

REGLAS de Operación del Programa para Regularizar Asentamientos Humanos (PRAH), para el ejercicio fiscal 2020.

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

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; 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 29, 30 y 31 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020 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, 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, en su artículo 27 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.

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 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 Reglas de Operación de los Programas. Para implementar dichas acciones, el Programa para Regularizar Asentamientos Humanos (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 Reglas de Operación y de las metas establecidas, así como en función de la capacidad operativa, la disponibilidad presupuestal y normatividad aplicable.

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

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS (PRAH), PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020.

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 ambientalmente muy sensibles, de valor productivo, o incluso de riesgo. Hoy en día, el sector agrario sigue ejerciendo un control burocrático fuerte, propiciando la conversión del suelo a usos más rentables, como son los usos urbanos.

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. Las principales causas son las siguientes:

- Bajo ingreso y capacidad de pago de muchas familias mexicanas.
- Falta de oferta de suelo por parte de los mercados formales para estas familias.
- Intervención inefectiva del Estado: Inexistencia de mecanismos financieros y/o crediticios para los cuatro deciles de

ingreso más bajos.

- Capacidad de los ejidos y comunidades para incorporar suelo agrario a usos urbanos sin consideración de los instrumentos normativos del desarrollo urbano y al margen de otras leyes.

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 Programa para Regularizar Asentamientos Humanos (PRAH) es un instrumento del Gobierno Federal que permite coadyuvar al ejercicio efectivo del Derecho a la Propiedad Urbana, mediante la contribución a la regularización de la tenencia de la tierra para las personas que tienen posesión, pero no certeza jurídica sobre el suelo que ocupan, para contribuir a promover y apoyar el acceso a una vivienda adecuada y accesible, en un entorno ordenado y sostenible. Los apoyos federales a través del PRAH están dirigidos a proporcionar subsidios para cubrir las gestiones técnicas, jurídicas y administrativas realizadas por el INSUS para la regularización de la tenencia de la tierra del beneficiario.

1.1 ALINEACIÓN

La Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano (LGAHOTDU), reconoce 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 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos 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 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos la cual, a su vez, define que el interés público prevalecerá en la ocupación y aprovechamiento del territorio.

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 a 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.

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 Instituto Nacional del Suelo Sustentable, 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 Programa para Regularizar Asentamientos Humanos (PRAH) se encuentra alineado al Plan Nacional de Desarrollo 2019 2024 (PND) publicado en el Diario Oficial de la Federación 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 la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano 2019 2024 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. Así mismo, en su Objetivo Prioritario 1, Estrategia 1.3, considera el implementar acciones de certeza jurídica de la tenencia de la tierra social, pública y privada.

La Agenda 2030 de Naciones Unidas, en su objetivo 1, en específico en su meta 1.4 plantea garantizar, hacia el año 2030, que todos los hombres y mujeres, en particular los pobres y los vulnerables, 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. De igual manera, la Nueva Agenda Urbana, mediante la Declaración de Quito sobre Ciudades y Asentamientos Humanos Sostenibles para Todos, en el punto 109, donde se 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 los involucrados 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 del beneficiario. 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:
 - Anexo 1 Solicitud de Apoyo del PRAH.
 - Anexo 2 Censo de Uso y Posesión de Lotes.
 - Anexo 3 Cédula de Información del Programa.
 - Anexo 4 Carta Responsiva.
 - Anexo 5 Programa de Acciones PRAH 2020.
 - Anexo 6 Propuesta de Acciones por Entidad, Municipio y Localidad.

 - Anexo 7 Reporte de Avance del Programa.
 - Anexo 8 Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización.
 - Anexo 9 Manifestación de Voluntad para la Aplicación del Subsidio Otorgado.
 - Anexo 10 Acta de Aplicación y Control del Ejercicio.
 - Anexo 11 Diagrama de Flujo Operativo PRAH 2020.
 - Anexo 12 Indicadores PRAH 2020.
 - Anexo 13 Criterios de Prelación Comprobatoria del PRAH 2020.
- IV.** Archivo KMZ (Keyhole Markup Zip): Es un fichero que contiene datos geográficos que permiten situar en un mapa distintos lugares que están relacionados. Dichos datos geográficos se integrarán en el expediente técnico.
- V.** 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.
- VI.** 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
- VII.** 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.
- VIII.** 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.
- IX.** 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.
- X.** Censo de Uso y Posesión de Lotes: Levantamiento de información realizado por las Instancias Ejecutoras, de

conformidad con sus formatos y normatividad interna, para la valoración de los lotes susceptibles a ser regularizados.

- XI.** Comité Técnico Dictaminador del PRAH: Órgano colegiado que dictamina los casos de excepción de las presentes Reglas de Operación.
- XII.** CONEVAL: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
- XIII.** Contraloría Social: Mecanismo de participación de los beneficiarios 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.
- XIV.** Contrato de Mandato: Instrumento jurídico mediante el cual se otorga al INSUS el mandato a título gratuito y con poder irrevocable, sobre una superficie en particular, para que realice la regularización de la tenencia de la tierra.
- XV.** Contrato de Compraventa: Es aquel en el que una de las partes llamada vendedor se obliga a transferir la propiedad de una cosa o de un derecho a otra parte llamada comprador, quien a su vez se obliga a pagar por ello, un precio cierto y en dinero.
- XVI.** 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.
- XVII.** DAF: Dirección de Administración y Finanzas del INSUS.
- XVIII.** Decreto de Expropiación: Instrumento jurídico que hace referencia a aquellos decretos presidenciales de expropiación por causa de utilidad pública a favor del INSUS para su regularización, cuyos montos indemnizatorios ordenados fueron cubiertos, y cuya superficie se encuentra aún pendiente de ser deslindada para ser entregada para su regularización.
- XIX.** Desincorporación: Vía para la adquisición del suelo por medio de la cual un bien del dominio público de la federación, con asentamientos humanos irregulares, deja de ser considerado del dominio público, para integrarlo a título gratuito a favor del INSUS para llevar a cabo el proceso de regularización de la tenencia de la tierra.
- XX.** DINS: Dirección del Inventario Nacional del Suelo del INSUS.
- XXI.** DJSP: Dirección Jurídica y de Seguridad Patrimonial del INSUS.
- XXII.** DSPS: Dirección del Suelo y Planeación Sustentable del INSUS.
- XXIII.** DOF: Diario Oficial de la Federación.
- XXIV.** 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.
- XXV.** Igualdad de Género: Situación en la cual cualquier persona accede independientemente de su identidad o género con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.
- XXVI.** Igualdad sustantiva: Acceso al mismo trato y oportunidades para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales.
- XXVII.** Índice de Rezago Social: Medida ponderada que resume cuatro indicadores de carencias sociales (educación, salud, servicios básicos y espacios en la vivienda) en un solo índice que tiene como finalidad ordenar a las unidades de observación según sus carencias sociales. (CONEVAL, 2015) Disponible en: https://www.coneval.org.mx/Medicion/IRS/Paginas/Indice_Rezago_Social_2015.aspx
- XXVIII.** INEGI: Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática.
- XXIX.** Informante: Jefe o jefa del hogar, o el integrante del hogar, con al menos 18 años de edad, que conozca la información necesaria de todos los integrantes del mismo, que no tenga algún impedimento para comprender, razonar y responder las preguntas que se le formulen y que no se encuentre bajo el influjo de alcohol o enervantes.
- XXX.** Interseccionalidad: Enfoque que permite identificar la diversidad de las interacciones generadas por la subordinación de muy diferente tipo: 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 intersectadas y sus respectivos sistemas de opresión, dominación o discriminación.
- XXXI.** 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.

- XXXII.** LGAHOTDU: Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.
- XXXIII.** LFPRH: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- XXXIV.** 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 encuentre regularizando.
- XXXV.** MIR: Matriz de Indicadores para Resultados.
- XXXVI.** Padrón de Beneficiarios: Relación oficial de personas físicas o morales, públicas o privadas, que reciben subsidios o apoyos por haber cumplido con los criterios de elegibilidad y con los requisitos establecidos en las disposiciones normativas aplicables a los Programas, y en general, quien recibe los subsidios o apoyo.
- XXXVII.** 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.

- XXXVIII.** PRAH: Programa para Regularizar Asentamientos Humanos.
- XXXIX.** 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. Información que puede ser consultada y descargada en el siguiente enlace: <https://www.inegi.org.mx/programas/intercensal/2015/>
- XL.** Polígono o localidad urbana: Área definida por el INSUS, a partir de las Áreas Geoestadísticas Básicas Urbanas delimitadas por el INEGI y de las localidades menores de 2,500 habitantes que conformen una cabecera municipal, que cumple con los requisitos del PRAH.
- XLI.** Propuesta de Acciones: Documentos que integran las Instancias Ejecutoras y remiten para su aprobación a la Instancia Coordinadora, en el cual se detallan las acciones por entidad federativa, municipio y por localidad, así como la estructura de las aportaciones, metas y beneficiarios
- XLII.** Reglas: Reglas de Operación del Programa para Regularizar Asentamientos Humanos, para el ejercicio fiscal 2020.
- XLIII.** Regularizar: Conjunto de actos técnicos, jurídicos y administrativos necesarios para el otorgamiento de certeza jurídica en la tenencia de la tierra.
- XLIV.** Reporte de Avance del Programa: Reporte que permite conocer los resultados de las metas programadas con relación a los recursos del gasto utilizados trimestralmente durante el ejercicio fiscal.
- XLV.** Representación del INSUS: La Unidad Administrativa adscrita al INSUS, con atribuciones de representante legal del 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.
- XLVI.** Sector: Correspondiente al Ramo 15 - Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.
- XLVII.** SEDATU: Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.
- XLVIII.** SFP: Secretaría de la Función Pública.
- XLIX.** SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- L.** Sistema de Información del Programa: Sistema de información que sirve para capturar la Cédula de Información del Programa, para su registro y calificación, así como la información y expedientes vinculados a la operación del PRAH.
- LI.** Solicitante: Población que habita en un Área Geoestadística Básica (AGEB) Urbana delimitada por el INEGI, y en localidades menores de 2,500 habitantes que conformen una cabecera municipal, que tiene posesión, pero no certeza jurídica del suelo que ocupan, en condiciones de rezago social.
- LII.** Subsidio: Asignaciones que el Gobierno Federal, a través del INSUS otorga a un beneficiario, quien recibe un apoyo para contribuir con los actos técnicos, jurídicos y administrativos necesarios para la regularización de la tenencia de la tierra del beneficiario.
- LIII.** TESOFE: Tesorería de la Federación.
- LIV.** 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.
- LV.** UPDI: Unidad de Planeación y Desarrollo Institucional de la SEDATU.

CAPÍTULO 3. OBJETIVOS

3.1 Objetivo General.

3.1.1 Coadyuvar al ejercicio efectivo del Derecho a la Propiedad Urbana, mediante la contribución a la regularización de la tenencia de la tierra para las personas que tienen posesión, pero no certeza jurídica sobre el suelo que ocupan, para contribuir a promover y apoyar el acceso a una vivienda adecuada y accesible, en un entorno ordenado y sostenible.

3.2 Objetivo Específico.

3.2.1 Proporcionar subsidios para contribuir al otorgamiento de certeza jurídica a la 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, que tiene posesión, pero no certeza jurídica sobre el suelo que ocupan, y que se encuentran en condición de rezago social.

CAPÍTULO 4. LINEAMIENTOS

4.1. Cobertura.

4.1.1. El PRAH se aplicará a nivel nacional a la población urbana en condición de rezago social, tomando como referencia el Índice de Rezago Social 2015 del CONEVAL, disponible en: https://www.coneval.org.mx/Medicion/IRS/Paginas/Indice_Rezago_Social_2015.aspx

4.2. Población Potencial.

4.2.1. Población urbana en condición de rezago social, que tiene posesión, pero no certeza jurídica sobre el suelo que ocupan.

4.3. Población Objetivo.

4.3.1. Población que habita en Áreas Geoestadísticas Básicas Urbanas delimitadas por el INEGI o en localidades menores de 2,500 habitantes que conformen una cabecera municipal o localidades rurales que formen parte de un proyecto o actualización de un Programa de Desarrollo Urbano, en condición de rezago social y que tiene posesión, pero no certeza jurídica del suelo que ocupan. La perspectiva de género y origen étnico, se enfoca a brindar la oportunidad de manera igualitaria y equitativa para que todas las personas puedan acceder a los beneficios que ofrece el PRAH.

4.4. Beneficiarios.

4.4.1. 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.

4.5. Criterios de Elegibilidad.

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

- a) Población con posesión, pero no certeza jurídica sobre el suelo que ocupan.
- b) Población urbana en condición de rezago social.

4.5.2. Criterios Específicos. Para ser elegibles los lotes deberán cumplir con lo siguiente:

- a) Acreditar la existencia de asentamientos humanos irregulares susceptibles de regularizar, es decir, que cuenten con documentación jurídica sobre la propiedad del suelo.
- b) Que el lote no se encuentre vacante;
- c) Que el lote se ubique en polígonos o localidades urbanas donde el INSUS tenga la facultad de llevar a cabo la regularización en cualquiera de sus diferentes tipos y modalidades, los cuales pueden ser: Contrato de Mandato, Contrato de Donación, Contrato de Compraventa, Decreto Expropiatorio o por Acuerdo de Desincorporación.
- d) Que cuenten con autorizaciones vigentes de las autoridades competentes en materia de uso de suelo, para su incorporación al desarrollo urbano y titulación en favor de los ocupantes.
- e) Que cuenten con dictámenes vigentes en materia de protección civil, para su incorporación al desarrollo urbano y titulación en favor de los ocupantes.
- f) Que no se localicen en áreas naturales protegidas.
- g) Que no se localicen en derechos de vía y zonas de salvaguarda.
- h) Que no sea sujeto de litigio de ningún tipo.
- i) Que no se encuentre dentro de los polígonos del Programa de Mejoramiento Urbano, definidos dentro de sus Reglas de Operación y publicados en la página electrónica de la SEDATU: <http://www.gob.mx/sedatu>

4.6. Requisitos de los Beneficiarios.

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

Criterios	Requisitos (documentos requeridos)
------------------	---

1.- Que el beneficiario 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 2020 (Anexo 1) y la Cédula de Información del Programa (Anexo 3). Será responsabilidad de la Instancia Ejecutora validar la información proporcionada por las o los solicitantes.
3.- Tener posesión del lote que se pretende regularizar.	3. La documentación primaria y secundaria que acredite la posesión atendiendo a los Criterios de Prelación Comprobatoria del PRAH 2020 (Anexo 13).
4.- Carta Responsiva sobre la información y documentación proporcionada.	4. Proporcionar Carta Responsiva (Anexo 4), 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 locales, 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. Monto de Apoyo.

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

Tipo de acción	Monto máximo de subsidio	Aportación del PRAH	Aportación del Beneficiario
Contribución al otorgamiento de certeza jurídica para las viviendas con uso habitacional	\$12,000.00	100%	Si el costo de la regularización es superior a \$12,000.00, la diferencia del costo será cubierta por el beneficiario en un lapso no mayor a 30 días naturales.

4.8.2. Los criterios descritos en el numeral anterior, no se modifican ni se ajustan al nivel del orden de Gobierno que se desempeñe, es decir, que serán siempre iguales sin importar que sea del gobierno federal, estatal o municipal.

4.9 Casos de Excepción.

4.9.1 La autorización de los casos de excepción, abarca entre otros supuestos:

- Acciones con tipos de apoyo y montos superiores a los establecidos en el numeral 4.8.1 de las presentes Reglas de Operación, de conformidad con la disponibilidad presupuestaria, así como con aportaciones locales superiores a las establecidas.
- Polígonos que se encuentren localizados fuera de las Áreas Geoestadísticas Básicas Urbanas o fuera de la cobertura del Índice de Rezago Social de CONEVAL, en las que sea necesario llevar a cabo acciones de regularización justificadas por su relevancia social; considerados en programas urbanos locales para su incorporación al desarrollo urbano.
- Lotes vacantes con servicios públicos. Para este caso de excepción, el Comité Técnico Dictaminador del PRAH será el que apruebe el costo de regularización.

- d) Proyectos institucionales o extraordinarios que promuevan o ejecuten proyectos de interés del gobierno federal, encaminados a brindar soluciones en concordancia con los objetivos del PRAH y la política pública del Sector.

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 Reglas, además de contener la justificación y relevancia social que dicha acción representa para la población beneficiada.

4.9.3 Los casos de excepción deberán ser aprobados por el Comité Técnico Dictaminador del PRAH para su incorporación al Programa.

4.10. Derechos y Obligaciones de los Beneficiarios.

4.10.1. Son derechos de los beneficiarios:

- 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 3)
 - 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 dure el otorgamiento del apoyo que otorga el Programa. La instancia competente contará con 30 días hábiles para su atención.
- c) Recibir los apoyos conforme a las disposiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación;
 - 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 equitativo, sin distinción de género, grupo étnico, edad, partido político o religión;
 - 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 y los Beneficiarios:

- 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 Reglas.
- b) Permitir a la Instancia Normativa, a la Instancia Coordinadora 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 del Suelo y Planeación Sustentable, 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) Llevar el seguimiento y vigilancia del cumplimiento del esquema de contraloría social del programa;
- d) Dar del alta en el Sistema de Información del Programa, aquellos polígonos que le sean requeridos por las áreas operativas del Programa.

- e) 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.
- f) Las demás que establezca el o la titular del INSUS, las Reglas de Operación y las demás disposiciones aplicables.

5.2. Instancia Coordinadora.

5.2.1. La Dirección Jurídica y de Seguridad Patrimonial del INSUS, será la Instancia Coordinadora del PRAH.

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

- a) Revisión y validación de los polígonos a regularizar en conjunto con la DINS del INSUS.
- b) Validar autorizaciones vigentes de las autoridades competentes en materia de uso de suelo y riesgos, para su incorporación al desarrollo urbano y titulación en favor de los ocupantes.
- c) Integrar el Padrón de Beneficiarios del PRAH, y realizar su remisión a la UPDI para los efectos correspondientes.
- d) Proporcionar periódicamente a la DSPS y a las unidades administrativas que lo requieran, la información sobre el avance en la entrega de Acuerdos de Liberación del Subsidio, el ejercicio del monto de subsidio del Programa, y demás información necesaria para el seguimiento y evaluación de la operación del Programa.
- e) Generar números de expediente y validar la generación del Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización (Anexo 8).
- f) Remitir los Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización a la DAF, para que ésta integre la documentación comprobatoria del gasto que reúna los requisitos fiscales.
- g) Llevar el seguimiento para el cumplimiento de la Contraloría Social del programa;
- h) Las demás que establezca el o la titular del INSUS, las Reglas de Operación 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 firma de convenios y contratos que permitan llevar a cabo la regularización;
- b) Presentar a la Instancia Coordinadora, para su autorización, el Programa de Acciones PRAH 2020 (Anexo 5);
- c) Aplicar la Cédula de Información del Programa (Anexo 3), realizar la captura en el Sistema de Información del Programa;
- d) Suscribir y hacer entrega del Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización (Anexo 8) al beneficiario, para la comprobación del ejercicio del recurso;
- e) Conformar y suscribir el Acta de Aplicación y Control del Ejercicio (Anexo 10);
- f) Participar en las sesiones informativas y otorgar la información de las implicaciones de la regularización dirigidas a los beneficiarios;
- g) Ejecutar la Contraloría Social y cumplir los plazos establecidos en su plan anual de trabajo;
- h) 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 del gasto que reúna los requisitos fiscales;
- i) Integrar y resguardar el Expediente Técnico general y por Beneficiario;
- j) Las demás que establezca el o la titular del INSUS, las Reglas de Operación 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 desarrollarán 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 los beneficiarios 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 ésta forma, contribuir a las acciones de planeación urbana y ordenamiento territorial.

5.4.2 El INSUS podrá realizar todas las gestiones y procesos que las presentes Reglas asignan a las Instancias Auxiliares, cuando ocurran sucesos o se presenten circunstancias que así lo ameriten y/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 Reglas 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 a su operación y seguimiento de sesiones y acuerdos, estará a cargo de la Secretaría Ejecutiva del mismo y se conformará por los siguientes miembros titulares (con voz y voto):

- I. Presidencia: Titular del Instituto Nacional del Suelo Sustentable, que contará con voto de calidad en caso de empate;
- II. Secretaría Ejecutiva: Titular de la Dirección de Suelo y Planeación Sustentable del INSUS.
- III. Vocales: Titulares o enlaces técnicos de las siguientes Unidades Administrativas y de la SEDATU:
 - a) Dirección del Inventario Nacional del Suelo del INSUS;
 - b) Dirección Jurídica y de Seguridad Patrimonial del INSUS;
 - c) Dirección de Delegaciones del INSUS;
 - d) Dirección de Administración y Finanzas del INSUS.
 - e) Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.
- IV. Invitados permanentes (con voz y sin voto)
 - a) Órgano Interno de Control en el INSUS.

5.5.3 En caso de ausencia de algún integrante titular en las sesiones del Comité, éste designará a un representante mediante oficio de acreditación, quien tendrá las facultades y obligaciones del titular, debiendo ser una persona servidora pública de estructura. En su caso, el Comité Técnico Dictaminador del PRAH, podrán 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. Da a conocer a las Instancias Ejecutoras las presentes Reglas de Operación.

6.1.2 Las Instancias Ejecutoras, dan inicio a la conformación del Programa de Acciones PRAH 2020 (Anexo 5) y a la integración del Expediente Técnico. Las Instancias Ejecutoras dan conocer a la población objetivo los apoyos y características del PRAH, así como los criterios y requisitos de elegibilidad que se necesitan para ser beneficiarios 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, con el apoyo de la DINS, reciben la propuesta del Programa de Acciones PRAH 2020 (Anexo 5) y polígonos propuestos. En caso de no ser validados, previenen a la Instancia Ejecutora sobre la omisión identificada.

6.1.4 En caso de ser validos, la Instancia Coordinadora procede a notificar a la Instancia Ejecutora para dar inicio a los trabajos técnicos y operativos inherentes al Programa.

6.1.5 La DAF realiza las gestiones ante la TESOFE para solicitar los recursos de Gastos Operativos inherentes en la aplicación del subsidio correspondientes al tipo y modalidad de regularización.

6.1.6 La Instancia Ejecutora, da inicio a los trabajos técnicos y operativos correspondientes al tipo y modalidad de regularización. Reciben, administran, y comprueban el recurso ejercido para gastos de operación.

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

1. Presentar la Solicitud de Apoyo del Programa para iniciar y/o continuar los procesos de regularización, 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 anterior se les aplicó la Cédula de Información del Programa (Anexo 3) y que no fueron procesadas dentro del Sistema, podrán ser sometidas al proceso de captura para su procesamiento durante el presente ejercicio fiscal.
2. 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, el servidor público 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.
3. Proporcionar la información necesaria para que la Instancia Ejecutora lleve a cabo el llenado de la Cédula de Información del Programa (Anexo 3). La Cédula de Información del Programa constituye el compromiso del INSUS para integrarlo al proceso de calificación, mediante el Sistema de Información del Programa, 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.

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.

4. Una vez que a la persona solicitante le fue acreditada su elegibilidad y se determina como aprobado en el Sistema, el INSUS le informará en un plazo máximo de 15 días hábiles. En caso de no recibir respuesta en el plazo señalado, deberá considerar dicha solicitud como denegada.
5. La Instancia Ejecutora integra la Propuesta de Acciones. Cada propuesta es integrada mediante formato (Anexo 6) en el Sistema de Información del Programa. Cada propuesta será validada por la Instancia Coordinadora para el otorgamiento de número de expediente.
6. 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 8) en tres tantos. El solicitante suscribe el documento antes referido, la Manifestación de Voluntad para la Aplicación del Subsidio Otorgado (Anexo 9), así como la Solicitud de Contratación para ser entregado a la Instancia Coordinadora, debiendo resguardar 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.
7. Con la aplicación del recurso federal, las personas beneficiarias quedarán registradas como parte del Padrón de Beneficiarios, y serán informados 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.
8. Una vez firmados y validados los Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización por las acciones realizadas en el periodo correspondiente, la Instancia Coordinadora envía por oficio a la DAF, adjuntando los Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización y la relación de beneficiarios, solicitando la gestión del recurso.

La DAF recibe la documentación y elabora las gestiones para la 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.

9. 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.

6.1.8 La Instancia Ejecutora elabora, suscribe y carga trimestralmente en el Sistema de Información del Programa el Reporte de Avance del Programa (Anexo 7) por las acciones realizadas en el periodo correspondiente.

6.1.9 En caso que el Sistema de Información del Programa presente fallas técnicas ajenas al INSUS, se implementarán acciones que permitan dar continuidad a la operación del Programa en estricto apego a las presentes Reglas de Operación.

6.2. Autorización y ejecución de acciones

6.2.1. La Instancia Ejecutora presentará a la Instancia Coordinadora el Programa de Acciones PRAH 2020 (Anexo 5) debidamente requisitado para su revisión y en su caso autorización.

6.2.2 La Instancia Ejecutora deberá integrar en el Sistema de Información del Programa para validación de la Instancia Coordinadora las Acciones por Entidad, Municipio y/o Localidad (Anexos 6) con las propuestas de acciones, para la asignación del número de expediente para documentar la asignación presupuestal en un periodo no mayor a quince días hábiles.

6.2.3 Según sea el caso, la Propuesta de Acciones, podrá ser de Autorización, de Modificación o de Cancelación (parcial o total).

- a) De Autorización: Son los que se integran con los posibles beneficiarios que se presentan por primera vez, para formalizar su asignación del subsidio presupuestal federal.
- b) De Modificación: Es utilizado cuando las propuestas ya han sido autorizadas y se les ha asignado Número de Expediente y sufren un cambio en su estructura financiera y/o número de beneficiarios, pudiendo ser una ampliación o una reducción; es importante aclarar que en una misma propuesta no puede haber combinaciones de ambas.
- c) De Cancelación Parcial: Se utiliza cuando se genera una modificación de una Propuesta que reduce su estructura financiera y/o número de beneficiarios, lo cual implica la elaboración de un anexo de cancelación parcial como resultado de la misma.
- d) De Cancelación Total: Se utiliza cuando se cancelan todas las acciones de una Propuesta que ya había sido autorizada y ya se le había asignado número de expediente.

En caso de cualquier ajuste, cambio o cancelación a las propuestas, se debe 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 10).

6.3. Tipos de Expediente.

6.3.1 Expediente Básico. La Instancia Ejecutora conforma y emite la Propuesta de Acciones con el expediente básico de la propuesta mediante oficio a la Instancia Coordinadora. El Expediente Básico debe integrarse por propuesta de aplicación de recursos y contener lo siguiente:

- a) Base de datos con el listado de solicitantes por propuesta.
- b) Propuesta de Acciones por Entidad, Municipio y/o Localidad (Anexo 6), elaborados conforme a lo dispuesto por las mismas.
- c) Listado de referencia cartográfica de los Polígonos con nombres y claves.

6.3.2 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 beneficiario. Será responsabilidad de la Instancia Ejecutora que, antes de finalizar el Ejercicio Fiscal 2020, este Expediente Técnico contenga, al menos, los siguientes documentos:

A. General.

- a) Base cartográfica de polígonos intervenidos (en formato .kmz o .shp).
- b) Documento que acredite la capacidad jurídica del INSUS para titular los predios regularizados a nombre de los beneficiarios.
- c) Que cuenten con las autorizaciones de las autoridades competentes para su incorporación al desarrollo urbano y titulación en favor de los ocupantes.
- d) Memoria para el cálculo del costo de la regularización, incluyendo la Estimación de Valor.
- e) Anexo 5: Programa de Acciones PRAH 2020.
- f) Anexos 6: Acciones por Entidad, Municipio y Localidad.
- g) Listado de Beneficiarios por propuesta.
- h) Registro de Asignación de Número de Expediente emitido por la Instancia Coordinadora.
- i) Anexo 10: Acta de Aplicación y Control del Ejercicio.
- j) Plano de lotificación aprobado por la Autoridad competente.

B. Por Beneficiario.

- a) Anexo 1: Solicitud de Apoyo.
- b) Identificación personal: CURP y copia de la Credencial de Elector, o Cartilla del Servicio Militar Nacional, o pasaporte, o acta de nacimiento.
- c) Anexo 3: Cédula de Información del Programa original, capturada en el Sistema de Información del Programa.
- d) Anexo 2: Censo de Uso y Posesión de Lotes, levantado por la Instancia Ejecutora en los polígonos en los cuales cuenta con facultad de regularización, cuando aplique.
- e) Anexo 4: Carta Responsiva firmada sobre la información y documentación proporcionada.
- f) Anexo 8: Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización suscrito por el Beneficiario
- g) Anexo 9: Manifestación de Voluntad para la Aplicación del Subsidio Otorgado.

6.4 Del Ejercicio de los Recursos.

6.4.1 Del Ejercicio de los Subsidios.

6.4.1.1. La Instancia Ejecutora cargará en el sistema de forma trimestral el Reporte de Avance del Programa (Anexo 7) rubricado, dentro los primeros 5 días hábiles del trimestre inmediato posterior.

6.4.1.2 La Instancia Coordinadora remitirá el Avance del Programa original debidamente requisitado a la DAF para su registro a través de la Subdirección de Finanzas.

6.4.1.3. El Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización (Anexo 8), debidamente formalizado entre el INSUS y el beneficiario 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 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 valida los Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización y remite dicha información en original a la DAF para que solicite a la TESOFE mediante una Cuenta por Liquidar Certificada (CLC), la liberación del presupuesto de las acciones realizadas.

6.4.1.4.3 Previo a la elaboración de la CLC, la Subdirección de Finanzas 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 de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, la Ley del Servicio 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 a través de la Subdirección de Finanzas, administra los recursos mediante una cuenta productiva.

6.4.1.5.2 La DAF a través de la Subdirección de Finanzas, 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 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 a los montos y conceptos previstos para la ejecución del proyecto.

6.4.1.5.5 La DAF proporcionará a la DSPS 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 de Operación

6.4.2.1. De los Gastos de Operación

6.4.2.1.1 El presupuesto aprobado para el PRAH, en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020, se distribuirá de la siguiente manera: 95% para subsidios y el INSUS, podrá utilizar el 5% para Gastos de Operación para el desarrollo de diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento y evaluación externa. Dichas erogaciones serán congruentes con las partidas presupuestales dispuestas en el Clasificador por Objeto del Gasto en vigor, principalmente en los conceptos de remuneraciones al personal contratado por honorarios para la operación del PRAH; materiales de administración; emisión de documentos y artículos oficiales; productos alimenticios para el personal que realiza labores en campo o de supervisión en el desempeño de funciones oficiales; combustibles, lubricantes y aditivos; herramientas, refacciones y accesorios menores para vehículos oficiales; vestuario y uniformes para el personal en campo; otras asesorías para la operación de programas; servicios de traslado y viáticos del personal en el desempeño de comisiones y funciones oficiales; gastos para reuniones de carácter oficial; así como materiales de difusión, entre otros, que coadyuven a la operación del PRAH. Lo anterior, atendiendo a los lineamientos generales para el ejercicio fiscal y sobre de las disposiciones de austeridad y disciplina presupuestaria, contenidos en los artículos 12 y 13 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020.

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

6.4.2.2.1 Las Instancias Ejecutoras o las Unidades Administrativas correspondientes, solicitan por oficio a la Instancia Coordinadora la autorización para la ministración del recurso correspondiente a los Gastos de Operación para la aplicación del PRAH.

6.4.2.2.2 La Instancia Coordinadora autoriza y solicita a la DAF mediante oficio, los recursos correspondientes a Gastos de Operación 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 de Operación 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 de Operación y realiza la transferencia electrónica a la cuenta bancaria del INSUS.

6.4.2.2.5 La DAF para el caso de Instancias Ejecutoras, ministra los recursos a través de la Subdirección de Finanzas y lo hace de conocimiento a la Instancia Coordinadora.

6.4.2.3. Del Registro y Comprobación de los Gastos de Operación.

6.4.2.3.1 De las Instancias Ejecutoras.

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 las normas para tal efecto.

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

6.4.2.3.1.2 La documentación original que comprueba y justifica los Gastos de Operación, deberá ser resguardada en el archivo contable de la Instancia Ejecutora, 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, a través de la Subdirección de Finanzas, registra el Gasto de Operación en su contabilidad.

6.4.2.3.2.2 La documentación original que comprueba y justifica los Gastos de Operación de la Oficinas Centrales, deberá ser resguardada en el archivo contable de Oficinas Centrales, 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 Instancias Ejecutoras informarán trimestralmente a Oficinas Centrales mediante la carga en el Sistema de Información del Programa del Reporte de Avance del Programa (Anexo 7).

6.5.1.2 La Instancia Coordinadora 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 valida los Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización para la liberación del presupuesto de las acciones realizadas.

6.5.2. Comprobación del gasto

6.5.2.1. El Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización (Anexo 8), formalizado entre el Instituto Nacional del Suelo Sustentable y el beneficiario por la entrega y recepción del subsidio, es el documento que acredita y comprueba el ejercicio del gasto. Los originales de los Acuerdos de Recepción del Subsidio de Regularización serán conservados y resguardados en el archivo contable de oficinas centrales del INSUS, 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 a los montos y conceptos previstos para la ejecución del proyecto.

6.5.2.3. La DAF a través de la Subdirección de Finanzas 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 Área Responsable deberá reintegrar a la TESOFE los recursos no ejercidos al cierre del ejercicio fiscal correspondiente, incluyendo los rendimientos financieros obtenidos, conforme lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y la Ley de la Tesorería de la Federación.

6.5.3.2 Así mismo, si con posterioridad a su devengo se observan inconsistencias derivadas de la información contenida en los expedientes de los beneficiarios, se deberá llevar a cabo la cancelación de las acciones correspondientes, así como proceder al reintegro de los recursos a la Tesorería de la Federación (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. Las Instancias Ejecutoras integrarán y suscribirán al término del ejercicio el Acta de Aplicación y Control del Ejercicio (Anexo 10). La Instancia Ejecutora, integrará el cierre del ejercicio y lo remitirá a la Instancia Coordinadora dentro de los primeros 15 días naturales del siguiente ejercicio fiscal, impreso y en medios magnéticos. La Instancia Coordinadora verificará la congruencia de la información entre el documento y el archivo electrónico. En reporte por separado, informarán 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. EVALUACIÓN EXTERNA

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 PRAH 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 externas 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 Programa Anual de Evaluación (PAE) que emita el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).

7.2 Las evaluaciones externas que se realicen al PRAH serán supervisadas por la Unidad de Planeación y Desarrollo Institucional (UPDI) en carácter de Área de Evaluación en coordinación con la Unidad Responsable del Programa, conforme a sus atribuciones correspondientes. Así mismo, 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 Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el PAE, se podrán llevar a cabo las evaluaciones que se consideren apropiadas conforme a las necesidades del Programa presupuestario y los recursos disponibles, las cuales también serán supervisadas por la UPDI.

7.4 La UPDI presentará los resultados de las evaluaciones externas de acuerdo con 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 la Unidad Responsable del Programa la clasificación y seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora.

CAPÍTULO 8. INDICADORES

8.1. Los indicadores de nivel fin, propósito y componente de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del PRAH, están contenidos en el Anexo 12 de las presentes Reglas. La información correspondiente a estos indicadores será reportada por las Instancias Ejecutoras a la Instancia Coordinadora del PRAH para la integración de los Informes correspondientes, quien reportará a su vez, a la DSPS y a las Unidades Administrativas del INSUS que lo requieran.

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.

9.2.1. 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 solventarán 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, la Unidad Responsable del Programa 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>.

La Unidad Responsable del Programa proporcionará 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 (SIPOT), y del Sistema de Información Territorial y Urbano (SITU).

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

10.2. Contraloría Social.

10.2.1. El INSUS, a través de la Instancia Normativa, en coordinación con la Instancia Operativa y las Instancias Ejecutoras, promoverá la participación de la población beneficiaria del PRAH, así como de organizaciones de la sociedad civil o ciudadanía interesada en monitorear el programa. Lo anterior será 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. La contraloría deberá ejercerse de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica, al constituirse ante la dependencia o entidad que tenga a su cargo el programa objeto del seguimiento, supervisión y vigilancia.

10.2.2 El INSUS, a través de las Instancias Normativa, Operativa y Ejecutoras, deberá sujetarse a 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, publicados en el portal del INSUS: <https://www.gob.mx/insus>.

10.2.3 El instrumento de seguimiento de las actividades de contraloría social y de sus resultados será el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) de la Secretaría de la Función Pública, por lo que las Instancias Ejecutoras serán responsables de verificar y validar la calidad de la información que se capture.

10.2.4 El Esquema de contraloría social que se instrumente, así como documentos normativos de Contraloría Social, deberán

ser difundidos por medio de la página de Internet del INSUS y por los medios idóneos y de mayor alcance para los propios beneficiarios y la sociedad en general.

10.2.5 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 Beneficiarios.

10.3.1 La Instancia Coordinadora, deberá apegarse a lo establecido en materia de padrones de beneficiarios por la Unidad de Planeación y Desarrollo Institucional (UPDI), la Secretaría de la Función Pública (SFP) y la Secretaría de Bienestar (SB).

10.3.2 Para personas físicas, la Clave Única de Registro de Población (CURP) será el identificador principal para la conformación del Registro Universal de Participantes Agrarios, Territoriales y Urbanos (RUPATU) a cargo de la UPDI, 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 deberá prever en la operación del Programa, 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.

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.

10.3.5 El catálogo se encuentra publicado en la página de internet: <https://www.inegi.org.mx/app/ageem/>. (Consultado en noviembre del 2019).

10.3.6 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.

10.3.7 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.inegi.org.mx/inegi/spc/doc/INTERNET/MANUAL_NORMA_TECNICA_DOMS.pdf (Consultado en noviembre del 2019).

10.4. Sesiones informativas

10.4.1. Se desarrollarán sesiones informativas por medio de Jornadas Comunitarias de Regularización, dirigidas a los beneficiarios, 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 los beneficiarios.
- 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 y los servidores públicos deben promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de todas las personas beneficiadas del PRAH, 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 otorgará en todo momento un trato digno y de respeto a toda la población, atendiendo el artículo 3o de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, "se reconocen a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas como sujetos de derecho público; utilizando la categoría jurídica de pueblos y comunidades indígenas en los términos reconocidos por el artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos de conformidad a las leyes, normas y los instrumentos internacionales vigentes en la materia.

11.2. Las Reglas de Operación deberán interpretarse de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos

Mexicanos y los Tratados Internacionales que correspondan, favoreciendo en todo tiempo la perspectiva de género, a través de impulsar acciones afirmativas, cuando sea el caso, lo que permitirá el adelanto de las mujeres, que favorezca su calidad de vida, así como la protección más amplia para las personas, en armonía con la cobertura, disposición presupuestal, requisitos de elegibilidad y objetivos del PRAH.

11.3 De conformidad con las acciones de política y justicia social, mediante solicitud escrita de la autoridad competente en materia de derechos humanos, se favorecerá el acceso al PRAH 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 Perspectiva de Género 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.

12.2 El PRAH opera con perspectiva de género y origen étnico, al brindar la oportunidad de manera igualitaria y equitativa para que todas las personas puedan acceder a los beneficios que ofrece el Programa, específicamente en materia de desagregación de información e indicadores.

CAPÍTULO 13. QUEJAS Y DENUNCIAS

13.1. Los Beneficiarios 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 Reglas 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, 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: atención_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: contraloría@insus.gob.mx;
- c) A la Secretaría de la Función Pública, en el domicilio ubicado en Avenida Insurgentes Sur número 1735, Colonia Guadalupe Inn, Código Postal 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, México, D.F. Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx. Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx.
- 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 de quejas y denuncias contempla el tiempo que dura el otorgamiento del apoyo que otorga el Programa. 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. Todos los trámites que se hayan iniciado con anterioridad a la entrada en vigor de las presentes Reglas y que se encuentren pendientes de concluir, continuarán su proceso de conformidad con el marco legal que más les beneficie.

TERCERO. Para los efectos de la eventual publicación en el Diario Oficial de la Federación y entrada en vigor de la modificación al Estatuto Orgánico del Instituto Nacional del Suelo Sustentable, el cual se encuentra en proceso de aprobación, se entenderá que, las actividades y responsabilidades conferidas a las actuales unidades administrativas del INSUS participantes en la operación de este programa se trasladarán a las unidades administrativas que las sustituyan, en el orden siguiente: la Dirección de Suelo y Planeación Sustentable, Dirección Jurídica y de Seguridad Patrimonial, Dirección del Inventario Nacional del Suelo y Dirección de Delegaciones, se entenderán sustituidas en sus atribuciones para la operación del presente programa por la Dirección de Asuntos Jurídicos, Dirección de Regularización, Dirección de Planeación y Evaluación y la Coordinación Operativa de Representaciones Regionales, respectivamente; en tanto que la Dirección de Administración y Finanzas del INSUS mantendrá su denominación y atribuciones en la operación del mismo.

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

QUINTO. 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 Instituto Nacional del Suelo Sustentable.

Ciudad de México, a 31 de diciembre de 2019.- El Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano,

Román Guillermo Meyer Falcón.- Rúbrica.

PROGRAMA PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS. PRAH 2020

ANEXO 1. SOLICITUD DE APOYO DEL PRAH 2020.

(MUNICIPIO, ENTIDAD), a ___ de _____ de 2020

INSTITUTO NACIONAL DEL SUELO SUSTENTABLE

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

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 2020, con la finalidad de regularizar el lote ubicado dentro de los polígonos del INSUS, específicamente del ubicado en la Manzana _____, Lote _____, de la Colonia _____ de este Municipio y del cual soy poseionario, 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 DEL SOLICITANTE)

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/privacidadintegral/regularizaciondelsuelo

"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 2020
ANEXO 2. CENSO DE USO Y POSESIÓN DE LOTES

Estado: _____ Municipio: _____ Poblado: _____
 Zona: _____ Manzana: _____ Lote Tipo Dictaminado: _____ m² Zona de Valor: _____

Lote	Nombre del poseionario(a)	Apellido Paterno	Apellido Materno	Sexo H/M	Estado Civil	Regimen Matrimonial	Ocupación	Ingreso Mensual	Documentos de posesión	Su Comercio
01										
02										
03										
04										
05										
06										
07										
08										
09										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
Claves de uso y destino del predio							* Clave			
<small>CH (Casa habitac.) R. B (Bodega) EC (En construcción) CM (Comercio) SP (Servicio público)</small>							<small>C H (Costo Habitacional) L CD</small>			

Encuestador (a): _____ Área Responsable de la Delegación: _____
(Nombre y firma) (Nombre y firma)
AVISO DE PRIVACIDAD: Sus datos personales son recabados por el Instituto Nacional del Suelo Sustentable, con la finalidad de proporcionar servicios a los trámites y servicios que solicita y llevar a cabo el control de los fines, acciones, derechos y obligaciones que se derivan 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/privacidad/inegi/regularizaciondeuso

PROGRAMA PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS. PRAH 2020
ANEXO 3. CÉDULA DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA

*FOLIO CIVI: _____ Folo CIVI que arroja el sistema automáticamente

I. CONTROL DE LEVANTAMIENTO

*NOMBRE DEL ENCUESTADOR: _____

*DÍA: _____ *MES: _____ *AÑO: _____ ####

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:

MT2

9 *TIPO DE LOTE A REGULARIZAR:

III. DATOS DEL SOLICITANTE

10 * CURP:

11 *NOMBRE(S):

12 *PRIMER APELLIDO:

13 *SEGUNDO APELLIDO:

14 *SEXO:

15 *FECHA DE NACIMIENTO:

16 *EDAD:

17 *LUGAR DE NACIMIENTO:

18 *¿QUÉ PARENTESCO TIENE CON EL JEFE DEL HOGAR?

19 *¿CUÁL FUE SU ÚLTIMO NIVEL DE ESTUDIOS?

20 *¿SABE LEER Y ESCRIBIR UN RECADO?

21 *¿ACTUALMENTE ESTÁ AFILIADO O INSCRITO A UNA INSTITUCIÓN DE ATENCIÓN MÉDICA?

22 *OCUPACIÓN:

23

*ESTADO CIVIL:

24 *SUELDO MENSUAL:

SALARIOS MÍNIMOS

25 *TELÉFONO:

26 *¿SE CONSIDERA INDIGENA?

27 *¿TIENE ALGUNA DISCAPACIDAD?

IV. DOMICILIO

28 *TIPO DE VIALIDAD:

29 *NOMBRE DE LA VIALIDAD:

30 *NÚMERO EXTERIOR:

31 *NÚMERO INTERIOR:

32 *CÓDIGO POSTAL:

33 *TIPO DE ASENTAMIENTO HUMANO:

34 *NOMBRE DE ASENTAMIENTO HUMANO:

ENTRE VIALIDADES

35 *1. TIPO DE VIALIDAD:

*NOMBRE DE LA VIALIDAD:

36 *2. TIPO DE VIALIDAD:

*NOMBRE DE LA VIALIDAD:

37 *3. VIALIDAD POSTERIOR:

*NOMBRE DE LA VIALIDAD:

38 *DESCRIPCIÓN DE LA UBICACIÓN:

V. CARACTERÍSTICAS DEL LOTE A REGULARIZAR:

39 *¿DE QUE MATERIAL ES LA MAYOR PARTE DEL PISO DE SU VIVIENDA?:

40 *EN SU VIVIENDA TIENEN:

41 *¿QUE TIPO DE BAÑO O ESCUSADO TIENE SU VIVIENDA?:

42 *EN SU VIVIENDA TIENE DRENAJE O DESAGÜE CONECTADO...:

43 *EN SU VIVIENDA LA LUZ ELECTRICA LA OBTIENEN:

44 *EN SU VIVIENDA TIENE Y SIRVE:

45 *¿SU VIVIENDA ES?:

46 *LA VIVIENDA QUE HABITA ES:

47 *INDIQUE EL(LOS) INTEGRANTE(S) DEL HOGAR QUE TIENE A SU NOMBRE LAS ESCRITURAS:

48 *¿USTED O ALGÚN INTEGRANTE DE ESTE HOGAR ES PROPIETARIO DE OTRAS VIVIENDAS?:

49 *¿EL SOLICITANTE TIENE POSESIÓN DEL LOTE A REGULARIZAR?

50 NÚMERO DE INTEGRANTES QUE HABITAN EL LOTE:

*HOMBRES:

*MUJERES:

TOTAL:

51 *NÚMERO DE CUARTOS EN EL HOGAR:

52 *NÚMERO DE CUARTOS QUE UTILIZAN PARA DORMIR:

OBSERVACIONES:

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA ES VERÍDICA, POR LO QUE EN CASO DE EXISTIR FALSEDADE 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 INCORPOREN EN EL SISTEMA DE CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DEL PADRÓN DE BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA.

FIRMA DEL SOLICITANTE

*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 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/privacidadintegral/regularizaciondelsuelo

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

CÉDULA DE INFORMACIÓN DE VIVIENDA

*FOLIO CIVIL: Folio CIVI que arroja el sistema automáticamente

I. CONTROL DE LEVANTAMIENTO

*NOMBRE DEL ENCUESTADOR: CAMPO DE TIPO ALFANUMÉRICO (45)

*DÍA: *MES: *AÑO:

II. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA (CLAVES INEGI)

*LONGITUD: *LATITUD:

1 *ENTIDAD FEDERATIVA: CLAVE DE ENTIDAD:

2 *MUNICIPIO O DELEGACIÓN: CLAVE DE MUNICIPIO: CNCH:

3 *LOCALIDAD: CLAVE DE LOCALIDAD:

4 *POLÍGONO: CLAVE DE POLÍGONO: ZAP:

5 *ZONA: CAMPO DE TIPO ALFANUMÉRICO (3) 6 *MANZANA: CAMPO DE TIPO ALFANUMÉRICO (3) 7 *LOTE: CAMPO DE TIPO ALFANUMÉRICO (3) 8 *SUPERFICIE (m2): CAMPO DE TIPO NUMÉRICO (4)

9 *¿Tipo de lote a regularizar?

III. DATOS DEL SOLICITANTE

CON CURP:

SIN RENAPO:

10 * CURP: CAMPO DE TIPO ALFANUMÉRICO (18)

11 *NOMBRE(S): CAMPO DE TIPO CARÁCTER (30) 12 *PRIMER APELLIDO: CAMPO DE TIPO CARÁCTER (30) 13 *SEGUNDO APELLIDO: CAMPO DE TIPO CARÁCTER (30)

14 *SEXO: 15 *FECHA DE NACIMIENTO: CAMPO DE TIPO NUMÉRICO (10) 16 *EDAD: CAMPO DE TIPO NUMÉRICO (3) 17 *LUGAR DE NACIMIENTO:

18 *¿Qué parentesco tiene con el jefe del hogar?

19 *¿Cuál fue su último nivel de estudios? 20 *Ocupación: 21 *Estado Civil:

22 *Sueldo mensual: Sólo los reales

23 *¿Tiene Teléfono? (SI / NO) CAMPO DE TIPO NUMÉRICO (10)

24 *¿Se considera indígena? (SI / NO)

IV. DOMICILIO

25 *TIPO DE VIALIDAD: 26 *NOMBRE DE LA VIALIDAD: CAMPO DE TIPO ALFANUMÉRICO (25)

27 *NÚMERO EXTERIOR: CAMPO DE TIPO NUMÉRICO (5) 28 *NÚMERO INTERIOR: CAMPO DE TIPO NUMÉRICO (5) 29 *CÓDIGO POSTAL: CAMPO DE TIPO NUMÉRICO (1)

30 *TIPO DE ASENTAMIENTO HUMANO: 31 *NOMBRE DE ASENTAMIENTO HUMANO: CAMPO DE TIPO ALFANUMÉRICO (25)

ENTRE VIALIDADES

32 *1. TIPO DE VIALIDAD: *NOMBRE DE LA VIALIDAD: CAMPO DE TIPO ALFANUMÉRICO (25)

33 *2. TIPO DE VIALIDAD: *NOMBRE DE LA VIALIDAD: CAMPO DE TIPO ALFANUMÉRICO (25)

34 *3 VIALIDAD POSTERIOR: *NOMBRE DE LA VIALIDAD: CAMPO DE TIPO ALFANUMÉRICO (25)

35 *DESCRIPCIÓN DE LA UBICACIÓN: CAMPO DE TIPO ALFANUMÉRICO (25)

V. CARACTERÍSTICAS DEL LOTE A REGULARIZAR:

36 *EN SU VIVIENDA TIENEN

37 *EN SU VIVIENDA TIENE DRENAJE O DESAGÜE CONECTADO...

38 *EN SU VIVIENDA LA LUZ ELÉCTRICA LA OBTIENEN

39 *¿SU VIVIENDA ES?

40 *LA VIVIENDA QUE HABITA ES:

41 *INDIQUE EL(LOS) INTEGRANTE(S) DEL HOGAR QUE TIENE A SU NOMBRE LAS ESCRITURAS:

42 *¿USTED O ALGÚN INTEGRANTE DE ESTE HOGAR ES PROPIETARIO DE OTRAS VIVIENDAS?:

43 *¿EL SOLICITANTE TIENE POSESIÓN DEL LOTE A REGULARIZAR?

44 *NÚMERO DE INTEGRANTES QUE HABITAN EL LOTE: (CONTAR A TODOS INCLUYENDO AL SOLICITANTE)

*HOMBRES: CAMPO DE TIPO NUMÉRICO (N)

*MUJERES: CAMPO DE TIPO NUMÉRICO (N)

TOTAL: SUMA CAMPO = HOMBRES + CAMPO MUJERES

45 *NÚMERO DE CUARTOS EN EL HOGAR CAMPO DE TIPO NUMÉRICO (N)

46 *NÚMERO DE CUARTOS QUE UTILIZAN PARA DORMIR CAMPO DE TIPO NUMÉRICO (N)

CALIFICAR →

ESPECIFICACIONES:

- CAMPOS QUE ARROJA EL SISTEMA
- CAMPOS DEL CATALOGO DE ENTIDADES, MUNICIPIOS, LOCALIDADES DE INEGI
- CAMPO DEL CATÁLOGO DE POLIGONOS
- CAMPOS QUE SE DESPLIEGAN DE UNA LISTA
- CAMPOS QUE EL USUARIO CAPTURA MANUALMENTE
- CONEXIÓN CON RENAPO PARA CAPTURAR EL CURP Y LOS DATOS DEL SOLICITANTE
- * CAMPOS OBLIGATORIOS QUE EL USUARIO DEBE RESPONDER

CATÁLOGOS

CATÁLOGO DE PARENTESCO (18)

- 1 Jefe(a) del hogar.01
- 2 Cónyuge. 02
- 3 Hijo(a). 03
- 4 Padre o madre. 04
- 5 Hermano(a). 05
- 6 Nieto(a).06
- 7 Nuera o yerno.07
- 8 Suegro(a) .08
- 9 Hijastro(a) / entenado(a).09
- 10 Sobrino(a).10
- 11 Otro parentesco.11
- 12 No tiene parentesco.12

CATÁLOGO DE OCUPACIÓN (20)

- 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 sectordeprivadoun negocio.06
- 7 profesionista independiente.07

CATÁLOGO DE NIVEL DE ESTUDIOS (19)

- 1 Kínder o preescolar..01
- 2 Primaria.02
- 3 Primaria incompleta.03
- 4 Secundaria.04
- 5 Secundaria incompleta.05
- 6 Preparatoria o bachillerato.06
- 7 Preparatoria o bachillerato incompleta.07
- 8 Normal básica.08
- 9 Normal básica incompleta.09
- 10 Carrera técnica o comercial con primaria completa.10
- 11 Carrera técnica o comercial con primaria incompleta.11
- 12 Carrera técnica o comercial con secundaria completa.12
- 13 Carrera técnica o comercial con secundaria incompleta.13
- 14 Carrera técnica o comercial con preparatoria completa.14
- 15 Carrera técnica o comercial con preparatoria incompleta.15
- 16 Profesional.16
- 17 Profesional incompleta.17
- 18 Posgrado (maestría o doctorado).18
- 19 Posgrado (maestría o doctorado) incompleta.19
- 20 Ninguno. 20

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 no 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	desempleado.	17
18	NS/NR.	99

CATÁLOGO DE ESTADO CIVIL (21)

1	Vive en unión libre.	01
2	Es casado (a).	02
3	Está separado (a).	03
4	Es divorciado (a).	04
5	Es viudo (a).	05
6	Es soltero (a).	06

CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDADES (25, 32, 33, 34)

1	Ampliación.	01	15	Pasaje.	15
2	Andador.	02	16	Peatona.	16
3	Avenida.	03	17	Periférico.	17
4	Boulevard.	04	18	Privada.	18

CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTOS (30)

1	Aeropuerto.	01	23	Privada.	23
2	Ampliación.	02	24	Prolongación.	24
3	Barrio.	03	25	Pueblo.	25
4	Cantón.	04	26	Puerto.	26

5	Calle.	05	19	Prolongación.	19
6	Callejón.	06	20	Retorno.	20
7	Calzada.	07	21	Viaducto.	21
8	Cerrada.	08	22	Ninguno.	22
9	Circuito.	09	23	Carretera.	23
10	Circunvalación.	10	24	Brecha.	24
11	Continuación.	11	25	Camino.	25
12	Corredor.	12	26	Terracería.	26
13	Diagona.	13	27	Vereda.	27
14	Eje vial.	14			

5	Ciudad.	05	27	Ranchería.	27
6	Ciudad industrial.	06	28	Rancho.	28
7	Colonia.	07	29	Región.	29
8	Condominio.	08	30	Residencial.	30
9	Conjunto habitacional.	09	31	Rinconada.	31
10	Corredor industrial.	10	32	Sección.	32
11	Coto.	11	33	Sector.	33
12	Cuartel.	12	34	Supermanzana.	34
13	Ejido.	13	35	Unidad.	35
14	Exhacienda.	14	36	Unidad habitacional.	36
15	Fracción.	15	37	Villa.	37
16	Fraccionamiento.	16	38	Zona federal.	38
17	Granja.	17	39	Zona industrial.	39
18	Hacienda.	18	40	Zona militar.	40
19	Ingenio.	19	41	Zona nava.	41
20	Manzana.	20	99	Ninguno.	99

CATALOGO SERVICIOS BÁSICOS - AGUA (36)

1	agua entubada dentro de la vivienda.	1
2	agua entubada fuera de la vivienda, pero dentro del terreno.	2
3	agua entubada de llave pública (o hidratante).	3
4	captadores de agua de lluvia.	4
5	agua entubada que acarrear de otra vivienda.	5
6	agua de pipa.	5
7	agua de un pozo, río, lago, arroyo u otra.	6

21	Paraje.	21
22	Parque industrial.	22

CATÁLOGO SERVICIOS BÁSICOS - DRENAJE (37)

1	a la red pública.	1
---	-------------------	---

CATALOGO SERVICIOS BÁSICOS - LUZ (38)

1	del servicio público.	1
---	-----------------------	---

- 2 a una fosa séptica.2
- 3 a una tubería que da a una gruta o barranca.3
- 4 a una tubería que da a un río, lago o mar.4
- 5 a un biodigestor.5
- 97 no tiene desagüe ni drenaje.97

SU VIVIENDA ES (39)

- 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 otra(s).7
- 8 vivienda móvil.8
- 9 refugio.9
- 10 vivienda en construcción no habitada.10
- 11 asilo, orfanato o convento.11

- 2 de una planta particular.2
- 3 de panel solar.3
- 4 de otra fuente.4
- 97 no tienen luz eléctrica.97

LA VIVIENDA QUE HABITA ES (40)

- 1 propia y totalmente pagada.1
- 2 propia y la está pagando.2
- 3 propia y está hipotecada.3
- 4 rentada o alquilada.4
- 5 prestada o la está cuidando.5
- 6 intentada o está en litigio.6

ESCRITURAS DE LA VIVIENDA (41)

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

PROGRAMA PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS. PRAH 2020

ANEXO 4. CARTA RESPONSIVA

(MUNICIPIO, ENTIDAD), a ____ de ____ de 2020

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 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 del suscrito, 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"

INSTANCIA EJECUTORA	(1)	NIVEL DE GOB.	(5)
PROGRAMA	(2)	EJERCICIO	(6)
ACTIVIDAD INSTITUCIONAL	(3)	FECHA INICIO	(7)
ACTIVIDAD PRIORITARIA	(4)	FECHA TERMINO	(8)

DESARROLLO					
ENTIDAD FEDERATIVA	MUNICIPIO	LOCALIDAD	CLAVE INEGI	ACCIONES	APORTACION FEDERAL
(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
TOTAL				(15)	(16)
TOTAL DE LA APORTACION FEDERAL CON LETRA				(17)	

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.

INSTANCIA EJECUTORA

(18) (19) (20)

NOMBRE:

CARGO:

"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 5

PROGRAMA DE ACCIONES PRAH 2020

Objetivo: Registrar formalmente las metas programadas en montos y acciones que se pretenden alcanzar durante el Ejercicio 2020 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-21 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: **2020**.

7. FECHA INICIO, se anotará el mes y el año del inicio del ejercicio presupuestal. Ejemplo: **Enero-2020**

8. FECHA TERMINO, se anotará el mes y el año del término del ejercicio presupuestal. Ejemplo: **Diciembre 2020**.

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. APORTACION 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 APORTACION 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 APORTACION FEDERAL CON LETRA, se anotará con letra el monto total de los Recursos Federales programados ejemplo: considerando que el Total de la Aportación Federal se \$1,500,000.00 se escribiría 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 Delegado Representante de la Instancia Ejecutora con firma autógrafa, en ningún caso se podrá utilizar facsímil.

19. NOMBRE, FIRMA Y CARGO DE QUIEN REVISÓ, se anotará el nombre y el cargo del Delegado Representante de la Instancia Ejecutora con firma autógrafa, en ningún caso se podrá utilizar facsímil.

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

Notas al pie de página

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

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

Generalidades del Formato

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

ANEXO DE:	(1)
-----------	-----

NO. PROPUESTA:	DE	(2)
----------------	----	-----

NO. DE HOJA	(3)
-------------	-----

ENTIDAD FEDERATIVA	(4)
--------------------	-----

ACTIVIDAD INSTITUCIONAL	(5)
-------------------------	-----

ACTIVIDAD PRIORITARIA	(6)
-----------------------	-----

PROGRAMA	(7)
----------	-----

CLAVE ENTIDAD FEDERATIVA	(8)
--------------------------	-----

INSTANCIA EJECUTORA	(9)
---------------------	-----

FECHA INICIO	DE	(10)
--------------	----	------

FECHA TERMINO	(11)
---------------	------

ESTRUCTURA FINANCIERA

APORTACION FEDERAL	APORTACION ESTATAL	APORTACION MUNICIPAL	APORTACION BENEFICIARIO	TOTAL
(12)	(13)	(14)	(15)	(15)

TOTAL DE LAS APORTACIONES CON LETRA	(16)
-------------------------------------	------

METAS

BENEFICIARIOS

UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	HOGARES	HABITANTES
(17)	(18)	(19)	(20)

DENOMINACION DE LA ACCION
(21)

En el ejercicio de los subsidios y la ejecucion de las acciones aquí descritas. La instancia Ejecutora se compromete a cumplir con lo dispuesto por las Reglas de Operación de Programa y Normatividad aplicable.

NOMBRE:

(22)

CARGO:

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

Liverpool 80, Colonia Juárez, CP 06600, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México
Tel. (55) 50809600

www.gob.mx/insus

Instructivo para el llenado del ANEXO 6 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, p

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).

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

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

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

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

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

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

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

7. **CLAVE Y NOMBRE DEL PROGRAMA**, de acuerdo a la apertura programática se anotará **S-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- 2020**.

11. **FECHA DE TERMINO**, se anotará el mes y el año del término del ejercicio presupuestal. Ejemplo: **Diciembre-2020**.

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: **\$1,000,000.00**

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

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

15. **TOTAL**, se reportará en pesos con centavos el costo total, es decir la sumatoria de los rubros de la estructura financiera, ejemplo **\$3,000,000.00**

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 acción ejemplo: **Regularización de la Propiedad en el Estado de "Aguascalientes"**.

Firmas

22. **NOMBRE, FIRMA Y CARGO DE QUIEN AUTORIZÓ**, se anotará el nombre y el cargo del Delegado o Representante de la Instancia Ejecutora con firma autógrafa, en ningún caso se podrá utilizar facsímil, si por alguna causa de fuerza mayor el titular de la misma no puede firmar, la del INSUS designará al funcionario responsable facultado para ello.

Notas al pie de página

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

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

Generalidades del Formato.

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

Liverpool 80, Colonia Juárez, CP 06600, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México

www.gob.mx/insus

Tel. (55) 50809600

PROGRAMA PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS. PRAH 2020

ANEXO 7. REPORTE DE AVANCE DEL PROGRAMA

CLAVE DEL PROGRAMA:	
CLAVE DE ENTIDAD:	
INSTANCIA EJECUTORA:	

ACTIVIDAD INSTITUCIONAL:		
ACTIVIDAD PRIORITARIA:		
TRIMESTRE REPORTADO:		

ENTIDAD	META PROGRAMADA POR ENTIDAD	NÚMERO DE CÉDULAS LEVANTADAS EN EL TRIMESTRE	NÚMERO TOTAL DE CÉDULAS LEVANTADAS (ACUMULADO)	AVANCE PORCENTUAL (RESPECTO AL TRIMESTRE ANTERIOR)	NÚMERO DE ACUERDOS DE LIBERACIÓN ENTREGADOS EN EL TRIMESTRE	NÚMERO TOTAL DE ACUERDOS DE LIBERACIÓN ENTREGADOS (ACUMULADO)	AVANCE PORCENTUAL (RESPECTO AL TRIMESTRE ANTERIOR)	MONTO TO SUBSIDIO LIBERADO (ACUMULADO)
1								
SUBTOTAL								
TOTAL								

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

(NOMBRE)

(CARGO)

Aprobó

Folio N° _____

PROGRAMA PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS. PRAH 2020

ANEXO 8. ACUERDO DE LIBERACIÓN DEL SUBSIDIO DE REGULARIZACIÓN

Estimado (a) **(NOMBRE DEL BENEFICIARIO)**

Por medio de la presente y con las facultades que tengo conferidas, conforme al artículo 24 del Estatut 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 Delegación del INSUS en **(NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA)**, le informo que ha sido beneficiado 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 POLIGONO)**, identificado en la Zona **(DENOMINACIÓN DE LA ZONA)** en la Manzana **(DENOMINACION DE LA MANZANA)**, en el Lote **(NUMERO 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 del lote señalado en el párrafo anterior y que una vez que haya sido registrado y devuelto a esta Delegación 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 Asentamiento 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 **(DIA 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 DEL BENEFICIARIO)

Liverpool 80, Colonia Juárez, CP 06600, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México
Tel. (55) 50809600

Entregó Subsidio

(NOMBRE Y FIRMA DEL DELEGADO INSUS)

www.gob.mx/insus

PROGRAMA PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS. PRAH 2020

ANEXO 9. MANIFESTACIÓN DE VOLUNTAD PARA LA APLICACIÓN DEL SUBSIDIO OTORGADO

Ciudad de _____, a _____ de _____ de 202

INSTITUTO NACIONAL DEL SUELO SUSTENTABLE

PRESENTE

El que suscribe, por medio del presente escrito, me permito manifestar a ese 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, 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 Manzan _____, en el Lote _____, en la Entidad de _____, Municipio _____, Polígono _____.

Asimismo, hago del conocimiento de ese 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 del lote que ha quedado plenamente descrito el párrafo anterior.

PROTESTO LO NECESARIO

(Nombre y firma del Beneficiario)

Liverpool 80, Colonia Juárez, CP 06600, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México

www.gob.mx/insus

Tel. (55) 50809600

PROGRAMA PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS. PRAH 2020

ANEXO 10. 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 2020 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 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 5 de R.O.)	Presupuesto Ejercido	Aportación Federal	Aportación Estatal	Aportación Municipal	Aportación Beneficiario
(g)	(h)	(i)	(j)	(k)	(l)

2.2 Metas alcanzadas:

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

**La información corresponde a la referida en el Anexo 6 de las Reglas de Operación del Programa para Regularizar Asentamientos Humanos 2020.*

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 los beneficiarios (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 los beneficiarios 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 2020, 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 los establecidos en el Programa"

Instructivo para el llenado del ANEXO 10

ACTA DE APLICACIÓN Y CONTROL DEL EJERCICIO

Objetivo:

Dar a conocer los resultados alcanzados y los subsidios aplicados y comprobados para el Ejercicio 2020.

Instrucciones para su llenado:

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

ENCABEZADO

- a) Se anotará la clave y nombre de la entidad federativa.
- b) Se anotará el nombre de ciudad de la entidad federativa en donde se levanta el Acta de Cierre Comprobación del Recurso.
- c) Se anotará el nombre del Estado donde se realiza el Acta de Cierre y Comprobación del Recurso.
- d) Se anotará la hora con minutos con que se inició el Acta de Cierre y Comprobación del Recurso.
- e) Se anotará el día con que se inicia el Acta de Cierre y Comprobación del Recurso.
- f) Se anotará el mes con que se inicia el Acta de Cierre y Comprobación del Recurso.

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 Programa Anual.
- 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 del Beneficiario 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 6 de las Reglas de Operación del Programa para Regularizar Asentamientos Humanos 2020.*

4.- OBSERVACIONES

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

5.- FIRMAS

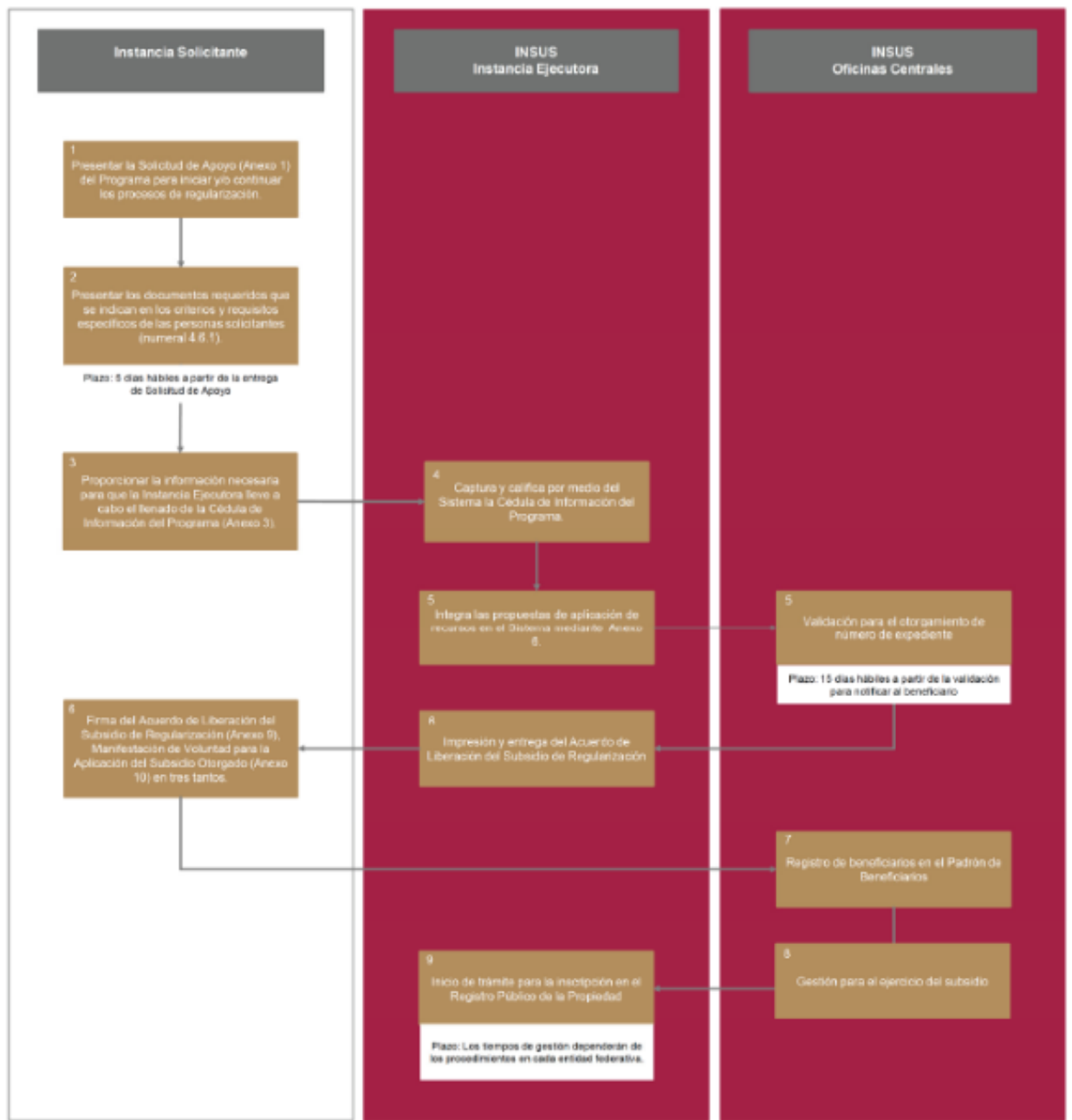
- r) **NOMBRE, FIRMA Y CARGO**, se anotará nombre completo sin abreviaturas y cargo del titular de la Oficina de Representación del INSUS en la entidad federativa con firma autógrafa, en ningún caso se podrá utilizar facsímil, si por alguna causa de fuerza mayor el titular de la misma no pudiera firmar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

Notas al pie de página 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 los establecidos en el Programa"

PROGRAMA PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS. PRAH 2020
ANEXO 11. DIAGRAMA DE FLUJO OPERATIVO



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

ANEXO 12. Indicadores PRAH 2020

Detalle de la Matriz	
Ramo:	15 - Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
Unidad Responsable:	QDV - Instituto Nacional del Suelo Sustentable
Clave y Modalidad del Pp:	S - Sujetos a Reglas de Operación
Denominación del Pp:	S-213 - Programa para Regularizar Asentamientos Humanos
Clasificación Funcional:	
Finalidad:	2 - Desarrollo Social

Función:	2 - Vivienda y Servicios a la Comunidad							
Subfunción:	1 - Urbanización							
Actividad Institucional:	10 - Ordenación y regularización de la propiedad rural y urbana							
Fin								
Objetivo			Orden			Supuestos		
Contribuir a promover y apoyar el acceso a una vivienda adecuada y accesible, en un entorno ordenado y sostenible, mediante la mejora del acceso al Derecho a la Propiedad Urbana, que permita a las familias superar su condición de marginación.			1			La población con un grado de marginación en localidades urb se mantiene constante en el sexenio		
Indicador	Definición	Método de Cálculo	Tipo de Valor de la Meta	Unidad de Medida	Tipo de Indicador	Dimensión del Indicador	Frecuencia de Medición	Medios de Verifica
Porcentaje de personas en grado de marginación medio, alto y muy alto que mejoran el acceso al derecho a la propiedad urbana.	El indicador mide el porcentaje de personas que habitan en localidades urbanas con grado de marginación medio, alto o muy alto, en condición de irregularidad respecto a la tenencia del suelo que mejoran su derecho a la propiedad urbana atender durante el sexenio.	(Número de personas que habitan en localidades urbanas con grado de marginación medio, alto y muy alto en condiciones de irregularidad, que recibieron una acuerdo de liberación de subsidio durante el sexenio/Número de personas que habitan en localidades urbanas con grado de marginación medio, alto y muy alto en condiciones de irregularidad, programadas para recibir una acuerdo de liberación de subsidio durante el sexenio)*100	Relativo	Porcentaje	Estratégico	Eficacia	Quinquenal	Personas que habite localidades urbanas grado de marginación medio, alto y muy al condiciones de irregularidad, que recibieron una acue de liberación de sub durante el sexenio:Estadísticas Reporte Anual de Acciones de Regularización concentrado por la Subdirección de Regularización del INSUS.
Propósito								
Objetivo			Orden			Supuestos		

Las personas con grado de marginación medio, alto y muy alto que se benefician por la regularización de la tenencia del suelo y que habitan en localidades urbanas, mejoran su acceso al Derecho a la Propiedad Urbana.			1			Existe una coordinación con los programas prioritarios de la Administración Pública Federal relacionados con el suelo urb con las autoridades estatales y locales, y con la participación las comunidades.		
Indicador	Definición	Método de Cálculo	Tipo de Valor de la Meta	Unidad de Medida	Tipo de Indicador	Dimensión del Indicador	Frecuencia de Medición	Medios de Verifica
Porcentaje de personas que habitan en localidades urbanas con grado de marginación medio, alto y muy alto en condiciones de irregularidad, que recibieron una acuerdo de liberación de subsidio.	El indicador mide el avance en la entrega de Acuerdo de Liberación de Subsidio para la Regularización a las personas que habitan en localidades urbanas con grado de marginación medio, alto y muy alto en condiciones de irregularidad	(Número de personas que habitan en localidades urbanas con grado de marginación medio, alto y muy alto en condiciones de irregularidad, que recibieron una acuerdo de liberación de subsidio en el año / personas que habitan en localidades urbanas con grado de marginación medio, alto y muy alto en condiciones de irregularidad, programadas para recibir una acuerdo de liberación de subsidio en el año) *100	Relativo	Porcentaje	Estratégico	Eficacia	Anual	Número de persona que habitan en localidades urbanas grado de marginación medio, alto y muy al condiciones de irregularidad, que recibieron una acue de liberación de sut en el año:Padrón de beneficiarios, gestio por la Dirección Juri y de Regularización Patrimonia

Componente								
Objetivo			Orden			Supuestos		
Acuerdos de liberación para la regularización de la tenencia de la tierra destinados a las personas en localidades urbanas con grado de marginación medio, alto y muy alto entregados			1			Las familias en viviendas ubicadas en polígonos o localidde urbanas prioritarias para la regularización completan su trámi		

									Número de Análisis Técnicos realizados:Reporte de Actividades de la Dirección del Suelo; Número de Análisis técnicos programados:Reporte de Actividades de la Dirección del Inventario Nacional del Suelo
Porcentaje de Análisis Técnicos realizados para la operación del programa	Mide el número de Análisis Técnicos realizados para la operación del programa	(Número de Análisis Técnicos realizados/Número de Análisis técnicos programados)*100	Relativo	Porcentaje	Gestión	Eficacia	Semestral		
Objetivo			Orden			Supuestos			
Sensibilización e información a los beneficiarios potenciales del programa.			2			Las comunidades muestran interés para participar en las acciones de sensibilización			
Indicador	Definición	Método de Cálculo	Tipo de Valor de la Meta	Unidad de Medida	Tipo de Indicador	Dimensión del Indicador	Frecuencia de Medición	Medios de Verificación	
Porcentaje de Acciones de Sensibilización Comunitaria y Difusión	Mide el número de Acciones de Sensibilización Comunitaria y Difusión	(Número de Acciones de Sensibilización Comunitaria y Difusión realizadas / Número de Acciones de Sensibilización Comunitaria y Difusión programadas) *100	Relativo	Porcentaje	Gestión	Eficacia	Semestral	Número de Acciones de Sensibilización Comunitaria y Difusión realizadas:Reporte de Actividades de la Dirección de Delegaciones; Número de Acciones de Sensibilización Comunitaria y Difusión programadas:Reporte de Actividades de la Dirección de Delegaciones	
Objetivo			Orden			Supuestos			

Sistematización de la información socioeconómica de los beneficiarios potenciales			3			Los beneficiarios potenciales acceden a proporcionar su información socioeconómica			
Indicador	Definición	Método de Cálculo	Tipo de Valor de la Meta	Unidad de Medida	Tipo de Indicador	Dimensión del Indicador	Frecuencia de Medición	Medios de Verificación	
Porcentaje de CIVIS registradas en el Sistema de Información del Programa	Mide el número de CIVIS registradas en el Sistema de Información del Programa	(Número de CIVIS capturadas en el Sistema de Información del Programa en el periodo correspondiente / Número de CIVIS programadas a capturar en el periodo correspondiente)*100	Relativo	Porcentaje	Gestión	Eficacia	Semestral	Número de CIVIS capturadas en el Sistema de Información del Programa en el periodo correspondiente:Reporte de Actividades de la Dirección Jurídica y de Seguridad Patrimonial; Número de CIVIS programadas a capturar en el periodo correspondiente:Reporte de Actividades de la Dirección Jurídica y de Seguridad Patrimonial	
Objetivo			Orden			Supuestos			
Suscripción de solicitudes de contratación			4			Los beneficiarios proporcionan la documentación completa y tiempo			
Indicador	Definición	Método de Cálculo	Tipo de Valor de la Meta	Unidad de Medida	Tipo de Indicador	Dimensión del Indicador	Frecuencia de Medición	Medios de Verificación	
Porcentaje de solicitudes de contratación firmadas	Mide el número de solicitudes de contratación firmadas	(Número de solicitudes de contratación firmadas/Número de solicitudes de contratación programadas para firmar) *100	Relativo	Porcentaje	Gestión	Eficacia	Semestral	Número de solicitudes de contratación programadas para firmar:Reporte de Actividades de la Dirección Jurídica y de Seguridad Patrimonial; Número de solicitudes de contratación firmadas:Reporte de Actividades de la Dirección Jurídica y de Seguridad Patrimonial	

PROGRAMA PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS. PRAH 2020

PERSONAS FÍSICAS:

- a) Copia y original para cotejo del documento con el que acredite la posesión a título de dueño, de manera pública, pacífica y continua sobre el lote que pretende regularizar;
- b) Expresión de su voluntad para regularizar el lote, suscribiendo la Solicitud de Contratación;
- 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.

PERSONAS MORALES:

Además de acreditar lo dispuesto en los incisos a), b) y c) de este artículo, deberán proporcionar los siguientes documentos en copia certificada y simple para su debido cotejo:

- a) Acta constitutiva y sus reformas a los estatutos de la misma (en su caso); debidamente inscritas en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio correspondiente.
- b) Testimonio del poder notarial del representante legal, con el que acredite facultades suficientes para contratar;
- c) Cédula del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), y;
- d) Identificación oficial con fotografía y firma del representante legal.

La acreditación de la posesión a título de dueño, 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, o 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 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, 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.

