

OCTAVA SECCION

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

REGLAS de Operación del Programa de Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares 2014.

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., 74, 75, 77, y demás relativos y aplicables de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176, 178 y 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3 y 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 30 y Anexo 24 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014; y 1, 4, 5, 6 Fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU) emito las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO A LOS AVECINDADOS EN CONDICIONES DE POBREZA PATRIMONIAL PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES 2014

PRESENTACIÓN

El crecimiento de las áreas urbanas y suburbanas se ha presentado en diversas ocasiones de forma desordenada sin armonizar la interrelación de las ciudades y su entorno, generando procesos de urbanización inequitativos altamente vulnerables, que se manifiesta en el territorio mediante la formación de asentamientos humanos irregulares, cuya principal característica es el predominio de condiciones de pobreza y la falta de seguridad jurídica en la tenencia de la tierra.

El Programa de Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares (PASPRAH), es un instrumento de apoyo a aquellos hogares que no han podido llevar a cabo los procesos de regularización que les permitan acceder a la formalidad, y a la seguridad jurídica de sus lotes, con el fin de propiciar un desarrollo urbano ordenado.

Los programas de recursos del Ramo Administrativo 15, "Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano", como es el caso del Programa de Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares, se fundamenta en los principios y directrices de la Ley General de Asentamientos Humanos, para que mediante una planeación integral se regule el crecimiento urbano, garantizando que los servicios y satisfactores que demanda la población sean suficientes y óptimos para una mejor calidad de vida partiendo de la seguridad jurídica en la tenencia de la tierra.

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

Dicha estrategia es congruente con lo establecido en el decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, dispone que los programas del Gobierno Federal podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, la cual es una estrategia de inclusión y bienestar social, que se implementará a partir de un proceso participativo de amplio alcance cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como de los sectores público y privado y de organismos e instituciones internacionales, para el cumplimiento de los objetivos consistentes en cero hambre a partir de una alimentación y nutrición adecuada de las personas en pobreza multidimensional extrema y carencia de acceso a la alimentación; eliminar la desnutrición infantil aguda y mejorar los indicadores de peso y talla de la niñez; aumentar la producción de alimentos y el ingreso de los campesinos y pequeños productores agrícolas; minimizar las pérdidas post-cosecha y de alimentos durante su almacenamiento, transporte, distribución y comercialización y promover la participación comunitaria para la erradicación del hambre.

Asimismo, el Programa 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 Programa, 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 Programa se alinea con el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 con la Meta 2 "México Incluyente", Objetivo 2.5 "Proveer un entorno adecuado para el desarrollo de una vida digna", Estrategia 2.5.1 "Transitar hacia un modelo de desarrollo urbano sustentable e inteligente que procure vivienda digna para los mexicanos", y línea de acción que promueva el uso eficiente del territorio a través del desarrollo de programas que otorguen certidumbre jurídica en la tenencia de la tierra.

En este contexto la actual política del sector como una de sus estrategias establece que el Gobierno Federal apoyará a las autoridades locales en la regularización de predios, considerando que la certeza jurídica de la propiedad permite impulsar los mercados secundarios de tierra y vivienda, además de abrir las puertas de la formalidad a sus propietarios.

CAPÍTULO 1. Glosario.

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

- I. **Acta de Entrega-Recepción de Recurso Federal**, documento que suscriben la Delegación y la Instancia Ejecutora para comprobar los recursos entregados anualmente por entidad federativa.
- II. **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.
- III. **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 Instancia Ejecutora.
- IV. **Beneficiario**: aquellas personas que reciben el apoyo federal mediante recursos, que cumplen con los requisitos de la normatividad correspondiente.
- V. **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.
- VI. **COMITÉ**: el Comité de Validación Central.
- VII. **Comisión intersecretarial**: La Comisión Intersecretarial para la Instrumentación de la Cruzada contra el Hambre.
- VIII. **CONAPO**: el Consejo Nacional de Población: www.conapo.gob.mx.
- IX. **CONAVI**: la Comisión Nacional de Vivienda.
- X. **Condición de Pobreza**, a la situación en la que se encuentra una persona cuyos ingresos son menores a los de la línea de bienestar que el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) estimó en agosto de 2010, y es afectado al menos por una de las siguientes carencias sociales: rezago educativo, acceso a los servicios de salud, calidad y espacios de la vivienda o acceso a los servicios básicos en la vivienda; de acuerdo a datos del Censo de Población y Vivienda de 2010.
- XI. **Convenio de Colaboración**: acuerdo de voluntades entre SEDATU y entidades gubernamentales federales, estatales o municipales que tiene por objeto establecer los compromisos y procedimientos para la aplicación de recursos federales.
- XII. **Cruzada**: la cruzada contra el Hambre es una estrategia de inclusión y bienestar social, que se implementa a partir de un proceso participativo de amplio alcance cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como de los sectores público, social y privado y de organismos e instituciones internacionales, para el cumplimiento de los objetivos consistentes en cero hambre a partir de una alimentación y nutrición adecuada de la personas en pobreza multidimensional extrema y carencia de acceso a la alimentación; la desnutrición infantil aguda y mejorar los indicadores de peso y talla de la

- niñez; aumentar la producción de alimentos y el ingreso de los campesinos y pequeños productores agrícolas; minimizar las pérdidas post-cosechas y de alimentos durante su almacenamiento, transporte, distribución y comercialización y promover la participación comunitaria para la erradicación del hambre.
- XIII. **CUIS:** Cuestionario Único de Información Socioeconómica, instrumento de recolección de información que sirve para conocer las características socioeconómicas de los hogares.
- XIV. **Delegación:** la Unidad administrativa adscrita a la SEDATU en cada Entidad Federativa.
- XV. **DGDUSV:** Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda.
- XVI. **DGPP:** Dirección General de Programación y Presupuestación.
- XVII. **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.
- XVIII. **DOF:** Diario Oficial de la Federación. www.dof.gob.mx.
- XIX. **Facultad de regularización:** autorización que tiene la Instancia Ejecutora para cumplir con sus fines al disponer de los instrumentos jurídicos que le otorgan tal derecho.
- XX. **Hogar beneficiario:** los hogares que reciben un recurso federal del Programa.
- XXI. **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.
- XXII. **Instancia Competente:** instancias federales, estatales o municipales facultadas para emitir y aplicar normas, lineamientos, manuales y procedimientos que aplican a las demás dependencias y entidades de la administración pública federal.
- XXIII. **Instancia Ejecutora:** la Dependencia o entidad de los tres órdenes de gobierno facultada para llevar a cabo el procedimiento de regularización de la tenencia de la tierra.
- XXIV. **Instancia Normativa:** la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda (SSDUV)
- XXV. **Lote irregular vacante:** lote en posesión que no esté habitado, ubicado en un polígono donde la Instancia Ejecutora se encuentra regularizando y que no presenta construcciones.
- XXVI. **Manual de Operación:** documento que contiene los procesos operativos internos a los que se deben apegar las instancias que participan en el Programa.
- XXVII. **Padrón de Beneficiarios:** relación oficial de beneficiarios del Programa.
- XXVIII. **Perímetros de Contención Urbana:** son el resultado de la aplicación de metodologías geoespaciales a partir de fuentes oficiales como INEGI, SEDESOL y CONAPO. Se clasifican en tres ámbitos o contornos: intraurbano (U1: Son zonas urbanas consolidadas con acceso a empleo, equipamiento y servicios urbanos. Resultan de la variable de Potencial de Empleo, definida como medida de accesibilidad física a los puestos de trabajo para cada localización (unidad geográfica) al interior del área urbana), primer contorno (U2: zonas en proceso de consolidación con infraestructura y servicios urbanos de agua y drenaje mayor al 75%) y segundo contorno (U3: zonas contiguas al área urbana, en un buffer (cinturón periférico al área urbana) definido de acuerdo al tamaño de la ciudad). La actualización de los mapas de los contornos la coordina CONAVI. Para identificar estas zonas se utilizará la cartografía proporcionada por la Subdirección General de Sustentabilidad de la CONAVI al Registro Único de Vivienda (RUV).
- XXIX. **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.
- XXX. **Polígono:** al área delimitada por la Instancia Ejecutora que se encuentra sujeta al proceso de regularización de la tenencia de la tierra.

- XXXI. **Programa:** El Programa de Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares.
- XXXII. **Propuesta de aplicación de recursos:** corresponde a la acción o conjunto de acciones que integra la Instancia Ejecutora mediante la formulación de los anexos 6 (por entidad federativa) y 7 (por localidad), para ser presentados ante la Delegación para su aprobación.
- XXXIII. **RAN:** el Registro Agrario Nacional.
- XXXIV. **Reglas:** las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares.
- XXXV. **Regularizar:** conjunto de actos jurídicos y materiales necesarios para el otorgamiento de certeza jurídica en la tenencia de la tierra.
- XXXVI. **SEDATU:** la Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano.
- XXXVII. **SEDESOL:** la Secretaría de Desarrollo Social.
- XXXVIII. **SFP:** la Secretaría de la Función Pública.
- XXXIX. **SHCP:** la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- XL. **Sistema Integral de Información del Programa,** aplicación informática implementada para capturar los CUIS, llevar a cabo la revisión, validación, aprobación, control y seguimiento general del Programa.
- XLI. **Solicitante,** la persona que solicita el apoyo otorgado por el Programa
- XLII. **SSDUV:** Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.
- XLIII. **Vivienda Vertical,** viviendas construidas en un lote con un mínimo de tres niveles habitables, constituidas en régimen de propiedad en condominio o copropiedad y que cumplen con los lineamientos, criterios, y parámetros de sustentabilidad, establecidos por la Instancia Normativa.
- XLIV. **Zonas de Atención Prioritaria,** las áreas o regiones, sean de carácter predominantemente urbano, cuya población registra índices de pobreza, marginación indicativos de la existencia de marcadas insuficiencias y rezagos en el ejercicio de los derechos para el desarrollo social establecidos en la Ley General de Desarrollo Social. Su determinación se orientará por los criterios de resultados que para el efecto defina el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social. Las Zonas de Atención Prioritaria Urbana 2014 fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 3 de diciembre de 2013.

CAPÍTULO 2. Objetivos

2.1 Objetivo general

ARTÍCULO 2. Contribuir a incrementar el valor del patrimonio de los hogares que habitan en asentamientos humanos irregulares, otorgándoles seguridad jurídica e integrándolos al desarrollo urbano.

2.2 Objetivo Específico

ARTÍCULO 3. Apoyar a los hogares 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 propiedad por alguna de las siguientes causas:

- I. Que habiten en asentamientos humanos irregulares;
- II. Que habiten en lotes ubicados sobre superficie cuyos derechos de vía han sido modificados.

CAPÍTULO 3. Lineamientos

3.1 Cobertura

ARTÍCULO 4. El Programa se aplicará a nivel nacional en los Polígonos ubicados en las localidades de al menos 2,500 habitantes, considerando el Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades del INEGI, así como en los polígonos ubicados en las localidades donde se aplique el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre y las demarcaciones del Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, en los cuales la Instancia Ejecutora cuente con facultad de regularización de la tenencia de la tierra. El Catálogo del INEGI se puede consultar en la dirección electrónica <http://mapserver.inegi.org.mx/mgn2k>. Las localidades correspondientes a la Cruzada Nacional contra el

Hambre y del Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia se pueden consultar en la página <http://www.sedatu.gob.mx>

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

3.2 Población Objetivo

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

3.3 Criterios y Requisitos de Elegibilidad

3.3.1 Criterios Generales

ARTÍCULO 6. Para determinar polígonos elegibles:

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

3.3.2 Requisitos Generales

ARTÍCULO 7. En localidades de 2,500 a 15,000 habitantes se deberá determinar que el hogar beneficiario se encuentra en condición de pobreza. Para ello se aplicará el CUIS para su calificación en el Sistema Integral de Información del Programa.

ARTÍCULO 8. Para localidades mayores a 15,000 habitantes, los Polígonos de actuación del Programa deberán cumplir con lo siguiente:

- I. Que formen parte de una Zona de Atención Prioritaria Urbana o que al menos el 50 por ciento de sus hogares se encuentren en situación de pobreza, de acuerdo a lo estimado por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) en agosto de 2010, atendiendo para ello la metodología que determine la SEDATU.
- II. Encontrarse inmersos en los Perímetros de Contención Urbana definidos por la SEDATU-CONAVI, en apego a lo estipulado por la Ley de Vivienda y en concordancia con la Política Urbana y de Vivienda del Gobierno Federal.

3.3.3. De los Hogares Beneficiarios

ARTÍCULO 9. Para participar en este Programa, y ser elegibles, los hogares deberán cumplir con los siguientes criterios y requisitos específicos:

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 requiritando el CUIS y cumplir con las disposiciones para llevar a cabo la regularización de la tenencia de la tierra.	2. Proporcionar bajo protesta de decir verdad, los datos necesarios para el llenado del Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIS) (Anexos 1 y 2). Será responsabilidad de la Instancia Ejecutora validar la información proporcionada por los beneficiarios.

3.- Tener posesión de un lote irregular 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 recursos del Programa.	4. No estar incluido en el Padrón de Beneficiarios del Programa de anteriores ejercicios fiscales, lo que se comprobará mediante la entrega de copia de la Clave Única del Registro de Población (CURP) 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.

ARTÍCULO 10. Para seleccionar las acciones y hogares beneficiarios que serán apoyados, se atenderán las solicitudes debidamente integradas en orden cronológico de recepción y sujeto a la disponibilidad presupuestal del Programa por entidad federativa.

Las áreas aptas de incorporación al desarrollo urbano serán determinadas por autoridades locales, a través de las disposiciones normativas aplicables.

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

Las localidades elegibles deberán contar con instrumentos de planeación urbana vigentes.

3.5 Tipos y Montos de Apoyo

ARTÍCULO 11. Los tipos y montos de apoyo serán:

Monto para regularizar la propiedad del hogar 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, bajo el siguiente esquema:
Origen:	70%
Aportación Federal	
Aportación de la Instancia Ejecutora	20%
Aportación del Beneficiario	10%

De exceder los \$10,000.00 (Diez Mil Pesos M.N. 00/100) el costo total de la regularización por lote, la diferencia deberá ser cubierta por la Instancia Ejecutora.

ARTÍCULO 12. En el caso de que la Instancia Ejecutora corresponda al Gobierno Federal la aportación será de la siguiente manera:

- I. Cuando el costo total de la regularización sea menor a \$10,000.00 (Diez Mil Pesos 00/100 M.N.) el Recurso del Programa será del 90% del mismo y la Aportación del Beneficiario será del 10%.
- II. Cuando el costo total de la Regularización sea igual o mayor a \$10,000.00 (Diez Mil Pesos 00/100 M.N.) el recurso del Programa será de \$9,000.00 (Nueve mil pesos 00/100 M.N.) y la del beneficiario de \$1,000.00 (Un mil pesos 00/100 M.N.). De ser el caso, el monto excedente a \$10,000.00 (Diez Mil Pesos 00/100 M.N.) deberá ser cubierto por la Instancia Ejecutora.

ARTÍCULO 13. Se podrá autorizar la aplicación del recurso para regularizar lotes irregulares vacantes en polígonos donde la Instancia Ejecutora tenga facultad de regularización bajo los siguientes criterios:

- I. Los solicitantes deberán cumplir con criterios y requisitos de elegibilidad establecidos en el numeral 3.3.

- II. Que los lotes vacantes sean susceptibles de incorporarse a los programas de vivienda de la CONAVI.

3.6 Derechos y Obligaciones de los beneficiarios

ARTÍCULO 14. Son derechos de los beneficiarios:

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

ARTÍCULO 15. Son obligaciones de los beneficiarios:

- I. Utilizar los apoyos para los fines con que fueron autorizados.
- II. Cubrir el monto económico que le corresponde para llevar a cabo la regularización.
- III. Proporcionar, sin faltar a la verdad, sus datos personales y aquella documentación que se requiera para la validación de los proyectos, según se detalla en las presentes Reglas.
- IV. Asistir a las sesiones informativas que convoquen las Delegación o la Instancia Ejecutora.
- V. Permitir a la SEDATU y a la Instancia Ejecutora efectuar las visitas que consideren necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleven a cabo las acciones, para verificar la aplicación de recursos y cumplimiento de metas.

3.7 Instancias participantes

3.7.1 Instancias Ejecutoras

ARTÍCULO 16. Para participar como Instancia Ejecutora del Programa, deberá presentar su proyecto ante la DGDUSV para su registro y en su caso autorización debiendo cumplir con la normatividad prevista en las presentes Reglas. Las propuestas deberán observar las disposiciones en materia de desarrollo urbano, vivienda y de prevención de riesgos para que las áreas a regularizar se encuentren en zonas seguras y aptas para el desarrollo urbano.

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

ARTÍCULO 17. La Instancia Ejecutora del Programa tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Acreditar la facultad para la regularización de los polígonos.
- II. Contar con un catálogo de Polígonos donde pretenden llevar a cabo la aplicación del recurso, el cual deberá integrarse al Sistema Integral de Información del Programa atendiendo a los requerimientos del mismo.
- III. 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. Ambos documentos deberán registrarse en el Sistema Integral de Información del Programa atendiendo a los requerimientos del mismo y serán resguardados en sus archivos.
- IV. Constituir el Padrón de Beneficiarios del Programa.
- V. Proporcionar a la DGDUSV la información correspondiente al avance financiero y, en general, la información que permita dar seguimiento y evaluar la operación del Programa, así como orientar su desarrollo, utilizando para ello el Sistema Integral de Información del mismo.
- VI. Llevar a cabo la supervisión directa de las acciones, brindando las facilidades a los órganos competentes para llevar a cabo la fiscalización y verificación de las acciones apoyadas por el Programa.
- VII. Aplicar el CUIS. Esta información deberá ser capturada oportunamente en el Sistema Integral de Información del Programa para su procesamiento con fines estadísticos.

- VIII. Desarrollar en coordinación con la Delegación las sesiones informativas dirigidas a los beneficiarios.
- IX. Participar en las sesiones informativas y/u otorgar la información de las implicaciones de la regularización dirigidas a los beneficiarios.
- X. Participar en el desarrollo del esquema de contraloría social.
- XI. Integrar un expediente con la documentación comprobatoria del gasto que reúna los requisitos fiscales.

ARTÍCULO 18: Las instancias ejecutoras tendrán las siguientes facultades:

- I. Solicitar su participación en el Programa.
- II. Presentar las propuestas de acciones de regularización de polígonos y hogares beneficiarios.
- III. Aprobar, conjuntamente con la Delegación, el Programa Anual (Anexo 5) por entidad federativa.
- IV. Suscribir el Convenio de Colaboración con la DGDUSV para la formalización del programa.
- V. Suscribir conjuntamente con la Delegación, el Acta de Entrega-Recepción de Recurso Federal del Programa; y
- VI. Las demás que deriven de las presentes Reglas y del Manual de Operación.

3.7.2 Instancia Normativa

ARTÍCULO 19: La SSDUV será la Instancia Normativa del Programa, y estará facultada para interpretar lo dispuesto en estas Reglas y para resolver sobre aspectos no contemplados en las mismas.

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

ARTÍCULO 20. La DGDUSV será la instancia coordinadora del Programa y solicitará a la DGPP realice las transferencias de recursos a la Instancia Ejecutora para su aplicación, de acuerdo al diagrama de flujo del proceso de pagos de recursos al ejecutor del programa (Anexo3).

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

La DGDUSV emitirá el Manual de Operación del Programa para detallar los procesos y disposiciones previstas de manera general en las presentes Reglas.

ARTÍCULO 21. La Delegación, será instancia auxiliar y desarrollará las siguientes acciones:

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

3.7.3 Comité de Validación Central

3.7.3.1 De su integración y funcionamiento

ARTÍCULO 22. El Comité de Validación Central se integrará por los siguientes miembros titulares:

Presidente(a): Titular de la Secretaría, quien lo presidirá, pudiendo delegarse esta atribución a quien designe, con voz y voto.

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

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

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

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

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

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

3.7.3.2 Sesiones

ARTÍCULO 23. La DGDUSV, será la instancia responsable de convocar como mínimo con tres días hábiles de anticipación para las sesiones del mismo, anexando la carpeta de los asuntos a tratar y levantando el acta correspondiente al final de cada sesión. En la primera sesión se instalará el Comité pudiéndose desde este momento presentarse los asuntos a validación y, en su caso, aprobación.

ARTÍCULO 24. El quórum legal del Comité se integrará con la asistencia de cuando menos la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voto, siempre que se encuentre presente el Presidente o su representante. Los acuerdos del Comité se aprobarán por mayoría simple de votos; en caso de empate en la votación el Presidente tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO 25. Los integrantes del Comité, por el desempeño de sus funciones en el mismo, no recibirán pago alguno, por tratarse de cargos de carácter honorífico.

3.7.3.3 De sus atribuciones

ARTÍCULO 26. El Comité tendrá la facultad de autorizar proyectos que contribuyan a los objetivos del Programa, y se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- I. Que propongan el apoyo a proyectos de regularización en zonas distintas a las señaladas en el numeral 3.1;
- II. Que propongan la realización de proyectos que permitan identificar las áreas susceptibles de regularización;
- III. Que propongan el desarrollo de proyectos especiales relacionados con la liberación de derechos de vía, estableciendo los criterios y requisitos para su atención;
- IV. Que propongan modificaciones a lo señalado en los numerales 3.5 y 4.2, en beneficio de la población objetivo, todo conforme a lo que al respecto se consigne en el Manual de Operación del Programa.
- V. Que proponga la SSDUV como proyectos especiales para la regularización de predios en favor de las autoridades de las entidades federativas y de los municipios conforme al Manual de Operación y los convenios que se suscriban para su formalización a efecto de que se desarrollen acciones de vivienda social de tipo vertical.

Para tal efecto se podrá destinar hasta el 20% del presupuesto del Programa asignado como recurso presupuestario.

3.7.4 Coordinación Interinstitucional

ARTÍCULO 27. La Instancia Normativa podrá celebrar convenios o contratos con las entidades u organismos, para la administración de los recursos, así como implementar los mecanismos jurídicos, financieros y administrativos de seguimiento y de supervisión que permitan la multiplicación de los recursos, la entrega oportuna y transparente de los mismos, en términos de lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

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

CAPÍTULO 4. Mecánica Operativa

4.1 Ejercicio y Aprovechamiento de Recursos

ARTÍCULO 28. Para ejercer los recursos del Programa, la Instancia Ejecutora deberá suscribir un Convenio de Colaboración para la Ejecución del mismo con la SSDUV, en el cual se establecerán los compromisos de las partes, así como el monto global del recurso federal que será asignado, mismo que al 31 de diciembre deberá quedar acreditado por parte de la propia Instancia Ejecutora ante la SEDATU, con la documentación comprobatoria que reúna los requisitos fiscales.

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

4.2 Proceso de Operación

ARTÍCULO 29. La Delegación y la Instancia Ejecutora llevarán a cabo acciones de promoción y difusión haciendo énfasis en que el proceso de regularización es de carácter técnico, social y las implicaciones de carácter urbano que tiene el Programa. Ambas instancias habrán de hacer uso del Sistema Integral de Información del Programa para registrar la información referente al programa en el ámbito de actuación del mismo.

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

CONDICIONANTE	PARAMETRO	PUNTAJE
POBLACIÓN EN CONDICIÓN DE POBREZA	MENOS DEL 50% EN POBREZA	0
	DEL 50% AL 75% EN POBREZA	2
	DEL 76% AL 100% EN POBREZA	3
SE ENCUENTRA EN PLAN O PROGRAMA DE DESARROLLO URBANO	LOCAL O DE CENTRO DE POBLACIÓN	3
	MUNICIPAL	2
	ESTATAL	1
TIENE ZONIFICACIÓN	HABITACIONAL	3
	URBANIZABLE	2
	REQUIERE CAMBIO DE USO DE SUELO	1
ESTA EN PERIMETRO DE CONTENCIÓN	U1	4
	U2	3
	U3	2
	FUERA	1
EXISTE ATLAS DE RIESGO	SI	2
	NO	1
EL POLIGONO SE ENCUENTRA EN ZONA DE RIESGO	SI	0
	NO	1
COBERTURA GENERAL DE	MENOS DEL 25%	1

SERVICIOS (AGUA POTABLE, DRENAJE, ENERGIA ELECTRICA, MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS Y TRANSPORTE MASIVO)	DEL 25% AL 50%	2
	DEL 51% AL 75%	3
	DEL 76% AL 100%	4
PORCENTAJE DE OCUPACIÓN DEL ASENTAMIENTO	MENOS DEL 25%	1
	DEL 25% AL 50%	2
	DEL 51% AL 75%	3
	DEL 76% AL 100%	4

El puntaje máximo de un polígono para la aplicación prioritaria del recurso es de 24 puntos

El puntaje mínimo de un polígono para la aplicación del recurso es de 9 puntos

Los parámetros con puntaje de cero hacen que se anule la aplicación de recursos en el polígono.

ARTÍCULO 30. La Delegación, conjuntamente con la Instancia Ejecutora, aprobarán mediante su suscripción el Programa Anual (Anexo 5) por entidad federativa, debiendo integrar la totalidad de las propuestas de aplicación de recursos federales bajo las siguientes consideraciones:

- I. Los apoyos destinados para lotes irregulares vacantes, no podrán exceder el 20% del total del presupuesto del Programa.
- II. Las solicitudes que durante el ejercicio anterior se les aplicó el CUIS y que no fueron procesadas dentro del Sistema Integral de Información del Programa, podrán ser sometidas al proceso de captura para su procesamiento durante el presente ejercicio fiscal.

ARTÍCULO 31. Los avecindados que deseen incorporarse a este Programa deberán cumplir con lo siguiente:

- I. Presentar una solicitud de apoyo económico para iniciar o concluir los procesos de regularización de sus lotes mediante escrito libre en las oficinas locales de la Instancia Ejecutora.
- II. Presentar la documentación requerida para cumplir con los criterios y requisitos de elegibilidad referidos en el apartado 3.3.

Si al momento de entregar la solicitud el avecindado 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 avecindado tendrá un plazo de hasta cinco días hábiles para su integración. De no hacerlo así, quedará cancelada su solicitud.

- III. La entrega de solicitudes de apoyo se podrá realizar hasta el último día hábil de octubre o en su caso hasta agotar el presupuesto del mismo ejercicio. La Instancia Ejecutora deberá informar al avecindado, en un plazo máximo de 15 días hábiles, si su solicitud de apoyo económico es aceptada. En caso de que el avecindado no reciba respuesta en el plazo señalado, deberá considerar dicha solicitud como denegada.
- IV. Proporcionar en su domicilio la información necesaria para que la Instancia Ejecutora lleve a cabo las tareas de llenado del CUIS por cada hogar que desee participar en el procedimiento. El CUIS recabado en el domicilio del avecindado será registrado mediante el Sistema Integral de Información del Programa.

La información que resulte de aplicar el CUIS y su procesamiento en el Sistema Integral de Información del Programa, adquiere relevancia como instrumento de información pública oficial que será sustantiva en el seguimiento y evaluación del mismo, sin que esto incida en la agilización del proceso de regularización.

ARTÍCULO 32. La Instancia Ejecutora integrará y presentará la propuesta de aplicación de recursos ante la Delegación, quien dispondrá de treinta días hábiles, después de recibida ésta, para su validación en el Sistema Integral del Programa.

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

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

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

Con la aplicación del recurso federal los avecindados quedarán registrados como parte del Padrón de Beneficiarios. Identificados los beneficiarios, éstos deberán asistir a las sesiones informativas proporcionadas por la Delegación o por la Instancia Ejecutora, mismas que darán a conocer con anticipación a los beneficiarios la fecha y lugar en que se impartirán las sesiones informativas.

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

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

ARTÍCULO 33. Trimestralmente la Instancia Ejecutora proporcionará a la DGDUSV la información de los beneficiarios de los lotes irregulares vacantes a los cuales se les hubiera acreditado su elegibilidad en el Programa. La DGDUSV proporcionará semestralmente dicha información a la CONAVI para que considere su incorporación a los programas de vivienda social que tiene bajo su responsabilidad.

4.2.1 Autorización y ejecución de acciones

ARTÍCULO 34. La Instancia Ejecutora presentará a la Delegación el Anexo 5 con la Programación Anual de las acciones por entidad federativa en un plazo no mayor a 30 días posteriores a la suscripción del Convenio de Colaboración. Dicho Anexo será suscrito por la Instancia Ejecutora y la Delegación. El documento será remitido por la Delegación a la DGDUSV para su revisión y en su caso autorización.

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

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

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

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

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

4.3 Gastos de Operación

ARTÍCULO 35. 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 6.0%.

4.4 Registro de Operaciones

4.4.1. Avances Físicos-Financieros

ARTÍCULO 36. La Instancia Ejecutora deberá reportar trimestralmente a la DGDUSV y a la DGPP para que esta última reporte a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y Secretaría de la Función Pública y la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, de conformidad con la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Los avances físico-financieros de las propuestas autorizadas, se darán a conocer dentro de los primeros quince días posteriores al trimestre que se reporta, donde se detallará el avance de acciones, monto federal, cartas de liberación de adeudo y documentos oficiales correspondientes, conforme a los Anexos 6 y 7.

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

4.4.2 Recursos no ejercidos

ARTÍCULO 37. 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 ejercidos 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 DGPP y a la DGDUSV para su registro correspondiente.

4.4.3. Cierre de Ejercicio

ARTÍCULO 38. La Delegación y la Instancia Ejecutora integrarán y suscribirán al término del ejercicio el Acta de Entrega-Recepción de Recurso Federal (Anexo 8).

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

CAPÍTULO 5. Evaluación

ARTÍCULO 39. 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 área competente de la SEDATU conforme a lo señalado en los "Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal" publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2007 y deberán realizarse de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación (PAE) que emitan el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública. Los Lineamientos generales para la evaluación y el PAE pueden consultarse en la página electrónica www.coneval.gob.mx.

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el Programa Anual de Evaluación, se podrán llevar a cabo las evaluaciones que se consideren apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles, las cuales también serán coordinadas por el área competente de la SEDATU.

El área competente de la SEDATU 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

CAPÍTULO 6. Indicadores

ARTÍCULO 40. Los indicadores de propósito y componente de la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa están contenidos en el Anexo 9 de las presentes Reglas.

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

CAPÍTULO 7. Seguimiento, Control y Auditoría

7.1 Seguimiento

ARTÍCULO 41. Con el propósito de mejorar la operación del programa, la DGDUSV, con apoyo de la Delegación, llevarán a cabo el seguimiento al ejercicio de recursos fiscales, acciones ejecutadas, resultados de indicadores y metas alcanzadas.

7.2 Control y Auditoría

ARTÍCULO 42. 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 Órgano Interno de Control en la SEDATU, por la SFP, en coordinación con los órganos de control de los gobiernos locales; así como por la Auditoría Superior de la Federación.

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

CAPÍTULO 8. Transparencia

8.1 Difusión

ARTÍCULO 43. Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, están disponibles para su consulta en la Delegación y en la página electrónica de la SEDATU: <http://www.sedatu.gob.mx>.

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

Conforme al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal **2014**, 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

ARTÍCULO 44. Se propiciará la participación de los beneficiarios del Programa a través de la integración y operación de comités de contraloría social, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

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

8.3 Padrón de Beneficiarios

ARTÍCULO 45. Las claves y nombres geográficos de entidades federativas, municipios y localidades registradas en el padrón de personas físicas deberán corresponder a las establecidas en el Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades (Cenfemul) del periodo correspondiente. Para las localidades que no existan o difieran en la ubicación geográfica, claves o nombres geográficos a los registrados en el Cenfemul, podrán actualizarse conforme el procedimiento correspondiente.

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

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

8.4 Sesión informativa

ARTÍCULO 46. Se desarrollarán sesiones informativas dirigidas a los beneficiarios, donde se les dará a conocer las características e implicaciones de la regularización, estas sesiones las llevarán a cabo la Delegación o la Instancia Ejecutora.

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

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

8.5 Acciones de Blindaje Electoral

ARTÍCULO 47. En la operación y ejecución de los recursos federales y proyectos de este Programa sujetos a las presentes Reglas de Operación, se deberán observar y atender las medidas que previamente a los procesos electorales federales, estatales y municipales, establezcan las instancias competentes.

CAPÍTULO 9. Perspectiva de Género

ARTÍCULO 48. El Programa impulsará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la incorporación gradual de la Perspectiva de Género específicamente en materia de desagregación de información e indicadores.

CAPÍTULO 10. Quejas y denuncias

ARTÍCULO 49. Los beneficiarios pueden presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes Reglas o contravengan sus disposiciones y de la demás normatividad aplicable.

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

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

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor el día 1 de enero de 2014.

SEGUNDO. El Manual de Operación de las presentes Reglas de Operación se publicará en la página de la SEDATU www.sedatu.gob.mx, dentro de los 45 días hábiles siguientes a la entrada en vigor de las Reglas.

TERCERO. 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 2013 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de Febrero de 2013.

CUARTO. El Programa dará atención a las zonas, microrregiones, municipios y localidades que concentran a la población objetivo del Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre; esto es, a las personas en situación de pobreza alimentaria extrema, que combina la pobreza extrema con la carencia de acceso a la alimentación. En la medida de sus posibilidades normativas, financieras y operativas, el Programa ajustará su estrategia de cobertura para ampliar el acceso a los beneficios y a la atención de las personas en pobreza alimentaria extrema, con base en la estimulación de indicadores y el planteamiento de metas especialmente diseñadas para la población antes referida. La Unidad Responsable del Programa deberá

presentar dicha estrategia ante la comisión Intersecretarial, para su revisión y validación, antes del 31 de enero.

QUINTO. Para efecto de identificar y cuantificar a la población en pobreza alimentaria extrema que forma parte de la población objetivo del Programa en las localidades en las cuales se aplique el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre se podrá tomar como referencia la identificación y cuantificación de beneficiarios en pobreza alimentaria extrema que realice la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios de la SEDESOL con base en el Padrón Único de Beneficiarios de dicha Secretaría y de acuerdo a los criterios establecidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social. Los resultados de la identificación y cuantificación se deberán presentar ante la Comisión Intersecretarial, para su revisión y validación, a más tardar el 31 de enero de 2014.

SEXTO. De manera adicional, la Comisión Intersecretarial deberá de desarrollar indicadores especiales para la actuación del Programa en el marco del Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, en materia de cobertura, población atendida, bienes y servicios entregados, así como recursos financieros ejercidos, entre otros. La información correspondiente a estos indicadores será reportada trimestralmente por la Unidad Responsable del Programa a la Comisión Intersecretarial para la integración de los informes correspondientes.

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

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

ANEXO 1 CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA 2014



FOLIO SEDATU _____ FOLIO PROGRAMA / PROYECTO _____
 FOLIO CUIS _____ MARCAR QUIEN LLENA EL CUESTIONARIO: PERSONAL DE SEDATU _____ 1 GESTOR _____ 2 BENEFICIARIO _____ 3

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

I. CONTROL DE LLENADO		
ESCRIBIR CON LETRAS MAYÚSCULAS LEGIBLES CLAVE DEL ENCUESTADOR _____ HORA DE INICIO _____ HORA DE TERMINO _____ NOMBRE DEL ENCUESTADOR _____ DÍA _____ MES _____ AÑO _____		
II. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA (CLAVES INEGI)		
ENTIDAD FEDERATIVA _____	CLAVE DE ENTIDAD _____	CLAVE DE AGEB _____
MUNICIPIO O DELEGACIÓN _____	CLAVE DE MUNICIPIO _____	CLAVE DE MANZANA _____
LOCALIDAD _____	CLAVE DE LOCALIDAD _____	CLAVE DE POLIGONO _____
III. DOMICILIO		
UTILIZAR LOS CATÁLOGOS TIPO DE VALIDAD Y TIPO DE ASENTAMIENTO UBICADOS EN LA DERECHA, PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA. O MARCAR <input checked="" type="checkbox"/> EN EL RECUADRO SI EL DOMICILIO CONTIENE LOTE Y MANZANA ANOTARLOS EN EL RUBRO DE NÚMERO EXTERIOR ANTERIOR (EJEMPLO: NÚM. EXTERIOR ANTERIOR: (LOTE Y MANZANA S)) TIPO DE VALIDAD _____ NOMBRE DE LA VALIDAD _____ NINGUNO <input type="checkbox"/> NÚM. EXTERIOR _____ LETRA _____ DOMICILIO CONOCIDO <input type="checkbox"/> SIN NÚM. EXTERIOR <input type="checkbox"/> NÚM. EXTERIOR ANTERIOR _____ NÚM. INTERIOR _____ LETRA _____ SIN NÚM. INTERIOR <input type="checkbox"/> CÓDIGO POSTAL _____ NINGUNO <input type="checkbox"/> TIPO DE ASENTAMIENTO HUMANO _____ NOMBRE DE ASENTAMIENTO HUMANO _____ NINGUNO <input type="checkbox"/> ENTRE VALIDADES: 1. TIPO DE VALIDAD _____ NOMBRE DE LA VALIDAD _____ NINGUNO <input type="checkbox"/> 2. TIPO DE VALIDAD _____ NOMBRE DE LA VALIDAD _____ NINGUNO <input type="checkbox"/> VALIDAD POSTERIOR: TIPO DE VALIDAD _____ NOMBRE DE LA VALIDAD _____ NINGUNO <input type="checkbox"/> DESCRIPCIÓN DE UBICACIÓN _____		
SOLO PARA VIVIENDAS SIN AMANZANAMIENTO, CASERIOS DISPERSOS O REFERIDAS A UNA VÍA DE COMUNICACIÓN		
ANOTAR LA INFORMACIÓN EN LA SECCIÓN A PARA AMBOS CASOS Y EN LAS SECCIONES B O C SEGÚN CORRESPONDA		
SECCIÓN A / DATOS VÍA DE COMUNICACIÓN	SECCIÓN B / CARRETERA	SECCIÓN C / BRECHA, CAMINO, TERRACERÍA O VEREDA
SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE CARRETERA, BRECHA, CAMINO, TERRACERÍA O VEREDA, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA TRAMO (Público): _____ CADENAMIENTO: _____ ORIGEN _____ DESTINO _____ KILOMETRO _____ METRO _____ ENTRE: V1 ORIGEN _____ DESTINO _____ KILOMETRO _____ METRO _____ V2 ORIGEN _____ DESTINO _____ KILOMETRO _____ METRO _____ VALIDAD POSTERIOR: ORIGEN _____ DESTINO _____ KILOMETRO _____ METRO _____	SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE UNA CARRETERA ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA Y EL CÓDIGO DE LA CARRETERA ADMINISTRACIÓN: _____ DERECHO DE TRANSITO _____ CÓDIGO: (Número de Carretera) _____ VALIDAD _____ ENTRE: VALIDAD 1 _____ VALIDAD 2 _____ VALIDAD POSTERIOR _____	SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE BRECHA, CAMINO, TERRACERÍA O VEREDA, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA MARGEN: (En función del tramo) _____ VALIDAD _____ ENTRE: VALIDAD 1 _____ VALIDAD 2 _____ VALIDAD POSTERIOR _____
<p><small>* Preparación información socioeconómica Satus, con el propósito de recibir indistintamente los apoyos y servicios contenidos en los Programas de Desarrollo Social, será objeto de suspensión o baja de los programas *</small></p> <p><small>** 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 *</small></p> <p style="text-align: center;">Firma o huella digital del informante</p> <p style="text-align: center;"><small>*Este programa es público, open a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa*</small></p>		

CATÁLOGO DE TIPO DE VALIDAD	
Ampliación	01 Pasaje
Andador	02 Peatonal
Avenida	03 Periférico
Boulevard	04 Privada
Calle	05 Prolongación
Callejón	06 Rotonda
Catizada	07 Viaducto
Cerrada	08 Ninguno
Circuito	09
Circunvalación	10 Carretera
Continuación	11 Brecha
Corredor	12 Camino
Diagonal	13 Terracería
Eje vial	14 Vereda

CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO	
Aeropuerto	01 Parque
Ampliación	02 industrial
Barrio	03 Privada
Carrión	04 Prolongación
Ciudad	05 Pueblo
Ciudad	06 Puerto
Industrial	07 Rancho
Colonia	08 Región
Condominio	09 Residencial
Conjunto habitacional	10 Rincónada
Corredor industrial	11 Sección
Coto	12 Sector
Cuadril	13 Supermanzana
Ejido	14 Unidad
Evaluación	15 habitacional
Fración	16 Villa
Fracionamiento	17 Zona federal
Granja	18 Zona industrial
Hacienda	19 Zona militar
Ingenio	20 Ninguno
Manzana	21 Zona naval
Paraje	22

IV. TIPO DE VIVIENDA
1. Tipo de vivienda

¿INFORMANTE ADECUADO?
<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2
2. Personas en la vivienda

V. NÚMERO DE HOGARES
3. Hogares

VI. IDENTIFICACIÓN DEL HOGAR
4. Personas en el hogar

5. Comparten gastos
<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2
6. Habitan la misma vivienda
<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2
7. Número de teléfono de contacto
<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 9 _____ Teléfono <input type="checkbox"/> CELULAR

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

VII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR																				VIII. SALUD		
Nº de reng	8.			9.	10.	11.			12.	13.	14.	15.						16.	17.	18.	19.	20.
	Nombre (a)	Primer apellido	Segundo apellido			Fecha de Nacimiento	Peren.	Tiene CURP				CURP										
						Día	Mes	Año				1	2	3	4	5	6	7	8	9		
1																						
2																						
3																						
4																						
5																						
6																						
7																						
8																						
9																						
10																						

IX. DISCAPACIDAD							X. EDUCACIÓN						XI. EDO. CIVIL	XII. CONDICIÓN LABORAL						XIII. SEGUROS VOLUNTARIOS	XIV. JUBIL. PENSIÓN	XV. OTROS APOYOS	XVI. ADULTOS MAYORES							
21.							22.		23.	24.	25.	26.	27.	28.	29.	30.	31.	32.	33.	34.	35.	36.	37.	38.	39.	40.	41.	42.	43.	
							Lengua indígena		Habra esp.	Indig.	Leer/esc.	Nivel	Grado	Asist. esc.	Mat. de psc.	Estado Civil	Que hizo mes pas.	Verif. mes pas.	Razón no trab.	Trab. princ. mes pasado	Jefe/ superv.	Trab. por su cuenta	Prestación	Rec. pago	Dinero que recibe	Cada cuando recibe	Tiene contratado voluntariamente	Recibe dinero por	Tiene INAFAM	AM Oportunidades
Nº de reng	1	2	3	4	5	6	7	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	
1																														
2																														
3																														
4																														
5																														
6																														
7																														
8																														
9																														
10																														

DATOS DEL HOGAR																																							
XVII. SALUD EN EL HOGAR		XVIII. REMESAS	XIX. SEGURIDAD ALIMENTARIA				XX. CONDICIONES DE LA VIVIENDA																																
44.	45.	46.	47.				48.	49.	50.	51.	52.	53.	54.	55.	56.	57.	58.	59.	60.	61.	62.	63.	64.										65.	66.	67.	68.			
Atención médica del hogar	Remesas	Comidas al día	Algún integrante de 18 años o más...				Algún integrante MENOR de 18 años...	Número de cuartos	Cuartos para dormir	Duerme(n) donde cochan	Mat. pisos	Pisos de tierra	Mat. techos	Mat. muros	Tipo de baño	Baño exclusivo	Otón de agua	Tipo drenaje	Baseura	Combura para cocinar	Aparato cocina	Fogón dentro fuera	Eneferos										Luz	Número de focos	La vivienda es	Escrituras			
I	II		A	B	C	D	E	F	A	B	C	D	E	F									1										2			Pers. 1	Pers. 2		

XXI. CÓDIGO DE RESULTADO				OBSERVACIONES															
1a. visita	3a. visita	2a. visita	4a. visita																

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

ANEXO 1 CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA 2014



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

DATOS DEL HOGAR		INTEGRANTES DEL HOGAR	
IV. TIPO DE VIVIENDA		VII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR	
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO	PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
<p>1. ¿Su vivienda es...?</p> <p>MEJA DE ATENCIÓN LEER TODAS LAS OPCIONES DE RESPUESTA Y ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.</p> <p>ENTREVISTA EN LA VIVIENDA DE ACUERDO A SU OBSERVACIÓN, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</p> <p style="text-align: center;">INDICAR EN LA HOJA DE RESPUESTAS EL CÓDIGO DE RESULTADO</p>	<p>Casa independiente 01</p> <p>Departamento en edificio/ unidad habitacional 02</p> <p>Vivienda o cuarto en vecindad 03</p> <p>Vivienda o cuarto en la azotea 04</p> <p>Anexo a casa 05</p> <p>Local no construido para habitación 06</p> <p>Vivienda en terreno familiar compartido 07</p> <p>Vivienda móvil 08</p> <p>Refugio 09</p> <p>Vivienda en construcción no habitada 10</p> <p>Asilo, orfanato o convento 11</p>	<p>3. Considerando que el hogar es un conjunto de personas que hacen vida en común dentro de una misma vivienda, unidos o no por parentesco, que comparten los gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina, ¿Cuántos hogares hay en su vivienda, incluyendo el suyo?</p> <p>ENTREVISTA EN LA VIVIENDA SI EXISTE MÁS DE UN HOGAR EN LA VIVIENDA, SE DEBE OBTENER UN CUESTIONARIO POR CADA HOGAR.</p>	<p>8. Digame el nombre y apellidos de todas las personas que forman parte de este hogar, empezando por el jefe(a) del hogar y luego del mayor al menor de acuerdo a su edad. No olvide incluir a los niños pequeños, a los adultos mayores y a las personas con discapacidades.</p> <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 4</p>
<p>2. Considerando que la vivienda es un espacio fijo delimitado generalmente por paredes y techos de cualquier material, con entrada independiente que se construyó o adaptó para el alojamiento de personas. ¿Cuántas personas habitan su vivienda?</p> <p>AYUDAR EL NÚMERO QUE LE INDIQUEN ANOTANDO CON CEROS A LA IZQUIERDA.</p>	<p>4. ¿Cuántas personas forman parte de este hogar, contando a los niños pequeños, adultos mayores y personas con discapacidad?</p> <p>AYUDAR EL NÚMERO QUE LE INDIQUEN LLENANDO CON CEROS A LA IZQUIERDA. SI SON MÁS DE 10 PERSONAS UTILIZAR OTRO CUESTIONARIO CON EL MISMO FOLIO CUS Y FOLIO 2000000 EN LA GAMBITRA.</p>	<p>9. ¿(NOMBRE)...?</p> <p>LEER CADA LÍNEA DE LAS OPCIONES.</p> <p>PARA LAS OPCIONES 5 A 8 SOLO APLICA CON INFORMACIÓN PRE-EXISTENTE</p> <p>vive normalmente aquí 1</p> <p>vive en otro lugar porque está trabajando, estudiando o por otra razón 2</p> <p>vive temporalmente aquí porque no tiene otro lugar donde vivir 3</p> <p>vive aquí, aunque por ahora está en otro lugar 4</p> <p>no existe esa persona 5</p> <p>ya no vive en el hogar 6</p> <p>se murió 7</p> <p>migro 8</p>	<p>10. ¿Cuántos años cumplidos tiene (NOMBRE)?</p> <p>Menores de un año 00</p> <p>99 años o más 99</p>
<p>IDENTIFIQUE SI EXISTE UN INFORMANTE ADECUADO QUE CUMPLA CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:</p> <p>i) QUE SEA INTEGRANTE DEL HOGAR: Persona que se le reconoce como habitante común en la vivienda, vive frecuentemente en el hogar, regularmente atiende, prepara sus alimentos, come y se protege del ambiente, también comprende a las personas que por razones "temporales", como enfermedades, vacaciones, emergencias, trabajo o estudio, no están viviendo en ese momento en la vivienda.</p> <p>ii) QUE CONOZCA LA INFORMACIÓN NECESARIA DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR.</p> <p>iii) CON AL MENOS 15 AÑOS DE EDAD, O SI ES EL JEFE DE HOGAR CON AL MENOS 12 AÑOS.</p> <p>iv) QUE NO TENGA ALGÚN IMPEDIMENTO PARA COMPRENDER, RAZONAR Y RESPONDER LAS PREGUNTAS.</p> <p>v) QUE NO SE ENCUENTRE BAJO EL INFLUJO DE ALCOHOL O ENERVANTES.</p> <p>¿El informante es adecuado?</p> <p>Si 1 → CONTINUAR CON EL CUESTIONARIO.</p> <p>No 2 → PASAR A SECCIÓN VIII CÓDIGO DE RESULTADO.</p> <p>NOTA: NO CONSIDERE A LAS PERSONAS QUE DECLARAN TENER OTRO LUGAR DE RESIDENCIA Y QUE ESTÁN TEMPORALMENTE EN ESTE LUGAR POR VACACIONES, TRABAJO U OTRO MOTIVO. RECUERDE QUE PARA ALGUNOS PROGRAMAS EL INFORMANTE ADECUADO TAMBIÉN DEBE SER LA PERSONA INTERESADA EN RECIBIR EL APOYO.</p>		<p>VI. IDENTIFICACIÓN DEL HOGAR</p> <p>5. Las personas que forman parte de este hogar, ¿comparten gastos?</p> <p>Si 1</p> <p>No 2</p> <p>6. Las personas que forman parte de este hogar, ¿habitan regularmente la misma vivienda en la que duermen, preparan y comparten sus alimentos?</p> <p>Si 1</p> <p>No 2</p> <p>NOTA: SI LA RESPUESTA ES "NO" EN LA PREGUNTA 5 O 6, VERIFICAR LA RESPUESTA DE LAS PREGUNTAS 3 Y 4 DEBIDO A QUE LOS INTEGRANTES NO CORRESPONDEN AL MISMO HOGAR.</p> <p>7. ¿Tiene teléfono propio o alguno en el que le puedan dejar recado?</p> <p>Si 1 → ¿Cuál es? → ANOTAR EL NÚMERO DEL TELÉFONO QUE LE INDIQUEN</p> <p>No 2</p> <p>No sabe/No responde 9</p> <p>MARKAR EL RECIBADO CUANDO ES TELÉFONO CELULAR.</p>	
<p>11. ¿En qué día, mes y año nació (NOMBRE)?</p> <p>EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES, COPIAR LOS DATOS DE LA CURP, DEL ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGÚN DOCUMENTO OFICIAL.</p> <p>Día [][]</p> <p>Mes [][]</p> <p>Año [][][][]</p>		<p>12. ¿Qué parentesco tiene (NOMBRE) con el jefe(a) del hogar?</p> <p>Jefe(a) del hogar 01</p> <p>Cónyuge 02</p> <p>Hijo(a) 03</p> <p>Padre o madre 04</p> <p>Hermano(a) 05</p> <p>Nieto(a) 06</p> <p>Nuera o yerno 07</p> <p>Suegro(a) 08</p> <p>Hijastro(a) / entenado(a) 09</p> <p>Sobrino(a) 10</p> <p>Otro parentesco 11</p> <p>No tiene parentesco 12</p>	
<p>13. ¿Quién es el informante adecuado del hogar?</p> <p>MARKAR EN EL RECUADRO QUE CORRESPONDA AL INFORMANTE ADECUADO.</p>		<p>CONTINUAR CON LA SECCIÓN INTEGRANTES DEL HOGAR</p>	

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

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

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

VII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR		IX. DISCAPACIDAD		X. EDUCACIÓN (PARA PERSONAS DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)	
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO	PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO	PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
14. ¿(NOMBRE) tiene CURP?	Si 1 Si, pero no la tiene al momento de la entrevista 2 No 3 } PÁSE A 18	21. En su vida diaria ¿(NOMBRE) tiene limitación permanente para: LEER TODAS LAS OPCIONES. MARCAR LAS QUE LE INDIQUEN.	Tiene limitación Si 1 → SOL O SI TIENE No 2 → LIMITACIÓN No sabe/No responde 3 → PREGUNTAR EL ORIGEN	27. ¿Actualmente (NOMBRE) asiste a la escuela?	Si 1 → PÁSE A 28 No 2 No sabe/No responde 3 → PÁSE A 28
15. ¿Cuál es la CURP de (NOMBRE)? SI LA CURP INCLUYE EL NÚMERO CERO, ANOTAR CON EL SIGUIENTE FORMATO: 0		caminar, moverse, subir o bajar escaleras? 1 ver, o sólo ve sombras aún usando lentes? 2 hablar, comunicarse o conversar? 3 oír, aun usando aparato auditivo? 4 vestirse, bañarse o comer, desplazarse u otras de cuidado personal? 5 poner atención, aprender cosas sencillas o concentrarse? 6	Origen ¿(NOMBRE) tiene limitación... por qué nació así? 1 por una enfermedad? 2 por un accidente? 3 por edad avanzada? 4 por otra causa? 5 No sabe/No responde? 9	28. ¿Cuál fue el motivo principal por el que (NOMBRE) dejó la escuela? NO LEER LAS OPCIONES, ESPERAR RESPUESTA ESPONTÁNEA Y ANOTAR EL MOTIVO PRINCIPAL.	Condujo sus estudios 01 No alcanzó el dinero para mandarlo 02 Se necesitó su ayuda en el trabajo o la casa 03 Tuvo que quedarse en casa para cuidar a niños pequeños 04 Decidió empezar a trabajar 05 No le gusta la escuela y/o albergo 06 No hay escuela en el lugar donde vive o la escuela está muy lejos 07 Se casó o se embarazó 08 Eran muchos hermanos y no pudieron estudiar más 09 Nunca ha ido a la escuela 10 Otra causa 11 No sabe/No responde 99
16. ¿(NOMBRE) tiene acta de nacimiento?	Si 1 Si, pero no la tiene al momento de la entrevista 2 No 3	X. EDUCACIÓN (PARA PERSONAS DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)		XI. ESTADO CIVIL (PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)	
17. ¿(NOMBRE) es hombre o mujer?	Hombre 1 Mujer 2	22. ¿(NOMBRE) habla alguna lengua indígena?		29. Actualmente, ¿cuál es el estado civil (situación conyugal) de (NOMBRE)?	
18. ¿En qué estado de la República Mexicana nació (NOMBRE)? EN CASO DE QUE EXISTAN DISPONIBLES, COPIAR LOS DATOS DE LA CURP DEL ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGUN DOCUMENTO OFICIAL.	Aguascalientes 01 Baja California 02 Baja California Sur 03 Campeche 04 Coahuila 05 Colima 06 Chiapas 07 Chihuahua 08 Distrito Federal 09 Durango 10 Guanajuato 11 Guerrero 12 Hidalgo 13 Jalisco 14 México 15 Michoacán 16 Morelos 17 Nayarit 18 Nuevo León 19 Oaxaca 20 Puebla 21 Queretaro 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	23. ¿(NOMBRE) habla español?		Vive en unión libre 1 Es casado (a) 2 Está separado (a) 3 Es divorciado (a) 4 Es viudo (a) 5 Es soltero (a) 6	
VIII. SALUD		24. De acuerdo con la cultura de (NOMBRE) ¿(ella/él) se considera indígena?		XII. CONDICIÓN LABORAL (PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)	
19. Actualmente, ¿a qué institución está afiliado o inscrito (NOMBRE) para recibir atención médica? ANOTAR EL CÓDIGO DE RESPUESTA EN CADA MENCIÓN. ACEPTA HASTA 3 RESPUESTAS.	Seguro Popular (Incluye seguro médico para una nueva generación) 1 IMSS 2 ISSSTE 3 PEMEX, Defensa o Marina 4 Clínica u hospital privado 5 A ninguno 6 → PÁSE A 21	25. ¿(NOMBRE) sabe leer y escribir un recado?		30. El mes pasado (NOMBRE) ... LEER TODAS LAS OPCIONES.	
20. Actualmente (NOMBRE) está afiliado o inscrito a (INSTITUCIÓN) por: LEER LAS OPCIONES 01 A 08 ANOTAR HASTA 2 RESPUESTAS DE ACUERDO A LA PREGUNTA 19.	Prestación en el trabajo 01 Jubilación 02 Invalidez 03 Algún familiar en el hogar 04 Muerte del asegurado 05 Ser estudiante 06 Contratación propia 07 Algún familiar de otro hogar 08 Apoyo del gobierno 09 No sabe/No responde 99	26. ¿Cuál fue el último nivel y grado que (NOMBRE) aprobó en la escuela? ANOTAR EL NIVEL ESCOLAR Y LUEGO EL GRADO (NÚMERO DE AÑOS APROBADOS). GRADO		¿trabajó? 1 ¿tenía trabajo pero no trabajó? 2 ¿estudió y trabajó? 3 ¿no trabajó, ni buscó trabajo? 4 ¿buscó trabajo? 5 ¿estudió? 6 ¿realizó quehaceres domésticos? 7	
		1 año 1 2 años 2 3 años 3 4 años 4 5 años 5 6 años 6		¿vender o hacer algún producto o realizar trabajos de albañilería, plomería, carpintería u otros? 1 ¿prestar algún servicio a cambio de un pago (cortar el cabello, dar clases, lavar ropa, etc.)? 2 ¿realizar actividades agropecuarias por su cuenta como cultivar o criar animales? 3 ¿ayudar en las ferias o en el negocio de un familiar u otra persona? 4 No trabajo 5 No hubo trabajo 6 No sabe/No responde 9	

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

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

INTEGRANTES DEL HOGAR		DATOS DEL HOGAR	
XII. CONDICIÓN LABORAL (PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)		XVIII. REMESAS	
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO	PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
32. ¿Cuál es la razón de que (NOMBRE) no haya trabajado el mes pasado?	Se enfermó o estuvo incapacitado para trabajar (temporalmente)..... 01 Se jubiló o se pensionó..... 02 Estuvo cuidando personas (niños, adultos mayores, enfermos)..... 03 Estuvo capacitándose..... 04 Enfermedad crónica, discapacidad o invalidez (permanente)..... 05 Edad avanzada..... 06 Realizo quehaceres en el hogar..... 07 Estuvo estudiando..... 08 Vivió de la renta de alguna propiedad..... 09 Otra causa..... 10	45. ¿Alguien en el hogar recibe dinero proveniente de otros países?	Si..... 1 No..... 2 No sabe/No responde..... 9
33. En su trabajo principal del mes pasado, (NOMBRE) se desempeñó como... <small>NO LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LA OCUPACIÓN PRINCIPAL.</small>	abogado, obrero(a), chofer, ayudante de algún oficio..... 01 artesano(a)..... 02 ayudante en rancho o negocio familiar sin retribución..... 03 ayudante en rancho o negocio no familiar sin retribución..... 04 ejidatario(a) o comunero(a)..... 05 empleado(a) de gobierno..... 06 empleado(a) del sector privado..... 07 empleado(a) doméstico..... 08 campesino(a) o peón de campo..... 09 miembro de un grupo u organización de productores..... 10 miembro de una cooperativa (de producción o servicios)..... 11 patron(a) o empleador(a) de un negocio profesionalista independiente..... 12 promotor(a) de desarrollo humano o gestor(a) social..... 13 trabajador(a) por cuenta propia..... 14 vendedor(a) ambulante..... 15 otra ocupación..... 16 No sabe/No responde..... 17 99	46. ¿Cuántas comidas al día acostumbra hacer los miembros del hogar? (DESAYUNOS, ALMUERZOS, COMIDAS Y CENAS)	No sabe/No responde..... 9
34. En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) tuvo un jefe o supervisor?	Si..... 1 No..... 2 No sabe/No responde..... 9	47. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez usted o algún adulto (integrante de 18 años o más)...	Si..... 1 No..... 2 No sabe/No responde..... 9
35. Entonces, ¿el trabajo principal del mes pasado de (NOMBRE) fue por cuenta propia?	Si..... 1 No..... 2 No sabe/No responde..... 9	A. tuvieron una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos? B. dejaron de desayunar, comer o cenar? C. comieron menos de lo que usted piensa debieron comer? D. se quedaron sin comida? E. sintieron hambre pero no comieron? F. sólo comieron una vez al día o dejaron de comer todo un día?	No sabe/No responde..... 9
36. (NOMBRE) en su trabajo principal del mes pasado ¿tuvo derecho a alguna prestación como... <small>LEER LAS OPCIONES 1 A 6 ANOTAR HASTA 6 RESPUESTAS</small>	incapacidad por enfermedad, accidente o enfermedad..... 1 SAR o AFOPRE?..... 2 crédito para vivienda?..... 3 guardería?..... 4 aguijón?..... 5 seguro de vida?..... 6 No tiene derecho a ninguna de estas prestaciones?..... 7 No sabe/No responde..... 9	48. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez algún menor de 18 años del hogar...	Si..... 1 No..... 2 No hay menor de 18 años..... 3 No sabe/No responde..... 9
37. En su trabajo principal del mes pasado, ¿(NOMBRE) recibió un pago?	Si..... 1 No..... 2	A. tuvo una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos? B. comió menos de lo que debía? C. tuvieron que disminuir la cantidad servida en las comidas? D. sintió hambre pero no comió? E. se acostó con hambre? F. comió una vez al día o dejó de comer todo un día?	No sabe/No responde..... 9
38. ¿Cuánto dinero recibe (NOMBRE) por su trabajo principal del mes pasado? <small>ANOTAR LA CANTIDAD DE DERECHA A DERECHA EN PESOS Y SIN CENTAVOS. ANOTAR 99999 SI GANA MÁS DE \$99999. ANOTAR 99999 SI NO SABE O NO RESPONDE.</small>	SI LA RESPUESTA ES NO SABE O NO RESPONDE (99999) PASE A 40	49. Sin contar baños y pasillos, ¿cuántos cuartos tiene su vivienda?	
XIII. SEGUROS VOLUNTARIOS (PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)		XIX. SEGURIDAD ALIMENTARIA	
39. ¿(NOMBRE) cada cuánto recibe esa cantidad?	Diario..... 1 Cada semana..... 2 Cada 15 días..... 3 Cada mes..... 4 Cada año..... 5	44. ¿(NOMBRE) contratado voluntariamente... <small>LEER TODAS LAS OPCIONES ANOTAR HASTA 5 RESPUESTAS.</small>	
40. ¿Tiene (NOMBRE) contratado voluntariamente... <small>LEER TODAS LAS OPCIONES ANOTAR HASTA 5 RESPUESTAS.</small>	SAR, AFOPRE o fondo de pensiones?..... 1 seguro privado de gastos médicos?..... 2 seguro de vida?..... 3 seguro de invalidez?..... 4 otro tipo de seguro?..... 5 Ninguno de los anteriores..... 6 No sabe/No responde..... 9	45. A. tuvieron una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos? B. dejaron de desayunar, comer o cenar? C. comieron menos de lo que usted piensa debieron comer? D. se quedaron sin comida? E. sintieron hambre pero no comieron? F. sólo comieron una vez al día o dejaron de comer todo un día?	
XIV. JUBILACIÓN O PENSIÓN (PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)		XX. CONDICIONES DE LA VIVIENDA	
41. ¿(NOMBRE) recibe dinero por... <small>LEER TODAS LAS OPCIONES ANOTAR HASTA 4 RESPUESTAS.</small>	jubilaciones y/o pensiones originadas dentro del país?..... 1 jubilaciones y/o pensiones provenientes de otros países?..... 2 beneficio del Programa Pensión para Adultos Mayores?..... 3 beneficio de otros programas para adultos mayores?..... 4 No sabe/No responde..... 9	50. ¿Cuántos cuartos usan para dormir?	
XV. OTROS APOYOS (PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)		XXI. CONDICIONES DE LA VIVIENDA	
42. ¿(NOMBRE) tiene tarjeta del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM)?	Si..... 1 No..... 2 No sabe/No responde..... 9	51. En el cuarto donde cocinan, ¿también duermen?	Si..... 1 No..... 2
XVI. ADULTOS MAYORES (PARA PERSONAS DE 70 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)		XXII. SALUD EN EL HOGAR	
43. ¿(NOMBRE) recibe dinero del componente de apoyo del programa para adultos mayores (OPORTUNIDADES)?	Si..... 1 No..... 2 No sabe/No responde..... 9	DATOS DEL HOGAR	
CONTINUAR CON LA SECCIÓN DATOS DEL HOGAR			
DATOS DEL HOGAR			
XVII. SALUD EN EL HOGAR			
44. Cuando tienen problemas de salud ¿en dónde se atienden los integrantes del hogar? <small>ANOTAR HASTA 2 RESPUESTAS.</small>	Centro de salud, Hospital o Instituto de la Secretaría de Salud..... 01 IMSS..... 02 IMSS-Oportunidades..... 03 ISSSTE..... 04 Otro servicio médico público (PEMEX, Defensa, Marina, DIF)..... 05 Consultorio y/o hospital privado..... 06 Consultorio de farmacia..... 07 Curandero, hierbero, curandero, brujó..... 08 Se automejora..... 09 Otro..... 10 No sabe/No responde..... 99	DATOS DEL HOGAR	

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

ANEXO 2 CUESTIONARIO COMPLEMENTARIO 2014

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

SEDATU

SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGROARIO,
TERRITORIAL Y URBANO



Folio CUIS: _____

Folio SEDATU: _____

I. DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

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

_____ NÚMERO DE RENGLÓN CUIS	_____ PRIMER APELLIDO	_____ SEGUNDO APELLIDO	_____ NOMBRE(S)
Correo electrónico: _____@_____			<input type="checkbox"/> NOTIENE

II. CARACTERÍSTICAS DEL LOTE A REGULARIZAR

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

MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.

Habitacional.....1	Superficie _____ m2
Vacante (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 INDIQUEN.

SI.....1
NO.....2 → TERMINAR CUESTIONARIO

III. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA DEL LOTE A REGULARIZAR

5. Registrar los datos geográficos del lote a regularizar

ENTIDAD FEDERATIVA _____ | CLAVE DE ENTIDAD _____ | ZONA _____

MUNICIPIO O DELEGACIÓN _____ | CLAVE DE MUNICIPIO _____ | MANZANA _____

LOCALIDAD _____ | CLAVE DE LOCALIDAD _____ | LOTE _____

NOMBRE DE POLÍGONO _____ | CLAVE DE POLÍGONO _____ - _____

6. ¿Este es el lote que desea regularizar?

MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.

SI.....1 → TERMINAR CUESTIONARIO NO.....2

IV. DOMICILIO DEL LOTE A REGULARIZAR

7. Registrar el domicilio del lote a regularizar:

UTILIZAR LOS CATÁLOGOS TIPO DE VIALIDAD Y TIPO DE ASENTAMIENTO PARA ANOTAR 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 ANOTARLOS EN EL RUBRO DE NÚMERO EXTERIOR ANTERIOR (EJEMPLO: NÚMERO EXTERIOR ANTERIOR LOTE 20 MANZANAS).

TIPO DE VIALIDAD _____ | NOMBRE DE LA VIALIDAD _____ | NINGUNO DOMICILIO CONDICIONADO

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

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

CATÁLOGO DE TIPO DEASENTAMIENTO		
Aeropuerto.....01	Fracción.....15	Residencial.....30
Ampliación.....02	Fraccionamiento.....16	Rinconada.....31
Barrio.....03	Granja.....17	Sección.....32
Cantón.....04	Hacienda.....18	Sector.....33
Ciudad.....05	Ingenio.....19	Supermanzana.....34
Ciudad industrial.....06	Manzana.....20	Unidad.....35
Colonia.....07	Paraje.....21	Unidad habitacional.....36
Condominio.....08	Parque industrial.....22	Villa.....37
Conjunto habitacional.....09	Privada.....23	Zona federal.....38
Corredor industrial.....10	Prolongación.....24	Zona industrial.....39
Coto.....11	Pueblo.....25	Zona militar.....40
Cuartel.....12	Puerto.....26	Zona naval.....41
Ejido.....13	Ranchería.....27	Ninguno.....99
Exhacienda.....14	Rancho.....28	
	Región.....29	

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
Calzón.....06	Retorno.....20
Calzada.....07	Viaducto.....21
Cerrada.....08	Ninguno.....22
Circuito.....09	
Circunvalación.....10	Carretera.....23
Continuación.....11	Brecha.....24
Corredor.....12	Camino.....25
Diagonal.....13	Terracería.....26
Eje vial.....14	Vereda.....27

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

SECCIÓN B/ CAMINO	
MARGEN:	
Derecho.....1	
Izquierdo.....2	

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

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

SECCIÓN B / BRECHA, CAMINO, TERRACERÍA O VEREDA	
SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE BRECHA, CAMINO, TERRACERÍA, O VEREDA, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA	
	MARGEN:
VIALIDAD	<input type="text"/>
ENTRE:	
VIALIDAD 1	<input type="text"/>
VIALIDAD 2	<input type="text"/>
VIALIDAD POSTERIOR	<input type="text"/>

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

* Proporcionar información socioeconómica falsa, con el propósito de recibir indebidamente los apoyos y servicios contenidos en los Programas de Desarrollo Social, será objeto de suspensión o baja de los programas *

** Conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se otorgará protección de los datos personales que se incorporen en el Sistema de Control y Administración del Padrón de Beneficiarios de Programas de Desarrollo Social.

Firma o huella digital del informante

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

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

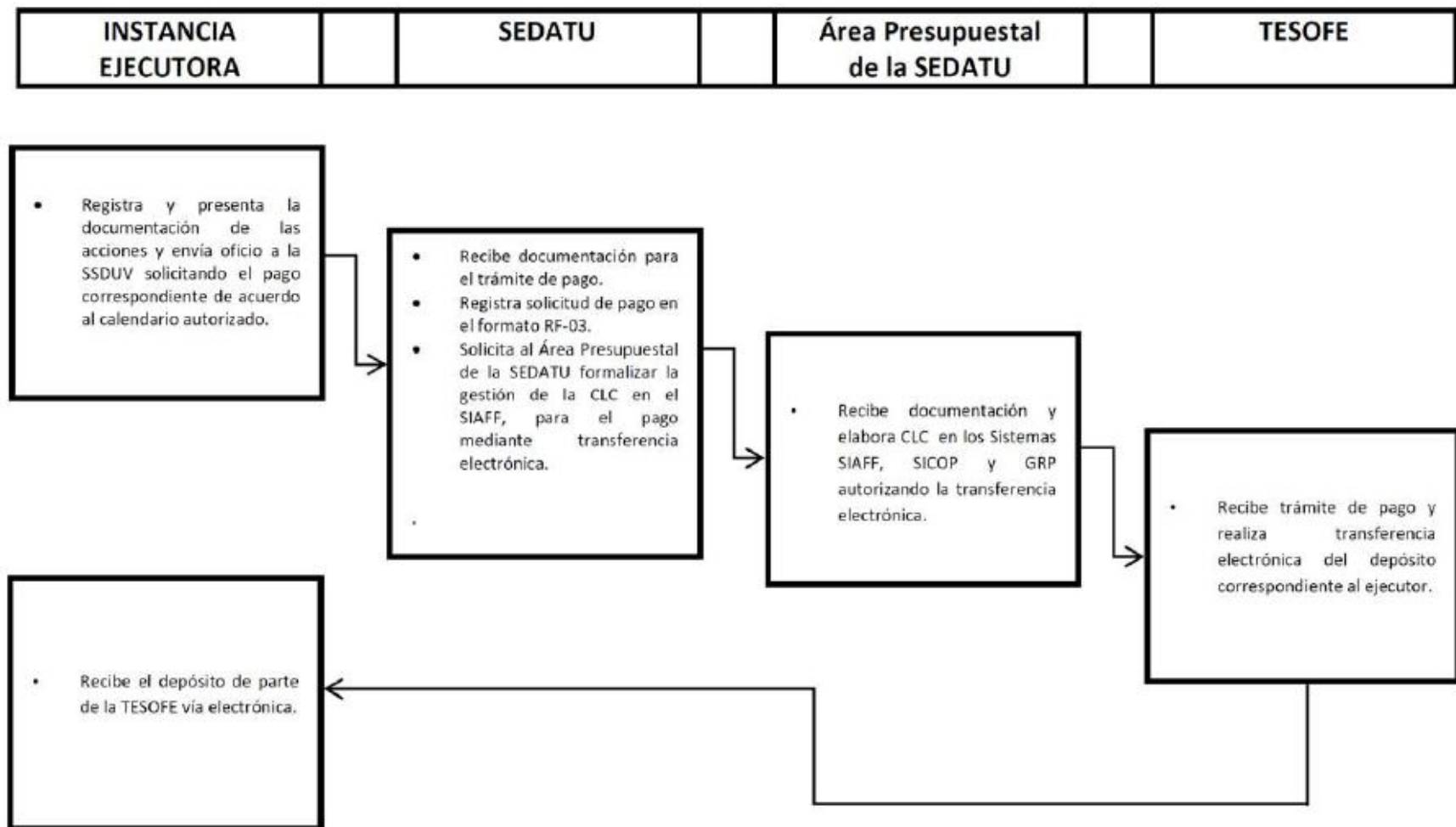
EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

**PROGRAMA DE APOYO A LOS AVECINDADOS EN CONDICIONES DE POBREZA PATRIMONIAL
 PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES
 ANEXO 3 DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS**





SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO

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

ANEXO 4

CARTA DE LIBERACIÓN DE ADEUDO

ESTIMADO (NOMBRE DEL AVECINDADO)

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

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

ATENTAMENTE

Cargo

Cargo

Nombre(s) Apellidos

Nombre(s) Apellidos

Por la Secretaria de Desarrollo Agrario, Territorial y
Urbano

Por (Nombre de la Instancia Ejecutora)



SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO
SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO, SUELO Y VIVIENDA
ANEXO 5 PROGRAMA ANUAL 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	APORTACIÓN ESTATAL	APORTACIÓN MUNICIPAL	APORTACIÓN BENEFICIARIOS	APORTACIÓN OTROS	TOTAL
(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)

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

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

DENOMINACION DE LA ACCION:
(23)

POR LA INSTANCIA EJECUTORA

1

POR LA SEDATU

(24)

NOMBRE:
CARGO:

(25)

NOMBRE:
CARGO:

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



SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO
SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO, SUELO Y VIVIENDA

ANEXO 6 ACCIONES 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	APORTACIÓN ESTATAL	APORTACIÓN MUNICIPAL	APORTACIÓN BENEFICIARIOS	APORTACIÓN OTROS	TOTAL
(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)

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

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

DENOMINACION DE LA ACCION:
(23)

POR LA INSTANCIA EJECUTORA

POR LA SEDATU

(24)

NOMBRE:
CARGO:

(25)

NOMBRE:
CARGO:

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

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



SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO

PROGRAMA DE APOYO A LOS AVECINDADOS EN CONDICIONES DE POBREZA PATRIMONIAL PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES PARA EL EJERCICIO 2014

ANEXO 8 ACTA DE ENTREGA-RECEPCION DE RECURSO FEDERAL

Entidad Federativa: _____ (a)
En la ciudad de _____ (b) Estado de _____ (c) siendo las _____ (d)
Horas del _____ (e) de _____ (f) del 2014, se reunieron en las oficinas de la Delegación, el C. _____ (g) titular de la misma y el C. _____ (h) titular de _____ (i) como Instancia Ejecutora, para llevar a cabo el acto de Entrega Recepción de las acciones del Programa de Apoyo a los AVECINDADOS en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares para el ejercicio 2014 mediante la suscripción de la presente Acta.

1.- DATOS GENERALES

1.1 Antecedentes Programáticos

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

2.- INVERSION Y METAS

2.1 Recursos Ejercidos (en pesos):

Presupuest o Original (Anexo 5 de las R.O.)	Presupuest o Ejercido	Aportación Federal	Aportación Estatal	Aportación Municipal	Aportación Beneficiarios	Aportación Otros
(j)	(k)	(l)	(m)	(n)	(o)	(p)

2.2 Metas alcanzadas:

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

“La información corresponde a la referida en los anexos 6 y 7 de las Reglas de Operación del Programa Apoyo a los AVECINDADOS en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares 2014.

3.- HECHOS

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

3.2 Para estar en posibilidad de finiquitar de manera definitiva las acciones del **Programa de Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares** se deberá observar lo siguiente:

El representante de la Instancia Ejecutora manifiesta que mantendrá informada a la Delegación con periodicidad trimestral sobre el proceso de emisión de documentos oficiales a favor de los beneficiarios y del trámite de inscripción ante el Registro Público de la Propiedad (RPP).

Los documentos oficiales una vez inscritos en el RPP serán entregados por la Instancia Ejecutora o el Registro Agrario Nacional (RAN) a los beneficiarios en los términos previstos en las Reglas de Operación 2014 del Programa.

4.- OBSERVACIONES:

(u)

5.- FIRMAS

Para constancia de las partes se levanta la presente acta sabedores de su alcance y contenido firmando las personas que intervienen en la misma.

DELEGACION	INSTANCIA EJECUTORA
<p>(v)</p> <p>_____</p> <p>NOMBRE, CARGO Y FIRMA</p>	<p>(w)</p> <p>_____</p> <p>NOMBRE, CARGO Y FIRMA</p>

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

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



SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO

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

ANEXO 9 INDICADORES

Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Frecuencia de medición
Propósito	Porcentaje de hogares y poseedores de lotes que tramitaron sus títulos de propiedad	Hogares y poseedores de lotes que obtuvieron títulos de propiedad/ Hogares y poseedores de lotes que recibieron cartas de liberación de adeudos *100	Porcentaje	Anual
Componente	Porcentaje de hogares y poseedores de lotes irregulares con cartas de liberación de adeudos entregadas	Hogares y poseedores de lotes que obtuvieron cartas de liberación de adeudos/ total de hogares inscritos en el programa *100	Porcentaje	Semestral
Componente	Porcentaje de zonas y polígonos de asentamientos irregulares atendidos	Zonas y/o polígonos atendidos/ total de polígonos registrados en padrón *100	Porcentaje	Semestral
Componente	Porcentaje de CUIS dictaminados positivamente	Número de CUIS dictaminados positivamente/Total de Cuis levantados *100	Porcentaje	Semestral



SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO

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

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

ANEXO 10

ESQUEMA DE INTERVENCION DE CONTRALORIA SOCIAL 2014

ANTECEDENTES

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

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

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

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

Objetivo General

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

Objetivos Particulares

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

El Programa tiene como principal objetivo contribuir a incrementar el valor del patrimonio de los hogares que habitan en asentamientos humanos irregulares, así como el ordenamiento de los mismos, otorgando seguridad jurídica e integrándolos al desarrollo urbano.

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

PROCEDIMIENTOS DE OPERACION

DIFUSION

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPACITACIÓN, SESIONES INFORMATIVAS Y ASESORIA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SEGUIMIENTO

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

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

- Reportes trimestrales con medición de resultados.
- Reportes de culminación y entrega de constancias de subsidios a los beneficiarios del Programa (Cartas de Liberación de Adeudo).
- Información sobre la entrega de documentos oficiales a los beneficiarios, señalando lugar y fecha para recibirlos dentro de un plazo no mayor a un año posterior a la entrega de la Carta de Liberación de Adeudo.

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

COORDINACION DE ACTIVIDADES

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

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

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



SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO

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

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

Objetivo:

Detallar la estructura financiera, las metas programadas y Beneficiarios que se pretenden alcanzar para el Ejercicio 2014 por entidad federativa.

Instrucciones

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

Encabezado

1. **ANEXO DE**, se anotará el tipo de anexo, el cual es de **Programación** (establece el tipo de anexo en el cual se programa las acciones y subsidio federal que se pretende alcanzar por entidad federativa en el ejercicio).

2. **PROGRAMA ANUAL**, se anotará el año del ejercicio del programa anual ejemplo: **2014**

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

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

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

6. **CLAVE Y NOMBRE DE LA ACTIVIDAD PRIORITARIA**, de acuerdo a la apertura programática se anotará **S213 Programa de Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares.**

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

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

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

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

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

Cuerpo del formato

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

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

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

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

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

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

18. TOTAL DE LA APORTACIÓN CON LETRA, se anotará con letra el costo total de la obra, es decir la sumatoria de los rubros de la estructura financiera.

19. UNIDAD DE MEDIDA, se anotará como **“Carta de Liberación”**.

20. CANTIDAD, se reportará la cantidad total de acciones que se proyecta alcanzar en el ejercicio presupuestal.

21. HOGARES, se reportará el número de total hogares que se estime beneficiar con la acción.

22. HABITANTES, se reportará el número total de habitantes que se estime beneficiar con la acción.

23. DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN, se anotará el nombre que se le asigna a la acción, ejemplo: **Regularización de la Propiedad en el Estado de “Aguascalientes”**.

Firmas

24. NOMBRE, FIRMA Y CARGO, se anotará nombre y el cargo del titular de la Instancia Ejecutora en la entidad federativa con firma autógrafa. No se podrá utilizar facsímil, en el caso de que el titular de la misma no pudiera firmar por causa de fuerza mayor, deberá firmar el responsable facultado para ello (estructura).

25. NOMBRE, FIRMA Y CARGO, se anotará nombre y cargo del titular de la Delegación en la entidad federativa con firma autógrafa. No se podrá utilizar facsímil, en el caso de que el titular de la Delegación no pudiera firmar por causa de fuerza mayor, deberá firmar el responsable facultado para ello (estructura).

Notas al pie de página

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

Conforme a las disposiciones establecidas en el artículo 30 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014, 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 24 del PEF, deberán incluir la siguiente leyenda:

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

GENERALIDADES DE FORMATO

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



SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO

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

Instructivo para el llenado del ANEXO 6

ACCIONES POR ENTIDAD FEDERATIVA

Objetivo:

Detallar la estructura financiera, las metas programadas y beneficiarios que se pretenden alcanzar para el ejercicio **2014**, por entidad federativa y por propuesta.

Instrucciones

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

Encabezado

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

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

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

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

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

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

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

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

6. CLAVE Y NOMBRE DE LA ACTIVIDAD PRIORITARIA, de acuerdo a la apertura programática se anotará **S213 Programa de Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares.**

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

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

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

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

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

Cuerpo del formato

Estructura financiera

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

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

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

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

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

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

18. TOTAL DE LAS APORTACIONES CON LETRA, se anotará con letra el costo total de la obra, es decir la sumatoria de los rubros de la estructura financiera.

19. UNIDAD DE MEDIDA, se anotará como **“Carta de Liberación”**.

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

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

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

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

Firmas

24. NOMBRE, FIRMA Y CARGO, se anotará nombre completo sin abreviaturas y cargo del titular de la Instancia Ejecutora en la entidad federativa con firma autógrafa. No se podrá utilizar facsímil, en el caso

que el titular de la misma no pudiera firmar por causa de fuerza mayor, deberá firmar el responsable facultado para ello (estructura).

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

Notas al pie de página

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

Conforme a las disposiciones establecidas en el artículo 30 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014, 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 24 del PEF, deberán incluir la siguiente leyenda:

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

Generalidades del Formato.

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



SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO

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

Instructivo para el llenado del ANEXO 7

ACCIONES POR LOCALIDAD

Objetivo:

Detallar la estructura financiera, las metas programadas y beneficiarios que se pretenden alcanzar para el Ejercicio 2014 por entidad federativa, localidad y por propuesta.

Instrucciones

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

Encabezado

Dependiendo del tipo de movimiento a realizar, se anotará el nombre del formato, es decir:

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

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

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

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

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

4. NUMERO DE HOJA, se anotará el número consecutivo de la hoja y el número total de hojas que forma el anexo, ejemplo 1 de 10

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

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

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

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

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

10. NOMBRE DEL MUNICIPIO, se anotará conforme al catálogo de municipios del INEGI, ejemplo: Aguascalientes, para el caso del Distrito Federal donde se localiza la acción se anotará el nombre de acuerdo al catálogo del Sistema Urbano Nacional (SUN).

11. CLAVE DEL MUNICIPIO, se anotará conforme al catálogo de municipios del INEGI ejemplo: 001 para el municipio de Aguascalientes.

12. NOMBRE DE LA LOCALIDAD, se anotará conforme al catálogo de localidades del INEGI ejemplo: Aguascalientes.

13. CLAVE DE LA LOCALIDAD, se anotará conforme al catálogo de localidades del INEGI ejemplo: 0001 para la localidad de Aguascalientes.

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

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

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

17. CLAVES DE POLIGONOS DE ACTUACIÓN PASPRAH, se anotará la clave del **Polígono (s)** que le fue asignada por la Instancia Ejecutora.

18. CANTIDAD, se reportará la cantidad de acciones (Cartas de Liberación) por **polígono (s)**.

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

20. APORTACIÓN ESTATAL, se reportará en pesos sin centavos por polígono (s) **ejemplo:** **\$1,000,000.00**

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

22. APORTACIÓN BENEFICIARIOS, se reportará en pesos sin centavos por polígono (s) **ejemplo:** **\$1,000,000.00**

23. APORTACIÓN OTROS, se reportará en pesos sin centavos por polígono (s) **ejemplo:** **\$1,000,000.00**

Estructura Financiera

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

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

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

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

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

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

30. TOTAL DE LA APORTACIÓN CON LETRA, se anotará con letra el costo total de la obra, es decir la sumatoria de los rubros de la estructura financiera.

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

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

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

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

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

Firmas

36. NOMBRE, FIRMA Y CARGO, se anotará nombre sin abreviaturas y el cargo del titular de la Instancia Ejecutora en la entidad federativa con firma autógrafa. No se podrá utilizar facsímil, en el caso de que el titular de la misma no pudiera firmar por causa de fuerza mayor, deberá firmar el responsable facultado para ello (estructura).

37. NOMBRE, FIRMA Y CARGO, se anotará nombre y cargo del titular de la Delegación en la entidad federativa con firma autógrafa. No se podrá utilizar facsímil, en el caso de que el titular de la Delegación no pudiera firmar por causa de fuerza mayor, deberá firmar el responsable facultado para ello (estructura).

Notas al pie de página

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

Conforme a las disposiciones establecidas en el artículo 30 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014, 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 24 del PEF, deberán incluir la siguiente leyenda:

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

GENERALIDADES DE FORMATO

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



SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO

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

Instructivo para el llenado del ANEXO 8

ACTA DE ENTREGA-RECEPCION DE RECURSO FEDERAL

Objetivo:

Detallar la estructura financiera, así como las metas alcanzadas con los cuales se oficializa la comprobación del recurso federal ejercido para el Ejercicio 2014 por entidad federativa.

Instrucciones para su llenado:

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

ENCABEZADO

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

1.- DATOS GENERALES

1.1 Antecedentes Programáticos.

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

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

2.- INVERSION Y METAS

2.1.- Recursos Ejercidos (en pesos):

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

2.2 Metas alcanzadas.

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

Notas al pie de página de la primera hoja:

“La información corresponde a la referida en los Anexos 6 y 7 de las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares 2014”.

3.- HECHOS

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

3.2 **“Para estar en posibilidad de finiquitar de manera definitiva las acciones del Programa de Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares se deberá observar lo siguiente:**

El representante de la Instancia Ejecutora manifiesta que mantendrá informada a la Delegación con periodicidad trimestral sobre el proceso de emisión de documentos oficiales a favor de los beneficiarios y del trámite de inscripción ante el Registro Público de la Propiedad (RPP).

Los documentos oficiales una vez inscritos en el RPP serán entregados por la Instancia Ejecutora o el Registro Agrario Nacional (RAN) a los beneficiarios en los términos previstos en las Reglas de Operación 2014 del Programa.

4.- OBSERVACIONES

u) En su caso, se manifestarán los acuerdos entre la Delegación y la Instancia Ejecutora, así mismo se podrá detallar cualquier asunto pendiente y los compromisos para cumplir con todos los objetivos del Programa.

5.- FIRMAS

v) Se anotará nombre y cargo del titular de la Delegación en la entidad federativa con firma autógrafa. No se podrá utilizar facsímil, en el caso de que el titular de la Delegación no pudiera firmar por causa de fuerza mayor, deberá firmar el responsable facultado para ello (estructura).

w) Se anotará nombre y el cargo del titular de la Instancia Ejecutora en la entidad federativa con firma autógrafa. No se podrá utilizar facsímil, en el caso de que el titular de la misma no pudiera firmar por causa de fuerza mayor, deberá firmar el responsable facultado para ello (estructura).

Notas al pie de página de la segunda hoja:

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

Conforme a las disposiciones establecidas en el artículo 30 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014, 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 24 del PEF, deberán incluir la siguiente leyenda:

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

GENERALIDADES DE FORMATO

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