

DOF: 28/02/2019**REGLAS de Operación del Programa para Regularizar Asentamientos Humanos para el ejercicio fiscal 2019.**

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019.

ROMÁN GUILLERMO MEYER FALCÓN, Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, con fundamento en los artículos 14; 16; 17 bis, fracción III; 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1; 74; 75; 77 y demás relativos y aplicables de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 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; 26, 27 y 28 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019 y 1; 4; 5; y 6, fracción XIV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU), y

CONSIDERANDO

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

Por otra parte en su artículo 27 establece que la Nación tendrá en todo tiempo el derecho de imponer a la propiedad privada las modalidades que dicte el interés público, así como el de regular, en beneficio social, el aprovechamiento de los elementos naturales susceptibles de apropiación, con objeto de hacer una distribución equitativa de la riqueza pública, cuidar de su conservación, lograr el desarrollo equilibrado del país y el mejoramiento de las condiciones de vida de la población rural y urbana. En consecuencia, se dictarán las medidas necesarias para ordenar los asentamientos humanos y establecer adecuadas provisiones, usos, reservas y destinos de tierras, aguas y bosques, a efecto de ejecutar obras públicas y de planear y regular la fundación, conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población.

La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en su artículo 74 dispone que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), autorizará la ministración de los subsidios y transferencias con cargo a los presupuestos de las dependencias y, en su caso, de las entidades. Quienes ocupen la titularidad de éstas serán responsables, en el ámbito de sus competencias, de que éstos se otorguen y ejerzan, y podrán suspender las ministraciones de recursos a los órganos administrativos desconcentrados o a las entidades, cuando éstos no cumplan con las disposiciones generales aplicables.

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

Que el artículo 77 de la citada Ley, dispone que la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos de la Federación podrá señalar los programas a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a Reglas de Operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia. Asimismo, el Presupuesto de Egresos de la Federación establece los criterios generales a los cuales se sujetarán las Reglas de Operación de los Programas.

Para implementar dichas acciones, el Programa para Regularizar Asentamientos Humanos (PRAH) podrá realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación, estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, sin menoscabo de lo establecido en las presentes Reglas de Operación y de las metas establecidas, así como en función de la capacidad operativa, la disponibilidad presupuestal y normatividad aplicable.

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

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS,
PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019.**

CAPITULO 1. Presentación

El suelo es un factor estratégico para el desarrollo urbano por varias razones: Es la dimensión territorial en donde se asientan las infraestructuras y los equipamientos urbanos; es en donde se satisfacen las necesidades de vivienda; en donde se asientan las bases para la actividad económica, y es el espacio de soporte material de las actividades humanas.

Grandes extensiones de tierra se han transferido al régimen privado, se han vendido y se les está dando usos urbanos, sin considerar que pueden tratarse de áreas ambientalmente muy sensibles, de valor productivo, o incluso de riesgo. Hoy en día, el sector agrario sigue ejerciendo un control burocrático fuerte, propiciando la conversión del suelo a usos más rentables, como son los usos urbanos.

Una consecuencia directa de este fenómeno es la exclusión socioespacial en las ciudades, que se observa en la emergencia y crecimiento de los asentamientos irregulares. Las principales causas son las siguientes:

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

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

Se estima que en México hay entre 7 y 7.5 millones de predios irregulares, con un incremento de 90 mil lotes al año (aunque la información puede variar significativamente dependiendo de la fuente), involucrando a 360 mil habitantes. Igualmente, se estima que aproximadamente una de cada cuatro viviendas en México no cuenta con escrituras o títulos de propiedad.

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

El Instituto Nacional del Suelo Sustentable (INSUS) tiene por objeto planear, diseñar, dirigir, promover, convenir y ejecutar programas, proyectos, estrategias, acciones, obras e inversiones relativos a la gestión y regularización del suelo, con criterios de desarrollo territorial, planificado y sustentable.

Para el cumplimiento de su objeto, el INSUS tiene, entre otras, las siguientes atribuciones: realizar y ejecutar acciones y programas de regularización del suelo, en sus diferentes tipos y modalidades; y celebrar con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y con los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, convenios de colaboración y coordinación a efecto de establecer programas que impulsen acciones de regularización del suelo en favor de personas de escasos recursos para satisfacer necesidades habitacionales.

El Programa para Regularizar Asentamientos Humanos (PRAH) es un instrumento del Gobierno Federal que permite coadyuvar al ejercicio efectivo del Derecho a la Propiedad Urbana, mediante la contribución a la regularización de la propiedad urbana para la población que tiene posesión, pero no certeza jurídica sobre el suelo que ocupan, para propiciar un desarrollo urbano ordenado e incluyente, con acceso a servicios básicos que permitan a las familias superar su condición de marginación.

Los apoyos federales a través del PRAH están dirigidos a proporcionar subsidios para contribuir al otorgamiento de certeza jurídica a la población urbana, que tiene posesión, pero no certeza jurídica sobre el suelo que ocupan, con un grado de marginación medio, alto y muy alto.

La actual política del sector establece como una de sus estrategias, que el Gobierno Federal contribuya a la obtención de certeza jurídica de la tenencia de la tierra, lo cual coadyuva a impulsar mercados secundarios de tierra y vivienda asequible, además de abrir las puertas de la formalidad a sus propietarios, impulsando así el derecho a la propiedad urbana y de forma global, el derecho a la ciudad.

El PRAH busca contribuir con el Eje 2: Bienestar, de la Estructura General hacia el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, particularmente a la línea de acción: Vivienda; así como también con el Eje Transversal 3: Territorio y Desarrollo Sostenible. El PRAH justifica y motiva su operación por un principio de ética pública y justicia social, por la deuda histórica con la población en condiciones de marginación y por la franca defensa

de los derechos humanos.

1.1 Alineación

La Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano (LGAHOTyDU), reconoce el Derecho a la Ciudad como un principio rector de la planeación, regulación y gestión de los asentamientos humanos, y lo define como la obligación del Estado de garantizar a todos los habitantes de un Asentamiento Humano o Centro de Población el acceso a la vivienda, infraestructura, equipamiento urbano y servicios básicos, a partir de los derechos reconocidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los tratados internacionales suscritos por México en la materia.

Esta Ley reconoce también el Derecho a la Propiedad Urbana, el cual prevé garantizar los derechos de propiedad inmobiliaria con la intención de que los propietarios tengan protegidos sus derechos, pero también asuman responsabilidades específicas con el estado y con la sociedad, respetando los derechos y límites previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos la cual, a su vez, define que el interés público prevalecerá en la ocupación y aprovechamiento del territorio.

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

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

La Ley de Vivienda establece en su artículo 69 que cuando se trate de suelo de origen ejidal o comunal, la promoción de su incorporación al desarrollo urbano deberá hacerse con la intervención del INSUS, antes Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra (CORETT), en los términos de las disposiciones aplicables.

De igual forma, la Ley de Vivienda reconoce también en sus artículos 3; 5; 19, fracciones XIV y XXII, y 85; que los programas públicos de vivienda, así como los instrumentos y apoyos a la vivienda deberán considerar los distintos tipos y modalidades de

producción habitacional, las diversas necesidades habitacionales, promover la calidad de la vivienda, así como la capacitación, asistencia integral e investigación de vivienda y suelo.

La Agenda 2030 de Naciones Unidas, en su objetivo 1, en específico en su meta 1.4 plantea garantizar, hacia el año 2030, que todos los hombres y mujeres, en particular los pobres y los vulnerables, tengan los mismos derechos a los recursos económicos y acceso a los servicios básicos, la propiedad y el control de la tierra y otros bienes.

CAPITULO 2. Glosario.

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

- I. **Acta de Aplicación y Control del Ejercicio:** Documento que suscriben las Delegaciones del INSUS para reportar y certificar el ejercicio y cumplimiento del PRAH que incluye los recursos por concepto de subsidio entregados anualmente por entidad federativa.
- II. **Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización:** Documento comprobatorio del gasto, que formaliza los compromisos que asumen los involucrados para la entrega del subsidio por parte del Instituto Nacional del Suelo Sustentable a través de sus Delegaciones, y la recepción del mismo por parte del beneficiario, con el fin de otorgar un apoyo económico para cubrir las gestiones técnico-jurídicas realizadas por el INSUS para la regularización de la tenencia de la tierra del beneficiario. Dicho documento constata que ha quedado totalmente formalizada la entrega y la recepción del subsidio entre las partes.
- III. **Área Geoestadística Básica Urbana:** Área geográfica censal, ocupada por un conjunto de manzanas que generalmente va de 1 a 50, perfectamente delimitadas por calles, avenidas, andadores o cualquier otro rasgo de fácil identificación en el terreno y cuyo uso del suelo sea principalmente habitacional, industrial, de servicios, comercial, etcétera, sólo se asignan al interior de las localidades urbanas.
- IV. **Anexos:** Son los formatos complementarios que contienen la información soporte para el otorgamiento y comprobación de los subsidios en la operación del PRAH. Los cuales son:
 - Anexo 1. Cuestionario del Programa.
 - Anexo 2. Reporte de Avance Físico Financiero.
 - Anexo 3. Diagramas del Proceso de Transferencia de Recursos.
 - Anexo 4. Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización.
 - Anexo 5. Programa de Acciones PRAH 2019.
 - Anexo 6. Acciones por Entidad Federativa.
 - Anexo 7. Acciones por Municipio y Localidad.
 - Anexo 8. Acta de Cierre y Control del Ejercicio.
 - Anexo 9. Indicadores PRAH 2019.
 - Anexo 10. Censo de Uso y Posesión de Lotes.
 - Anexo 11. Carta Responsiva.
 - Anexo 12. Flujo Operativo PRAH 2019.
 - Anexo 13. Criterios de Prelación Comprobatoria del PRAH 2019.
 - Anexo 14 Anexo Técnico.
- V. **Archivo KMZ (Keyhole Markup Zip):** Es un fichero que contiene datos geográficos que permiten situar en un mapa distintos lugares que están relacionados. Dichos datos geográficos se integrarán en el expediente técnico.
- VI. **Asentamiento humano:** El establecimiento de un conglomerado demográfico, con el conjunto de sus sistemas de convivencia, en un área físicamente localizada, considerando dentro de la misma los elementos naturales y las obras materiales que lo integran.
- VII. **Autoridad competente:** Corresponde a la(s) instancia(s) responsable(s) del desarrollo urbano, protección civil y/o prevención de riesgos en cualquiera de los tres órdenes de gobierno.
- VIII. **Beneficiario:** Persona titular de derechos y obligaciones que cumplió con los requisitos señalados en estas Reglas de Operación y en consecuencia recibió el apoyo que otorga el PRAH.
- IX. **Censo de Verificación de Uso, Posesión y Destino de Lotes:** Levantamiento de información realizado por las Delegaciones del INSUS, de conformidad con sus formatos y normatividad interna, para la valoración de los lotes susceptibles a ser regularizados.
- X. **Comité Técnico Dictaminador del PRAH:** Órgano colegiado que dictamina los casos de excepción de las presentes Reglas en los polígonos sujetos a regularización.
- XI. **CONAPO:** Consejo Nacional de Población.
- XII. **CONAVI:** Comisión Nacional de Vivienda.
- XIII. **CONEVAL:** Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

- XIV. Condición de Marginación:** Situación en la que se encuentra una persona con carencia de oportunidades sociales y ausencia de capacidades para adquirirlas o generarlas, lo que incluye también las privaciones e inaccesibilidad a bienes y servicios fundamentales para el bienestar. Sus dimensiones incluyen la vivienda, la educación, el ingreso, y la distribución de la población. Con base en las definiciones e índices elaborados por el CONAPO.
- XV. Convenio de Coordinación:** Acuerdo de voluntades entre el INSUS y entidades gubernamentales federales, estatales o municipales que tiene por objeto establecer los compromisos y procedimientos para la operación de los recursos federales o subsidios.
- XVI. Cuestionario del Programa:** Instrumento de recolección de información que sirve para conocer características de los hogares, el cual es cargado al Sistema de Información del Programa.
- XVII. DAF:** Dirección de Administración y Finanzas del INSUS.
- XVIII. Delegación del INSUS:** La unidad administrativa adscrita al INSUS, con atribuciones de representante legal del INSUS, para suscribir los instrumentos jurídicos, necesarios para llevar a cabo el procedimiento de regularización de la tenencia de la tierra, con base en las atribuciones establecidas en el Decreto por el que se reestructura la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra para transformarse en el Instituto Nacional del Suelo Sustentable, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de diciembre de 2016 y su Estatuto Orgánico.
- XIX. DINS:** Dirección del Inventario Nacional del Suelo del INSUS.
- XX. DJSP:** Dirección Jurídica y de Seguridad Patrimonial del INSUS
- XXI. DG:** Dirección General del INSUS.
- XXII. DSPS:** Dirección del Suelo y Planeación Sustentable del INSUS.
- XXIII. DOF:** Diario Oficial de la Federación.
- XXIV. Facultad de regularización:** Autorización que tienen las Delegaciones del INSUS para cumplir con sus fines mediante los diversos tipos y modalidades de regularización, con base en las atribuciones establecidas en el Decreto por el que se reestructura la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra para transformarse en el Instituto Nacional del Suelo Sustentable, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de diciembre de 2016 y su Estatuto Orgánico.
- XXV. Igualdad de Género:** Situación en la cual cualquier persona accede independientemente de su identidad o género con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.
- XXVI. INEGI:** Instituto Nacional de Estadística y Geografía.
- XXVII. INFONAVIT:** Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.
- XXVIII. Informante:** Jefe o jefa del hogar, o el integrante del hogar, con al menos 18 años de edad, que conozca la información necesaria de todos los integrantes del mismo, que no tenga algún impedimento para comprender, razonar y responder las preguntas que se le formulen y que no se encuentre bajo el influjo de alcohol o enervantes.
- XXIX. Instancia Normativa:** Dirección del Suelo y Planeación Sustentable, a través de la Subdirección de Política de Suelo del INSUS.
- XXX. Instancia Coordinadora:** La Dirección Jurídica y de Seguridad Patrimonial, a través de la Subdirección de Regularización del INSUS.
- XXXI. Instancia Ejecutora:** Las Delegaciones del INSUS.
- XXXII. Instancia Auxiliar:** Instancias con capacidad técnica para proponer proyectos de regularización en el marco del desarrollo urbano y el ordenamiento territorial, prioritariamente instituciones de planeación municipal, metropolitana, estatal u otras similares, y otros organismos públicos, privados o mixtos con los mismos fines.
- XXXIII. INSUS:** Instituto Nacional del Suelo Sustentable.
- XXXIV. Justicia Cotidiana:** Es el derecho subjetivo que tiene cualquier persona para que las autoridades que intervienen en la operación del PRAH respeten oficiosamente y cabalmente los derechos objetivos contemplados con el carácter de derechos humanos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los Tratados Internacionales de los que sea parte el Estado Mexicano.
- XXXV. LGAHOTyDU:** Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.
- XXXVI. LFPRH:** Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- XXXVII. Lotes irregulares vacantes:** Lotes en posesión que no están habitados, que no presentan construcciones y que se ubican en un polígono donde las Delegaciones del INSUS se encuentre regularizando.
- XXXVIII. MIR:** Matriz de Indicadores para Resultados.

- XXXIX. Padrón de Beneficiarios:** Herramienta que contiene la relación oficial de los beneficiarios del subsidio otorgado por parte del PRAH para que puedan complementar la contribución de los actos técnico-jurídicos necesarios para la regularización de la tenencia de la tierra.
- XL. PAE:** Programa Anual de Evaluación ejecutado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
- XLI. PRAH:** Programa para Regularizar Asentamientos Humanos, antes PASPRAH.
- XLII. Perspectiva de Género:** Concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género. Mirar o analizar alguna situación desde la perspectiva de género, permite entonces entender que la vida de mujeres y hombres puede modificarse en la medida en que no está "naturalmente" determinada. Este enfoque cuestiona los estereotipos con que se nos educa y abre la posibilidad de elaborar nuevos contenidos de socialización y relación entre los seres humanos.
- XLIII. Población Urbana:** Población que habita en Áreas Geoestadísticas Básicas Urbanas delimitadas por el INEGI y en localidades menores de 2,500 habitantes que conformen una cabecera municipal. Información que puede ser consultada y descargada en el siguiente enlace: <https://www.inegi.org.mx/programas/intercensal/2015/>
- XLIV. Polígono o localidad urbana:** Área definida por el INSUS, a partir de las Áreas Geoestadísticas Básicas Urbanas delimitadas por el INEGI y de las localidades menores de 2,500 habitantes que conformen una cabecera municipal, que cumple con los requisitos del PRAH.
- XLV. Propuesta de integración de la aportación de los recursos:** Documento que requisitan las Delegaciones del INSUS y remiten para su aprobación a la DJSP, en el cual se detallan las acciones por entidad federativa y por localidad, así como se define la estructura de las aportaciones, metas y beneficiarios.
- XLVI. Proyecto urbano integral:** Proyecto de planeación y desarrollo urbano que acompaña la solicitud de regularización para los casos de excepción que consideran estas reglas.
- XLVII. RAN:** Registro Agrario Nacional.
- XLVIII. Región Operativa:** La agrupación de Entidades Federativas, determinada a partir de características geográficas y territoriales, cuya delimitación se realiza con fines administrativos, para efecto de la operación y supervisión del PRAH.
- XLIX. Reglas:** Reglas de Operación del Programa para Regularizar Asentamientos Humanos (PRAH).
- L. Regularizar:** Conjunto de actos técnico-jurídicos necesarios para el otorgamiento de certeza jurídica en la tenencia de la tierra.
- LI. Secretaría de Bienestar:** Antes Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL).
- LII. Sector:** Correspondiente al Ramo 15 - Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.
- LIII. SEDATU:** Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.
- LIV. SFP:** Secretaría de la Función Pública.
- LV. SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- LVI. Sistema:** Sistema de Información que sirve para capturar el Cuestionario del Programa, para su registro y calificación, así como la información y expedientes vinculados a la operación del PRAH.
- LVII. Sistema de Información del Programa:** Sistema de Información Geográfica con la información de los beneficiarios y los lotes regularizados, preferentemente vinculado al SITU.
- LVIII. SITU:** Sistema de Información Territorial y Urbana.
- LIX. Solicitante:** Población que habita en un Área Geoestadística Básica Urbana delimitada por el INEGI, y en localidades menores de 2,500 habitantes que conformen una cabecera municipal, que tiene posesión, pero no certeza jurídica del suelo que ocupan, con grado de marginación medio, alto y muy alto.
- LX. Subsidio:** Asignaciones que el Gobierno Federal, a través del Instituto Nacional del Suelo Sustentable otorga a un beneficiario que dada su condición socioeconómica, recibe un beneficio económico para que el INSUS contribuya con los actos técnico-jurídicos necesarios para la regularización de la tenencia de la tierra del beneficiario.
- LXI. TESOFE:** Tesorería de la Federación.
- LXII. Tipos y Modalidades de Regularización:** Son los instrumentos jurídicos mediante los cuales el INSUS puede llevar a cabo la regularización, con base en las atribuciones establecidas en el Decreto por el que se reestructura la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra transformándose en el Instituto Nacional del Suelo Sustentable y su Estatuto Orgánico, los cuales pueden ser por: Contrato de Mandato, Contrato de Donación, por Decreto Expropiatorio o por Acuerdo de Desincorporación.

CAPITULO 3. Objetivos.

3.1 Objetivo General.

3.1.1 Coadyuvar al ejercicio efectivo del Derecho a la Propiedad Urbana, mediante la contribución a la regularización de la propiedad urbana para la población que tiene posesión, pero no certeza jurídica sobre el suelo que ocupan, para propiciar un desarrollo urbano ordenado e incluyente, con acceso a servicios básicos que permitan a las familias superar su condición de marginación.

3.2 Objetivos Específicos.

Proporcionar subsidios para contribuir al otorgamiento de certeza jurídica a la población que habita en Áreas Geoestadísticas Básicas Urbanas delimitadas por el INEGI, y en localidades menores de 2,500 habitantes que conformen una cabecera municipal, que tiene posesión, pero no certeza jurídica sobre el suelo que ocupan, y que tienen un grado de marginación medio, alto y muy alto.

CAPITULO 4. Lineamientos.

4.1. Cobertura.

4.1.1. El PRAH se aplicará a nivel nacional a la población urbana en condición de marginación, tomando como referencia el Índice de Marginación 2010 de CONAPO, disponible en http://www.conapo.gob.mx/es/CONAPO/Indices_de_Marginacion_Publicaciones.

4.2. Población Potencial

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

4.3. Población Objetivo.

4.3.1. Población que habita en Áreas Geoestadísticas Básicas Urbanas delimitadas por el INEGI, y en localidades menores de 2,500 habitantes que conformen una cabecera municipal, que tiene posesión, pero no certeza jurídica del suelo que ocupan, con grado de marginación medio, alto y muy alto,

La perspectiva de género y origen étnico, se enfoca a brindar la oportunidad de manera igualitaria y equitativa para que todas las personas puedan acceder a los beneficios que ofrece el PRAH.

4.4. Beneficiarios

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

4.5. Requisitos y Criterios de Elegibilidad

4.5.1. Criterios Generales.

Los criterios para determinar a la población elegible son los siguientes:

- a) Población urbana con un grado de marginación medio, alto y muy alto.
- b) Población con posesión, pero no certeza jurídica sobre el suelo que ocupan.

4.5.2. Criterios Específicos.

Para determinar a la población elegible, ubicada en localidades urbanas que cumplan con los criterios generales, se deberá acreditar lo siguiente:

- I. Acreditar la existencia de asentamientos humanos irregulares susceptibles de regularizar.
- II. Que sean polígonos o localidades urbanas donde el INSUS tenga la facultad de llevar a cabo la regularización en sus diferentes tipos y modalidades, los cuales pueden ser por Contrato de Mandato, Contrato de Donación, Decreto Expropiatorio o por Acuerdo de Desincorporación.
- III. Que estén considerados como urbanizables en los planes municipales de desarrollo urbano o equivalentes.
- IV. Que no se encuentren localizados en Zona de Riesgo.
- V. Que no se encuentren localizados en zona de valor ambiental: zona declarada de reserva ecológica, área natural protegida, sitio Ramsar (Humedales de Importancia Internacional), áreas de importancia para la conservación de las aves (AICAS) y reserva de la biósfera.
- VI. Que no se encuentren localizados en una zona de valor patrimonial y/o sitio arqueológico.
- VII. Que no se encuentren localizados en Derechos de Vía o Zonas de Salvaguarda.
- VIII. Que no sea un lote irregular vacante, excepto en los casos de excepción definidos en las presentes Reglas.
- IX. Que no sea sujeto de litigio de ningún tipo.
- X. Que no se encuentre dentro de los polígonos del Programa de Mejoramiento Urbano, definidos dentro de sus Reglas de Operación y publicados en la página electrónica de la SEDATU <http://www.gob.mx/sedatu>.

4.6. De los requisitos de los Beneficiarios.

4.6.1. Para ser beneficiario del PRAH, el solicitante deberá cumplir con los siguientes criterios y requisitos específicos:

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

1.- Que el beneficiario sea mayor de edad.	1. Entregar copia y presentar original para cotejo de los siguientes documentos: I. CURP y II. Credencial para votar o Cartilla del Servicio Militar Nacional, o Pasaporte, o Acta de Nacimiento.
2.- Presentar solicitud y llenar el Cuestionario del Programa y cumplir con las disposiciones para llevar a cabo la regularización de la tenencia de la tierra.	2. Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, los datos necesarios para el llenado del Cuestionario del Programa (Anexo 1). Será responsabilidad de la Delegación del INSUS validar la información proporcionada por las o los solicitantes.
3.- Tener posesión de únicamente el lote que se pretende regularizar.	3. Entregar copia de Constancia emitida por la Delegación del INSUS de que el lote forma parte del Censo de Verificación de Uso, Posesión y Destino de Lotes, atendiendo a los criterios de prelación comprobatoria del PRAH (Anexo 13).
4.- Carta Responsiva sobre la información y documentación proporcionada.	4. Proporcionar Carta Responsiva (Anexo 11), bajo protesta de decir verdad, sobre la información y constancias documentales proporcionadas.
5.- No haber recibido previamente recursos del PRAH.	5. Que el lote no haya sido sujeto de alguna acción de regularización apoyada por el PRAH, lo que se comprobará mediante verificación en su Padrón de Beneficiarios.

4.7. Criterios de Selección.

4.7.1. 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 PRAH.

Para este efecto se atenderá la perspectiva de género, la condición de rezago social o de víctimas de violaciones a los derechos humanos a las que se refiere la segunda hipótesis contenida en la Fracción I del Artículo 2 de la Ley General de Víctimas.

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

Para seleccionar los hogares que serán apoyados, la Delegación del INSUS previamente verificará el cumplimiento de los requisitos y criterios de elegibilidad (apartado 4.5) e integrará analíticamente la demanda de apoyos por localidad, municipio y entidad federativa.

4.8. Monto de Apoyo.

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

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

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

4.9 Casos de Excepción.

4.9.1 Áreas que se encuentran localizadas fuera de las Áreas Geoestadísticas Básicas Urbanas, en las que sea necesario llevar a cabo acciones de regularización derivadas de situaciones de emergencia por desastres naturales o por la ejecución de obras de infraestructura pública, equipamientos y/o espacios públicos, así como por acciones justificadas urbanísticamente para la incorporación de nuevas áreas al desarrollo urbano.

4.9.2 Áreas que se encuentren localizadas en polígonos que formen parte de un proyecto o actualización de Programa de Desarrollo Urbano.

4.9.3 Lotes vacantes destinados a la construcción de equipamientos y/o espacios públicos. Para este caso de excepción, si el costo de la regularización es superior a \$12,000.00, la diferencia del costo será de aportación local.

4.9.4 Proyectos institucionales o extraordinarios, validados por el Comité Técnico Dictaminador del PRAH, que promuevan o ejecuten proyectos urbanos integrales de interés del gobierno federal, encaminados a brindar soluciones en concordancia con los objetivos del PRAH y la política pública del Sector.

4.9.5 La autorización de los casos de excepción, abarcará entre otros supuestos: acciones con tipos de apoyo, y montos superiores a los establecidos en el numeral 4.8.1 de las presentes Reglas de Operación

validados por el Comité Técnico Dictaminador del PRAH; ello de conformidad con la disponibilidad presupuestaria, así como con aportaciones locales superiores a las establecidas.

4.9.6 Para la asignación del subsidio a casos de excepción, se deberá contar con proyecto urbano integral, presentado por escrito en planos y memoria descriptiva ante el Comité Técnico Dictaminador del PRAH, y deberá contar con los documentos que demuestren la elegibilidad del polígono a intervenir, de conformidad con las presentes Reglas, además de contener la justificación y relevancia social que dicha acción representa para la población beneficiada.

4.10. Derechos y Obligaciones de los Beneficiarios.

4.10.1. Son derechos de los beneficiarios:

- I. Acceder a la información necesaria del PRAH;
- II. Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieren realizado;
La solicitud de información puede ser realizada de la siguiente manera:
 - a) Directamente o mediante llamada dirigida a los números telefónicos de la DJSP que se pondrán a su disposición al momento de ser levantado el Cuestionario del Programa.
 - b) Mediante un escrito libre, el cual deberá contener nombre completo y domicilio (opcionalmente el correo electrónico) para recibir notificaciones, así como la descripción clara de la información que solicita y la modalidad de entrega.
- III. Recibir los apoyos conforme a las disposiciones del PRAH;
- IV. Tener la reserva y privacidad de su información personal conforme a lo establecido en la Ley General de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados;
- V. Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin distinción de género, grupo étnico, edad, partido político o religión;
- VI. Formar parte de los comités de contraloría social del PRAH, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 28 de octubre de 2016;
- VII. Ser tratado con cabal respeto a los derechos humanos que le reconoce la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales de los que forme parte el Estado Mexicano y demás disposiciones jurídicas aplicables, favoreciendo en todo tiempo la protección más amplia, en términos de lo dispuesto por los párrafos primero, segundo y tercero del Artículo 1° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para hacer efectivo su derecho al acceso a la justicia cotidiana. Para tal efecto, la Unidad de Atención Ciudadana del INSUS, atenderá las dudas, quejas y sugerencias relacionadas con la aplicación e interpretación de las normas en materia de derechos humanos para efectos del presente programa.

4.10.2. Son obligaciones de las y los Beneficiarios:

- I. Proporcionar, sin faltar a la verdad, sus datos personales y aquella documentación que se requiera para la validación de las propuestas, según se detalla en las presentes Reglas.
- II. Permitir a la Instancia Normativa, a la Instancia Coordinadora y a la Delegación del INSUS efectuar las visitas que consideren necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleven a cabo las acciones, para verificar la aplicación de recursos y cumplimiento de metas.

CAPITULO 5. Marco Institucional.

5.1. Instancia Normativa.

La Dirección del Suelo y Planeación Sustentable, a través de la Subdirección de Política de Suelo del INSUS, y en coordinación con las áreas normativas del INSUS, será la Instancia Normativa del PRAH y tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Planear, programar y supervisar la ejecución del PRAH;
- II. Vigilar la correcta y oportuna operación del PRAH, así como de la aplicación de los recursos presupuestales distribuidos;
- III. Emitir el Oficio de Comunicación de Distribución de Subsidios;
- IV. Validar la generación del Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización.
- V. Vigilar el cumplimiento del esquema de contraloría social.
- VI. Las demás que establezca el o la titular del INSUS, las Reglas de Operación y las demás disposiciones aplicables.

5.2. Instancia Coordinadora.

5.2.1. La Dirección Jurídica y de Seguridad Patrimonial, a través de la Subdirección de Regularización del INSUS, será la Instancia Coordinadora del PRAH, quién se encarga de solicitar se realicen las transferencias de recursos para su aplicación, de acuerdo al diagrama de flujo del proceso de pagos de recursos al ejecutor, la normatividad aplicable y la disponibilidad presupuestal (Anexo 3).

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

5.2.2. El INSUS, a través de la Subdirección de Regularización, en su calidad de Instancia Coordinadora del PRAH, está facultada para llevar a cabo el procedimiento de regularización de la tenencia de la tierra.

5.2.3. La Instancia Coordinadora tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Revisión, validación y autorización de los polígonos a regularizar en conjunto con la DINS del INSUS.
- II. Contar para la zona en que se ubican los Polígonos, con las opiniones técnicas favorables y evaluaciones desde el punto de vista urbano, ambiental y de análisis de riesgos, emitidas por parte de las autoridades competentes, para asegurar que los lotes a regularizar se localicen en áreas aptas para el desarrollo urbano.
- III. Integrar el Padrón de Beneficiarios del PRAH.
- IV. Proporcionar a las instancias correspondientes el avance financiero y demás información que permita dar seguimiento y evaluar la operación del PRAH.
- V. 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 PRAH.
- VI. Generar Números de Expediente y Validar la generación del Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización.
- VII. Integrar un expediente con la documentación comprobatoria del gasto que reúna los requisitos fiscales.
- VIII. Vigilar el cumplimiento del esquema de contraloría social.

5.3. Instancia Ejecutora

5.3.1. Las Delegaciones del INSUS serán las Instancias Ejecutoras responsables del ejercicio y comprobación del recurso.

5.3.2 Las Delegaciones del INSUS tendrán las siguientes actividades:

- I. Presentar las propuestas de acciones de regularización de polígonos y hogares beneficiarios.
- II. Aplicar el Cuestionario del Programa, el cual será registrado en el Sistema.
- III. Presentar a la DJSP, para su autorización, el Programa de Acciones PRAH (Anexo 5).
- IV. Suscribir y hacer entrega del Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización al beneficiario, para la comprobación del ejercicio del recurso.
- V. Conformar y suscribir el Acta de Cierre y Control del Ejercicio;
- VI. Participar en las sesiones informativas y/u otorgar la información de las implicaciones de la regularización dirigidas a los beneficiarios.
- IX. Llevar el registro y control de los subsidios federales ejercidos a nivel de propuesta de aplicación de recursos, así como el resguardo de la documentación comprobatoria del gasto que reúna los requisitos fiscales.
- VII. Cumplir y operar el esquema de contraloría social.
- VIII. Las demás que deriven de las presentes.

5.4. Instancias Auxiliares.

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

- I. Poner a consideración del INSUS los proyectos de regularización que se encuentren en el marco del desarrollo urbano y el ordenamiento territorial.
- II. Participar en el desarrollo de sesiones informativas dirigidas a los beneficiarios y, en su caso, dar a conocer a los mismos la información relativa a las implicaciones del proceso de regularización, respecto a su ingreso a la formalidad, y de esta forma contribuir a las acciones de planeación urbana y ordenamiento territorial.

5.5 Comité Técnico Dictaminador

5.5.1 El Comité Técnico Dictaminador del PRAH, como órgano colegiado, dictamina los casos de excepción de las presentes Reglas en los polígonos sujetos a regularización enunciados en el numeral 4.5.3 de las presentes Reglas.

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

- I. Presidencia: Titular del Instituto Nacional del Suelo Sustentable, que contará con voto de calidad en caso de empate;
- II. Secretaría Ejecutiva: La Instancia Normativa del PRAH, a cargo de la Dirección del Suelo y Planeación Sustentable del INSUS.
- III. Vocales, Titulares o enlaces técnicos de las siguientes Unidades Administrativas y Órganos Públicos:
 - a. Dirección del Inventario Nacional del Suelo del INSUS.
 - b. Dirección Jurídica y de Seguridad Patrimonial del INSUS.

- c. Dirección de Delegaciones del INSUS.
- d. Dirección de Administración y Finanzas del INSUS.
- e. Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

IV. Invitados permanentes (con voz y sin voto)

En caso de ausencia de algún integrante titular en las sesiones del Comité, éste designará a una o un representante mediante oficio de acreditación, quien tendrá las facultades y obligaciones del titular, debiendo ser servidora o servidor público de estructura.

En su caso, el Comité Técnico Dictaminador del PRAH, podrán auxiliarse de especialistas en el tema y de la academia. En ese sentido el Comité podrá convocar para participar en sus sesiones a invitados especiales, cuya experiencia pueda generar opiniones importantes para la toma de decisiones.

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

El Comité podrá conocer y, en su caso, aprobar la viabilidad de aquellos proyectos con montos superiores a los establecidos en el numeral 4.8 de las Reglas de Operación y de conformidad con la disponibilidad presupuestaria, así como aportaciones locales superiores a las establecidas.

CAPITULO 6. Mecánica Operativa.

6.1. Proceso de Operación.

6.1.1. El INSUS, a través de su Instancia Normativa, planea y programa la operación e inicio del PRAH. Da a conocer a las Delegaciones del INSUS las presentes Reglas de Operación y la calendarización de metas.

6.1.2 Las Delegaciones del INSUS, dan inicio a la conformación de la propuesta de polígonos y a la integración del Expediente Técnico. Las Delegaciones del INSUS dan conocer a la población objetivo los apoyos y características del PRAH, así como los requisitos que se necesitan para ser beneficiarios del mismo, haciendo énfasis en que el proceso de regularización es de carácter técnico, social y las implicaciones de carácter urbano que tiene el PRAH.

6.1.3. La Instancia Coordinadora, con el apoyo de la Dirección del Inventario Nacional del Suelo, reciben propuesta de Programa de Acciones (Anexo 5) y polígonos propuestos. En caso de no ser validados, previene a la Delegación del INSUS sobre la omisión identificada.

6.1.4 Al ser validada la propuesta de Programa de Acciones, la Instancia Coordinadora solicita a la DAF la ministración del recurso correspondiente a Gastos Operativos a la Delegaciones del INSUS, para el ejercicio de gastos de operación correspondientes al tipo y modalidad de regularización.

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

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

6.1.7 La Instancia Coordinadora y la Dirección del Inventario Nacional del Suelo, reciben Expediente Técnico derivado de los trabajos técnicos y operativos para su validación y carga en el Sistema. La Instancia Coordinadora envía notificación a la Delegación del INSUS para dar inicio a la operación del PRAH.

6.1.8 La Delegación del INSUS, da inicio a la operación del PRAH con el levantamiento de información del Solicitante por medio del Cuestionario del Programa y conformación del Expediente Básico y Contrato. A su vez, el solicitante elabora solicitud y entrega documentación requerida en los Requisitos y Criterios de Elegibilidad de las presentes Reglas.

6.1.9 Las y los solicitantes que deseen incorporarse a este programa, deberán cumplir con lo siguiente procedimiento:

- I. Presentar una solicitud de apoyo para iniciar o concluir los procesos de regularización de sus lotes mediante escrito libre en las oficinas de las Delegaciones del INSUS.
- II. Presentar la documentación requerida para cumplir con los criterios y requisitos establecidos en los numerales 4.5 y 4.6 de las Reglas de Operación.

Si al momento de entregar la o el solicitante no presenta toda la documentación o faltase información prevista en la sección de criterios y requisitos de elegibilidad (numerales 4.5 y 4.6 de estas Reglas), el servidor público de la Delegación del INSUS le indicará en ese momento tal situación a la solicitante o el solicitante, el cual 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 realizará de acuerdo con la disponibilidad presupuestal. La Delegación del INSUS deberá informar a la o el solicitante, en un plazo máximo de 15 días hábiles, si su solicitud de apoyo económico es aceptada. En caso de que la o el solicitante no reciban respuesta en el plazo señalado, deberá considerar dicha solicitud como denegada.

IV. Proporcionar en su domicilio la información necesaria para que la Delegación del INSUS lleve a cabo las tareas de llenado del Cuestionario del Programa por cada hogar que desee participar en el procedimiento. El Cuestionario del Programa recabado en el domicilio de la persona solicitante constituye el compromiso del INSUS para integrarlo en el proceso de asignación de apoyo económico, mismo que será registrado mediante el Sistema. No deberá entenderse este proceso de registro como un elemento que incida en la agilización o aseguramiento del proceso de regularización.

La información que resulte de aplicar el Cuestionario del Programa y su procesamiento en el Sistema, adquirirá relevancia como instrumento de información pública oficial que será sustantiva en el seguimiento y evaluación del mismo.

6.1.10 La Delegación del INSUS integrará y presentará mediante oficio a la DJSP la propuesta de aplicación de recursos, quien dispondrá de quince días hábiles, después de recibida ésta, para su validación. Cada propuesta deberá ser presentada con su oficio de solicitud de asignación de número de expediente correspondiente dirigida a la DJSP. Las Delegaciones del INSUS habrán de hacer uso del Sistema para registrar la información referente al PRAH, en el ámbito de actuación del mismo, mediante el llenado de los Anexos 6 y 7 de Acciones por Entidad, Municipio y Localidad.

6.1.11 La Instancia Coordinadora recibe y valida las acciones propuestas, y en su caso, remite oficio de asignación de número de expediente a la Delegación del INSUS.

La Instancia Normativa da seguimiento a la validación de las propuestas mediante reportes generados por la Instancia Coordinadora. La Dirección del Inventario Nacional del Suelo carga en el sistema los polígonos y Expedientes Técnicos validados.

Una vez que los solicitantes se determinen como aprobados en el Sistema y se genere su número de expediente, la Instancia Coordinadora emite Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización.

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

6.1.12 La Instancia Coordinadora emite notificación a la Delegación del INSUS para la emisión y entrega del Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización en un plazo no mayor a 15 días hábiles.

El solicitante suscribe el Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización y el Contrato. El Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización deberá ser suscrito y entregado por la Delegación del INSUS a la Instancia Coordinadora. A su vez, la Delegación del INSUS carga en el Sistema los Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización y Contratos firmados. La Delegación del INSUS inicia los trámites de inscripción en el Registro Público de la Propiedad.

6.1.13 La Delegación del INSUS elabora y remite en original mediante oficio a la Instancia Coordinadora el informe de avance físico financiero y Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización por las acciones realizadas en el periodo establecido por la Instancia Normativa.

6.1.14 La Instancia Coordinadora recibe de las delegaciones el Informe de Avance Físico-Financiero y Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización por las acciones realizadas en el periodo correspondiente y envía oficio a la DAF adjuntando documentación comprobatoria del subsidio solicitando la gestión del recurso de acuerdo al calendario autorizado.

6.1.15 La DAF recibe mediante oficio de la Instancia Coordinadora la documentación comprobatoria del gasto y elabora las gestiones para la ministración de los recursos por parte de la TESOFE. Con lo anterior, se considerarán devengados los recursos del subsidio, al haberse constituido la obligación de su entrega.

Con la aplicación del recurso federal las personas solicitantes quedarán registradas como parte del Padrón de Beneficiarios, integrado por la Instancia Coordinadora, y serán informados por la Delegación del INSUS de los derechos y obligaciones que implica la regularización.

Una vez inscrito, el documento oficial será entregado por la Delegación del INSUS a los beneficiarios, siendo responsabilidad de la Delegación del INSUS señalar fecha y lugar a partir de la cual el documento oficial queda a disposición de los beneficiarios.

6.2. Autorización y ejecución de acciones

6.2.1. La Delegación del INSUS presentará a la Instancia Coordinadora el Anexo 5 debidamente requisitado con la Programación de las acciones para su revisión y en su caso autorización.

6.2.2 La Delegación del INSUS deberá documentar y presentar ante la Instancia Coordinadora los anexos 6 y 7 con las propuestas de acciones por entidad federativa y por localidad, para la asignación del número de expediente para documentar la asignación presupuestal en un periodo no mayor de quince días hábiles.

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

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

En el caso de cualquier ajuste, cambio o cancelación a cualquier rubro o en su totalidad a las propuestas, se debe mantener el número nominal de las mismas. Si es necesario, todas las propuestas definitivas deben ser corregidas y solventadas para el

cierre oportuno del ejercicio y elaboración del Acta de Cierre y Control del Ejercicio.

6.3. Tipos de Expediente.

Expediente Básico.

La Delegación del INSUS conforma y emite la propuesta de acciones con el expediente básico de la propuesta mediante oficio a la Instancia Coordinadora.

El Expediente Básico debe integrarse por propuesta de aplicación de recursos y contener lo siguiente:

1. Base de datos con el listado de solicitantes por propuesta.
2. Anexos de Autorización 6 y 7 de las Reglas, elaborados conforme a lo dispuesto por las mismas.
3. Listado de referencia cartográfica de los Polígonos con nombres y claves.

Expediente Técnico.

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

Será responsabilidad de la Delegación del INSUS que antes de finalizar el Ejercicio 2019, este Expediente Técnico contenga, al menos, los siguientes documentos:

1. General:
 - 1.1 Base cartográfica de polígonos intervenidos (en formato .kmz o .shp).
 - 1.2 Documento a favor del INSUS acreditando la propiedad del predio en que se ubican los lotes a regularizar.
 - 1.3 Opiniones técnicas favorables desde el punto de vista urbano y de análisis de riesgos emitidas por la autoridad competente.
 - 1.4 Evidencia documental de la existencia del Instrumento de Planeación Urbana vigente.
 - 1.5 Ámbito territorial que incluye el proyecto (ubicación del polígono, indicando municipio y localidad).
 - 1.6 Memoria para el cálculo del costo de la regularización, incluyendo la Estimación de Valor.
 - 1.7 Anexo 6: Acciones por entidad federativa.
 - 1.8 Anexo 7: Acciones por municipio y localidad.
 - 1.9 Listado de Beneficiarios por propuesta.
 - 1.10 Copia del Oficio de Asignación de Número de Expediente emitido por la DJSP.
 - 1.11 Anexo 8: Acta de Cierre y Control del Ejercicio.
 - 1.12 Plano de lotificación aprobado por la Autoridad competente.
2. Por Beneficiario:
 - 2.1 Solicitud de Apoyo.
 - 2.2 Identificación personal: CURP y Copia de la Credencial de Elector, o Cartilla del Servicio Militar Nacional, o Pasaporte, o Acta de Nacimiento.
 - 2.3 Anexo1: El Cuestionario del Programa original, capturado en el Sistema de Información del Programa.
 - 2.4 Constancia de que el lote forme parte del Censo de Verificación de Uso, Posesión y Destino de Lotes levantado por la Delegación del INSUS en los polígonos en los cuales cuenta con facultad de regularización.
 - 2.5 Anexo 11: Carta Responsiva firmada sobre la información y documentación proporcionada.
 - 2.6 Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización suscrito por el Beneficiario.

6.4. Gastos de Operación.

6.4.1. Del presupuesto aprobado para el PRAH, en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019, se distribuirá de la siguiente manera: 95% para subsidios y, el INSUS, podrá utilizar el 5% para gastos de operación para el desarrollo de diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento y evaluación externa, dichas erogaciones serán congruentes con las partidas presupuestales dispuestas en el Clasificador por Objeto del Gasto en vigor, principalmente en los conceptos de remuneraciones al personal contratado por honorarios para la operación del PRAH, materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales, productos alimenticios para el personal que realiza labores en campo o de supervisión en el desempeño de funciones oficiales, combustibles, lubricantes y aditivos, así como herramientas, refacciones y accesorios menores para vehículos oficiales, vestuario y uniformes para el personal en campo, y otras asesorías para la operación de programas, servicios de traslado y viáticos del personal en el desempeño de comisiones y funciones oficiales, gastos para reuniones de carácter oficial, así como materiales de difusión, entre otros que coadyuven a la operación del PRAH.

Lo anterior, atendiendo a los lineamientos generales para el ejercicio fiscal y sobre de las disposiciones de austeridad y disciplina presupuestaria, contenidos en los artículos 12 y 13 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019., ~~sobre de las disposiciones de austeridad y disciplina presupuestaria.~~

6.4.2. Las Delegaciones del INSUS o las Unidades Administrativas, solicitan por oficio a la Instancia Coordinadora la ministración del recurso correspondiente a los gastos de operación para la aplicación del PRAH.

6.4.3. La Instancia Coordinadora, autoriza y solicita a la DAF la ministración del recurso a las delegaciones o unidades administrativas para los gastos de operación.

6.4.4. La DAF, solicita de conformidad con el calendario autorizado a la TESOFE, recursos de gastos de operación inherentes en la aplicación del subsidio, el cual se realizará en función a la solicitud de la Instancia Coordinadora y conforme al clasificador por objeto del gasto.

6.4.5. La TESOFE recibe trámite de solicitud de recursos y realiza la transferencia electrónica a la cuenta bancaria del Instituto.

6.4.6. La DAF ministra los recursos a través de la Subdirección de Finanzas a las Delegaciones del INSUS o Unidades Administrativas, y hace de conocimiento a la Instancia Coordinadora.

La Delegación del INSUS debe de administrar los recursos transferidos a través de una cuenta bancaria productiva y entera anualmente los rendimientos financieros a la DAF generados al 31 de diciembre del año en curso.

6.4.7. Las Delegaciones del INSUS o las Unidades Administrativas reciben, administran, ejercen, registran el gasto en su contabilidad y comprueban el recurso ante la DAF en los términos establecidos en las normas para tal efecto.

La Delegación del INSUS será responsable de que los pagos efectuados por concepto de Gastos de Operación se encuentren debidamente justificados y comprobados con los documentos originales respectivos.

6.5. Ejercicio del Presupuesto.

6.5.1. Ejercicio de los Subsidios.

6.5.1.1. La Instancia Coordinadora recibe por parte de las Delegaciones del INSUS el Reporte de Avance Físico-Financiero (Anexo 2), así como los Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización originales.

6.5.1.2. La Instancia Coordinadora valida el Informe de Avance Físico-Financiero, así como los Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización y remite dicha información en original a la DAF para la liberación del presupuesto de las acciones realizadas conforme el último período reportado del programa.

La DAF recibe la información para la elaboración de la Cuenta por Liquidar Certificada, previa verificación, validación y autorización de la información financiera y comprobatoria del gasto que sustenta el otorgamiento del subsidio a los beneficiarios por parte de la Subdirección de Finanzas.

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

La DAF, a través de la Subdirección de Finanzas, administra los recursos mediante una cuenta productiva y entera anualmente los rendimientos financieros a la TESOFE, atendiendo los ordenamientos jurídicos y normatividad aplicable en la materia al cierre del ejercicio fiscal.

6.5.2. Comprobación del gasto.

6.5.2.1. El Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización, formalizado entre el Instituto Nacional del Suelo Sustentable y el beneficiario por la entrega y recepción del subsidio, es el documento que acredita y comprueba el ejercicio del gasto.

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

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

6.5.3. Avances Físicos-Financieros.

6.5.3.1. La Delegación del INSUS reportará a la Instancia Coordinadora y a la Instancia Normativa del PRAH el avance físico-financiero, de forma mensual durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato posterior, requisitando el formato de Avances Físico-Financieros (Anexo 2).

6.5.3.2. La DAF a través de la Subdirección de Finanzas informará en el Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.

6.5.4. Recursos no ejercidos.

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

6.5.5. Cierre de Ejercicio.

6.5.5.1. Las Delegaciones del INSUS integrarán y suscribirán al término del ejercicio el Acta de Cierre y Control del Ejercicio (Anexo 8).

La Delegación del INSUS, integrará el cierre del ejercicio y lo remitirá a la Instancia Coordinadora dentro de los primeros 15 días naturales del siguiente ejercicio fiscal, impreso y en medios magnéticos. La Instancia Coordinadora verificará la congruencia de la información entre el documento y el archivo electrónico.

En reporte por separado, informarán el número de documentos inscritos en el Registro Público de la Propiedad, así como los que estén en proceso, indicando en qué tramo de éste se encuentran.

CAPITULO 7. Evaluaciones externas

7.1. Evaluación Externa

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y con el objeto de orientar la gestión del PRAH al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se realizarán evaluaciones externas al programa.

La DAF, a través de la Subdirección de Normatividad Administrativa y Programas Institucionales del INSUS, será responsable de supervisar la calidad y cumplimiento normativo de las evaluaciones, así como coordinarse con el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) a través de la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED), en el ámbito de su competencia, para el buen desarrollo de todas las etapas del proceso de evaluación, conforme a lo señalado en el numeral vigésimo noveno de los "Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal" (Lineamientos), publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2007, y deberán realizarse conforme a lo establecido en el Programa Anual de Evaluación para el ejercicio fiscal 2019 de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y de los Fondos de Aportaciones Federales (PAE 2019) que emita el CONEVAL y la SHCP. Los Lineamientos y el PAE pueden consultarse en la página electrónica www.coneval.gob.mx

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el PAE 2019, se podrán desarrollar evaluaciones complementarias de acuerdo con las necesidades e intereses de los Programas presupuestarios y los recursos disponibles para mejorar su gestión y la obtención de evidencia adicional sobre su desempeño, informando de su realización y resultados al CONEVAL y a la SHCP conforme a lo establecido en el PAE 2019. La gestión, coordinación supervisión y entrega de informes finales se llevará a cabo a través del PAE.

El PAE presentará los resultados de las evaluaciones externas de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad aplicable y los difundirá a través de la página de internet de la SEDATU.

CAPITULO 8. Indicadores.

8.1. Indicadores

8.1.1. Los indicadores de nivel fin, propósito y componente de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del PRAH, están contenidos en el Anexo 9 de las presentes Reglas.

La información correspondiente a estos indicadores será reportada por las Delegaciones del INSUS a la Instancia Coordinadora del PRAH para la integración de los Informes correspondientes, quien reportará a su vez, a la Instancia Normativa y a la DAF del INSUS.

CAPITULO 9. Seguimiento, Control y Auditoría.

9.1. Seguimiento.

9.1.1. Las Delegaciones del INSUS serán responsable de la supervisión directa de las acciones, así como de verificar que en su ejecución cumpla con la normatividad aplicable. Podrán ser auditadas por los siguientes órganos, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: Por el Órgano Interno de Control del INSUS, por la SFP, por el Auditor Externo, así como por la Auditoría Superior de la Federación.

9.2. Control y Auditoría.

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

CAPITULO 10. Transparencia.

10.1. Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, la Instancia Coordinadora deberá dar amplia difusión al PRAH a nivel nacional, promoviendo las acciones institucionales a nivel central y con las autoridades locales y municipales, a través de la página de internet <http://www.gob.mx/INSUS>. Así mismo, se protegerán los datos personales en estricto cumplimiento a las Normas de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

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

10.2. Contraloría Social.

10.2.1. El INSUS promoverá la participación de los beneficiarios del PRAH a través de la integración y operación de comités de contraloría social coordinados por las Delegaciones del INSUS, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

La contraloría social estará integrada y deberá ejercerse por los beneficiarios que, de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica, se constituyan con tal carácter ante la dependencia o entidad que tenga a su cargo el programa objeto de verificación, seguimiento y vigilancia.

El INSUS y las Instancias Ejecutoras deberán sujetarse al Acuerdo por el que se establecen 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 28 de octubre de 2016, para que promueva y realice las acciones necesarias para la integración y operación de la contraloría social, bajo el esquema de Contraloría Social validado por la Secretaría de la Función Pública, publicado en el portal del INSUS: <https://www.gob.mx/insus>.

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

El Esquema de contraloría social que se instrumente, así como documentos normativos de Contraloría Social, deberán ser difundidos por medio de la página de Internet del INSUS y por los medios idóneos y de mayor alcance para los propios beneficiarios y la sociedad en general.

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

Las dependencias y entidades del Gobierno Federal para celebrar convenios de coordinación, deberán verificar que los instrumentos respectivos sean acordes con los mecanismos y acciones específicas para impulsar y apoyar los programas de contraloría social, de acuerdo con el Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social emitidos por la Secretaría de la Función Pública y publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016.

10.3. Padrón de Beneficiarios.

10.3.1. El INSUS, a través de la Instancia Coordinadora del PRAH, deberá elaborar, administrar e integrar padrones de personas físicas, así como de las acciones de mejora o apoyos entregados, apegándose a lo establecido en el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G).

10.4. Sesiones informativas.

10.4.1. Se desarrollarán sesiones informativas por medio de Jornadas Comunitarias de Regularización, dirigidas a los beneficiarios, donde se les dará a conocer las características e implicaciones de la regularización, estas sesiones las llevarán a cabo las Delegaciones del INSUS.

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

- Los beneficios propios del procedimiento de regularización y el carácter social del PRAH.
- Las estrategias específicas de regularización de los lotes beneficiados con el subsidio del PRAH.
- 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.

10.5. Medidas de Blindaje Electoral.

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

CAPITULO 11. Derechos Humanos

11.1. Las y los servidores públicos deben promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de todas las personas beneficiadas del PRAH, especialmente de aquellas que se encuentran en situación de vulnerabilidad, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

En cumplimiento a los derechos de igualdad y no discriminación, se brindará en todo momento un trato digno y de respeto a toda la población, de conformidad a las leyes y normas vigentes en la materia.

11.2. Las Reglas de Operación deberán interpretarse de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los Tratados Internacionales de la materia, favoreciendo en todo tiempo la perspectiva de género y la protección más amplia para las personas, en armonía con la cobertura, disposición presupuestal, requisitos de elegibilidad y objetivos del PRAH.

11.3. De conformidad con las acciones de política y justicia social, mediante solicitud escrita de la autoridad competente en materia de derechos humanos, se favorecerá el acceso al PRAH a las personas en situación de víctimas o por violación a sus derechos fundamentales, que se encuentren en el Registro Nacional de Víctimas, o bien, que estén consideradas como

beneficiarias en las medidas cautelares y/o recomendaciones emitidas por los órganos garantes de derechos humanos nacionales o internacionales.

CAPITULO 12. Perspectiva de Género.

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

CAPITULO 13. Quejas y denuncias.

13.1. 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 PRAH, podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, las cuales se captarán a través de:

- I. La instancia coordinadora del PRAH, mediante Atención Ciudadana del INSUS, ubicada en Liverpool 80, Piso 4, colonia Juárez, código postal 06600, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, vía telefónica al número de larga distancia sin costo 01 800 226 7388; o al 01(55) 50809600; o al correo electrónico: atención_ciudadana@insus.gob.mx;
- II. Al Órgano Interno de Control del INSUS, en el domicilio ubicado en Liverpool 80, Piso 5, colonia Juárez, código postal 06600, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, vía telefónica al número de larga distancia sin costo 01 800 226 7388; al 01(55) 50809600; o al correo electrónico: contraloría@insus.gob.mx;
- III. A la Secretaría de la Función Pública, en el domicilio ubicado en Avenida Insurgentes Sur número 1735, Colonia Guadalupe Inn, Código Postal 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, México, D.F. Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx. Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Todos los trámites que se hayan iniciado con anterioridad a la entrada en vigor de las presentes Reglas y que se encuentren pendientes de concluir, continuarán su proceso de conformidad con el marco legal que más les beneficie.

TERCERO.- Los casos no previstos en las presentes reglas, serán resueltos por el Comité Técnico Dictaminador del PRAH, para lo cual, podrá allegarse de la opinión de las diversas Unidades Administrativas y Delegacionales del Instituto Nacional del Suelo Sustentable.

CUARTO. Se abroga el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares (PASPRAH), para el ejercicio fiscal 2018 y subsecuentes publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 30 de diciembre de 2017.

Ciudad de México, a veintiséis días del mes de febrero de 2019.- El Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Román Guillermo Meyer Falcón.**- Rúbrica.

**INSTITUTO NACIONAL DEL SUELO SUSTENTABLE (INSUS)
PROGRAMA PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS 2019 (PRAH)
ANEXO 1: CUESTIONARIO DEL PROGRAMA**

Cédula de Información de Vivienda (CIVI)

Folio Vivienda: Longitud:

Folio Programar Proyecto: Latitud:

I. Control de llenado

DATOS DEL ENTREVISTADOR

Clave del entrevistador:

Nombre del entrevistador:

FECHA Y HORA DEL LEVANTAMIENTO

Hora de inicio: :

Fecha (DD/MM/AAAA):

TIPO DE PROCESO

Identificar y circular el tipo de proceso:

1 Identificación
2 Actualización
3 Unidad permanente

TIPO DE OPERATIVO

Identificar y circular el tipo de operativo:

1 visita a domicilio
2 Unidad itinerante / Mesa de atención
3 Unidad permanente

II. Identificación geográfica (Claves INEGI)

Entidad:

Municipio o alcaldía:

Localidad:

Clave de entidad: Clave de municipio: Clave de localidad:

PARA VIVIENDAS UBICADAS EN LOCALIDADES CON AMANZANAMIENTO SIN AMANZANAMIENTO

Clave de AGEB: NINGUNO Clave de manzana: NINGUNO

Nombre del polígono:

Clave del polígono: Zona: Lote:

III. Domicilio geográfico

ENTREVISTADOR:

III.1 Solicite un comprobante al informante para acreditar su domicilio y circule la opción que corresponda. En el caso de recibos de pago o estados de cuenta (opciones 1 a 3) la antigüedad deberá ser como máximo de 3 meses. Tratándose de recibo anual, deberá corresponder al ejercicio en curso:

- Recibos de pago de impuestos y/o servicios públicos, impuesto predial, luz, agua.
- Recibos de pago de servicios privados: Teléfono, señal de televisión, gas.
- Estados de cuenta de servicios privados, Bancarios, de bienes departamentales.
- Copia certificada de escrituras de propiedad inmobiliaria.
- Contrato de arrendamiento.
- Ninguno.

III.2 ¿La vivienda se encuentra referida a una carretera o a un camino?

1 Carretera → Continuar en la sección III A
2 Camino → Continuar en la sección III B
3 No → Continuar en la sección III C

Continúa III A. Carretera

III.A.5A Identificar y registrar el cadenamiento (kilómetro) del domicilio geográfico de la vivienda.

Kilómetro:

III.A.5B Identificar y registrar el cadenamiento (metros) del domicilio geográfico de la vivienda.

Metro: → Continuar en Número exterior III.C.3

III B. Identificación y registro de los componentes de camino

III.B.1 Identificar y circular el término genérico con el que se identifica el camino el cual está referida la vivienda:

1 Ancha 2 Carrión 3 Terracería 4 Pavida

III.B.2A Identificar y registrar el tramo (origen) del domicilio geográfico de la vivienda:

Origen:

III.B.2B Identificar y registrar el tramo (destino) del domicilio geográfico de la vivienda:

Destino:

III.B.3 Identificar y circular el margen sobre el que se ubica el domicilio geográfico de la vivienda:

1 Derecha 2 Izquierda

III.B.4A Identificar y registrar el cadenamiento (kilómetro) del domicilio geográfico de la vivienda:

Kilómetro:

III.B.4B Identificar y registrar el cadenamiento (metros) del domicilio geográfico de la vivienda:

Metro: → Continuar en Número exterior III.C.3

III C. Identificación y registro de los componentes de vialidad

III.C.1 Identificar y registrar el tipo de vialidad a la que está referida la vivienda:

Catálogo de Vialidad	
01	Avenida
02	Arco
03	Avenida
04	Boulevard
05	Calle
06	Calles
07	Carretera
08	Carril
09	Circuito
10	Circunvalación
11	Carretera
12	Carretera
13	Diagonal
14	Eje vial
15	Paseo
16	Paseo
17	Periférica
18	Privada
19	Protección
20	Rotonda
21	Viaducto
22	Ninguno

III.C.2 Registrar el nombre de la vialidad a la que está referida la vivienda:

NINGUNO

Continúa III C. Vialidad

III.C.3 Identificar y registrar el(los) número(s) exteriores(es) e interior del domicilio geográfico

Número exterior: DOMICILIO CONVOCADO
 SIN NÚMERO EXTERIOR

Letra exterior:

Número exterior anterior:

Número interior: SIN NÚMERO INTERIOR

Letra interior:

III.C.4 Código postal: NINGUNO

III.C.5 Identificar y registrar el tipo de asentamiento en que se encuentra la vivienda

Catálogo de Vivienda			
21	Aeropuerto	29	Región
22	Ampliación	30	Residencial
23	Barrio	31	Residencial
24	Carretera	32	Residencial
25	Ciudad	33	Residencial
26	Ciudad Industrial	34	Supermanzana
27	Colonia	35	Unidad
28	Costa Marítima	36	Unidad Habitacional
29	Cuadrícula	37	Villa
30	Expediente	38	Zona Residencial
31	Expediente	39	Zona Industrial
32	Expediente	40	Zona Mixta
33	Expediente	41	Ninguno
34	Expediente	42	Zona Nueva

III.C.6 Registrar el nombre del asentamiento: NINGUNO

III.C.7 Registrar el tipo y nombre de las entre vialidades y la vialidad posterior del domicilio geográfico. Mismo Catálogo de Vialidad.

Tipo entre: Nombre entre vialidad 1:

Vialidad 1: NINGUNO

Nombre entre vialidad 2:

Vialidad 2: NINGUNO

Vialidad posterior: NINGUNO

III.C.8 Registrar la descripción de ubicación (referencial) del domicilio geográfico

Cédula de Información de Vivienda (CIVI)

IV. Informante adecuado	V. Tipo de vivienda	VII. Características sociodemográficas																																																																																			
<p>IDENTIFIQUE AL INFORMANTE ADECUADO (SOLICITANTE) 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 ahí duerme, prepara sus alimentos, come y se protege del medio ambiente; también comprende a las personas que por razones "temporales", como enfermedad, vacaciones, emergencia, 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 18 años de edad.</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 del alcohol, enervantes o drogas.</p> <p>Además de lo anterior, para el proceso de actualización:</p> <p>VI) El informante se encuentre en el listado original del hogar.</p> <p><small>NOTA: NO CONSIDERE A LAS PERSONAS QUE DECLAREN TENER OTRO LUGAR DE RESIDENCIA Y QUE ESTÁN TEMPORALMENTE EN ESE LUGAR POR VACACIONES, TRABAJO U OTRO MOTIVO.</small></p> <p>1. Entrevistador: Solicite documento oficial al informante para acreditar identidad. Identificar y circular.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>1 Credencial para votar vigente.</td></tr> <tr><td>2 Certificación del servicio militar nacional.</td></tr> <tr><td>3 Pasaporte vigente.</td></tr> <tr><td>4 Constancia de identidad, edad y residencia con fotografía expedida por la autoridad municipal (límites de hasta 10,000 habitantes).</td></tr> <tr><td>5 Formas migratorias.</td></tr> <tr><td>6 Cédula de identidad personal.</td></tr> <tr><td>7 Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM).</td></tr> <tr><td>8 Cédula profesional.</td></tr> <tr><td>9 Ninguna.</td></tr> </table> <p>2. Entrevistador: Solicite documento oficial probatorio de edad. Identificar y circular.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>1 Clave Única de Registro de Población (CURP).</td></tr> <tr><td>2 Acta de nacimiento.</td></tr> <tr><td>9 Ninguna.</td></tr> </table>	1 Credencial para votar vigente.	2 Certificación del servicio militar nacional.	3 Pasaporte vigente.	4 Constancia de identidad, edad y residencia con fotografía expedida por la autoridad municipal (límites de hasta 10,000 habitantes).	5 Formas migratorias.	6 Cédula de identidad personal.	7 Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM).	8 Cédula profesional.	9 Ninguna.	1 Clave Única de Registro de Población (CURP).	2 Acta de nacimiento.	9 Ninguna.	<p>3. ¿Su vivienda es...? Identificar y circular</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>1 Casa única en el terreno.</td></tr> <tr><td>2 Departamento en edificio.</td></tr> <tr><td>3 Vivienda cuartos en vecindad.</td></tr> <tr><td>4 Vivienda o cuarto en la azotea.</td></tr> <tr><td>5 Anexo a casa.</td></tr> <tr><td>6 Local no construido para habitar.</td></tr> <tr><td>7 Casa que comparte terreno con otros.</td></tr> <tr><td>8 Vivienda móvil.</td></tr> <tr><td>9 Refugio.</td></tr> <tr><td>10 Vivienda en construcción no habitada.</td></tr> <tr><td>11 Asilo, orfanato o convento.</td></tr> </table> <p><small>Indicar en la vivienda de acuerdo a su observación, registrar la opción que corresponda.</small></p> <p><small>Para el "Resultado de la encuesta", y marcar la opción de Vivienda no vivida.</small></p> <p>VI. Residentes en la vivienda</p> <p>NÚMERO DE PERSONAS 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.</p> <p>4. ¿Cuántas personas habitan en su vivienda, contando a los niños pequeños, adultos mayores y personas con discapacidad? <input type="text"/></p> <p>DATOS DE CONTACTO</p> <p>5. ¿Tiene teléfono propio o alguno en el que le puedan dejar recado? Identificar y circular.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>1 SI</td></tr> <tr><td>2 NO</td></tr> </table> <p><small>→ Para 5.1</small></p> <p>5.1 ¿Cuál es el número telefónico a 10 dígitos?</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;"></td> </tr> </table> <p>5.2 Este número es ...</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>1 Fijo.</td></tr> <tr><td>2 Celular.</td></tr> <tr><td>3 Recados.</td></tr> </table> <p>6. Correo electrónico de algún integrante</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="height: 20px;"></td></tr> </table> <p style="text-align: right;"><input type="checkbox"/> NO TIENE</p>	1 Casa única en el terreno.	2 Departamento en edificio.	3 Vivienda cuartos en vecindad.	4 Vivienda o cuarto en la azotea.	5 Anexo a casa.	6 Local no construido para habitar.	7 Casa que comparte terreno con otros.	8 Vivienda móvil.	9 Refugio.	10 Vivienda en construcción no habitada.	11 Asilo, orfanato o convento.	1 SI	2 NO											1 Fijo.	2 Celular.	3 Recados.		<p>LISTA DE PERSONAS</p> <p>7. Dígame el nombre y apellidos de todas las personas que forman parte de este hogar, empezando por el jefe(a) del hogar y luego del mayor al menor de acuerdo a su edad. No olvide incluir a los niños pequeños, a los adultos mayores y a las personas con discapacidad.</p> <p>CIRCULAR EL NÚMERO DE RENGLÓN (NR) DEL INTEGRANTE DEL HOGAR QUE ES EL INFORMANTE ADECUADO.</p> <p>REGISTRAR EL NOMBRE COMPLETO DE TODAS LAS PERSONAS.</p> <p>VERIFICAR QUE EL NÚMERO DE PERSONAS REGISTRADO ES EL MISMO QUE EL DE LA PREGUNTA 4.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">NR</th> <th style="width: 35%;">Nombre(s)</th> <th style="width: 25%;">Primer Apellido</th> <th style="width: 35%;">Segundo Apellido</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>6</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>7</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>8</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>9</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>10</td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	NR	Nombre(s)	Primer Apellido	Segundo Apellido	1				2				3				4				5				6				7				8				9				10			
1 Credencial para votar vigente.																																																																																					
2 Certificación del servicio militar nacional.																																																																																					
3 Pasaporte vigente.																																																																																					
4 Constancia de identidad, edad y residencia con fotografía expedida por la autoridad municipal (límites de hasta 10,000 habitantes).																																																																																					
5 Formas migratorias.																																																																																					
6 Cédula de identidad personal.																																																																																					
7 Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM).																																																																																					
8 Cédula profesional.																																																																																					
9 Ninguna.																																																																																					
1 Clave Única de Registro de Población (CURP).																																																																																					
2 Acta de nacimiento.																																																																																					
9 Ninguna.																																																																																					
1 Casa única en el terreno.																																																																																					
2 Departamento en edificio.																																																																																					
3 Vivienda cuartos en vecindad.																																																																																					
4 Vivienda o cuarto en la azotea.																																																																																					
5 Anexo a casa.																																																																																					
6 Local no construido para habitar.																																																																																					
7 Casa que comparte terreno con otros.																																																																																					
8 Vivienda móvil.																																																																																					
9 Refugio.																																																																																					
10 Vivienda en construcción no habitada.																																																																																					
11 Asilo, orfanato o convento.																																																																																					
1 SI																																																																																					
2 NO																																																																																					
1 Fijo.																																																																																					
2 Celular.																																																																																					
3 Recados.																																																																																					
NR	Nombre(s)	Primer Apellido	Segundo Apellido																																																																																		
1																																																																																					
2																																																																																					
3																																																																																					
4																																																																																					
5																																																																																					
6																																																																																					
7																																																																																					
8																																																																																					
9																																																																																					
10																																																																																					

Cédula de Información de Vivienda (CIVI)

VII. Características sociodemográficas												
CONDICIÓN DE RESIDENCIA		PARENTESCO		DATOS PERSONALES					12. ¿En qué día, mes y año nació (nombre)?			13. ¿Cuántos años cumplidos tiene (nombre)?
8. ¿(Nombre)...?		9. ¿Qué parentesco tiene (Nombre) con (jefe(a) del hogar)?		10. ¿(Nombre) tiene CURP?					11. ¿Cuál es la CURP de (nombre)?			13. ¿Cuántos años cumplidos tiene (nombre)?
REGISTRAR CÓDIGO		REGISTRAR CÓDIGO		REGISTRAR CÓDIGO					EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES COPIAR LOS DATOS DE LA CURP			REGISTRAR LA EDAD O CÓDIGO
1 Vive normalmente en su domicilio 2 Vive en otro lugar porque está buscando, estudiando o por otra razón 3 Vive temporalmente en el domicilio porque no tiene otro lugar donde vivir 4 Vive en el domicilio, aunque por ahora está en otro lugar 5 No existe esa persona 6 Ya no vive en el domicilio 7 Se murió 8 Mijó		1 Jefe(a) del hogar 2 Cónyuge o compañero(a) 3 Hij(a) 4 Padre o madre 5 Hermano(a) 6 Abuel(a) 7 Abiera o yerno 8 Suegro(a) 9 Hijastro(a) / entenada(a) 10 Sobrino(a) 11 Otro parentesco 12 No tiene parentesco		1 Sí 2 Si pero no la tiene al momento de la entrevista 3 No					SI LA CURP INCLUYE CERO REGISTRAR CON EL SIGUIENTE FORMATO: 0			MENORES DE UN AÑO 90 99 años e más
NR				CURP					DÍA	MES	AÑO	EDAD O CÓDIGO
1	<input type="checkbox"/>	Jefe(a) del hogar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Cédula de Información de Vivienda (CIVI)

VII. Características sociodemográficas												
DATOS PERSONALES				LENGUA y CULTURA INDÍGENA (3 años o más)			ESCOLARIDAD (3 años o más)					
14. ¿(Nombre) es hombre o mujer?	15. ¿En qué estado de la República Mexicana nació (nombre)?			16. ¿Vive el padre de (nombre) en este hogar?	17. ¿Vive la madre de (nombre) en este hogar?	18. ¿(Nombre) habla alguna lengua indígena?	19. ¿(Nombre) también habla español?	20. De acuerdo con la cultura de (nombre) ¿(ella / él) se considera indígena?	21. ¿(Nombre) sabe leer y escribir un recado?	22. ¿Cuál fue el último nivel y grado que (nombre) aprobó en la escuela?		23. ¿Actualmente (nombre) asiste a la escuela?
CIRCULAR EL NÚMERO CORRESPONDIENTE Y EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES COPIAR LOS DATOS DE LA CLUP	REGISTRAR CÓDIGO Y EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES COPIAR LOS DATOS DE LA CLUP			REGISTRAR EL SI NÚMERO DE RENGLÓN DONDE ESTÁ LISTADO	REGISTRAR EL SI NÚMERO DE RENGLÓN DONDE ESTÁ LISTADO	REGISTRAR CÓDIGO	REGISTRAR CÓDIGO	REGISTRAR CÓDIGO	REGISTRAR CÓDIGO DE NIVEL	REGISTRAR CÓDIGOS DE NIVEL		REGISTRAR CÓDIGO
1 Hombre 2 Mujer	01 Aguascalientes 02 Baja California Sur 03 Baja California 04 Campeche 05 Coahuila 06 Colima 07 Chiapas 08 Chihuahua 09 Ciudad de México 10 Durango 11 Guanajuato 12 Guerrero 13 Hidalgo 14 Jalisco 15 México 16 Michoacán 17 Morelos	18 Nayarit 19 Nuevo León 20 Oaxaca 21 Puebla 22 Querétaro 23 Quintana Roo 24 San Luis Potosí 25 Sinaloa 26 Sonora 27 Tabasco 28 Tamaulipas 29 Tlaxcala 30 Veracruz 31 Yucatán 32 Zacatecas 33 Extranjero	77 No vive en el hogar 78 Ya no vive 99 No sabe / No responde	77 No vive en el hogar 78 Ya no vive 99 No sabe / No responde	1 SI 2 NO	1 SI 2 NO	1 SI 2 NO 99 No sabe / No responde	1 SI 2 NO 99 No sabe / No responde	1 Kinder o preescolar 2 Primaria 3 Secundaria 4 Preparatoria o Bachillerato 5 Normal básica 6 Carrera técnica o comercial con preescolar completa 7 Carrera técnica o comercial con secundaria completa 8 Carrera técnica o comercial con preparatoria completa 9 Profesional 10 Posgrado (maestría o doctorado) 99 Ninguno	1 Kinder o preescolar 2 Primaria 3 Secundaria 4 Preparatoria o Bachillerato 5 Normal básica 6 Carrera técnica o comercial con preescolar completa 7 Carrera técnica o comercial con secundaria completa 8 Carrera técnica o comercial con preparatoria completa 9 Profesional 10 Posgrado (maestría o doctorado) 99 Ninguno	1 SI 2 NO	
NR	ESTADO DE NACIMIENTO			HABLA	HABLA ESPAÑOL			NIVEL	GRADO			
1	1	2										
2	1	2										
3	1	2										
4	1	2										
5	1	2										
6	1	2										
7	1	2										
8	1	2										
9	1	2										
10	1	2										

Cédula de Información de Vivienda (CIV)

SEHA SUTL

I. Datos Generales de la Vivienda				II. Características de la Vivienda				III. Características del Entorno				IV. Características del Usuario																																																																																							
1. Tipo de Vivienda				2. Tipo de Construcción				3. Tipo de Tenencia				4. Tipo de Usuario																																																																																							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	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	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100

Cédula de Información de Vivienda (CIVI)

VIII. Condición laboral						IX. Inclusión en el mercado financiero														
CONDICIÓN LABORAL (12 años y más)						CONDICIÓN FINANCIERA (15 años y más)														
31. En su trabajo principal del mes pasado (nombre)... REGISTRAR CÓDIGO 1 Tiene un jefe o supervisor? Se dedicó a un negocio o actividad por su cuenta		32. (Nombre) en su trabajo principal del mes pasado ¿le dieron las siguientes prestaciones, aunque no las haya utilizado? LEER Y MARCAR LA OPCIÓN CORRESPONDIENTE (X), SE PUEDE REGISTRAR MÁS DE UNA OPCIÓN A Incapacidad por enfermedad, accidente o maternidad? B SAR O AFORÉ? C Crédito para vivienda? D Seguro de vida? E No tiene derecho a ninguna de estas prestaciones F No sabe/no responde		33. En su trabajo principal del mes pasado ¿(nombre) recibió un pago? REGISTRAR CÓDIGO 1 SI 2 NO → Paso a 35		34. ¿Cuánto dinero recibe (nombre) por su trabajo principal del mes pasado? REGISTRAR CANTIDAD O REGISTRAR EL CÓDIGO 0000 Más de 50000 → Paso a 35 9999 No sabe / no responde		35. ¿(Nombre) cada cuánto recibe esa cantidad? REGISTRAR CÓDIGO 1 Diario 2 Cada semana 3 Cada 15 días 4 Cada mes 5 Cada año		36. ¿Nombre (tiene) ... LEER Y MARCAR LA OPCIÓN CORRESPONDIENTE (X), SE PUEDE REGISTRAR MÁS DE UNA OPCIÓN A Cuenta de ahorro o cheques? B Depósito a plazo fijo o fondo de inversión C Cuenta de nómina (donde le depositan su sueldo o pensión)? D Tarjeta de crédito (departamental, de tienda de autoservicio o bancaria)? E Crédito de nómina, personal o autoestría? F Crédito hipotecario? → Paso a 38 G Crédito grupal, consumo o solidario (como el compartido)? H Otro tipo de cuenta financiera				37. ¿(Nombre) buscó algún financiamiento o crédito en el mes bancario? REGISTRAR CÓDIGO 1 SI 2 NO						
NR		A	B	C	D	E	F													
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Cédula de Información de Vivienda (CIVI)

X. Características de la vivienda

PARA ESTA SECCIÓN LEER TODAS LAS OPCIONES

PAREDES

Identificar y circular

38. ¿De qué material es la mayor parte de las paredes o muros de su vivienda?

- | | |
|---|---|
| 1 | Material de desecho (cartón, hule, tela, lietas, etc.) |
| 2 | Lámina de cartón |
| 3 | Lámina metálica o de asbesto |
| 4 | Cerrito, bambú o palma |
| 5 | Embarro o bajareque |
| 6 | Madera |
| 7 | Adobe |
| 8 | Tabique, ladrillo, block, piedra, contera, cemento o concreto |
- Paso a 40

39. ¿Algún muro de la vivienda presenta grietas o fisuras mayores a 1 cm de grosor, o está en riesgo de caerse?

1	SI
2	NO

TECHOS

Identificar y circular

40. ¿De qué material es la mayor parte del techo de su vivienda?

- | | |
|---|--|
| 1 | Material de desecho (cartón, hule, tela, lietas, etc.) |
| 2 | Lámina de cartón |
| 3 | Lámina metálica |
| 4 | Lámina de asbesto |
| 5 | Pajón o paja |
| 6 | Madera o tejamanil |
| 7 | Terrado con viguería |
| 8 | Tejo |
| 9 | Losa de concreto o viguetas con bovedilla |
- Paso a 42

41. ¿Al menos un techo de los cuartos presenta flexión y/o fracturas, o está en riesgo de caerse?

1	SI
2	NO

PISOS

Identificar y circular

42. ¿De qué material es la mayor parte del piso de su vivienda?

- | | |
|---|--------------------------------------|
| 1 | Tierra |
| 2 | Cemento o firme |
| 3 | Mosaico, madera u otro recubrimiento |
- Paso a 44

43. ¿La mayor parte del piso de la vivienda presenta hundimientos o agrietamientos mayores a 1 cm de grosor?

1	SI
2	NO

44. Alguno de los cuartos donde duermen o cocinan, ¿tiene piso de tierra?

1	SI
2	NO

COCINA

Identificar y circular

45. ¿Su vivienda tiene cuarto para cocinar?

1	SI
2	NO

→ Paso a 47

COCINA DORMITORIO

Identificar y circular

46. En el cuarto donde cocinan, ¿también duermen?

1	SI
2	NO

CUARTOS

Registrar

47. ¿Cuántos cuartos tiene en total esta vivienda, contando la cocina? (no cuenta pasillos ni baños)

DORMITORIOS

Registrar

48. ¿Cuántos cuartos usan para dormir?

DISPONIBILIDAD DE AGUA

Identificar y circular

49. En esta vivienda tienen ...

- | | |
|---|--|
| 1 | Agua entubada dentro de la vivienda |
| 2 | Agua entubada fuera de vivienda, pero dentro del terreno |
| 3 | Agua entubada de llave pública (o hidrante) |
| 4 | Captadores de agua de lluvia |
| 5 | Agua entubada que acarrea de otro vivienda |
| 6 | Agua de pipa |
| 7 | Agua de un pozo, río, lago, arroyo u otro |
- Paso a 51

DOTACIÓN DE AGUA

Identificar y circular

50. ¿Cuántos días a la semana llega el agua a esta vivienda?

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

AGUA POTABLE

Identificar y circular la opción que corresponda. Acepta varias opciones.

51. ¿Qué tratamiento le dan al agua para beberla?

- | | |
|---|---------------------------------------|
| 1 | Lo beben sin algún tratamiento previo |
| 2 | Lo hierven |
| 3 | Le echan cloro |
| 4 | Usan un filtro |
| 5 | Compan agua embotellada o en garrafón |
| 6 | Otro |
- Especificar otro

51.A Especificar

Otra:

ESCUSADO

Identificar y circular

52. ¿Qué tipo de baño o escusado tiene su vivienda?

- | | |
|----|---|
| 1 | Con conexión de agua/can descarga directa de agua |
| 2 | Le echen agua con cubete |
| 3 | Sin admisión de agua (litrina seca o húmeda) |
| 4 | Pozo o hoyo negro |
| 99 | No tiene |
- Paso a 54

USO EXCLUSIVO

Identificar y circular

53. ¿El baño o escusado es para uso exclusivo de los habitantes de su hogar?

1	SI
2	NO

DRENAJE / BIODIGESTOR

Identificar y circular

54. ¿En su vivienda tiene drenaje o desagüe conectado...?

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

ELECTRICIDAD

Identificar y circular

55. ¿En su vivienda la luz eléctrica la obtiene...

- | | |
|----|---------------------------|
| 1 | del servicio público? |
| 2 | de una planta particular? |
| 3 | de panel solar? |
| 4 | de otra fuente? |
| 99 | no tienen luz eléctrica? |

COMBUSTIBLE

Identificar y circular

56. ¿Cuál es el combustible que más usan para cocinar?

- | | |
|---|--------------------------|
| 1 | Gas de cilindro a tanque |
| 2 | Gas natural o de tubería |
| 3 | Electricidad |
| 4 | Otro combustible |
| 5 | Leña o carbón |

ESTUFA/FOGÓN

Identificar y circular

57. ¿Qué aparato usa para cocinar?

- | | |
|---|---|
| 1 | Fogón de leña o carbón con chimenea fuera de la vivienda |
| 2 | Fogón de leña o carbón con chimenea dentro de la vivienda |
| 3 | Fogón de leña o carbón sin chimenea fuera de la vivienda |
| 4 | Fogón de leña o carbón sin chimenea dentro de la vivienda |
| 5 | Fogón ecológico de leña o carbón con chimenea fuera de la vivienda |
| 6 | Fogón ecológico de leña o carbón con chimenea dentro de la vivienda |

ELIMINACIÓN DE BASURA

Identificar y circular

58. En su vivienda ¿qué hacen con la basura?

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

TENENCIA

Identificar y circular

59. ¿La vivienda que habita es...?

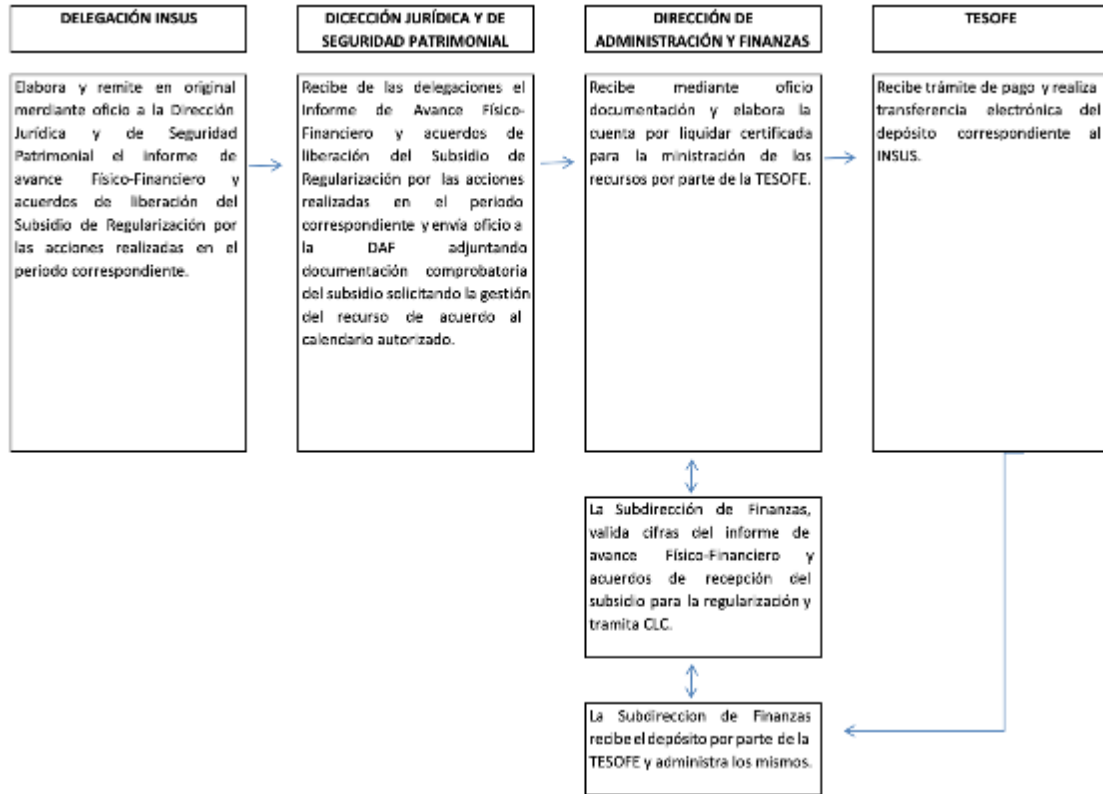
- | | |
|---|------------------------------|
| 1 | Propia y totalmente pagada? |
| 2 | Propia y está pagando? |
| 3 | Propia y está hipotecada? |
| 4 | Rentada o alquilada? |
| 5 | Prestada o la está cuidando? |
| 6 | Intestada o está en litigio? |

Cédula de Información de Vivienda (CIVI)

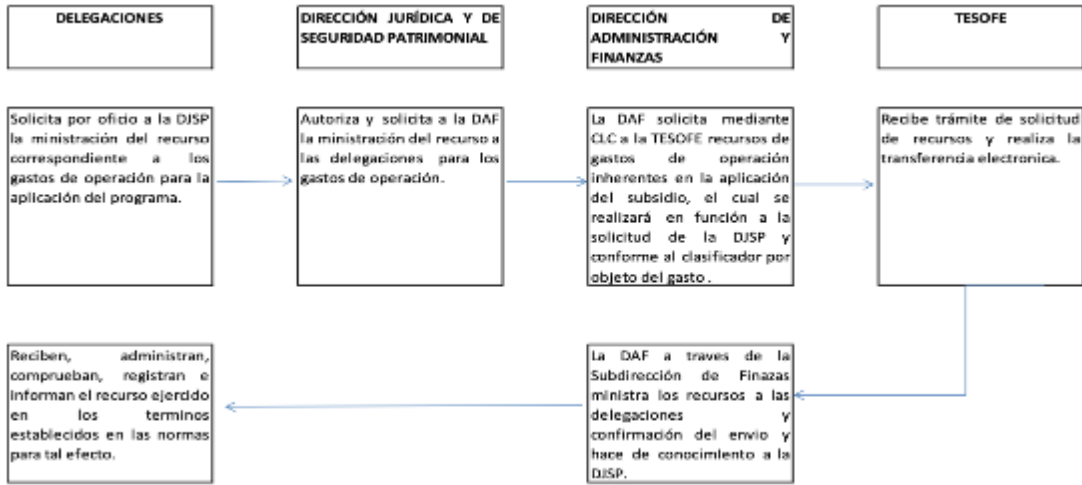
<p>X. Características de la vivienda</p> <p>PARA ESTA SECCIÓN LEER TODAS LAS OPCIONES TENENCIA</p> <p>60. ¿Cuál es el monto de la renta mensual?</p> <p>9999 No sabe / no responde</p> <p>61. Indique el(los) integrante(s) del hogar que tiene a su nombre las escrituras o título de propiedad. Indique hasta dos integrantes</p> <p>Integrante(s) número(s):</p> <p>95 No pertenece a ningún integrante</p> <p>96 Asociación ejidal</p> <p>97 No tiene escrituras</p>	<p>1. NO 2. TIENE 3. TIENE Y TIENE Y SIRVE NO SIRVE</p> <p>L. Televisor analógico</p> <p>M. Pantalla plana o digital de TV (Plasma, LCD o LED)</p> <p>N. Servicio de televisión de pago (antena parabólica, Sky o tv por cable)</p> <p>O. Tinaco o sistema</p> <p>P. Aparato para regular la temperatura (ventilador, enfriador, clima, calefactor)</p>	<p>XIII. Seguridad Alimentaria</p> <p>68. ¿Cuántas comidas al día acostumbran hacer los miembros de este hogar? (desayuno, almuerzo, comida y cena)</p> <p>98 No sabe / No responde</p> <p>Marcar la opción que corresponda para cada inciso</p> <p>69. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez usted o algún adulto (integrante de 18 años o más)...</p> <table border="1"> <tr><td>1</td><td>tuvieron una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos?</td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>2</td><td>dejaron de desayunar, comer o cenar?</td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>3</td><td>comieron menos de lo que usted piensa debieron comer?</td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>4</td><td>se quedaron sin comida?</td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>5</td><td>sintieron hambre pero no comieron?</td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>6</td><td>siempre comieron una vez al día o dejaron de comer todo un día?</td><td>1</td><td>2</td></tr> </table>	1	tuvieron una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos?	1	2	2	dejaron de desayunar, comer o cenar?	1	2	3	comieron menos de lo que usted piensa debieron comer?	1	2	4	se quedaron sin comida?	1	2	5	sintieron hambre pero no comieron?	1	2	6	siempre comieron una vez al día o dejaron de comer todo un día?	1	2	<p>XV. RESULTADO DE LA ENTREVISTA</p> <p>Identificar y circular</p> <table border="1"> <tr><td>1</td><td>Completa</td></tr> <tr><td>2</td><td>Incompleta</td></tr> <tr><td>3</td><td>Se negó o dio información</td></tr> <tr><td>4</td><td>Informante inestable</td></tr> <tr><td>5</td><td>No fue en casa</td></tr> <tr><td>6</td><td>No se localizó la vivienda en la localidad</td></tr> <tr><td>7</td><td>Defunción del único integrante</td></tr> <tr><td>8</td><td>Vivienda no válida</td></tr> <tr><td>9</td><td>Problemas políticos, sociales o climetológicos</td></tr> <tr><td>10</td><td>Ausentes o de uso temporal</td></tr> <tr><td>11</td><td>Vivienda desocupada</td></tr> </table> <p>Hora de término: : : :</p> <p>Observaciones:</p> <p>99 NINGUNA</p>	1	Completa	2	Incompleta	3	Se negó o dio información	4	Informante inestable	5	No fue en casa	6	No se localizó la vivienda en la localidad	7	Defunción del único integrante	8	Vivienda no válida	9	Problemas políticos, sociales o climetológicos	10	Ausentes o de uso temporal	11	Vivienda desocupada
1	tuvieron una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos?	1	2																																														
2	dejaron de desayunar, comer o cenar?	1	2																																														
3	comieron menos de lo que usted piensa debieron comer?	1	2																																														
4	se quedaron sin comida?	1	2																																														
5	sintieron hambre pero no comieron?	1	2																																														
6	siempre comieron una vez al día o dejaron de comer todo un día?	1	2																																														
1	Completa																																																
2	Incompleta																																																
3	Se negó o dio información																																																
4	Informante inestable																																																
5	No fue en casa																																																
6	No se localizó la vivienda en la localidad																																																
7	Defunción del único integrante																																																
8	Vivienda no válida																																																
9	Problemas políticos, sociales o climetológicos																																																
10	Ausentes o de uso temporal																																																
11	Vivienda desocupada																																																
<p>ESPACIO EN LA VIVIENDA</p> <p>Identificar y circular</p> <p>62. La vivienda tiene:</p> <p>A) Dos o más niveles</p> <p>B) Espacio disponible para construir habitación.</p> <p>Área: m²</p>	<p>XI. Otras propiedades</p> <p>TENENCIA DE OTRA VIVIENDA</p> <p>Identificar, circular y en su caso registrar</p> <p>64. ¿Usted o algún integrante de este hogar es propietario de otras viviendas?</p> <p>1 SI 2 NO → 64.1 ¿Cuántas?</p>	<p>70. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez algún menor de 18 años en su hogar...</p> <p>No hay menores de 18 años → Pasa a "Resultado de la entrevista"</p> <table border="1"> <tr><td>1</td><td>tuvo una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos?</td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>2</td><td>comió menos de lo que debió?</td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>3</td><td>tuvieron que disminuir la cantidad servida en las comidas?</td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>4</td><td>sintió hambre pero no comió?</td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>5</td><td>se acostó con hambre?</td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>6</td><td>comió una vez al día o dejó de comer todo un día?</td><td>1</td><td>2</td></tr> </table>	1	tuvo una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos?	1	2	2	comió menos de lo que debió?	1	2	3	tuvieron que disminuir la cantidad servida en las comidas?	1	2	4	sintió hambre pero no comió?	1	2	5	se acostó con hambre?	1	2	6	comió una vez al día o dejó de comer todo un día?	1	2	<p>Firma del entrevistado</p> <p>Declaro bajo protesta de decir verdad que la información proporcionada es verdadera, por lo que en Caso de existir falsedad en ella será objeto de suspensión o baja del Programa.</p> <p>Conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento, se otorgará protección de los datos personales que se incorporen en el Sistema de Censos y Administración del Padrón de Beneficiarios del Programa.</p> <p>Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al Programa.</p>																						
1	tuvo una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos?	1	2																																														
2	comió menos de lo que debió?	1	2																																														
3	tuvieron que disminuir la cantidad servida en las comidas?	1	2																																														
4	sintió hambre pero no comió?	1	2																																														
5	se acostó con hambre?	1	2																																														
6	comió una vez al día o dejó de comer todo un día?	1	2																																														
<p>EQUIPAMIENTO</p> <p>Identificar y circular</p> <p>63. ¿En su hogar tiene y sirve?</p> <p>1. NO 2. TIENE 3. TIENE Y TIENE Y SIRVE NO SIRVE</p> <p>A. Refrigerador</p> <p>B. Lavadora automática</p> <p>C. Dvd, blu ray</p> <p>D. Vehículo (carro, camioneta o camión)</p> <p>E. Teléfono (fijo)</p> <p>F. Horno (microondas o eléctrico)</p> <p>G. Computadora</p> <p>H. Estufa / parrilla de gas</p> <p>I. Calentador de agua / bañer (gas o solar)</p> <p>J. Internet</p> <p>K. Teléfono celular</p>	<p>65. ¿Alguna persona del hogar posee o utilizó en los últimos 12 meses tierras para la agricultura o aprovechamiento forestal?</p> <p>1 SI 2 NO</p> <p>98 No sabe / No responde</p> <p>66. ¿Las tierras pertenecen a algún integrante del hogar (propias)?</p> <p>95 No pertenece a ningún integrante</p> <p>96 Asociación ejidal</p> <p>97 No tiene escrituras</p> <p>Número de integrante:</p> <p>Integrante I Integrante II</p> <p>XII. Remesas</p> <p>Identificar y circular</p> <p>67. ¿Alguien en el hogar recibe dinero proveniente de otros países?</p> <p>1 SI 2 NO</p>	<p>71. ¿Acostumbran desayunar los integrantes menores de 12 años de este hogar?</p> <p>No hay menores de 12 años → Pasa a 72</p> <table border="1"> <tr><td>1</td><td>SI</td></tr> <tr><td>2</td><td>NO</td></tr> <tr><td>98</td><td>No sabe / No responde</td></tr> </table> <p>XIV. Otros apoyos</p> <p>72. ¿Usted o algún miembro de su hogar recibe algún tipo de apoyo de vivienda similar al solicitado, otorgado por otro programa de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal en el presente año?</p> <table border="1"> <tr><td>1</td><td>SI</td></tr> <tr><td>2</td><td>NO</td></tr> </table>	1	SI	2	NO	98	No sabe / No responde	1	SI	2	NO	<p>Firma del entrevistador</p>																																				
1	SI																																																
2	NO																																																
98	No sabe / No responde																																																
1	SI																																																
2	NO																																																

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

INSTITUTO NACIONAL DEL SUELO SUSTENTABLE (INSUS)
PROGRAMA PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS 2019 (PRAH)
ANEXO 2: REPORTE DE AVANCE FISICO FINANCIERO



- POR GASTOS DE OPERACIÓN -



**INSTITUTO NACIONAL DEL SUELO SUSTENTABLE (INSUS)
PROGRAMA PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS 2019 (PRAH)
ANEXO 4: ACUERDO DE LIBERACIÓN DEL SUBSIDIO DE REGULARIZACIÓN**



Folio N° _____

ACUERDO DE LIBERACIÓN DEL SUBSIDIO DE REGULARIZACIÓN

Estimado (NOMBRE DEL BENEFICIARIO)

Por medio de la presente y con las facultades que tengo conferidas, conforme al artículo 24 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional del Suelo Sustentable, me es grato hacer de su conocimiento que, con el apoyo del Gobierno Federal y conforme a los registros de información que obran en esta Delegación del INSUS en (NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA), le informo que ha sido beneficiado con el subsidio para cubrir las gestiones de los actos técnico-jurídicos necesarios para contribuir al otorgamiento de certeza jurídica para el predio ubicado en la entidad de (NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA), Municipio (NOMBRE DEL MUNICIPIO), Polígono (NOMBRE DEL POLIGONO), Identificado en la Zona (DENOMINACIÓN DE LA ZONA) en la Manzana (DENOMINACION DE LA MANZANA), en el Lote (NUMERO DE LOTE).

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

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

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

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

Recibió Subsidio
 (NOMBRE Y FIRMA DEL BENEFICIARIO)

Entregó Subsidio
 (NOMBRE Y FIRMA DEL DELEGADO INSUS)

Liverpool 80, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06600
 Tel. (55) 50809600 www.gob.mx/insus



INSTITUTO NACIONAL DEL SUELO SUSTENTABLE (INSUS)
 PROGRAMA PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS 2019 (PRAH)
 ANEXO 5: PROGRAMA DE ACCIONES PRAH 2019

5. NIVEL de GOBIERNO. Se anotará: **Federal o Estatal**, según sea el caso del nivel de gobierno al que pertenezca la Delegación del INSUS.

6. EJERCICIO, se anotará el año del ejercicio corriente del programa ejemplo: **2019**

7. FECHA INICIO, se anotará el mes y el año del inicio del ejercicio presupuestal. Ejemplo: **Enero-2019**

8. FECHA TERMINO, se anotará el mes y el año del término del ejercicio presupuestal. Ejemplo: **Diciembre-2019**

9. ENTIDAD FEDERATIVA, se anotará el nombre de la Entidad Federativa conforme al catálogo de entidades federativas del INEGI, ejemplo: **Aguascalientes**.

10. Municipio, se anotará el nombre del Municipio conforme al catálogo de entidades federativas del INEGI, ejemplo: **Aguascalientes**.

11. Localidad, se anotará el nombre de la Localidad conforme al catálogo de entidades de federativas del INEGI, ejemplo: **Aguascalientes**.

12. CLAVE INEGI se anotará de la siguiente forma:

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

Acciones

13. ACCIONES. Se anotará el número de acciones que se pretenden ejecutar en el ejercicio presupuestal. Ejemplo **15**.

14. APORTACION FEDERAL, se anotará en pesos sin centavos el monto de los recursos federales, por el total de acciones programadas en todo el ejercicio presupuestal.

15. TOTAL DE ACCIONES, se anotará la sumatoria de las acciones programadas parcialmente, que es la cantidad total de Acciones que se pretende alcanzar en el ejercicio presupuestal.

16. TOTAL DE LA APORTACION FEDERAL, se anotará en pesos sin centavos la sumatoria de las aportaciones federales parciales programadas, que es la cantidad total de las aportaciones federales que se pretende alcanzar en el ejercicio presupuestal.

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

Firmas

18. NOMBRE, FIRMA Y CARGO DE QUIEN ELABORÓ, se anotará el nombre y el cargo en la Delegación del INSUS con firma autógrafa, en ningún caso se podrá utilizar facsímil.

19. NOMBRE, FIRMA Y CARGO DE QUIEN REVISÓ, se anotará el nombre y el cargo en la Delegación del INSUS con firma autógrafa, en ningún caso se podrá utilizar facsímil.

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

Notas al pie de página

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

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

Generalidades del Formato

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

**INSTITUTO NACIONAL DEL SUELO SUSTENTABLE (INSUS)
PROGRAMA PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS 2019 (PRAH)
ANEXO 6: ACCIONES POR ENTIDAD FEDERATIVA**

**ACCIONES POR ENTIDAD FEDERATIVA**

ANEXO DE:	(1)	NO. DE PROPUESTA:	(2)	NO. DE HOJA:	(3)
-----------	-----	-------------------	-----	--------------	-----

ENTIDAD FEDERATIVA:	(4)	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL:	(5)	ACTIVIDAD PRIORITARIA:	(6)	PROGRAMA:	(7)
---------------------	-----	--------------------------	-----	------------------------	-----	-----------	-----

CLAVE ENTIDAD FEDERATIVA (INEGI):	(8)	INSTANCIA COORDINADORA:	(9)	FECHA DE INICIO:	(10)	FECHA DE TERMINO:	(11)
-----------------------------------	-----	-------------------------	-----	------------------	------	-------------------	------

ESTRUCTURA FINANCIERA			
APORTACION FEDERAL	APORTACION ESTATAL	APORTACION MUNICIPAL	TOTAL
(12)	(13)	(14)	(15)

TOTAL DE LAS APORTACIONES CON LETRA: (16)

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

DENOMINACION DE LA ACCION
(21)

REALIZO**REVISO****AUTORIZO**

(22)

(23)

(24)

NOMBRE:**NOMBRE****NOMBRE
CARGO:**

En el ejercicio de los subsidios y la ejecución de las acciones aquí descritas. La Delegación 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 lo establecido en el Programa.

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 2019, 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 anexo, es decir:

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

Anexo de: **Cancelación Total** (aplica cuando por razones normativas, sociales o de operación se cancelen el total de los importes 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, 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 **S-213 Programa para Regularizar Asentamientos Humanos**.

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

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

9. INSTANCIA COORDINADORA, se anotará el nombre de la Delegación del INSUS del programa ejemplo: Instituto Nacional del Suelo Sustentable (INSUS) o el de cualquier otra Delegación del INSUS.

10. FECHA DE INICIO, se anotará el mes y el año del inicio del ejercicio presupuestal. Ejemplo: **Enero- 2019**.

11. FECHA DE TERMINO, se anotará el mes y el año del término del ejercicio presupuestal. Ejemplo: **DICIEMBRE-2019**.

Estructura financiera

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Firmas

22. NOMBRE, FIRMA Y CARGO DE QUIEN ELABORÓ, se anotará el nombre y el cargo en la Delegación del INSUS con firma autógrafa, en ningún caso se podrá utilizar facsímil.

23. NOMBRE, FIRMA Y CARGO DE QUIEN REVISÓ, se anotará el nombre y el cargo en la Delegación del INSUS con firma autógrafa, en ningún caso se podrá utilizar facsímil.

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

Notas al pie de página

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

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

Generalidades del Formato.

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

**INSTITUTO NACIONAL DEL SUELO SUSTENTABLE (INSUS)
PROGRAMA PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS 2019 (PRAH)
ANEXO 7: ACCIONES POR MUNICIPIO Y LOCALIDAD**



ACCIONES POR MUNICIPIO Y LOCALIDAD

ANEXO DE:	(1)	NO. DE PROPUESTA:	(2)	INSTANCIA COORDINADORA:	(3)	NO. DE HOJA:	(4)
PROGRAMA:	(5)	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL:	(6)	ACTIVIDAD PRIORITARIA:	(7)		
ENTIDAD FEDERATIVA:	(8)	MUNICIPIO:	(10)	LOCALIDAD:	(12)	FECHA DE INICIO:	(14)
CLAVE ENTIDAD FEDERATIVA (INEGI):	(9)	CLAVE MPO. INEGI:	(11)	CLAVE LOCAL INEGI:	(12)	FECHA DE TERMINO:	(15)

POLIGONO & PROYECTO DE ACCIONES PARA	CLAVES DE POLIGONOS DE ACTUACION PARA	CANTIDAD DE ACCIONES	APORTACION FEDERAL	APORTACION ESTATAL	APORTACION MUNICIPAL	NO. DE HOGARES	NO. DE HABITANTES
(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(20)	(21)
(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(20)	(21)
(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(20)	(21)
(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(20)	(21)
(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(20)	(21)
(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(20)	(21)

ESTRUCTURA FINANCIERA			
APORTACION FEDERAL	APORTACION ESTATAL	APORTACION MUNICIPAL	TOTAL

TOTAL DE LAS APORTACIONES CON LETRA

METAS		BENEFICIARIOS	
UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	HOGARES	HABITANTES

DENOMINACION DE LA ACCION

REALIZO	REVISO	AUTORIZO
_____	_____	_____
NOMBRE/FIRMA	NOMBRE/FIRMA	NOMBRE/FIRMA CARGO

En el ejercicio de los subsidios y la ejecución de las acciones aquí descritas. La Delegación 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 lo establecido en el Programa

**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 2019 por entidad federativa, localidad y polígono, 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 anexo, es decir:
Anexo de: **Autorización** (aplica cuando las acciones son presentadas por primera vez)

Anexo de: **Cancelación Total** (aplica cuando por razones normativas, sociales o de operación se cancelen el total de los importes 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, 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 COORDINADORA, se anotará el nombre Delegación del INSUS.

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 **S-213 Programa 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 **S-213 Programa 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 de la Ciudad de México donde se localiza la acción se anotará el nombre de acuerdo al catálogo del Sistema Urbano Nacional (SUN).

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

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

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

14. FECHA DE INICIO, se anotará el mes y el año del inicio del ejercicio presupuestal Ejemplo: **Enero- 2019**.

15. FECHA DE TÉRMINO, se anotará el mes y el año del término del ejercicio presupuestal Ejemplo: **DICIEMBRE-2019**.

16. POLIGONOS PRIORITARIOS PRAH, se anotará el nombre del **Polígono (s)** que le fue asignado por la Delegación del INSUS.

17. CLAVES DE POLIGONOS DE ACTUACION PRAH, se anotará la clave del **Polígono (s)** que le fue asignada por la Delegación del INSUS.

18. CANTIDAD DE ACCIONES, se reportará la cantidad de acciones **Acuerdos por polígono(s)**.

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

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

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

22. NUMERO DE HOGARES, se reportará el número total de hogares que beneficia la propuesta.

23. NUMERO DE HABITANTES, se reportará el número total de habitantes que beneficia la propuesta.

Estructura Financiera

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

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

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

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

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

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

30. NUMERO DE HOGARES, se reportará el número total de hogares que beneficia la propuesta.

31. NUMERO DE HABITANTES, se reportará el número total de habitantes que beneficia la propuesta.

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

Firmas

36. NOMBRE, FIRMA Y CARGO DE QUIEN ELABORÓ, se anotará el nombre y el cargo en la Delegación del INSUS con firma autógrafa, en ningún caso se podrá utilizar facsímil.

37. NOMBRE, FIRMA Y CARGO DE QUIEN REVISÓ, se anotará el nombre y el cargo en la Delegación del INSUS con firma autógrafa, en ningún caso se podrá utilizar facsímil.

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

Notas al pie de página

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

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

Generalidades del Formato:

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

**INSTITUTO NACIONAL DEL SUELO SUSTENTABLE (INSUS)
PROGRAMA PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS 2019 (PRAH)
ANEXO 8 : ACTA DE CIERRE Y CONTROL DEL EJERCICIO**



ACTA DE CIERRE Y CONTROL DEL EJERCICIO

Entidad Federativa: _____ (a)

En la ciudad de _____ (b) Estado de _____ (c) siendo las _____ (d) horas del _____ (e) de _____ (f) de 2019 y en seguimiento a las actividades que rigurosamente deben ser realizadas para informar los resultados obtenidos en la ejecución del Programa, el Delegado del INSUS en el (ENTIDAD FEDERATIVA) hace constar que de conformidad con la información que fue consolidada por dicha Delegación dentro del Sistema de Información del Programa y que conforman el cierre del ejercicio, se da por comprobado y finiquitado dicho recurso, por lo que la presente se firma en 2 tantos originales.

1.- DATOS GENERALES

1.1 Antecedentes Programáticos

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

2.- INVERSION Y METAS

2.1 Recursos Ejercidos (en pesos):

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

2.2 Metas alcanzadas:

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

*La información corresponde a la referida en los anexos 6 y 7 de las Reglas de Operación del Programa para Regularizar Asentamientos Humanos 2019.



3.- HECHOS



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

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

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

4.- OBSERVACIONES: (q)

5.- FIRMAS

Para su debida constancia se levanta la presente Acta de Cierre y Control del Ejercicio 2019, sabedor del alcance y contenido, así como de su debida repercusión.

Nombre, firma y cargo

(r)

En el ejercicio de los recursos y la ejecución de las acciones aquí descritas, la Oficina de Representación del INSUS se compromete a cumplir con lo dispuesto en las Reglas de Operación del Programa

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

Instructivo para el llenado del ANEXO 8 ACTA DE CIERRE Y CONTROL DEL EJERCICIO

Objetivo:

Dar a conocer los resultados alcanzados y los subsidios aplicados y comprobados para el Ejercicio 2019.

Instrucciones para su llenado:

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

ENCABEZADO

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

1.- DATOS GENERALES

1.1 Antecedentes Programáticos.

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

"AP S213 Programa para Regularizar Asentamientos Humanos".

"UR-QDV Instituto Nacional del Suelo Sustentable".

2.- INVERSIÓN Y METAS

2.1.- Recursos Ejercidos (en pesos):

- g) Se anotará la cantidad del Presupuesto Total programado al inicio del Programa conforme al anexo 5 Programa Anual.
- h) Se anotará la cantidad total del Presupuesto ejercido al cierre del Programa.
- i) Se anotará la cantidad total de la Aportación Federal ejercida al cierre del Programa.
- j) Se anotará la cantidad total de la Aportación Estatal al cierre del Programa.
- k) Se anotará la cantidad total de la Aportación Municipal al cierre del Programa.
- l) Se anotará la cantidad total de la Aportación del Beneficiario al cierre del Programa.

2.2 Metas alcanzadas.

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

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 para Regularizar Asentamientos Humanos 2019.

3.- HECHOS

- 3.1 "La Delegación INSUS declara a través de su Delegado que los recursos referidos en el apartado 2.1 (de la propia acta) están sustentados de manera individual por los Acuerdo de Liberación de Regularización entregados a los beneficiarios apartado 2.2 (de la propia acta). De igual manera manifiestan que los expedientes técnicos integrados para cada uno de los beneficiarios del Programa se encuentran en los archivos de dicha Delegación."
- 3.2 "Delegación del INSUS deberá informar de manera mensual a Oficinas Centrales del INSUS la elaboración de las escrituras correspondientes, así como su debida y oportuna inscripción en el Registro Público de la Propiedad (R.P.P.).
Los documentos oficiales una vez inscritos en el RPP serán entregados por la Delegación del INSUS a los beneficiarios en los términos previstos en las Reglas de Operación del Programa.

4.- OBSERVACIONES

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

5.- FIRMAS

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

Notas al pie de página de la segunda hoja:

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

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

Generalidades del Formato:

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

**INSTITUTO NACIONAL DEL SUELO SUSTENTABLE (INSUS)
PROGRAMA PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS 2019 (PRAH)
ANEXO 9: INDICADORES PRAH 2019**

Nombre:	03 - Desarrollo Urbano, Territorial y Urbano
Unidad Ejecutora:	0301 - Instituto Nacional del Suelo Sustentable
Ciclo y Modalidad del Pfo:	4 - Regularización Urbana y Ejecución
Demanda del Pfo:	6.015 - Programa para Regularizar Asentamientos Humanos
Clasificación Funcional	
Finalidad:	2 - Desarrollo Social
Función:	2 - Vivienda y Servicios a la Comunidad
Actividad:	5 - Urbanización
Actividad Institucional:	50 - Construcción y rehabilitación de la infraestructura pública

Objetivo		Orden		Supuestos				
Coadyuvar al ejercicio efectivo del Derecho a la Propiedad Urbana, mediante la construcción de la propiedad urbana para la población que tiene posesión, pero no certeza jurídica sobre el suelo que ocupan, para propiciar un desarrollo urbano ordenado e incluyente, con acceso a vivienda básica que permita un nivel de seguridad jurídica de marginación.		No. 1		Se cuenta con el apoyo político y normativo, a nivel federal, estatal y municipal con relación a los principios de ordenamiento territorial y el desarrollo urbano, que a través de la instancia pública se le respaldan y garantizan los recursos del Estado.				
Indicador	Definición	Método de Cálculo	Tipo de Valor de la Meta	Unidad de Medida	Tipo de Indicador	Dimensión del Indicador	Frecuencia de Medición	Método de Verificación
Porcentaje de viviendas en localidades urbanas con un grado de marginación medio, alto y muy alto, en condición de irregularidad.	El indicador mide el porcentaje de viviendas con grado de marginación medio, alto o muy alto, en localidades urbanas, sin certeza jurídica sobre el suelo que ocupan.	(Estimado de viviendas con un grado de marginación medio, alto y muy alto en condiciones de irregularidad que se ubican en polígonos o localidades urbanas en el año base - Total de viviendas a las que se les otorgó un Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización en el año t) / (Estimado de viviendas con grado de marginación medio, alto y muy alto en polígonos o localidades urbanas) x 100 Donde: - Año: 2019. - Viviendas en condiciones de irregularidad: Viviendas que tienen posesión, pero no certeza jurídica sobre el suelo que ocupan. - Viviendas a las que se les otorgó un Acuerdo de Liberación: Viviendas beneficiarias del PRAH. Se excluyen todas las viviendas dentro de los PTO del PMU. - PTO: Programa Territorial Operativo. - PMU: Programa de Mejoramiento Urbano. - Polígono o localidad urbana: Área delimitada por el INSUS, de acuerdo con las Reglas de Operación del PRAH.	Relativo	Porcentaje	Estratégico	Eficacia	Anual	Estadísticas del Reporte Anual de Acciones de Regularización concentrado por la Subdirección de Regularización del INSUS. Estadísticas estimadas de la Dirección de Inventario Nacional del Suelo.

Objetivo		Orden		Supuestos				
La población urbana con grado de marginación medio, alto y muy alto, que tiene posesión pero no certeza jurídica sobre el suelo que ocupa, recibe un nivel de regularización a su favor.		Reporte 1		Existencia de recursos económicos y humanos para la realización de los trabajos y procesos de las acciones previstas en la Administración Pública Federal relacionadas con el suelo a favor, con las autoridades estatales y locales, y con la participación de las comunidades.				
Indicador	Definición	Método de Cálculo	Tipo de Valor de la Meta	Unidad de Medida	Tipo de Indicador	Dimensión del Indicador	Frecuencia de Medición	Método de Verificación
Porcentaje de población que mejora su derecho a la propiedad urbana mediante un Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización	El indicador mide el porcentaje de población a la cual se entregó el subsidio de regularización del suelo que ocupa, a través del otorgamiento del Acuerdo de Liberación de subsidio en el periodo. Se excluyen todas las acciones dentro de los PTO del PMU.	(Población que recibió un Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización en el periodo / Población urbana sujeta a acciones de regularización) x 100 Población que recibió un Acuerdo = una persona beneficiaria por vivienda. Población urbana sujeta a acciones de regularización = Personas solicitantes de subsidio, de acuerdo con los criterios de población objetivo establecidos en las Reglas de Operación del PRAH. Una persona por vivienda.	Relativo	Porcentaje	Estratégico	Eficacia	Anual	Reporte de Acciones de Regularización concentrado por la Subdirección de Regularización del INSUS. Del modo de población urbana sujeta a acciones de regularización de la Dirección de Inventario Nacional del Suelo.
Porcentaje de población que mejora su derecho a la propiedad urbana mediante una Escritura	El indicador mide el porcentaje de población que obtuvo certeza jurídica sobre el suelo que ocupa a través de una escritura en el periodo. Se excluyen todas las acciones dentro de los PTO del PMU.	(Población que recibió una escritura en el periodo / Población urbana sujeta a acciones de regularización) x 100 Población urbana sujeta a acciones de regularización = Personas solicitantes de subsidio, de acuerdo con los criterios de población objetivo establecidos en las Reglas de Operación del PRAH. Una persona por vivienda.	Relativo	Porcentaje	Estratégico	Eficacia	Anual	Reporte de Acciones de Regularización concentrado por la Subdirección de Regularización del INSUS. Estimado de población urbana sujeta a acciones de regularización de la Dirección de Inventario Nacional del Suelo.

Objetivo		Orden		Supuestos				
Subsidios para la regularización de la tenencia de la tierra otorgados a las viviendas ubicadas en localidades urbanas con grado de marginación medio, alto y muy alto.		Componente 1		Existencia de voluntad e interés de las familias de viviendas ubicadas en polígonos o localidades urbanas urbanas para la regularización.				
Indicador	Definición	Método de Cálculo	Tipo de Valor de la Meta	Unidad de Medida	Tipo de Indicador	Dimensión del Indicador	Frecuencia de Medición	Método de Verificación
Porcentaje de Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización entregados	El indicador mide el entrega de Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización respecto a la meta. Se excluyen todos los entregados dentro de los PTO del PMU.	(Número de Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización entregados en el periodo / Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización programados para el periodo) x 100.	Relativo	Porcentaje	Gestión	Eficacia	Semestral	Estadísticas Semestrales de Acuerdos de Liberación de Subsidio para la Regularización Integradas en el Reporte de Acciones de Regularización concentrado por la Subdirección de Regularización del INSUS. Colaboración de acciones para el periodo.

Objetivo			Actividad			Orden			Supuestos		
Ofrecer información suficiente, adecuada y accesible a la población que se está estudiando para la regularización.			Actividad 1			Existir los recursos de visto, acción y gestión necesarios para la comunicación y contacto con la población.					
Indicador	Definición	Método de Cálculo	Tipo de Valor de la Meta	Unidad de Medida	Tipo de Indicador	Dimensión del Indicador	Frecuencia de Medición	Medio de Verificación			
Porcentaje de Jornadas Comunitarias de Regularización para la difusión de información suficiente, adecuada y accesible.	El indicador mide la proporción de Jornadas Comunitarias de Regularización e Información realizadas, con respecto a las jornadas programadas en el periodo. Se exceptúan todas las acciones realizadas en los polígonos de aplicación del PMU.	(Jornadas Comunitarias de Regularización e Información realizadas / Total de Jornadas programadas en el periodo) x 100.	Relativo	Porcentaje	Gestión	Eficacia	Semestral	Reporte Anual de Seminarios y Talleres de Sensibilización elaborado por la Subdirección de Vinculación del INSUS.			
Objetivo			Actividad 2			Supuestos					
Incorporación de registros que cumplan con los requisitos de legalidad, acceso y actualización.			Actividad 2			Existir los recursos de visto, acción y gestión necesarios para la comunicación y contacto con la población.					
Indicador	Definición	Método de Cálculo	Tipo de Valor de la Meta	Unidad de Medida	Tipo de Indicador	Dimensión del Indicador	Frecuencia de Medición	Medio de Verificación			
Porcentaje de proyectos con número de expediente.	El indicador mide el número de proyectos que cumplen con los requisitos y criterios de elegibilidad, con número de expediente asignado para ser subsidiados, respecto a la meta. Se exceptúan todas las acciones realizadas en los polígonos de aplicación del PMU.	(Número de proyectos con número de expediente del Programa en el periodo / Número total de proyectos programados en el año) x 100	Relativo	Porcentaje	Gestión	Eficacia	Semestral	Reporte de Acciones de Regularización concentrado por la Subdirección de Regularización del INSUS.			

**INSTITUTO NACIONAL DEL SUELO SUSTENTABLE (INSUS)
PROGRAMA PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS 2019 (PRAH)
ANEXO 10: CENSO DE USO Y POSESIÓN DE LOTES**



SEDESA
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

INSUS
INSTITUTO NACIONAL DEL SUELO SUSTENTABLE

PROGRAMA PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS 2019 (PRAH)

CENSO DE USO Y POSESIÓN DE LOTES

Estado:

Municipio:

Letra Tipo Distribuidor:

Problema:

Fecha de levantamiento:

Lote	Número del parcelero (C)	Apellido Paterno	Apellido Materno	Cédula (C)	Estatus Civil	Ejido (M)	Ocupación	Ejido (M)	Ejido (M)	Ejido (M)	Ejido (M)	Superficie m ²		Uso del predio	Caso Inicial	Observaciones
												Cuadril	Total			
01												0	0			
02												0	0			
03												0	0			
04												0	0			
05												0	0			
06												0	0			
07												0	0			
08												0	0			
09												0	0			
10												0	0			
11												0	0			
12												0	0			
13												0	0			
14												0	0			
15												0	0			

Clave de uso y destino del predio:
 01 (Caso Inicial), 02 (Caso Inicial), 03 (Caso Inicial), 04 (Caso Inicial), 05 (Caso Inicial), 06 (Caso Inicial), 07 (Caso Inicial), 08 (Caso Inicial), 09 (Caso Inicial), 10 (Caso Inicial), 11 (Caso Inicial), 12 (Caso Inicial), 13 (Caso Inicial), 14 (Caso Inicial), 15 (Caso Inicial)

Observaciones:

Observaciones:

Área Responsable de la Investigación:

Observaciones:

Observaciones:

INSTITUTO NACIONAL DEL SUELO SUSTENTABLE (INSUS)

PROGRAMA PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS 2019 (PRAH)

ANEXO 11: CARTA RESPONSIVA



CARTA RESPONSIVA

Ciudad de México, a ____ de ____ de 2019.

Instituto Nacional del Suelo Sustentable

Presente

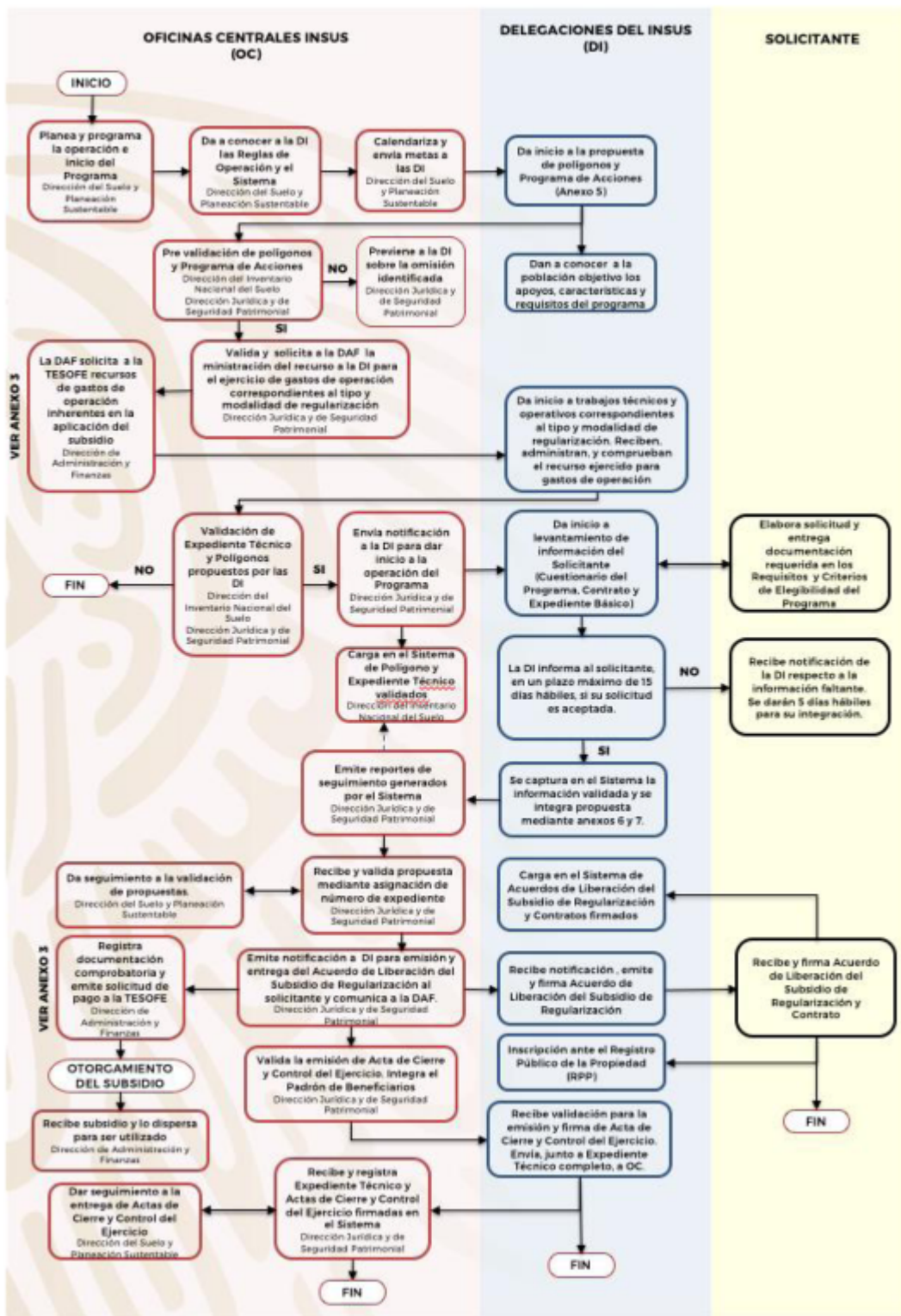
Por la presente, me permito manifestar a Usted atentamente y bajo protesta de decir verdad que los datos contenidos tanto en la Solicitud de Contratación, en el Censo de Información Socioeconómica y los que se precisan en las Constancias Documentales proporcionadas, a efecto de iniciar el trámite de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

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

Atentamente
Protesto lo necesario

(Nombre y firma)

INSTITUTO NACIONAL DEL SUELO SUSTENTABLE (INSUS)
PROGRAMA PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS 2019 (PRAH)
ANEXO 12: FLUJO OPERATIVO PRAH 2019



**INSTITUTO NACIONAL DEL SUELO SUSTENTABLE (INSUS)
PROGRAMA PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS 2019 (PRAH)
ANEXO 13: CRITERIOS DE PRELACIÓN COMPROBATORIA**

PERSONAS FÍSICAS:

- a) Copia y original para cotejo del documento con el que acredite la posesión a título de dueño, de manera pública, pacífica y continua sobre el lote que pretende regularizar;
- b) Expresión de su voluntad para regularizar el lote, suscribiendo la Solicitud de Contratación;
- c) Copia de identificación oficial vigente, como puede ser:
 - Credencial para votar;
 - Pasaporte;

- Cartilla del servicio militar;
 - Matrícula consular;
 - Cédula profesional;
- d) Copia y original legibles del acta de nacimiento para cotejo de documentos;
- e) En su caso, presentar copia certificada del acta de matrimonio que acredite el régimen matrimonial;
- f) Clave Única de Registro de Población (CURP), en su caso, de ambos cónyuges.

PERSONAS MORALES:

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

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

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

- I. Comprobantes primarios:
- a) Constancia original de cesión de derechos expedida por los representantes del núcleo agrario, en el caso de la desincorporación constancia del comité u asociación;
- b) Contrato de compraventa o de cesión de derechos;
- c) Cuando el vendedor no fuera el núcleo agrario, el contratante deberá acreditar el tracto sucesivo de la posesión del lote, de tal manera que una transmisión se apoye en la anterior, hasta llegar a la constancia original (constancia de posesión expedida por el núcleo agrario del último poseedor, en el caso de la desincorporación constancia del comité o asociación en favor del primer comprador).
- II. Comprobantes complementarios: Además de los anteriores documentos, es necesario presentar cuando menos uno de los documentos a nombre del posesionario que acredite tal carácter en el lote de que se trate, tales como:
- a) Contrato o recibo de electricidad,
- b) Contrato o comprobante de pago de derechos de agua;
- c) Comprobante de pago del impuesto predial;
- d) Recibo de gas;
- e) Recibo de servicio telefónico;
- f) Recibo de cooperaciones hechas al ejido, municipio o a la comunidad;
- g) Recibo de servicio de televisión de paga;
- h) Estado de cuenta de Institución Bancaria;
- i) Información testimonial ante autoridad judicial;
- j) Certificado de residencia expedido por autoridad competente.

INSTITUTO NACIONAL DEL SUELO SUSTENTABLE (INSUS) PROGRAMA PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS (PRAH) ANEXO 14: ANEXO TÉCNICO

1. Presentación.

Con el propósito de contribuir en la operación del Programa, la Dirección de Inventario Nacional de Suelo (DINS) identificará los polígonos de población de asentamientos irregulares con grado de marginación muy alta, alta y media que, de acuerdo con las Reglas de Operación, podrán obtener el subsidio PRAH y acceder a la formalidad y seguridad jurídica de sus lotes, para impulsar el desarrollo urbano, el ordenamiento, la planeación territorial y el bienestar de la población.

Será la DINS quien realice el proceso de validación de zonas en las que se pueden ejercer recursos, y llevar el control de acciones, resultados y metas alcanzadas, mediante la generación de bases de datos ligadas a la localización geográfica de asentamientos irregulares por Estado, Municipio y Localidad.

2. Objetivo.

El presente anexo tiene como objetivo definir los aspectos técnicos de análisis espacial que deben de cumplirse para precalificar y validar los polígonos propuestos por las Delegaciones del INSUS para la regularización de asentamientos humanos en el territorio mexicano.

3. Características requeridas para la cartografía base propuesta

3.1 Formato de archivos

La información cartográfica se genera bajo los estándares de la cartografía digital computarizada, propia para SIG.

Se maneja en formato digital basado en los elementos gráficos de un sistema vectorial: polígonos con las características requeridas, es decir, estar basada en un modelo a escala, tener coordenadas precisas y poseer características topológicas bien

estructuradas, de acuerdo con lo siguiente:

Shapefile (shp) es un formato sencillo y no topológico que se utiliza para almacenar la ubicación geométrica y la información de atributos de las entidades geográficas. Las entidades geográficas de un shapefile se pueden representar por medio de puntos, líneas o polígonos (áreas).

Los múltiples archivos que forman parte del archivo shp son:

- *.shp es el archivo principal que almacena la geometría de la entidad.
- *.shx es el archivo de índice que almacena el índice de la geometría de la entidad.
- *.dbf es la tabla dBase que almacena la información de los atributos de las entidades.
- *.prj es el archivo que almacena la información del sistema de coordenadas.

3.2. Sistema de referencia de la cartografía

Un sistema de referencia viene dado por un punto de referencia denominado origen y un sistema de coordenadas, donde el sistema de coordenadas refiere un conjunto de valores y puntos que permiten definir unívocamente la posición de cualquier punto de un espacio. La cartografía debe contener alguno de los siguientes sistemas de referencia espacial para su correcta incorporación en la base de Datos Geoespacial del cual se consideran los siguientes:

- a) Sistema de referencia Global WGS 84 (World Geodetic System 1984). Es un sistema de coordenadas geográficas mundial que permite localizar cualquier punto de la tierra.
- b) EPSG 4326 WGS 84 Sistema de Referencia local. Universal Transversal de Mercator (UTM), entre las zonas 11N y la 16N con el Datum WGS84 para las zonas que comprenden el territorio mexicano.

- EPSG 32611 WGS 84/UTM Zona 11 N
- EPSG 32612 WGS 84/UTM Zona 12 N
- EPSG 32613 WGS 84/UTM Zona 13 N
- EPSG 32614 WGS 84/UTM Zona 14 N
- EPSG 32615 WGS 84/UTM Zona 15 N
- EPSG 32616 WGS 84/UTM Zona 16 N

La información detalla de los códigos EPSG se pueden encontrar en <http://www.epsg.org>



4. Capas de información de análisis espacial requeridas para acreditar la existencia de asentamientos humanos irregulares susceptibles de regularizar.

4.1 Análisis de sobre posición de capas de información disponible.

Las capas de información que se emplean para la identificación de asentamientos humanos susceptibles de regularizar dentro del territorio mexicano, son capas vectoriales y capas raster. Apoyándose de los Sistemas de Información Geográfica, se realiza un análisis de sobre posición de capas que permiten identificar las zonas donde es posible que se localicen asentamientos irregulares, sujetos a las acciones del Programas.

La base para integrar las capas de información necesarias para la precalificación y validación de polígonos se basan en el punto 4.5 Criterios y requisitos de elegibilidad, establecidos en las Reglas de Operación del Programa. A partir de estos, y en función de las características de requeridas para la cartografía propuesta (punto 3 de este Anexo), y de la información cartográfica disponible para el análisis, a continuación se enlistan los grupos y las capas requeridas, con sus respectivos criterios y fuentes de información.

No.	Capas	Fuente
	a) Cartografía base	
1	Estados	INEGI (Marco Geoestadístico Nacional)
2	Municipios	
3	Localidades	INEGI (Geoestadística Urbana y Rural Amanzanada)
4	Uso de Suelo y Vegetación	INEGI Serie VI
	b) Área urbana y perímetros de propiedad social	
5	Área urbana y cabeceras municipales	INEGI Cartografía geoestadística rural y amanzanada CONABIO (para cabeceras municipales menores a 2500 habitantes)
6	Perimetales de Núcleos Agrarios Certificados y no Certificados	Registro Agrario Nacional (RAN)
7	Zona de Asentamiento Humano	
8	Zona de Parcelas	

9	Tierras de Uso Común	
10	Dominio Pleno	
	c) Capas para extraer áreas susceptibles de regularizar	
	1. Riesgos naturales.	
11	Riesgos geológicos	CENAPRED Atlas de Riesgo Municipal.
	Riesgo hidrometeorológico	
	Riesgos químico	
	Riesgo sanitario	
12	2. Zonas de valor ambiental	
13	Áreas Naturales Protegidas	CONANP CONABIO-SEMARNAT Programas de ordenamiento ecológico
	Sitio Ramsar, áreas de importancia para la conservación de las aves (AICAS) y reservas de la biósfera	
	Reservas ecológicas estatales y municipales	
	3. Zonas de valor patrimonial	
14	Sitios arqueológicos	INAH
	4. Derechos de vía y zonas de salvaguarda	
15	Derecho de vía CFE	CFE
16	Derecho de vía en ríos y arroyos	CONAGUA
17	Regiones hidrológicas y cuencas	
18	Derecho de vía PEMEX	PEMEX
19	Derecho de vía FFCC	Ferrocarriles Nacionales
20	Área de salvaguarda de sitios de Disposición de residuos sólidos	SEMARNAT
	5. Marginación urbana	
21	Marginación Urbana por AGEB	CONAPO
22	Marginación por localidad	
	6. Áreas urbanizables	
23	Zonificación primaria de usos de suelo: área urbana, urbanizable y no urbanizable	Programa de desarrollo urbano (o equivalente) vigente. En su caso, proyecto de actualización del programa de desarrollo urbano, sujeto a evaluación del Comité técnico del Programa.
24	Zonificación secundaria de usos de suelo: usos y destinos de suelo	

4.2 Análisis de teledetección para identificación de uso actual de suelo

Para la pre acreditación de usos de suelo, una vez recibida la propuesta de polígono a regularizar por parte de la OR, se realiza un segundo filtro de análisis espacial que permite identificar el uso actual de suelo. Este análisis será a partir de capas raster, basadas en las siguientes fuentes de información, según su disponibilidad.

No.	Capa	Fuente
1	Ortotos	INEGI
2	Imágenes de satélite de la constelación SPOT	ERMEXS
3	Imagen de satélite SPOT	SEMAR y INEGI
4	Imágenes de Dron	INEGI
5	Imágenes LanSat 8 o Centinel	LanSat 8

4.3 Atributos

La cartografía generada por la DINS a partir de la información disponible en la Plataforma del Inventario Nacional de Suelo, o a partir de la información enviada por las OR, debe contener dentro de un archivo *.dbf los siguientes campos para el respectivo

llenado de la información de cada poligonal que comprende al archivo shapefile.

Campo	Tipo	Descripción
id	Numérico	Identificador de la poligonal
cve_edo	Texto con 2 caracteres	Clave de Estado
estado	Texto con 20 caracteres	Nombre del Estado
cve_mun	Texto con 3 caracteres	Clave del Municipio
municipio	Texto con 50 caracteres	Nombre del Municipio
cve_loc	Texto con 4 caracteres	Clave de la Localidad
localidad	Texto con 100 caracteres	Nombre de la Localidad
cve_inegi	Texto con 9 caracteres	Clave que conjunta la clave del estado, la clave del municipio y la clave de la localidad
pob	Numérico	Población Total
ámbito	Texto con 10 caracteres	Si la población es rural o urbana
cab_mun	Texto con 150 caracteres	Nombre de la Cabecera Municipal
gmu2010a	Texto con 10 caracteres	Grado de Marginación Urbana por AGEB
gmu2010l	Texto con 10 caracteres	Grado de Marginación Urbana por localidad
uso_veg	Texto con 150 caracteres	Uso de Suelo y Vegetación
n_a_cert	Texto con 100 caracteres	Perimetales de Núcleos Agrarios Certificados
sup_na	Numérico con 2 decimales	Superficie Traslapada de los Núcleos Agrarios
tuc	Texto con 2 caracteres	Tierras de uso Común
sup_tuc	Numérico con 2 decimales	Superficie Traslapada con las Tierras de uso Común
zah	Texto con 2 caracteres	Zonas de Asentamiento Humano
sup_zah	Numérico con 2 decimales	Superficie Traslapada de las Zonas de Asentamiento Humano
n_a_nocert	Texto con 100 caracteres	Perimetales de Núcleos Agrarios No Certificados
sup_nanc	Numérico con 2 decimales	Superficie Traslapada de las Perimetales de Núcleos Agrarios Certificados
zp	Texto con 100 caracteres	Zonas Parceladas
sup_zp	Numérico con 2 decimales	Superficie Traslapada de las Zonas Parceladas
domple	Texto con 2 caracteres	Dominio Pleno
sup_dom	Numérico con 2 decimales	Superficie Traslapada del Dominio Pleno
rie_nat	Texto con 150 caracteres	Riesgos Naturales
sup_rn	Numérico con 2 decimales	Superficie Traslapada con algún Riego Natural
tip_rn	Texto con 250 caracteres	Tipo de Riesgo Natural
anpf	Texto con 2 caracteres	Áreas Naturales Protegidas Federales
sup_anpf	Numérico con 2 decimales	Superficie Traslapada de las Áreas Naturales Protegidas Federales
anpem	Texto con 200 caracteres	Áreas Naturales Protegidas Estatales, Municipales
sup_anpem	Numérico con 2 decimales	Superficie Traslapada de las Áreas Naturales Protegidas Estatales, Municipales
nom_dvcfe	Texto con 200 caracteres	Derecho de vía CFE
sup_dvcfe	Numérico con 2 decimales	Superficie Traslapada de los Derecho de vía CFE
nom_vra	Texto con 200 caracteres	Derecho de vía en ríos y arroyos

sup_vra	Numérico con 2 decimales	Superficie Traslapada de Derecho de vía en ríos y arroyos
nom_rhc	Texto con 200 caracteres	Regiones hidrológicas y cuencas
sup_shc	Numérico con 2 decimales	Superficie Traslapada de las Regiones hidrológicas y cuencas
nom_vpemex	Texto con 200 caracteres	Derecho de vía PEMEX
sup_vpemex	Numérico con 2 decimales	Superficie Traslapada del Derecho de vía de PEMEX
nom_vffcc	Texto con 200 caracteres	Derecho de vía FFCC
sup_vffcc	Numérico con 2 decimales	Superficie Traslapada del Derecho de vía FFCC
nom_pmdu	Texto con 300 caracteres	Programas Municipales de Desarrollo Urbano.
sup_pmdu	Numérico con 2 decimales	Superficie Traslapada de los Programas Municipales de Desarrollo Urbano
nom_rem	Texto con 200 caracteres	Reserva ecológica municipal
mangla	Texto con 150 caracteres	Manglares
sup_man	Numérico con 2 decimales	Superficie Traslapada de los Manglares
ramsar	Texto con 200 caracteres	Sitio Ramsar
sup_ramsar	Numérico con 2 decimales	Superficie Traslapada de los Sitio Ramsar
aicas	Texto con 200 caracteres	Sitios AICAS
sup_aicas	Numérico con 2 decimales	Superficie Traslapada de los Sitios AICAS
sit_arq	Texto con 200 caracteres	Zona y/o sitio arqueológico
sup_sitarq	Numérico con 2 decimales	Superficie Traslapada de las Zonas y/o Sitios Arqueológicos
sup_umas	Numérico con 2 decimales	Superficie Traslapada de las Unidades de Manejo Ambiental
deg_sue	Texto con 200 caracteres	Degradación del Suelo
sup_desue	Numérico con 2 decimales	Superficie Traslapada de la Degradación del Suelo
val_amb	Texto con 200 caracteres	Áreas de Valor Ambiental
sup_vaamb	Numérico con 2 decimales	Superficie Traslapada de las Áreas de Valor Ambiental

4.4 Topología geoespacial.

La cartografía integrada a la Plataforma del Inventario Nacional de Suelo como resultado de la acreditación de asentamientos irregulares, debe de estar validada en topología para entidades Poligonales considerando las siguientes reglas:

- a) No debe existir sobre posición en polígonos y líneas
- b) No deben de haber huecos entre polígonos
- c) No deben de existir duplicados en polígonos y líneas
- d) Las líneas de la misma capa no deberán intersectarse
- e) Las líneas no deben de contener nodos colgantes
- f) Las líneas no deben de tener pseudonodos
- g) No deben existir cruces entre líneas o límites de polígonos

5. Procedimientos de validación cartográfica para la integración de expedientes

