INSTANCIA EJECUTORA:** Se anotará el nombre de la Oficina de Representación del INSUS .
2. **CLAVE Y NOMBRE DEL PROGRAMA,** de acuerdo a la apertura programática se anotará: S-213 Programa para Regularizar Asentamientos Humanos.
3. **CLAVE Y NOMBRE DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL,** de acuerdo a la apertura programática se anotará: 010 Ordenación y Regularización de la Propiedad Rural y Urbana.
4. **CLAVE Y NOMBRE DE LA ACTIVIDAD PRIORITARIA,** de acuerdo a la apertura programática se anotará: S-213 Programa para Regularizar Asentamientos Humanos.
5. **NIVEL DE GOBIERNO.** Se anotará: Federal o Estatal, 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: 2024.
7. **FECHA INICIO,** se anotará el mes y el año del inicio del ejercicio presupuestal. Ejemplo: Enero-2024.
8. **FECHA TÉRMINO,** se anotará el mes y el año del término del ejercicio presupuestal. Ejemplo: Diciembre 2024.
9. **ENTIDAD FEDERATIVA,** se anotará el nombre de la Entidad Federativa conforme al catálogo de entidades federativas del INEGI, ejemplo: Aguascalientes.
10. **MUNICIPIO,** se anotará el nombre del Municipio conforme al catálogo de entidades federativas del INEGI, ejemplo: Aguascalientes.
11. **LOCALIDAD,** se anotará el nombre de la Localidad conforme al catálogo de entidades federativas del INEGI, ejemplo: Aguascalientes.
12. **CLAVE INEGI** se anotará de la siguiente forma:

Se anotará la clave de la Entidad Federativa, del Municipio y de la Localidad conforme al catálogo de entidades federativas del INEGI, ejemplo: Aguascalientes 01 001 0001.

**Acciones**

13. **ACCIONES.** Se anotará el número de acciones que se pretenden ejecutar en el ejercicio presupuestal. Ejemplo 15.
14. **APORTACIÓN FEDERAL,** se anotará en pesos sin centavos el monto de los recursos federales, por el total de acciones programadas en todo el ejercicio presupuestal.
15. **TOTAL DE ACCIONES,** se anotará la sumatoria de las acciones programadas parcialmente, que es la cantidad total de Acciones que se pretende alcanzar en el ejercicio presupuestal.
16. **TOTAL DE LA APORTACIÓN FEDERAL,** se anotará en pesos con centavos la sumatoria de las aportaciones federales parciales programadas, que es la cantidad total de las aportaciones federales que se pretende alcanzar en el ejercicio presupuestal.



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

**Firmas**

18. **NOMBRE, FIRMA Y CARGO DE QUIEN ELABORÓ**, se anotará el nombre y el cargo del (la) Representante o el (la) funcionario (a) público (a) designado para ello por la Instancia Ejecutora, con firma autógrafa, en ningún caso se podrá utilizar facsimil.

19. **NOMBRE, FIRMA Y CARGO DE QUIEN REVISÓ**, se anotará el nombre y el cargo del (la) Representante o el (la) funcionario (a) público (a) designado para ello por la Instancia Ejecutora, con firma autógrafa, en ningún caso se podrá utilizar facsimil.

20. **NOMBRE, FIRMA Y CARGO DE QUIEN AUTORIZÓ** se anotará el nombre y el cargo del (la) Representante, con firma autógrafa, en ningún caso se podrá utilizar facsimil; si por alguna causa de fuerza mayor el (la) titular de la misma no pudiera firmar, su ausencia se suplirá, en el ámbito de su competencia, por los jefes de área, conforme a las funciones que les determine el Manual General de Organización.

**Notas al pie de página**

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

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

**Generalidades del Formato**

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

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

**PROGRAMA PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS. PRAH 2024****ANEXO 5. PROPUESTA DE ACCIONES POR ENTIDAD**

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

ESTRUCTURA FINANCIERA				
APORTACIÓN FEDERAL:	APORTACIÓN ESTATAL:	APORTACIÓN MUNICIPAL:	APORTACIÓN PERSONA BENEFICIARIA:	TOTAL:
(12)	(13)	(14)	(15)	(16)

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

METAS		POBLACIÓN BENEFICIADA	
UNIDAD DE MEDIDA:	CANTIDAD:	HOGARES:	HABITANTES:
(18)	(19)	(20)	(21)

DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN:
(22)

En el ejercicio de las subvenciones 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.

**NOMBRE**

(23)

**CARGO:**

**\*Este programa es público, ajeno a cualquier partido político, queda prohibido el uso para fines distintos a lo establecido en el Programa\***

**Instructivo para el llenado del Anexo 5  
PROPUESTA DE ACCIONES POR ENTIDAD FEDERATIVA**

**Objetivo:** Detallar las acciones que integran la propuesta que se solicita validar para la aplicación del apoyo que otorga el programa, por entidad federativa.

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

**Encabezado**

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

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

**2. NUMERO DE PROPUESTA,** para fines de identificación de la propuesta, se anotará el número único asignado, que estará integrado por dos campos para la entidad

federativa y tres para un número consecutivo de la propuesta, ejemplo 01-001.

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

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

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

**6. CLAVE Y NOMBRE DE LA ACTIVIDAD PRIORITARIA,** de acuerdo a la apertura programática se anotará 5-213 Programa para Regularizar Asentamientos Humanos.

**7. CLAVE Y NOMBRE DEL PROGRAMA,** de acuerdo a la apertura programática se anotará 5-213 Programa para Regularizar Asentamientos Humanos.

**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 de la Instancia Ejecutora del programa ejemplo: Delegación del INSUS en Aguascalientes.

**10. FECHA DE INICIO,** se anotará el mes y el año del inicio del ejercicio presupuestal. Ejemplo: Enero-2024.

**11. FECHA DE TERMINO,** se anotará el mes y el año del término del ejercicio presupuestal. Ejemplo: Diciembre-2024.

**Estructura financiera**

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

**13. APORTACION ESTATAL,** se reportará en pesos con centavos ejemplo: \$1

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

**15. TOTAL,** se reportará en pesos con centavos el costo total, es decir la sumatoria de los rubros de la estructura financiera, ejemplo:

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

**17. UNIDAD DE MEDIDA,** se anotará como "Acuerdos".

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

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

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

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

**22. NOMBRE, FIRMA Y CARGO DE QUIEN AUTORIZO,** se anotará el nombre y el cargo del Representante Regional de la Instancia Ejecutora con firma autógrafa, en

ningún caso se podrá utilizar facsimil, si por alguna causa de fuerza mayor el (la) titular de la misma no pudiera firmar, su ausencia se suplirá, en el ámbito de su

competencia, por los jefes de área, conforme a las funciones que les determine el Manual General de Organización.

**Notas al pie de página**

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

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

Generalidades del Formato.

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

Lincoln 80, Colonia Juárez, CP 06600, Alcatraz Cuauhtémoc, Ciudad de México

[www.gob.mx/insus](http://www.gob.mx/insus)

Tel. (55) 50955000





**PROGRAMA PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS. PRAH 2024**

**ANEXO 7. ACUERDO DE LIBERACIÓN DEL SUBSIDIO DE REGULARIZACIÓN**

Estimado (a) **(NOMBRE DE LA PERSONA BENEFICIARIA)**

Por medio de la presente y con las facultades que tengo conferidas, conforme a los artículos 31, 32 y 33 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional del Suelo Sustentable, 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 Representación Regional del INSUS **(NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA)**, le informo que ha sido beneficiado (a) con el subsidio para cubrir las gestiones de los actos técnicos, jurídicos y administrativos necesarios para contribuir al otorgamiento de certeza jurídica para el predio ubicado en la entidad de **(NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA)**, Municipio **(NOMBRE DEL MUNICIPIO)**, Polígono **(NOMBRE DEL POLÍGONO)**, identificado en la Zona **(DENOMINACIÓN DE LA ZONA)** en la Manzana **(DENOMINACIÓN DE LA MANZANA)**, en el Lote **(NÚMERO DE LOTE)**.

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 (a) del lote señalado en el párrafo anterior y que una vez que haya sido registrado y devuelto a esta Representación del INSUS, le será informado el lugar y fecha en que estará a su disposición, debiendo presentar una identificación oficial a su nombre para este trámite.

En caso de que usted como persona beneficiaria del **Programa para Regularizar Asentamientos Humanos (PRAH)**, se encuentre vinculada con el subsidio otorgado por otros programas, y éste se haya aplicado en el lote motivo de la regularización, deberá iniciar y concluir su trámite de regularización a través del INSUS, y en caso de no realizarlo, se procederá según las consideraciones establecidas en las Reglas de Operación de los programas vinculados.

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.

\_\_\_\_\_  
**Recibió Subsidio**  
(NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA BENEFICIARIA)

\_\_\_\_\_  
**Entregó Subsidio**  
(NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA REPRESENTACIÓN REGIONAL INSUS)

**"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a lo establecido en el Programa"**



**PROGRAMA PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS. PRAH 2024**

**ANEXO 8. MANIFESTACIÓN DE VOLUNTAD PARA LA APLICACIÓN DEL SUBSIDIO OTORGADO**

Ciudad de \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

**INSTITUTO NACIONAL DEL SUELO SUSTENTABLE**

**PRESENTE**

Por medio del presente escrito, me permito manifestar al Instituto Nacional del Suelo Sustentable (INSUS) que es mi voluntad y deseo que el subsidio procedente del **Programa para Regularizar Asentamientos Humanos (PRAH)**, y con el que he sido beneficiado (a), tal como se acredita con el Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización con **folio número** \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_, sea aplicado por ese Organismo con la finalidad de cubrir las erogaciones correspondientes al desarrollo de las gestiones de los actos técnicos, jurídicos y administrativos necesarios para que se me otorgue certeza jurídica respecto del predio del cual tengo posesión, y que se encuentra identificado por el INSUS como Zona \_\_\_\_ de la Manzana \_\_\_\_ en el Lote \_\_\_\_ en la Entidad de \_\_\_\_\_, Municipio \_\_\_\_\_, Polígono \_\_\_\_\_.

Asimismo, hago del conocimiento del Instituto que se me ha informado de los derechos y obligaciones que implica el proceso de regularización, por lo que, estoy de acuerdo en que se agoten cada una de las etapas concernientes a los trámites para la obtención del documento oficial que me acredite como propietario (a) del lote que ha quedado plenamente descrito el párrafo anterior.

**PROTESTO LO NECESARIO**

\_\_\_\_\_  
(Nombre y firma de la Persona Beneficiaria)

**"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a lo establecido en el Programa"**

**PROGRAMA PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS. PRAH 2024**  
ANEXO 9. ACTA DE APLICACIÓN Y CONTROL DEL EJERCICIO

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

En la ciudad de \_\_\_\_\_ (b) Estado de \_\_\_\_\_ (c) siendo las \_\_\_\_ (d) horas del \_\_\_\_ (e) de \_\_\_\_\_ (f) de 2024 y en seguimiento a las actividades que rigurosamente deben ser realizadas para informar los resultados obtenidos en la ejecución del Programa para Regularizar Asentamientos Humanos (PRAH), el (la) Representante del INSUS en (ENTIDAD FEDERATIVA) hace constar que de conformidad con la información que fue consolidada por dicha Representación dentro del Sistema de Información del Programa y que conforman el cierre del ejercicio, se da por comprobado y finiquitado dicho recurso, por lo que la presente se firma en 2 tantos originales.

**1.- DATOS GENERALES****1.1 Antecedentes Programáticos**

**AI 010** Ordenación y regularización de la propiedad rural y urbana  
**AP S213** Programa para Regularizar Asentamientos Humanos.  
**UR-QDV** Instituto Nacional del Suelo Sustentable

**2.- INVERSION Y METAS****2.1 Recursos Ejercidos (en pesos con centavos):**

Presupuesto Programado (Anexo 4 de R.O.)	Presupuesto Ejercido	Aportación Federal	Aportación Estatal	Aportación Municipal	Aportación Persona Beneficiaria
(g)	(h)	(i)	(j)	(k)	(l)

**2.2 Metas alcanzadas:**

Municipios Atendidos	Localidades Atendidas	Poligonos Atendidos	Total Acuerdos de Liberación entregados
(m)	(n)	(o)	(p)

\*La información corresponde a la referida en el Anexo 5 de las Reglas de Operación del Programa para Regularizar Asentamientos Humanos 2024.



### 3.- HECHOS

**3.1** La Representación del INSUS declara a través de su Representante que los recursos referidos en el apartado 2.1 (de la propia acta) están sustentados de manera individual por los Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización, entregados a las personas beneficiarias (apartado 2.2 de la propia acta). De igual manera, manifiesta que los expedientes técnicos integrados para cada uno de los beneficiarios del Programa se encuentran en los archivos de dicha Representación.

**3.2** La Representación del INSUS deberá informar de manera mensual a Oficinas Centrales del INSUS la elaboración de las escrituras correspondientes, así como su debida y oportuna inscripción en el Registro Público de la Propiedad (R.P.P.).

Los documentos oficiales una vez inscritos en el RPP serán entregados por la Representación del INSUS a las personas beneficiarias en los términos previstos en las Reglas de Operación del PRAH.

### 4.- OBSERVACIONES: (q)

### 5.- FIRMAS

Para su debida constancia se levanta la presente Acta de Aplicación y Control del Ejercicio Fiscal 2024 sabedor del alcance y contenido, así como de su debida repercusión.

\_\_\_\_\_  
**Nombre, firma y cargo**  
**(r)**

En el ejercicio de los recursos y la ejecución de las acciones aquí descritas, la Oficina de Representación del INSUS 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 lo establecido en el Programa"**



**Instructivo para el llenado del ANEXO 9  
ACTA DE APLICACIÓN Y CONTROL DEL EJERCICIO**

**Objetivo:**

Dar a conocer los resultados alcanzados y los subsidios aplicados y comprobados para el Ejercicio 2024.

**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 la ciudad de la entidad federativa en donde se levanta el Acta de Aplicación y Control de Ejercicio.
- c) Se anotará el nombre del Estado donde se realiza el Acta de Aplicación y Control de Ejercicio.
- d) Se anotará la hora con minutos con que se inició el Acta de Aplicación y Control de Ejercicio.
- e) Se anotará el día en que se inicia el Acta de Aplicación y Control de Ejercicio.
- f) Se anotará el mes en que se inicia el Acta de Aplicación y Control de Ejercicio.

**1.- DATOS GENERALES**

**1.1 Antecedentes Programáticos.**

En el formato deberá decir:

**"AI 010 Ordenación y Regularización de la Propiedad Rural y Urbana".**

**"AP S213 Programa para Regularizar Asentamientos Humanos".**

**"UR-QDV Instituto Nacional del Suelo Sustentable".**

**2.- INVERSIÓN Y METAS**

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

- g) Se anotará la cantidad del Presupuesto Total programado al inicio del Programa conforme al Anexo 4 Programa de Acciones PRAH 2024.
- h) Se anotará la cantidad total del Presupuesto ejercido al cierre del Programa con centavos.
- i) Se anotará la cantidad total de la Aportación Federal ejercida al cierre del Programa con centavos.
- j) Se anotará la cantidad total de la Aportación Estatal al cierre del Programa con centavos.
- k) Se anotará la cantidad total de la Aportación Municipal al cierre del Programa con centavos.
- l) Se anotará la cantidad total de la Aportación de la Persona Beneficiaria al cierre del Programa con centavos.



## 2.2 Metas alcanzadas.

- m) Se anotará la cantidad total de Municipios atendidos en donde se aplicaron los recursos federales al cierre del Programa.
- n) Se anotará la cantidad total de Localidades Atendidas en donde se aplicaron los recursos federales al cierre del Programa.
- o) Se anotará la cantidad total de Polígonos Atendidos en donde se aplicaron los recursos federales al cierre del Programa.
- p) Se anotará la cantidad Total Acuerdo de Liberación de Regularización entregados.

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

*\*La información corresponde a la referida en el Anexo 5 de las Reglas de Operación del Programa para Regularizar Asentamientos Humanos 2024.*

## 4.- OBSERVACIONES

- q) En su caso, se manifestará cualquier asunto pendiente y los compromisos por cumplir conforme a los objetivos del Programa.

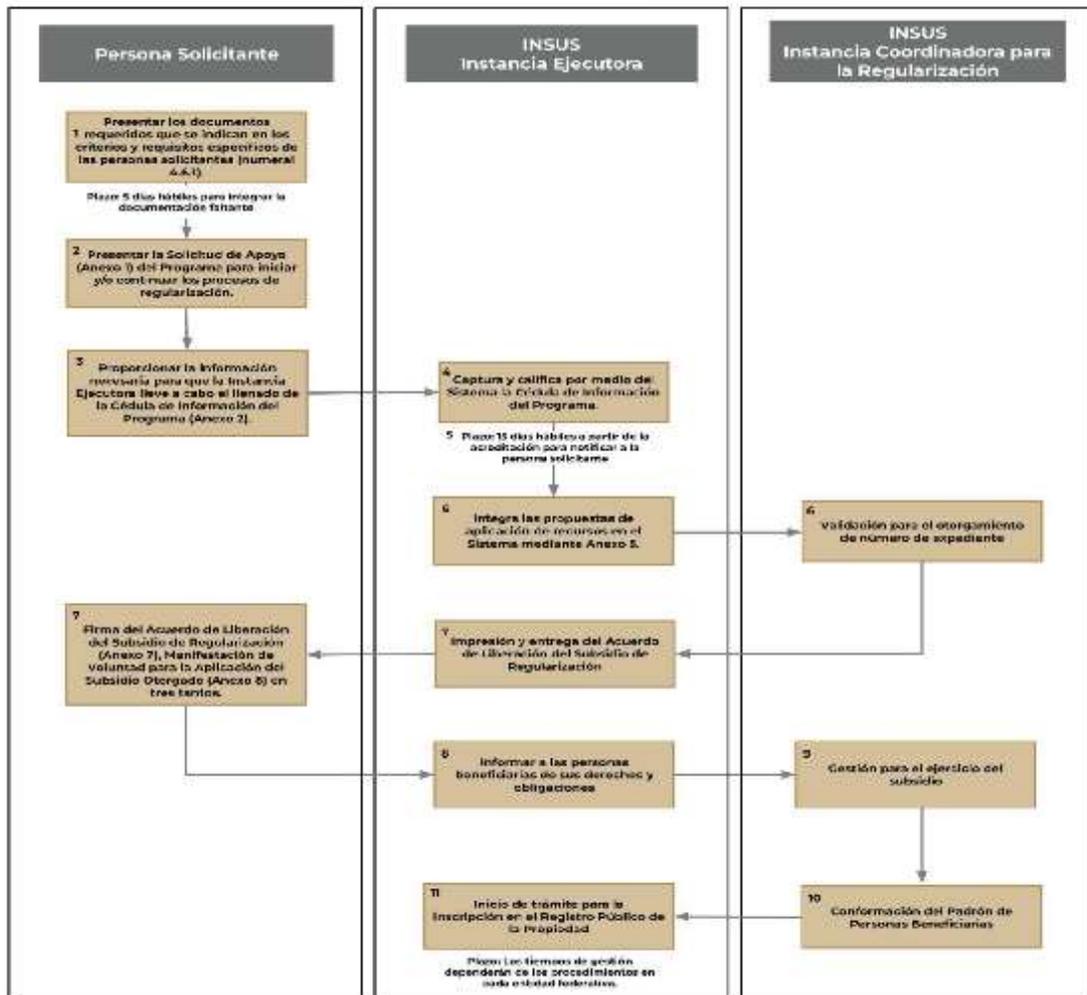
## 5.- FIRMAS

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

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

En el ejercicio de los recursos y la ejecución de las acciones aquí descritas, la Oficina de Representación del INSUS 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 lo establecido en el Programa”**



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

**PROGRAMA PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS. PRAH 2024****ANEXO TI: CRITERIOS DE PRELACIÓN COMPROBATORIA DEL PRAH**

---

**PERSONAS FÍSICAS:**

- a) Copia y original para cotejo del documento con el que acredite la posesión a título de dueño (a), de manera pública, pacífica y continua sobre el lote que pretende regularizar;
- b) Expresión de su voluntad para regularizar el lote;
- c) Copia de identificación oficial vigente, como puede ser:
  - o Credencial para votar;
  - o Pasaporte;
  - o Cartilla del servicio militar;
  - o Matrícula consular;
  - o Cédula profesional;
- d) Copia y original legibles del acta de nacimiento para cotejo de documentos;
- e) En su caso, presentar copia certificada del acta de matrimonio que acredite el régimen matrimonial;
- f) Clave Única de Registro de Población (CURP), en su caso, de ambos cónyuges.

La acreditación de la posesión a título de dueño (a), de manera pública, pacífica y continua, se efectuará con al menos uno de los siguientes documentos:

- I. Comprobantes primarios:
  - a) Constancia original de cesión de derechos expedida por los representantes del núcleo agrario, en el caso de la desincorporación constancia del comité u asociación;
  - b) Contrato de compraventa o de cesión de derechos;
  - c) Cuando el vendedor no fuera el núcleo agrario, el (la) contratante deberá acreditar el tracto sucesivo de la posesión del lote, de tal manera que una transmisión se apoye en la anterior, hasta llegar a la constancia original (constancia de posesión expedida por el núcleo agrario del último poseedor (a), en el caso de la desincorporación constancia del comité o asociación en favor del primer comprador).
- II. Comprobantes complementarios: Además de los anteriores documentos, es necesario presentar cuando menos uno de los documentos a nombre del poseionario que acredite tal carácter en el lote de que se trate, tales como:
  - a) Contrato o recibo de electricidad;



- b) Contrato o comprobante de pago de derechos de agua;
- c) Comprobante de pago del impuesto predial;
- d) Recibo de gas;
- e) Recibo de servicio telefónico;
- f) Recibo de cooperaciones hechas al ejido, municipio o a la comunidad;
- g) Recibo de servicio de televisión de paga;
- h) Estado de cuenta de Institución Bancaria;
- i) Información testimonial ante autoridad judicial;
- j) Certificado de residencia expedido por autoridad competente.

**"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a lo establecido en el Programa"**