

DECIMA SECCION

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares (PASPAH), para el ejercicio fiscal 2013.

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

JORGE CARLOS RAMIREZ MARIN, Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, con fundamento en los artículos 17 bis, fracción III, 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o., 43, 44, 45, 75, 77, y demás relativos y aplicables de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176, 177, 178 y 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3 y 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 9o. de la Ley de Planeación; 72, 74 y 80 de la Ley General de Desarrollo Social; 25 y 35 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, y:

CONSIDERANDO

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone que la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos, 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, se señalarán en el Presupuesto de Egresos los criterios generales a los cuales se sujetarán las Reglas de Operación de los programas.

Que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 15, "Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano", entre ellos, el Programa de Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares, se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, rezago y de marginación, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; protección social y programas asistenciales; el desarrollo regional; la infraestructura social básica y el fomento del sector social de la economía; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas. Los recursos de dichos programas se ejercerán conforme a las Reglas de Operación emitidas y las demás disposiciones aplicables. Que en este marco, las dependencias serán responsables de emitir las reglas de operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

Que las dependencias, las entidades a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector o, en su caso, las entidades no coordinadas, publicarán en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación de programas nuevos, así como las modificaciones a las reglas de programas vigentes, a más tardar el último día hábil de febrero y, en su caso, deberán inscribir o modificar la información que corresponda en el Registro Federal de Trámites y Servicios, de conformidad con el Título Tercero A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE APOYO A LOS
AVECINDADOS EN CONDICIONES DE POBREZA PATRIMONIAL PARA REGULARIZAR
ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013**

UNICO: Se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares, para el ejercicio fiscal 2013.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares, para el ejercicio fiscal 2012, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2011.

TERCERO.- Estas Reglas de Operación dan cumplimiento a las "Medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal" emitidas por el Presidente de la República, publicadas en el Diario oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2012; y a los Lineamientos para la aplicación y seguimiento de dichas medidas, emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, publicadas el 30 de enero de 2013 en el Diario Oficial de la Federación.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintiocho días del mes de febrero de dos mil trece.- El Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Jorge Carlos Ramírez Marín.-** Rúbrica.

1.- Introducción

El Programa de Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares (PASPRAH), es un instrumento de apoyo a aquellos hogares que no han podido concluir los procesos de regularización que les permitan acceder a la formalidad y a la seguridad jurídica de sus lotes y se encuentran en situación de pobreza de acuerdo a los Lineamientos y criterios generales para la definición, identificación y medición de la pobreza emitidos por el CONEVAL.

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

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

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

El PASPRAH se alinea con el objetivo establecido en el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de lograr el desarrollo equilibrado del país para mejorar las condiciones de vida de la población rural y urbana.

Asimismo, con base en el mismo precepto constitucional, el PASPRAH contribuye al ordenamiento de los asentamientos humanos y a la conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población.

El apartado señalado como Anexo 1 es un Glosario que consigna los conceptos y siglas utilizados en las presentes Reglas de Operación.

2. Objetivos

2.1 Objetivo general

Contribuir a incrementar el valor del patrimonio de los hogares en pobreza que habitan en asentamientos humanos irregulares, otorgándoles seguridad jurídica.

2.2 Objetivo Específico

Apoyar a los hogares en situación de pobreza que habitan en asentamientos humanos irregulares para que cuenten con certeza jurídica respecto a su patrimonio mediante la entrega del documento oficial con el cual se acredite la misma.

3. Lineamientos

3.1 Cobertura

El Programa se aplicará a nivel nacional en los Polígonos ubicados en las localidades de al menos 2,500 habitantes y su área de influencia considerando el Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades del INEGI donde la CORETT cuente con facultad de regularización de la tenencia de la tierra. El Catálogo se puede consultar en la dirección electrónica <http://mapserver.inegi.org.mx/mgn2k>.

3.2 Población Objetivo

Son aquellos hogares en situación de pobreza, que tienen posesión y habitan un lote irregular.

3.3 Criterios y Requisitos de Elegibilidad

Para participar en este Programa, y ser elegibles, los hogares deberán cumplir con los siguientes criterios y requisitos:

Criterios ¹	Requisitos (documentos requeridos)
1.- Que el solicitante sea mayor de edad:	1. Entregar copia y presentar original para cotejo de cualquiera de los siguientes documentos: Credencial para votar, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Pasaporte, Acta de Nacimiento o CURP.
2.- Presentar solicitud y estar en condición de pobreza.	2. Proporcionar bajo protesta de decir verdad, los datos necesarios para el llenado del Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUI) (Anexo 2). Será responsabilidad de la Instancia Ejecutora validar la información proporcionada por los beneficiarios y calificarlo de acuerdo al Sistema Integral de Información del Programa como posible beneficiario con base en los criterios de medición de la pobreza del CONEVAL.
3.- Tener posesión de un lote irregular y habitarlo.	3. Entregar copia de Constancia emitida por la Instancia Ejecutora de que el lote forma parte del censo de verificación de uso, posesión y destino de lotes, que podrá ser consultado con la misma.
4.- No haber recibido previamente subsidio del Programa.	4. No estar incluido en el Padrón de Beneficiarios del Programa de anteriores ejercicios fiscales, lo que se comprobará mediante la entrega de copia de la Clave Unica del Registro de Población (CURP) o Cédula de Identificación Ciudadana (CIC).

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

3.4 Criterios de Selección

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

Las disposiciones normativas emitidas por las autoridades locales así como los instrumentos de planeación, orientan y dan certeza normativa en materia urbana a la población, para saber cuáles son las áreas aptas de incorporación al desarrollo urbano, logrando con ello un crecimiento ordenado en el territorio.

Para seleccionar las acciones y beneficiarios que serán apoyados, la Delegación CORETT previamente: verificará el cumplimiento de los criterios y requisitos de elegibilidad (numeral 3.3) e integrará analíticamente la demanda de apoyos por localidad, municipio y entidad federativa.

Las localidades que se encuentren dentro de la cobertura del Programa deberán contar con instrumentos de planeación urbana vigentes, o con las disposiciones normativas que al respecto emitan las autoridades competentes.

Las Delegaciones de la SEDATU conjuntamente con las Delegaciones de la CORETT, aprobarán mediante su suscripción el Programa Anual del PASPRAH por entidad federativa durante el primer trimestre del ejercicio Fiscal correspondiente, debiendo integrar la totalidad de las propuestas de aplicación de

subsidios hasta completar el techo presupuestal asignado a dicha entidad federativa, bajo las siguientes consideraciones:

a) Los apoyos destinados para lotes irregulares vacantes, no podrán exceder el 20% del total del presupuesto del Programa.

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

3.5 Tipos y Montos de Apoyo

El apoyo del Programa es únicamente de carácter federal como apoyo para que la población objetivo obtenga el documento oficial que garantice la certeza jurídica respecto a su patrimonio.

Tipo	Monto
Apoyo federal para regularizar la propiedad del beneficiario.	Hasta \$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.) o el correspondiente al costo de la regularización en caso de que éste sea menor.

Únicamente se podrá autorizar la aplicación del subsidio para regularizar lotes irregulares vacantes en polígonos de la CORETT bajo los siguientes criterios:

- Los solicitantes deberán cumplir con criterios y requisitos de elegibilidad establecidos en el numeral 3.3, así como estar inscritos en un programa federal, estatal o municipal de apoyo para la construcción de una vivienda en el mismo lote. Para tal efecto, la Instancia Ejecutora suscribirá convenios con entidades, instituciones y dependencias que otorguen créditos o subsidios para la vivienda, con el fin de asegurar que el lote irregular vacante sea destinado para la edificación de una vivienda, una vez regularizado el lote. En caso de no firmarse el convenio, el apoyo será denegado.

- La Instancia Ejecutora deberá informar oportunamente a la DGDUS, a través de las Delegaciones de la SEDATU, las acciones de regularización de lotes irregulares vacantes, en los términos descritos en el párrafo anterior, incorporando el número de hogares y atendiendo los requisitos estipulados en la normatividad del programa. Al respecto la DGDUS podrá emitir opinión o recomendaciones para su atención por parte de la Instancia Ejecutora.

3.6 Derechos y Obligaciones de los beneficiarios

Los beneficiarios tienen derecho a:

- Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieren realizado.
- Recibir los apoyos conforme a las disposiciones del Programa.
- Acceder a la información necesaria del Programa;
- Tener la reserva y privacidad de su información personal;
- Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin distinción de género, grupo étnico, edad, partido político o religión.

Asimismo, tendrán la obligación de:

- Utilizar los apoyos para los fines con que fueron autorizados.
- Cubrir el monto restante del costo de la regularización, en su caso;
- Proporcionar, sin faltar a la verdad, sus datos personales y aquella que se requiera para la validación de los proyectos, según se detalla en las presentes Reglas.
- Asistir a las sesiones informativas que convoquen las Delegaciones de la SEDATU o las Delegaciones CORETT.
- Permitir a la SEDATU y a la CORETT 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.

3.7 Instancias participantes

3.7.1 Instancias Ejecutoras

La CORETT será la Instancia Ejecutora del Programa y tendrá las siguientes responsabilidades generales:

- Contar con un catálogo de Polígonos donde pretenden llevar a cabo la aplicación del subsidio, el cual deberá integrarse al Sistema Integral de Información del Programa PASPRAH atendiendo a los requerimientos del mismo.
- Contar para la zona en que se ubican los Polígonos, con la opinión técnica favorable y evaluación desde el punto de vista urbano y de prevención de riesgos, emitida por parte de las autoridades competentes, para asegurar que los lotes a regularizar se localicen en áreas aptas para el desarrollo urbano. Estos datos deberán registrarse en el Sistema Integral de Información del PASPRAH atendiendo a los requerimientos del mismo.
- Contar con la facultad para la regularización de los polígonos.
- Constituir el Padrón de Beneficiarios del Programa.
- Proporcionar a la DGDUS la información correspondiente al avance financiero y, en general, la información que permita dar seguimiento y evaluar la operación del Programa, así como orientar su desarrollo, utilizando para ello el Sistema Integral de Información del PASPRAH.
- Llevar a cabo la supervisión directa de las acciones, brindando las facilidades a los órganos competentes para llevar a cabo la fiscalización y verificación de las acciones apoyadas por el Programa.
- A través de sus Delegaciones, la CORETT tendrá las siguientes responsabilidades:
- Aplicar el CUIS. Esta información deberá ser capturada oportunamente en el Sistema Integral de Información del Programa PASPRAH para su procesamiento.
- Suscribir conjuntamente con la Delegación de la SEDATU, el Acta de Entrega-Recepción del Programa de regularización.
- Participar en las sesiones informativas y/u otorgar la información de las implicaciones de la regularización dirigidas a los beneficiarios.
- Participar en el desarrollo del esquema de contraloría social.
- Desarrollar en coordinación con las Delegaciones de la SEDATU las sesiones informativas dirigidas a los beneficiarios.

3.7.2 Instancia Normativa

La SSDUOT será la Instancia Normativa del Programa y estará facultada para interpretar lo dispuesto en estas Reglas y para resolver sobre aspectos no contemplados en las mismas. Asimismo, a través de la DGDUS emitirá la normatividad a la que se sujetarán las actividades contempladas en estas Reglas.

La DGDUS será la instancia coordinadora del Programa y realizará las transferencias de recursos a la instancia ejecutora o en su caso a las instancias auxiliares para su aplicación, de acuerdo al diagrama de flujo del proceso de pagos de subsidios al ejecutor del programa (Anexo3).

Las Delegaciones de la SEDATU, serán instancias auxiliares responsables de:

- En su caso, realizar las transferencias de recursos a la Instancia Ejecutora para su aplicación
- Verificar el cumplimiento de estas Reglas y de los Lineamientos de operación.
- Suscribir conjuntamente con la Instancia Ejecutora el Acta de Entrega-Recepción del Programa Anual de Regularización, para la comprobación de los subsidios entregados durante el Ejercicio Fiscal en cada entidad federativa.
- Dar seguimiento a la operación del Programa e informar trimestralmente sobre su evolución a la DGDUS.
- Desarrollar las sesiones informativas dirigidas a los beneficiarios, en su caso dar a conocer a los mismos, la información relativa a las implicaciones del proceso de regularización para los beneficiarios respecto a su ingreso a la formalidad y de esta forma contribuir a los gastos públicos, de la manera proporcional y equitativa que dispongan las leyes.

3.7.3 Comité de Validación Central

El Comité de Validación Central será la instancia última de decisión del Programa y se integrará por el C. Subsecretario de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio, quien lo presidirá, pudiendo delegar esta atribución en quien designe; y en calidad de vocales, los Titulares de al menos dos de las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio..

El Comité podrá autorizar el apoyo a proyectos de regularización en zonas distintas a las señaladas en el numeral 3.1; la participación de instancias ejecutoras distintas a las señaladas en el numeral 3.7.1; autorizar subsidios para la realización de proyectos que permitan identificar las áreas susceptibles de regularización; así como modificaciones a lo señalado en el numeral 4.2, en beneficio de la población objetivo. En estos casos, deberán observarse los siguientes criterios:

- La cobertura corresponderá a las ciudades mayores de 15,000 habitantes, de acuerdo con el Censo de Población y Vivienda 2010 del INEGI.
- La autorización deberá realizarse mediante dictamen, en que se justifique la importancia del proyecto para la atención de la población objetivo, así como los términos a que se sujetará el mismo.

3.7.4 Coordinación Interinstitucional.

La Instancia Normativa establecerá la coordinación necesaria para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del gobierno federal; la coordinación institucional y vinculación de acciones busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, promover la complementariedad y reducir gastos administrativos. Con este mismo propósito, podrá establecer acciones de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes reglas de operación y de la normatividad aplicable.

4. Mecánica Operativa

4.1 Ejercicio y Aprovechamiento de Recursos

Para ejercer los subsidios del Programa, la Instancia Ejecutora deberá suscribir previamente un Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Programa con la SSDUOT, en el cual se establecerá el monto global del subsidio federal que será asignado y el calendario de ministración de recursos a la instancia ejecutora, mismos que al final del ejercicio deberán quedar comprobados por parte de la propia Instancia Ejecutora ante la SEDATU.

Para lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, la DGDUS preverá que las aportaciones se realicen y ejerzan de manera oportuna, en apego a la normatividad aplicable.

Adicionalmente, a partir del 30 de junio la SEDATU podrá realizar una evaluación del avance de las acciones y ejercicio de los recursos en cada entidad. Los recursos que no hubieren sido ejercidos o comprometidos, o cuyas acciones no tuvieran avance de acuerdo a lo programado, serán reasignados por la DGDUS.

4.2 Proceso de Operación

a) Las Delegaciones de la SEDATU y de la Instancia Ejecutora llevarán a cabo acciones de promoción y difusión haciendo énfasis en que el proceso de regularización es de carácter técnico y social. Ambas instancias habrán de hacer uso del Sistema Integral de Información PASPRAH para llevar a cabo el registro de toda la información referente al programa en el ámbito de actuación del mismo.

b) Los vecindados que deseen incorporarse a este Programa deberán cumplir con lo siguiente:

Presentar una solicitud de apoyo económico para iniciar o concluir los procesos de regularización de sus lotes mediante escrito libre en las oficinas locales de la Instancia Ejecutora.

Se deberá presentar y entregar la documentación requerida para cumplir con los criterios y requisitos de elegibilidad referidos en el apartado 3.3.

Los domicilios de las oficinas locales de la Instancia Ejecutora, así como la documentación que debe ser presentada pueden ser consultados en la dirección electrónica <http://www.corett.gob.mx/index/index.php?sec=9>.

Si al momento de entregar la solicitud el vecindado no presenta toda la documentación o faltase información de la prevista en la sección de criterios y requisitos de elegibilidad de estas Reglas, el servidor público le indicará en ese momento tal situación y el vecindado tendrá un plazo de hasta cinco días hábiles para su integración. De no hacerlo así, quedará cancelada su solicitud.

La entrega de solicitudes de apoyo se podrá realizar hasta el último día hábil del mes de septiembre o en su caso hasta agotar el presupuesto del mismo ejercicio.

A los vecindados cuyas solicitudes resultaron procedentes se les aplicará el Cuestionario de Información Socioeconómica.

c) Los vecindados deberán proporcionar en su domicilio la información necesaria para que la Instancia Ejecutora lleve a cabo las tareas de llenado del CUIS por cada hogar que desee participar en el procedimiento. El CUIS recabado en el domicilio del vecindado será calificado mediante el Sistema Integral de Información PASPRAH.

d) Con base en los CUIS que resulten aprobados por el Sistema Integral de Información PASPRAH, la CORETT integrará y presentará la propuesta de aplicación de subsidios ante la Delegación de la SEDATU,

instancia que dispondrá de treinta días hábiles, después de recibidas éstas, para su validación en el Sistema Integral PASPRAH.

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

f) La DGDUS remitirá el oficio de asignación de número de expediente a las Delegaciones SEDATU y a la Instancia Ejecutora, en la entidad federativa.

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

Con la aplicación del subsidio los avocindados quedarán registrados como parte del Padrón de Beneficiarios. Identificados los beneficiarios, éstos deberán asistir a las sesiones informativas proporcionadas por la Delegaciones de la SEDATU o por las Delegaciones CORETT, instancias que darán a conocer con anticipación a los beneficiarios la fecha y lugar en que se impartirán las sesiones informativas.

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

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

4.2.1 Autorización y ejecución de acciones

Durante el primer trimestre del año, las Delegaciones de la CORETT presentarán a las Delegaciones de la SEDATU el Anexo 5 con la Programación Anual de las acciones por entidad federativa. Dicho Anexo será suscrito por las Delegaciones de la CORETT y las Delegaciones de la SEDATU. El documento será remitido por las Delegaciones de la SEDATU a la DGDUS para su revisión y en su caso autorización.

La propuesta de aplicación de subsidios por entidad federativa deberán ser integradas por la Instancia Ejecutora, elaborando los Anexos 6 y 7, mismos que serán suscritos por las Delegaciones de la SEDATU y de la Instancia Ejecutora.

El Anexo número 6 se integrará con las acciones previstas por entidad federativa y será presentado por la Instancia Ejecutora ante las Delegaciones de la SEDATU, para que la DGDUS revise y, en su caso, valide mediante la asignación del número de expediente para formalizar la asignación presupuestal, informando de dicho proceso a la Instancia Ejecutora.

La Instancia Ejecutora deberá presentar ante las Delegaciones de la SEDATU los anexos 6 y 7, con las propuestas de acciones por entidad federativa y por localidad. Ambos anexos serán suscritos por las Delegaciones de la SEDATU y la Instancia Ejecutora. Posteriormente serán remitidos por las Delegaciones de la SEDATU a la DGDUS para su revisión y en su caso autorización en un periodo no mayor de quince días hábiles.

La DGDUS realizará evaluaciones del avance de la entrega del Subsidio Federal. Para estos propósitos, la DGDUS, las Delegaciones SEDATU y la Instancia Ejecutora mantendrán actualizado el Sistema Integral de Información PASPRAH con el avance físico y financiero, así como la información adicional relevante para determinar la situación en cada propuesta.

4.3 Gastos de Operación

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, contraloría social y evaluación externa del Programa, la SEDATU podrá destinar recursos de hasta el 6.15%.

4.4 Registro de Operaciones

4.4.1. Avances Físicos-Financieros

La Instancia Ejecutora deberá reportar trimestralmente a la DGDUS, durante los primeros 15 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta, y conforme a los Anexos 6 y 7, los avances físico-financieros de los proyectos autorizados. En dicho reporte se detallará el avance de acciones, monto federal, cartas de liberación y documentos oficiales correspondientes.

La DGDUS llevará a cabo conciliaciones presupuestales de acuerdo con el calendario establecido por la Dirección General de Recursos Financieros de la Secretaría, respaldando dicha conciliación con la minuta de trabajo, firmada por los responsables de su elaboración.

En el caso de que en las conciliaciones mencionadas en el párrafo anterior se detecten deficiencias o inconsistencias, la DGDUS solicitará a la Instancia Ejecutora, por escrito dentro de un plazo no mayor a 20 días hábiles a partir de la fecha de recepción del reporte trimestral, que presente la información y

documentación que solvente las deficiencias o inconsistencias detectadas, en un plazo que no exceda de 10 días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado de la DGDUS.

4.4.2 Recursos no devengados

La Instancia Ejecutora deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos que no se hubiesen destinado a los fines autorizados, y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre, más los rendimientos obtenidos, dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal. Dentro del mismo plazo, deberán remitir copia del reintegro a la DGDUS o en su caso a las Delegaciones de la SEDATU para su registro correspondiente.

4.4.3. Cierre de Ejercicio

Las Delegaciones SEDATU, con apoyo de la Instancia Ejecutora, integrarán el cierre del ejercicio y lo remitirán a la DGDUS dentro de los primeros 40 días naturales del siguiente ejercicio fiscal, impreso y en medios magnéticos. La DGDUS verificará la congruencia de la información entre el documento y el archivo electrónico.

5. Evaluación

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

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por el Area que determine el C. Secretario del Ramo conforme a lo señalado en los "Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal" publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2007 y deberán realizarse de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación (PAE) que emitan el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (Coneval), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública. Los Lineamientos generales para la evaluación y el PAE pueden consultarse en la página electrónica www.coneval.gob.mx.

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el Programa Anual de Evaluación, se podrán llevar a cabo las evaluaciones que se consideren apropiadas conforme a las necesidades del programa y los recursos disponibles, las cuales también serán coordinadas por el Area que determine el C. Secretario del Ramo.

El Area que determine el C. Secretario del Ramo presentará los resultados de las evaluaciones externas de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad vigente y los difundirá a través de la página de Internet de la SEDATU.

6. Indicadores

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

La información correspondiente a estos indicadores será reportada por las Dirección General de Desarrollo Urbano y Suelo y al área que determine el C. Secretario del Ramo para la integración de los Informes correspondientes.

7. Seguimiento, Control y Auditoría

7.1 Seguimiento

Con el propósito de mejorar la operación del programa, la DGDUS llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de recursos fiscales, acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas.

7.2 Control y Auditoría

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

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

8. Transparencia

8.1 Difusión

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, están disponibles para su consulta en las Delegaciones, en la página electrónica de la SEDATU: <http://www.sedatu.gob.mx>, así como en la página la Instancia Ejecutora: www.corett.gob.mx.

Las Delegaciones de la SEDATU, en coordinación con la DGDUS, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa; se darán a conocer las acciones a realizar y las localidades beneficiadas.

Para conocer los servicios que ofrece este Programa así como los demás que están a cargo de la SEDATU, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector, se puede acceder a consultar la página electrónica <http://www.sedatu.gob.mx>.

Conforme al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013, la publicidad y la información relativa a este Programa deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales e incluir la siguiente leyenda: "Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

8.2 Contraloría Social

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

La SEDATU deberá ajustarse a los "Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008, para que promueva y realice las acciones necesarias para la integración y operación de la contraloría social, bajo el esquema validado por la Secretaría de la Función Pública y que se indica en el "Esquema de Intervención de Contraloría Social" (Anexo 8) y publicado en el portal de la SEDATU, www.sedatu.gob.mx.

8.3 Padrón de Beneficiarios

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

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

Además de lo anterior la construcción del padrón de beneficiarios de personas físicas deberá ajustarse a lo establecido por el Area que determine el C. Secretario del Ramo.

8.4 Sesión informativa

Se desarrollarán sesiones informativas dirigidas a los beneficiarios, donde se les dará a conocer las características e implicaciones de la regularización, estas sesiones las llevarán a cabo las Delegaciones de la -SEDATU o las Delegaciones de la CORETT.

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

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

8.5 Acciones de Blindaje Electoral

En la operación y ejecución de los recursos federales y proyectos de este programa sujetos a las presentes Reglas de Operación, se deberán observar y atender las medidas que previamente a los procesos electorales federales, estatales y municipales, establezca el Area que determine el C. Secretario del Ramo.

9. Perspectiva de Género

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

10. Quejas y denuncias

Los beneficiarios pueden presentar quejas y denuncias sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes reglas.

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

Area	Teléfono	Domicilio
------	----------	-----------

Organo Interno de Control en la SEDATU Area de Quejas	36 01 91 76 3601 91 29. 36 0191 68.	Avenida Heroica Escuela Naval Militar número 701, Edificio Revolución, primer piso, Colonia Presidentes Ejidales segunda sección, código postal 04470, Delegación Coyoacán, México.
Secretaría de la Función Pública	Teléfono: 2000 3000, extensiones 1012, 1412 y 2164.	Av. Insurgentes Sur No. 1735, P.B., Col. Guadalupe Inn, Del. Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F.

Anexo 1 Glosario**Anexo 2** CUIS**Anexo 3** Diagrama de Flujo del Proceso de Transparencia de recursos a la Instancia Ejecutora**Anexo 4** Carta de liberación**Anexo 5** Programación Anual por Entidad Federativa**Anexo 6** Anexos de Autorización por entidad federativa**Anexo 7** Anexos de autorización por Municipios y Localidades**Anexo 8** Esquema de Intervención de contraloría social**Anexo 9** Indicadores**ANEXO 1 GLOSARIO****Para los efectos de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:**

Acta de Entrega-Recepción de Subsidio Federal, Documento que suscriben las Delegaciones SEDATU y CORETT para comprobar los subsidios entregados anualmente por entidad federativa.

Avecindados, los hogares ubicados en lotes en asentamientos humanos irregulares que han sido reconocidos como tales en el censo de verificación de uso, posesión y destino de lotes integrado por la CORETT.

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

Beneficiario, aquellas personas que reciben el apoyo federal mediante subsidio que cumplen con los requisitos de la normatividad correspondiente.

Catálogo de Polígonos, registro por parte de la Instancia Ejecutora de los nombres de identificación y claves de identidad de las áreas susceptibles de aplicar el Programa PASPRAH.

Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIS): Es un instrumento de recolección de información que sirve para conocer las características socioeconómicas de los hogares y evaluar la situación de pobreza de personas u hogares.

CONEVAL, Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

CONAPO, Consejo Nacional de Población: www.conapo.gob.mx.

CORETT, Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra.

Delegaciones CORETT, las delegaciones de la CORETT en las entidades federativas.

Delegaciones SEDATU, las delegaciones de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano en las entidades federativas

GDUS, la Dirección General de Desarrollo Urbano y Suelo.

Documento oficial, corresponde a la escritura, título de propiedad y/o cualquier otro documento público que garantice la certeza jurídica a los beneficiarios respecto a su patrimonio.

DOF, Diario Oficial de la Federación. www.dof.gob.mx.

Facultad de regularización, autorización que tiene la CORETT para cumplir con sus fines al disponer de los instrumentos jurídicos que le otorgan tal derecho.

Hogares en situación de pobreza: Hogares con ingreso per cápita inferior a la línea de bienestar económico.

Hogar beneficiario: los hogares que reciben un subsidio federal del Programa.

Informante: Es un integrante del hogar, con al menos 15 años de edad o jefe del hogar que conozca la información necesaria de todos los integrantes del mismo, que no tenga algún impedimento para comprender, razonar y responder las preguntas y que no se encuentre bajo el influjo de alcohol o enervantes.

Instancia Ejecutora: Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra (CORETT).

Línea de bienestar económico: Valor monetario de una canasta alimentaria y no alimentaria de consumo básico. El contenido y precio de la canasta alimentaria se puede consultar en la página del CONEVAL, www.coneval.gob.mx.

Lineamientos Operativos: documento que contiene los procesos administrativos y operativos internos a los que se deben apegar las instancias gubernamentales (Delegaciones de la SEDATU en las entidades federativas y gobiernos locales) e Instancias Ejecutoras que participan en el Programa de Apoyo a los Avecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares.

Lote irregular vacante, lote en posesión que no esté habitado, ubicado en un polígono donde la CORETT se encuentra regularizando y que no presenta construcciones.

Padrón de Beneficiarios, relación oficial de beneficiarios del Programa de Apoyo a los Avecindados en Condiciones de Pobreza para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares.

Perspectiva de Género, Es una visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres. Se propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad entre los géneros a través de la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades para acceder a los recursos económicos y a la representación política y social en los ámbitos de toma de decisiones.

Polígono, al área delimitada por la Instancia Ejecutora que se encuentra sujeta al proceso de regularización de la tenencia de la tierra.

Programa, Programa de Apoyo a los Avecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares.

Propuesta de aplicación de subsidios, corresponde a la acción o conjunto de acciones que integra la Instancia Ejecutora mediante la formulación de los anexos 6 (por entidad federativa) y 7 (por localidad), para ser presentados ante las Delegaciones de la SEDATU para su aprobación.

RAN, el Registro Agrario Nacional.

Reglas, las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a los Avecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares.

Regularizar, conjunto de actos jurídicos y materiales necesarios para el otorgamiento de certeza jurídica en la tenencia de la tierra.

SEDATU, La Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

SFP, La Secretaría de la Función Pública.

SHCP, La Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Sistema Integral de Información PASPRAH, mecanismo de Planeación, Control y Seguimiento para la operación del Programa .

Solicitante, Persona que solicita el apoyo otorgado por el Programa.

SSDUOT, Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

Subsidio, Las asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, a las entidades federativas o municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA 2013

FOLIO CUIS

FOLIO SEDESOL

FOLIO PROGRAMA/ PROYECTO

I. CONTROL DE LLENADO

ESCRIBIR CON LETRAS MAYÚSCULAS LAS SIGLAS: DÍA:

CLAVE DEL ENCUESTADOR MES:

HORA DE INICIO HORAS DE TÉRMINO AÑO:

II. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA (CLAVE SINEGI)

ENTIDAD FEDERATIVA CLAVE DE ENTIDAD CLAVE DE EJES -

MUNICIPIO DELEGACIÓN CLAVE DE MUNICIPIO CLAVE DE MANZANA

LOCALIDAD CLAVE DE LOCALIDAD CLAVE DE POLIGONO

III. DOMICILIO

UTILIZAR LOS CATÁLOGOS TIPO DE VIALIDAD Y TIPO DE ASENTAMIENTO UBICADOS EN LA DERECHA, PARA AVOYAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA, O MARCAR EN EL CUADRO SI TIPO DE VIALIDAD SON CÓDIGOS 23, 24, 25, 36, 37 NO LLENAR NOMBRE DE VIALIDAD

SI EL DOMICILIO CONTIENE LOTE Y MANZANA NOTARLOS EN EL UBICADO DE NÚMERO EXTERIOR ANTERIOR (EJEMPLO: NÚMERO EXTERIOR ANTERIOR LOTE 23 MANZANA 4)

TIPO DE VIALIDAD NOMBRE DE LA VIALIDAD ANGLUO NÚMERO EXTERIOR LETRA DOMICILIO CONOCIDO O NÚMERO EXTERIOR ANTERIOR NÚMERO INTERIOR LETRA O NÚMERO INTERIOR TIPO DE ASENTAMIENTO HUMANO

TIPO DE ASENTAMIENTO HUMANO ANGLUO CÓDIGO POSTAL ANGLUO

ENTRE VIALIDADES:

1. TIPO DE VIALIDAD NOMBRE DE LA VIALIDAD ANGLUO

2. TIPO DE VIALIDAD NOMBRE DE LA VIALIDAD ANGLUO

VALIDAD POSTERIOR:

TIPO DE VIALIDAD NOMBRE DE LA VIALIDAD ANGLUO

DESCRIPCIÓN DE UBICACIÓN

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

REGISTRAR LA INFORMACIÓN DE LAS SECCIONES 3 O 4 SI SON CORRESPONDIENTES A LA SECCIÓN 2. PARA AMBOS CASOS

SECCIÓN A / CARRETERA			SECCIÓN B / BRECHA, CAMINO, TERRACERA O VEREDA		SECCIÓN C / DATOS DE COMUNICACIÓN			
SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE UN CARRETERA ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA DEL CÓDIGO DE LA CARRETERA.			SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE BRECHA, CAMINO, TERRACERA O VEREDA, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA		SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE CARRETERA, BRECHA, CAMINO, TERRACERA O VEREDA, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.			
ADMINISTRACIÓN:	DERECHO DE TRÁNSITO:	Código: Número de Carretera	MARGEN: (Esférico o de ancho)		TRAMO (Protección):		CADENAMIENTO:	
VALIDAD ENTRE:	VALIDAD ENTRE:	VALIDAD 1	VALIDAD 1	VALIDAD 2	ORIGEN: [] DESTINO: []	KILÓMETRO [] METRO []		
VALIDAD 2	VALIDAD 2	VALIDAD POSTERIOR	VALIDAD POSTERIOR	VALIDAD POSTERIOR	ENTRE: V1 ORIGEN: [] DESTINO: []	KILÓMETRO [] METRO []		
VALIDAD POSTERIOR	VALIDAD POSTERIOR	VALIDAD POSTERIOR	VALIDAD POSTERIOR	VALIDAD POSTERIOR	VALIDAD POSTERIOR: ORIGEN: [] DESTINO: []	KILÓMETRO [] METRO []		

* Propiedad de Información Municipal Económica, con la propiedad de los datos estadísticos y los sistemas de información de transporte de mercancías de carretera, tránsito, así como de los servicios de comunicaciones.

* Conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se otorga la propiedad de los datos estadísticos que se incorporan en este formato de Cuestionario Único de Información Socioeconómica 2013 al Poder de Beneficencia de Programas de Desarrollo Social.

Firma digitalizada de los datos estadísticos. Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social.

CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD

- Ampliación.....01 Pasaje.....15
- Andador.....02 Peatonal.....16
- Avenida.....03 Periférico.....17
- Boulevard.....04 Privada.....18
- Calle.....05 Prolongación.....19
- Callejón.....06 Rotonda.....20
- Calzada.....07 Viaducto.....21
- Cercada.....08 Ninguno.....22
- Circuito.....09 Carretera.....23
- Circunvalación.....10 Brecha.....24
- Continuación.....11 Camino.....25
- Comedor.....12 Terracería.....26
- Diagonal.....13 Vereda.....27
- Eje vial.....14

CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO

- Aeropuerto.....01 Parque.....22
- Ampliación.....02 Industrial.....23
- Barrío.....03 Privada.....24
- Centón.....04 Prolongación.....25
- Ciudad.....05 Pueblo.....26
- Ciudad industrial.....06 Puerto.....27
- Colonia.....07 Ranchería.....28
- Condominio.....08 Rancho.....29
- Conjunto.....09 Región.....30
- Habitacional.....10 Residencial.....31
- Comedor.....11 Rinconada.....32
- Industrial.....12 Sección.....33
- Coto.....13 Sector.....34
- Cuartel.....14 Supermanzana.....35
- Ejdo.....15 Unidad.....36
- Ehacienda.....16 Unidad.....37
- Fracción.....17 Habitacional.....38
- Fraccionamiento.....18 Villa.....39
- Granja.....19 Zona federal.....40
- Hacienda.....20 Zona industrial.....41
- Ingenio.....21 Zona militar.....42
- Manzana.....22 Ninguno.....43
- Paraje.....23 Zona naval.....44

SECCIÓN A CARRETERA

- | ADMINISTRACIÓN: | DERECHO DE TRÁNSITO: |
|------------------|----------------------|
| Estatal.....1 | Tránsito.....1 |
| Federal.....2 | Cuota.....1 |
| Municipal.....3 | Libre.....2 |
| Particular.....4 | |

SECCIÓN B CAMINO

- MARGEN:
- Derecho.....1
 - Izquierdo.....2

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

HOJA DE RESPUESTAS																																					
IV. TIPO DE VIVIENDA					V. NÚMERO DE HOGARES		VI. IDENTIFICACIÓN DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR																														
1. Tipo de vivienda		2. Informante adecuado			3. Personas en la vivienda			4. Hogares			5. Personas en el hogar					6. Comparten gastos				7. Habitan la misma vivienda				8. Número de teléfono de contacto													
[] []		[] [] [] []			[] [] []			Cátee el hogar [] de []			Etee el cuestionario [] de [] para los miembros del hogar []					[] [] [] []				[] [] [] []				[] Teléfono													
VII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR																																VIII. DIRECCIÓN Y HABITACIÓN					
No. de reng	Nombre (x)			Primer apellido			Segundo apellido			Res.	Edad	Tiene CURP	CURP											Tiene Acta	Sexo	Fecha de Nacimiento			Edu. Nec.	Parent.	Segu. salud	Aff.					
																										Día. Mes. Año											
1																																					
2																																					
3																																					
4																																					
5																																					
6																																					
7																																					
8																																					
9																																					
10																																					
IX. DISCAPACIDAD		X. EDUCACIÓN					XI. SDO. CIVIL					XII. CONDICIÓN LABORAL										XIII. JUB.	XIV. REMESAS			XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA											
No. de reng	Discapacidad	Distac.	Hable esp.	Indic.	Leer/esc.	Grado años aproa.	Nive. Código	Añal. esc.	Mod. de esc.	Estado civil	Que hizo mes pas.	Verific. mes pas.	Trab. prin.	Jefe super.	Trabajo por su cuenta	Prestación	Recibí pago	Dinero que recibe	Cada cuánto recibe	Es jubilado opera.		40	41	42													
1	1 2 3 4 5 6 7 8 9															1 2 3 4 5 6 7 8 9																					
2	1 2 3 4 5 6 7 8 9															1 2 3 4 5 6 7 8 9																					
3	1 2 3 4 5 6 7 8 9															1 2 3 4 5 6 7 8 9																					
4	1 2 3 4 5 6 7 8 9															1 2 3 4 5 6 7 8 9																					
5	1 2 3 4 5 6 7 8 9															1 2 3 4 5 6 7 8 9																					
6	1 2 3 4 5 6 7 8 9															1 2 3 4 5 6 7 8 9																					
7	1 2 3 4 5 6 7 8 9															1 2 3 4 5 6 7 8 9																					
8	1 2 3 4 5 6 7 8 9															1 2 3 4 5 6 7 8 9																					
9	1 2 3 4 5 6 7 8 9															1 2 3 4 5 6 7 8 9																					
10	1 2 3 4 5 6 7 8 9															1 2 3 4 5 6 7 8 9																					
XVI. DATOS DEL HOGAR																				XVII. CÓDIGO DE RES.	XVIII. OBSERVACIONES																
XVII. CONDICIONES DE LA VIVIENDA																			Observaciones																		
	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59					60	61	62	63															
	Duerme donde cocina	Mat. piso	Piso de tierra	Mat. techos	Mat. muros	Tipo de baño	Baño exclusivo	Obten. de agua	Tipo drenaje	Basura	Combust. para cocinar	Aparato cocina	Fógor dentro fuera	Enseres Tiene	1 2 3 4 5 6 7 8 9	Luz	La vivienda es	Escrituras	Personas	1a. visita	2a. visita	3a. visita	4a. visita														
	[]	[]	[]			[]	[]					[]		Tiene	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1				Personas	[]	[]	[]	[]														

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA 2013

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

IV. TIPO DE VIVIENDA		IV. TIPO DE VIVIENDA		VI. IDENTIFICACIÓN DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR	
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO	PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO	PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
1. Señale el tipo de vivienda que habita el informante.	Casa independiente.....01 Departamento en edificio / unidad habitacional.....02 Vivienda cuarto en vecindad.....03 Vivienda cuarto en la azotea.....04 Anexo a casa.....05 Local no construido para habitación.....06 Vivienda en terreno familiar compartido.....07 Vivienda móvil.....08 Refugio.....09 Vivienda en construcción no habitada.....10 Asilo, orfanato o convento.....11	3. De acuerdo con el concepto de vivienda, ¿cuántas personas habitan su vivienda? ANOTAR EL NÚMERO QUE LE INDICAN LLENANDO CON CERO A LA ZQUIERDA	VIVIENDA: Espacio fijo delimitado generalmente por paredes y techos de cualquier material, con entidad independiente que se construyó o adaptó para el alojamiento de personas.	7. Las personas que forman parte de este hogar ¿habitan regularmente la misma vivienda en la que duermen, preparan y comparten sus alimentos?	SI.....1 NO.....2
CÓDIGOS DEL 8 AL 10 PASAR A SECCIÓN XIV. CÓDIGO DE RESULTADO		V. NÚMERO DE HOGARES		NOTA: SI LAS PUESTAS EN LAS PREGUNTAS 07, VERIFICAR LAS RESPUESTAS DE LAS PREGUNTAS 4 Y 5 DESDE QUE LOS INTEGRANTES NO CORRESPONDEN AL MISMO HOGAR.	
2. ¿Existe un informante adecuado? IDENTIFIQUE A UN INFORMANTE ADECUADO QUE CUMPLA CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS: I) QUE CONOZCA LA INFORMACIÓN NECESARIA DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR II) INTEGRANTE DEL HOGAR III) CON AL MENOS 15 AÑOS DE EDAD O QUE SE LE ESTE DANDO CUIDADO MENOR (2 AÑOS) IV) QUE NO TENGA ALGÚN IMPEDIMENTO PARA COMPRENDER, RAZONAR Y RESPONDER LAS PREGUNTAS V) QUE NO SE ENCUENTRE BAJO EL INFLUJO DE ALCOHOL O DROGAS	SI.....1 PASAR A SECCIÓN XV. CÓDIGO DE RESULTADO NO.....2	4. De acuerdo con el concepto de hogar, ¿cuántos hogares hay en su vivienda, incluyendo el suyo? SI EN SU SISTEMA DE UN HOGAR EN LA VIVIENDA, SE DEBE OBTENER UN CUESTIONARIO POR CADA HOGAR. ENUMERAR LOS HOGARES CONSECUTIVAMENTE DE ACUERDO AL ORDEN EN EL QUE SE REALICE EL LLENADO DEL CUESTIONARIO.	HOGAR: Conjunto de personas que hacen vida en común dentro de una misma vivienda, unidos o no por parentesco, que comparten los gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina.	8. ¿Tiene teléfono propio o alguno que le pueda dejar recado?	SI.....1 → ¿Cuál es? → ANOTAR EL NÚMERO QUE LE INDICAN NO.....2 NS/NR.....9
		VI. IDENTIFICACIÓN DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR		CONTINUAR CON LA SECCIÓN INTEGRANTES DEL HOGAR	
		5. ¿Cuántas personas forman parte de este hogar, contando a los niños pequeños, adultos mayores y personas con discapacidad? ANOTAR EL NÚMERO QUE LE INDICAN LLENANDO CON CERO A LA ZQUIERDA	SI EN SU SISTEMA DE 10 PERSONAS UTILIZAR OTRO CUESTIONARIO CON EL MISMO FOLIO EN LA CARÁTULA		
		6. Las personas que forman parte de este hogar ¿comparten gastos?	SI.....1 NO.....2		

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

VII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR		VII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR		IX. DISCAPACIDAD		
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO	PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO	PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO	
9. Por favor, dígame el nombre y apellidos de todas las personas que forman parte de este hogar, empezando por el jefe (a) del hogar, luego del mayor al menor de acuerdo a su edad. No olvide incluir a los niños, adolescentes, a los adultos mayores y a las personas con discapacidad.	<p>ANOTAR EL NOMBRE COMPLETO DE TODAS LAS PERSONAS.</p> <p>VERIFICAR QUE EL NÚMERO DE INTEGRANTES ES EL MISMO QUE EL REGISTRADO EN LA PREGUNTA 8.</p>	17. ¿En qué estado de la República Mexicana nació (NOMBRE)?	<p>EN CASO DE QUE ESTÉ INDISPONIBLE, COPIAR LOS DATOS DE LA CURP, DEL ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGÚN DOCUMENTO OFICIAL.</p> <p>Agua Calientes.....01 Baja California.....02 Baja California Sur.....03 Campeche.....04 Coahuila.....05 Colima.....06 Chiapas.....07 Chihuahua.....08 Distrito Federal.....09 Durango.....10 Guajuato.....11 Guerrero.....12 Hidalgo.....13 Jalisco.....14 México.....15 Michoacán.....16 Morelos.....17</p>	<p>Nayarit.....18 Nuevo León.....19 Oaxaca.....20 Puebla.....21 Querétaro.....22 Quintana Roo.....23 San Luis Potosí.....24 Sinaloa.....25 Sonora.....26 Tabasco.....27 Tamaulipas.....28 Tlaxcala.....29 Veracruz.....30 Yucatán.....31 Zacatecas.....32 Extranjero.....33</p>	21. ¿(NOMBRE) tiene alguna limitación física o mental permanente o padece alguna enfermedad crónica?	<p>No puede ver o sólo ve sombras.....1 No puede hablar o tiene dificultades para hacerlo.....2 No puede oír o necesita un aparato para hacerlo.....3 Tiene algún retraso o deficiencia mental.....4 Le faltan brazos y/o piernas.....5 Tiene problemas para mover brazos y/o piernas.....6 Necesita ayuda de otra persona o de un aparato para moverse o caminar.....7 Enfermedad crónica (obesidad, diabetes, enfermedades del corazón, presión alta, cáncer, asma, artritis, migraña, entre otras).....8 Ninguna.....9</p>
ANTES DE SEGUIR CIRCULE EL NÚMERO DE RENGLÓN DEL INFORMANTE.		18. ¿Cuál parentesco tiene (NOMBRE) con el jefe(a) del hogar?		X. EDUCACIÓN (PARA PERSONAS DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)		
10. ¿(NOMBRE)....?	<p>vive normalmente aquí.....1 vive en otro lugar porque está trabajando, estudiando o por otra razón.....2 vive temporalmente aquí porque no tiene otro lugar donde vivir.....3 vive aquí, aunque por ahora está en otro lugar.....4 no existe esa persona.....5 ya no vive en el hogar.....6 se murió.....7 migró.....8</p>	<p>Jefe(a) del hogar.....01 Cónyuge.....02 Hijo(a).....03 Padre o madre.....04 Hermano(a).....05 Nieto(a).....06 Nuera o yerno.....07 Suegro(a).....08 Hijastro(a) / entenado(a).....09 Sobriño(a).....10 Otro parentesco.....11 No tiene parentesco.....12</p>		22. ¿(NOMBRE) habla algún dialecto o lengua indígena?		
11. ¿Cuántos años cumplidos tiene (NOMBRE)?	<p>Menores de un año.....00 98 años o más.....98</p>	VIII. DERECHO HABIENTIA		23. ¿(NOMBRE) habla español?		
12. ¿(NOMBRE) tiene CURP?	<p>SI.....1 SI pero no la tiene al momento de la entrevista.....2 NO.....3</p>	19. Actualmente, ¿a qué institución está afiliado o inscrito (NOMBRE) para recibir servicios de salud?		24. De acuerdo con el cultural de (NOMBRE) ¿(jefe/a) se considera indígena?		
13. ¿Cuáles la CURP de (NOMBRE)?	<p>SI LA CURP INCLUYE EL NÚMERO CERO, ANÓTELO CON EL SIGUIENTE FORMATO: 0</p>	<p>Seguro Popular (Incluye seguro médico para una nueva generación).....1 IMSS.....2 ISSSTE.....3 PEMEX, Defensa o Marina.....4 Clínica u hospital privado.....5 Ninguno.....6 → PASEAR</p>		25. ¿(NOMBRE) sabe leer y escribir un recado?		
14. ¿(NOMBRE) tiene acta de nacimiento?	<p>SI.....1 SI pero no la tiene al momento de la entrevista.....2 NO.....3</p>	20. Actualmente (NOMBRE) está afiliado o inscrito (INSTITUCIÓN) por:		26. ¿Cuál fue el último grado y nivel que (NOMBRE) aprobó en la escuela?		
15. ¿(NOMBRE) es hombre o mujer?	<p>Hombre.....1 Mujer.....2</p>	<p>Prestación en el trabajo.....1 Jubilación o pensión.....2 Invalidez.....3 Algún familiar en el hogar.....4 Muerte del asegurado.....5 Ser estudiante.....6 Contratación propia.....7 Algún familiar de otro hogar.....8 Apoyo del gobierno.....9</p>		<p>NIVEL Kinder o preescolar.....01 Primaria.....02 Secundaria.....03 Preparatoria o bachillerato.....04 Normal básica.....05 Carrera técnica o comercial con primaria completa.....06 Carrera técnica o comercial con secundaria completa.....07 Carrera técnica o comercial con preparatoria completa.....08 Profesional.....09 Posgrado (maestría o doctorado).....10 Ninguno.....11</p>		
16. ¿En qué día, mes y año nació (NOMBRE)?	<p>Día [] [] Mes [] [] Año [] [] [] []</p> <p>EN CASO DE QUE ESTÉ INDISPONIBLE, COPIAR LOS DATOS DE LA CURP, DEL ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGÚN DOCUMENTO OFICIAL.</p>	<p>ANOTAR EL CÓDIGO DE RESPUESTA EN CADA LÍNEA ACEPTANDO LAS RESPUESTAS.</p>		27. ¿Actualmente (NOMBRE) asiste a la escuela?		

INTEGRANTE DEL HOGAR			
X. EDUCACION		XII. CONDICION LABORAL	
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO	PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
22. ¿Cuál fue el motivo principal para que...? (NOMBRE) (NOMBRE)	Concluyó sus estudios... 01 No dio su primer año de ingreso... 02 Se necesitó su ayuda en el trabajo o en casa... 03 Otro... 04	23. ¿Cada cuánto tiempo se despidió...? (NOMBRE) se despidió como... NO USAR LAS OPCIONES RESP. RESPUESTA	Jefe/a... o patrón de casa... 01 obrero... 02 empleado de gobierno... 04 empleado de empresa... 05 patron... o empresario de un negocio... 06 trabajador por cuenta propia... 07 empleado doméstico... 08 miembro de una cooperativa... 09 productor/a o servicios... 10 ayudante en rancho o negocio familiar... 11 sin institución... 12 ayudante en rancho o negocio no familiar... 13 sin institución... 14 agricultor/a o comerciante... 15 miembro de un grupo u organización de productores... 16 otra ocupación... 17 NS/NR... 99
23. ¿Actualmente, ¿está en la escuela...? (NOMBRE) (NOMBRE)		24. ¿Cuál es el motivo...? (NOMBRE) (NOMBRE)	
24. ¿Actualmente, ¿está en la escuela...? (NOMBRE) (NOMBRE)		25. ¿Cuál es el motivo...? (NOMBRE) (NOMBRE)	
25. ¿Actualmente, ¿está en la escuela...? (NOMBRE) (NOMBRE)		26. ¿Cuál es el motivo...? (NOMBRE) (NOMBRE)	
26. ¿Actualmente, ¿está en la escuela...? (NOMBRE) (NOMBRE)		27. ¿Cuál es el motivo...? (NOMBRE) (NOMBRE)	
27. ¿Actualmente, ¿está en la escuela...? (NOMBRE) (NOMBRE)		28. ¿Cuál es el motivo...? (NOMBRE) (NOMBRE)	
28. ¿Actualmente, ¿está en la escuela...? (NOMBRE) (NOMBRE)		29. ¿Cuál es el motivo...? (NOMBRE) (NOMBRE)	
29. ¿Actualmente, ¿está en la escuela...? (NOMBRE) (NOMBRE)		30. ¿Cuál es el motivo...? (NOMBRE) (NOMBRE)	
30. ¿Actualmente, ¿está en la escuela...? (NOMBRE) (NOMBRE)		31. ¿Cuál es el motivo...? (NOMBRE) (NOMBRE)	
31. ¿Actualmente, ¿está en la escuela...? (NOMBRE) (NOMBRE)		32. ¿Cuál es el motivo...? (NOMBRE) (NOMBRE)	
32. ¿Actualmente, ¿está en la escuela...? (NOMBRE) (NOMBRE)		33. ¿Cuál es el motivo...? (NOMBRE) (NOMBRE)	
33. ¿Actualmente, ¿está en la escuela...? (NOMBRE) (NOMBRE)		34. ¿Cuál es el motivo...? (NOMBRE) (NOMBRE)	
34. ¿Actualmente, ¿está en la escuela...? (NOMBRE) (NOMBRE)		35. ¿Cuál es el motivo...? (NOMBRE) (NOMBRE)	
35. ¿Actualmente, ¿está en la escuela...? (NOMBRE) (NOMBRE)		36. ¿Cuál es el motivo...? (NOMBRE) (NOMBRE)	
36. ¿Actualmente, ¿está en la escuela...? (NOMBRE) (NOMBRE)		37. ¿Cuál es el motivo...? (NOMBRE) (NOMBRE)	
37. ¿Actualmente, ¿está en la escuela...? (NOMBRE) (NOMBRE)		38. ¿Cuál es el motivo...? (NOMBRE) (NOMBRE)	
38. ¿Actualmente, ¿está en la escuela...? (NOMBRE) (NOMBRE)		39. ¿Cuál es el motivo...? (NOMBRE) (NOMBRE)	
39. ¿Actualmente, ¿está en la escuela...? (NOMBRE) (NOMBRE)		40. ¿Cuál es el motivo...? (NOMBRE) (NOMBRE)	
40. ¿Actualmente, ¿está en la escuela...? (NOMBRE) (NOMBRE)		41. ¿Cuál es el motivo...? (NOMBRE) (NOMBRE)	
41. ¿Actualmente, ¿está en la escuela...? (NOMBRE) (NOMBRE)		42. ¿Cuál es el motivo...? (NOMBRE) (NOMBRE)	
42. ¿Actualmente, ¿está en la escuela...? (NOMBRE) (NOMBRE)		43. ¿Cuál es el motivo...? (NOMBRE) (NOMBRE)	
43. ¿Actualmente, ¿está en la escuela...? (NOMBRE) (NOMBRE)		44. ¿Cuál es el motivo...? (NOMBRE) (NOMBRE)	
44. ¿Actualmente, ¿está en la escuela...? (NOMBRE) (NOMBRE)		45. ¿Cuál es el motivo...? (NOMBRE) (NOMBRE)	

INTEGRANTE DEL HOGAR	
XIII. JUBILACION - PENSION	
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
38. ¿NOMBRE... jubilado o pensionado?	SÍ... 01 NO... 02 NS/NR... 99

CONTINUAR CON LA SECCIÓN DATOS DEL HOGAR

DATO DEL HOGAR	
XIV. REMESAS	
40. ¿Algunos miembros del hogar reciben dinero proveniente de otras partes?	SÍ... 01 NO... 02

XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA	
41. ¿Cuántas comidas al día se consumen habitualmente en el hogar?	NS/NR... 99

42. ¿En los últimos meses, ¿cómo se ha comportado el ingreso del hogar?	SÍ... 01 NO... 02 NS/NR... 99
43. ¿En los últimos meses, ¿cómo se ha comportado el ingreso del hogar?	SÍ... 01 NO... 02 NS/NR... 99

44. ¿En los últimos meses, ¿cómo se ha comportado el ingreso del hogar?	SÍ... 01 NO... 02 NS/NR... 99
45. ¿En los últimos meses, ¿cómo se ha comportado el ingreso del hogar?	SÍ... 01 NO... 02 NS/NR... 99

XVI.CONDICIONES DE LAVIVIENDA		XVI.CONDICIONES DE LAVIVIENDA		XVI.CONDICIONES DE LAVIVIENDA	
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO	PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO	PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
44. Si contar baños y pasillos, ¿cuántos cuartos tiene su vivienda?	1	54. ¿Qué tipo de drenaje o desague de aguas sucias tiene su vivienda?	1. Ala red pública 2. Auna fosa séptica 3. Auna tubería que da a una grieta o barranca 4. Auna tubería que da a un río, lago o mar 5. No tiene desague, ni drenaje	62. Indique si integrante del hogar que tiene a su nombre las escrituras AVOTARE LA NUMERO DE REGIÓN DE LA PERSONA O PERSONAS DEL CÓDIGO QUE CORRESPONDA	98. Asociación ejidal 99. No tiene escrituras
45. ¿Cuántos cuartos usa para dormir?	1	55. En su vivienda, ¿qué hacen con la basura?	1. La tiran en un contenedor, la recoge un camión o carrito de basura 2. La queman 3. La entierran 4. La tiran en el basurero público 5. La tiran en un terreno baldío o calle 6. La tiran al río, lago, mar o barranca	XVII. CÓDIGO DE RESULTADO	
46. En el cuarto donde cocinan, ¿también duermen?	1. SI 2. NO	56. ¿Cuáles el combustible que más utilizan para cocinar?	1. Gas de cilindro o tanque 2. Gas natural o de tubería 3. Electricidad 4. Otro combustible 5. Leña o carbón	01. Completa 02. Incompleta 03. Se negó a dar información 04. Informante inadecuado 05. No se localizó la vivienda en la localidad	07. Defunción del único integrante 08. Vivienda no válida 09. Problemas políticos, sociales o climáticos 10. Ausentes o de uso temporal 11. Vivienda adecuada
47. ¿De qué material es la mayor parte del piso de su vivienda?	1. Tierra 2. Cemento sin recubrimiento 3. Mosaico, madera u otro recubrimiento	57. ¿Qué aparato usa para cocinar?	1. Fogón de leña o carbón con chimenea 2. Fogón de leña o carbón sin chimenea 3. Fogón ecológico de leña o carbón con chimenea		
48. ¿Alguno de los cuartos donde duermen o cocinan, ¿tiene piso de tierra?	1. SI 2. NO	58. ¿El fogón se encuentra?	1. Dentro de la vivienda 2. Fuera de la vivienda		
49. ¿De qué material es la mayor parte del techo de su vivienda?	1. Material de desecho 2. Lámina de cartón 3. Lámina metálica 4. Lámina de asbesto 5. Palma o peje 6. Madera o tejamanil 7. Tendido con viguería 8. Teja 9. Losa de concreto o viguetas con bovedilla	59. ¿En su hogar tiene y sirve...? LEER LAS OPCIONES Y AOTAR LAS RESPUESTAS QUE LE INDICAN	1. Tiene SI NO		
50. ¿De qué material son la mayoría de los muros de su vivienda?	1. Material de desecho 2. Lámina de cartón 3. Lámina metálica o de asbesto 4. Carrizo, bambú o palma 5. Embudo o bajareque 6. Madera 7. Adobe 8. Tabique, ladrillo, block, piedra o concreto	1. Refrigerador 2. Lavadora 3. VHS, DVD, Blu-Ray 4. Vehículo (carro, camioneta o camión) 5. Teléfono 6. Horno (microondas o eléctrico) 7. Computadora 8. Estufa de gas 9. Calentador de agua (boiler)	(SOLO SI TIENE, PREGUNTAR SI SIRVE) Sirve SI NO		
51. ¿Qué tipo de baño es el usado en su vivienda? LEER LAS OPCIONES Y AOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDICAN	1. Con conexión de agua 2. Le echan agua 3. Sin admisión de agua (letrina seca o húmeda) 4. Pozo u hoyo negro 5. No tiene	60. En su vivienda la luz eléctrica la obtienen... LEER TODAS LAS OPCIONES Y AOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDICAN	1. ¿del servicio público? 2. ¿de una planta particular? 3. ¿de panel solar? 4. ¿de otra fuente? 5. ¿no tienen luz eléctrica?		
52. ¿El baño es usado es para uso exclusivo de los habitantes del hogar?	1. SI 2. NO	61. La vivienda que habitan es...	1. ¿propia y totalmente pagada? 2. ¿propia y está pagando? 3. ¿propia y está hipotecada? 4. ¿rentada o alquilada? 5. ¿prestada o la está cuidando? 6. ¿intestada o está en litigio?		
53. En esta vivienda tienen...	1. ¿agua entubada dentro de la vivienda? 2. ¿agua entubada fuera de la vivienda, pero dentro del terreno? 3. ¿agua entubada de fuente pública (o hidrante)? 4. ¿agua entubada que acarrea de otra vivienda? 5. ¿agua de pipa? 6. ¿agua de un pozo, río, lago, arroyo u otro?				

CUESTIONARIO COMPLEMENTARIO 2013
PROGRAMA DE APOYO A LOS VECINOS EN CONDICIONES DE POBREZA PATRIMONIAL PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES

Folio CUIS: _____

Folio SEDESOL: _____

I. DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

1. ¿Qué persona interesada en recibir el apoyo por parte del Programa Social?
ANOTAR CORRECTAMENTE EL RENGLÓN Y NOMBRE CON BASE EN EL CUIS.

NÚMERO DE RENGLÓN CUIS: _____ PRIMER APELLIDO: _____ SEGUNDO APELLIDO: _____ NOMBRE(S): _____
 Correo electrónico: _____ NOTIENE

II. CARACTERÍSTICAS DEL LOTE A REGULARIZAR

2. ¿Qué tipo y cuántos metros cuadrados tiene el lote a regularizar?
MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUE.

Habitacional 1 superficie _____ m²
 Vacante (baldo inscrito) 2 superficie _____ m²
 Comercial 3 TERMINAR CUESTIONARIO
 Industrial 4

3. ¿La persona interesada tiene posesión del lote a regularizar?
 SI 1 TERMINAR CUESTIONARIO
 NO 2

4. ¿El lote a regularizar está actualmente habitado por la persona interesada y los integrantes de su hogar?
MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUE.
 SI 1
 NO 2 TERMINAR CUESTIONARIO

III. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA DEL LOTE A REGULARIZAR

5. Registrar los datos geográficos del lote a regularizar

ENTIDAD FEDERATIVA: _____ CLAVE DE ENTIDAD: _____ ZONA: _____
 MUNICIPIO DE DELEGACIÓN: _____ CLAVE DE MUNICIPIO: _____ MANZANA: _____
 LOCALIDAD: _____ CLAVE DE LOCALIDAD: _____ LOTE: _____
 NOMBRE DE POLÍGONO: _____ CLAVE DE POLÍGONO: _____

6. ¿Este es el lote que desea regularizar?
MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUE.
 SI 1 TERMINAR CUESTIONARIO NO 2

IV. DOMICILIO DEL LOTE A REGULARIZAR

7. Registrar el domicilio del lote a regularizar:
UTILIZAR LO SCATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD Y TIPO DE ASENTAMIENTO PARA AÑO Y EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA. O MARCAR EN EL RECUADRO, SI TIPO DE VIALIDAD SON CÓDIGOS 22, 23, 24, 25, 26, 27 NO LLENAR NOMBRE DE VIALIDAD. SI EL DOMICILIO CONTIENE LOTE Y MANZANA ANOTARLO EN EL RUBRO DE NÚMERO EXTERIOR ANTERIOR (EJEMPLO: NÚMERO EXTERIOR ANTERIOR LOTE 20 MANZANA 6) TIPO DE VIALIDAD _____ NOMBRE DE LA VIALIDAD _____ NINGUNO DOMICILIO CONOCIDO
□ NÚMERO EXTERIOR _____ LETRAL _____ SIN NÚMERO EXT. NÚMERO EXTERIOR ANTERIOR _____ NÚMERO INTERIOR _____ LETRAL _____ SIN NÚMERO INT. TIPO DE ASENTAMIENTO HUMANO _____ NOMBRE DE ASENTAMIENTO HUMANO _____
NINGUNO CÓDIGO POSTAL _____ NINGUNO

ENTRE VIALIDADES:
 1. TIPO DE VIALIDAD _____ NOMBRE DE LA VIALIDAD _____ NINGUNO
 2. TIPO DE VIALIDAD _____ NOMBRE DE LA VIALIDAD _____ NINGUNO

VIALIDAD POSTERIOR:
 TIPO DE VIALIDAD _____ NOMBRE DE LA VIALIDAD _____ NINGUNO

DESCRIPCIÓN DE UBICACIÓN: _____

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO

Aeropuerto.....01	Fracción.....16	Residencial.....30
Ampliación.....02	Fracionamiento.....18	Rinconada.....31
Barrio.....03	Granja.....17	Sección.....32
Cantón.....04	Hacienda.....18	Sector.....33
Ciudad.....05	Ingenio.....19	Supermanzana.....34
Ciudad Industrial.....08	Manzana.....20	Unidad.....35
Colonia.....07	Paraje.....21	Unidad habitacional.....38
Condominio.....08	Parque.....22	Villa.....37
Conjunto habitacional.....09	Privada.....23	Zona federal.....38
Corredor.....10	Prolongación.....24	Zona Industrial.....39
Industrial.....10	Pueblo.....26	Zona militar.....40
Coto.....11	Puerto.....28	Zona naval.....41
Cuartel.....12	Ranchería.....27	Ninguno.....88
Ejido.....13	Rancho.....28	
Exhacienda.....14	Región.....29	

CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD

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

SECCIÓN A/ CARRETERA

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

SECCIÓN B/ CAMINO

MARGEN:

Derecho.....1
Izquierdo.....2

9.0 PLANO DE VIVIENDAS SIN AMANZANAMIENTO, CASERÍOS DISPERSOS O REFERIDAS A UNA VÍA DE COMUNICACIÓN
ANOTAR LA INFORMACIÓN DE LAS SECCIONES A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N, O, P, Q, R, S, T, U, V, W, X, Y, Z, AA, AB, AC, AD, AE, AF, AG, AH, AI, AJ, AK, AL, AM, AN, AO, AP, AQ, AR, AS, AT, AU, AV, AW, AX, AY, AZ, BA, BB, BC, BD, BE, BF, BG, BH, BI, BJ, BK, BL, BM, BN, BO, BP, BQ, BR, BS, BT, BU, BV, BW, BX, BY, BZ, CA, CB, CC, CD, CE, CF, CG, CH, CI, CJ, CK, CL, CM, CN, CO, CP, CQ, CR, CS, CT, CU, CV, CW, CX, CY, CZ, DA, DB, DC, DD, DE, DF, DG, DH, DI, DJ, DK, DL, DM, DN, DO, DP, DQ, DR, DS, DT, DU, DV, DW, DX, DY, DZ, EA, EB, EC, ED, EE, EF, EG, EH, EI, EJ, EK, EL, EM, EN, EO, EP, EQ, ER, ES, ET, EU, EV, EW, EX, EY, EZ, FA, FB, FC, FD, FE, FF, FG, FH, FI, FJ, FK, FL, FM, FN, FO, FP, FQ, FR, FS, FT, FU, FV, FW, FX, FY, FZ, GA, GB, GC, GD, GE, GF, GG, GH, GI, GJ, GK, GL, GM, GN, GO, GP, GQ, GR, GS, GT, GU, GV, GW, GX, GY, GZ, HA, HB, HC, HD, HE, HF, HG, HH, HI, HJ, HK, HL, HM, HN, HO, HP, HQ, HR, HS, HT, HU, HV, HW, HX, HY, HZ, IA, IB, IC, ID, IE, IF, IG, IH, II, IJ, IK, IL, IM, IN, IO, IP, IQ, IR, IS, IT, IU, IV, IW, IX, IY, IZ, JA, JB, JC, JD, JE, JF, JG, JH, JI, JJ, JK, JL, JM, JN, JO, JP, JQ, JR, JS, JT, JU, JV, JW, JX, JY, JZ, KA, KB, KC, KD, KE, KF, KG, KH, KI, KJ, KK, KL, KM, KN, KO, KP, KQ, KR, KS, KT, KU, KV, KW, KX, KY, KZ, LA, LB, LC, LD, LE, LF, LG, LH, LI, LJ, LK, LL, LM, LN, LO, LP, LQ, LR, LS, LT, LU, LV, LW, LX, LY, LZ, MA, MB, MC, MD, ME, MF, MG, MH, MI, MJ, MK, ML, MM, MN, MO, MP, MQ, MR, MS, MT, MU, MV, MW, MX, MY, MZ, NA, NB, NC, ND, NE, NF, NG, NH, NI, NJ, NK, NL, NM, NN, NO, NP, NQ, NR, NS, NT, NU, NV, NW, NX, NY, NZ, OA, OB, OC, OD, OE, OF, OG, OH, OI, OJ, OK, OL, OM, ON, OO, OP, OQ, OR, OS, OT, OU, OV, OW, OX, OY, OZ, PA, PB, PC, PD, PE, PF, PG, PH, PI, PJ, PK, PL, PM, PN, PO, PP, PQ, PR, PS, PT, PU, PV, PW, PX, PY, PZ, QA, QB, QC, QD, QE, QF, QG, QH, QI, QJ, QK, QL, QM, QN, QO, QP, QQ, QR, QS, QT, QU, QV, QW, QX, QY, QZ, RA, RB, RC, RD, RE, RF, RG, RH, RI, RJ, RK, RL, RM, RN, RO, RP, RQ, RR, RS, RT, RU, RV, RW, RX, RY, RZ, SA, SB, SC, SD, SE, SF, SG, SH, SI, SJ, SK, SL, SM, SN, SO, SP, SQ, SR, SS, ST, SU, SV, SW, SX, SY, SZ, TA, TB, TC, TD, TE, TF, TG, TH, TI, TJ, TK, TL, TM, TN, TO, TP, TQ, TR, TS, TT, TU, TV, TW, TX, TY, TZ, UA, UB, UC, UD, UE, UF, UG, UH, UI, UJ, UK, UL, UM, UN, UO, UP, UQ, UR, US, UT, UY, UZ, VA, VB, VC, VD, VE, VF, VG, VH, VI, VJ, VK, VL, VM, VN, VO, VP, VQ, VR, VS, VT, VU, VV, VW, VX, VY, VZ, WA, WB, WC, WD, WE, WF, WG, WH, WI, WJ, WK, WL, WM, WN, WO, WP, WQ, WR, WS, WT, WY, WZ, XA, XB, XC, XD, XE, XF, XG, XH, XI, XJ, XK, XL, XM, XN, XO, XP, XQ, XR, XS, XT, XU, XV, XW, XX, XY, XZ, YA, YB, YC, YD, YE, YF, YG, YH, YI, YJ, YK, YL, YM, YN, YO, YP, YQ, YR, YS, YT, YU, YV, YW, YX, YZ, ZA, ZB, ZC, ZD, ZE, ZF, ZG, ZH, ZI, ZJ, ZK, ZL, ZM, ZN, ZO, ZP, ZQ, ZR, ZS, ZT, ZU, ZV, ZW, ZX, ZY, ZZ

SECCIÓN A/ CARRETERA

SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE UNA CARRETERA ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA Y EL CÓDIGO DE LA CARRETERA.

	ADMINISTRACIÓN:	DERECHO DE TRÁNSITO:	Código: Número de Carretera
VIALIDAD	[]	[]	[]
ENTRE:			
VIALIDAD 1	[]	[]	[]
VIALIDAD 2	[]	[]	[]
VIALIDAD POSTERIOR	[]	[]	[]

SECCIÓN B / BRECHA, CAMINO, TERRACERÍA O VEREDA

SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE BRECHA, CAMINO, TERRACERÍA, O VEREDA, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

	MARGEN:
VIALIDAD	[]
ENTRE:	
VIALIDAD 1	[]
VIALIDAD 2	[]
VIALIDAD POSTERIOR	[]

SECCIÓN C / DATOS DE COMUNICACIÓN

TRAMO:	CADENAMIENTO:
ORIGEN: [] DESTINO: []	KLÓMETRO: [] METRO: []
ENTRE:	
V1 ORIGEN: [] DESTINO: []	KLÓMETRO: [] METRO: []
V2 ORIGEN: [] DESTINO: []	KLÓMETRO: [] METRO: []
VIALIDAD POSTERIOR:	
ORIGEN: [] DESTINO: []	KLÓMETRO: [] METRO: []

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

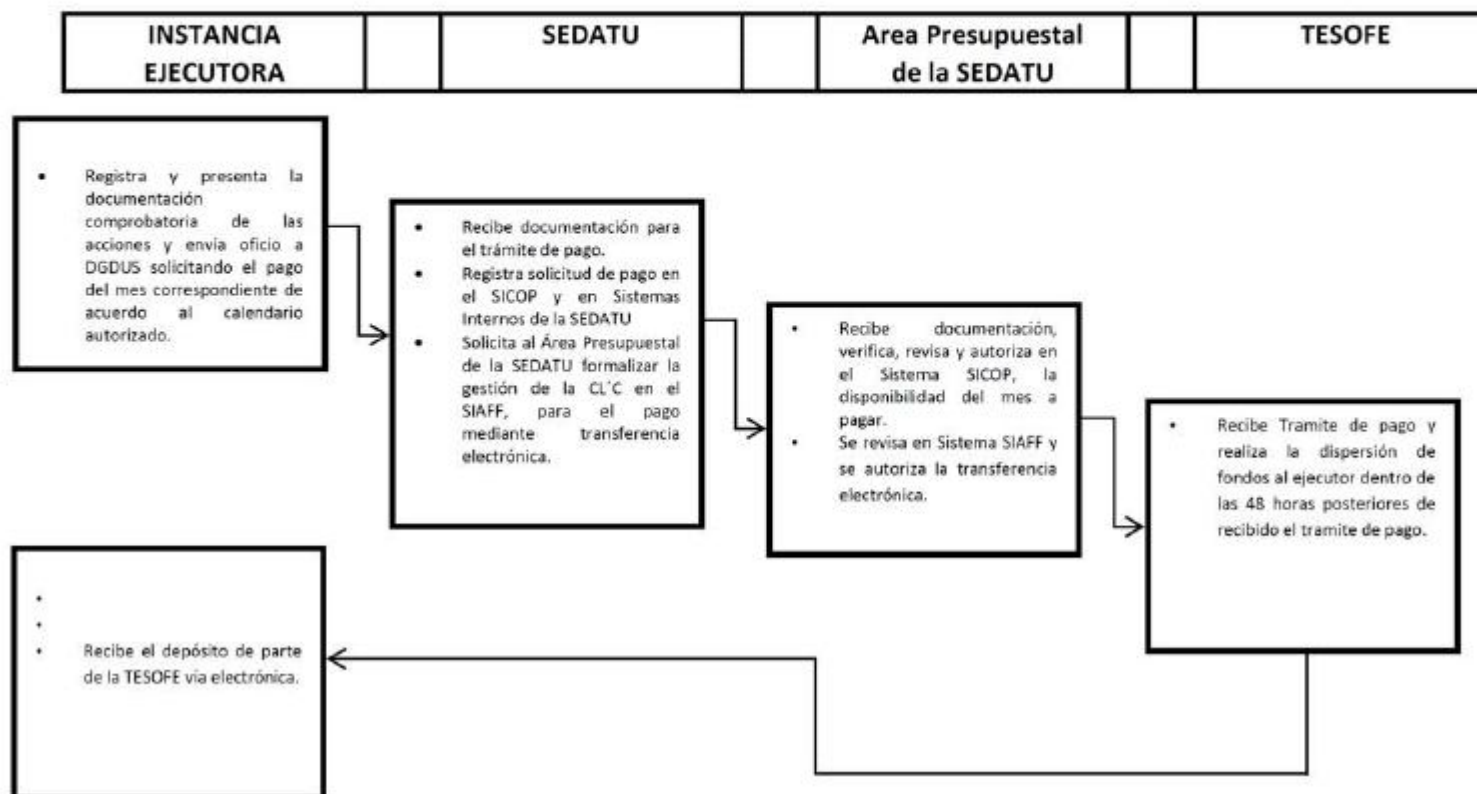
Firma o huella digital del Informante

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO
 SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO
 PROGRAMA DE APOYO A LOS AVECINDADOS EN CONDICIONES DE POBREZA PATRIMONIAL PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS
 HUMANOS IRREGULARES

ANEXO 3 DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS A LA INSTANCIA EJECUTORA





ANEXO 4

CARTA DE LIBERACION DE ADEUDO

ESTIMADO (NOMBRE DEL AVECINDADO)

Por medio de la presente y con las facultades que tengo conferidas, me es grato hacer de su conocimiento que con el apoyo del Gobierno Federal a través de otorgar en su favor "Apoyo PASPRAH" y conforme a los registros de información que obran en esta Delegación Estatal en (NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA) de la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra, ha quedado totalmente pagado el costo del procedimiento de la regularización social a su favor para el predio ubicado en la entidad de (NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA), Municipio (NOMBRE DEL MUNICIPIO), Polígono (NOMBRE DEL POLIGONO), identificado como lote (NUMERO DE LOTE), Manzana (DENOMINACION DE LA MANZANA), en la Zona (Denominación de la Zona).

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

Sin otro particular, reciba un cordial saludo y nuestras sinceras felicitaciones por haber logrado la seguridad jurídica 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 EXPEDICION) días del mes de (MES DE EXPEDICION) de (AÑO DE EXPEDICION) para los efectos legales a que haya lugar.

ATENTAMENTE

Cargo

Cargo

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

Nombre(s) Apellidos
Por la Comisión para la
Regularización de la Tenencia
de la Tierra



SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO
 SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y ORDENACION DEL TERRITORIO
 DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y SUELO

ANEXO 5 PROGRAMA ANUAL PASPAH - POR ENTIDAD FEDERATIVA

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

ESTRUCTURA FINANCIERA					
APORTACION FEDERAL	APORTACION ESTATAL	APORTACION MUNICIPAL	APORTACION BENEFICIARIOS	APORTACION OTROS	TOTAL
(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)

TOTAL DE LA APORTACION CON LETRA:	(18)
-----------------------------------	------

METAS		BENEFICIARIOS	
UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	HOGARES	HABITANTES
(19)	(20)	(21)	(22)

DENOMINACION DE LA ACCION:
(23)

(24)
 EL DELEGADO O SUBDELEGADO DE LA CORETT

(25)
 EL DELEGADO O SUBDELEGADO DE LA SEDATU

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

**Instructivo para el llenado del
ANEXO 5: PROGRAMA ANUAL PASPRAH POR ENTIDAD FEDERATIVA**

Objetivo

Detalla las acciones, cobertura, mezcla financiera, así como las metas y beneficiarios **programados** que se pretende alcanzar en la aplicación de los subsidios anuales.

Instrucciones

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

Encabezado

1. Anexo de Programación (establece el programa de acciones y monto por entidad anual).
2. Propuesta Anual. Señala el año del ejercicio del programa anual.
3. Número único de la hoja que forma el anexo, (ejemplo hoja 1 de 1).
4. Nombre de la entidad federativa, conforme al catálogo de entidades federativas del INEGI.
5. Clave y nombre de la Actividad Institucional, para el PASPPRAH será: **015 Ordenación y Regularización de la Propiedad Rural y Urbana.**
6. Clave y nombre de la Actividad Prioritaria, que invariablemente será: **S Programa 213. Programa de Apoyo a los Avecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares (PASPRAH).**
7. Clave y nombre del programa de acuerdo a la apertura programática: **S Programa 213. Programa de Apoyo a los Avecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares (PASPRAH).**
8. Clave de la entidad federativa, será conforme al catálogo de entidades federativas del INEGI.
9. Nombre de la dependencia o instancia ejecutora de los subsidios.
10. Fecha de inicio (mes y año) de la acción. **Ejemplo: Enero 2013**
11. Fecha de término (mes y año) de la acción. **Ejemplo: Diciembre 2013.**

Cuerpo del formato

12. Se marcará en pesos **sin centavos**, es decir, redondeado e incluyendo el IVA el monto de recursos propuestos, por obra sin incluir gastos indirectos, de acuerdo a la estructura financiera correspondiente.
13. Se marcará en pesos **sin centavos**, es decir, redondeado e incluyendo el IVA el monto de recursos propuestos, por obra sin incluir gastos indirectos, de acuerdo a la estructura financiera correspondiente. **Cuando no exista aportación se reportará en ceros. (Ejemplo: 0.00).**
14. Se marcará en pesos **sin centavos**, es decir, redondeado e incluyendo el IVA el monto de recursos propuestos, por obra sin incluir gastos indirectos, de acuerdo a la estructura financiera correspondiente. **Cuando no exista aportación se reportará en ceros. (Ejemplo: 0.00).**
15. Se marcará en pesos **sin centavos**, es decir, redondeado e incluyendo el IVA el monto de recursos propuestos, por obra sin incluir gastos indirectos, de acuerdo a la estructura financiera correspondiente. **Cuando no exista aportación se reportará en ceros. (Ejemplo: 0.00).**
16. En este rubro se marcará en pesos sin centavos aquellas aportaciones diferentes a las señaladas con anterioridad.
17. Se marcará en pesos **sin centavos**, es decir, redondeado e incluyendo el IVA el costo total de la obra.
18. Se marcará con letra el costo total de la obra.
19. La unidad de medida de la acción se designará como "Carta de Liberación"
20. La cantidad de metas que se proyecta alcanzar una vez terminada la obra o acción.
21. El número de hogares que se estime beneficiar con la acción.
22. El número de habitantes que se estime beneficiar con la acción.
23. Nombre que se le asignará a la acción, ejemplo: Regularización de la Propiedad en el Estado en que se lleva a cabo la acción.

Firmas

24. Nombre y firma autógrafa del Delegado o Subdelegado de la dependencia ejecutora.
25. Nombre y firma autógrafa del Delegado o Subdelegado de la SEDATU en el Estado.

Nota 1: 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.

Nota 2: Conforme a las disposiciones establecidas en el artículo ___ del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2012, la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para los Programas a que se refiere el Anexo ___ del PEF, deberán incluir la siguiente leyenda: **"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda Prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa"**.



SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO
 SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO
 DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y SUELO

ANEXO 7 ACCIONES POR LOCALIDAD

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

POLÍGONOS DE ACTUACIÓN (ASPRAL):	CLAVES DE POLÍGONOS DE ACTUACIÓN (ASPRAL):	CANTIDAD	FEDERAL	ESTATAL	MUNICIPAL	BENEFICIARIO	OTRO
(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)

ESTRUCTURA FINANCIERA					
APORTACION FEDERAL	APORTACION ESTATAL	APORTACION MUNICIPAL	APORTACION BENEFICIARIOS	APORTACION OTROS	TOTAL
(24)	(25)	(26)	(27)	(28)	(29)
TOTAL DE LA APORTACION CON LETRA:			(30)		

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

DENOMINACION DE LA ACCION
(35)

(36)
 EL DELEGADO O SUBDELEGADO DE LA CORETT

(37)
 EL DELEGADO O SUBDELEGADO DE LA SEDATU

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

Instructivo para el llenado del
ANEXO 6: ACCIONES POR ENTIDAD FEDERATIVA

Objetivo

Detalla las acciones, cobertura, mezcla financiera, así como las metas y beneficiarios a alcanzar en la aplicación de los subsidios **por entidad federativa y propuesta.**

Instrucciones

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

Encabezado

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

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

Anexo de: **Cancelación Total** (aplica cuando por razones normativas, sociales o de operación se cancelen el total de los importes y cuando en una propuesta se cancelen acciones parciales se tendrá que elaborar el Anexo 5 de cancelación por las acciones canceladas, por una sola ocasión).

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

2. Número único para fines de identificación de la propuesta asignado por el propio sistema, que estará integrado por: dos campos para la entidad federativa, tres de un número consecutivo, (ejemplo 01-001).

3. Número consecutivo de la hoja y número total de hojas que forman el anexo, (ejemplo hoja 1 de 25)

4. Nombre de la entidad federativa, conforme al catálogo de entidades federativas del INEGI.

5. Clave y nombre de la Actividad Institucional, para el PASPRAH será: **015 Ordenación y Regularización de la Propiedad Rural y Urbana.**

6. Clave y nombre de la Actividad Prioritaria, que invariablemente será: **S Programa 213. Programa de Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares (PASPRAH).**

7. Clave y nombre del programa de acuerdo a la apertura programática: **S Programa 213. Programa de Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares (PASPRAH).**

8. Clave de la entidad federativa, será conforme al catálogo de entidades federativas del INEGI.

9. Nombre de la dependencia o instancia ejecutora de los subsidios.

10. Fecha de inicio (mes y año) de la acción. **Ejemplo: Enero 2013**

11. Fecha de término (mes y año) de la acción. **Ejemplo: Diciembre 2013.**

Cuerpo del formato

12. Se marcará en pesos **sin centavos**, es decir, redondeado e incluyendo el IVA el monto de recursos propuestos, por obra sin incluir gastos indirectos, de acuerdo a la estructura financiera correspondiente.

13. Se marcará en pesos **sin centavos**, es decir, redondeado e incluyendo el IVA el monto de recursos propuestos, por obra sin incluir gastos indirectos, de acuerdo a la estructura financiera correspondiente.

Cuando no exista aportación se reportará en ceros. (Ejemplo: 0.00).

14. Se marcará en pesos **sin centavos**, es decir, redondeado e incluyendo el IVA el monto de recursos propuestos, por obra sin incluir gastos indirectos, de acuerdo a la estructura financiera correspondiente.

Cuando no exista aportación se reportará en ceros. (Ejemplo: 0.00).

15. Se marcará en pesos **sin centavos**, es decir, redondeado e incluyendo el IVA el monto de recursos propuestos, por obra sin incluir gastos indirectos, de acuerdo a la estructura financiera correspondiente.

Cuando no exista aportación se reportará en ceros. (Ejemplo: 0.00).

16. En este rubro se marcará en pesos sin centavos aquellas aportaciones diferentes a las señaladas con anterioridad.

17. Se marcará en pesos **sin centavos**, es decir, redondeado e incluyendo el IVA el costo total de la obra.

18. Se marcará con letra el costo total de la obra.

19. La unidad de medida de la acción se designara como "Carta de Liberación"

20. La cantidad de metas que se proyecta alcanzar una vez terminada la obra o acción.

21. El número de hogares que se estime beneficiar con la acción.

22. El número de habitantes que se estime beneficiar con la acción.

23. Nombre que se le asignará a la acción, ejemplo: Regularización de la Propiedad en el Estado en que se lleva a cabo la acción.

Firmas

24. Nombre y firma autógrafa del Delegado o Subdelegado de la dependencia ejecutora.

25. Nombre y firma autógrafa del Delegado o Subdelegado de la SEDATU en el Estado.

Nota 1: 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.

Nota 2: Conforme a las disposiciones establecidas en el artículo ___ del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013 la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para los Programas a que se refiere el Anexo ___ del PEF, deberán incluir la siguiente leyenda: **"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda Prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa"**.



SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO
 SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO
 DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y SUELO

ANEXO 7 ACCIONES POR LOCALIDAD

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

POLÍGONOS DE ACTUACIÓN PASPRAN:	CLAVES DE POLÍGONOS DE ACTUACIÓN PASPRAN:	CANTIDAD	FEDERAL	ESTATAL	MUNICIPAL	BENEFICIARIO	OTRO
(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)

ESTRUCTURA FINANCIERA					
APORTACION FEDERAL	APORTACION ESTATAL	APORTACION MUNICIPAL	APORTACION BENEFICIARIOS	APORTACION OTROS	TOTAL
(24)	(25)	(26)	(27)	(28)	(29)

TOTAL DE LA APORTACION CON LETRA: (30)

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

DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN
(35)

(36)
EL DELEGADO O SUBDELEGADO DE LA CORETT

(37)
EL DELEGADO O SUBDELEGADO DE LA SEDATU

En el ejercicio de las subsecciones 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 Aplicada. Este programa es público, abierto e integral por todo el país. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa.

**Instructivo para el llenado del
ANEXO 7: ACCIONES POR LOCALIDAD**

Objetivo

Detalla las acciones, cobertura, mezcla financiera, así como las metas y beneficiarios a alcanzar en la aplicación de los subsidios **en cada entidad federativa, localidad y propuesta.**

Instrucciones

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

Encabezado

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

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

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

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

2. Número único para fines de identificación de la propuesta asignado por el propio sistema, que estará integrado por: dos campos para la entidad federativa, tres del municipio, cuatro para la localidad y tres de un número consecutivo de la propuesta, **(ejemplo: 01-001-0001-001).**

3. Clave y nombre del programa de acuerdo a la apertura programática. **S Programa 213. Programa de Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares (PASPRAH).**

4. Número consecutivo de la hoja y número total de hojas que forman el anexo, (ejemplo hoja 1 de 25)

5. Nombre de la entidad federativa, conforme al catálogo de entidades federativas del INEGI.

6. Clave de la entidad federativa, será conforme al catálogo de entidades federativas del INEGI.

7. Nombre completo del municipio y/o delegación (para el caso del Distrito Federal) donde se localiza la acción de acuerdo al catálogo del Sistema Urbano Nacional (SUN).

8. Clave del municipio, será conforme al catálogo de municipios del INEGI.

9. Nombre de la localidad donde se delimita la acción.

10. Clave de la localidad, será conforme al catálogo de localidades del INEGI.

11. Clave y nombre de la Actividad Institucional, para el PASPPRAH será: **015 Ordenación y Regularización de la Propiedad Rural y Urbana.**

12. Nombre de la dependencia o instancia ejecutora de los subsidios.

13. Clave y nombre de la Actividad Prioritaria, que invariablemente será: **S Programa 213. Programa de Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares (PASPRAH).**

14. Fecha de inicio (mes y año) de la acción. **Ejemplo: Enero 2013.**

15. Fecha de término (mes y año) de la acción. **Ejemplo: Diciembre 2013.**

16. Nombre del **Polígono (s)** que le fue asignado por la instancia ejecutora (CORETT).

17. Clave del **Polígono (s)** que le fue asignado por la instancia ejecutora (CORETT).

18. La cantidad de metas ("cartas de liberación") por polígono que se proyecta alcanzar una vez terminada la obra o acción.

19. Se marcará en pesos **sin centavos**, es decir, redondeado e incluyendo el IVA el monto de recursos propuestos, por obra sin incluir gastos indirectos, de acuerdo a la estructura financiera por polígono. **Cuando no exista aportación se reportará en ceros. (Ejemplo: \$0.00).**

20. Se marcará en pesos **sin centavos**, es decir, redondeado e incluyendo el IVA el monto de recursos propuestos, por obra sin incluir gastos indirectos, de acuerdo a la estructura financiera por polígono. **Cuando no exista aportación se reportará en ceros. (Ejemplo: \$0.00).**

21. Se marcará en pesos **sin centavos**, es decir, redondeado e incluyendo el IVA el monto de recursos propuestos, por obra sin incluir gastos indirectos, de acuerdo a la estructura financiera por polígono. **Cuando no exista aportación se reportará en ceros. (Ejemplo: \$0.00).**

22. Se marcará en pesos **sin centavos**, es decir, redondeado e incluyendo el IVA el monto de recursos propuestos, por obra sin incluir gastos indirectos, de acuerdo a la estructura financiera por polígono. **Cuando no exista aportación se reportará en ceros. (Ejemplo: \$0.00).**

23. En este rubro se marcará en pesos sin centavos aquellas aportaciones diferentes a las señaladas con anterioridad por polígono.

Cuando no exista aportación se reportará en ceros. (Ejemplo: \$0.00).

24. Se marcará en pesos **sin centavos**, es decir, redondeado e incluyendo el IVA el monto de recursos propuestos, por obra sin incluir gastos indirectos, de acuerdo a la estructura financiera por localidad.

25. Se marcará en pesos **sin centavos**, es decir, redondeado e incluyendo el IVA el monto de recursos propuestos, por obra sin incluir gastos indirectos, de acuerdo a la estructura financiera por localidad. **Cuando no exista aportación se reportará en ceros. (Ejemplo: \$0.00).**

26. Se marcará en pesos **sin centavos**, es decir, redondeado e incluyendo el IVA el monto de recursos propuestos, por obra sin incluir gastos indirectos, de acuerdo a la estructura financiera por localidad. **Cuando no exista aportación se reportará en ceros. (Ejemplo: \$0.00).**

27. Se marcará en pesos **sin centavos**, es decir, redondeado e incluyendo el IVA el monto de recursos propuestos, por obra sin incluir gastos indirectos, de acuerdo a la estructura financiera por localidad. **Cuando no exista aportación se reportará en ceros. (Ejemplo: \$0.00).**

28. En este rubro se marcará en pesos sin centavos aquellas aportaciones diferentes a las señaladas con anterioridad por localidad.

Cuando no exista aportación se reportará en ceros. (Ejemplo: \$0.00).

29. Se marcará en pesos **sin centavos**, es decir, redondeado e incluyendo el IVA el costo total de la obra.

30. Se marcará con letra el costo total de la obra.

31. La unidad de medida de la acción se designará como "Carta de Liberación"

32. La cantidad de metas que se proyecta alcanzar una vez terminada la obra o acción por localidad.

33. El número de hogares que se estime beneficiar con la acción por localidad.

34. El número de habitantes que se estime beneficiar con la acción por localidad.

35. Nombre que se le asignará a la acción, ejemplo: Regularización de la Propiedad en el Estado en que se lleva a cabo la acción.

Firmas

36. Nombre y firma autógrafa del Delegado o Subdelegado de la dependencia ejecutora.

37. Nombre y firma autógrafa del Delegado o Subdelegado de la SEDATU en el Estado.

Nota 1: 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.

Nota 2: Conforme a las disposiciones establecidas en el artículo ___ del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013, la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para los Programas a que se refiere el Anexo ___ del PEF, deberán incluir la siguiente leyenda: **"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda Prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa"**.

SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y ORDENACION DEL TERRITORIO
DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y SUELO
PROGRAMA DE APOYO A LOS AVECINDADOS EN CONDICIONES DE POBREZA
PATRIMONIAL PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTO SHUMANOS IRREGULARES (PASPRAH)
ANEXO 8
ESQUEMA DE INTERVENCION DE CONTRALORIA SOCIAL 2013
ANTECEDENTES

El presente Esquema de Intervención de Contraloría Social, constituye una práctica de transparencia y rendición de cuentas que contribuye a lograr los objetivos y estrategias que el Programa de Apoyo a los AVECINDADOS EN CONDICIONES DE POBREZA PATRIMONIAL PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES (PASPRAH), llevará a cabo conforme lo dispuesto por la Ley General de Desarrollo Social.

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

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

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

Objetivo General

Conformar acciones y mecanismos de Contraloría Social, así como facilitar el acceso a la información útil, veraz y oportuna del Programa, fomentando la participación ciudadana activa y responsable de los beneficiarios en la vigilancia, seguimiento y supervisión del ejercicio de los recursos públicos y del cumplimiento a las Reglas de Operación del Programa, para inhibir actos de corrupción y favorecer la transparencia y la rendición de cuentas.

Objetivos Particulares

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

El PASPRAH tiene como principal objetivo contribuir a la disminución de la pobreza urbana y vulnerabilidad patrimonial de la población, así como el ordenamiento de los asentamientos humanos, otorgando seguridad jurídica al patrimonio de los hogares en condiciones de pobreza que habitan en asentamientos humanos Irregulares.

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

PROCEDIMIENTOS DE OPERACION

DIFUSION

Se informará a los integrantes de los Comités de Contraloría Social constituidos en las localidades correspondientes, sobre el desarrollo y operación de la Contraloría Social en el PASPRAH.

Para facilitar la difusión de información, la instancia normativa elaborará prototipos de materiales de difusión que podrán reproducir las delegaciones y la instancia ejecutora, para la distribución a los beneficiarios.

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

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

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

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

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

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

CAPACITACION, SESIONES INFORMATIVAS Y ASESORIA

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

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

La DGDUS, como instancia normativa del Programa PASPRAH será la responsable de impartir las sesiones informativas y la capacitación a distancia a los representantes federales de las instancias involucradas en la operación del PASPRAH.

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

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

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

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

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

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

SEGUIMIENTO

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

Con el propósito de documentar los avances en la ejecución del PASPRAH, se recabarán los siguientes reportes:

- Reportes trimestrales con medición de resultados.
- Reportes de culminación y entrega de Constancias de subsidios a los beneficiarios del Programa (notificación y cartas de liberación)
- Información sobre la entrega de documentos oficiales a los beneficiarios, señalando lugar y fecha para recibirlos dentro de un plazo no mayor a un año posterior a la entrega de la carta de liberación de adeudo.

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

COORDINACION DE ACTIVIDADES

La promoción y seguimiento de la contraloría social implica la articulación de las instituciones participantes en la operación del PASPRAH, quienes asumen la responsabilidad de realizar las actividades establecidas en el presente esquema, mediante los procedimientos descritos en la guía operativa y con las especificaciones y alcances indicados en el programa anual de trabajo de contraloría social.

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

Las actividades de promoción y seguimiento de contraloría social que se definan en el programa anual de trabajo de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Suelo como instancia normativa del PASPRAH, serán la base y el punto de partida para que en los Programas Estatales de Trabajo se establezcan las actividades correspondientes a las delegaciones e instancia ejecutora.

ANEXO 9 INDICADORES

Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Frecuencia de medición
Propósito	Porcentaje de hogares apoyados con documentos oficiales entregados	Número de hogares con documentos oficiales entregados en el ejercicio fiscal anterior/Número de hogares programados para entregar documentos oficiales en el ejercicio fiscal anterior*100	Porcentaje	Anual
Propósito	Proporción de viviendas construidas en propiedades regularizadas producto del Programa.	Número de viviendas construidas en propiedades regularizadas por el Programa/total de lotes baldíos de la muestra seleccionada *100	Porcentaje	Bianual.
Componente	Porcentaje de hogares en situación de pobreza que son atendidos por el programa.	Hogares en situación de pobreza que son atendidos por el programa /Total de hogares que habitan un lote irregular en polígonos donde opera el programa*100	Porcentaje	Anual
Componente	Número de hogares apoyados con cartas de liberación entregadas.	Número de hogares que recibieron carta de liberación de adeudo en el ejercicio fiscal.	Hogar	Trimestral
Componente	Porcentaje de polígonos atendidos	Número de polígonos atendidos/Total de polígonos en el universo de cobertura del Programa)*100	Porcentaje	Anual