

# SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

## REGLAS de Operación del Programa de Mejoramiento Urbano, para el ejercicio fiscal 2024.

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

### REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024

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; 27, 28 y 29 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024, y 1; 3, 5; y 6, fracción XIV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y

#### CONSIDERANDO

Que de acuerdo con la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático (1992), es un compromiso de los Estados tener en cuenta, en la medida de lo posible, las consideraciones relativas al cambio climático en sus políticas y medidas sociales, económicas y ambientales pertinentes y emplear métodos apropiados, por ejemplo evaluaciones del impacto, formulados y determinados a nivel nacional, con miras a reducir al mínimo los efectos adversos en la economía, la salud pública y la calidad del medio ambiente, de los proyectos o medidas emprendidos por las partes para mitigar el cambio climático o adaptarse a él (Artículo 4, 1, f);

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

Que la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer "Convención de Belém Do Pará", suscrita por México en 1995 y ratificada en 1998, en sus artículos 1, 2 incisos b y c, 3, 4 y 7, establece que la mujer tiene derecho a una vida libre de violencia, tanto en el ámbito público como en el privado, además del derecho a que se respete su vida, la libertad y a la seguridad personal, por lo que es un deber del Estado Mexicano condenar toda forma de violencia contra la mujer, además de la elaboración de políticas orientadas a prevenir, sancionar y erradicar dicha violencia;

Que el Protocolo de Kyoto de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático, firmado en 1998, en su artículo 2, numeral 1, inciso a), con el fin de promover el desarrollo sostenible, establece como un compromiso del Estado Mexicano, aplicar y/o seguir elaborando políticas y medidas de conformidad con sus circunstancias nacionales, entre ellas la (VIII) limitación y/o reducción de las emisiones de metano mediante su recuperación y utilización en la gestión de los desechos, así como en la producción, el transporte y la distribución de energía;

Que el 25 de septiembre de 2015, México se comprometió a adoptar un conjunto de Objetivos de Desarrollo Sostenible para hacer frente a los grandes retos mundiales plasmados en la Agenda 2030 para erradicar la pobreza, proteger el planeta y asegurar la prosperidad: particularmente con el cumplimiento al Objetivo 1 "Poner fin a la pobreza en todas sus formas en todo el mundo", el Objetivo 5 "Lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y las niñas", el Objetivo 11 "Lograr que las ciudades sean más inclusivas, seguras, resilientes y sostenibles" y, finalmente con el Objetivo 13 "Adoptar medidas urgentes para combatir el cambio climático y sus efectos";

Que el 12 de diciembre de 2015 se aprobó el Acuerdo de París dentro de la Conferencia de las Naciones Unidas sobre Cambio Climático (COP21), ratificado por el Estado Mexicano. Este Acuerdo es un tratado internacional para enfrentar de manera global el cambio climático, el cual busca que por lo menos 195 países reorienten su desarrollo hacia un mundo más sostenible, con menores emisiones y con capacidad de adaptarse a un clima más extremo, siendo uno de los principales compromisos de estos Estados, utilizar medio de transporte no contaminantes, como la bicicleta o caminar en lo posible para desplazarnos por nuestra ciudad;

Que la Nueva Agenda Urbana se aprobó en la Conferencia de las Naciones Unidas sobre la Vivienda y el Desarrollo Urbano Sostenible (Hábitat III) celebrada en Quito, Ecuador, el 20 de octubre de 2016, donde el Estado Mexicano formó parte, la cual busca promover ciudades más incluyentes, compactas y conectadas mediante la planificación y diseño urbano, gobernanza y legislación urbana, y la economía urbana, incorpora un nuevo reconocimiento de la correlación entre la buena urbanización y el desarrollo. Asimismo, subraya los

vínculos entre la buena urbanización y la creación de empleo, las oportunidades de generar medios de subsistencia y la mejora de la calidad de vida, que deberían incluirse en todas las políticas y estrategias de renovación urbana;

Que el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone que los recursos económicos de que dispongan la Federación serán administrados con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;

Que el artículo 2, fracción LIII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece que los subsidios son las asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, a las entidades federativas o municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general;

Que los artículos 74 y 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria disponen que los titulares de las dependencias y entidades, con cargo a cuyos presupuestos se autorice la ministración de subsidios, son responsables de que se otorguen y ejerzan conforme a las disposiciones generales aplicables; así como que los subsidios están sujetos a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad;

Que el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece que la Cámara de Diputados, en el Presupuesto de Egresos, podrá señalar los programas, a través de los cuales se otorguen subsidios, que deben 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, los criterios generales a los cuales se sujetarán las reglas de operación de los programas, así como que las dependencias son responsables de emitir las reglas de operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria;

Que el artículo 41, fracciones I y XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal señala que a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, entre otros asuntos, le corresponde elaborar y conducir las políticas de vivienda, ordenamiento territorial, desarrollo agrario y urbano; promover y coordinar con las entidades federativas, municipios y, en su caso, demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, la elaboración y aplicación territorial de criterios respecto al desarrollo urbano, la planeación, control y crecimiento de las ciudades y zonas metropolitanas del país, además de los centros de población en general, así como su respectiva infraestructura de comunicaciones, movilidad y de servicios, para incidir en la calidad de vida de las personas, y promover y ejecutar la construcción de obras de infraestructura y equipamiento para el desarrollo regional y urbano, en coordinación con los gobiernos estatales y municipales y con la participación de los sectores social y privado;

Que el artículo 4, fracción I de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano 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;

Que el artículo 8, fracción IX de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano establece que a la Federación a través de la Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano, le corresponde promover y ejecutar la construcción de obras de infraestructura y equipamiento para el Desarrollo Regional, urbano y rural, en coordinación con los gobiernos estatales, municipales y las Demarcaciones Territoriales, y con la participación de los sectores social y privado, impulsando el acceso de todos y todas a los servicios, beneficios y prosperidad que ofrecen las ciudades;

Que el artículo 3º de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas indica que se reconocen a los pueblos y comunidades indígenas y afro-mexicanas como sujetos de derecho público; utilizando la categoría jurídica de pueblos y comunidades indígenas en los términos reconocidos por el artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los instrumentos internacionales en la materia; así como que los pueblos indígenas y afro-mexicanos, en ejercicio de su libre determinación tienen el derecho de autoidentificarse bajo el concepto que mejor se adapte a su historial, identidad y cosmovisión;

Que el artículo 17 de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres dispone que la Política Nacional en Materia de Igualdad entre mujeres y hombres debe establecer acciones conducentes a lograr la igualdad sustantiva en el ámbito, económico, político, social y cultural, conforme lo siguiente: fomentar la igualdad entre mujeres y hombres en todos los ámbitos de la vida; asegurar que la planeación presupuestal incorpore la perspectiva de género, apoye la transversalidad y prevea el cumplimiento de los programas, proyectos y acciones para la igualdad y la paridad entre mujeres y hombres; y promover la igualdad de acceso y el pleno disfrute de los derechos sociales para las mujeres y los hombres;

Que la Ley General de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia establece en su artículo 46 Ter, fracciones II y III, que a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano le corresponde delinear, con una visión transversal, la política integral con perspectiva de género orientada a la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres en las comunidades agrarias y ejidos, incluyendo a las de origen étnico y fomentar la cultura de respeto a los derechos humanos de las mujeres que habitan en zonas rurales;

Que el artículo 16 de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad dispone que las personas con discapacidad tienen derecho a la accesibilidad universal y a la vivienda, por lo que se deberán emitir normas, lineamientos y reglamentos que garanticen la accesibilidad obligatoria en instalaciones públicas o privadas, que les permita el libre desplazamiento en condiciones dignas y seguras. Las dependencias y entidades competentes de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, vigilarán el cumplimiento de las disposiciones que en materia de accesibilidad, desarrollo urbano y vivienda se establecen en la normatividad vigente;

Que la Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, en sus artículos 2 y 3, refiere la prevención social de la violencia y delincuencia es el conjunto de políticas públicas, programas y acciones orientadas a reducir factores de riesgo que favorezcan la generación de violencia y delincuencia, así como a combatir las distintas causas y factores que la generan; así como que la planeación, programación, implementación y evaluación de las políticas públicas, programas y acciones se realizará en los diversos ámbitos de competencia, además de las Instituciones de Seguridad Pública, por las demás autoridades que en razón de sus atribuciones contribuyan directa o indirectamente al cumplimiento de dicha Ley, debiendo observar como mínimo los principios de respeto irrestricto a los derechos humanos; integralidad; intersectorialidad transversalidad; trabajo conjunto; continuidad de las políticas públicas; interdisciplinaria; diversidad; proximidad y transparencia y rendición de cuentas;

Que la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, en su artículo 23 considera los criterios para contribuir al logro de los objetivos de la política ambiental, la planeación del desarrollo urbano y la vivienda, además de cumplir con lo dispuesto en el artículo 27 constitucional en materia de asentamientos humanos;

Que la Ley General de Cambio Climático, en sus artículos 29 y 34, contempla acciones de adaptación y mitigación;

Que los artículos 3 y 37 de la Ley de Planeación establecen que la Planeación Nacional del Desarrollo es la ordenación racional y sistemática de acciones que, con base al ejercicio de las atribuciones del Ejecutivo Federal en materia de regulación y promoción de la actividad económica, social, política, cultural, de protección al ambiente y aprovechamiento racional de los recursos naturales, así como de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y desarrollo urbano, cuyo propósito es la transformación de la realidad del país, de conformidad con las normas, principios y objetivos que la propia Constitución y la Ley establecen; así como que el Ejecutivo Federal puede signar convenios de concertación de acciones con las comunidades indígenas, en todos aquellos asuntos que se consideren pertinentes, de conformidad con las leyes que rijan la materia de que se trate;

Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 25 de noviembre de 2023 establece en sus artículos 3, fracción XXI, 28, 29, 30 y anexos 25 y 26 que el Programa de Mejoramiento Urbano está sujeto a reglas de operación; así como que es un programa principal del Gobierno Federal;

Que el ejercicio del subsidio del Programa de Mejoramiento Urbano (PMU) se autoriza a través de sus tipos de apoyo que contribuyen de manera razonable a atender las necesidades de las personas que habitan en zonas de mayor rezago urbano y marginación, mediante intervenciones de mejoramiento urbano integral, se encuentra alineado con el Objetivo Prioritario 3, del Programa Sectorial, que señala "Impulsar un hábitat asequible, resiliente y sostenible, para avanzar en la construcción de espacios de vida para que todas las personas puedan vivir seguras y en condiciones de igualdad"; del Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano 2020-2024, y se rige bajo los principios de Derecho a la ciudad; equidad e inclusión; el derecho a la propiedad urbana; coherencia y racionalidad; participación democrática y transparencia; productividad y eficiencia; protección y progresividad del espacio público; resiliencia, seguridad urbana y riesgos; sustentabilidad ambiental, accesibilidad universal y movilidad; ordenamiento territorial, desarrollo y planeación urbana y coordinación metropolitana, establecidos en el artículo 4 y 5 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, y

Que, en ese sentido, y con el fin de brindar un Programa de Mejoramiento Urbano que beneficie a la población del país, he tenido a bien expedir las siguientes:

---

---

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024****Contenido****TÍTULO I. DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO Y SUS VERTIENTES****CAPÍTULO I INTRODUCCIÓN**

- 1.1 Diagnóstico
- 1.2 Problemática
- 1.3 Alineación
- 1.4 Glosario

**CAPÍTULO II OBJETIVOS**

- 2.1 General
- 2.2 Específicos

**CAPÍTULO III LINEAMIENTOS GENERALES**

- 3.1 Cobertura
- 3.2 Población Potencial
- 3.3 Población Objetivo

**CAPÍTULO IV VERTIENTES, MODALIDADES Y TIPOS DE APOYO DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO**

- 4.1 Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios
- 4.2 Vertiente Regularización y Certeza Jurídica
- 4.3 Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial
- 4.4 Vertiente Obras Comunitarias

**CAPÍTULO V CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD Y PRIORIZACIÓN**

- 5.1 Elegibilidad de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México.
- 5.2 Criterios de priorización de municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México a elegir
- 5.3 Criterios de priorización de los Tipos de Apoyo de las Vertientes del Programa

**CAPÍTULO VI LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS DE LA VERTIENTE MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS**

- 6.1 Tipos y Montos de Apoyo
- 6.2 Aportaciones locales y Obras complementarias
- 6.3 Requisitos de elegibilidad de los proyectos
- 6.4 Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias
- 6.5 Mecánica Operativa de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios
- 6.6 Ejercicio de los Subsidios
- 6.7 Redistribución o Reasignación de Recursos
- 6.8 Acta Entrega - Recepción
- 6.9 Recursos no devengados
- 6.10 Cierre de Ejercicio
- 6.11 Expediente Técnico y de Contratación
- 6.12 Beneficiarios

**CAPÍTULO VII LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS DE LA VERTIENTE REGULARIZACIÓN Y CERTEZA JURÍDICA**

- 7.1 Tipos y Montos de Apoyo
- 7.2 Requisitos de elegibilidad
- 7.3 Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias
- 7.4 Mecánica Operativa de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica
- 7.5 Redistribución o Reasignación de Recursos
- 7.6 Revisión Técnica, Normativa, Jurídica y Presupuestal
- 7.7 Proyectos Institucionales o Extraordinarios
- 7.8 Reporte de Avances
- 7.9 Comprobación del gasto
- 7.10 Recursos no ejercidos y/o inconsistencias detectadas
- 7.11 Cierre de Ejercicio
- 7.12 Registro de Personas Beneficiarias

**CAPÍTULO VIII LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS DE LA VERTIENTE PLANEACIÓN URBANA, METROPOLITANA Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL**

- 8.1 Tipos y Montos de Apoyo
- 8.2 Aportaciones Locales
- 8.3 Criterios de elegibilidad de los proyectos
- 8.4 Criterios de Priorización
- 8.5 Mecánica Operativa de la Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial
- 8.6 Avances Técnico-Financieros
- 8.7 Reintegro de Recursos
- 8.8 Rescisión anticipada de servicios
- 8.9 Recursos no ejercidos
- 8.10 Cierre de Ejercicio
- 8.11 Control y Seguimiento
- 8.12 Beneficiarios

**CAPÍTULO IX LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS DE LA VERTIENTE OBRAS COMUNITARIAS**

- 9.1 Tipos y Montos de Apoyo
- 9.2 Criterios y requisitos de elegibilidad de los proyectos
- 9.3 Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias
- 9.4 Mecánica Operativa de la Vertiente Obras Comunitarias
- 9.5 Ejercicio del Subsidio
- 9.6 Avances físico-financieros
- 9.7 Seguimiento
- 9.8 Redistribución o Reasignación de Recursos
- 9.9 Acta de Término de los Tipos de Apoyo

- 9.10 Recursos no devengados
- 9.11 Cierre de Ejercicio
- 9.12 Expediente del Tipo de Apoyo
- 9.13 Registro de personas beneficiarias

#### **CAPÍTULO X PROYECTOS INSTITUCIONALES O EXTRAORDINARIOS**

- 10.1 Proyectos Institucionales o Extraordinarios

#### **CAPÍTULO XI ÁREAS E INSTANCIAS PARTICIPANTES EN EL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO**

- 11.1 Comité de Validación
- 11.2 Instancia Normativa
- 11.3 Unidad Responsable del Programa
- 11.4 Áreas Responsables de las Vertientes
- 11.5 Instancias Auxiliares
- 11.6 Instancias Solicitantes
- 11.7 Instancias Ejecutoras
- 11.8 Otras Instancias Participantes

#### **TÍTULO II. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

##### **CAPÍTULO I GASTOS y EVALUACIÓN**

- 12.1 Gastos de Operación del Programa
- 12.2 Evaluación
- 12.3 Monitoreo
- 12.4 Auditoría
- 12.5 Contraloría Social
- 12.6 Denuncias
- 12.7 Padrón de Beneficiarios del Programa

##### **CAPÍTULO II TRANSPARENCIA, BLINDAJE ELECTORAL, MECANISMOS PARA SU FUNCIONAMIENTO; ASÍ COMO PARA EL MANEJO DE RECURSOS FINANCIEROS, MATERIALES Y HUMANOS EN ÉPOCA ELECTORAL EN COMICIOS FEDERALES Y LOCALES Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN**

- 13.1 Transparencia
- 13.2 Datos Personales y su protección
- 13.3 Difusión
- 13.4 Blindaje electoral y combate a la corrupción
- 13.5 Coordinación Institucional
- 13.6 Derechos Humanos

#### **TRANSITORIOS**

#### **ANEXOS**

**TÍTULO I.**  
**DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO Y SUS VERTIENTES**  
**CAPÍTULO I**  
**INTRODUCCIÓN**

La forma acelerada de expansión de las ciudades en México y América Latina se caracteriza por un fenómeno de segregación<sup>1</sup> residencial, el cual se refleja principalmente en la presencia de viviendas con mayores ingresos en las zonas más céntricas y de viviendas con menores ingresos en las zonas periféricas de las ciudades.<sup>2</sup>

A partir de dicha dinámica, se ha formado y consolidado un modelo de crecimiento urbano, disperso, discontinuo y de baja densidad caracterizado por una planeación deficiente, en el que no solo se evidencia el altos índices de Rezago Social o Marginación Urbana, sino también la perpetuación de desigualdad y exclusión territorial, irregularidad de la tenencia de la tierra, presencia de asentamientos humanos en zonas de riesgo, deficiente accesibilidad, desequilibrios ambientales, alta exposición a enfermedades y riesgos sanitarios, violencia e inseguridad, problemas de movilidad, infraestructura urbana y equipamientos deficientes, que en su conjunto dificultan el ejercicio del Derecho a la Ciudad.

De acuerdo con el Censo de Población y Vivienda 2020, en México viven 126,014,024 personas, comparado con otros países, México ocupa el lugar 11 dentro de las naciones más pobladas del mundo. El 79.0% reside en localidades urbanas, es decir, más de 99 millones de personas, mientras que el 21% en localidades rurales, más de 26 millones de personas.<sup>3</sup> La población que reside en localidades urbanas cada vez es mayor ya que en 1950, en México 43 % de la población vivía en localidades urbanas; en 1990 el porcentaje era de 71, mientras que para 2020 es de 79 por ciento.

En este sentido, la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU) tiene el firme compromiso de contribuir a disminuir en las AGEBS Urbanas el Grado de Rezago Social o de Marginación, de las ciudades del país, mediante la ejecución de obras de equipamiento urbano, espacio público, movilidad, infraestructura urbana y comunitaria, certeza jurídica en la propiedad y tenencia de la tierra, así como el fomento a la planeación urbana y territorial a nivel municipal, metropolitano y por entidad federativa. Para ello, el Gobierno de México impulsó modificaciones normativas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y a la LGAHOTDU a fin de dotar a la SEDATU de las atribuciones suficientes para la ejecución de las obras y acciones.

De acuerdo con lo anterior, la SEDATU, a través del Programa de Mejoramiento Urbano (PMU) promueve la atención de las necesidades de las personas que habitan en AGEBS Urbanas y que registran de medio a muy alto grado de Rezago Social o Marginación mediante intervenciones de mejoramiento urbano, obras comunitarias, certeza jurídica en la tenencia de la tierra, así como de planeación urbana, metropolitana, y ordenamiento territorial, con el objeto de reducir la brecha física y social en la aplicación de las políticas públicas urbanas.

### **1.1 Diagnóstico**

La dinámica de poblamiento de las ciudades en México ha generado un agudo problema de crecimiento urbano desordenado y no planificado, que ha implicado una distribución social específica del territorio. Este fenómeno condicionó geográficamente a las personas en situación de vulnerabilidad en las zonas periféricas y con menos dotación de servicios y equipamientos urbanos, mientras que, aquellos que cuentan con las mejores oportunidades fueron localizados en la zona central de las ciudades. La problemática derivada de esta configuración se refleja en desigualdades que enfrentan los grupos en situación de vulnerabilidad, tales como, insuficiencia de infraestructura y equipamiento urbanos, deficiencias en movilidad, irregularidad en la tenencia de la tierra, falta de oferta para acceder a suelo destinado a familias de menores ingresos, así como, insuficientes y desactualizados instrumentos de ordenamiento territorial y planeación urbana, que ha contribuido a la segregación y marginación espacial urbana. Estos aspectos generan una profunda desigualdad en el acceso y ejercicio de las personas al derecho a la ciudad.

Para el caso de certeza jurídica respecto de la propiedad de los inmuebles, la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares (ENIGH 2022) indica que en el país existen cerca de 36 millones de viviendas particulares habitadas, de las cuales alrededor del 61.7 por ciento son propias y de éstas el 24.3 por

---

<sup>1</sup> De acuerdo con Schteingart, la segregación se puede entender como el grado de proximidad espacial de las familias que pertenecen a un mismo grupo social y la distancia con otros grupos (étnicos, raciales o socioeconómicos). Schteingart, Martha (2010). "División social del espacio y segregación en la Ciudad de México", en Gustavo Garza y Martha Schteingart (Coordinadores), *Los grandes problemas de México, Desarrollo Regional, El Colegio de México, Ciudad de México*, pp. 345-388.

<sup>2</sup> Monkkonen, P. (2012). *La segregación residencial en el México urbano: niveles y patrones*, EURE, vol. 38, núm. 114, pp. 125-146.

<sup>3</sup> INEGI. (2020). Censo de Población y Vivienda 2020. Disponible en: <https://www.inegi.org.mx/programas/ccpv/2020/>

ciento no cuentan con título de propiedad<sup>4</sup>, lo que representa la carencia de servicios, de infraestructura y del acceso a los beneficios que ofrece la urbanización. Se estima que podrían existir entre 7 y 7.5 millones de predios no regularizados en las zonas metropolitanas del país<sup>5</sup>, con una tendencia anual de crecimiento de 90 mil lotes en promedio que se suman a la irregularidad<sup>6</sup>, con altos costos socioambientales y públicos.

La disposición y calidad de infraestructura básica y equipamientos urbanos son atributos fundamentales para asegurar el cumplimiento del disfrute equitativo y universal de los recursos, bienes, servicios y oportunidades que brindan las ciudades. Sin embargo, la expansión desordenada de las ciudades y las fuertes concentraciones poblacionales han derivado en una distribución insuficiente e inequitativa de infraestructura y equipamientos urbanos adecuados, lo cual ha generado zonas muy degradadas en términos sociales y ambientales, y que tienden a ubicarse en las periferias de la ciudad.

La infraestructura y equipamiento que se observa en los entornos inmediatos a las viviendas no responde al mismo nivel de cobertura. La Encuesta Nacional de Calidad e Impacto Gubernamental (ENCIG) 2021<sup>7</sup> identificó que solo el 42.5% de la población mayor de 18 años en áreas urbanas de más de 100,000 habitantes, refirió estar satisfecha en términos generales con la calidad de los servicios básicos. Respecto a los parques y jardines públicos el 72.7% refirió contar con algunos de estos espacios cerca del lugar donde vive; 70.1% consideró que tienen horario accesible; 50.9% señaló que son limpios y tienen buena imagen y solo 34.9% que son seguros en términos de delincuencia.

La Encuesta Nacional de Seguridad Pública Urbana (ENSU) indica que, al mes de septiembre de 2023, el 61.4% de la población mayor de 18 años considera que vivir en su ciudad es inseguro, de la cual la percepción de inseguridad por parte de las mujeres es de 67.4% respecto al 61.4% de los hombres. A este respecto y durante el tercer trimestre del 2022, el 65.2% de la población de 18 años y más se sienten inseguras en el transporte público; 54.4% de la población se siente insegura en las calles que habitualmente usa; 45.9% en el mercado y; 43.9% en el parque o centro recreativo.<sup>8</sup>

Cabe mencionar que, las problemáticas a causa de la falta de certeza jurídica en la propiedad y tenencia de la tierra, equipamiento urbano, espacio público, infraestructura y servicios urbanos, impactan de manera diferenciada en hombres y mujeres afectando el desarrollo personal y las oportunidades que permitan mejorar las condiciones de vida<sup>9</sup>. En este sentido, el Programa Ciudades Seguras de la ONU plantea la necesidad de reconocer que “la división de roles de género se refleja en los espacios públicos, es discriminatoria y profundiza las brechas de desigualdad entre hombres y mujeres”.<sup>10</sup>

Por otro lado, es importante mencionar que las entidades federativas, zonas metropolitanas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México enfrentan limitaciones para la elaboración y actualización de instrumentos de planeación territorial, en los ámbitos normativo, económico, técnico y político. Actualmente, el panorama nacional señala que, de los 2,471 municipios en el país, únicamente 671 cuentan con un Plan o Programa Municipal de Desarrollo Urbano (PMDU) publicado en periódicos o gacetas oficiales de las entidades federativas, según corresponda, y/o inscritos en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio (RPPC) o instancia equivalente en las entidades federativas, que por ende, son los únicos instrumentos de planeación municipal vigentes y con validez oficial, lo que conlleva a concluir que solo el 27 por ciento<sup>11</sup> de los municipios del país cuenta con un Plan o Programa Municipal de Desarrollo Urbano.

Referente a la planeación metropolitana, el Grupo Interinstitucional, conformado por el Consejo Nacional de Población (CONAPO), el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) y la SEDATU; publicaron los resultados de la delimitación de las metrópolis en México 2020, en las cuales se identifican 48 zonas metropolitanas están conformadas por 345 municipios en los que residen 67.6 millones de personas; en las 22 metrópolis municipales habitan 12 millones; y en los 54 municipios que conforman las 22 zonas conurbadas viven 2.9 millones. De esta forma, 82.5 millones de personas, es decir, el 65.5 por ciento de la población nacional.

<sup>4</sup>INEGI. Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares. ENIGH 2022. Tabulados de hogares y viviendas. 2022. Viviendas por Entidad Federativa, según tipo de tenencia de la vivienda (cuadro 1.23) Viviendas propias por Entidad Federativa, según titular de escrituras de la propiedad (cuadro 1.27). Disponible en <https://www.inegi.org.mx/programas/enigh/nc/2020/>

<sup>5</sup> Cruz, M. (2012). Periferias metropolitanas. Políticas públicas y medio ambiente. Ciudad de México: UAM Azcapotzalco/Red Nacional de Investigación Urbana.

Salazar, C. (2012). Los cambios al sistema de tenencia de la tierra en México y su impacto en la regularización de asentamientos informales. Ciudad de México: El Colegio de México.

<sup>6</sup> SEDATU (2014). Diagnóstico. Programa de Reordenamiento y Rescate de Unidades Habitacionales. Ciudad de México: SEDATU.

<sup>7</sup>Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), “Encuesta Nacional de Calidad e Impacto Gubernamental (ENCIG) 2021”. Disponible en [https://www.inegi.org.mx/contenidos/programas/encig/2021/doc/encig2021\\_principales\\_resultados.pdf](https://www.inegi.org.mx/contenidos/programas/encig/2021/doc/encig2021_principales_resultados.pdf)

<sup>8</sup> INEGI Encuesta Nacional de Seguridad Pública Urbana (ENSU) septiembre 2023. Disponible en [https://www.inegi.org.mx/contenidos/programas/ensu/doc/ensu2023\\_septiembre\\_presentacion\\_ejecutiva.pdf](https://www.inegi.org.mx/contenidos/programas/ensu/doc/ensu2023_septiembre_presentacion_ejecutiva.pdf).

<sup>9</sup>ONU-Habitat, “Vivienda y ODS en México”, 2018, <https://onuhabitat.org.mx/index.php/la-vivienda-en-el-centro-de-los-ods-en-mexico>.

<sup>10</sup>ONU-Mujeres, Informe de Resultados. Programa Ciudades y Espacios Públicos seguros para mujeres y niñas en México. ONU: México, 2019. 35. Disponible en:

<https://www2.unwomen.org/-/media/field%20office%20mexico/documentos/publicaciones/2019/informe%20resultados%20ciudades%20seguras.pdf?la=es&vs=3701>

<sup>11</sup> Registro estadístico de la Dirección General de Desarrollo Urbano Suelo y Vivienda de la SEDATU con corte a septiembre a 2022.

Se tiene el registro de 29 instrumentos de planeación a nivel metropolitano publicados, 16 en proceso de publicación; cabe mencionar que 13 contaron con recursos del Programa de Mejoramiento Urbano en su Vertiente PUMOT en el periodo de 2019 a 2022.

Asimismo, en la escala estatal, son 4 entidades federativas de las cuales no se tiene evidencia de algún instrumento de planeación territorial, publicado en su periódico o gaceta oficial. De las 28 entidades federativas destacan 3 que se encuentran en proceso de elaboración en el ejercicio fiscal del 2023. Es preciso mencionar que los estados de Guanajuato, México, San Luis Potosí, Tabasco, Sinaloa, Guerrero y Veracruz actualizaron sus instrumentos de planeación posterior a la publicación de LGAHOTDU. Hasta la fecha han sido 8 entidades las que contaron con recursos del Programa de Mejoramiento Urbano en su Vertiente PUMOT en el periodo de 2019 al 2022.

## **1.2 Problemática**

Las personas que habitan en AGEB'S Urbanas de Grados de Medio a Muy Alto Rezago Social o Marginación en municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, y municipios en los que se implementan proyectos prioritarios, planes o estrategias del Gobierno de México se encuentran viviendo en entornos urbanos precarios por lo que tienen acceso limitado a bienes, servicios y oportunidades que brinda la ciudad.

El rezago social y la marginación urbana son un fenómeno multiescalar y multifactorial resultado del crecimiento acelerado de los asentamientos humanos, la baja capacidad de planeación de los gobiernos locales, el bajo acceso que tienen las personas de menores ingresos al suelo, la segregación espacial, y finalmente el difícil acceso a bienes y servicios básicos que requieren las personas para lograr un desarrollo adecuado.

Por un lado, las personas enfrentan un entorno deteriorado con una mínima o nula cobertura de servicios y equipamientos urbanos provocando que se presenten altos niveles de precariedad urbana, imposibilitando el acceso a la estructura de oportunidades que ofrece el entorno inmediato. En muchos casos no se cuenta con certeza jurídica en la tenencia de la tierra que brinde seguridad al patrimonio de las familias asentadas en dichas zonas. Por otro lado, los gobiernos locales enfrentan también limitaciones para la elaboración y actualización de instrumentos de planeación urbana, con las consecuencias de que los municipios no cuenten con dichos instrumentos en cuanto a las capacidades para atender los problemas anteriormente mencionados.

Por medio del Programa de Mejoramiento Urbano se busca mejorar las condiciones de habitabilidad en el entorno inmediato de las viviendas, disminuir la irregularidad de la tenencia de la tierra, la deficiencia en infraestructura urbana y equipamientos, disminuir los problemas de movilidad urbana limitada, las carencias de espacios públicos de calidad; así como la ubicación de estos, la configuración urbana o local, la ineficiente o los desactualizados instrumentos de ordenamiento territorial y planeación urbana, que presentan los municipios en los que se implementan proyectos prioritarios, planes o estrategias del Gobierno de México, así como, de con AGEB'S Urbanas de Grados de Medio a Muy Alto Rezago Social o Marginación, para contribuir a mejorar el acceso y ejercicio del derecho a la ciudad; y finalmente, promover un desarrollo urbano ordenado y regulado que desincentive los asentamientos irregulares y la asignación ineficiente del suelo, que reduzca los impactos al medio ambiente, evitando la pérdida y degradación de los ecosistemas, y de suelo agrícola productivo y que disminuyan la desigualdad y exclusión territorial.

## **1.3 Alineación**

El Programa de Mejoramiento Urbano se encuentra alineado al Plan Nacional de Desarrollo 2019 - 2024 (PND) publicado en el Diario Oficial de la Federación el pasado 12 de julio de 2019, en específico en su apartado 2 Política Social, numeral VIII referente al programa de "Desarrollo Urbano y Vivienda".

Asimismo, el Programa contribuye al Objetivo Prioritario 3 "Impulsar un hábitat asequible, resiliente y sostenible, para avanzar en la construcción de espacios de vida para que todas las personas puedan vivir seguras y en condiciones de igualdad" y a las Estrategias prioritarias 3.1, 3.4 y 3.5 del Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano 2020-2024, publicado en el DOF el 26 de junio de 2020.

El Programa tiene una estrecha vinculación con el Eje Nacional 1 "Estructuración Territorial. Es la identificación, localización, articulación y regulación de los usos del suelo en el Sistema Nacional Territorial que vincula a las redes de infraestructura con los nodos estratégicos, el equipamiento y los servicios en armonía con la preservación del ambiente" y el Eje Nacional 2 "Mejoramiento del bienestar de la población en el territorio nacional, garantizando la justicia socio-espacial y el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales en el marco del cambio climático, con el impulso de las fuerzas sociopolíticas, culturales, económicas y tecnológicas." y los objetivos 1.1 y 1.2 de la Estrategia Nacional de Ordenamiento Territorial 2020-2024.

Se alinea también al Objetivo 2 “Contribuir al ejercicio del derecho a la propiedad urbana, a través de acciones de regularización para la población que carece de certeza jurídica del suelo que ocupa.” y Estrategia Prioritaria 2.1 “Desarrollar nuevos modelos de regularización del suelo que se adapten a diversas formas de ocupación de viviendas, a las diferentes modalidades de propiedad del suelo y a las necesidades de las personas y las comunidades” del Programa Institucional del Instituto Nacional del Suelo Sustentable 2020-2024 (PI- INSUS), publicado en el DOF el 02 de diciembre de 2020.

Además, el Programa atiende lo dispuesto en la Política Nacional de Suelo (PNS) presentada el 11 de agosto de 2020, principalmente a través de su alineación con los principios 3, 5, 6 y 8. Las prioridades enmarcadas en dichos documentos son las pautas que en el marco del PMU se han retomado para orientar acciones que ayuden a contribuir a los objetivos establecidos en el PND.

El PMU contribuye al Programa Especial de Cambio Climático (PECC) 2021-2024, publicado en el DOF el 08 de noviembre de 2021, en su Estrategia Prioritaria 1.5 “Proteger la infraestructura estratégica del país mediante la integración de criterios de adaptación en las fases de diseño, construcción, reconstrucción, mantenimiento y operación, para fortalecer su resistencia ante impactos del cambio climático”. Asimismo, se alinea con los objetivos 1, 5, 11 y 13 de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y con la Nueva Agenda Urbana (NAU), en particular a los principios y compromisos 25, 35, 50, 52, 72, 77, 96 y 104.

De la misma manera, el PMU está alineado al Objetivo 3 “Transitar a un modelo de desarrollo urbano orientado a ciudades sostenibles, ordenadas y equitativas, justas y económicamente viables, que reduzcan las desigualdades socioespaciales en los asentamientos humanos” y, a las Estrategias Prioritarias 3.2, 3.4 y 3.5 del Programa Nacional de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano 2021-2024, publicado en el DOF el 02 de junio de 2021.

Igualmente, el Programa contribuye al Objetivo 1 “Garantizar el ejercicio del Derecho a la Vivienda adecuada todas las personas especialmente a los grupos en mayor condición de discriminación y vulnerabilidad, a través de soluciones financieras, técnicas y sociales de acuerdo con las necesidades específicas de cada grupo de población.”, Estrategia Prioritaria 1.4 y al Objetivo 5 “Establecer un modelo de ordenamiento territorial y gestión del suelo que considere la vivienda adecuada como elemento central de planeación de territorio.”, Estrategia Prioritaria “5.3 Aplicar los mecanismos de gestión del suelo establecidos por SEDATU en el desarrollo de vivienda, para con ello garantizar un desarrollo sustentable del suelo habitacional”, del Programa Nacional de Vivienda 2021-2024, publicado en el DOF el 04 de junio de 2021.

Asimismo, el PMU se encuentra alineado al Objetivo Prioritario 2 “Garantizar el desarrollo integral y el bienestar común de las regiones indígenas y afroamericanas, mediante el fortalecimiento de sus sistemas económicos, el mejoramiento de la infraestructura social, y el aprovechamiento sustentable de sus tierras, territorios y recursos naturales.”, Estrategia “2.5 Mejorar la infraestructura social básica, comunitaria y de la vivienda con pertinencia cultural, para garantizar el acceso a los servicios básicos en las regiones indígenas y afroamericanas” del Programa Especial de los Pueblos Indígenas y Afroamericanos 2021-2024, publicado en el DOF el 27 de diciembre de 2021.

El PMU también se alinea al Objetivo 5 “Reducir las divergencias regionales y fortalecer los sectores estratégicos de la economía nacional.”, Estrategia 5.1 “Reducir las divergencias regionales del país a través de proyectos de infraestructura que fomenten la conectividad y el bienestar social.”, del Programa Especial para la Productividad y Competitividad 2020-2024, publicada en el DOF el 31 de diciembre de 2020.

Además, el Programa se encuentra alineado al Objetivo Prioritario 1 “Fortalecer la infraestructura social y productiva en la región del Istmo de Tehuantepec.” y a la Estrategia Prioritaria 1.3 “Fortalecer la infraestructura social en materia de servicios básicos en redes y equipamiento urbano y rural de salud, cultura, educación y espacios públicos para asegurar el desarrollo integral y el bienestar de la población en la región del Istmo de Tehuantepec”, del Programa para el Desarrollo del Istmo de Tehuantepec 2020-2024.

Por otra parte, el Programa se encuentra alineado al Objetivo 2. “Impulsar la pacificación del país mediante la participación ciudadana y comunitaria, la intervención con jóvenes y el desarme voluntario por la paz”, Estrategias Prioritarias 2.1 “Impulsar acciones de cultura y construcción de paz para mejorar las condiciones de seguridad en el territorio nacional” y 2.2 “Impulsar medidas para promover la participación ciudadana y la reconstrucción del tejido social, con el fin de prevenir la violencia y el delito”, del Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia 2022-2024.

Finalmente, el PMU se encuentra alineado al objetivo prioritario 6 “Construir entornos seguros y en paz para las mujeres, niñas y adolescentes” y a la Estrategia Prioritaria 6.4 “Incorporar la perspectiva de género en el diseño, planeación y mejora de los espacios públicos para generar las condiciones que garanticen la seguridad, libertad, movilidad y disfrute de las mujeres y niñas en un medio ambiente sano”, del Programa Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres 2020-2024.

**1.4 Glosario**

- I. **Acceso Universal:** las medidas pertinentes para asegurar el acceso de las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones con las demás, al entorno físico, el transporte, la información y las comunicaciones, incluidos los sistemas y las tecnologías de la información y las comunicaciones, y a otros servicios e instalaciones abiertos al público o de uso público, tanto en zonas urbanas como rurales;
- II. **Acta de Aplicación y Control del Ejercicio:** documento que se suscribe al cierre del ejercicio fiscal para certificar la aplicación de los recursos ejercidos por concepto de subsidio por Entidad Federativa. Se realiza por parte de las Instancias Ejecutoras del INSUS;
- III. **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 (INSUS), a través de su Instancia Ejecutora, y en su caso, la recepción del mismo por parte de las personas beneficiarias, con el fin de otorgar un subsidio para cubrir las gestiones técnicas, jurídicas y administrativas, realizadas por el INSUS para la regularización de la tenencia de la tierra de la persona beneficiaria. Dicho documento hace constar que ha quedado totalmente formalizada la aplicación del subsidio;
- IV. **Área Geoestadística Básica o AGEB:** extensión territorial que corresponde a la subdivisión de las áreas geoestadísticas municipales. Constituye la unidad básica del Marco Geoestadístico Nacional y, dependiendo de sus características, se clasifican en dos tipos: rural o urbana. Sus límites son de fácil identificación y poseen una extensión adecuada para fines de captación estadística. Estas disponen de una cartografía para facilitar su ubicación geográfica;
- V. **Área Geoestadística Básica Urbana o AGEB'S Urbanas:** área geográfica ocupada por un conjunto de manzanas perfectamente delimitadas por calles, avenidas, andadores o cualquier otro rasgo de fácil identificación en el terreno y cuyo uso del suelo es principalmente habitacional, industrial, de servicios, comercial, etcétera, y sólo son asignadas al interior de las zonas urbanas que son aquellas con población mayor o igual a 2,500 habitantes y en las cabeceras municipales (Nota Técnica del cálculo del Rezago Social en las AGEB urbanas de México CONEVAL);
- VI. **Anexos de las Reglas de Operación:** documentos que contienen información que complementa las disposiciones contenidas en las Reglas de Operación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Las Presentes Reglas de Operación contienen los siguientes anexos necesarios para tramitar la solicitud y acreditar las potenciales personas beneficiarias;

Los formatos de anexos anteriormente descritos, así como todos a los que hacen referencia las presentes Reglas de Operación están disponibles para su consulta y/o descarga en el micrositio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>, y son los siguientes:

Formato	Anexo	Publicado en el micrositio <a href="https://mimexicolate.gob.mx/">https://mimexicolate.gob.mx/</a>	Anexo a las Reglas de Operación
PMU-01 A	Criterios para identificar AGEB'S Urbanas con grados de Medio a Muy alto, Rezago Social o Marginación.	Sí	Sí
PMU-01 B	Criterios para identificar localidades mayores a 250 habitantes, en municipios en los que se implementan proyectos prioritarios, planes o estrategias del Gobierno de México.	Sí	Sí
PMU-02	Municipios y localidades elegibles por Vertiente	Sí	Sí
PMU-03-MIB	Criterios generales para la elaboración del Plan de Acciones Urbanas (PAU), de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios	Sí	-

<b>Formato</b>	<b>Anexo</b>	<b>Publicado en el micrositio <a href="https://mimexicolate.gob.mx/">https://mimexicolate.gob.mx/</a></b>	<b>Anexo a las Reglas de Operación</b>
<b>PMU-03-RCJ</b>	Criterios generales para la elaboración del Plan de Acciones Urbanas (PAU), de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica	Sí	-
<b>PMU-03-PUMOT</b>	Criterios generales para la elaboración del Plan de Acciones Urbanas (PAU), de la Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial	Sí	-
<b>PMU-03-OC</b>	Criterios generales para la elaboración del Plan de Acciones Urbanas (PAU), de la Vertiente Obras Comunitarias	Sí	-
<b>PMU-04</b>	Apertura Programática del Programa	Sí	Sí
<b>PMU-05</b>	Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)	Sí	-
<b>MIB-01</b>	Formato Anexo Técnico	Sí	Sí
<b>MIB-02</b>	Informe de Avance Físico-Financiero Trimestral	Sí	Sí
<b>MIB-03</b>	Informe de Cierre de Ejercicio	Sí	Sí
<b>MIB-04 A</b>	Modelo de Convenio Marco de Coordinación para la Distribución de Subsidios del Programa de Mejoramiento Urbano de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios (MIB), cuando la Instancia Ejecutora es la SEDATU	Sí	Sí
<b>MIB-04 B</b>	Modelo de Convenio Marco de Coordinación para la Distribución de Subsidios del Programa de Mejoramiento Urbano de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios (MIB), cuando la Instancia Ejecutora es distinta a la SEDATU	Sí	Sí
<b>MIB-05 A</b>	Modelo de Convenio de Coordinación Específico para el Ejercicio de los Subsidios del Programa de Mejoramiento Urbano de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios (MIB), cuando la Instancia Ejecutora es la SEDAT	Sí	Sí
<b>MIB-05 B</b>	Modelo de Convenio de Coordinación Específico para el Ejercicio de los Subsidios del Programa de Mejoramiento Urbano de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios (MIB), cuando la Instancia Ejecutora es distinta a la SEDATU	Sí	Sí

<b>Formato</b>	<b>Anexo</b>	<b>Publicado en el micrositio <a href="https://mimexicolate.gob.mx/">https://mimexicolate.gob.mx/</a></b>	<b>Anexo a las Reglas de Operación</b>
<b>MIB-06 A</b>	Acta de Entrega-Recepción del Contratista a la Instancia Ejecutora	Sí	Sí
<b>MIB-06 B</b>	Acta de Entrega-Recepción de la Instancia Ejecutora a la Instancia Solicitante (Gobierno local)	Sí	Sí
<b>MIB-07</b>	Criterios de los Anexos Transversales a considerar durante las etapas de planeación y diseño de los Tipos de Apoyo de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios para el ejercicio fiscal 2024	Sí	Sí
<b>MIB-08</b>	Directrices para proyectos ejecutivos y de obra	Sí	Sí
<b>MIB-09</b>	Criterios para la cuantificación de la población beneficiaria estimada de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios.	Sí	Sí
<b>MIB-10</b>	Dictamen de Proyecto por modalidad	Sí	Sí
<b>MIB-11</b>	Diagrama de operación MIB	Sí	Sí
<b>CJ-1<sup>a</sup></b>	Solicitud de Apoyo para el Tipo de Proyecto R-UH	Sí	Sí
<b>CJ-1B</b>	Solicitud de Apoyo para el Tipo de Proyecto R-SP	Sí	Sí
<b>CJ-2 A</b>	Cédula de Información de la Vertiente de Regularización y Certeza Jurídica para el Tipo de Proyecto R-UH.	Sí	Sí
<b>CJ-2B</b>	Cédula de Información de la Vertiente de Regularización y Certeza Jurídica para el Tipo de Proyecto R-SP	Sí	Sí
<b>CJ-3</b>	Carta Responsiva para la aplicación del subsidio	Sí	Sí
<b>CJ-4</b>	Programa de Acciones de la Vertiente de Regularización y Certeza Jurídica	Sí	Sí
<b>CJ-5 A</b>	Anexo Técnico R-UH. Propuesta de Acciones	Sí	Sí
<b>CJ-5B</b>	Anexo Técnico R-SP. Propuesta de Acciones	Sí	Sí
<b>CJ-6</b>	Reporte de Avance financiero de la Vertiente de Regularización y Certeza Jurídica	Sí	Sí
<b>CJ-7 A</b>	Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización de lotes con uso habitacional	Sí	Sí
<b>CJ-7B</b>	Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización de lotes con servicios públicos	Sí	Sí

<b>Formato</b>	<b>Anexo</b>	<b>Publicado en el micrositio <a href="https://mimexicolate.gob.mx/">https://mimexicolate.gob.mx/</a></b>	<b>Anexo a las Reglas de Operación</b>
<b>CJ-8</b>	Manifestación de Voluntad para la Aplicación del Subsidio Otorgado	Sí	Sí
<b>CJ-9 A</b>	Acta de Aplicación y Control del Ejercicio. Tipo de apoyo R-UH	Sí	Sí
<b>CJ-9B</b>	Acta de Aplicación y Control del Ejercicio. Tipo de apoyo SP	Sí	Sí
<b>CJ-10</b>	Conformación de Expediente Técnico	Sí	Sí
<b>CJ-11</b>	Criterios de Prelación Comprobatoria de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica.	Sí	Sí
<b>CJ-12</b>	Diagrama de operación RCJ	Sí	Sí
<b>PUMOT-01</b>	Oficio de Solicitud y Compromiso	Sí	Sí
<b>PUMOT-02</b>	Propuesta Técnica	Sí	Sí
<b>PUMOT-03</b>	Formato de no beneficiario en ejercicios anteriores	Sí	Sí
<b>PUMOT-04 A</b>	Oficio de Procedencia Técnica y Autorización cuando SEDATU sea Instancia Ejecutora	Sí	Sí
<b>PUMOT-04 B</b>	Oficio de Procedencia Técnica y Autorización cuando la Instancia Solicitante sea Instancia Ejecutora	Sí	Sí
<b>PUMOT-05</b>	Modelo de Convenio Marco de Coordinación	Sí	Sí
<b>PUMOT-06 A</b>	Pre-Convenio Específico de Coordinación cuando SEDATU sea Instancia Ejecutora	Sí	Sí
<b>PUMOT-06 B</b>	Pre-Convenio Específico de Coordinación cuando la Instancia Solicitante sea Instancia Ejecutora	Sí	Sí
<b>PUMOT-07</b>	Avance Técnico-Financiero	Sí	Sí
<b>PUMOT-08</b>	Formato de Cierre de Ejercicio	Sí	Sí
<b>PUMOT-09</b>	Formato de Control y Seguimiento	Sí	Sí
<b>PUMOT-10</b>	Carta de adhesión al Acuerdo Nacional por la Planeación Territorial	Sí	Sí
<b>PUMOT-11</b>	Diagrama de operación PUMOT	Sí	Sí
<b>OC-01</b>	Formato Anexo Técnico	Sí	Sí
<b>OC-02</b>	Informe de Avance Físico-Financiero Trimestral	Sí	Sí
<b>OC-03</b>	Informe de Cierre de Ejercicio	Sí	Sí
<b>OC-04</b>	Modelo de Convenio Marco de Coordinación para la distribución y ejercicio de subsidios del Programa de Mejoramiento Urbano de la Vertiente Obras Comunitarias	Sí	Sí

Formato	Anexo	Publicado en el micrositio <a href="https://mimexicolate.gob.mx/">https://mimexicolate.gob.mx/</a>	Anexo a las Reglas de Operación
OC-05	Modelo de Convenio de Coordinación o Concertación Específico para el Ejercicio de los Subsidios del Programa de Mejoramiento Urbano de la Vertiente Obras Comunitarias (OC).	Sí	Sí
OC-06	Formato Convenio de Adhesión	Sí	Sí
OC-07	Formato inicio del apoyo autorizado	Sí	Sí
OC-08	Formato de seguimiento del apoyo autorizado	Sí	Sí
OC-09	Formato de terminación del apoyo autorizado	Sí	Sí
OC-10	Formato de avance para la Ministración y avance de Obra Comunitario	Sí	Sí
OC-11	Relación de la Comprobación del Gasto por, obra y/o acción	Sí	Sí
OC-12	Acta de Término	Sí	Sí
OC-13	Certificado de Recepción de Subsidio	Sí	Sí
OC-14	Guía de Operación de la Vertiente Obras Comunitarias	Sí	-
OC-15	Diagrama de operación OC	Sí	Sí

- VII. Aportación local o complementaria:** la participación en recursos monetarios directos o en especie aportados por los gobiernos locales o por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Organizaciones de la Sociedad Civil, organismos internacionales, personas beneficiarias u otros aportantes que se encuentren legalmente reconocidos y cumplan con la normatividad respectiva;
- VIII. Área Responsable o áreas responsables (AR):** la Unidad de Apoyo a Programas de Infraestructura y Espacios Públicos (UAPIEP), el Instituto Nacional del Suelo Sustentable (INSUS), la Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda (DGDUSV) y la Dirección General de Desarrollo Regional (DGDR), conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación;
- IX. Asistencia Técnica:** profesionista con conocimientos técnicos, encargado de vigilar y supervisar la elaboración del proyecto ejecutivo y/o la ejecución de una obra comunitaria e informar al Comité de Obras Comunitarias de ello y de la aplicación de los recursos para la liberación de los mismos;
- X. Calle:** todo espacio de uso común que conforma la traza urbana, destinado al tránsito de peatones y vehículos; así como a la prestación de servicios públicos y colocación de mobiliario urbano, Su clasificación y definición se rige por la Norma Oficial vigente;
- XI. Calle completa:** Aquella diseñada para facilitar el tránsito seguro de las personas usuarias de las vías, de conformidad con la jerarquía de la movilidad, que propician la convivencia y los desplazamientos accesibles y eficientes. Consideran criterios de diseño universal, la ampliación de banquetas o espacios compartidos de circulación peatonal y vehicular libres de obstáculos, el redimensionamiento de carriles para promover velocidades seguras, carriles exclusivos para el transporte público, infraestructura ciclista y señalética adecuada y visible en todo momento;
- XII. Calle integral:** Espacio del entorno que cuenta con elementos de infraestructura básica y elementos de movilidad, que permite la movilidad segura, eficiente e incluyente de personas con discapacidad, peatones, ciclistas y vehículos;

- XIII. Calle Compartida:** donde vehículos y peatones circulan sobre una misma plataforma a nivel y ambos comparten una sección. En todos los casos se mantiene la jerarquía de movilidad;
- XIV. Ciudad:** espacio físico que se caracteriza principalmente por el intercambio de bienes y servicios, donde históricamente se han manifestado las realidades sociales, económicas y demográficas. El Sistema Urbano Nacional agrupa estos espacios físicos en tres tipos: zonas metropolitanas, zonas conurbadas y centros de población;
- XV. Comité de Obras Comunitarias o COC:** órgano de participación ciudadana integrado por habitantes de las comunidades susceptibles de ser beneficiarias en la Vertiente Obras Comunitarias, electo de manera democrática en asamblea general, de participación honorífica y cuyo objetivo es ser representante de su comunidad y responsable de las solicitudes, del seguimiento, ejecución, comprobación y término del apoyo otorgado ante el Área Responsable de dicha Vertiente;
- XVI. Comité de Validación:** máximo órgano de decisión del Programa de Mejoramiento Urbano, el cual tiene por objeto, conocer, y en su caso, autorizar en el ámbito de su competencia la propuesta de las Áreas Responsables los Planes de Acciones Urbanas, Proyectos Institucionales o Extraordinarios, conforme lo establezca las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable;
- XVII. CONEVAL:** Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social;
- XVIII. Contraloría Social:** mecanismo de las personas beneficiarias, de manera organizada, para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al Programa de Mejoramiento Urbano, mismo que será integrado bajo los principios de paridad de género y conforme a la normativa aplicable en materia de contraloría social;
- XIX. Contrato de Mandato:** instrumento jurídico por el que una persona (mandante) otorga al INSUS (mandatario) las facultades para que ejecute los actos jurídicos para la regularización de la tenencia de la tierra de una superficie en particular;
- XX. Decreto de Expropiación:** Es el acto por el cual, el Estado priva a una persona de su propiedad mediante una indemnización, por causa de utilidad pública;
- XXI. Derecho a la Ciudad:** de acuerdo con el artículo 4, fracción I de la Ley General de Asentamientos Humanos y Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano consiste en “Garantizar a todos los habitantes de un asentamiento humano o centro de población el acceso a la vivienda, infraestructura, equipamiento 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”;
- XXII. Derecho a la movilidad:** de acuerdo con el artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, consiste en que “Toda persona tiene derecho a la movilidad en condiciones de seguridad vial, accesibilidad, eficiencia, sostenibilidad, calidad, inclusión e igualdad”;
- XXIII. Derecho a la propiedad urbana:** de acuerdo con el artículo 4, fracción III de la Ley General de Asentamientos Humanos y Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano consiste en “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 y esta Ley. El interés público prevalecerá en la ocupación y aprovechamiento del territorio”;
- XXIV. Desarrollo urbano:** proceso de planeación y regulación de la Fundación, Conservación, Mejoramiento y Crecimiento de los Centros de Población;
- XXV. Desincorporación:** Acto jurídico eminentemente administrativo, que se formaliza a través de un Acuerdo Secretarial, publicado en el Diario Oficial de la Federación, por el cual se retira el régimen de los bienes del dominio público de la federación, un polígono determinado que ha sido autorizado para ser enajenado en favor de tercera persona para dar cumplimiento a un interés público;
- XXVI. Devengado:** el reconocimiento de las obligaciones de pago por parte de los ejecutores de gasto a favor de terceros, por los compromisos o requisitos cumplidos por éstos conforme a las disposiciones aplicables, así como de las obligaciones de pago que se derivan por mandato de tratados, leyes o decretos, así como resoluciones y sentencias definitivas, y las erogaciones a que se refiere el artículo 49 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;

- XXVII. DGDR:** Dirección General de Desarrollo Regional de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano;
- XXVIII. DGPP:** Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano;
- XXIX. DGDUSV:** Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda, de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano;
- XXX. DGTIC:** Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; responsable de diseñar, actualizar y dar mantenimiento al Sistema de Información del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU) y a sus módulos de las Vertientes que la Unidades y Áreas Responsables requieran para la operación y seguimiento del programa;
- XXXI. DGRMySG:** Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y Área Contratante, responsable de conducir y llevar a cabo los procesos de contratación, a través de los procedimientos de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicaciones directas, conforme a la normativa aplicable en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, y de obra pública y servicios relacionados con las mismas, que ejecute la Secretaría;
- XXXII. Diseño universal:** se entenderá el diseño de productos, entornos, programas y servicios que puedan utilizar todas las personas, en la mayor medida posible, sin necesidad de adaptación ni diseño especializado;
- XXXIII. Ecotecnologías:** conjunto de medios tecnológicos y técnicas que permiten el aprovechamiento de los recursos renovables y optimización del consumo de agua, gas y energía en un contexto socio-ecológico específico, para minimizar el impacto al medio ambiente;
- XXXIV. Elementos ambientales:** componentes que contribuyen a reducir el cambio climático y la huella ecológica de las ciudades mediante proyectos que contienen elementos que crean sombra, disminuyen la temperatura, captan agua de lluvia, reforestación, entre otros;
- XXXV. Equipamiento comunitario:** conjunto de inmuebles, instalaciones, y construcciones, a través de los cuales, la población puede desarrollar diversas actividades económicas, sociales, recreativas, culturales, deportivas, educativas, de salud, de traslado y de abasto; cuyo diseño y edificación derivan de un ejercicio de participación comunitaria y puede estar desarrollado o no, en un predio de propiedad social;
- XXXVI. Equipamiento urbano:** conjunto de inmuebles, instalaciones, construcciones y mobiliario, a través de los cuales, la población puede acceder a los servicios urbanos en los cuales son desarrolladas diversas actividades económicas, sociales, recreativas, culturales, deportivas, educativas, de traslado y de abasto, entre otros;
- XXXVII. Espacio público:** áreas, espacios abiertos o predios de los asentamientos humanos destinados al uso, disfrute o aprovechamiento colectivo, de acceso generalizado y libre tránsito;
- XXXVIII. Espacio público comunitario:** áreas, espacios abiertos o predios de los asentamientos humanos destinados al uso, disfrute o aprovechamiento colectivo, de acceso generalizado y libre tránsito; cuyo diseño y edificación derivan de un ejercicio de participación comunitaria y pueden estar desarrollados o no, en un predio de propiedad social;
- XXXIX. Expediente técnico:** conjunto de documentos correspondientes a los tipos de apoyo relacionados con obra, adquisiciones, acciones o servicios, de carácter técnico, económico y administrativo, integrado por las Instancias Ejecutoras desde la solicitud presupuestaria hasta la entrega del tipo de apoyo al beneficiario, atendiendo a su naturaleza y a cada una de las vertientes del Programa;
- XL. Expediente de Contratación:** conjunto de documentos de carácter técnico, económico y administrativo, que sustenta, conforme a la normativa aplicable, el proceso de contratación de los tipos de apoyo del Programa, integrado por la DGRMySG;
- XLI. Gobiernos Locales:** gobiernos de las Entidades Federativas, los Municipios (Ayuntamientos) o Demarcaciones Territoriales (alcaldías) de la Ciudad de México, incluyendo sus dependencias y entidades;

- XLII. Grado de Rezago Social (GRS):** es una medida que resume indicadores de carencias sociales y bienes del hogar. Para su estimación, utiliza cuatro dimensiones señaladas en la Ley General de Desarrollo Social (LGDS): rezago educativo; acceso a los servicios de salud; calidad y espacios de la vivienda; y, servicios básicos en la vivienda; adicionalmente, se incorporan indicadores referentes a los bienes del hogar.
- El GRS busca identificar la intensidad de estas dimensiones en las AGEBS urbanas del país y, de acuerdo con ésta, se asigna a cada una en un grado de rezago social: muy bajo, bajo, medio, alto o muy alto. Por lo tanto, el GRS a nivel AGEBS urbana constituye una herramienta para identificar las áreas territoriales prioritarias en el ámbito urbano en términos de los indicadores incorporados.
- XLIII. Grupos sociales en situación de vulnerabilidad:** aquellos núcleos de población y personas que, por diferentes factores o la combinación de ellos, enfrentan situaciones de riesgo o discriminación que les impiden alcanzar mejores niveles de vida y, por lo tanto, requieren de la atención e inversión del gobierno para lograr su bienestar;
- XLIV. Hogar (Hogares):** persona o conjunto de personas que pueden o no ser familiares, que comparten la misma vivienda y se sostienen de un gasto común;
- XLV. Igualdad sustantiva:** acceso al mismo trato y oportunidades para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales;
- XLVI. IMEPLAN:** Instituto Metropolitano de Planeación;
- XLVII. IMPLAN:** Instituto Municipal de Planeación;
- XLVIII. Índice de Marginación Urbana:** es una medida-resumen que permite diferenciar las AGEBS urbanas del país según el impacto global de las carencias que padece la población como resultado de la falta de acceso a la educación y la salud, la residencia en viviendas inadecuadas y la carencia de bienes;
- XLIX. Infraestructura peatonal:** conjunto de elementos físicos concebidos, con base en el diseño universal, para generar entornos que promuevan el desplazamiento activo y seguro; recreación, y encuentro, para la diversidad de personas;
- L. Infraestructura urbana:** elementos físicos que integran la red de servicios básicos y ambientales, a través de los cuales las personas pueden ejercer los Derechos Humanos reconocidos en la Ley como es el acceso a agua potable, saneamiento y a un ambiente sano, entre otros;
- LI. Instancia Auxiliar (IA):** las Oficinas de Representación en las Entidades Federativas o Regiones de la SEDATU;
- LII. Instancia Normativa (IN):** Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano;
- LIII. Instancia Solicitante (IS):** los gobiernos locales, la propia SEDATU o INSUS, Institutos Municipales de Planeación (IMPLAN), Institutos Metropolitanos de Planeación (IMEPLANES), Instituciones públicas, órganos o entes públicos autónomos de los distintos niveles de gobierno, conforme a lo que establezca la normativa aplicable y, Comités de Obras Comunitarias que presenten solicitud de apoyo del Programa de Mejoramiento Urbano, de conformidad con estas Reglas de Operación;
- LIV. Instancia(s) Ejecutora(s) (IE):** instancias responsables de llevar a cabo los tipos de apoyo consistentes en obras y acciones apoyadas con recursos de este Programa; la SEDATU, el INSUS, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, los gobiernos locales, a través de sus dependencias, entidades o instancias administrativas, Instituciones públicas de Educación Superior, organismos internacionales, Organizaciones de la Sociedad Civil, Institutos Municipales de Planeación (IMPLAN) e Institutos Metropolitanos de Planeación (IMEPLANES), así como Comités de Obras Comunitarias, en los términos previstos por las presentes Reglas de Operación;
- LV. Instrumento(s) de Planeación Territorial:** instrumentos técnicos y normativos que determinan la política, estrategias y acciones a implementar para ordenar el uso de territorio y los Asentamientos Humanos;
- LVI. Instrumento jurídico: documento por el cual se formaliza un** acuerdo, convenio o documento similar de coordinación, colaboración, concertación, **mandato, donación** o cualquier otro **en el que se, acredita o justifica un hecho o acto jurídico** que suscribe la SEDATU o INSUS, con los gobiernos estatales y/o municipales, entidades de gobierno, Instancias Ejecutoras u otras instancias que participen en la implementación del Programa de Mejoramiento Urbano;

- LVII. INSUS:** Instituto Nacional del Suelo Sustentable;
- LVIII. KML o KMZ:** un archivo KML (Keyhole Markup Language) es un formato habitual para compartir datos geográficos con personas que no usan Sistemas de Información Geográfica, se puede visualizar en navegadores geográficos como Google Earth o Google Maps;
- LIX. LGAHOTDU:** Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano;
- LX. LFTAIP:** Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- LXI. LGA:** Ley General de Archivos;
- LXII. LGTAIP:** Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- LXIII. LGDPSSO:** Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;
- LXIV. Lotes baldíos:** Lotes en posesión que no están habitados y no presentan construcciones, y que se ubican en un polígono donde el INSUS tiene facultad para regularizar;
- LXV. Módulo de Información de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios (MOD-MIB):** módulo de información de captura y seguimiento del subsidio de los Tipos de Apoyo de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU);
- LXVI. Módulo de Información de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica (MOD-RCJ):** módulo de información de captura y seguimiento del subsidio de los Tipos de Apoyo de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica, del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU);
- LXVII. Módulo de Información de la Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial (MOD-PUMOT):** módulo de información de captura y seguimiento del subsidio de los Tipos de Apoyo de la Vertiente Obras Comunitarias, del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU);
- LXVIII. Módulo de Información de la Vertiente Obras Comunitarias (MOD-OC):** módulo de información de captura y seguimiento del subsidio de los Tipos de Apoyo de la Vertiente Obras Comunitarias, del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU);
- LXIX. Movilidad:** el derecho de toda persona y de la colectividad a realizar el efectivo desplazamiento para acceder, mediante los diferentes modos de transporte reconocidos en las disposiciones normativas, a un sistema de comunicación entre distintos espacios a nivel de barrio, colonia y pueblo, para satisfacer sus necesidades y pleno desarrollo;
- LXX. Número de Proyecto:** clave alfanumérica que se asigna para identificar a cada proyecto autorizado por el Comité de Validación y registrado en el módulo de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios del Sistema del Programa, el cual debe ser referencia de la documentación que genere la Instancia Ejecutora, a partir de la emisión del oficio de solicitud presupuestaria y de número de proyecto;
- LXXI. Observatorio Ciudadano:** organismo integrado con la participación plural de la sociedad, de las instituciones de investigación académica, de los colegios de profesionistas, de los organismos empresariales, de las organizaciones de la sociedad civil y el gobierno, para el estudio, investigación, organización y difusión de información y conocimientos sobre los problemas socioespaciales y los nuevos modelos de políticas urbanas, regionales y de gestión pública. Los observatorios ciudadanos tendrán a su cargo las tareas de analizar la evolución de los fenómenos socioespaciales, en la escala, ámbito, sector o fenómeno que corresponda según sus objetivos, las políticas públicas en la materia, la difusión sistemática y periódica, a través de indicadores y sistemas de información geográfica, de sus resultados e impactos;
- LXXII. Obra Comunitaria:** construcción de un equipamiento comunitario, mediante un ejercicio de participación comunitaria en el pleno del Comité de Obras Comunitarias, que puede estar desarrollada o no, en un predio de propiedad social, con la conformidad de la comunidad, a través de una asamblea;

- LXXIII. Padrón de personas beneficiarias:** relación oficial de personas físicas o morales, públicas o privadas o grupos sociales, que reciben subsidios o apoyos por haber cumplido con los criterios de elegibilidad y con los requisitos establecidos en las disposiciones normativas aplicables del Programa, y en general, quien recibe los subsidios o apoyo, conforme a lo que establezcan las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable;
- LXXIV. Persona beneficiaria o personas beneficiarias:** persona titular de derechos y obligaciones que, en términos de la normativa aplicable, reciben apoyos de obras y acciones del Programa;
- LXXV. Persona con discapacidad.** toda persona que por razón congénita o adquirida presenta una o más deficiencias de carácter físico, mental, intelectual o sensorial, ya sea permanente o temporal y que al interactuar con las barreras que le impone el entorno social, pueda impedir su inclusión plena y efectiva, en igualdad de condiciones con los demás;
- LXXVI. Perspectiva de género (PEG):** concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que cuestionan los estereotipos con que se nos educa y permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión que las relaciones de poder desiguales ejercen en las mujeres y que se pretenden justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres.
- La PEG permite la posibilidad de elaborar nuevos contenidos de socialización y relación entre los seres humanos, así como modelar estrategias y acciones para actuar sobre las desigualdades de género y crear las condiciones de cambio que permitan el adelanto y el bienestar de las mujeres, hasta alcanzar una igualdad sustantiva.
- En todo momento, las personas servidoras públicas favorecerán la perspectiva de género, impulsando acciones afirmativas, cuando sea el caso, en concordancia con la cobertura del programa, la disposición presupuestal, los requisitos de elegibilidad y los objetivos del programa;
- LXXVII. Plan de Acciones Urbanas (PAU):** documento que contiene, cuando menos, la definición de los ámbitos territoriales a intervenir, la identificación de la problemática en estos, así como la cartera de proyectos susceptibles a recibir recursos en las vertientes del Programa, y sus montos estimados de asignación presupuestal por intervención;
- LXXVIII. PMU o Programa:** Programa de Mejoramiento Urbano;
- LXXIX. PNT:** Plataforma Nacional de Transparencia;
- LXXX. Principios de actuación.** conjunto de mandatos de optimización que enmarcan el funcionamiento de estas Reglas de Operación en el contexto de los derechos humanos;
- LXXXI. Proyecto:** obras y acciones que corresponden a los tipos de apoyo de las Modalidades de las Vertientes del Programa;
- LXXXII. Proyectos de instrumentos de planeación Urbana:** documentos técnicos versión consulta pública que corresponden a la elaboración o actualización del Programa Municipal de Desarrollo Urbano (PMDU), Programa Municipal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano (PMOTDU), Programa de Desarrollo Urbano de Centro de Población (PDUCP), Programa Metropolitano (PM), Programa Estatal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano (PEOTDU),
- LXXXIII. Proyecto de Obra Comunitaria (POC):** es un documento que integra todas las etapas de un Proyecto ejecutivo, derivado de la solicitud de apoyo ingresada por un Comité de Obras Comunitaria;
- LXXXIV. Pueblos y Comunidades Indígenas y Afromexicanos:** sujetos de derecho público en los términos reconocidos por el artículo 2 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los instrumentos internacionales en la materia. Dentro de este concepto son consideradas las entidades federativas con municipios y localidades que cuenten con una población indígena o afromexicana definida o reconocida por el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas;
- LXXXV. Radio de servicio urbano o influencia:** es la distancia y/o tiempo máximo promedio que las personas beneficiarias potenciales deben recorrer dentro de la ciudad, a pie, en transporte público o particular, desde su lugar de residencia, para utilizar los servicios ofrecidos en el equipamiento o espacio público. Se mide a partir de lo establecido en las normas oficiales y demás normativa aplicable, así como, de la ubicación puntual del elemento correspondiente y, con la envolvente resultante, se define la zona urbana de influencia donde viven las personas beneficiarias potenciales o derechohabientes en su caso;

- LXXXVI. Reglas de Operación (ROPS):** las presentes Reglas de Operación del Programa de Mejoramiento Urbano, para el Ejercicio Fiscal 2024;
- LXXXVII. Regularizar:** conjunto de actos técnicos, jurídicos y administrativos necesarios para el otorgamiento de certeza jurídica en la tenencia de la tierra;
- LXXXVIII. SEDATU:** Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano;
- LXXXIX. SFP:** Secretaría de la Función Pública;
- XC. SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XC1. Sistema de información del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU):** herramienta informática de captura y seguimiento a los procesos operativos de cada una de las Vertientes del Programa, a través del módulo correspondiente, el cual contiene la información determinada por cada Área Responsable;
- XCII. SIPOT:** Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia o Plataforma Nacional de Transparencia;
- XCIII. Sistema de Información Geográfica (SIG):** conjunto de herramientas informáticas que integran y relacionan diversos componentes que permiten la organización, almacenamiento, manipulación, análisis y modelización de grandes cantidades de datos con referencia geográfica que conducen a la toma de decisiones;
- XCIV. Subsidio:** son las asignaciones de recursos federales previstos en el Presupuesto de Egresos de la Federación que, a través de SEDATU y el INSUS, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, a las entidades federativas o municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas conforme a lo previsto en las presentes Reglas de Operación y aquellas prioritarias o de interés general, conforme a la normativa aplicable;
- XCV. Supervisión:** actividad desarrollada por persona física o moral que tiene como funciones principales; observar, orientar y vigilar el cumplimiento de los procesos de ejecución de obra, así como emitir los reportes preventivos y de seguimiento establecidos, con el fin de incidir en la mayor eficiencia de los resultados programados, en términos de la normativa aplicable;
- XCVI. Territorios:** para efectos de aplicación del recurso del PMU en la Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial, los territorios son: entidades federativas, zonas metropolitanas y municipios;
- XCVI. TESOFE:** Tesorería de la Federación;
- XCVIII. Tipos de apoyo:** son los componentes que integran cada una de las Modalidades de aplicación del subsidio;
- XCIX. UAJ:** Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, instancia encargada de validar los instrumentos y documentos jurídicos que se elaboren o presenten con motivo de la operación y ejecución del programa, en los términos previstos en estas Reglas de Operación y conforme a la normativa aplicable;
- C. UAPIEP:** Unidad de Apoyo a Programas de Infraestructura y Espacios Públicos de la Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano;
- CI. Unidad Responsable del Programa (URP):** Unidad de Apoyo a Programas de Infraestructura y Espacios Públicos de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano;
- CII. UPDI:** Unidad de Planeación y Desarrollo Institucional de la Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano;
- CIII. UPEDU:** Unidad de Proyectos Estratégicos para el Desarrollo Urbano de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, coadyuvante en los procesos de contratación respectivos que ejecuta la Secretaría, conforme a lo previsto en las presentes Reglas de Operación, el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y demás normativa aplicable, y
- CIV. Vertientes:** las estrategias generales de intervención del Programa de Mejoramiento Urbano: Mejoramiento Integral de Barrios, Regularización y Certeza Jurídica, Planeación Urbana Metropolitana y Ordenamiento Territorial, así como, Obras Comunitarias.

## CAPÍTULO II

### OBJETIVOS

#### 2.1 General

Contribuir a que las personas que habitan en AGEB'S Urbanas de Medio, Alto a Muy alto grado de Rezago Social o Marginación, en municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México o en municipios en los que se implementan proyectos prioritarios, planes o estrategias del Gobierno de México, mejoren sus condiciones de habitabilidad, mediante el acceso a bienes y servicios.

#### 2.2 Específicos

- I. Mejorar el acceso e inclusión de las personas a servicios artísticos, culturales, deportivos, turísticos, de descanso, de esparcimiento, de desarrollo comunitario, movilidad, entre otros; a través del diseño, planeación, construcción, ampliación, adecuación, renovación, sustitución, dotación y activación de equipamientos urbanos y espacios públicos, y obras de movilidad, e infraestructura urbana.
- II. Contribuir al otorgamiento de certeza jurídica mediante el apoyo técnico, jurídico y administrativo de lotes de uso habitacional y con servicios públicos para las personas y gobiernos locales que tienen posesión, pero no certeza jurídica de la tenencia de la tierra.
- III. Fomentar el ordenamiento territorial y urbano, mediante el impulso a la elaboración, y actualización de instrumentos de planeación territorial estatal, metropolitano, municipal y regional, conforme a la LGAHOTDU.
- IV. Contribuir a mejorar el acceso e inclusión de las personas que habitan en municipios en los que se implementan proyectos prioritarios, planes o estrategias del Gobierno de México a servicios artísticos, culturales, deportivos, turísticos, de descanso, de esparcimiento, de desarrollo comunitario, entre otros; a través de construcción o rehabilitación de infraestructura urbana complementaria, de equipamiento comunitarios, de espacio público comunitario y proyectos ejecutivos, con la participación de las comunidades, respetando sus usos, costumbres y formas de organización.

## CAPÍTULO III

### LINEAMIENTOS GENERALES

#### 3.1 Cobertura

El Programa tendrá una cobertura a nivel nacional.

#### 3.2 Población Potencial

La población asentada en municipios o demarcaciones territoriales de la Ciudad de México que reside en AGEB'S urbanas, con grados de Muy Bajo, Bajo, Medio, Alto y Muy Alto Rezago Social o Marginación, en los que se implementan proyectos prioritarios, planes o estrategias del Gobierno de México

#### 3.3 Población Objetivo

La población asentada en municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México que reside en AGEB'S Urbanas con grados de Medio, Alto y Muy Alto Rezago Social o Marginación, así como a la población asentada en localidades mayores a 250 habitantes en municipios en los que se implementan proyectos prioritarios, planes o estrategias del Gobierno de México.

Para las Vertientes Mejoramiento Integral de Barrios, y Regularización y Certeza Jurídica se considerarán los criterios para identificar AGEB'S Urbanas con grados de Medio a Muy Alto, Rezago Social o Marginación; (Formato PMU-01 A), mismo que podrá consultarse en el micrositio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>.

Para la Vertiente Obras Comunitarias, se considerará preferentemente a la población asentada en municipios en los que se implementan proyectos prioritarios, planes o estrategias del Gobierno de México. (Formato PMU-01 B), mismo que podrá consultarse en el micrositio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>.

**CAPÍTULO IV****VERTIENTES, MODALIDADES Y TIPOS DE APOYO DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO**

El Programa de Mejoramiento Urbano tiene las siguientes Vertientes y modalidades:

**4.1 Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios:**

La Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios consiste en asignar y, en su caso, dotar u otorgar recursos federales para la realización de obras y proyectos de equipamiento urbano y espacio público, movilidad, infraestructura urbana, proyectos integrales; así como acciones de diseño urbano y servicios relacionados con obra, a los diferentes sectores de la sociedad, en términos de las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable.

**4.1.1.** La Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios considera las siguientes modalidades y tipos de apoyo:

**I.- Modalidad Equipamiento Urbano y Espacio Público:**

- a) Construcción;
- b) Ampliación;
- c) Renovación, y
- d) Dotación de mobiliario y equipo.

**II.- Modalidad Movilidad:**

- a) Construcción;
- b) Renovación;
- c) Adecuación;
- d) Ampliación, y
- e) Sustitución.

**III.- Modalidad Infraestructura Urbana:**

- a) Infraestructura Urbana básica
  - i. Construcción;
  - ii. Renovación, y
  - iii. Adecuación.
- b) Infraestructura verde
  - i. Construcción;
  - ii. Renovación, y
  - iii. Adecuación.
- c) Colocación de elementos ambientales, sistemas materiales sustentables, eficientes y asequibles
  - i. Implementación;
  - ii. Sustitución;
  - iii. Renovación, y
  - iv. Adecuación.

**IV.- Modalidad Diseño Urbano y Servicios Relacionados con Obra:**

- a) Proyecto ejecutivo;
- b) Estudios, dictámenes, permisos y pagos relacionados con estos;
- c) Plan Maestro;
- d) Gerencia de proyecto, y
- e) Supervisión de Obra.

**V.- Modalidad Proyectos Integrales:**

Proyectos que pueden incluir dos o más diferentes Tipos de Apoyo de una o varias modalidades de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios.

#### **4.2 Vertiente Regularización y Certeza Jurídica**

La Vertiente Regularización y Certeza Jurídica consiste en otorgar apoyo técnico, jurídico y administrativo, para las Personas **beneficiarias** o entes públicos estatales y municipales, según sea el caso, que **cuentan con** la posesión, pero no con la certeza jurídica de la tenencia de la tierra, a efecto de que con la documentación correspondiente **puedan obtener su título de propiedad**.

**4.2.1.** La Vertiente Regularización y Certeza Jurídica considera las siguientes modalidades y tipos de apoyo:

- a) Modalidad Regularización
  - a).1 Regularización de lotes con uso habitacional, y
  - a).2 Regularización de lotes con servicios públicos.

#### **4.3 Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial**

La Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial consiste en otorgar apoyos para la elaboración y actualización de instrumentos para la planeación, regulación y gestión de los asentamientos humanos, y la ordenación territorial de conformidad con la LGAHOTDU.

**4.3.1** La Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial considera las siguientes modalidades y tipos de apoyo:

- I. Modalidad Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Estatal.
  - a) Elaboración o actualización del proyecto de Programa Estatal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano (PEOTDU);
  - b) Fortalecimiento de capacidades para el Seguimiento a la Elaboración o actualización del proyecto de Programa Estatal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano (PEOTDU), y
  - c) Asistencia Técnica para la Publicación de Instrumentos del Programa Estatal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano (PEOTDU).
- II. Modalidad Planeación y Ordenamiento Metropolitano.
  - a) Elaboración o actualización del proyecto de Programa Metropolitano (PM);
  - b) Fortalecimiento de capacidades para el Seguimiento a la Elaboración o actualización del proyecto de Programa Metropolitano (PM),
  - c) Asistencia Técnica para la Publicación de Instrumentos del Programa Metropolitano (PM).
- III. Modalidad Planeación Urbana Municipal.
  - a) Elaboración o actualización del proyecto de Plan o Programa Municipal de Desarrollo Urbano (PMDU);
  - b) Fortalecimiento de capacidades para el Seguimiento a la Elaboración o actualización del proyecto de Plan o Programa Municipal de Desarrollo Urbano (PMDU);
  - c) Asistencia Técnica para la Publicación de Instrumentos de Plan o Programa Municipal de Desarrollo Urbano (PMDU);
  - d) Elaboración o actualización del proyecto de Programa Municipal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano (PMOTDU);
  - e) Fortalecimiento de capacidades para el Seguimiento a la Elaboración o actualización del proyecto de Programa Municipal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano (PMOTDU);
  - f) Asistencia Técnica para la Publicación de Instrumentos de Fortalecimiento de capacidades para el Seguimiento a la Elaboración o actualización del proyecto de Programa Municipal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano (PMOTDU);
  - g) Elaboración o actualización del proyecto de Plan o Programa de Desarrollo Urbano de Centro de Población (PDUCP);
  - h) Fortalecimiento de capacidades para el Seguimiento a la Elaboración o actualización del proyecto de Plan o Programa de Desarrollo Urbano de Centro de Población (PDUCP);

- i) Asistencia Técnica para la Publicación de Instrumentos de Fortalecimiento de capacidades para el Seguimiento a la Elaboración o actualización del proyecto de Plan o Programa de Desarrollo Urbano de Centro de Población (PDUCP);
- j) Elaboración o actualización del proyecto de Programa Parcial de Desarrollo Urbano (PPDU);
- k) Fortalecimiento de capacidades para el Seguimiento a la Elaboración o actualización del proyecto de Programa Parcial de Desarrollo Urbano (PPDU), y
- l) Asistencia Técnica para la Publicación de Instrumentos de Fortalecimiento de capacidades para el Seguimiento a la Elaboración o actualización del proyecto de Programa Parcial de Desarrollo Urbano (PPDU).

#### **4.4 Vertiente Obras Comunitarias**

La Vertiente Obras Comunitarias consiste en asignar y, en su caso, dotar u otorgar recursos federales para la realización de tipos de apoyos consistentes en obras y acciones que contribuyan a mejorar el acceso e inclusión de las personas que habitan en municipios en los que se implementan proyectos prioritarios, planes o estrategia del Gobierno de México a servicios artísticos, culturales, deportivos, turísticos, de descanso, de esparcimiento, de desarrollo comunitario, entre otros; a través de la construcción o rehabilitación de infraestructura urbana complementaria, construcción de equipamiento comunitario y espacios públicos comunitarios, con la participación de las comunidades, respetando sus usos, costumbres y formas de organización.

##### **4.4.1 La Vertiente Obras Comunitarias considera las siguientes modalidades y tipos de apoyo:**

- I. Modalidad Equipamiento Comunitario y Espacio Público Comunitario.
  - a) Construcción, rehabilitación y dotación de Equipamiento comunitario;
  - b) Construcción y rehabilitación de Espacio público comunitario, y
  - c) Proyecto ejecutivo.
- II. Modalidad Intervención Integral.

## **CAPÍTULO V**

### **CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD Y PRIORIZACIÓN**

#### **5.1 Elegibilidad de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México**

Las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México que podrán participar o solicitar apoyos, obras o acciones en las Vertientes del Programa, deben reunir los siguientes criterios:

- I. Para las Vertientes Mejoramiento Integral de Barrios, Regularización y Certeza Jurídica y Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial, que formen parte de los municipios o demarcaciones territoriales de la Ciudad de México (Formato PMU-02). Estos municipios, demarcaciones territoriales de la Ciudad de México y ciudades pueden ser consultados en el micrositio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>.
- II. En el caso de la Vertiente Obras Comunitarias, formar parte de los municipios en los que se implementan proyectos prioritarios, planes o estrategias del Gobierno de México, conforme a la Estrategia General para Orientar la Planeación de Obras y acciones del Ramo 15 y al listado de Municipios y ciudades elegibles (Formato PMU-02), mismo que puede ser consultado en el micrositio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>.

#### **5.2 Criterios de priorización de municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México a elegir.**

Para las Vertientes del Programa, además de revisar el cumplimiento de los Criterios Generales de Elegibilidad establecidos en las presentes Reglas de Operación, de acuerdo con el orden de recepción de las propuestas y a la suficiencia presupuestal del Programa, darán prioridad a los Tipos de Apoyo que estén ubicados dentro de la Estrategia General para Orientar la Planeación de Obras y acciones del Ramo 15, emitida por la Unidad de Planeación y Desarrollo Institucional. Dicha estrategia puede ser consultada en el micrositio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>, en consistencia con la Estrategia Nacional de Ordenamiento Territorial 2020-2040.

### 5.3 Criterios de priorización de los proyectos de las Vertientes del Programa.

- I. Para las Vertientes Mejoramiento Integral de Barrios y Regularización y Certeza Jurídica:
  - a) Beneficien preferentemente a las personas que residen en AGEBS Urbanas con grados de Medio, Alto a Muy Alto Rezago Social o Marginación, o
  - b) Den continuidad a los tipos de apoyo otorgados por el Programa en ejercicios fiscales previos, con el fin de beneficiar a los diversos sectores de la población, o
  - c) Atiendan a diferentes sectores de la sociedad, mediante la intervención de predios propiedad o en legítima posesión de la Administración Pública Federal y resulten ser el medio eficaz y eficiente para alcanzar los objetivos y metas del Programa.
- II. Para efectos de la Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial:

La priorización de los proyectos en las entidades federativas, zonas metropolitanas y municipios se realizará de acuerdo con los lineamientos específicos de la misma, previstos en el capítulo VIII, en su numeral 8.4 de las presentes Reglas de Operación.

- III. Para la Vertiente Obras Comunitarias:
  - a) Atiendan localidades con medio, alto y muy alto Grado de Marginación, o
  - b) Atiendan localidades con medio, alto y muy alto Grado de Rezago Social, o
  - c) Preferentemente a aquellas localidades que se encuentren dentro de los tramos de ejecución por otras dependencias en los proyectos prioritarios, planes o estrategias del Gobierno de México, o
  - d) Den continuidad a Tipos de Apoyo otorgados por el Programa en ejercicios fiscales previos, con el fin de contribuir a las acciones prioritarias y estratégicas del Gobierno de México y así beneficiar a los diversos sectores de la población.

## CAPÍTULO VI

### LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS DE LA VERTIENTE MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS

#### 6.1 Tipos y Montos de Apoyo

La UAPIEP es el Área Responsable de la Vertiente de Mejoramiento Integral de Barrios. La clasificación de las modalidades y tipos de apoyo de esta Vertiente se realiza en función de la orientación principal de sus proyectos, para abordar las problemáticas o necesidades locales de cada sitio de intervención.

Independientemente de la modalidad a la que se adscribe, se debe considerar que la conceptualización, diagnóstico, planeación, diseño, implementación, evaluación y monitoreo de cada Tipo de Apoyo se realice con un enfoque integral; buscando, en lo posible, integrar las acciones y elementos necesarios para atender los siguientes principios de diseño conforme las Directrices para proyectos ejecutivos y de obra (Formato MIB-08), disponible en el microsítio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>.

- a) Diseñar para el futuro;
- b) Concebir y progresar con base en información y conocimiento del lugar;
- c) Solucionar con base en la naturaleza del lugar;
- d) Promover la igualdad e inclusión social;
- e) Integrar espacios que contribuyan a entornos habitables;
- f) Favorecer entornos seguros y libres de violencia, y
- g) Impulsar la movilidad sustentable.

Para intervenir un lugar se pueden solicitar uno o más tipos de apoyos de diferentes modalidades de esta vertiente los tipos de apoyo deberán justificar que cuentan en su diseño elementos a considerar en el Programa, con el fin de contribuir a los anexos transversales del Programa (Formato MIB-07), disponible en el microsítio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>, anexos relacionados con lo siguiente:

- 1) Beneficien a pueblos y comunidades indígenas y afro mexicanas;
- 2) Contemplan acciones de adaptación y mitigación del cambio climático;
- 3) Promuevan la igualdad entre mujeres y hombres;
- 4) Promuevan elementos en el diseño espacial que contribuyan a la disminución de la violencia;

- 5) Consideren elementos en el diseño del espacio público que permitan facilitar las tareas del cuidado;
- 6) Promuevan la prevención de la delincuencia, y
- 7) Beneficien a niñas, niños y adolescentes.

Esta Vertiente contempla las siguientes modalidades, tipos y montos de apoyo:

#### **I. Modalidad de Equipamiento Urbano y Espacio Público:**

Esta modalidad tiene por objeto implementar los tipos de apoyo de construcción, ampliación, renovación y dotación de mobiliario y equipo en espacios públicos y equipamientos urbanos y su entorno inmediato, con el fin de ampliar el acceso de las personas a diversas actividades como las educativas, culturales, recreativas, deportivas, de salud, de asistencia social y abasto, entre otros, con sentido de igualdad, inclusión social, perspectiva de género y bajo impacto ambiental.

Asimismo, busca ampliar el acceso a personas a parques, plazas, jardines y otros espacios verdes o abiertos de calidad que favorezcan el mejoramiento de las condiciones ambientales, el contacto con la naturaleza, la interacción social, así como a diversas expresiones culturales y democráticas, para la población en general.

Esta modalidad contempla cuatro tipos de apoyo:

- a) **Construcción:** la creación de nuevo equipamiento urbano o espacios públicos;
- b) **Ampliación:** la construcción adicional de una o varias unidades básicas de servicio en un mismo predio;
- c) **Renovación:** la adecuación de un inmueble mediante acciones de rehabilitación, mejoramiento y mantenimiento, de los equipamientos urbanos o espacios públicos, lo que podría incluir trabajos de demolición de muros, reforzamiento de estructura, colocación de muros de carga y divisorios, retiro y colocación de acabados, sustitución de red de instalaciones, herrerías, carpinterías. Dentro de este tipo de apoyo se incluyen obras exteriores, limpieza de la obra, actividades de ampliación de áreas de equipamiento urbano y de espacio público, entre otros, y
- d) **Dotación de Mobiliario y Equipo:** al acondicionamiento y equipamiento de espacios físicos, a través de la dotación de mobiliario y equipo diverso como deportivo, cultural, educativo, de salud, de asistencia social, o cualquier otro que contribuya a su funcionamiento, uso o activación, sujeto a las necesidades y requerimientos de cada espacio, proyecto u obra; preferentemente los apoyados por el Programa en los diferentes ejercicios fiscales.

#### **II. Modalidad Movilidad:**

Esta modalidad tiene el objetivo de proporcionar condiciones de habitabilidad y seguridad en el espacio público para que las personas puedan acceder a los diferentes servicios, actividades y bienes distribuidos de la ciudad, a través de modos de traslado con mayores beneficios ambientales, sociales y económicos. Contempla los siguientes tipos de apoyo:

- a) Construcción, renovación, adecuación, ampliación y sustitución de obras de Movilidad, la cual puede considerar los siguientes conceptos:
  - i. Calles peatonales;
  - ii. Infraestructura peatonal;
  - iii. Calles integrales;
  - iv. Calles completas;
  - v. Calle compartida;
  - vi. Infraestructura ciclista;
  - vii. Intersecciones, cruces, senderos y calles seguras para personas usuarias en situación de vulnerabilidad, considerando usos y horarios diferenciados;
  - viii. Señales viales y dispositivos para el control de tránsito, y
  - ix. Elementos de apoyo para el transporte público (mobiliario urbano, elementos de navegación, información, planos de localización entre otros).

Para los incisos i al vii podrán considerar en los alcances y conceptos descritos en la Modalidad Infraestructura Urbana: a) Infraestructura urbana básica; b) Infraestructura verde; y, c) Elementos ambientales.

Las intersecciones, cruces, senderos o calles seguras busca, desde su diseño, brindar atención a la violencia contra las niñas y mujeres, con el propósito de que puedan trasladarse de forma libre y segura en vialidades que pueden presentar condiciones de riesgo e inseguridad, mediante la implementación de diversas acciones encaminadas a mejorar y acondicionar el espacio público para contribuir a la protección y seguridad de las niñas y las mujeres, tales como: urbanismo táctico, generación de una identidad visual positiva a través de la intervención con pintura mural, rehabilitación de calles, mejora del alumbrado público, poda y limpieza de áreas verdes, balizamiento, recolección de residuos sólidos, instalación de botones de alerta, entre otras.

Las calles seguras son aquellas que atienden la Guía Calles Seguras, Caminemos Unidas contenida en la dirección electrónica <https://www.gob.mx/sedatu/documentos/calles-seguras-caminemos-unidas?state=published>.

También pueden sumarse intervenciones sociales encaminadas a incentivar la participación ciudadana involucrando a comunidades y barrios, promoviendo la paz, la convivencia y la inclusión social, aplicando de manera transversal la perspectiva de género.

### **III. Modalidad Infraestructura Urbana:**

Esta modalidad tiene como objetivo proporcionar a la diversidad de personas el acceso a los servicios urbanos, ambientales y de habitabilidad básicos para el desarrollo humano y contempla la construcción, renovación y adecuación de los siguientes tipos de apoyo:

- a) Infraestructura urbana básica (construcción, renovación y adecuación), que cuenta con los siguientes conceptos:
  - i. Redes de agua potable;
  - ii. Electrificación (dando prioridad a soluciones subterráneas y ecotecnologías o innovación tecnológica de bajo consumo);
  - iii. Alumbrado público;
  - iv. Drenaje sanitario;
  - v. Cableado subterráneo (energía, voz y datos);
  - vi. Muros de contención, y
  - vii. Redes de drenaje pluvial (incluyendo, en su caso pozos de absorción) las cuales deben conectarse con la obra principal y en operación; considera, en su caso, la ejecución de obras complementarias de disposición final, tales como pozos de absorción, tanques de almacenamiento y regulación, cárcamos de bombeo, canales para riego, entre otros; mismos que deben ser justificados técnicamente.
- b) Infraestructura verde, que buscará conformar una red de sistemas entre los siguientes conceptos:
  - i. Jardines de lluvia;
  - ii. Corredores verdes;
  - iii. Pozos de infiltración;
  - iv. Redes de pavimentos permeables;
  - v. Jardines polinizadores, y
  - vi. Elementos de retención de agua o para disminuir velocidad de escorrentías.
- c) Elementos ambientales, cuenta con los siguientes conceptos:
  - i. Arborización urbana (diversidad de especies nativas);
  - ii. Incorporación de vegetación en tres niveles (árboles, arbustos y cubresuelos);
  - iii. Reforestación (árboles, arbustos y cubresuelos), y
  - iv. Acolchados (vegetales o minerales).

### **IV. Modalidad Diseño Urbano y Servicios Relacionados con la Obra**

Esta modalidad contempla como servicios relacionados con los tipos de apoyo consistentes en obra, los trabajos que tengan por objeto concebir, diseñar y calcular los elementos que integran un proyecto de obra, así como, las investigaciones, estudios, asesorías y consultorías, la supervisión o la gerencia de proyecto de las mismas, así como aquellas que estén previstas en la normativa aplicable, de acuerdo con los siguientes Tipos de Apoyo:

- a) **Proyecto ejecutivo:** Conjunto de planos y documentos que conforman los proyectos arquitectónicos y de ingeniería de una obra, como son: proyecto conceptual, anteproyecto arquitectónico, proyecto arquitectónico, imágenes objetivo, planos de detalles constructivos, proyectos de ingenierías, planos estructurales, planos topográficos y de trazo, memorias descriptivas, memorias de cálculo, catálogo de conceptos con alcances definidos, unidad y cantidad a ejecutar, así como estudios necesarios, y cualquier otro que corresponda conforme a los Términos de Referencia que establezca la SEDATU, y a la normativa aplicable;
- b) **Estudios, dictámenes, permisos y pagos relacionados con estos:** esto contempla los estudios de impacto ambiental, de conservación histórica, impacto urbano, movilidad, hidrológico, mecánica de suelos (vigente), entre otros, conforme a los Términos de Referencia que establezca la SEDATU y la normativa aplicable. Este tipo de apoyo también puede incluir gastos relacionados con dictámenes, permisos, licencias, derechos de vía, dictámenes estructurales, eléctricos UVIE, y demás relacionados con las obras y acciones del Programa;
- c) **Gerencia de proyecto:** instancia externa a la SEDATU que se contrata para llevar a cabo servicios integrados de planeación, organización, control de proyecto en todas sus fases, incluyendo el diseño de la arquitectura, ingenierías de detalle, supervisión de los trabajos, prevención y solventación de omisiones de proyecto, así como la administración de los recursos humanos, materiales y financieros para el cumplimiento de los objetivos contractuales propios y de la contratista, vigilando la calidad y seguridad del proyecto asignado por la dependencia, el cual debe desarrollarse conforme a la normativa aplicable.

Este tipo de apoyo será otorgado únicamente cuando la SEDATU sea la Instancia Ejecutora, salvo que el Comité de Validación del Programa disponga o autorice alguna excepción a lo dispuesto en este inciso;

- d) **Plan maestro:** es una herramienta estratégica de organización de un territorio físico determinado de conformidad a los Términos de Referencia que establezca la SEDATU, y
- e) **Supervisión de obra:** este concepto de apoyo se otorgará en términos de la normativa aplicable, para el caso en que la SEDATU sea la Instancia Ejecutora.

**V. Modalidad Proyectos Integrales:**

Esta modalidad considera proyectos que pueden incluir dos o más tipos de apoyo de una o varias modalidades de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios.

Los montos máximos y las aportaciones federales y locales de cada una de las modalidades de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios se consideran conforme a la siguiente tabla:

Modalidad	Tipo de Apoyo	Monto Máximo de Subsidio del Programa por tipo de apoyo o acción	Aportación del Programa	Aportación Local	Obras Complementarias
Equipamiento Urbano y Espacio Público	Construcción, ampliación y renovación del equipamiento urbano y espacio público	Ciento veinte millones de pesos 00/100 M. N	Hasta el 100% del costo de la obra	Hasta el 50% del costo de la obra	Desde el 10% del costo de la obra
	Dotación de mobiliario y equipo	Hasta el 100% del costo estimado de las obras	Hasta el 100% del costo de la obra	Hasta el 50% del costo de la obra	No aplica
Movilidad	Construcción, renovación, adecuación, ampliación y sustitución	Noventa millones de pesos 00/100 M. N	Hasta el 100% del costo de la obra	Hasta el 50% del costo de la obra	Desde el 10% del costo de la obra

Modalidad	Tipo de Apoyo	Monto Máximo de Subsidio del Programa por tipo de apoyo o acción	Aportación del Programa	Aportación Local	Obras Complementarias
Infraestructura Urbana	Construcción, renovación y adecuación de Infraestructura urbana básica	Sesenta millones de pesos 00/100 M. N	Hasta el 100% del costo de la obra	Hasta el 50% del costo de la obra	Desde el 10% del costo de la obra
	Construcción, renovación, adecuación de infraestructura verde	Sesenta millones de pesos 00/100 M. N	Hasta el 100% del costo de la obra	Hasta el 50% del costo de la obra	Desde el 10% del costo de la obra
	Implementación, sustitución, renovación y adecuación de elementos ambientales.	Cuarenta millones de pesos 00/100 M. N	Hasta el 100% del costo de la obra	Hasta el 50% del costo de la obra	Desde el 10% del costo de la obra
Diseño Urbano y Servicios Relacionados con la Obra	Proyecto ejecutivo	Hasta el 10% del costo estimado de las obras	Hasta el 100% del costo del proyecto	Hasta el 90% del costo del proyecto	No aplica
	Estudios, dictámenes, permisos y pagos relacionados con estos	Hasta el 5% del costo de las obras	Hasta el 100% del costo del proyecto	Hasta el 90% del costo del proyecto	No aplica
	Gerencia de proyecto	Hasta el 5% del costo estimado de las obras	Hasta el 100% del costo del proyecto	Hasta el 90% del costo del proyecto	No aplica
	Supervisión de obra	Hasta el 5% del costo estimado de las obras	Hasta el 100% del costo del proyecto	Hasta el 90% del costo del proyecto	No aplica
	Plan maestro	Quince millones de pesos 00/100 M. N	Hasta el 100% del costo del proyecto	Hasta el 90% del costo del proyecto	No aplica
Proyectos Integrales	2 o más tipos de apoyo de una o varias modalidades	Monto conforme a la suma de cada tipo de Apoyo.	Hasta el 100% de la suma de cada tipo de apoyo, conforme a la presente tabla.	Hasta el 90% de la suma de cada tipo de apoyo, conforme a la presente tabla.	Desde el 10% del costo de la obra, dependiendo del Tipo de Apoyo.

El tipo de apoyo de Gerencia de proyecto y Supervisión de obras aplican únicamente para el caso en que la SEDATU sea la Instancia Ejecutora, salvo que el Comité de Validación del Programa, debida y justificadamente, autorice otorgar este tipo de apoyo a Instancia ejecutora diversa a la SEDATU.

## 6.2 Aportaciones locales y obras complementarias

a) Las aportaciones de los gobiernos locales podrán ser realizadas, a través de recursos monetarios directos a la ejecución de las obras o acciones o aportaciones en especie, como:

- I. Servicios relacionados con obras;
- II. Mano de obra;
- III. Provisión de materiales;

- IV. Uso de maquinaria y equipo;
  - V. Terrenos, considerando aquellos que resulten necesarios para el proyecto durante su ejecución y desarrollo de la obra, y
  - VI. Obras, acciones y equipamientos complementarios a los tipos de apoyos de la Vertiente, conforme a lo previsto en las presentes Reglas.
- b) Son obras complementarias las aportaciones adicionales de los Gobiernos locales a los tipos de apoyo otorgados por la SEDATU correspondientes a las modalidades de equipamiento urbano y espacio público, movilidad, infraestructura urbana y proyectos integrales, considerando aquellas que permitan su eficiencia, así como la conexión de las obras con los servicios públicos, así como aquellas previstas en sus facultades constitucionales, entre otros necesarios para el beneficio de la población.

El monto de las obras complementarias será de cuando menos, el 10% de la suma de los recursos que se otorguen en las intervenciones de las modalidades antes referidas. Esta aportación local considerada como complementaria será inaplicable cuando el gobierno local demuestre que carece de suficiencia presupuestaria para su desarrollo, lo que comunicará por escrito al Área Responsable de manera fundada y motivada, sin que esto implique responsabilidad alguna para el Área Responsable o la SEDATU.

Cuando la SEDATU autorice proyectos que tengan como fin ejecutar tipos de apoyo, complementarios a los ya otorgados en el presente o ejercicios fiscales anteriores, las Instancias Solicitantes quedarán exentas de ejecutar obras complementarias, que se refieren en el presente numeral.

Las aportaciones locales u obras complementarias quedarán especificadas en el instrumento jurídico correspondiente.

Las aportaciones locales u obras complementarias se llevarán a cabo conforme a lo que disponga la normativa aplicable. De las aportaciones locales se dará preferencia a la ejecución de obras, acciones y equipamientos complementarias a los Tipos de Apoyo ejecutados en el marco del PMU.

Cada instancia participante en el Programa es responsable de mantener un registro de sus aportaciones locales u obras complementarias conforme proceda y se establezca en el instrumento jurídico correspondiente, así como al seguimiento y supervisión de las mismas.

### **6.3 Requisitos de elegibilidad de los proyectos**

#### **6.3.1 Requisitos generales de la Vertiente**

- I. No estar ubicados en zonas de reserva ecológica, áreas de riesgo, zonas arqueológicas, áreas de valor ambiental o áreas naturales protegidas, salvo casos autorizados expresamente por la autoridad competente;
- II. Estar delimitado y localizado dentro de un perímetro urbano o urbanizable de municipio o demarcación territorial de la Ciudad de México;
- III. Estar contemplados en la Apertura Programática del Programa (Formato PMU-04), disponible en el micrositio del Programa <https://mimexicolate.gob.mx/>;
- IV. Que los predios a intervenir no estén sujetos a algún tipo de litigio y cuenten con la documentación que acredite la propiedad o legítima posesión tratándose de un bien propiedad o en legítima posesión de algún ente público o, en su caso, con carta responsiva por parte de la Instancia Solicitante, en términos de lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación.

En caso de que la Instancia Solicitante no comunique la existencia de un litigio o la falta de documentación que acredite la propiedad o posesión del predio a intervenir, dicha Instancia será la única responsable de resolver dicha situación, por lo que la SEDATU será excluida de cualquier daño o perjuicio que se pudiera originar a causa de ello;

- V. Que los proyectos propuestos definan acciones de adaptación y mitigación del cambio climático, atención a pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, acciones afirmativas en favor de las mujeres, acciones que promuevan la igualdad entre hombres y mujeres y la prevención de la delincuencia en función de los Criterios de los Anexos Transversales a considerar durante las etapas de planeación y diseño de los proyectos (Formato MIB-07), disponible en el micrositio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>;

VI. Para que un proyecto sea considerado viable, la Instancia Solicitante debe manifestar en su oficio de solicitud, en escrito libre, que cumple con lo dispuesto en las fracciones I. a V. del presente numeral, así como con la normativa aplicable y manifestar que el Tipo de Apoyo solicitado no se contrapone, afecta o presenta duplicidades con recursos de otros programas de la administración pública federal, estatal, municipal. Adicionalmente, la Instancia solicitante debe manifestar su compromiso para la activación, adecuado funcionamiento, operación, mantenimiento y resguardo de los Tipos de Apoyo solicitados en el marco del Programa, acompañado de lo siguiente:

- a) Ubicación de los tipos de apoyo solicitados, en el que se señale el domicilio, incluyendo la colonia y localidad.
- b) Documentos que acrediten la propiedad o legítima posesión del predio o inmueble susceptible de ser apoyado por esta modalidad, debidamente inscritos ante la autoridad registral competente.

Los documentos que refiere este inciso deben contener información y constancias relacionadas con el predio o inmueble de la propuesta de Tipo de Apoyo presentado al Programa;

- c) Carta responsiva emitida por la persona servidora pública competente, en la que se indique bajo protesta de decir verdad que la Instancia Solicitante tiene el derecho correspondiente, respecto al inmueble susceptible de ser apoyado por el Programa, el cual debe estar libre de gravamen; así como el compromiso de resolver conflictos sociales respecto al predio y que pudieran poner en riesgo la ejecución de los Tipos de Apoyo, según corresponda, y
- d) Justificación de la propuesta de proyectos.

### **6.3.2 Requisitos específicos de la Modalidad Equipamiento Urbano y Espacio Público**

I. Presentar el proyecto conceptual o, en su caso, ejecutivo, con el conjunto de planos y documentos que conforman el proyecto arquitectónico y de ingeniería de una obra, el catálogo de conceptos, así como las descripciones e información suficientes para que ésta se pueda llevar a cabo, conforme a lo establecido en la normativa aplicable, el cual debe estar integrado por lo siguiente:

- a) Para efectos del proyecto conceptual, este debe ir acompañado de un proyecto arquitectónico que define la forma, estilo, distribución y el diseño funcional de una obra. Se expresará por medio de planos, maquetas, perspectivas, dibujos artísticos, entre otros, y
- b) Para efectos de los proyectos ejecutivos, estos deben de ir acompañados, además del proyecto arquitectónico, del proyecto de ingeniería que comprende los planos constructivos, memorias de cálculo y descriptivas, especificaciones generales y particulares aplicables, así como plantas, alzados, secciones y detalle, que permitan llevar a cabo una obra civil, eléctrica, mecánica o de cualquier otra especialidad; así como cualquier otro estudio que se requiera para tales efectos.

II. Cuando la Instancia Solicitante o Ejecutora sea la SEDATU, podrá presentar un proyecto conceptual con los objetivos y alcances de las posibles obras y acciones, no obstante, el Proyecto Ejecutivo correspondiente debe ser concluido y autorizado por el servidor público competente, conforme a lo que dispongan el Reglamento Interior de la SEDATU, estas Reglas de Operación y demás normativa aplicable.

III. Para el caso del Tipo de Apoyo Dotación de Mobiliario y Equipo, la Instancia Ejecutora debe:

- a) Describir y justificar de forma pormenorizada la necesidad y especificaciones técnicas del mobiliario y equipo, adecuadas al inmueble o espacio físico o, en su caso, la necesidad de acondicionar el espacio para incluir el mobiliario y equipo para su operación o activación;
- b) Presupuesto del mobiliario y equipo solicitado, incluyendo tres cotizaciones;
- c) Planos o documentos que identifiquen plenamente el inmueble, y la propuesta de distribución del mobiliario y equipo, y
- d) Oficio de solicitud de la Instancia Solicitante en el que refiera que el mobiliario y equipo que le sea proporcionado será utilizado estrictamente para el espacio autorizado; así como de su adecuado funcionamiento, operación, mantenimiento y resguardo.

### **6.3.3 Requisitos específicos de la Modalidad Movilidad**

I. Presentar el proyecto conceptual o, en su caso, ejecutivo, con el conjunto de planos y documentos que conforman el proyecto arquitectónico y de ingeniería de una obra, el catálogo de conceptos, así como las descripciones e información suficientes para que ésta se pueda llevar a cabo, conforme a lo establecido en la normativa aplicable.

El proyecto y la ejecución de la obra, por lo menos, deben prever, en su caso, lo siguiente:

- a) Diseño universal;
  - b) Infraestructura;
  - c) Priorizar a las personas en calidad de peatón;
  - d) Priorizar las necesidades de mujeres, niñas, niños y personas adultas mayores;
  - e) El presupuesto correspondiente;
  - f) Alumbrado peatonal, y
  - g) Elementos ambientales.
- II. Cuando la Instancia Solicitante o Ejecutora sea la SEDATU, esta podrá presentar un proyecto conceptual con los objetivos y alcances de las posibles obras y acciones, no obstante, el Proyecto Ejecutivo correspondiente debe estar concluido y autorizado por el servidor público competente, previo al inicio de las obras que pretendan ser llevadas a cabo, salvo cuando se trate de la modalidad Proyectos integrales en los que se incluya el tipo de apoyo Proyecto Ejecutivo, en términos de lo que dispongan las presentes Reglas de Operación y la normativa aplicable.

#### **6.3.4 Requisitos específicos de la Modalidad Infraestructura Urbana**

- I. Presentar el proyecto conceptual y, en su caso, ejecutivo, con el conjunto de planos y documentos que conforman el proyecto arquitectónico y de ingeniería de una obra, el catálogo de conceptos, así como las descripciones e información suficientes para que ésta se pueda llevar a cabo, conforme a la normativa aplicable, el cual debe estar integrado por al menos lo siguiente:
- a) Para efectos del proyecto conceptual, este debe ir acompañado de un proyecto arquitectónico que defina la forma, estilo, distribución y el diseño funcional de una obra. Se expresará por medio de planos, maquetas, perspectivas, dibujos artísticos, entre otros, y
  - b) Para efectos de los proyectos ejecutivos, estos deben de ir acompañados, además del proyecto arquitectónico, del proyecto de ingeniería que comprenda los planos constructivos, memorias de cálculo y descriptivas, especificaciones generales y particulares aplicables, así como plantas, alzados, secciones y detalle, que permitan llevar a cabo una obra civil, eléctrica, mecánica o de cualquier otra especialidad.
- II. Cuando la Instancia Solicitante o Ejecutora sea la SEDATU, podrá presentar un proyecto conceptual con los objetivos y alcances de las posibles obras y acciones, no obstante, el Proyecto Ejecutivo correspondiente debe estar concluido y autorizado por el servidor público competente, salvo que se trate de proyectos integrales en los que se incluya el apoyo de Proyecto Ejecutivo, conforme a lo que establezcan las presentes reglas y la normativa aplicable.

#### **6.3.5 Requisitos Modalidad Diseño Urbano y Servicios Relacionados con la Obra**

- I. Presentar los términos de referencia con los anexos correspondientes, como los programas de prestación de servicios; la plantilla y organigrama del personal, y el presupuesto de los trabajos, entre otros; donde estén claramente definidos los alcances del servicio de acuerdo con el tipo de apoyo;
- II. Sólo se apoyará la elaboración de proyectos ejecutivos cuando la propuesta de apoyo no cuente con proyectos ejecutivos o éstos no cumplan con las especificaciones técnicas o la normatividad vigente; para lo cual deberá presentar los términos de referencia establecidos por la SEDATU y lo previsto por las presentes Reglas de Operación;
- III. Estudios dictámenes, permisos y pagos relacionados con estos, los cuales podrán ser otorgados cuando el Municipio, debido a sus características y disponibilidad presupuestal carezca de los recursos para cubrir estos costos, y su solicitud esté debidamente justificada, fundamentada y motivada, y
- IV. En el supuesto de que la Instancia Ejecutora sea una Institución Pública de Educación Superior, se deberá cumplir, con los siguientes requisitos:
- a) Efectuar una investigación de mercado que permita determinar el procedimiento de contratación que deba llevarse a cabo, para asegurar las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes;

- b) Acreditar previo a la suscripción del instrumento jurídico que tiene o cuenta con recursos propios, la capacidad técnica, material y humana, en al menos 51% del monto total del subsidio que abarcará el Tipo de Apoyo; esto es, que no requiere de terceros para proveer los bienes, los servicios o ejecutar los trabajos, o de requerirlos no se excederán del 49% del monto del proyecto. No basta que la Institución educativa superior presente un escrito en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con los recursos propios antes señalados, sino que debe presentar los documentos en los que conste fehacientemente su capacidad para desarrollar el Tipo de Apoyo, y
- c) Que la capacidad técnica, material y humana con la que cuenta, se integra, entre otros elementos, con el conocimiento, la profesionalización, la experiencia, las herramientas, la maquinaria, la tecnología, la logística y el recurso humano administrativo, técnico y profesional, que resulten adecuados, necesarios y suficientes para realizar el objeto de la contratación.

### **6.3.6 Requisitos específicos de Proyectos Integrales**

Para efectos de esta modalidad deben considerarse los requisitos de cada tipo de modalidad o tipo de apoyo de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios.

### **6.4 Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias**

- I. Son derechos de las personas beneficiarias de los Tipos de Apoyo de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios y de cualquier persona que tenga interés en la misma:
  - a) Recibir un trato digno, respetuoso, equitativo y sin discriminación alguna;
  - b) Recibir, cuando lo soliciten, asesoría por parte de las Áreas Responsables, Instancias Auxiliares y/o Instancias Ejecutoras, respecto al Programa;
  - c) Solicitar el acceso, rectificación, cancelación u oposición sobre el tratamiento de los derechos y datos personales, conforme a lo que disponga la normativa aplicable;
  - d) Recibir los apoyos del Programa conforme a las disposiciones que lo regulan;
  - e) Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que realicen;
  - f) Participar y, en su caso, formar parte de los comités de Contraloría Social del Programa, conforme a las disposiciones aplicables;
  - g) Interponer denuncias en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable;
  - h) Ejercer los medios de defensa contra los actos y resoluciones emitidos por las instancias participantes de la Vertiente, en términos de las disposiciones aplicables, y
  - i) Las demás que establezcan las presentes Reglas de Operación y normativa aplicable.
- II. Son obligaciones de las personas beneficiarias de los tipos de apoyo consistentes en obras y acciones de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios, las siguientes:
  - a) Cumplir con lo establecido en las presentes Reglas de Operación;
  - b) Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que les sea requerida conforme a los instrumentos de recolección de información determinados para cada Vertiente del Programa por las presentes Reglas de Operación y las disposiciones aplicables;
  - c) Hacer uso de los apoyos, así como de activar y mantener en buen estado, los proyectos realizados por la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios, conforme a las disposiciones aplicables;
  - d) Aceptar, facilitar y atender verificaciones, supervisiones, auditorías, inspecciones y las solicitudes de información que realicen las distintas instancias que participan en esta Vertiente; así como las instancias fiscalizadoras o autoridades competentes, con el fin de observar la correcta aplicación de los recursos otorgados por la SEDATU;
  - e) Participar en el proceso de acta entrega - recepción de las obras y acciones apoyadas por esta Vertiente;
  - f) Participar de manera organizada y corresponsable en las Tipos de Apoyo que se realicen en su favor y respetar los acuerdos que se establezcan;
  - g) Llevar a cabo los medios de defensa y acciones legales que contribuyan a la ejecución de las obras o acciones de las que resulte beneficiario, en términos de las disposiciones aplicables, y
  - h) Las demás que establezcan las presentes reglas y otras disposiciones aplicables.

## **6.5 Mecánica Operativa de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios**

### **6.5.1 De los Instrumentos Jurídicos**

Los instrumentos jurídicos de esta Vertiente están sujetos a lo siguiente:

- I. Los gobiernos locales que cuenten con un Plan de Acciones Urbanas autorizado por la SEDATU y hayan resultado elegibles para participar en el Programa, deben suscribir un Convenio Marco de Coordinación, en el que se establecerán, entre otros, los siguientes elementos:
  - a) El objeto del convenio;
  - b) Las instancias que participan en el instrumento y sus responsabilidades;
  - c) Las bases generales para la ejecución de los Tipos de Apoyo, y
  - d) Las demás que resulten procedentes para la aplicación, coordinación y seguimiento de los recursos otorgados por la Vertiente.

El convenio será elaborado tomando como base la Instancia Ejecutora y el Modelo de Convenio Marco de Coordinación de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios 2024 (Formato MIB-04 A o Formato MIB-04 B), los cuales pueden consultarse en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx>;

- II. Adicionalmente a lo previsto en la fracción I de esta regla, las instancias y áreas participantes en la Vertiente, suscribirán convenios de coordinación específicos, que deriven del Convenio Marco de Coordinación, en los que aplicará el contenido de todos los apartados del convenio marco y podrán comprender uno o más Tipos de Apoyo específicos autorizados por el Comité de Validación del Programa. Los convenios de coordinación específicos, preferentemente, serán suscritos previo al inicio de las obras o acciones, conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación.

El convenio será elaborado tomando como base la Instancia Ejecutora y el Modelo de Convenio de Coordinación Específico de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios 2024 (Formato MIB-05 A o Formato MIB-05 B), los cuales pueden consultarse en el micrositio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>;

- III. En el caso de Tipos de Apoyo autorizados como Proyectos Institucionales o extraordinarios o de aquellos que consistan en los tipos de apoyo dotación de mobiliario y equipo o en cualquiera de los previstos en la modalidad Diseño Urbano y Servicios Relacionados con la Obra, autorizados por el Comité de Validación, los gobiernos locales en coordinación con la SEDATU suscribirán únicamente los convenios específicos que refiere la fracción anterior para lo que se podrá considerar incluir, en lo que corresponda, el contenido del Modelo de Convenio Marco de Coordinación de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios 2024 (Formato MIB-04 A o Formato MIB-04 B).

Cuando el tipo de apoyo que proporcione la SEDATU resulte en beneficio de algún sector de la población o su ejecución sea parte de la coordinación con las demás dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, se podrán suscribir los convenios de colaboración, concertación o cualquier otro instrumento, tomando como base y en lo aplicable, lo dispuesto en los modelos del Convenio Marco de Coordinación y el Convenio de Coordinación Específico que refiere este numeral, conforme a la normativa aplicable;

- IV. El Área Responsable de la Vertiente es la facultada de elaborar el modelo de los instrumentos marco o de coordinación específicos que refiere esta regla, así como sus modificaciones, incluyendo aquellos que refiere el segundo párrafo de la fracción III de este numeral, por lo que no será necesaria la validación de la Unidad de Asuntos Jurídicos, salvo que el Área Responsable lo considere pertinente, y
- V. Los modelos de los instrumentos jurídicos podrán ser adecuados en su contenido, el objeto del instrumento, las instancias que participan, características de los Tipos de Apoyo y cualquier otro aspecto que convengan las partes, cuando esto coadyuve en el cumplimiento de los objetivos del Programa y la Vertiente.

Cuando se modifiquen de manera sustancial el objeto u obligaciones de las partes que suscriben los Convenios de Coordinación Específicos, las modificaciones se harán constar por escrito mediante la elaboración de un Convenio modificadorio, en términos de la normativa aplicable.

En caso que los cambios de Tipos de Apoyo, conceptos, montos o especificaciones de obra estén asociados con lo acordado en el Convenio de Coordinación Específico, y deriven de los contratos suscritos por la Instancia Ejecutora conforme a la normativa aplicable en materia de obras y servicios relacionados con las mismas, se podrá optar por la elaboración de un convenio modificadorio al convenio de coordinación

específico o que, dichas modificaciones, consten por escrito de la Instancia Ejecutora, a través de un oficio que será considerado un Anexo del convenio o en el acta de entrega recepción de las obras y acciones, a cargo de la Instancia ejecutora del Tipo de Apoyo.

Cuando la Instancia solicitante sea la propia SEDATU, a través de sus unidades administrativas no será necesaria la suscripción de alguno de los convenios antes referidos.

### **6.5.2 Presentación de propuestas**

Para presentar propuestas de Tipos de Apoyo a ser apoyadas por esta Vertiente, debe observarse lo siguiente:

- I. La Instancia Solicitante presentará a través de un oficio libre cuyo contenido justifique ante el Área Responsable de la Vertiente sus propuestas de proyectos a través de Tipos de apoyo susceptibles de ser apoyados por el Programa, manifestando bajo protesta de decir verdad que cumple con las fracciones I. a V. del numeral 6.3.1, adjuntando la documentación que refiere la fracción VI del mismo numeral.

En el oficio de solicitud, la Instancia Solicitante debe designar a un enlace y, en su caso, podrá señalar una dirección de correo electrónico para que cualquier tipo de comunicación entre esta y la SEDATU pueda ser realizada, indistintamente, de manera física o electrónica a través de dicho enlace o medio de comunicación;

- II. Una vez recibida la propuesta de proyectos a través de los Tipos de Apoyo de la Vertiente, el Área Responsable dentro de un plazo de 45 días hábiles revisará si las propuestas se apegan a lo dispuesto en la fracción anterior. En caso de no ser así, el Área Responsable comunicará lo conducente a la Instancia Solicitante;

- III. En el caso de que la propuesta presentada por la Instancia Solicitante se apegue a los criterios que refiere la fracción I de la presente Regla, el Área Responsable remitirá dicha propuesta a la UPEDU, a efecto que esta la analice y, en su caso, se pronuncie respecto a su viabilidad, definiendo la cartera de proyectos y montos de apoyo, considerando los montos estimados para llevarlos a cabo, conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación.

En caso de que la Instancia Solicitante requiera ser la Instancia Ejecutora y cuente con la capacidad técnica, operativa y financiera, coadyuvará en la elaboración y definición del Plan de Acciones Urbanas en coordinación con la UPEDU.

El Plan de Acciones Urbanas debe incluir la cartera de proyectos de Tipos de Apoyo susceptibles de ser apoyados por el Programa, conforme a lo previsto en las presentes Reglas de Operación y a los Criterios Generales para la Elaboración del Plan de Acciones Urbanas de cada una de las Vertientes (Formato PMU-03-MIB), dichos criterios pueden ser consultados en el microsítio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>.

Para efecto de que la UPEDU pueda pronunciarse respecto a la viabilidad del Plan de Acciones Urbanas, dicha unidad podrá solicitar el apoyo de otras unidades administrativas de la SEDATU con competencia reglamentaria en la materia a tratar, lo que se debe asentar mediante oficio y comunicarlo al Comité de validación del Programa en la propuesta de autorización;

- IV. Comunicada la viabilidad o no de las propuestas de los Tipos de Apoyo sometidos a consideración de la UPEDU, el Área Responsable lo hará de conocimiento a la Instancia Solicitante, a efecto de que esta manifieste su conformidad respecto a los proyectos susceptibles de ser apoyados, los que estarán sujetos, en todo momento, a la disponibilidad presupuestal del Programa.

En caso de que la Instancia solicitante sea la SEDATU no se requerirá visto bueno del Plan de Acciones Urbanas, sin perjuicio de que este tenga ser sometido al Comité de Validación del Programa.

La viabilidad de los Tipos de Apoyo será comunicada a través de un Plan de Acciones Urbanas, elaborado por la UPEDU o cualquier otra unidad administrativa de la SEDATU con competencia reglamentaria, según corresponda, y remitidos al Área Responsable de la Vertiente, conforme a los Criterios Generales para la emisión de Planes de Acciones Urbanas, lo que deben contar con el nombre, firma original y cargo de sus emitentes, considerando cuando menos un responsable técnico, y uno presupuestal;

- V. Cuando la Instancia Solicitante manifieste su conformidad con el contenido de la cartera de posibles Tipos de Apoyo, contenida en el Plan de Acciones Urbanas, el Área Responsable solicitará a la Secretaría Ejecutiva requiera una sesión del Comité de Validación para que dicho órgano autorice o determine lo conducente en relación con el Plan de Acciones Urbanas, proyectos que quedarán sujetos, en todo momento, a la disponibilidad presupuestaria del Programa.

En caso de que la Instancia Solicitante no manifieste su conformidad con el contenido de la cartera de posibles proyectos, contenidas en el Plan de Acciones Urbanas en el plazo que para tal efecto establezca el Área Responsable, atendiendo al principio de buena fe y el escrito de solicitud de la Instancia Solicitante, se entenderá que existe conformidad con los Tipos de Apoyo, sin necesidad de que esta sea ratificada;

- VI.** Autorizados los Planes de Acciones Urbanas y sus montos estimados la Instancia Normativa emitirá el Oficio de Distribución de Subsidios por entidad o municipio a Instancia Solicitante, para ello la Instancia Normativa podrá comunicarlo a través de correo institucional. Los montos previstos en el Oficio de Distribución de Subsidios estarán sujetos, en todo momento, a la disponibilidad presupuestal del Programa y al proceso de contratación que para ello realice la Instancia Ejecutora conforme a la normativa aplicable corresponda.

En caso de que la Instancia solicitante no sea una entidad federativa o municipio, no se emitirá Oficio de Distribución de Subsidios y bastará con que la Instancia Ejecutora registre el monto a erogar en el Sistema de Información determinado por el Área Responsable;

- VII.** Emitido el Oficio de Distribución de Subsidios por entidad o municipio, a la Instancia Solicitante, las Instancias y áreas participantes podrán suscribir el Convenio Marco de Coordinación, conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación.

El Convenio Marco de Coordinación, podrá ser suscrito previo al inicio de las obras o acciones, y previo a la suscripción del Convenio de Coordinación Específico conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación;

- VIII.** Una vez emitido el Oficio de Distribución de Subsidios por entidad o municipio, la Instancia Ejecutora, en su caso, con apoyo de la Instancia Solicitante o Auxiliar, registrará en el Sistema de Información determinado por el Área Responsable (SI-MIB), las propuestas de Tipos de Apoyo conforme al Anexo Técnico (Formato MIB-01), y de acuerdo con la Apertura Programática del Programa (Formato PMU-04), formatos que pueden ser consultados en el micrositio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>;

- IX.** Cuando se trate de Proyectos Institucionales o Extraordinarios, estos serán presentados conforme a lo siguiente:

- a)** La Instancia Solicitante presentará su propuesta de proyectos a través de los Tipos de Apoyo de la Vertiente ante el Área Responsable;
- b)** Una vez que el Área Responsable reciba la propuesta, la remitirá a la UPEDU o la unidad administrativa con competencia reglamentaria para que, en caso de ser viable, elabore el proyecto a presentar ante el Comité de Validación;
- c)** Elaborado el proyecto que refiere el inciso anterior, se enviará al Área Responsable para que, esta solicite a la Secretaría Ejecutiva del Comité de Validación, que convoque a dicho órgano a una sesión, a efecto de someterlo a su consideración y, en su caso, autorización de las propuestas de los Tipos de Apoyo, y
- d)** En caso de que el Comité de Validación autorice los Tipos de apoyo, este ordenará al Área Responsable que se continúe con el proceso correspondiente para su ejecución en coordinación con la Instancia Ejecutora, conforme a lo previsto en las presentes Reglas de Operación.

En caso de que la Instancia Solicitante sea la SEDATU únicamente serán aplicables los incisos a), c) y d).

- X.** En todos los casos a la Instancia Ejecutora le corresponde:

- i.** Señalar, en coordinación con el Área Responsable, elementos relacionados con la atención a los Anexos Transversales que refiere el artículo 41, fracción II, incisos j), o), p), q), r), s), t), u) y v) de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2024, cuando así corresponda, conforme a la naturaleza de los Tipos de Apoyo;
- ii.** Registrar y cargar en el Módulo de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios (MOD-MIB) del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU) la información relacionada con los tipos de apoyo correspondientes, conforme a lo establecido en el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, las presentes Reglas de Operación y a la normativa aplicable, y
- iii.** Presentar ante el Área Responsable, el Dictamen de Proyecto acompañado del oficio de solicitud presupuestaria y de número de proyecto conforme a lo autorizado por el Comité de Validación y lo considerado por la Instancia Ejecutora.

### 6.5.3 Dictamen de proyectos

Autorizado el Plan de Acciones Urbanas por el Comité de Validación, la Instancia Ejecutora, bajo su responsabilidad, remitirá al Área Responsable el Dictamen de proyectos (Formato MIB-10), formato que pueden ser consultado en el micrositio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>, debidamente fundado y motivado, suscrito por su Titular o por quien este designe para tal efecto, debiendo ser persona servidora pública con nivel mínimo de director de área u homólogo, en términos de lo dispuesto por las presentes Reglas de Operación y, en su caso, por el Reglamento Interior de la SEDATU o normativa aplicable, conforme a lo siguiente:

- I. Mediante el Dictamen de Proyectos, la Instancia Ejecutora verificará lo siguiente:
  - a) Que los Tipos de Apoyo de la Vertiente cumplan con los requisitos de elegibilidad de los proyectos tanto generales y específicos de la Vertiente, previstos en el numeral 6.3, de las presentes Reglas de Operación, según corresponda;
  - b) Que los Tipos de Apoyo cuenten con los dictámenes, permisos, licencias o derechos que correspondan para realizar las obras y acciones susceptibles de ser apoyados por el Programa, conforme a la naturaleza de los mismos y lo que establezca la normativa aplicable o, en su caso, con los documentos que acrediten el inicio de los trámites correspondientes para contar con dicha documentación.

Para efectos de lo anterior, y con el fin de beneficiar a la población con la ejecución de los Tipos de Apoyo de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios, la SEDATU podrá coordinar sus acciones o solicitar los trámites o autorizaciones correspondientes a otras dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, conforme a las disposiciones que establezca el Titular del Ejecutivo Federal y demás disposiciones aplicables;

- c) La justificación técnica, analizando, en su caso, que las memorias descriptivas, memorias de cálculo, especificaciones del Tipo de Apoyo sean congruentes con el proyecto a realizar;
- d) Que cumplan con los aspectos técnicos aplicables, conforme a la naturaleza del proyecto y del Tipo de Apoyo de la Vertiente y Modalidad que corresponda, y
- e) En su caso, se justifique las obras o acciones que recaigan en alguna excepción prevista en las presentes Reglas de Operación.

En el Dictamen de proyectos, la Instancia Ejecutora podrá retirar Tipos de Apoyo autorizadas en el Plan de Acciones Urbanas, cuando se presenten circunstancias que pudieran poner en riesgo su ejecución, lo que comunicará al Comité de Validación, en la sesión respectiva.

En caso de que la Instancia Ejecutora considere necesario incluir nuevos tipos de Apoyo distintos a los contenidos en el Plan de Acciones Urbanas autorizado por el Comité de Validación, deberá someterlas a consideración de dicho órgano observando las disposiciones previstas en las presentes Reglas de Operación.

Cuando se presenten circunstancias que modifiquen la denominación, el tipo de apoyo o, en su caso, los montos, derivado de los procesos de contratación respectivos, bastará con que la Instancia Ejecutora, bajo su responsabilidad, comunique a través de toma de nota, dicha circunstancia al Comité de Validación, con el apoyo del Área Responsable.

### II. Excepciones

- a) Las obras y acciones que por sus características no estén ubicadas en el ámbito territorial de las AGEBS urbanas de grados de Medio a Muy alto, Rezago Social o Marginación (Formato PMU-01), disponible para consulta en el micrositio del Programa <https://mimexicolate.gob.mx/>; pero beneficien preferentemente a la población de éstas, serán consideradas elegibles, en los siguientes supuestos:
  - i. Cuando el radio de servicio urbano o influencia de los equipamientos o espacios públicos propuestos beneficie a las personas que residan en las AGEBS urbanas de grados de Medio a Muy alto, Rezago Social o Marginación, o
  - ii. Cuando las obras y acciones cuenten con una justificación social de proyectos considerados como el acceso a un servicio prioritario, por parte de la Instancia Ejecutora o Solicitante que así lo amerite, o
  - iii. Cuando se apoyen proyectos que conforme a los radios de servicio conecten a dos o más AGEBS urbanas de grados de Medio a Muy alto, Rezago Social o Marginación.

- b) La SEDATU puede llevar a cabo obras y acciones que atiendan a diferentes sectores de la sociedad, mediante su intervención en zonas y predios en propiedad o posesión de cualquier orden de gobierno y resulten ser el medio más eficaz y eficiente para beneficiar a la población, contribuyendo a la coordinación de acciones entre dependencias y entidades, evitando la duplicidad en el ejercicio de los recursos, así como de gastos administrativos, y alcanzar los objetivos y metas del Programa, siempre que se cuente con los permisos, autorizaciones, opiniones y cualquier habilitación o instrumento jurídico necesarios para la intervención en dichas zonas y predios, emitidos o suscritos por las autoridades competentes, de conformidad con la normatividad aplicable;
- c) Con el fin de promover el desarrollo integral y equitativo del sector rural, y acciones que eleven el bienestar de la población, a través de obras que coadyuven a que la población aproveche su potencial en beneficio de las comunidades, la SEDATU podrá intervenir predios que:
  - i. En términos de la normativa agraria, estén en proceso de ser desincorporados del régimen social, con la realización del proceso correspondiente que disponen los artículos 2, 24 a 28 y 31 de la Ley Agraria y demás normativa aplicable, o
  - ii. La Instancia solicitante tenga la posesión en materia agraria, para lo cual exhibirá carta compromiso en la que acuerde con las autoridades de la comunidad agraria correspondiente, su conformidad para llevar a cabo los Tipos de Apoyo solicitado y, en su caso, el instrumento jurídico que proceda conforme a lo dispuesto en los artículos 2, 23, fracción VI, 24 a 28 y demás aplicables de la Ley Agraria, debidamente inscrito ante el Registro Agrario Nacional.
- d) La SEDATU podrá solicitar el apoyo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para que estas otorguen las autorizaciones provisionales a la presentación u obtención de dictámenes, permisos o licencias necesarias para iniciar los proyectos o continuar con su ejecución, con el fin de contribuir en el beneficio social y el ejercicio de los presupuestos autorizados, en los términos que fije el Titular de la Administración Pública Federal, los instrumentos jurídicos correspondientes y la normativa aplicable.

#### **6.5.4 Oficio de solicitud presupuestaria y de número de proyecto**

La Instancia Ejecutora registrará el Formato Anexo Técnico (Formato MIB-01), en el Módulo de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios (MOD-MIB) del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU), los tipos de apoyo autorizados por el Comité de Validación del Programa, conforme a lo previsto en las presentes Reglas de Operación, y a la Apertura Programática del Programa (Formato PMU-04).

Aunado a lo previsto en el párrafo anterior, la Instancia Ejecutora deberá remitir al Área Responsable, a través de Oficio de Suficiencia Presupuestaria y Número de Proyecto, acompañado del Anexo Técnico (Formato MIB-01), y del Dictamen de Proyecto, de manera impresa y debidamente firmados por su Titular o por la persona servidora pública con nivel mínimo de director de área u homólogo, que este designe para tal efecto, para que esta, en un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de la recepción, realice las gestiones correspondientes ante la DGPP para contar con disponibilidad presupuestaria y, en su caso, emitir el Oficio de Número de proyecto correspondiente.

El Oficio de Solicitud de Suficiencia Presupuestaria y Número de Proyecto contendrá por lo menos, lo siguiente:

- a) Estado y municipio;
- b) Tipo de proyecto;
- c) Modalidad;
- d) Número de obra;
- e) Sesión en la que se autorizó el proyecto o tipo de apoyo;
- f) El nombre del proyecto;
- g) La Instancia Ejecutora, y
- h) Monto del Tipo de Apoyo, el cual, en su caso, no podrá ser superior a lo autorizado por el Comité de Validación del Programa.

El Área Responsable comunicará a la Instancia Ejecutora mediante oficio la suficiencia presupuestaria, anexando para ello el Reporte General de Suficiencia Presupuestaria emitido por en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP), autorizado por la DGPP, que contiene el número de suficiencia presupuestaria, folio de autorización, Número de proyecto que corresponda y la descripción del proyecto.

Asimismo, el Área Responsable, registrará en el Módulo de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios (MOD-MIB) del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU), el número de oficio de solicitud presupuestaria, número de suficiencia presupuestaria, folio de autorización, número de proyecto que corresponda y la descripción del proyecto, mismo que remitirá por oficio firmado por el Titular o por la persona servidora pública con nivel mínimo de director de área que este designe a la Instancia Ejecutora.

Asimismo, el Área Responsable podrá proceder a la suscripción del Convenio de Coordinación Específico de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios 2024, (Formato MIB-05 A o Formato MIB-05 B) con las Instancias Ejecutoras y Solicitante, involucradas en los Tipos de Apoyo, formatos disponibles para consulta en el microsítio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>.

No serán considerados los Tipos de Apoyo que hayan recibido apoyo por los mismos conceptos del Programa de Mejoramiento Urbano o de otros programas de la Administración Pública Federal, que impliquen una duplicidad de subsidios.

### **6.5.5 Ejecución de los Proyectos**

Comunicada la disponibilidad presupuestaria y el número de proyecto, la Instancia Ejecutora podrá iniciar o continuar, según corresponda, los procesos de contratación de los Tipos de Apoyo, conforme a la normativa aplicable.

En caso de que el Convenio de Coordinación Marco o Específico no puedan ser suscritos antes de iniciar la ejecución de los Tipos de apoyo consistentes en obras o acciones se asentarán en el mismo las circunstancias que obliguen a celebrarlo con posterioridad, sin que esto implique el incumplimiento de las obligaciones que le corresponden a las Instancias participantes en la Vertiente, conforme a lo que se determina en las presentes Reglas de Operación.

En caso de que la Instancia Ejecutora sea distinta a la SEDATU, ésta llevará a cabo los procesos de contratación de los Tipos de Apoyo autorizados, a través de las autoridades e instancias competentes, conforme a la normativa aplicable al recurso federal. Cuando el Área Responsable o la UPEDU lo requieran, la Instancia Ejecutora les remitirá copia certificada y digital del contrato o de aquellos documentos relacionados con la ejecución de los proyectos.

Los recursos que se aprueben para la ejecución de los proyectos no perderán su carácter federal, por lo que estarán sujetos a las disposiciones federales, según la naturaleza y al Tipo de Apoyo que corresponda.

## **6.6 Ejercicio de los Subsidios**

### **6.6.1 Ejercicio o radicación de Recursos**

Una vez comunicada la suficiencia presupuestaria y el número de proyecto, el Área Responsable, a petición de la Instancia Ejecutora, podrá solicitar a la DGPP de la SEDATU, la gestión de pago, previa revisión de la documentación comprobatoria y justificativa, de conformidad con los montos de los subsidios autorizados por cada tipo de apoyo, a la disponibilidad presupuestal del Programa y a la normativa aplicable.

En caso de que la Instancia Ejecutora sea distinta a la SEDATU, una vez comunicada la suficiencia presupuestaria y el número de proyecto, el Área Responsable, a petición de la Instancia Ejecutora, podrá solicitar a la DGPP de la SEDATU, la radicación de recursos vía el instrumento financiero que al efecto corresponda, de conformidad con los montos de los subsidios autorizados por cada tipo de apoyo, a la disponibilidad presupuestal del Programa y al cumplimiento de la normativa aplicable.

Para el caso de que se requiera para el ejercicio de los subsidios del Programa, la Instancia Ejecutora podrá suscribir los instrumentos jurídicos que correspondan, para que la ejecución de los proyectos que deriven de los tipos de apoyo autorizados, sean realizados mediante mecanismos que contribuyan a su transparencia e idoneidad financiera, en términos de la normativa aplicable.

Con el objeto de dar seguimiento al subsidio la DGPP deberá enviar al Área Responsable las cuentas por Liquidar Certificada una vez realizado el pago de las solicitudes de gestión realizadas por la Instancia Ejecutora, conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y normativa aplicable.

### **6.6.2 Avances físico-financieros**

La Instancia Ejecutora, a través de su Titular o de la persona servidora pública, con nivel mínimo de director de área u homólogo, que este designe para tal efecto, debe entregar al Área Responsable, durante los primeros diez días hábiles posteriores al trimestre que se reporta, el Informe de Avance Físico - Financiero Trimestral (Formato MIB-02), definido en el Módulo de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios (MOD-MIB) del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU), formato que puede ser consultado en el microsítio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>, conforme a lo reportado en la documentación comprobatoria de pago de cada proyecto, correspondiente al trimestre.

Para atender el párrafo anterior, durante los primeros 5 días hábiles posteriores al término de cada trimestre, previo a la integración de los informes de Avance Físico Financiero el Área Responsable y la DGPP deben llevar a cabo la conciliación de los recursos presupuestados, ejercidos, pagados y reintegrados al periodo al periodo del reporte, el cual será soporte, en términos financieros, de la integración de los Informes trimestrales. Lo anterior, considerando los documentos soporte que al cierre de cada trimestre haya remitido la Instancia Ejecutora.

El Área Responsable registrará en el Módulo de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios (MOD-MIB) del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU), en el apartado correspondiente al avance físico financiero, la información financiera que derive de la documentación comprobatoria que remita la Instancia Ejecutora para el pago de cada tipo de apoyo, la cual integrará el informe trimestral reportado, por lo que una vez realizada la conciliación con la DGPP, será remitido a la Instancia Ejecutora para su validación y formalización correspondiente.

El Informe de Avance Físico - Financiero debe integrarse a partir del fallo resultado proceso de contratación del proyecto autorizado y en periodos trimestrales subsecuentes, siendo el último trimestre para reportar el que concluye el 31 de diciembre del ejercicio fiscal en curso.

### **6.6.3 Supervisión y seguimiento**

Durante el proceso de ejecución de los proyectos materia de los tipos de apoyo, la Instancia Ejecutora supervisará en campo, de manera directa o a través de un tercero, el avance de estos e integrará la memoria fotográfica correspondiente, en el Módulo de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios (MOD-MIB) del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU), conforme a lo que establezca la normativa aplicable.

El Área Responsable y las diversas áreas de la SEDATU podrán realizar acciones de seguimiento respecto al avance de los tipos de apoyo consistentes en obras y acciones apoyadas por el Programa.

Para efectos del seguimiento del avance de los proyectos, el Área Responsable podrá solicitar el apoyo de las Instancias Auxiliares.

La supervisión de la ejecución de los proyectos es responsabilidad exclusiva de la Instancia Ejecutora.

### **6.7 Redistribución o Reasignación de Recursos**

- I. Durante el Ejercicio Fiscal, el Área Responsable podrá realizar reasignaciones, reducciones, retenciones y suspensión de los subsidios, cuando:
  - a) Los recursos no hubieran sido ejercidos;
  - b) Los recursos no hubiesen sido comprometidos;
  - c) Los recursos no tengan avance conforme a lo programado;
  - d) Se presenten casos fortuitos o de causa mayor, o
  - e) En los casos debidamente justificados.

Cuando los recursos que hayan sido autorizados para la ejecución de los Tipos de Apoyo de la vertiente no hubieran sido ejercidos o comprometidos podrán ser reasignados por el Área Responsable, conforme a las necesidades y prioridades que al efecto se determinen por la SEDATU, en concordancia con los objetivos y metas del Programa.

Si entre la autorización y la ejecución de los proyectos se presentan ahorros o economías que impacten en los montos autorizados, la Instancia Ejecutora debe hacerlo de conocimiento del Área Responsable, mediante oficio y modificación del Dictamen de Proyecto, y al registro realizado en el Módulo de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios (MOD-MIB) del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU) a través del formato Anexo Técnico (Formato MIB-01), formato que puede consultarse en el microsítio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>, con el fin de proceder a su reasignación o redistribución, conforme a lo dispuesto en las presentes reglas y demás normativa aplicable.

Cuando la SHCP o la SFP, a través de la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción o cualquier autoridad, en el ámbito de sus respectivas competencias, detecten irregularidades en el ejercicio del presupuesto u operación del Programa y sean notificadas al Área Responsable, ésta lo hará del conocimiento de la Instancia Ejecutora para que suspenda los trabajos y, en su caso, la ministración de recursos, e inclusive podrá solicitar el reintegro de los ya erogados; así como los rendimientos financieros que se pudieran haber generado, sin perjuicio de lo establecido en las disposiciones aplicables, haciendo del conocimiento del Comité de Validación dicha situación.

## II. Modificación del proyecto

Para modificar los Tipos de Apoyo, la Instancia Ejecutora debe solicitar al Área Responsable de la Vertiente, mediante la modificación del dictamen de proyectos, acompañando el Formato Anexo Técnico de modificación (Formato MIB-01), mismo que puede consultarse en el micrositio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>, registrado en el Módulo de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios (MOD-MIB) del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU), debidamente firmados por su Titular o por la persona servidora pública con nivel mínimo de director de área. Para efectos de esto, se seguirá el proceso previsto en las presentes Reglas de Operación y sin que resulte necesaria la participación de la Instancia Solicitante.

Cuando del proceso de contratación respectivo resulten economías respecto a la suficiencia presupuestaria correspondiente, bastará que la Instancia Ejecutora lo notifique al Comité de Validación por conducto del Área Responsable de la Vertiente.

En el supuesto que la modificación implique modificaciones al contrato correspondiente, y cuando la Instancia Ejecutora sea la SEDATU, esta debe iniciar los procesos que al efecto procedan con la asistencia de la UPEDU, DGRMySG y de la UAJ, en términos de las disposiciones aplicables.

Tratándose de los Tipos de Apoyo de la cartera de proyectos del Plan de Acciones Urbanas, o de aquellos, de origen Institucional o Extraordinario autorizados por el Comité de Validación, que requieran ser modificados por un incremento en monto o alcances, el Área Responsable de la Vertiente solicitará, a petición de la Instancia Ejecutora, a la Secretaría Ejecutiva convoque a sesión del Comité de Validación para que se pronuncie respecto a la procedencia de los cambios. Esto será inaplicable cuando los montos o alcances se reduzcan, en cuyo caso, bastará con que la Instancia Ejecutora a través del Área Responsable notifique tal situación al Comité de Validación.

## III. Cancelación del proyecto

La cancelación de los proyectos que deriven de los Tipos de Apoyo previamente autorizados, procederá en los siguientes casos:

- a) Cuando por razones sociales, técnicas, normativas, económicas u operativas, no puedan ser aplicados los recursos programados;
- b) Cuando se detecten irregularidades conforme a la normativa aplicable en el proceso de contratación o ejercicio de los recursos por parte de las Instancias Ejecutoras, independientemente de las sanciones a que diera lugar, conforme a la legislación aplicable y el reintegro de los recursos ministrados y, en su caso, los rendimientos correspondientes, o
- c) Por caso fortuito, causa mayor o cuando se presenten circunstancias que así lo ameriten y estén previstas en la normativa aplicable.

Las solicitudes de cancelación de los Tipos de Apoyo autorizados pueden ser presentadas por la Instancia Solicitante, la Instancia Ejecutora o cualquier otra instancia o área participante en el Programa, al Área Responsable de la Vertiente, con la debida justificación, fundada y motivada, acompañada del Dictamen de Proyecto y del Formato Anexo Técnico (Formato MIB-01), de manera impresa y debidamente firmados por su Titular o por la persona servidora pública con nivel mínimo de director de área u homólogo, que este designe para tal efecto. Dicho formato que puede ser consultado en el micrositio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>, generado a través del Módulo de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios (MOD-MIB) del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU), en términos de lo dispuesto por las presentes Reglas de Operación.

Cuando la Instancia Solicitante pida la cancelación, esta debe remitir la solicitud al Área Responsable con copia a la Instancia Ejecutora. Una vez que el Área Responsable reciba la petición de cancelación por la Instancia Solicitante solicitará a la Instancia Ejecutora que comunique la viabilidad de llevar a cabo la cancelación a través del dictamen correspondiente y, en su caso, realice las acciones contractuales pertinentes.

Cuando la Instancia Ejecutora o cualquier otra unidad administrativa de la SEDATU sea la que solicite la cancelación del Tipo de Apoyo, al Área Responsable, debe acompañar a su solicitud el dictamen correspondiente que elabore la persona residente de obra o persona servidora pública designado para seguimiento o ejecución, en términos de la normativa aplicable, señalando la circunstancia o el caso por el que resulta procedente la cancelación.

Con el dictamen que remita la Instancia Ejecutora, el Área Responsable solicitará a la Secretaría Ejecutiva del Comité de Validación someta a consideración de dicho órgano la modificación al Plan de Acciones urbanas correspondiente, para los efectos conducentes y, en su caso, la cancelación del Tipo de Apoyo institucional o extraordinario.

Una vez autorizada la modificación al Plan de Acciones Urbanas, o del Proyecto Institucional o Extraordinario en el que se cancele el Tipo de Apoyo, se instruirá a la Instancia Ejecutora hacerlo del conocimiento de la Instancia Solicitante, y el Área Responsable y podrá para ello celebrar un convenio modificatorio, instrumento jurídico o acto jurídico correspondiente, conforme a lo que establezca el convenio de coordinación específico y la normativa aplicable, o en su caso, notificarlo a través de oficio, por lo que la Instancia Ejecutora deberá dejar constancia en el Acta Entrega Recepción respectiva (Formato MIB-06 -B).

En el supuesto que la cancelación implique modificaciones al contrato correspondiente, y cuando la Instancia Ejecutora sea la SEDATU, esta debe iniciar los procesos que al efecto procedan con la asistencia de la UPEDU, DGRMySG y de la UAJ, en términos de las disposiciones aplicables.

Cuando se lleve a cabo la cancelación del proyecto, el Área Responsable podrá reasignar recursos a otros obras o acciones solicitados por las Instancias Solicitantes, conforme a lo que dispongan las presentes Reglas de Operación.

### **6.8 Acta Entrega - Recepción**

La Instancia Ejecutora elaborará y firmará el Acta de Entrega - Recepción de la entrega física de los trabajos con la contratista, según corresponda, de cada una de las obras o acciones apoyadas por el Programa, y para ello, utilizará el (Formato MIB-06 A), disponible para consulta en el microsítio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>.

El Acta de Entrega-Recepción mediante la cual se entregue el tipo de apoyo, además de ser firmada por la Instancia Ejecutora, será suscrita por la Instancia Solicitante y, para ello, utilizarán el (Formato MIB-06 B), disponible para consulta en el microsítio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>. Aunado a la suscripción del Acta de Entrega - Recepción, la Instancia Solicitante preferentemente deberá adjuntar un calendario de actividades en el que se establezcan acciones encaminadas al aprovechamiento de la obra o acción ejecutada y, en su caso, a su activación conforme a la naturaleza del tipo de apoyo y cuando así corresponda.

En caso de que así se requiera, la obra o acción apoyada por el Programa, podrá ser recibida por la entidad federativa, municipio o demarcación territorial o, en su caso, por las dependencias y entidades de la administración pública federal con competencia relacionada con la naturaleza de la obra, proyecto o acción, en carácter de receptora, para lo cual, se podrán suscribir los instrumentos jurídicos que, en su caso, correspondan, conforme a la normativa aplicable. De ser necesario, la SEDATU podrá suscribir instrumentos jurídicos con cualquier institución pública para que reciban y activen los proyectos realizados, en beneficio de los diversos sectores de la población y coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos del Programa.

En caso de que, durante la ejecución de los Tipos de Apoyo autorizados conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación, estos sean modificados, la Instancia Ejecutora podrá comunicar dicha situación a la Instancia Solicitante a través de oficio y asentarla en el Acta de Entrega - Recepción correspondiente.

Una vez suscrita el Acta de Entrega - Recepción, por cada una de las obras apoyadas, la Instancia Ejecutora deberá registrarla e ingresarla en el Módulo de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios (MOD-MIB) del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU).

En caso de que un tipo de apoyo, de los previstos en la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios, se entregue de manera directa a personas físicas, los documentos que servirán para evidenciar la entrega de este podrán ser:

- I. Listas;
- II. Recibos, o
- III. Relación de las personas beneficiarias debidamente identificadas y relacionando, cuando menos, su Clave Única de Registro de Población (CURP), conforme a la normativa aplicable.

Dichos documentos deben contener la firma o huella digital de las personas beneficiarias y, de ser posible su identificación, lo que suplirá el Acta de Entrega-Recepción.

### **6.9 Recursos no devengados**

Cuando la Instancia Ejecutora sea distinta a la SEDATU y, en caso, de que se le hubiesen transferido subsidios federales y estos no fueran devengados al 31 de diciembre o no se destinen a los fines autorizados o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, deberá realizar las acciones que resulten necesarias para reintegrar dichos recursos a la TESOFE, conforme a lo dispuesto en la normativa aplicable, para lo que, se podrá observar lo previsto en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

Una vez realizado el reintegro, la Instancia Ejecutora debe remitir copia del comprobante al Área Responsable, y está, de ser el caso, la remitirá a la DGPP, para su registro, control y demás acciones conducentes.

#### **6.10 Cierre de Ejercicio**

El Área Responsable, previa conciliación presupuestaria que realice con la DGPP de la información que se informará en cuenta pública, emitirá el Informe de Cierre de Ejercicio (Formato MIB-03), dicho formato puede ser consultado en el micrositio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>, conforme a lo registrado en el Módulo de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios (MOD-MIB) del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU), formato que será remitido a la Instancia Ejecutora.

Para ello, la Instancia Ejecutora, deberá validar y formalizar al Área Responsable, el Informe del Cierre de Ejercicio (Formato MIB-03), en versión impresa y digital, debidamente firmados por el Titular de la Instancia Ejecutora o por la persona servidora pública con nivel director de área u homólogo designado para ello, y podrá ser entregado dentro del primer trimestre del ejercicio fiscal subsecuente.

#### **6.11 Expediente Técnico y de Contratación**

La Instancia Ejecutora es la responsable de integrar un expediente técnico por cada tipo de apoyo autorizado en términos de las presentes Reglas de Operación, conforme al formato establecido para ello.

La Instancia Ejecutora es la responsable de resguardar el expediente técnico en original y electrónico, conforme a lo que establezca la normativa aplicable materia de archivos, debiendo remitir copia digital al Área Responsable de la Vertiente. Para tal efecto, y atendiendo las necesidades del servicio, el Área Responsable podrá realizar las acciones que considere pertinentes para que, a través de un tercero, se digitalice la información que refiere este numeral, observando las disposiciones jurídicas aplicables.

El Área Contratante es la responsable de resguardar el expediente de contratación en original y electrónico, conforme a lo que establezca la normativa aplicable materia de archivos y demás normativa aplicable.

Las áreas o instancias encargadas de integrar los respectivos expedientes serán las responsables de poner a disposición, para su revisión o requerimiento, de las autoridades fiscalizadoras o competentes que lo requieran, así como para su consulta, en términos de la normativa aplicable en materia de archivos, de transparencia y acceso a la información pública, protección de datos personales o de responsabilidades.

El Área Responsable podrá, cuando así lo considere pertinente o por necesidad de atención de requerimiento de autoridad competente, solicitar la entrega inmediata de algún documento en particular de los expedientes técnicos o de contratación, por lo que las unidades administrativas competentes estarán obligadas a entregar dicha información.

#### **6.12 Beneficiarios**

El Padrón de Beneficiarios de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios estará conformado por los municipios intervenidos y este será el Padrón de Personas Morales.

Para efectos de la cuantificación de la población estimada beneficiaria, se deben considerar el radio de servicio urbano, conforme a los Criterios para la cuantificación de la población beneficiaria estimada de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios, (Formato MIB-09), disponible para consulta en el micrositio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>.

### **CAPÍTULO VII**

#### **LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS DE LA VERTIENTE REGULARIZACIÓN Y CERTEZA JURÍDICA.**

##### **7.1 Tipos y Montos de Apoyo**

El Instituto Nacional del Suelo Sustentable (INSUS) es el Área Responsable de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica.

Para la ejecución de la Modalidad de esta Vertiente se contemplan los siguientes tipos de apoyo:

- a) Regularización de lotes con uso habitacional (R-UH):** El INSUS proporciona subsidios para cubrir el costo del conjunto de actos jurídicos, técnicos y administrativos necesarios para contribuir al otorgamiento de certeza jurídica en la tenencia de los lotes con uso habitacional a la persona beneficiaria y, en consecuencia, recibe el tipo de apoyo que otorga la Vertiente de Regularización y Certeza Jurídica, y
- b) Regularización de lotes con servicios públicos (R-SP):** El INSUS proporciona subsidios para cubrir el costo del conjunto de actos jurídicos, técnicos y administrativos necesarios para contribuir al otorgamiento de certeza jurídica en la tenencia de los lotes con servicios públicos federales, estatales o municipales.

Las aportaciones federales y locales se consideran conforme a la siguiente tabla:

Modalidad	Tipos de Apoyo	Monto de Subsidio del Programa	Aportación del Programa	Aportación Local
Regularización	Regularización de lotes con uso habitacional	Hasta trece mil quinientos pesos 00/100 M.N.	El 100% del monto del subsidio	Si el costo de la regularización es superior a \$13,500.00, la diferencia del costo será cubierta por la persona beneficiaria en un lapso no mayor a treinta días naturales
	Regularización de lotes con servicios públicos	Hasta cuatrocientos cincuenta pesos 00/100 M.N. por metro cuadrado.	El 100% del costo	No hay aportación local

El Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización es el documento comprobatorio del gasto que hace constar que ha quedado totalmente formalizada la aplicación del subsidio entre las partes.

## 7.2 Requisitos de elegibilidad

### 7.2.1 Requisitos generales de la Vertiente

Para ser elegibles, las personas solicitantes deben cumplir con lo siguiente:

- a) Contar con documentación que acredite la posesión de su lote;
- b) Habitar un lote que cumpla con los siguientes criterios:
  1. Estar localizado, preferentemente, dentro de los municipios de las ciudades prioritarias del presente y anteriores ejercicios fiscales para el Programa;
  2. Estar localizado, preferentemente, en municipios con acciones que hayan sido autorizadas por el Comité de Validación del Programa en ejercicios fiscales anteriores, y requieran continuar su ejecución;
  3. Que no se trate de un bien o inmueble vacante;
  4. Para los casos de los tipos de apoyo (R-UH) y (R-SP) de Regularización: que se ubique en las AGEB'S Urbanas de grados de Medio a Muy alto, Rezago Social o Marginación o localidades urbanas, donde el INSUS tenga la facultad de llevar a cabo la regularización en cualquiera de sus diferentes tipos y modalidades;
  5. Que se ubique en las AGEB'S Urbanas de grados de Medio a Muy alto, Rezago Social o Marginación que cuenten con autorizaciones vigentes de las autoridades competentes en materia de uso de suelo, para su incorporación al desarrollo urbano y, cuyo contenido es responsabilidad del funcionario que lo expide;
  6. Que se ubique en las AGEB'S Urbanas de grados de Medio a Muy alto, Rezago Social o Marginación que cuenten con dictámenes vigentes en materia de protección civil, para su incorporación al desarrollo urbano y, cuyo contenido es responsabilidad del funcionario que lo expide;
  7. Que no se localicen en Áreas Naturales Protegidas;
  8. Que no se localicen en derechos de vía y zonas de salvaguarda, y
  9. Que no sea sujeto de litigio de ningún tipo.
- c) Excepciones

Las acciones de regularización que por sus características no estén ubicadas en el ámbito territorial de las AGEB'S rurales o urbanas de grados de Medio a Muy alto, Rezago Social o Marginación (Formato PMU-01), disponible para consulta en el microsítio del Programa <https://mimexicolate.gob.mx/>; pero beneficien preferentemente a la población de éstas, serán consideradas elegibles, en los siguientes supuestos:

- i. Cuando el radio de servicio urbano o influencia de la acción a regularizar beneficie a las personas que residen en las AGEB'S urbanas de grados de Medio a Muy alto, Rezago Social o Marginación, o
- ii. Cuenten con una justificación social por parte de la Instancia Ejecutora o Solicitante que así lo amerite, o
- iii. Cuando se apoyen acciones de regularización que conecten a dos o más AGEB'S urbanas de grados de Medio a Muy alto, Rezago Social o Marginación.

### 7.2.2 Requisitos específicos por tipo de apoyo

#### a) Regularización de lotes con uso habitacional

Las personas solicitantes de regularización de lotes con uso habitacional deberán comprobar y entregar a la Instancia Ejecutora los siguientes criterios y requisitos específicos:

Crterios	Requisitos (documentos requeridos)
1.- Que la persona beneficiaria sea mayor de edad.	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 la Solicitud de Apoyo y llenar el la Cédula de Información de la Vertiente de Regularización y Certeza Jurídica para el Tipo de Proyecto R-UH" (Anexo CJ-1A) y de la Cédula de Información de la Vertiente de Regularización y Certeza Jurídica para el Tipo de Proyecto R-UH" (Anexo CJ-2A) para cumplir con las disposiciones para llevar a cabo la regularización de la tenencia de la tierra.	Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, los datos necesarios para el llenado de la Solicitud de Apoyo para el Tipo de Proyecto R-UH (Anexo CJ-1A) y de la Cédula de Información de la Vertiente de Regularización y Certeza Jurídica para el Tipo de Proyecto R-UH" (Anexo CJ-2A). Será responsabilidad de la Instancia Ejecutora del INSUS validar la información proporcionada por las personas solicitantes.
3.-Tener posesión del lote que se pretende regularizar.	Entregar copia de la documentación primaria y secundaria que acredite la posesión, atendiendo los Criterios de Prelación Comprobatoria de la Vertiente de Regularización y Certeza Jurídica (Anexo CJ-11).
4.-Carta Responsiva para la Aplicación de Subsidios (sobre la información y documentación proporcionada.	Proporcionar Carta Responsiva para la Aplicación de Subsidios (Anexo CJ-3), bajo protesta de decir verdad, sobre la información y constancias documentales proporcionadas.
5.-No haber recibido previamente apoyo similar al que otorga el Programa.	Que la persona solicitante no haya sido sujeta de alguna acción de regularización similar a la que otorga el Programa, lo que se comprobará mediante verificación en el Módulo de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica (MOD-RCJ) del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU).

Los formatos [Anexo CJ-1A](#), [Anexo CJ-2A](#), [Anexo CJ-3](#) y [Anexo CJ-11](#) se encuentran disponibles para consulta en el microsítio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>;

#### b) Regularización de lotes con servicios públicos

Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como los gobiernos o institutos federales, estatales y municipales solicitantes que deseen recibir el apoyo de la Vertiente de Regularización y Certeza Jurídica del Programa para la regularización de lotes con servicios públicos, deberán comprobar y entregar a la Instancia Ejecutora los siguientes criterios y requisitos específicos:

Crterios	Requisitos (documentos requeridos)
1.- Presentar los documentos probatorios de identidad.	Entregar copia y presentar original para cotejo de los siguientes documentos I) RFC, II Decreto de constitución, y/o acta constitutiva según corresponda), III) Credencial para votar o Cartilla del Servicio Militar Nacional, Pasaporte o Cédula Profesional del representante legal.
2.- Presentar la solicitud de apoyo y llenar la Cédula de Información de la Vertiente de Regularización y Certeza Jurídica para el Tipo de Proyecto R-SP (Anexo CJ-2B) para cumplir con las disposiciones para llevar a cabo la regularización de la tenencia de la tierra.	Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, los datos necesarios para el llenado de la Solicitud de Apoyo para el Tipo de Proyecto R-SP (Anexo CJ-1B) y de la Cédula de Información de la Vertiente de Regularización y Certeza Jurídica para el Tipo de Proyecto R-SP (Anexo CJ-2B). Será responsabilidad de la Instancia Ejecutora del INSUS validar la información proporcionada por las personas solicitantes.

Criterios	Requisitos (documentos requeridos)
3.- Comprobar la posesión del lote sujeto a regularizar.	Entregar copia de la documentación que acredite la posesión, atendiendo los Criterios de Prelación Comprobatoria de la Vertiente de Regularización y Certeza Jurídica (Anexo CJ-11).
4.- Carta responsiva para la Aplicación del Subsidios sobre la información y documentación proporcionada.	Proporcionar Carta Responsiva para la Aplicación del Subsidios (Anexo CJ-3), bajo protesta de decir verdad, sobre la información y constancias documentales proporcionadas.

Los formatos [Anexo CJ-1B](#), [Anexo CJ-2B](#), [Anexo CJ-3](#) y [Anexo CJ-11](#), se encuentran disponibles para consulta en el microsítio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx>.

### Exclusiones

No se apoyarán obras y/o acciones que estén o hayan recibido apoyo por los mismos conceptos de la Vertiente del Programa o de otros programas de la Administración Pública Federal, que implique que se dupliquen subsidios, conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

Además de lo anterior, para el tipo de apoyo R-UH, de acuerdo con el artículo 60 de las Reglas para la Contratación y Escrituración de Lotes Susceptibles de Regularización del Instituto Nacional del Suelo Sustentable, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 14 de abril de 2022, ninguna persona podrá ser beneficiada por la regularización con más de un lote en un mismo poblado, en el que el INSUS cuente con la facultad de regularización.

### 7.3 Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias

#### 7.3.1 Derechos de las personas beneficiarias

- a) Recibir un trato digno, respetuoso, equitativo y sin discriminación alguna;
- b) Recibir, cuando lo soliciten, asesoría por parte de las Áreas Responsables, Instancias Auxiliares y/o Instancias Ejecutoras, respecto al Programa, Vertientes, Modalidad y tipos de apoyo;
- c) Recibir los apoyos conforme a las disposiciones del Programa; la persona beneficiaria sólo podrá recibir un subsidio con los tipos de apoyo aplicables;
- d) Llenar y presentar en su caso, la solicitud de apoyo correspondiente a la Instancia Ejecutora;
- e) Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieren realizado en su caso;
- f) Conformarse como comités de Contraloría Social, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos vigentes, así como del Esquema o Esquemas validados por la SFP;
- g) Interponer denuncias en los términos establecidos en el numeral 12.6 de las presentes Reglas de Operación, y
- h) Ejercer los medios de defensa contra los actos y resoluciones emitidos por la Unidad Responsable del Programa, Área Responsable o Instancia Ejecutora, según corresponda y en los términos normativa aplicable.

#### 7.3.2 Obligaciones de las personas beneficiarias

- a) Cumplir con lo establecido en las presentes Reglas de Operación;
- b) Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información requerida conforme a los instrumentos de recolección de información que se determinen por Vertiente del Programa;
- c) Aplicar los apoyos recibidos para los fines autorizados;
- d) Aceptar, facilitar y atender verificaciones, supervisiones, auditorías, inspecciones y las solicitudes de información por parte de las unidades responsables, las instancias ejecutoras, instancias fiscalizadoras o autoridad competente, con el fin de observar la correcta aplicación de los recursos otorgados por la SEDATU, y
- e) Proporcionar la documentación requerida para validar la posesión del lote a regularizar.

## 7.4 Mecánica Operativa de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica

### 7.4.1 Regularización de lotes con uso habitacional

- I. El INSUS, a través de su Instancia de Planeación de la Vertiente (Dirección de Planeación y Evaluación de Proyectos del INSUS), planea la operación y da a conocer a las Instancias Ejecutoras de la Vertiente las presentes Reglas de Operación;
- II. Las Instancias Ejecutoras de la Vertiente (Representaciones del INSUS), darán inicio la conformación del Programa de Acciones de la Vertiente (Anexo CJ-4) y a la integración del Expediente Técnico. Las Instancias Ejecutoras de la Vertiente dan a conocer a la población objetivo los Tipos de apoyos y características de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica a través de acciones de sensibilización, así como los criterios y requisitos de elegibilidad que se necesitan para ser personas beneficiarias del mismo, haciendo énfasis en que el proceso de regularización es de carácter técnico, social, y de las implicaciones de carácter urbano que tienen los apoyos;
- III. La Instancia Normativa del PMU definirá y difundirá los criterios para la elaboración del Plan de Acciones Urbanas (PAU) a propuesta del Área Responsable de la Vertiente Formato PMU-03-RCJ), mismos que serán difundidos a través del micrositio: <http://mimexicolate.gob.mx>, (Dichos criterios tendrán los siguientes alcances.

La elaboración del PAU implica realizar un análisis técnico justificativo que permita generar una programación de acciones por municipio, conforme lo establece la mecánica operativa de la Vertiente de Regularización y Certeza Jurídica. Como mínimo, cada PAU deberá señalar:

1. La Instancia Ejecutora que lo elabora;
  2. Datos de ubicación e información socio-territorial;
  3. Análisis técnico justificativo base, y
  4. Justificación de relevancia social.
- IV. Los Municipios solicitantes expresan y formalizan la intención de aplicar para obtener el apoyo del PMU en la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica. La Instancia Ejecutora de la Vertiente recibe la solicitud de apoyo de los municipios para aplicar el PMU;
  - V. La Instancia Ejecutora de la Vertiente remite a la Instancia Coordinadora para la Regularización de la Vertiente la solicitud de aplicación de apoyo para su análisis. Una vez analizada la solicitud, la Instancia Coordinadora para la Regularización de la Vertiente autoriza a la Instancia Ejecutora de la Vertiente el desarrollo del PAU para el municipio solicitante, con un plazo máximo de entrega de 20 días hábiles. En caso de no ser validado el PAU, previene para que en un plazo máximo de 15 días hábiles remita la atención a las observaciones;
  - VI. La Instancia Ejecutora de la Vertiente elabora y remite el PAU a la Instancia Coordinadora para la Regularización de la Vertiente, quien a su vez lo remite a la Instancia de Planeación de la Vertiente, para su revisión y validación técnica y normativa. La Instancia Coordinadora para la Regularización de la Vertiente deberá dar respuesta a la Instancia Ejecutora de la Vertiente en un plazo máximo de 15 días hábiles;
  - VII. La Instancia Coordinadora para la Regularización de la Vertiente, remite el Plan de Acciones Urbanas a la Instancia de Planeación de la Vertiente para ser enviados al Comité de Validación del PMU. El Área Responsable de la Vertiente los presentará en sesión del Comité para su validación;
  - VIII. Una vez validado el conjunto de Plan de Acciones Urbanas, la Instancia Coordinadora para la Regularización de la Vertiente recibe la propuesta del Programa de Acciones de la Vertiente (Anexo CJ-4) y las AGEBS Urbanas de grados de Medio a Muy alto, Rezago Social o Marginación propuestos por parte de las Instancias Ejecutoras, los cuales envía a la Instancia de Planeación de la Vertiente para su revisión técnica y normativa, con fundamento en las reglas 3.3 Población Objetivo, 7.2.1 Requisitos generales de la Vertiente, y 7.6 Revisión Técnica, Normativa, Jurídica y Presupuestal de las Reglas de Operación del PMU. La Instancia de Planeación de la Vertiente notifica la procedencia o improcedencia de la propuesta a la Instancia Coordinadora para la Regularización sobre la revisión realizada. Ésta última notifica a la Instancia Ejecutora que corresponda. Posteriormente, se presenta la Solicitud de Apoyo para el Tipo de Proyecto R-UH (Anexo CJ-1A) de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica, ante la Instancia Ejecutora del INSUS en la Entidad Federativa correspondiente, para la regularización. Ninguna persona puede ser beneficiada para la regularización de más de un lote. El anexo se encuentra disponible para consulta en las presentes Reglas de Operación y en el micrositio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>;

- IX.** Presentar los documentos requeridos que se indican en los criterios y requisitos de las personas solicitantes para la Regularización de lotes con uso habitacional, definidos en las reglas 7.2.1 y 7.2.2, inciso a) de las presentes Reglas de Operación. Si la persona solicitante no presenta toda la documentación, la persona servidora pública le indicará en ese momento tal situación, para que en un plazo de hasta cinco días hábiles integre la documentación faltante. De no hacerlo así, quedará cancelada su solicitud;
- X.** Proporcionar la información necesaria para que la Instancia Ejecutora lleve a cabo el llenado de la Cédula de Información de la Vertiente de Regularización y Certeza Jurídica (Anexo CJ-2A). La Cédula de Información constituye el compromiso del INSUS para integrarlo al proceso de calificación, mediante el Módulo de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica (MOD-RCJ) del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU), para el otorgamiento del apoyo técnico, jurídico y administrativo necesario para la regularización. Este proceso no asegura el otorgamiento del apoyo, ya que éste depende de la calificación obtenida en el Sistema. El anexo se encuentra disponible para consulta en el micrositio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>. La información que resulte de aplicar la Cédula de Información de la Vertiente de Regularización y Certeza Jurídica y su procesamiento en el Sistema adquirirá relevancia como instrumento de información pública oficial que será sustantiva en el seguimiento y evaluación de este;
- XI.** Una vez que a la persona solicitante le fue acreditada su elegibilidad y se determina como autorizado en el Módulo de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica (MOD-RCJ) del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU), el INSUS le informará en un plazo máximo de quince días hábiles. En caso de no recibir respuesta en el plazo señalado, deberá considerar dicha solicitud como denegada. El plazo de presentación de solicitudes de apoyo para la Vertiente del Programa será durante todo el ejercicio fiscal vigente;
- XII.** La Instancia Ejecutora del INSUS integra las propuestas de aplicación de recursos. Cada propuesta es integrada mediante formato Anexo Técnico R-UH (Anexo CJ-5A) en el Módulo de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica (MOD-RCJ) del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU), y puede consultarse en el micrositio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>;
- XIII.** Al ser informada la persona solicitante de su elegibilidad, se le indicará fecha y hora para la firma y entrega del Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización (Anexo CJ-7A) y la Manifestación de Voluntad para la Aplicación del Subsidio Otorgado (Anexo CJ-8). Estos anexos podrán consultarse en el micrositio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>. El Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización constata que ha quedado totalmente formalizada la aplicación del subsidio entre las partes;
- XIV.** Una vez firmados y validados los Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización por las acciones realizadas en el periodo correspondiente, se procede a 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;
- XV.** Con la aplicación del recurso federal, las personas beneficiarias quedarán registradas como parte del Padrón de Beneficiarios, y serán informados por la Instancia Ejecutora de los derechos y obligaciones que implica la regularización al momento de la entrega de su Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización;
- XVI.** La Instancia Coordinadora para la Regularización de la Vertiente con base en los Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización, conforma el Padrón de Beneficiarios en atención a lo señalado en las disposiciones normativas establecidas en la Secretaría de la Función Pública en materia de Padrones beneficiarios de Programas Gubernamentales; con lo que se da por concluido el seguimiento técnico operativo de esta instancia dentro de la ejecución del programa, y
- XVII.** Una vez firmados y validados los Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización, la Instancia Ejecutora en coordinación con el área de escrituración, inicia los trámites para la inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio (RPPC) o instancia equivalente. Los tiempos de gestión dependerán de los procedimientos en cada entidad federativa.

#### **7.4.2 Regularización de lotes con servicios públicos**

- I.** El INSUS, a través de su Instancia de Planeación de la Vertiente, planea la operación y da a conocer a las Instancias Ejecutoras de la Vertiente las presentes Reglas de Operación;
- II.** Las Instancias Ejecutoras inician la conformación del Programa de Acciones de la Vertiente (Anexo CJ-4) y a la integración del Expediente Técnico. Las Instancias Ejecutoras de la Vertiente dan a conocer a la población objetivo los apoyos y características de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica a través de acciones de sensibilización, así como los criterios y requisitos de elegibilidad que se necesitan para ser personas beneficiarias del mismo, haciendo énfasis en que el proceso de regularización es de carácter técnico, social, y de las implicaciones de carácter urbano que tienen los apoyos;

- III. La Instancia Normativa del PMU definirá y difundirá los criterios para la elaboración del Plan de Acciones Urbanas (PAU) a propuesta del Área Responsable de la Vertiente Formato PMU-03-RCJ), mismos que serán difundidos a través del micrositio: <http://mimexicolate.gob.mx>, (Dichos criterios tendrán los siguientes alcances.

La elaboración del PAU implica realizar un análisis técnico justificativo que permita generar una programación de acciones por municipio, conforme lo establece la mecánica operativa de la Vertiente de Regularización y Certeza Jurídica. Como mínimo, cada PAU deberá señalar:

1. La Instancia Ejecutora que lo elabora;
  2. Datos de ubicación e información socio-territorial;
  3. Análisis técnico justificativo base, y
  4. Justificación de relevancia social.
- IV. Los Municipios solicitantes expresan y formalizan la intención de aplicar para obtener el apoyo del PMU en la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica. La Instancia Ejecutora de la Vertiente recibe la solicitud de apoyo de los municipios para aplicar el PMU;
- V. La Instancia Ejecutora de la Vertiente remite a la Instancia Coordinadora para la Regularización de la Vertiente la solicitud de aplicación de apoyo para su análisis. Una vez analizada la solicitud, la Instancia Coordinadora para la Regularización de la Vertiente autoriza a la Instancia Ejecutora de la Vertiente el desarrollo del PAU para el municipio solicitante, con un plazo máximo de entrega de 20 días hábiles. En caso de no ser validado el PAU, previene para que en un plazo máximo de 15 días hábiles remita la atención a las observaciones;
- VI. La Instancia Ejecutora de la Vertiente elabora y remite el PAU a la Instancia Coordinadora para la Regularización de la Vertiente, quién a su vez lo remite a la Instancia de Planeación de la Vertiente para su revisión y validación técnica y normativa. La Instancia Coordinadora para la Regularización de la Vertiente, deberá dar respuesta a la Instancia Ejecutora de la Vertiente en un plazo máximo de 15 días hábiles;
- VII. La Instancia Coordinadora para la Regularización de la Vertiente, remite el Plan de Acciones Urbanas a la Instancia de Planeación de la Vertiente para ser enviados al Comité de Validación del PMU. El Área Responsable de la Vertiente los presentará en sesión del Comité para su validación;
- VIII. Una vez validado el Plan de Acciones Urbanas, la Instancia Coordinadora para la Regularización de la Vertiente (Dirección de Regularización del INSUS) recibe la propuesta del Programa de Acciones de la Vertiente (Anexo CJ-4) y las AGEB'S Urbanas de grados de Medio a Muy alto, Rezago Social o Marginación propuestos por parte de las Instancias Ejecutoras, los cuales envía a la Instancia de Planeación de la Vertiente para su revisión técnica y normativa, con fundamento en las reglas 3.3 Población Objetivo, 7.2.1 Requisitos generales de la Vertiente, y 7.6 Revisión Técnica, Normativa, Jurídica y Presupuestal de las Reglas de Operación del PMU. La Instancia de Planeación de la Vertiente notifica la procedencia o improcedencia de la propuesta a la Instancia Coordinadora para la Regularización sobre la revisión realizada. Ésta última notifica a la Instancia Ejecutora que corresponda. Posteriormente, se presenta la Solicitud de Apoyo para el tipo de Proyecto R-SP (Anexo CJ-1B) de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica, ante la Instancia Ejecutora del INSUS en la Entidad Federativa correspondiente, para la regularización. El anexo se encuentra disponible para consulta en las presentes Reglas de Operación y en el micrositio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>;
- IX. Presentar los documentos requeridos que se indican en los criterios y requisitos para la Regularización de lotes con servicios públicos, definidos en las presentes Reglas de Operación. En caso de no presentar toda la documentación requerida, se indicará tal situación para que en un plazo de hasta cinco días hábiles se integre la documentación faltante. De no hacerlo así, quedará cancelada la solicitud;
- X. Proporcionar la información necesaria para que la Instancia Ejecutora lleve a cabo el llenado de la Cédula de Información de la Vertiente de Regularización y Certeza Jurídica (Anexo CJ-2B) La Cédula de Información constituye el compromiso del INSUS para integrarlo al proceso de otorgamiento del apoyo técnico, jurídico y administrativo necesario para la regularización. El anexo se encuentra disponible para consulta en el micrositio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>; La información que resulte de aplicar la Cédula de Información de la Vertiente de Regularización y Certeza Jurídica, adquirirá relevancia como instrumento de información pública oficial que será sustantiva en el seguimiento y evaluación del mismo;

- XI. La Instancia Ejecutora del INSUS integra las propuestas de aplicación de recursos. Cada propuesta deberá ser presentada mediante formato Anexo Técnico R-SP (Anexo CJ-5B) en el Módulo de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica (MOD-RCJ) del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU). Este anexo podrá consultarse en el micrositio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>;
- XII. Una vez que a la persona solicitante le fue acreditada su elegibilidad y se determina como autorizado en el Módulo de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica (MOD-RCJ) del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU), el INSUS le informará en un plazo máximo de quince días hábiles. En caso de que no reciba respuesta en el plazo señalado, deberá considerar dicha solicitud como denegada. El plazo de presentación de solicitudes de apoyo de para la presente Vertiente del Programa, será durante todo el ejercicio fiscal vigente;
- XIII. Al ser informado al solicitante su elegibilidad, se le indicará fecha y hora para la firma y entrega del Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización. Dicho documento constata que ha quedado totalmente formalizada la aplicación del subsidio entre las partes;
- XIV. Una vez firmados y validados los Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización por las acciones realizadas en el periodo correspondiente, se procede a 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;
- XV. Con la aplicación del recurso federal, las personas beneficiarias quedarán registradas como parte del Padrón de Beneficiarios, serán informados por la Instancia Ejecutora de los derechos y obligaciones que implica la regularización al momento de la entrega de su Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización, y
- XVI. Una vez firmados y validados los Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización, la Instancia Ejecutora en coordinación con el área de escrituración, inicia los trámites para la inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio (RPPC) o instancia equivalente. Los tiempos de gestión dependerán de los procedimientos en cada entidad federativa.

#### **7.4.3 Módulo de Información para la operación de la Vertiente**

La Vertiente de Regularización y Certeza Jurídica opera mediante el Módulo de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica (MOD-RCJ) del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU). En caso de no estar disponible o presentar fallas técnicas ajenas al INSUS, se implementarán acciones que permitan dar continuidad a la operación de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica del Programa, en estricto apego a las presentes Reglas de Operación.

#### **7.5 Redistribución o Reasignación de Recursos**

- I. Durante el Ejercicio Fiscal, el Área Responsable podrá realizar reasignaciones y reducciones de los subsidios, cuando:
  - a) Los recursos no hubieran sido ejercidos;
  - b) Los recursos no hubiesen sido comprometidos;
  - c) Los recursos no tengan avance conforme a lo programado;
  - d) Se presenten casos fortuitos o de causa mayor, o
  - e) En los casos debidamente justificados.

Cuando los recursos no hubieran sido ejercidos o comprometidos, podrán ser reasignados o redistribuidos por el Área Responsable, conforme a las necesidades y prioridades que al efecto determine, en concordancia con los objetivos y metas del Programa.

#### **II. Modificación de los Tipos de Apoyo:**

Tratándose de los Tipos de Apoyo de la cartera de proyectos del Plan de Acciones Urbanas, o de aquellos, de origen Institucional o Extraordinario autorizados por el Comité de Validación del Programa de Mejoramiento Urbano, que requieran ser modificados por un incremento en monto o alcances, el Área Responsable de la Vertiente solicitará, a la Secretaría Ejecutiva convoque a sesión del Comité de Validación para que se pronuncie respecto a la procedencia de los cambios. Esto será inaplicable cuando los montos o alcances se reduzcan, en cuyo caso, bastará con el Área Responsable notifique tal situación a ese Órgano Colegiado.

#### **III. Cancelación de Tipos de Apoyo:**

La cancelación de los Tipos de Apoyo procederá en los siguientes casos:

- a) Cuando por razones técnicas, operativas, normativas o económicas, no puedan ser aplicados los recursos programados;

- b) Cuando se detecten irregularidades conforme a la normativa aplicable, durante el proceso de ejercicio de los recursos por parte de las Instancias Ejecutoras, independientemente de las sanciones a que diera lugar, conforme a la legislación aplicable y el reintegro de los recursos ministrados, y
- c) Cuando por caso fortuito o de causa mayor se presenten circunstancias que así lo ameriten y estén previstas en la normativa aplicable.

Las solicitudes de cancelación de los Tipos de Apoyo pueden ser presentadas por la Instancia Solicitante, la Instancia Ejecutora o cualquier otra instancia o área participante en el Programa, al Área Responsable de la Vertiente, con la debida justificación, fundada y motivada.

Cuando el Área Responsable de la Vertiente suspenda los subsidios de los Tipos de Apoyo autorizados por la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica, deberá notificarlo al Comité de Validación del Programa de Mejoramiento Urbano, para ello deberá solicitar la sesión correspondiente a ese Órgano Colegiado.

#### **7.6 Revisión Técnica, Normativa, Jurídica y Presupuestal**

Las acciones enviadas por las Instancias Ejecutoras serán revisadas técnica y normativamente por las áreas correspondientes del INSUS, de conformidad con lo siguiente:

La Instancia Ejecutora de la Vertiente durante el Ejercicio Fiscal, solicita mediante oficio a la Instancia Coordinadora para la Regularización la incorporación de las AGEB'S Urbanas de grados de Medio a Muy alto, Rezago Social o Marginación en los que se propone realizar acciones a través del Programa, para que esta última, realice el análisis y procesamiento de la documentación remitida, con el objeto de solicitar a la Instancia de Planeación de la Vertiente su revisión para su incorporación al programa.

En caso de ser procedentes, la Instancia de Planeación de la Vertiente, lleva a cabo el alta de las AGEB'S Urbanas de grados de Medio a Muy alto, Rezago Social o Marginación dentro del, a su vez, comunica su procedencia a través del Módulo de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica (MOD-RCJ) del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU), a la Instancia Coordinadora para la Regularización de la Vertiente, la cual, procede a notificar a la Instancia Ejecutora para dar inicio a los trabajos técnicos y operativos inherentes al Programa.

#### **7.7 Proyectos Institucionales o Extraordinarios**

La autorización de los Tipos de Apoyo como Proyectos Institucionales o Extraordinarios abarca entre otros supuestos:

- a) Proyectos institucionales o extraordinarios que promuevan o ejecuten proyectos de interés del gobierno federal, estatal y municipal y/o proyectos de vivienda social encaminados a brindar soluciones en concordancia con los objetivos de la política pública del Sector;
- b) Serán considerados Proyectos Institucionales aquellas acciones que por sus características que no estén ubicadas AGEB'S urbanas de grados de Medio a Muy alto, Rezago Social o Marginación y que benefician a la población dentro de éstas;
- c) Para la asignación del subsidio a Proyectos Institucionales o Extraordinarios se deberá contar con los documentos que demuestren la elegibilidad del polígono a intervenir, de conformidad con las presentes ROP, además de contener la justificación y relevancia social que dicha acción representa para la población beneficiaria;
- d) Para la presentación de los Tipos de Apoyo a través de Proyectos Institucionales o Extraordinarios, se deberá contar el análisis y recomendación técnica y normativa, así como el análisis jurídico y de suficiencia presupuestal, emitidos por las áreas correspondientes del INSUS, y
- e) Los proyectos institucionales o extraordinarios deberán ser autorizados por el Comité de Validación mediante su correspondiente proceso conforme a las presentes reglas para su incorporación al Programa.

#### **7.8 Reporte de Avances**

La Dirección de Administración y Finanzas del INSUS elabora, el Reporte de Avance financiero de la Vertiente, dentro los primeros cinco días hábiles del trimestre inmediato posterior, mediante el (Anexo CJ-6), y enviará en el mismo periodo a la Instancia de Planeación de la Vertiente y a la Instancia Coordinadora de Regularización de la Vertiente. El anexo puede consultarse en el micrositio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>.

#### **7.9 Comprobación del gasto**

El Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización (Anexo CJ-7A y Anexo CJ-7B), formalizado entre el INSUS y la persona beneficiaria por la entrega y recepción del subsidio, es el documento que acredita la aplicación del recurso. Los originales de los Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización serán conservados y resguardados en el archivo contable de la Instancia Ejecutora de la Vertiente y por la Unidad Administrativa del INSUS correspondiente, durante los plazos que disponen las leyes en la materia y la normatividad aplicable. El anexo puede consultarse en el micrositio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>.

La Instancia Ejecutora de la Vertiente es responsable de llevar el registro y control de los subsidios federales ejercidos, así como del resguardo de la documentación original de las acciones ejecutadas. La conformación de los expedientes técnicos se define en el (Anexo CJ-10), los cuales deben contener la documentación probatoria necesaria, debidamente registrada y resguardada, con el objeto de comprobar que se erogaron los recursos de acuerdo con los montos y conceptos previstos para la ejecución de la acción. El anexo puede consultarse en el microsítio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>.

**7.10 Recursos no ejercidos y/o inconsistencias detectadas**

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

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

**7.11 Cierre de Ejercicio**

La Instancia de la Vertiente integrará y suscribirá al término del ejercicio el Acta de Aplicación y Control del Ejercicio (Anexo CJ-9A y CJ-9B), respecto a las acciones por tipo de apoyo ejercidas. La Instancia Ejecutora de la Vertiente, integrará el cierre del ejercicio y lo remitirá a la Instancia Coordinadora para la Regularización de la Vertiente dentro de los primeros quince días naturales del siguiente ejercicio fiscal, impreso y en medios magnéticos. La Instancia Coordinadora para la Regularización de la Vertiente, junto con la Dirección de Asuntos Jurídicos, verificará la congruencia de la información entre el documento físico y el archivo electrónico. En reporte por separado, la Dirección de Asuntos Jurídicos del INSUS informará a la Instancia de Planeación de la Vertiente el número de documentos inscritos en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio (RPPC) o instancia equivalente, así como los que estén en proceso, indicando en qué tramo de éste se encuentran.

En reporte por separado, la Dirección de Asuntos Jurídicos del INSUS informará a la Instancia de Planeación de la Vertiente el número de documentos inscritos en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio (RPPC) o instancia equivalente, así como los que estén en proceso, indicando en qué tramo de éste se encuentran.

**7.12 Registro de Personas Beneficiarias**

Los padrones de personas beneficiarias de esta Vertiente serán integrados por el INSUS y proporcionados a la Unidad Responsable del Programa, conforme a los términos y características establecidas en las disposiciones aplicables. Asimismo, su tratamiento y protección atenderá lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás normativa aplicable a la materia.

**CAPÍTULO VIII**

**LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS DE LA VERTIENTE PLANEACIÓN URBANA, METROPOLITANA Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL.**

**8.1 Tipos y Montos de Apoyo**

La Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda, es el Área Responsable de la Vertiente de Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial (PUMOT), las Modalidades y Tipos de apoyo se enlistan a continuación:

<b>Modalidad: Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Estatal</b>	
<b>Tipo de Apoyo</b>	<b>Monto máximo de aportación federal</b>
Elaboración o actualización del proyecto de Programa Estatal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano (PEOTDU).	Hasta tres millones de pesos 00/100 M.N.
Fortalecimiento de capacidades para el Seguimiento a la Elaboración o actualización del proyecto de Programa Estatal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano (PEOTDU).	Hasta novecientos mil pesos 00/100 M.N.
Asistencia Técnica para la Publicación de Instrumento de Programa Estatal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano (PEOTDU).	Hasta un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.

<b>Modalidad: Planeación y Ordenamiento Metropolitano</b>	
<b>Tipo de Apoyo</b>	<b>Monto máximo de aportación federal</b>
Elaboración o actualización del proyecto de Programa Metropolitano (PM).	Hasta dos millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.
Fortalecimiento de capacidades para el Seguimiento a la Elaboración o actualización del proyecto de Programa Metropolitano (PM).	Hasta setecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.
Asistencia Técnica para la Publicación de Instrumento de Programa Metropolitano (PM).	Hasta un millón doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.
<b>Modalidad: Planeación Urbana Municipal</b>	
<b>Tipo de Apoyo</b>	<b>Monto máximo de aportación federal</b>
Elaboración o actualización del proyecto de Plan o Programa Municipal de Desarrollo Urbano (PMDU).	Hasta un millón quinientos mil pesos 00/100 M. N
Fortalecimiento de capacidades para el Seguimiento a la Elaboración o actualización del proyecto de Plan o Programa Municipal de Desarrollo Urbano (PMDU)	Hasta cuatrocientos cincuenta mil pesos 00/100 M. N
Asistencia Técnica para la Publicación de Plan o Programa Municipal de Desarrollo Urbano (PMDU).	Hasta setecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.
Elaboración o actualización del proyecto de Plan o Programa Municipal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano (PMOTDU)	Hasta un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.
Fortalecimiento de capacidades para el Seguimiento a la Elaboración o actualización del proyecto de Plan o Programa Municipal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano (PMOTDU)	Hasta cuatrocientos cincuenta mil pesos 00/100 M. N
Asistencia Técnica para la Publicación de Plan o Programa Municipal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano (PMOTDU).	Hasta setecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.
Elaboración o actualización del proyecto de Plan o Programa de Desarrollo Urbano de Centro de Población (PDUCP).	Hasta un millón de pesos 00/100 M.N.
Fortalecimiento de capacidades para el Seguimiento a la Elaboración o actualización del proyecto de Plan o Programa de Desarrollo Urbano de Centro de Población (PDUCP).	Hasta trescientos mil pesos 00/100 M.N.
Asistencia Técnica para la Publicación de Instrumentos de Planeación Urbana de Centros de Población	Hasta quinientos mil pesos 00/100 M.N.
Elaboración o actualización del proyecto de Programa Parcial de Desarrollo Urbano (PPDU).	Hasta setecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.
Fortalecimiento de capacidades para el Seguimiento a la Elaboración o actualización del proyecto de Plan o Programa Parcial de Desarrollo Urbano (PPDU).	Hasta doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.
Asistencia Técnica para la Publicación de Instrumentos Planeación Urbana Parcial	Hasta trescientos setenta y cinco mil pesos /100 M.N.

Para el caso de la Modalidad de Fortalecimiento de capacidades se otorgará un monto máximo del 30% del total del subsidio autorizado.

Los Observatorios Ciudadanos, Institutos Metropolitanos de Planeación y los Institutos Municipales de Planeación podrán participar y coadyuvar en la elaboración de los instrumentos de planeación urbana, a los gobiernos de las entidades federativas, municipios, demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, de así indicarlo la Instancia Solicitante, lo anterior con la finalidad de que estos aporten mayores elementos conforme su experiencia, y a su vez apoyar a los mismos en su funcionamiento conforme lo establecido en la LGAHOTDU.

Asimismo, conforme a los numerales 1.4 y 8.5.1 de las presentes Reglas de Operación, la SEDATU podrá ser Instancia Ejecutora, a través de la Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda; en todos los casos la SEDATU podrá supervisar, participar y coadyuvar en la elaboración de los instrumentos de planeación urbana.

El Área Responsable analizará y determinará quien fungirá como la Instancia Ejecutora y notificará a la Instancia Solicitante a través del Oficio de Autorización (PUMOT-04), así como al Comité de Validación del Programa.

**8.2 Aportaciones Locales**

Para el caso en el que la Instancia Solicitante sea la Instancia Ejecutora, y el costo del instrumento excede la aportación federal, el gobierno local aportará la diferencia monetaria para cubrir el costo total del Tipo de Apoyo.

**8.3 Criterios de elegibilidad de los Proyectos**

Podrán solicitar recursos de la Vertiente:

- a) Gobiernos de las entidades federativas, a través de la dependencia del gobierno estatal, que de acuerdo con la Ley estatal tenga las atribuciones en materia de desarrollo urbano, para las modalidades: Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Estatal y Planeación y Ordenamiento Metropolitano;
- b) Los institutos de planeación acreditados jurídica y técnicamente, y avalados por su Consejo Metropolitano, para la modalidad Planeación y Ordenamiento Metropolitano, y
- c) Los gobiernos municipales y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, para las modalidades: Planeación y Ordenamiento Metropolitano y Planeación Urbana Municipal.

Las Instancias Solicitantes, podrán presentar su solicitud de diversos tipos de apoyo en la misma Modalidad.

Criterios de elegibilidad de la Vertiente para todas sus modalidades:

Criterio	Requisitos
Manifestación de interés de la instancia solicitante	Presentar el Oficio de Solicitud y Compromiso debidamente signada (Formato PUMOT-01), disponible para consulta en el micrositio del Programa: <a href="https://mimexicolate.gob.mx/">https://mimexicolate.gob.mx/</a> , acompañada del nombramiento al cargo desempeñado, identificación oficial, y Cédula de Situación Fiscal actualizado del Estado o municipio a que corresponda, en el caso que aplique.
Elaborar los objetivos y alcances de la petición de apoyo	Presentar la Propuesta Técnica debidamente signada (Formato PUMOT-02), disponible para consulta en el micrositio del Programa: <a href="https://mimexicolate.gob.mx/">https://mimexicolate.gob.mx/</a>
Señalar la no existencia de duplicidad en la entrega de apoyos y no haber sido beneficiados por el Programa de Fomento a la Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial (PUMOT) o la Vertiente PUMOT del PMU en los ejercicios fiscales anteriores o similares.	Presentar formato a través del cual manifieste no haber sido beneficiado por el Programa de Fomento a la Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial (PUMOT) o la Vertiente PUMOT del PMU en los ejercicios fiscales anteriores, para la misma Modalidad y tipo de apoyo que la solicitada (Formato PUMOT-03), disponible para consulta en el micrositio del Programa: <a href="https://mimexicolate.gob.mx/">https://mimexicolate.gob.mx/</a>

**Para la Modalidad Planeación y Ordenamiento Metropolitano se deberá adicionar:**

Critero	Requisitos
Acreditación jurídica de conformación de la zona metropolitana	<ol style="list-style-type: none"> <li>Documento que acredite la personalidad jurídica de la comisión de ordenamiento en los términos de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano (LGAHOTDU); o</li> <li>Convenio de Coordinación entre el estado y los municipios, firmado por todos los territorios que integran la zona metropolitana, en donde se especifique si es el gobierno estatal o cuál de los gobiernos municipales fungirá como instancia ejecutora, aprobado por unanimidad. Dicho convenio se firmará en los términos de los artículos 115 y 122 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, donde se especifique la forma de participación de los gobiernos que integran la zona metropolitana, así como los procesos de participación ciudadana que se llevarán a cabo para la elaboración del instrumento.</li> <li>En caso de no existir ninguno de los anteriores mecanismos, los IMEPLANES acreditados jurídica y técnicamente podrán fungir como Instancia Ejecutora. De ser el caso, deberán integrar un consejo metropolitano en el cual participen todos los gobiernos de los territorios que integran la zona metropolitana, siendo indispensable incluir la participación ciudadana en todos los procesos.</li> </ol>
La Zona Metropolitana está incluida en la Delimitación de las zonas metropolitanas de México 2015.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comprobar en: CONAPO, SEDATU e INEGI (2018) <a href="https://www.gob.mx/conapo/documentos/delimitacion-de-las-zonas-metropolitanas-de-mexico-2015">https://www.gob.mx/conapo/documentos/delimitacion-de-las-zonas-metropolitanas-de-mexico-2015</a></li> </ul>

**8.4 Criterios de priorización.**

Adicionalmente, los criterios de priorización son los siguientes:

**a) Criterio de priorización general**

Critero	Requisito
La Instancia Solicitante forma parte del Acuerdo Nacional por la Planeación Territorial.	Carta de adhesión al Acuerdo Nacional por la Planeación Territorial de la Instancia Solicitante, el modelo de Carta de Adhesión ( <u>Formato PUMOT-10</u> ) puede ser consultado en el micrositio del Programa: <a href="http://mimexicolate.gob.mx/https://mimexicolate.gob.mx/">http://mimexicolate.gob.mx/https://mimexicolate.gob.mx/</a> .
Formar parte de las ciudades que conforman el Sistema Urbano Nacional (SUN 2018)	Oficio de Solicitud y Compromiso ( <u>Formato PUMOT-01</u> ) puede ser consultado en el micrositio del Programa: <a href="http://mimexicolate.gob.mx/https://mimexicolate.gob.mx/">http://mimexicolate.gob.mx/https://mimexicolate.gob.mx/</a> .

**b) Criterios de priorización por modalidad**

Modalidad	Critero	Requisito
Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Estatal	<p>La Entidad Federativa se encuentra por arriba del promedio nacional en al menos tres de estos criterios:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Carencias por acceso a calidad y espacios en la vivienda 2020</li> <li>Carencias por acceso a Servicios básicos en la vivienda 2020</li> <li>Tasa de informalidad laboral 2018</li> <li>Tasa de incidencia delictiva 2019</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Corroborar en: <a href="https://www.coneval.org.mx/Medicion/MP/Documents/MMP_2018_2020/AE_nacional_estatal_2018_2020.zip">https://www.coneval.org.mx/Medicion/MP/Documents/MMP_2018_2020/AE_nacional_estatal_2018_2020.zip</a></li> <li>Corroborar en: <a href="https://www.coneval.org.mx/Medicion/MP/Documents/MMP_2018_2020/AE_nacional_estatal_2018_2020.zip">https://www.coneval.org.mx/Medicion/MP/Documents/MMP_2018_2020/AE_nacional_estatal_2018_2020.zip</a></li> <li>Corroborar en: <a href="http://www.inegi.org.mx/contenidos/saladeprensa/boletines/2018/enoe_ie/enoe_ie2018_11.pdf">http://www.inegi.org.mx/contenidos/saladeprensa/boletines/2018/enoe_ie/enoe_ie2018_11.pdf</a></li> <li>Corroborar en: <a href="https://www.inegi.org.mx/temas/incidencia/#Informacion_general">https://www.inegi.org.mx/temas/incidencia/#Informacion_general</a></li> </ol>

Modalidad	Criterio	Requisito
Planeación y Ordenamiento Metropolitano	Zonas Metropolitanas que se encuentren en el área de influencia inmediata de proyectos estratégicos del gobierno federal	Corroborar en: 1. Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 2. Estrategia para orientar las acciones del Ramo 15
Planeación Urbana Municipal	a) Municipios que no cuenten con un PMDU o bien, cuya última actualización de este programa tenga más de 10 años de antigüedad a la fecha de publicación de las presentes Reglas de Operación, priorizando a aquellos municipios que formen parte de Sistema Urbano Nacional (SUN), con ciudades de 15 mil y más habitantes.  b) Municipios que se encuentren en el área de influencia inmediata de proyectos estratégicos del gobierno federal.	a) Presentar el escrito libre en el que se indique la situación descrita en el inciso a. En caso de que aplique, presentar copia simple de la carátula de la Gaceta Oficial.  b) Corroborar en: i. Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 ii. Estrategia para orientar las acciones del Ramo 15

**8.5 Mecánica Operativa de la Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial**

**8.5.1 Esquemas de operación**

**a) SEDATU como instancia ejecutora:**

En este esquema de operación el Área Responsable de la Vertiente fungirá como Instancia Ejecutora, quien se auxiliará de la Dirección de Operación Urbana adscrita a la DGDUSV, para la revisiones técnicas - administrativas, además de fungir como interlocutor con las Instancias Solicitantes y con quienes elaboren los Instrumentos de Planeación, por lo que será responsable de la calidad y cumplimiento de los Términos de Referencias para la elaboración de los instrumentos de planeación, también podrá auxiliarse de las oficinas de representación para coadyuvar en los trabajos para la elaboración de los instrumentos de planeación, como interlocutores entre la instancia solicitante y con quienes elaboren los instrumentos de planeación.

**b) Gobierno estatal o municipal como Instancia Ejecutora:**

En este esquema de operación la Instancia Solicitante fungirá como Instancia Ejecutora, por lo que será responsable de la calidad y cumplimiento de los Términos de Referencias para la elaboración de los instrumentos de planeación.

**8.5.2 Solicitud y Autorización**

De las solicitudes para participar en la Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial

**a) Los estados, municipios o demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, enviarán a al correo institucional [pumot@sedatu.gob.mx](mailto:pumot@sedatu.gob.mx), mismos que posteriormente a la recepción de la confirmación que realice el Área Responsable, deberán remitirlos a las oficinas de la SEDATU, los siguientes documentos debidamente firmados:**

entregarán los siguientes documentos

- i. Oficio de Solicitud y Compromiso (**Formato PUMOT-01**), formato disponible para consulta en el microsítio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>;
- ii. Propuesta Técnica (**Formato PUMOT-02**), formato disponible para consulta en el microsítio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>;
- iii. Formato de no beneficiario en ejercicios anteriores y no existencia (PUMOT-03);
- iv. Dictamen de no existencia (escrito libre);
- v. La Instancia Auxiliar de la SEDATU en la entidad federativa, brindará asesoría y acompañamiento a los estados, municipios o demarcaciones de la Ciudad de México, para el llenado adecuado de los formatos señalados en el párrafo anterior;
- vi. Para la modalidad de planeación metropolitana, la solicitud deberá presentarse signada por los gobiernos estatales que los conforman, y
- vii. Para la modalidad municipal, la solicitud deberá presentarse signada por el presidente municipal.

- b) El Área Responsable de la Vertiente revisará y determinará la procedencia de la solicitud, así como, la Instancia Ejecutora, de conformidad a los numerales 8.3 y 8.4 de las presentes Reglas de Operación, así como de la disponibilidad presupuestal, y comunicará a la instancia solicitante el resultado en un plazo no mayor a 20 días hábiles, indicando en las solicitudes no procedentes la fundamentación correspondiente. En caso de que la solicitud ingresada presente alguna deficiencia o se encuentre incompleta, se notificará mediante oficio a la Instancia Solicitante y se otorgarán 5 días hábiles para subsanar dichas deficiencias.

La procedencia de la solicitud se determinará de conformidad con el objetivo y alcances de la petición del Tipo de Apoyo o los Tipos de Apoyos.

- c) Una vez revisadas las solicitudes procedentes por el Área responsable y auxiliada por la Dirección de Operación Urbana adscrita a la DGDUSV, serán presentadas ante el Comité de Validación para su autorización, a través de un Plan de Acciones Urbanas (PAU) de la vertiente PUMOT, que será elaborado por el Área Responsable de la Vertiente, conforme a los Criterios Generales para la Elaboración del Plan de Acciones Urbanas (Formato PMU-03-PUMOT). En caso de que exista más de un Tipo de Apoyo en una entidad federativa, se podrá presentar un PAU que incluya todos los Tipos de Apoyo considerados por cada municipio;
- d) Autorizados los Planes de Acciones Urbanas, por el Comité de Validación, el Área Responsable emitirá a las Instancias Solicitantes el Oficio de Procedencia Técnica y Autorización (Formato PUMOT-04A o Formato PUMOT-04B). Estos formatos se pueden consultar en el micrositio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>, y
- e) Notificada la autorización de los Tipos de Apoyo, la Instancia Normativa emitirá el Oficio de Distribución de Subsidios por entidad y municipio, mismo que será remitido a la Instancia Solicitante, para ello la Instancia Normativa podrá comunicarlo a través de correo institucional. Los montos previstos en el Oficio de Distribución de Subsidios estarán sujetos, en todo momento, a la disponibilidad presupuestal del Programa y al proceso de contratación que para ello realice la Instancia Ejecutora conforme a la normativa aplicable corresponda.

#### **8.5.2.1 Proyectos Institucionales o Extraordinarios**

Cuando la Instancia Solicitante presente Tipos de Apoyo que no cumplan con alguno(s) del (los) criterio(s) de elegibilidad y priorización definidos, estos serán presentados en una ficha técnica conforme a lo dispuesto en los capítulos X y XI de las presentes Reglas de Operación, sobre la presentación de los proyectos institucionales o extraordinarios ante el Comité de Validación. Se deberá considerar que:

- a) Una vez formulada la ficha técnica del proyecto por el grupo de trabajo, el Área Responsable y auxiliado de Dirección de Operación Urbana adscrita a la DGDUSV, solicitará a la Secretaría Ejecutiva del Comité de Validación, que convoque a dicho órgano a una sesión, a efecto de ponerlo a consideración y, en su caso, autorización de dicho Comité, y
- b) En caso de que el Comité de Validación autorice los Tipos de Apoyos contenidos en la ficha técnica del proyecto, el Área Responsable de la Vertiente, ajustándose a la mecánica de operación, emitirá Oficio de Procedencia Técnica y Autorización (Formato PUMOT-04 A o Formato PUMOT-04 B), formatos disponibles para consulta en el micrositio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>, y propondrá el Oficio de Distribución de Subsidios por entidad y municipio a la Unidad Responsable y se continuará con el proceso correspondiente para su ejecución.

#### **8.5.3 De los instrumentos jurídicos**

Emitido el Oficio de Procedencia Técnica y Autorización (Formato PUMOT-04 A o Formato PUMOT-04 B), el Área Responsable formalizará un Convenio Marco de Coordinación (Formato PUMOT-05), formatos disponible para consulta en el micrositio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>, el Área Responsable, la Instancia Solicitante y la entidad federativa al que pertenezca la Instancia Solicitante suscribirán el Convenio Marco de Coordinación, en el que se establecerán entre otros los siguientes elementos

- a) El objeto del convenio;
- b) Las instancias que participan en el instrumento y sus responsabilidades;
- c) Los proyectos a elaborarse y las bases generales para la elaboración de los mismos, y
- d) Las demás que resulten procedentes para la aplicación, coordinación y seguimiento de los recursos otorgados por la Vertiente.

Una vez formalizado el Convenio Marco de Coordinación, el Área Responsable y la Instancia Solicitante firmarán el Convenio Específico de Coordinación y para ello utilizarán el (Formato PUMOT-06 A o Formato PUMOT-06 B), formatos disponibles para consulta en el microsítio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>, el cual será formalizado en un periodo máximo de veinte días naturales posteriores a la fecha de la emisión del Oficio de Procedencia Técnica y Autorización, el cual constituye un acuerdo de voluntades entre las partes y formalizan su compromiso de participar en el programa, en los términos y condiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación, los Términos de Referencia, así como las legislaciones y disposiciones normativas aplicables, este seguirá vigente hasta que el programa de planeación urbana y ordenamiento territorial sea publicado en los medios locales oficiales (Gaceta o Periódico Oficial).

Los modelos de Convenios tanto el Marco como los Específicos de Coordinación pueden ser consultados en el microsítio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>.

Asimismo, el Convenio Específico de Coordinación (Formato PUMOT-06 B) deberá incorporar el Anexo Técnico (Términos de Referencia y Lineamientos), y en el caso del Convenio Específico de Coordinación (Formato PUMOT-06 A), no incluirá Anexo Técnico.

En caso de que se excedan los veinte días naturales para la firma del Convenio, el Área Responsable deberá notificar a la Instancia Solicitante del término del plazo y podrá reorientar los recursos a otra solicitud que cumpla con los Requisitos generales de la Vertiente y Criterios de selección por Modalidad, definidos en el numeral 8.3 de las presentes Reglas de Operación.

De ser necesario realizar alguna modificación respecto al monto autorizado, y persistan todas las demás condiciones, dicha situación será notificada mediante oficio a la Instancia Solicitante, sin necesidad de firmar un convenio modificatorio.

#### **8.5.4 Administración, Ministración y Ejercicio de Recursos**

Cuando la Instancia Solicitante funja como la Instancia Ejecutora, abrirá una cuenta bancaria productiva para administrar los subsidios del Programa, así como los recursos aportados por la misma. Cuando la Instancia Ejecutora sea un Gobierno Municipal deberá gestionar ante la Tesorería de la Entidad Federativa o sus similares que le corresponda, la apertura de una cuenta bancaria productiva específica para que la SEDATU transfiera los subsidios del Programa para el Tipo de Apoyo autorizado; adicional, la Instancia Ejecutora beneficiaria deberá contratar una cuenta bancaria productiva específica para que la Secretaría de Finanzas Estatal o sus similares, transfieran el recurso de la SEDATU, que permita identificar de manera específica los recursos públicos federales con fines de transparencia y fiscalización y deberá enterar sus rendimientos financieros mensualmente a la TESOFE, los cuales se harán del conocimiento del Área Responsable.

Con base en el calendario de gasto anual que apruebe la SHCP, así como a la calendarización de las aportaciones definidas para cada Tipo de Apoyo autorizado, el Área Responsable solicitará a la DGPP mediante oficio, la ministración de subsidios a las Instancias Ejecutoras, siempre y cuando se cumpla con lo dispuesto en los Anexos Técnicos.

En caso de una actualización en el procedimiento o disposición, el Área Responsable se apegará a lo dispuesto en la materia.

La transferencia bancaria a la Instancia Ejecutora se realiza en una sola exhibición una vez suscrito el Convenio de Coordinación, dicha aportación se hace de acuerdo con la disponibilidad programática y suficiencia presupuestal.

Para que el Área Responsable realice la transferencia de los recursos:

- I. La Instancia Ejecutora deberá emitir a la SEDATU a través del Área Responsable un comprobante fiscal oficial por el monto total de los recursos que será transferido, mismos que no generan Impuesto al Valor Agregado (IVA), especificando nombre del proyecto y/o número del convenio firmado y la referencia al ejercicio fiscal en curso, y
- II. Cuando la Instancia Ejecutora sea un Gobierno Municipal deberá gestionar ante la Tesorería de la Entidad Federativa que le corresponda, la emisión del CFDI o comprobante oficial correspondiente a favor de la SEDATU, por la cantidad que será transferida especificando nombre del proyecto y/o número del convenio firmado y la referencia al ejercicio fiscal en curso.

La Instancia Ejecutora debe recabar los comprobantes de ministración y ejercicio de los recursos que haya entregado a terceros involucrados en el procedimiento, dentro de los cinco días hábiles siguientes al depósito de estos y remitirlos al Área Responsable del Programa en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

Cuando la SEDATU sea la Instancia Ejecutora, el Área Responsable solicitará a DGPP la radicación de recursos, de conformidad con el contrato o convenio (con una universidad o centro de investigación) celebrado y con los montos de los subsidios autorizados en los Tipos de Apoyo autorizados y a la disponibilidad presupuestal del Programa.

La información relativa a los recursos financieros del programa se deberá consignar, invariablemente en todos los documentos y registros, en pesos mexicanos y sin centavos.

#### **8.5.5 Módulo de Información para la operación de la Vertiente**

La Vertiente de Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial opera mediante el Módulo de la Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial (MOD-PUMOT) del Sistema de Información del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU). En caso de no estar disponible o presentar fallas técnicas ajenas al Área Responsable de la Vertiente, se implementarán acciones que permitan dar continuidad a la operación de la Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial del Programa, en estricto apego a las presentes Reglas de Operación.

#### **8.6 Avances técnicos-financieros**

La Instancia Ejecutora formulará trimestralmente el reporte de los Avances Técnico-Financieros de los Tipos de Apoyo autorizadas, a través del (Formato PUMOT-07), el cual puede ser consultado en el microsítio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>, y deberán remitir al Área Responsable durante los primeros 5 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, la instancia ejecutora deberá acompañar a dicho reporte de la(s) factura(s) que cumplan con las disposiciones fiscales.

El Área Responsable remitirá a la Unidad Responsable del Programa, el Informe Trimestral sobre el presupuesto ejercido, a partir de la información entregada por la Instancia Ejecutora a nivel de capítulo y concepto de gasto, así como informes sobre el cumplimiento de las metas y objetivos, de conformidad a lo que establece la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH). El Área Responsable efectuará oportunamente el seguimiento de avances y resultados físicos y financieros de los Tipos de Apoyo, con base a la información de los expedientes técnicos y la obtenida en las verificaciones.

Adicionalmente, el Área Responsable podrá realizar evaluaciones del avance de los Tipos de Apoyo autorizados, del ejercicio de los recursos y de los avances de manera aleatoria. Asimismo, dará seguimiento al avance y del ejercicio de los recursos, conforme al cumplimiento del convenio o, en su caso, del contrato de servicios.

Las Instancias Ejecutoras deberán permitir al Área Responsable, cuando éstos lo requieran, la realización de visitas de seguimiento de los proyectos realizados con recursos federales, materiales, información, registros y documentos que estime pertinente conocer y que estén relacionados con la ejecución de éstos. Asimismo, la Instancia Ejecutora brindará su más amplia colaboración al personal designado por la SEDATU para cumplir con este propósito.

#### **8.6.1 Ajuste de los proyectos**

En caso de que los proyectos presentados ante el Comité de Validación presenten modificaciones al monto autorizado por economías o cancelaciones de proyectos, se deberá presentar ante dicho órgano la actualización del Plan de Acciones Urbanas y la ficha técnica del proyecto, observando las disposiciones previstas en las presentes Reglas.

#### **8.7 Reintegro de los recursos**

Serán causales de suspensión de subsidios, cuando la SHCP, SFP, la SEDATU o algún órgano fiscalizador de los tres órdenes o instancias de gobierno, en el ámbito de sus respectivas competencias, detecten faltas de comprobación, desviaciones, incumplimiento a lo convenido, que las instancias solicitantes no hayan realizado las gestiones para la publicación del instrumento en los medios locales de difusión (Gaceta o Periódico Oficial) en el plazo establecido, o incumplimiento en la entrega oportuna de información relativa a avances y metas alcanzadas, el Área Responsable, previamente notificada la Instancia Ejecutora, podrá suspender la radicación de los recursos federales e inclusive solicitar su reintegro, así como de los rendimientos financieros, que, en su caso, se hubieran generado, mismos que serán entregados a la TESOFE, sin perjuicio de lo establecido en otras disposiciones aplicables.

En caso de que el Área Responsable detecte condiciones inadecuadas del proceso de elaboración del Tipo de Apoyo, solicitará la suspensión de la ministración y la devolución de los recursos autorizados a la Instancia Ejecutora en el ejercicio fiscal correspondiente.

Son causales de cancelación de los Tipos de Apoyo autorizados cuando la Instancia Ejecutora:

- a) No aporte su coparticipación comprometida en el Convenio de Coordinación de conformidad a las presentes Reglas de Operación;
- b) No cumpla en tiempo y forma con lo establecido en los Términos de Referencia publicados por el Área Responsable;
- c) Desista de la realización del proyecto o Tipo de Apoyo;
- d) Cuando la Instancia Ejecutora no presente el avance, evidencia, entregable o el producto apegado a las presentes Reglas de Operación o la normatividad aplicable, y
- e) No cumpla con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

En los términos de lo dispuesto en los artículos 38, 42 y 43 de la Ley de Planeación, en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contenidas en el Convenio Específico de Coordinación o, en caso, de que el Área Responsable detecte condiciones inadecuadas del proceso de elaboración del Tipo de Apoyo, incluyendo las gestiones para la publicación del instrumento en los medios locales de difusión (Gaceta o Periódico Oficial); la Instancia Solicitante reintegrará a la Federación por conducto de la Tesorería de la Federación, el total de la aportación de subsidio federal recibido, incluyendo los rendimientos generados y las cargas financieras correspondientes, aún y cuando la entrega de subsidios federales fueran otorgados en especie a través de la elaboración del instrumento de planeación por parte de la SEDATU.

#### **8.8 Rescisión anticipada de servicios**

Cuando el Área Responsable funja como Instancia Ejecutora, podrá rescindir de manera anticipada los servicios, en los casos en los que no se garantice el cumplimiento de los Términos de Referencia, para la elaboración de los instrumentos de planeación. En caso de que sea factible concluir los Tipos de Apoyo, por tiempo y disponibilidad presupuestal, se notificará a la Instancia Solicitante la continuidad del proyecto. En caso contrario, se le notificará la posibilidad de participar en otro ejercicio fiscal.

#### **8.9 Recursos no ejercidos**

La Instancia Ejecutora deberá de reintegrar a la TESOFE los recursos que no hubiesen destinado a los fines autorizados y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados o ejercidos conforme a las Reglas de Operación al 31 de diciembre, más los rendimientos obtenidos, dentro de los quince días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal, previa solicitud al Área Responsable de la correspondiente línea de captura, conforme a la normativa aplicable. En el mismo plazo, deberán remitir copia del comprobante del reintegro al Área Responsable.

#### **8.10 Cierre de ejercicio**

La Instancia Ejecutora integrará el cierre de ejercicio y lo remitirá al Área Responsable dentro de los quince días naturales después del cierre del ejercicio fiscal, impreso y en medio magnético, así como la comprobación del gasto mediante documentación oficial.

Cuando la SEDATU funja como Instancia Ejecutora, la Instancia Auxiliar, apoyará en el requerimiento del Formato de Cierre de Ejercicio (Formato PUMOT-08), a la Instancia Solicitante quien debe complementar y firmar dicho Formato del Tipo de Apoyo concluido, el formato puede ser consultado en el microsítio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>.

#### **8.11 Control y seguimiento**

La Instancia Solicitante, con base en el Oficio Solicitud y Compromiso (Formato PUMOT-01), se compromete a cumplir con la publicación del Tipo de Apoyo autorizado en medios locales de difusión (Gaceta o Periódico Oficial), así como a notificar mensualmente al Área Responsable del proceso, una vez que se emita la validación correspondiente por parte del Área Responsable. Dicha publicación no deberá exceder los ciento ochenta días a partir del finiquito del proyecto.

La Instancia Solicitante deberá documentar el procedimiento llevado a cabo para llegar a dicha publicación e informar al Área Responsable mensualmente del estado y avance del proceso, aunque no se registren avances en el proceso en el periodo mencionado, se deberá de enviar el respectivo informe. El Formato de Control y Seguimiento (Formato PUMOT-09) se encuentra disponible para consulta en las presentes Reglas de Operación y en el microsítio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>.

Para efectos del seguimiento del avance del proceso de publicación del proyecto y acciones realizadas durante su elaboración, el Área Responsable podrá solicitar el apoyo de las Instancias Auxiliares.

En caso de que no se logre publicar el documento o que el proyecto no haya sido aprobado por el cabildo o la legislatura local, según sea el caso, deberá documentar el proceso de gestión realizado, así como el acta correspondiente.

Se tomará como incumplimiento, si el Tipo de Apoyo no cumple con los requisitos anteriores, es decir si la propuesta presentada no llega a publicarse en el periódico oficial local y no existe documentación probatoria de que se realizó la gestión; en este caso el Área Responsable podrá solicitar el reintegro de los recursos aún y cuando la entrega de subsidios federales fueran otorgados en especie, a través de la elaboración del instrumento de planeación, por lo que no podrá participar para acceder a recursos destinados para la Vertiente de Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial para el año fiscal inmediato.

#### **8.12 Beneficiarios**

El Padrón de Beneficiarios de la Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial estará conformado por las entidades federativas y los municipios apoyados, por lo que se trata de un Padrón de Personas Morales.

**CAPÍTULO IX****LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS DE LA VERTIENTE OBRAS COMUNITARIAS****9.1 Tipos y Montos de Apoyo**

La Dirección General de Desarrollo Regional (DGDR) es el Área Responsable de la Vertiente Obras Comunitarias. La clasificación de las modalidades y tipos de apoyo de esta Vertiente se realiza en función de las problemáticas o necesidades locales de cada sitio de intervención.

Esta Vertiente contempla la siguiente modalidad, tipos y montos de apoyo:

**I. Modalidad Equipamiento Comunitario y Espacio Público Comunitario:**

Esta Modalidad tiene el objetivo de contribuir a potenciar el impacto en localidades donde se implementan proyectos prioritarios, planes o estrategias del Gobierno de México; a través de la construcción o rehabilitación de equipamientos y espacios públicos comunitarios que permitan el aprovechamiento colectivo, acceso generalizado y libre tránsito para el fomento de actividades económicas, sociales, recreativas, culturales, deportivas, educativas, de traslado y de abasto, entre otros.

Los tipos de apoyo para la modalidad serán:

1. Construcción o rehabilitación de Equipamiento comunitario;
2. Construcción o rehabilitación de Espacio público comunitario, y
3. Proyecto Ejecutivo

**II. Modalidad Intervención Integral**

Un Comité Comunitario de Obras Comunitarias podrá solicitar uno o más tipos de apoyos de la modalidad Equipamiento Comunitario y Espacio Público Comunitario, la cual se definirá como una Intervención integral, siempre y cuando se justifique su necesidad.

Los montos máximos y las aportaciones federales, estatales y/o locales para la Vertiente Obras Comunitarias, se consideran conforme a la tabla siguiente:

Modalidad	Tipo de Apoyo	Monto Máximo de Subsidio del Programa por tipo de apoyo o acción	Aportación del Programa	Aportación Local
Equipamiento Comunitario y Espacio Público Comunitario	Construcción, rehabilitación y dotación de equipamiento comunitario	Hasta Cinco millones de pesos 00/100 M.N.	Hasta el 100% del costo de la acción	Hasta el 40% del costo de la acción
	Construcción, rehabilitación de Espacio público comunitario	Hasta Cinco millones de pesos 00/100 M.N.	Hasta el 100% del costo de la acción	Hasta el 40% del costo de la acción
	Proyecto ejecutivo	Hasta el 10% del monto máximo del tipo de apoyo	Hasta el 100% del costo del proyecto	Hasta el 100% del costo del proyecto
Intervención Integral	2 o más Tipos de Apoyo de la modalidad Equipamiento Comunitario y Espacio Público Comunitario	Monto conforme a la suma de cada Tipo de Apoyo.	Hasta el 100% de la suma de un tipo de apoyo para construcción o rehabilitación y proyecto ejecutivo del costo del proyecto	

Los Gobiernos Estatales, Municipales o de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, en el ámbito de sus facultades podrán aportar recursos económicos o en especie que complementen la ejecución de los Tipos de Apoyo autorizados, los cuales se deberán precisar en el instrumento jurídico correspondiente.

Esta Vertiente fomenta la participación de las personas representadas por un Comité de Obras Comunitarias, para que lleven a cabo procesos de producción social a través de proyectos ejecutivos y obras comunitarias, con el apoyo, acompañamiento y visto bueno de su cumplimiento de su asistencia técnica calificada con experiencia en aspectos técnicos, financieros, organizativos, y administrativos en la ejecución de los mismos.

Los montos máximos de subsidio de cada tipo de apoyo deben considerar el porcentaje que así se determine para el concepto de asistencia técnica, el cual se definirá en el convenio correspondiente y no deberá ser mayor al 10% del costo estimado del tipo de apoyo, el porcentaje deberá ser referido contra el monto y será aplicado como deductiva al subsidio autorizado.

## **9.2 Criterios y Requisitos de elegibilidad de los proyectos**

### **9.2.1. Criterios de Elegibilidad**

- a) Para efectos de estas modalidades, tienen como objeto beneficiar a la población que más lo necesita con Tipos de Apoyo para la construcción o rehabilitación de equipamientos y espacios públicos comunitarios que permitan el aprovechamientos colectivo, acceso generalizado y libre tránsito para el fomento de actividades económicas, sociales, recreativas, culturales, deportivas, educativas, de traslado y de abasto, entre otros, en municipios en los que se implementan proyectos prioritarios, planes o estrategias del Gobierno de México.

Las modalidades de esta Vertiente pueden ser desarrolladas con la sinergia con otros programas federales; así como con la colaboración, coordinación o participación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en términos de la normativa aplicable.

- b) Sólo se atenderán solicitudes de apoyo ingresadas hasta el último día hábil del mes de junio de 2024, por Comités de Obras Comunitarias debidamente constituidos de acuerdo con lo establecido en el presente numeral, conforme al listado de municipios y localidades elegibles (Formato PMU-02), mismo que puede ser consultado en el microsítio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>.

La fecha límite establecida en el inciso b) anterior, podrá ser ampliada a solicitud de la Instancia Normativa, y su atención estará sujeta a la suficiencia presupuestal; siempre y cuando se cuente con el tiempo necesario para cumplir con los procedimientos establecidos en las presentes Reglas, esto, para su autorización y ejecución.

### **9.2.2. Requisitos Generales de Elegibilidad**

- I. Solicitud en escrito libre del Comité de Obras Comunitarias, dirigida al Área Responsable de la Vertiente, a través de Instancia Auxiliar de la SEDATU en la entidad federativa correspondiente, en el que se incluya:
- a) Propuesta del tipo de apoyo a beneficiar, que incluya su ubicación geográfica y el tipo de propiedad del espacio a intervenir. La propuesta de tipo de apoyo deberá estar contemplada en la Apertura Programática del Programa (Formato PMU-04), disponible para consulta en el microsítio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>;
- b) Documento a través del cual se acredite la propiedad o la posesión legítima del predio en el que pretenda ejecutar la obra o, en su caso, documento en el que la Asamblea asuma el compromiso de contar o gestionar la documentación correspondiente;
- c) Justificación del proyecto, indicando la necesidad del apoyo solicitado; así como, en el que se incluya la proyección estimada de los plazos para ejecutar el Tipo de Apoyo, y en su caso, definir. los mecanismos de mantenimiento, conservación, vigilancia y operación que proponga la comunidad;
- d) Acta de asamblea en formato original, para la conformación del Comité de Obras Comunitarias de esa comunidad (con firmas autógrafas o huellas digitales y, en su caso identificación de los integrantes seleccionados), además, se deberá incluir la evidencia mediante reporte fotográfico de la convocatoria y de la celebración de la Asamblea;
- e) Acta de la asamblea en formato original, en la que se decidió solicitar el Tipo de Apoyo Vertiente Obras Comunitarias (con firmas autógrafas o huellas digitales y, en su caso identificación de los integrantes seleccionados);
- f) Los tipos de apoyo a solicitar podrán incorporarse, como parte del orden del día para la conformación de Comité de Obras Comunitarias, por lo que, en ese caso, no será necesaria una segunda acta de asamblea;

- g) Copia del acuse del escrito libre enviado por el Comité de Obras Comunitarias al Municipio o Alcaldía de la Ciudad de México, informando sobre el ingreso de la solicitud de apoyo, y
- h) Copia del oficio en escrito libre de la respuesta del Municipio o demarcaciones territoriales de la Ciudad de México informando su conformidad. (en caso de que dicha autoridad no dé respuesta en un término de cinco días hábiles se tendrá por aceptada);

### 9.2.3. Requisitos específicos de Elegibilidad

Modalidad	Tipo de Apoyo	Requisitos de Elegibilidad
Equipamiento Comunitario y Espacio Público Comunitario	Construcción o rehabilitación de Equipamiento comunitario	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proyecto Ejecutivo que incluya los proyectos arquitectónicos y de ingenierías, los cuales constan de planos, imágenes objetivo, memorias descriptivas y de cálculo, especificaciones, catálogo de conceptos con sus unidades de medida y cantidades de obra, manuales de operación, conservación y mantenimiento, así como estudios necesarios, y cualquier otro que corresponda; y cuya finalidad es permitir la fácil interpretación del proyecto y la correcta ejecución de la obra proyectada, según sea el caso.</li> </ul>
	Construcción o rehabilitación de Espacio público comunitario	
	Proyecto ejecutivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proyecto conceptual preliminar resultado de la asamblea de la definición del Tipo de Apoyo.</li> <li>Presentar, cuando menos, una cotización o costo paramétrico, según sea el caso, con una vigencia de por lo menos 6 meses.</li> </ul>
Intervención Integral	2 o más tipos de apoyo de la modalidad Equipamiento Comunitario y Espacio Público Comunitario	Para efectos de esta modalidad deben considerarse los requisitos de elegibilidad del tipo de apoyo Proyecto Ejecutivo

### 9.3 Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias

- I. Son derechos de las personas beneficiarias los siguientes:
- Recibir un trato digno, respetuoso, equitativo y sin discriminación alguna;
  - Recibir, cuando lo soliciten, asesoría por parte del Área Responsable o Instancias Auxiliares;
  - Solicitar el acceso, rectificación, cancelación u oposición sobre el tratamiento de los derechos y datos personales, conforme a lo que disponga la normativa aplicable;
  - Recibir los apoyos del Programa conforme a las disposiciones que lo regulan;
  - Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que realicen;
  - Ejercer el derecho a la participación ciudadana a través de los mecanismos previstos en las presentes reglas y, en su caso, la Guía de Operación de la Vertiente Obras Comunitarias (Formato OC-14), que para efectos de esta Vertiente publique el Área Responsable de la misma, en el microsítio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>;
  - Interponer denuncias en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable, y
  - Las demás que establezcan las presentes Reglas de Operación y normativa aplicable.

- II. Las personas beneficiarias de los apoyos de la Vertiente Obras Comunitarias, tienen las obligaciones siguientes:
- a) Cumplir con lo establecido en las presentes Reglas de Operación;
  - b) Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que les sea requerida conforme a los instrumentos de recolección de información determinados para la Vertiente Obras Comunitarias por las presentes Reglas de Operación y las disposiciones aplicables;
  - c) Hacer uso de los apoyos recibidos en concordancia con los fines autorizados y las disposiciones aplicables;
  - d) Aceptar, facilitar y atender verificaciones, supervisiones, auditorías, inspecciones y las solicitudes de información que realicen las distintas instancias que participan en esta Vertiente; así como las instancias fiscalizadoras o autoridades competentes, con el fin de observar la correcta aplicación de los recursos otorgados por la SEDATU;
  - e) Participar en el proceso de acta entrega - recepción del tipo de apoyo de esta Vertiente;
  - f) Utilizar los recursos que le sean proporcionados en el marco del Programa de Mejoramiento Urbano, estrictamente para los fines que les fueron otorgados;
  - g) Rendir los informes que requiera el Área Responsable de la Vertiente Obras Comunitarias, en su caso de la Instancia Auxiliar de la SEDATU en la Entidad Federativa, bajo los supuestos previstos en las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable;
  - h) Comunicar al Área Responsable de la Vertiente Obras Comunitarias cualquier situación que pueda implicar un desvío de recursos, daños al erario o perjuicios y llevar a cabo las gestiones administrativas y/o legales que permitan corregirlos y/o sancionarlos;
  - i) Comunicar al Área Responsable de la Vertiente Obras Comunitarias cualquier situación que implique un riesgo en la ejecución y/o de los apoyos de la Vertiente Obras Comunitarias; y llevar a cabo las gestiones administrativas y/o legales que permitan corregirlos y/o sancionarlos;
  - j) Participar de manera organizada y responsable en la ejecución del apoyo otorgado y respetar los acuerdos que se establezcan;
  - k) Emitir el certificado de recepción de subsidios, conforme a las presentes Reglas;
  - l) Genera un clima de armonía y corresponsabilidad con quienes le brindarán la asistencia técnica (asistente técnico) y con el personal de la SEDATU, durante el desarrollo del apoyo otorgado, y
  - m) Las demás que establezcan las presentes reglas y otras disposiciones aplicables.

#### **9.4 Mecánica Operativa de la Vertiente Obras Comunitarias**

##### **9.4.1 Constitución del Comité de Obras Comunitarias y sus funciones**

###### **1. Convocatoria e integración de asambleas.**

Las Asambleas deben integrarse por las personas miembros de la comunidad.

La Convocatoria para la celebración de la Asamblea deberá ser colocada en lugares visibles y de fácil y libre acceso de la comunidad y deberá señalar el día, hora y lugar específico para celebrar la Asamblea, así como los asuntos a tratar, tomando en cuenta las medidas sanitarias y de seguridad para salvaguardar la integridad de las personas participantes.

###### **2. Acta de Asamblea de la integración del Comité de Obras Comunitarias**

- a) Se someterá a votación a mano alzada la integración del Comité de Obras Comunitarias el cual se requiere se integre cuando menos, por las siguientes personas:
  - i. Un responsable de la Presidencia;
  - ii. Un responsable de la Secretaría;
  - iii. Un responsable Tesorero, y
  - iv. Dos vocales.

En todos los casos, una misma persona no puede ocupar más de una posición ni ocupar cargo público al postularse o, en su caso, durante el desarrollo del tipo de apoyo.

- b) De estos hechos, se integrará el Acta de Asamblea y para ello la comunidad podrá toma como base la propuesta de acta integrada en la Guía de Operación de la Vertiente Obras Comunitarias (Formato OC-14), disponible para consulta en el micrositio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>, la cual deberá contener fecha, hora y sede de realización, así como el resultado de la votación, registrando a las personas que fueron electas en cada cargo, mismas que harán constar con su nombre completo, firma o huella en su caso, aceptando su designación;
- c) Los integrantes del Comité de Obras Comunitarias y la Asamblea no tendrán ninguna retribución por su participación, ésta será a título honorífico y voluntario;
- d) Se podrán realizar modificaciones al Comité de Obra Comunitarias, siempre y cuando se encuentre dentro de alguno de los siguientes supuestos:
  - i. En caso de fallecimiento de alguno de las personas integrantes;
  - ii. En caso de que alguna persona integrante pretenda postularse u ocupar un cargo público, o
  - iii. A solicitud de la comunidad mediante asamblea.

En caso de que se presente cualquiera de los supuestos descritos con anterioridad, el Comité de Obra Comunitaria deberá dar aviso al Área Responsable a través de la Instancia Auxiliar de la SEDATU en la entidad federativa, mediante escrito libre debidamente fundado y motivado, mismo que deberá incluir el acta de asamblea de la sesión correspondiente.

### 3. Funciones del Comité de Obras Comunitarias

Las funciones del Comité de Obras Comunitarias, (integrado por el presidente, secretario, tesorero y vocales), de manera enunciativa más no limitativa, serán las siguientes:

- a) Asistir a las reuniones con voz y voto;
- b) Dirigir las asambleas que se lleven a cabo;
- c) Abrir en conjunto con las personas miembros del Comité de Obras Comunitarias, el instrumento financiero que mejor se apegue al esquema mancomunado, y optimice la ejecución del recurso y agilice la operación logística de la Vertiente, conforme al procedimiento que el Área Responsable de la Vertiente, indique;
- d) Colaborar con la SEDATU en la planeación, seguimiento y todas las acciones conducentes al desarrollo de los Tipos de Apoyo autorizados;
- e) En su caso, coordinar el seguimiento a los trabajos de ejecución de obra;
- f) Representar legalmente a la comunidad en la firma de convenios, contratos y cualquier otro instrumento necesario para la ejecución del Tipo de Apoyo autorizado;
- g) Asegurar con los miembros del Comité de Obras Comunitarias la integración del expediente de comprobación de gasto;
- h) Coordinar y atender los requerimientos de información;
- i) Registrar las listas de las personas asistentes a las reuniones y de los acuerdos tomados;
- j) Dar seguimiento a los acuerdos tomados durante la Asamblea;
- k) Dar seguimiento al Programa de Trabajo elaborado para el seguimiento de la solicitud y apoyo otorgado;
- l) Resguardar los expedientes de las acciones realizadas por el comité hasta la conclusión del período de gestión;
- m) Entregar al Área Responsable de la Vertiente el expediente completo de las acciones realizadas una vez concluidas;
- n) Publicar e informar a la comunidad las acciones realizadas y la conclusión de las mismas;
- o) Ejercer de manera conjunta con las personas que ocupen la presidencia, secretaría y tesorería los recursos que determine el Comité;
- p) Programar, efectuar y registrar los pagos correspondientes en coordinación con los demás miembros del Comité de Obras Comunitarias (presidente, secretario y tesorero), derivados de la realización de los Tipos de Apoyo autorizados, así como la administración de los comprobantes de gastos generados por el mismo;

- q) Informar mensualmente al Área Responsable de la Vertiente a través de la Instancia Auxiliar de la SEDATU, el ejercicio de los recursos y entregar la comprobación de gasto para la integración al expediente;
- r) Apoyar el seguimiento a las acciones llevadas a cabo durante la ejecución del apoyo recibido, para el mejor cumplimiento de los objetivos del Programa, y
- s) Generar y notificar al Área Responsable una cuenta de correo electrónico, para uso específico de comunicación entre las partes.

#### **9.4.2 Elección de acciones a solicitar por el Comité de Obras Comunitarias**

- a) Convocatoria para definir el tipo de apoyo a solicitar a la Vertiente Obras Comunitarias, y que deberá ser colocada en lugares visibles y de fácil y libre acceso de la comunidad y deberá señalar el día, hora y lugar específico para celebrar la Asamblea, así como los asuntos a tratar, tomando en cuenta las medidas sanitarias y de seguridad para salvaguardar la integridad de las personas participantes;
- b) Acta de Asamblea para la definición del Tipo de Apoyo a solicitar, y para ello la comunidad podrá toma como base la propuesta de acta integrada en la Guía de Operación de la Vertiente Obras Comunitarias (Formato OC-14), disponible para consulta en el micrositio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>, la cual deberá contener fecha, hora y sede de realización, así como el resultado de la votación.

Cuando exista más de una propuesta de apoyo a realizarse en el mismo espacio físico de la comunidad éstas deberán consensarse para definir un sólo proyecto que deberá ser aprobado en el pleno del Comité de Obras Comunitarias.

Los tipos de apoyo a solicitar podrán incorporarse, como parte del orden del día para la conformación de Comité de Obras Comunitarias, por lo que, en ese caso, no será necesaria una segunda acta de asamblea.

#### **9.4.3 Solicitud de conformidad al Municipio o Alcaldía de la Ciudad de México**

- a) Escrito libre mediante el cual la comunidad a través del Comité de Obras Comunitarias informa al H. Ayuntamiento o Alcaldía de la Ciudad de México, de la solicitud del apoyo, que deberá contener, como mínimo, la siguiente información:
  - I. Nombre del Presidente Municipal o demarcaciones territoriales de la Ciudad de México;
  - II. Nombre oficial y población de la localidad en la que se solicita el proyecto (conforme al INEGI) y, en su caso, Nombre oficial del Núcleo Agrario (en el caso de que el proyecto se pretenda desarrollar en un predio de propiedad social, Conforme al PHINA), y
  - III. Firmas autógrafas y/o huellas digitales de los integrantes del Comité de Obras Comunitarias.
- b) Escrito libre mediante el cual el H. Ayuntamiento o Alcalde de la Ciudad de México, representado en el acto por el Presidente Municipal, informa su conformidad o anuencia, para ejecutar el apoyo solicitado, mismo que deberá contener:
  - I. Datos oficiales de la localidad y el Municipio o demarcación territorial de la Ciudad de México;
  - II. Nombre completo de la Vertiente y de la solicitud de apoyo, así como, su descripción, y
  - III. Referencia al escrito libre de solicitud de la comunidad a través del Comité de Obras Comunitarias.

#### **9.4.4 Presentación de la propuesta**

- I. El Comité de Obra Comunitaria ingresa su solicitud con el Tipo de Apoyo a la Instancia Auxiliar de la SEDATU en la entidad federativa, de acuerdo con el numeral 9.2 "Criterios y Requisitos de elegibilidad de los proyectos" de la Vertiente Obra Comunitaria; dicha Instancia Auxiliar remitirá la solicitud al Área Responsable en un término no mayor de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente a su recepción;
- II. Una vez ingresada la solicitud, el Área Responsable dentro de un plazo de 20 días hábiles, realizará la revisión técnica y normativa de las solicitudes de apoyo recibidas con base a lo establecido al numeral 9.4.5 de las presentes Reglas de Operación, dicha solicitud quedará sujeta a disponibilidad presupuestaria.

En caso de no cumplir, el Área Responsable comunicará lo conducente al Comité de Obras Comunitarias. El Comité tendrá hasta un plazo máximo de cinco días hábiles, a partir del día siguiente de la notificación correspondiente, para subsanar las omisiones u observaciones en un caso de no hacerlo dicha solicitud será desechada;

- III. En el caso que la solicitud cumpla con criterios y requisitos de elegibilidad mencionados en la fracción II, y el Área Responsable cuente con suficiencia presupuestaria, hará de conocimiento a través de oficio al Comité de Obras Comunitarias y para ello le marcará copia de conocimiento a la Instancia Auxiliar de la SEDATU en la entidad federativa, y municipio o Alcaldía de la Ciudad de México;
- IV. En el caso de que el Tipo de Apoyo sea la Elaboración del Proyecto Ejecutivo y la propuesta presentada cumpla con los criterios que refiere la fracción anterior, el Área Responsable programará en coordinación con el Comité de Obras Comunitarias, la realización del Taller de Diseño Participativo, para ello realizará la invitación con copia de conocimiento de la Instancia Auxiliar de la SEDATU en la entidad federativa, y municipio o Alcaldía de la Ciudad de México, a fin de definir la forma, distribución y el diseño funcional, recabando para ello la concepción del proyecto comunitario;
- V. El Área Responsable, procederá a elaborar el Plan de Acciones Urbanas respectivo, de conformidad con los Criterios Generales para la elaboración del Plan de Acciones Urbanas de la Vertiente Obras Comunitarias, conforme a los Criterios definidos en el (Formato PMU-03-OC), disponible para su consulta en el micrositio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>, el cual será remitido al Comité de Obras Comunitarias, a fin de manifestar su conformidad, en caso de no obtener pronunciamiento al respecto en un término de 10 días hábiles, se entenderá su anuencia, para continuar con la mecánica operativa;
- VI. Cuando el Comité de Obras Comunitarias manifieste su conformidad con el contenido del Plan de Acciones Urbanas, el Área Responsable solicitará a la Secretaría Ejecutiva requiera una sesión del Comité de Validación para que dicho órgano conozca o en su caso, autorice dicho instrumento.  

El Área Responsable podrá retirar acciones autorizadas en el Plan de Acciones Urbanas, en caso de que, se presenten circunstancias que pudieran poner en riesgo su ejecución, para lo que comunicará dicha circunstancia al Comité de Validación, en la sesión respectiva;
- VII. Una vez autorizados, los Planes de Acciones Urbanas y sus montos máximos estimados por el Comité de Validación, la Instancia Normativa remitirá el Oficio de Distribución de Subsidios por entidad y municipio que corresponda, el cual se hará del conocimiento al Comité de Obras Comunitarias, para ello la Instancia Normativa podrá comunicarlo a través de correo institucional. Los montos previstos en el Oficio de Distribución de Subsidios por entidad y municipio estarán sujetos, en todo momento, a la disponibilidad presupuestal del Programa, y al proceso de contratación que para ello realice la Instancia Ejecutora conforme a la normativa aplicable corresponda;
- VIII. Posteriormente, el Área Responsable asignará un número de Proyecto, conforme a la captura y registro del proyecto en el Módulo de Información de la Vertiente Obras Comunitarias y al Formato Anexo Técnico (Formato OC-01); el cual puede ser consultado en el micrositio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>, mismo que será remitido al Comité de Obras Comunitarias, y
- IX. El Comité de Obras Comunitarias procederá a aperturar el instrumento financiero para la ministración del recurso, y en su caso, que mejor se apegue al esquema mancomunado, y optimice la ejecución del recurso.

#### **9.4.5 Revisión técnica y normativa de los proyectos**

- I. El Área Responsable realizará la revisión técnica y normativa, y en su caso, la validación de los Tipos de Apoyo propuestos por las instancias solicitantes, con base a lo que se presentan a continuación:
  - a) Que el proyecto cumpla con lo dispuesto en el numeral 9.1. Tipos y Montos de Apoyo de las presentes Reglas de Operación;
  - b) Que el proyecto cumpla con lo dispuesto en los numerales 5.1 Elegibilidad de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, 5.2 Criterios de priorización de municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México a elegir, 5.3 Criterios de priorización de los Tipos de Apoyo de las Vertientes del Programa. y 9.2. Criterios y Requisitos de elegibilidad de los proyectos de las presentes Reglas de Operación;
  - c) Que los costos presentados en el Tipo de Apoyo sean congruentes con el proyecto presentado;

- d) Que los conceptos de obra y precios unitarios sean congruentes con el proyecto ejecutivo y sus especificaciones; y
- e) Las demás disposiciones de las presentes Reglas de Operación y normativa aplicable.

## II. Excepciones

Con el fin de promover el desarrollo integral y equitativo del sector rural, y acciones que eleven el bienestar de la población, a través de obras comunitarias que coadyuven a que la población aproveche su potencial, las comunidades podrán ejecutar sus obras en predios que:

- a) En términos de la normativa agraria, estén en proceso de ser desincorporados del régimen social, con la realización del proceso correspondiente que disponen los artículos 2, 24 a 28 y 31 de la Ley Agraria y demás normativa aplicable.
- b) La Asamblea apruebe su conformidad para llevar a cabo los proyectos solicitados a través del acta de asamblea correspondiente y, en su caso, exhiban el instrumento jurídico que proceda conforme a lo dispuesto en los artículos 2, 23, fracción VI, 24 a 28 y demás aplicables de la Ley Agraria, debidamente inscrito ante el Registro Agrario Nacional.

Asimismo se reconoce la existencia de redes de espacios de uso público, cuya dimensión físico territorial no está sujeta a un régimen de derecho público. Espacios, en algunos casos de naturaleza privada, que adquieren un rol importante en la vida cotidiana y que su uso se vincula de forma indiscutible a las funciones propias de un orden local de gobierno, por lo que éstos podrán ser apoyados, siempre que se acredite conforme a la mecánica de operación de la Vertiente, lo siguiente:

- a) Que su actividad preponderante se sujete a actividades de abasto, comercio, deporte, educación, cultura, recreación y asistencia social.
- b) Dada su adherencia a la vida cotidiana de la comunidad, exista una solicitud del Comité de Obras Comunitarias, dirigida a la SEDATU y al gobierno de orden local para su apoyo.
- c) Que el municipio manifieste, que la propiedad en la que se pretenda realizar la intervención, tradicionalmente ha fungido como un espacio que se encuentra altamente enlazado por su relevancia con la red de espacios públicos existentes.
- d) Que el Comité de Obras Comunitarias, la SEDATU y el gobierno local formalicen el instrumento jurídico específico respectivo con el titular de la propiedad privada a intervenir, en el que se establezcan obligaciones y compromisos propios de la Vertiente, y en los que además:
  - i. Se acredite el derecho del inmueble por parte del o los titulares, o en su caso el compromiso de proporcionar la documentación necesaria que lo avale;
  - ii. Se manifieste la conformidad con la intervención solicitada por parte del o los particulares;
  - iii. Se garantice, posterior a la finalización y entrega de la obra, el acceso y uso universal de la población residente y/o en tránsito; así como que no existirá algún tipo de discriminación; y
  - iv. Se haga constar el compromiso del titular o titulares de la propiedad, para no variar el uso de la propiedad privada apoyada, a partir de la formalización del acta de entrega respectiva.

### 9.4.6 Suscripción de Instrumentos Jurídicos

Realizado lo anterior, El Área Responsable; en coordinación con el Estado, Municipio, de acuerdo con sus atribuciones, procederán a suscribir lo siguiente:

- a) Una vez comunicado el Oficio de Distribución de Subsidios por entidad y municipio, se procederá a la suscripción del Convenio Marco de Coordinación para la distribución y ejercicio de subsidios del Programa de Mejoramiento Urbano de la Vertiente Obras Comunitarias, conforme al (Formato OC-04). dicho formato puede ser consultados en el micrositio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>;
- b) Una vez aperturado el instrumento financiero que mejor se apegue al esquema mancomunado, y optimice la ejecución del recurso e, se formalizará el Convenio de Coordinación o Concertación Específico para el Ejercicio de los Subsidios del Programa de Mejoramiento Urbano de la Vertiente Obras Comunitarias (OC), (Formato OC-05), dicho formato puede ser consultados en el micrositio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>, y

- c) Una vez que el Comité de Obras Comunitarias seleccione al Asistente Técnico se deberá formalizar el Convenio de Adhesión correspondiente. En dicho convenio quedarán estipuladas las obligaciones y derechos de las partes que lo suscriban. El modelo de Convenio de Adhesión (Formato OC-06) puede consultarse en el micrositio disponible en el micrositio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>.

#### **9.4.7 Ejecución de los proyectos**

Para la ejecución de los Tipos de Apoyo autorizados por la Vertiente Obras Comunitarias, el Comité de Obra Comunitaria en su carácter de Instancia Ejecutora podrá decidir entre efectuar los procesos constructivos con las personas de la comunidad, o en su caso, por la complejidad del proyecto sea necesario, podrá realizar la contratación de terceros que cuente con la capacidad técnica y financiera.

En este último supuesto, el Comité de Obras Comunitarias deberá decidir a través del pleno de asamblea que para ello convoque y notificar al Área Responsable de la Vertiente Obras Comunitarias y a la Instancia Auxiliar de la SEDATU en esa entidad federativa.

Asimismo, el Comité de Obras Comunitarias conforme al padrón de Asistentes Técnicos, que para ello proporcione la SEDATU, deberá seleccionar a la persona asistente técnico, para el Tipo de Apoyo Beneficiado.

Una vez definida la forma de ejecución del Tipo de Apoyo, y la persona de Asistente Técnico, el Comité de Obra Comunitaria en su carácter de Instancia Ejecutora, solicitará por escrito al Área Responsable el subsidio para la ejecución de la Obra, de acuerdo con lo establecido en el numeral 9.5.1 de las presentes Reglas de Operación y a la normativa aplicable.

#### **9.4.8 Asistencia Técnica**

La asistencia técnica será responsable de manera enunciativa más no limitativa de desarrollar, acompañar, supervisar y validar el proceso de diseño y construcción, fomentar la cohesión social hasta la conclusión del Proyecto; así como, la elaboración de la documentación requerida para la supervisión y seguimiento del Tipo de Apoyo autorizado por la SEDATU a través de la Vertiente Obras Comunitarias.

La Asistencia Técnica es proporcionada al Comité de Obras Comunitarias por prestadores de servicios registrados ante la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, con conocimientos adecuados a las características y necesidades del Proyecto, atendiendo aspectos técnicos en diseño, construcción, financieros, organizativos, administrativos, legales y de gestión, con el objeto de asegurar proyectos y obras adecuadas.

Los aspirantes para llevar a cabo la Asistencia Técnica deben cumplir con los requerimientos señalados en la convocatoria que para ello emita la SEDATU a través del Área Responsable de la Vertiente Obras Comunitarias.

En caso de que, por causa de fuerza mayor, el Comité de Obras Comunitarias decida desistir de la Asistencia Técnica, podrá elegir del Padrón publicado en el portal <https://mimexicolate.gob.mx/> una nueva asistencia, misma que deberá ser informada al Área Responsable de la Vertiente y a la Instancia Auxiliar de la SEDATU en la entidad federativa.

Los pagos correspondientes por asistencia técnica serán realizados por el Comité de Obras Comunitarias, mediante mecanismo definido entre el Comité de Obras Comunitarias y el Asistente Técnico, debiendo recabar el comprobante correspondiente.

#### **9.4.9 Programa de Trabajo**

El Programa de Trabajo es un instrumento de planificación el cual ordena y sistematiza información de modo que pueda tener una visión del proceso de la ejecución del subsidio. De esta manera se indican los objetivos, y calendarización semanal de las actividades proyectadas; así como, los pagos correspondientes al avance programado del Tipo de Apoyo.

El Comité de Obra Comunitaria, en conjunto con la Asistencia Técnica, deberán elaborar un Programa de Trabajo y remitirlo al Área Responsable.

En caso de que no exista Proyecto Ejecutivo, el Comité de Obras Comunitarias elaborará y entregará al Área Responsable de la Vertiente Obra Comunitaria, la versión ajustada del Programa de Obra debidamente validado por el Asistente Técnico con base en la información recabada en el Taller de Diseño Participativo y la solicitud de apoyo.

## 9.5 Ejercicio del Subsidio

### 9.5.1 Radicación del Recurso

El Área Responsable deberá calendarizar los recursos y realizará los trámites a que haya lugar ante la DGPP, a fin de contar con disponibilidad presupuestal de acuerdo con los requerimientos de pago.

La solicitud o solicitudes de ministración que el Área Responsable gestione estarán sujetas a la revisión documental que compruebe el ejercicio de los recursos y los avances que presente el Comité de Obras Comunitarias conforme a lo que establece las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable.

El Área Responsable de la Vertiente realizará las gestiones necesarias para la liberación de los recursos y su correcta ejecución.

Por lo que vez comunicada la disponibilidad presupuestaria para el Tipo de Apoyo autorizado al Comité de Obras Comunitarias, este deberá solicitar al Área Responsable a través de escrito libre la ministración del subsidio que corresponda, conforme a los porcentajes establecidos la suscripción Convenio de Coordinación o Concertación Específico para el Ejercicio de los Subsidios del Programa de Mejoramiento Urbano de la Vertiente Obras (Formato OC-05).

En este caso, el Comité de Obra Comunitaria será el responsable de la calendarización de los pagos y realización de estos, para ello, deberá presentar su solicitud conforme a los siguientes formatos.

#### I. Primera Ministración

La documentación que el Comité de Obras Comunitarias deberá remitir al Área Responsable para la dispersión de los recursos de la primera ministración, son los siguientes:

- a) Solicitud de dispersión para la primera ministración con base en el Programa de Trabajo o Programa de Obra;
- b) En caso de que se haya recibido el apoyo para el Tipo de Apoyo Proyecto Ejecutivo, el Comité de Obras Comunitarias deberá remitir al Área Responsable los comprobantes de pago;
- c) Formato de Inicio del Apoyo Autorizado (Formato OC-07) disponible para consulta en el micrositio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>, y
- d) Una vez recibido el recurso, el Comité de Obras Comunitarias suscribirá el Certificado de Recepción de Subsidio (Formato OC-13), formato disponible para consulta en el micrositio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>, que formará parte de la documentación que compruebe la entrega de éste.

#### II. Subsecuentes Ministraciones

La documentación que el Comité de Obras Comunitarias deberá remitir al Área Responsable para la dispersión de los recursos de las siguientes ministraciones, mismas que quedarán sujetas a lo convenido en Convenio de Coordinación o Concertación Específico para el Ejercicio de los Subsidios del Programa de Mejoramiento Urbano de la Vertiente Obras (Formato OC-05), y deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Solicitud de dispersión para la ministración correspondiente con base en el Programa de Trabajo o Programa de Obra;
- b) Formato de avance para la Ministración y avance de Obra Comunitaria (Formato OC-10), disponible para consulta en el micrositio del Programa <https://mimexicolate.gob.mx/>;
- c) Relación de la Comprobación del Gasto por obra y/o acción (Formato OC-11), disponible para consulta en el micrositio del Programa <https://mimexicolate.gob.mx/>;
- d) Reportes fotográficos que demuestran el proceso y avance de la obra, y
- e) Documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos (facturas, recibos, listas de raya jornales, notas de remisión, etc.); de acuerdo con el numeral 9.5.4 de las presentes Reglas de Operación.

Una vez recibido el recurso, el Comité de Obras Comunitarias suscribirá el Certificado de Recepción de Subsidio (Formato OC-13), disponible para consulta en el micrositio del Programa <https://mimexicolate.gob.mx/>, que formará parte de la documentación que compruebe la entrega de este.

### 9.5.2 Causas de incumplimiento, retención, suspensión de recursos y, en su caso, reducción en la ministración de recursos

El Comité de Obras Comunitarias que incumpla las obligaciones, condiciones y requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, quedará obligado a reembolsar el monto del subsidio recibido a través de la SEDATU, bajo los mecanismos que ésta determine, independientemente de las responsabilidades en que incurrieren.

Se entenderán como causas de incumplimiento, las siguientes:

1. Aplicar el subsidio para fines distintos a los establecidos en las presentes Reglas de Operación, así como en los Convenios respectivos;
2. Impedir los trabajos de supervisión y seguimiento, que requiera la SEDATU o algún órgano fiscalizador;
3. Negarse a suscribir instrumentos jurídicos necesarios para llevar a cabo los trabajos para ejecución de los Tipos de Apoyo autorizados por la Vertiente; y
4. Las demás que señale la SEDATU, que deriven de las presentes Reglas y del Convenio específico respectivo, cuando aplique.

En caso de que el Comité de Obras Comunitarias incurra en alguna causal de incumplimiento y se hubiera realizado alguna ministración, se retendrán las ministraciones programadas subsecuentes, concediéndose al Comité de Obras Comunitarias un plazo de siete días hábiles, a partir de la recepción de la notificación por parte del Área Responsable de la Vertiente (por el medio que la misma determine) para que manifieste lo que a su derecho convenga y en su caso, realice las gestiones necesarias a efecto de subsanar su incumplimiento.

De no realizar manifestación alguna, y de subsistir el incumplimiento, con base en el soporte documental adecuado, el Área Responsable de la Vertiente, rescindiré el Convenio específico correspondiente informando a la Unidad Responsable del Programa, según sea el caso.

Como consecuencia de la rescisión del Convenio específico, se cancelará el subsidio otorgado al Comité de Obras Comunitarias, y se tomarán las acciones legales que se determinen pertinentes para exigir la correcta comprobación del subsidio, a través de requerimiento en el domicilio de los integrantes del Comité de Obras Comunitarias.

#### **9.5.3 Control de Gastos y Rendición de Cuentas**

El Comité de Obras Comunitarias deberá llevar el registro de los ingresos y egresos que se generen por la ejecución del apoyo otorgado, para ello, deberá observar las reglas siguientes:

- a) Registrar los gastos que genere la ejecución del apoyo y conservar un expediente con la documentación comprobatoria original;
- b) Rendir cuentas sobre el uso de los recursos y el avance del apoyo mediante la realización de una Asamblea, de la cual se deberá elaborar el Acta correspondiente, y
- c) Comprobar los gastos realizados mediante el (Formato OC-11) Relación de la Comprobación del Gasto por obra y/o acción, disponible para consulta en el micrositio del Programa <https://mimexicolate.gob.mx/>,

#### **9.5.4 Comprobación de Gastos**

Cuando el Comité de Obras Comunitarias, por la ubicación geográfica de la obra, tenga la necesidad de realizar adquisiciones de bienes y/o contratación de servicios, en comercios, negocios o personas que no cumplan con los elementos de comprobación fiscal, el gasto podrá ser comprobado con recibo simple, el cual deberá contar con, al menos, los siguientes elementos:

- a) Número y fecha del recibo;
- b) Nombre y domicilio del prestador del servicio, comercio, negocio o almacén;
- c) Concepto del servicio prestado o detalle de los bienes adquiridos;
- d) Monto total pagado en número y con letra;
- e) Firma del prestador del servicio, comercio, negocio, almacén u otro, y
- f) Firma del Presidente, Secretario y del Tesorero del Comité y, en su caso, de los Vocales, validando que el servicio o adquisición se efectuó con el objeto de contribuir al cumplimiento del Programa.

En el caso de pagos en efectivo, así como el pago de jornales o listas de raya, el gasto será comprobado con recibo simple conforme a lo señalado con anterioridad.

La lista de raya deberá contener, por lo menos, lo siguiente:

- a) Concepto realizado;
- b) Actividades llevadas a cabo;
- c) Periodo;
- d) Nombre de los trabajadores a quienes se paga, importe, identificación, firma y fecha, y
- e) Total de recurso aplicado.

## 9.6 Avances físico-financieros

El Comité de Obras Comunitarias realizará el reporte en el Módulo de la Vertiente Obras Comunitarias (MOD-OC) del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU), el Informe de Avance Físico-Financiero Trimestral, juntamente con la Asistencia Técnica (Formato OC-02) de acuerdo con la información contenida en el Anexo Técnico (Formato OC-01) elaborado por el Área Responsable, formatos que puede ser consultado en el micrositio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>.

El Informe de Avance Físico y Financiero debe integrarse a partir de la autorización de los apoyos y en periodos de tres meses, y en caso de que aplique, considerar el 31 de diciembre como fecha límite para reportar el último trimestre.

## 9.7 Seguimiento

Para el seguimiento del avance en la ejecución del apoyo autorizado, el Área Responsable podrá dar seguimiento a dicha ejecución a través de las personas servidoras públicas o con el apoyo de un tercero que designe para tal efecto.

Mientras se encuentre en ejecución el apoyo autorizado, el Comité de Obras Comunitarias, y en su caso, con apoyo de la Asistencia Técnica, realizar mensualmente el Reporte de Seguimiento del Apoyo Autorizado en el que se refleje el porcentaje de avance, conforme se solicita en el Formato de seguimiento del apoyo autorizado (Formato OC-08), mismo que puede ser consultado en el micrositio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>.

Para efectos del seguimiento del avance de las obras y acciones, el Área Responsable podrá solicitar el apoyo de la Instancia Auxiliare de la SEDATU en la entidad federativa.

### I. Elementos mínimos de seguimiento de la ejecución de los apoyos

El Comité de Obras Comunitarias, con apoyo de su Asistente Técnico, deberá remitir al Área Responsable de la Vertiente, en lo que aplique, lo siguiente:

- a) En su caso, escrito que contenga las modificaciones al Proyecto Ejecutivo y/o Programa de Obra;
- b) Escrito de aprobación del Proyecto Ejecutivo y/o Programa de Obra por el Asistente Técnico;
- c) Reportes quincenales detallando lo siguiente: del estado del proyecto o de la obra, aspectos relevantes de su desarrollo, avances físicos, financieros o cualquier otro para el mejor control del proyecto o la obra (Formatos de liberación de Trazo, instalaciones, armados, colado, pruebas de hermeticidad o estanqueidad de instalaciones, acabados, etc.); concluidos el proyecto o la obra, presentar un informe final de su realización; firmados de visto bueno por la asistencia técnica;
- d) En su caso, informes y/o reportes adicionales de cualquier aspecto relacionado con el proyecto o la obra y/o procesos y/o actividades relacionadas con los mismos; firmados por la asistencia técnica;
- e) En su caso, escrito en el que se indique la suspensión, demolición o cambios en el proyecto o la obra por imprevistos, deficiencias en materiales, calidad, estructura, seguridad o cualquier otra; así como de Validación después de subsanados los requerimientos;
- f) Escrito que certifique que los trabajos contratados se encuentran concluidos, de acuerdo con el Proyecto Ejecutivo y con la calidad en materiales y de construcción requeridas, que permita realizar el cierre administrativo de la obra, y
- g) Reporte fotográfico y en video (de entre 1 y 2 minutos), con la recopilación de imágenes y videos tomados desde el comienzo de la obra hasta la conclusión de los servicios y que muestre el avance semanal en la ejecución de esta.

## 9.8 Redistribución o Reasignación de Recursos.

I Durante el Ejercicio Fiscal, el Área Responsable podrá realizar reasignaciones y reducciones de los subsidios, cuando:

- a) Los recursos no hubieran sido ejercidos;
- b) Los recursos no hubiesen sido comprometidos;
- c) Los recursos no tengan avance conforme a lo programado;
- d) Se presenten casos fortuitos o de causa mayor, o
- e) En los casos debidamente justificados.

Cuando los recursos no hubieran sido ejercidos o comprometidos, podrán ser reasignados o redistribuidos por el Área Responsable, conforme a las necesidades y prioridades que al efecto determine, en concordancia con los objetivos y metas del Programa.

## II. Modificación del proyecto:

Tratándose de los Tipos de Apoyo de la cartera de proyectos del Plan de Acciones Urbanas, o de aquellos, de origen Institucional o Extraordinario autorizados por el Comité de Validación del Programa de Mejoramiento Urbano, que requieran ser modificados por un incremento en monto o alcances, el Área Responsable de la Vertiente solicitará, a la Secretaría Ejecutiva convoque a sesión del Comité de Validación para que se pronuncie respecto a la procedencia de los cambios. Esto será inaplicable cuando los montos o alcances se reduzcan, en cuyo caso, bastará con el Área Responsable notifique tal situación a ese Órgano Colegiado.

## III. Cancelación del proyecto:

La cancelación de los Tipos de Apoyo procederá en los siguientes casos:

- a) Cuando por razones técnicas, operativas, normativas o económicas, no puedan ser aplicados los recursos programados;
- b) Cuando se detecten irregularidades conforme a la normativa aplicable, durante el proceso de ejercicio de los recursos por parte de las Instancias Ejecutoras, independientemente de las sanciones a que diera lugar, conforme a la legislación aplicable y el reintegro de los recursos ministrados, y
- c) Cuando por caso fortuito o de causa mayor se presenten circunstancias que así lo ameriten y estén previstas en la normativa aplicable.

Las solicitudes de cancelación de los Tipos de Apoyo pueden ser presentadas por la Instancia Solicitante, la Instancia Ejecutora o cualquier otra instancia o área participante en el Programa, al Área Responsable de la Vertiente, con la debida justificación, fundada y motivada.

Cuando el Área Responsable de la Vertiente suspenda los subsidios de los Tipos de Apoyo autorizados por la Vertiente Obras Comunitarias, deberá notificarlo al Comité de Validación del Programa de Mejoramiento Urbano, para ello deberá solicitar la sesión correspondiente a ese Órgano Colegiado.

### 9.9 Acta de Término de los Tipos de Apoyo

Una vez finalizada la obra, el Comité de Obras Comunitarias, con el acompañamiento del Asistente Técnico y la participación correspondiente del Área Responsable, entregará la obra a la comunidad a través de una Asamblea, emitiendo los formatos correspondientes (Formato OC-09 y Formato OC-12) disponibles para consulta en el microsítio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/> los cuales serán entregados al Área Responsable acompañados de una copia del Acta de Asamblea correspondiente.

En dicha Asamblea, el Comité de Obra Comunitaria deberá comunicar, al menos, las acciones realizadas, los recursos humanos y materiales utilizados o ejercidos para la ejecución del apoyo otorgado y se entregará formalmente a la comunidad.

### 9.10 Recursos no devengados

En el caso, de los recursos federales transferidos a las Instancias Ejecutoras y estos no fueran devengados al 31 de diciembre o no se destinen a los fines autorizados, deberá realizar las acciones que resulten necesarias para reintegrar dichos recursos a la TESOFE, conforme a lo dispuesto en la normativa aplicable.

Asimismo, se considerarán devengados una vez que se haya constituido la obligación de entregar el recurso al beneficiario por haberse acreditado su elegibilidad antes del 31 de diciembre de cada ejercicio fiscal, con independencia de la fecha en la que dichos recursos se pongan a disposición para el cobro correspondiente a través de los mecanismos previstos en sus reglas de operación y en las demás disposiciones aplicables.

### 9.11 Cierre de Ejercicio

El Área Responsable generará, con el apoyo de la DGPP, el Informe del Cierre de Ejercicio (Formato OC-03) en el Módulo de la Vertiente Obras Comunitarias (MOD-OC) del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU), y los previstos en la normativa aplicable, debidamente firmados por su Titular o por el servidor público designado para ello, dicho formato puede ser consultado en el microsítio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>.

### **9.12 Expediente del Tipo de Apoyo**

El Comité de Obras Comunitarias es el responsable de integrar un expediente técnico por cada Tipo de Apoyo autorizado por la Vertiente Obras Comunitarias y deberá remitir una copia digital al Área Responsable.

### **9.13 Registro de personas beneficiarias**

El Padrón de Beneficiarios de la Vertiente Obras Comunitarias se conformará según la normatividad emitida por la Secretaría de la Función Pública y que para tal efecto establezca el Área Responsable.

## **CAPÍTULO X**

### **PROYECTOS INSTITUCIONALES O EXTRAORDINARIOS**

#### **10.1 De los Proyectos Institucionales o Extraordinarios**

El Comité de Validación conocerá y, en su caso, autorizará los Proyectos Institucionales o Extraordinarios, que a continuación se describen:

- I.** Serán considerados como proyectos Institucionales aquellos que:
  - a)** Promuevan la política pública de desarrollo urbano y ordenamiento territorial, a través de intervenciones en lugares que por sus características sociodemográficas requieran ser apoyadas;
  - b)** Promuevan o ejecuten intervenciones y acciones identificadas por el gobierno federal, en las que se atiendan circunstancias de carácter general y estén vinculadas con los objetivos trazados en el Plan Nacional de Desarrollo, los proyectos prioritarios, planes o estrategias del Gobierno de México y los programas en los que participa la SEDATU, con la colaboración del sector público o privado, encaminados a brindar soluciones en concordancia con los objetivos del Programa;
  - c)** Atiendan a diferentes sectores de la sociedad, mediante la intervención en predios, propiedad o en posesión de la Administración Pública Federal y resulten ser un medio eficaz y eficiente para alcanzar los objetivos y metas del Programa en beneficio de su población objetivo y se ejecuten en apego a la normativa aplicable;
  - d)** Apoyen regiones indígenas y afromexicanas con la ejecución de obras y acciones determinadas y solicitadas por sus pueblos o comunidades, a través de sus autoridades tradicionales.

Las Áreas Responsables de las Vertientes podrán coordinar con el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas y entes públicos competentes, los procesos de participación comunitaria para atender las demandas y necesidades puntuales de las comunidades indígenas y afromexicanas, así como la propuesta de proyectos que serán apoyados, los cuales se podrán llevar a cabo en predios de propiedad social, previo a la suscripción del instrumento jurídico correspondiente y la validación de las autoridades tradicionales de dichas comunidades, conforme a lo previsto en la normativa aplicable.

Los proyectos que apoyen a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas deben reunir los siguientes requisitos:

- i.** Consentimiento de la obra por parte de la población beneficiaria, a través de sus autoridades tradicionales o reconocidas por la propia población, lo cual debe constar en un acta firmada por dichas autoridades;
- ii.** Consentimiento de la población beneficiaria acorde a sus usos y costumbres, las comunidades y pueblos indígenas o afromexicanos podrán proponer modificaciones al diseño de la obra cuya procedencia quedará sujeta a su viabilidad técnica y presupuestal;
- iii.** Tener un proyecto conceptual o, en su caso, ejecutivo;
- iv.** Que la comunidad o pueblo indígena cuente con la propiedad o posesión del inmueble en donde se desarrollarán los proyectos, que esté destinado al uso comunitario y no privado, debidamente soportado con los instrumentos legales correspondientes o así lo autoricen sus autoridades tradicionales o reconocidas;
- v.** En caso de que la propiedad o posesión corresponda a un ente público de cualquier orden de gobierno, llevar a cabo los trámites conducentes, en coordinación con las autoridades tradicionales o correspondientes de los pueblos y comunidades indígenas o afromexicanas, para contar con los documentos o permisos que permitan la intervención del Programa, en dichas localidades;
- vi.** Una justificación en la que refiera su relevancia social;

- vii. Contar con la representación legal o por usos y costumbres del pueblo y comunidad indígena o afromexicana, en términos del artículo 2° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y
- viii. Que el tipo de apoyo sea viable administrativa y financieramente, y tenga un impacto social comunitario en materia de desarrollo urbano u ordenamiento territorial.

Para los Tipos de Apoyo previstas en esta versalita, las Áreas Responsables de las Vertientes junto con las demás Instancias que participen en el Programa y así les compete, podrán suscribir los instrumentos jurídicos correspondientes con las autoridades tradicionales o reconocidas por los pueblos y comunidades indígenas o afromexicanas, reconocidas conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, con la intervención que, en su caso, corresponda a los distintos niveles de gobierno, en términos de lo previsto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás normativa aplicable.

**II.** Serán considerados proyectos extraordinarios aquellos que:

- a) Atiendan una problemática específica o, en su caso, excepcional, en ambos supuestos, su relevancia debe requerir un tratamiento especial, considerando tipos de apoyo distintos a los previstos en las presentes Reglas de Operación, con la condicionante de que estén vinculados con alguno de los objetivos del Programa.
- b) Con base en la emisión de las Declaratorias de Emergencia o de Desastre Natural emitidas por las autoridades competentes, el Comité de Validación a través de proyectos extraordinarios podrá destinar recursos para la atención y apoyo de las tareas derivadas de las causas establecidas en dichas declaratorias, considerando, en su caso, tipos de apoyo distintos a los previstos en las presentes Reglas de Operación, previa autorización que para el caso concreto emita el Comité de Validación, adecuándose en lo posible a la mecánica de operación del Programa.

Cuando se presenten alguno de estos supuestos el Área Responsable de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios, se coordinará para los efectos procedentes con las instancias correspondientes según su competencia reglamentaria, para que estas sean la Instancia Ejecutora, en términos de la normativa aplicable.

La Instancia Ejecutora del Proyecto Extraordinario, deberá integrar el Padrón de beneficiarios, conforme a lo establecido en el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G).

**III.** El Comité de Validación, a petición de las Áreas Responsables de las vertientes, conocerá y autorizará los Proyectos Institucionales o Extraordinarios para los cuales podrá destinar hasta el 30% del presupuesto aprobado modificado para el Programa de Mejoramiento Urbano.

En el caso de proyectos ubicados en localidades de municipios elegibles, se considerarán como institucionales o extraordinarios y dentro del porcentaje previsto en la fracción anterior, únicamente los montos que excedan a los previstos en los numerales 6.1, 7.1, 8.1 y 9.1.

**IV.** La autorización de los Proyectos Institucionales o Extraordinarios se realizará conforme a la disponibilidad presupuestaria del Programa y podrá abarcar, entre otros supuestos los siguientes:

- a) Montos superiores a los máximos establecidos en los lineamientos de cada Vertiente;
- b) Modalidades y tipos de apoyo diferentes a los previstos en las presentes Reglas de Operación;
- c) Municipios o localidades menores a 2,500 habitantes no consideradas dentro del Rezago Social o Marginación, para las vertientes Mejoramiento Integral de Barrios, Regularización y Certeza Jurídica y Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial, y
- d) Localidades menores a 250 habitantes en municipios donde se implementan proyectos prioritarios, planes o estrategias del Gobierno de México, para la Vertiente Obras Comunitarias.

**V.** Para la presentación ante el Comité de Validación de Proyectos Institucionales o Extraordinarios, se requerirá previamente la conformación de un Grupo de Trabajo, el cual estará integrado por servidores públicos de las Áreas Responsables y/o en su caso de servidores públicos de las áreas de la SEDATU con competencia reglamentaria en el tema sustantivo, quienes emitirán una opinión técnica, normativa y presupuestal en los términos que se establezca en el Reglamento Interior del propio Órgano Colegiado.

Cuando el Área Responsable de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios, solicite a la Secretaría Ejecutiva que se convoque al Comité de Validación, para que éste conozca de un Proyecto Institucional o Extraordinario, dicha Vertiente a fin de conformar la carpeta respectiva, deberá acompañar a su solicitud y por proyecto, la expresión documental que acredite cuando menos: tipo de Proyecto (Institucional o extraordinario), nombre del proyecto, monto estimado del apoyo federal, instancia ejecutora, antecedentes, problemática a atender, propuestas de atención y apoyo, importancia e impacto social de éste; elementos todos éstos que serán expuesto por el Área Responsable de la Vertiente en la respectiva sesión, conjuntamente con el detalle de los requisitos y criterios discrepantes a las Reglas de Operación del Programa y por los cuales se requiere la autorización de éste.

Para la Vertiente Obras Comunitarias, los proyectos institucionales o extraordinarios serán presentados al Comité de Validación a través de un formato de opinión técnica, normativa y presupuestal elaborado por un grupo de trabajo integrado por personas servidoras públicas, ya sea del Área Responsable de la Vertiente u otras áreas de la SEDATU con competencia reglamentaria invitadas por la misma.

Dicho documento deberá contar como mínimo con: Tipo de Proyecto (Institucional o extraordinario), nombre del proyecto, monto del apoyo federal, instancia ejecutora, antecedentes, problemática a atender, propuestas de atención y apoyo, desarrollo del proyecto, análisis y recomendaciones técnica - presupuestal - normativa y análisis global, en términos de las presentes Reglas de Operación;

Para el caso de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica, los proyectos institucionales o extraordinarios presentados al Comité de Validación deberán contar con la justificación de relevancia social, revisión técnica, revisión normativa, validación jurídica y análisis de suficiencia presupuestal del Área Responsable, en términos de las presentes Reglas de Operación;

Asimismo, en el caso de instrumentos de planeación de la Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial se deberán de presentar una ficha técnica de los proyectos institucionales o extraordinarios, conforme el formato que así determine el Comité de Validación.

Por último, en lo que respecta a las modalidades de Planeación Metropolitana, Estatal y Regional, se deberá conformar un grupo de trabajo con las áreas técnicas afines a cada tipo de apoyo, en estos casos, las fichas técnicas deberán ser signadas por estas áreas. El grupo de trabajo podrá estar conformado por personas funcionarias con nivel mínimo de Subdirección de Área, ya sea del Área Responsable de la Vertiente u otras áreas de la SEDATU invitadas por el Área Responsable, con competencia reglamentaria en los Tipos de Apoyo analizados.

La autorización del Comité de Validación respecto a los proyectos institucionales o extraordinarios aplicará sobre los requisitos y criterios que cada Área Responsable manifieste como discrepante a lo establecido en las presentes Reglas de Operación del Programa, lo que permitirá al Área Responsable respectiva, continuar con la mecánica de operación, quedando a su deber el observar, revisar o dictaminar, según corresponda, los demás requisitos o criterios necesarios para emitir la aprobación respectiva.

La ejecución de los proyectos, y el ejercicio de los recursos autorizados como Proyectos Institucionales o Extraordinarios, serán de la entera responsabilidad del Área Responsable que los haya propuesto.

## **CAPÍTULO XI**

### **LAS ÁREAS E INSTANCIAS PARTICIPANTES EN EL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO**

#### **11.1 Comité de Validación**

- I. El Programa contará con un máximo órgano de decisión denominado Comité de Validación del Programa de Mejoramiento Urbano, el cual tiene por objeto y le corresponde:
  - a) Autorizar a propuesta de las Áreas Responsables de las Vertientes los Planes de Acciones Urbanas de los municipios susceptibles de ser apoyados por el Programa, en el que se incluya la cartera de proyectos susceptibles a intervenir, incluyendo montos estimados correspondientes por cada municipio, conforme a lo previsto en las presentes Reglas de Operación.

Las Áreas Responsables de las Vertientes, brindarán información importante durante la sesión con el objetivo de que las personas integrantes de ese Órgano Colegiado conozcan los detalles de las propuestas de Tipos de Apoyo presentadas, así como las características más relevantes, que serán autorizados por éste, debiéndose seguir posteriormente con la mecánica de operación del Programa.

En caso, que las Áreas Responsables de las Vertientes, consideren necesario incluir nuevas propuestas de Tipos de Apoyo, distintas a las contenidas en el Plan de Acciones Urbanas autorizado por el Comité de Validación, deberá someterlas a consideración para Autorización de dicho órgano observando las disposiciones previstas en las presentes Reglas de Operación. Durante del ejercicio fiscal, las personas integrantes del Comité recibirán y tomarán conocimiento de los ajustes a las carteras de los Planes de Acciones Urbanas autorizados por cambios a los montos que deriven como resultado de los procesos de autorización o contratación, así como, de aquellos Tipos de Apoyo que no sean ejecutados por circunstancias que pudieran poner en riesgo su ejecución, en apego a la normativa aplicable y en cumplimiento a las metas y objetivos del Programa;

- b) El Comité como Máximo Órgano de Decisión del Programa dará seguimiento en sus sesiones ordinarias a los avances que se presenten en los objetivos y metas institucionales, para la cual, dentro de los diez días hábiles, posteriores a la terminación de cada trimestre, las Áreas Responsables de las Vertientes remitirán la información concerniente a la Secretaría Ejecutiva para que ésta realice la correspondiente convocatoria y se presenten al Comité de Validación.

Para el caso del último informe del año, el avance de los Tipos de Apoyo autorizados por este Órgano Colegiado será remitido a la Secretaría Ejecutiva dentro de los diez días hábiles del mes de enero del ejercicio fiscal subsecuente, para que esta a su vez los comparta vía oficio a los integrantes del Comité de Validación conforme a su integración vigente en su momento. El Comité también podrá conocer en sus sesiones ordinarias, de proyectos institucionales, extraordinarios y en su caso de cualquier tipo de informe de las autorizaciones de Planes de Acciones Urbanas;

- c) Conocer y, en su caso, autorizar los proyectos Institucionales o Extraordinarios susceptibles de ser apoyados por el Programa, a partir de la exposición que realicen las Áreas Responsables de las Vertientes del Programa, en términos de las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable, y
- d) Las demás que establezcan o resulten necesarias para dar cumplimiento a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación.

II. El Comité de Validación estará conformado por los miembros titulares siguientes:

- a) **Presidencia:** el Titular de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano;
- b) **Secretaría Ejecutiva:** el Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, que tendrá a su cargo la coordinación operativa y el seguimiento de las sesiones del Comité;
- c) **Vocales:** los Titulares de las siguientes Unidades Administrativas de la SEDATU y organismos del sector:
  - i. Unidad de Planeación y Desarrollo Institucional;
  - ii. Unidad de Apoyo a Programas de Infraestructura y Espacios Públicos;
  - iii. Unidad de Proyectos Estratégicos para el Desarrollo Urbano;
  - iv. Unidad de Administración y Finanzas;
  - v. Dirección General de Desarrollo Regional;
  - vi. Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda, y
  - vii. Dirección General de Coordinación de Oficinas de Representación.
- d) Invitados permanentes, quienes contarán con voz, pero sin voto, y serán los titulares de:
  - i. Unidad de Asuntos Jurídicos de la SEDATU, y
  - ii. Órgano Interno de Control en la SEDATU.

En caso de que la vertiente Regularización y Certeza Jurídica cuente con disponibilidad presupuestaria para su operación conforme a lo previsto en las presentes Reglas de Operación, a partir de la sesión inmediata que corresponda a dicha disponibilidad, el INSUS participará como vocal del Comité de Validación con derecho a voz y voto, situación que será informada con oportunidad al Comité de Validación para los efectos de estilo a través de la Unidad Responsable del Programa.

Los acuerdos del Comité de Validación serán aprobados por mayoría de votos de los miembros titulares y, en caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad.

Los integrantes titulares del Comité de Validación tendrán derecho a voz y voto, y podrán designar a sus respectivos suplentes, quienes tendrán las facultades y obligaciones del titular, debiendo ser persona servidora pública de estructura con nivel mínimo de director de área u homólogo.

Los integrantes e invitados del Comité de Validación ejercerán sus cargos a título honorífico, por lo que no recibirán retribución, emolumento, ni compensación alguna por su participación en dicho órgano.

El Comité de Validación contará, para su funcionamiento, con un reglamento interior, el cual será revisado y autorizado en la primera sesión ordinaria del año calendario que se realice y podrá ser modificado en cualquier otra sesión, cuando así resulte necesario.

### **11.2 Instancia Normativa**

Para efectos de las Reglas de Operación, la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda (SDUV) es la Instancia Normativa del Programa, a la que le corresponde:

- I. Dirigir, planear, programar y coordinar la ejecución del Programa;
- II. Fungir como Secretaría Ejecutiva del Comité de Validación;
- III. Establecer y participar en mecanismos de coordinación interinstitucional;
- IV. Definir mecanismos para promover y difundir el Programa y sus resultados;
- V. Establecer y emitir, a propuesta del Área Responsable de cada Vertiente, los criterios para la elaboración de Planes de Acciones Urbanas;
- VI. Emitir el Oficio de Distribución de Subsidios por entidad federativa, municipio a la instancia solicitante y Vertiente del Programa que corresponda, a propuesta del Área Responsable de cada Vertiente, a través de la Unidad Responsable del Programa y una vez autorizado el Plan de Acciones Urbanas por el Comité de Validación;
- VII. Suscribir acuerdos de colaboración, coordinación concertación y cualquier otro instrumento jurídico, para la operación y ejecución del Programa, de conformidad con la normativa aplicable;
- VIII. Determinar la suscripción de instrumentos jurídicos, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos del Programa, y a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación, previa la validación reglamentaria de las unidades administrativas facultadas para ello;
- IX. Vigilar la correcta y oportuna operación del Programa, así como la aplicación de los recursos presupuestales distribuidos;
- X. Ser informada por la Unidad Responsable y Áreas Responsables, y en su caso, autorizar la asignación, redistribución y reasignación de recursos del Programa, que requieran de una modificación presupuestaria entre las Áreas Responsables, cuando estos no hubieren sido ejercidos o comprometidos, o no se tuvieran avances de acuerdo con lo programado o en casos debidamente justificados y en que sea necesario fortalecer alguna de las Vertientes, conforme a lo previsto en las presentes Reglas de Operación;
- XI. Coordinar, a propuesta de las Áreas Responsables de las Vertientes, acciones con gobiernos locales y, en su caso, con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para que las obras y acciones del Programa se ejecuten y lleven a cabo adecuadamente, de conformidad con las facultades que le correspondan a cada orden de gobierno;
- XII. Interpretar las presentes Reglas de Operación, así como resolver controversias, dudas y aspectos no previstos en las mismas, y
- XIII. Las demás que establezca la persona Titular de la Secretaría, las presentes Reglas de Operación, el Reglamento Interior de la SEDATU y demás disposiciones aplicables.

### **11.3 Unidad Responsable del Programa**

La Unidad de Apoyo a Programas de Infraestructura y Espacios Públicos, es la Unidad Responsable del Programa, a la que le corresponde:

- I. Proponer a la Instancia Normativa los objetivos, políticas estrategias generales e instrumentos, para la operación del Programa;
- II. Presentar a la Instancia Normativa, la propuesta del Oficio de Distribución de Subsidios por entidad y municipio que realice cada Área Responsable de las Vertientes del Programa, considerando la autorización de los Planes de Acciones Urbanas y sus modificaciones;

- III. Auxiliar, en caso de ser necesario, a las Áreas Responsables en la definición de la(s) Convocatoria(s) para participar en las respectivas Vertientes del Programa, conforme a lo previsto en las presentes Reglas de Operación, sin que esto implique el incumplimiento o la subrogación de las funciones o atribuciones que le correspondan a cada Área Responsable;
- IV. Coordinar acciones para dirigir, planear, programar y reportar los subsidios otorgados en el marco del Programa, de conformidad con lo previsto en las presentes Reglas de Operación y normativa aplicable;
- V. Comunicar a la Instancia Normativa, la asignación, redistribución y reasignación de recursos entre las vertientes del Programa, que formulen o soliciten las Áreas Responsables, en los casos debidamente justificados y en que sea necesario fortalecer alguna de las Vertientes, en términos de las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable;
- VI. Coordinar junto con la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la SEDATU y, en su caso, con las demás Áreas Responsables, el diseño, modificación e instrumentación de los sistemas de información que se requieran para la operación y seguimiento del Programa;
- VII. Coordinar con las Áreas Responsables de cada Vertiente, la integración de los Padrones de Beneficiarios del Programa, en términos de la normativa aplicable, para su posterior entrega a la UPDI de la SEDATU;  
Para efectos de esta fracción, la UPDI es la unidad administrativa responsable de la SEDATU para indicar el mecanismo idóneo en materia de padrones, previa consulta y coordinación con las autoridades competentes en dicha materia y conforme a lo previsto en la normativa aplicable;
- VIII. Presentar a la Instancia Normativa, solicitud para interpretar las presentes Reglas de Operación, en los asuntos de su competencia;
- IX. Integrar, en coordinación con las Áreas Responsables, los informes institucionales sobre las características, avances y resultados del Programa, en términos de la normativa aplicable;
- XI. Coordinar la elaboración o modificación de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa, en colaboración con las diferentes Áreas Responsables y unidades administrativas de la SEDATU, así como reportar los avances correspondientes del Programa, y
- XII. Las demás que establezca la persona Titular de la SEDATU, la Instancia Normativa, el Reglamento Interior de la SEDATU, las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable.

#### 11.4 Áreas Responsables de las Vertientes

- I. Las Áreas Responsables llevan a cabo la planeación, operación, control y seguimiento de las Vertientes del Programa de acuerdo con la siguiente tabla:

Vertiente	Modalidad	Área Responsable
<b>Mejoramiento Integral de Barrios</b>	a. Equipamiento Urbano y Espacio Público	Unidad de Apoyo a Programas de Infraestructura y Espacios Públicos (UAPIEP).
	b. Movilidad	
	c. Infraestructura Urbana	
	d. Diseño Urbano y Servicios Relacionados con la Obra	
	e. Proyectos Integrales	
<b>Regularización y Certeza Jurídica</b>	a. Regularización	Instituto Nacional del Suelo Sustentable (INSUS)
<b>Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial.</b>	a. Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Estatal	Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda (DGDUSV)
	b. Planeación y Ordenamiento Metropolitano	
	c. Planeación Urbana Municipal	
<b>Obras Comunitarias</b>	a. Equipamiento comunitario y Espacio Público Comunitario.	Dirección General de Desarrollo Regional (DGDR)
	b. Intervención Integral	

**II. Para dar cumplimiento a las Reglas de Operación, a las Áreas Responsables de las Vertientes del Programa, en el ámbito de sus competencias y de conformidad a la mecánica de operación prevista de cada Vertiente, les corresponde:**

- a) Realizar una calendarización de los subsidios del Programa;
- b) Presentar a la Instancia Normativa a través de la Unidad Responsable, la propuesta de Oficio de Distribución de Subsidios por entidad y municipio, conforme a los Planes de Acciones Urbanas autorizados, así como sus modificaciones, conforme a lo previsto en las presentes Reglas de Operación;
- c) Emitir el oficio de autorización de subsidios de la obra o acción, una vez autorizado por el Comité de Validación y conforme a lo previsto en las presentes Reglas de Operación;
- d) Informar a la Instancia Normativa y al Comité de Validación la asignación, reasignación o redistribución de los recursos disponibles de la Vertiente a su cargo, conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable;
- e) Elaborar y suscribir los instrumentos jurídicos de su competencia, cuando así proceda y dar seguimiento a los mismos, en términos de lo dispuesto por las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable;
- f) Realizar las acciones para la modificación o cancelación de los proyectos autorizados en el marco del Programa, cuando así proceda, conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación;
- g) Asesorar a las Instancias Ejecutoras e Instancias Solicitantes sobre cuestiones técnicas y normativas y demás actividades de planeación, administración y ejercicio de los recursos del Programa, dentro de sus ámbitos de responsabilidad y sin perjuicio de lo previsto en las presentes Reglas de Operación;
- h) Establecer acciones de capacitación u orientación en la aplicación de los subsidios, en su caso;
- i) Presentar al Comité de Validación, los Proyectos Institucionales o Extraordinarios correspondientes, conforme a lo dispuesto por las presentes Reglas de Operación, requiriendo al efecto a la secretaría Ejecutiva la sesión correspondiente;
- j) Recibir las propuestas de proyectos de las Instancias Solicitantes con el fin de atenderlas, conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación;
- k) Solicitar a cualquier dependencia o entidad de la Administración Pública Federal, organismo gubernamental, unidad administrativa o al órgano desconcentrado de la SEDATU, información, datos, dictámenes, opiniones o cooperación técnica, conforme a sus atribuciones normativas;
- l) Solicitar a la DGPP o al área administrativa correspondiente la ministración de los recursos al instrumento financiero correspondiente, a efecto de cumplir con las obligaciones y compromisos de pago de las obras o acciones, conforme a la disponibilidad presupuestal, el calendario aprobado por las autoridades competentes y la normativa aplicable;
- m) Asignar, reasignar o redistribuir los subsidios del Programa, conforme a lo previsto en las presentes reglas y demás normativa aplicable, previa autorización de la Instancia Normativa;
- n) Requerir, en su caso, el reporte trimestral a la Instancia Ejecutora, según la Vertiente del Programa, para su revisión y, en su caso, emitir las observaciones procedentes en un plazo no mayor a cinco días hábiles a partir de la fecha de su recepción;
- o) En el ámbito de su competencia, proponer y realizar acciones preventivas o correctivas para propiciar el cumplimiento de los objetivos y metas del Programa;
- p) Presentar a la Unidad Responsable del Programa y autoridades competentes, los Informes Institucionales, respecto a las obras y acciones realizadas, el presupuesto ejercido, información de las personas beneficiarias desagregada por sexo y edad en caso de que aplique, así como los avances en las metas e indicadores, conforme a la normativa aplicable, siempre y cuando se cuente con recursos para la operación de la Vertiente respectiva;
- q) Resguardar copia digital del expediente técnico y de contratación de cada obra o acción apoyada por el Programa, con la documentación e información que proporcione la Instancia Ejecutora, el Área Contratante y las demás instancias o áreas participantes en el Programa, en el ámbito de sus facultades y atribuciones, de acuerdo con lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable;

- r) Definir e implementar mecanismos para el seguimiento de las obras y acciones apoyadas por cada Vertiente del Programa, de acuerdo con lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación;
- s) Procesar, resguardar y/o analizar la información socioeconómica de las personas beneficiarias de la Vertiente que corresponda, en caso de que aplique, en términos de la normativa aplicable;
- t) Administrar el padrón de beneficiarios de la Vertiente que corresponda, en términos de las disposiciones en materia de padrones, y de acuerdo con el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), para su consolidación por parte de la Unidad Responsable del Programa y su posterior entrega a la UPDI de la SEDATU, para que esta lo remite a la SFP;
- u) Realizar actividades inherentes a la operación y seguimiento de la Vertiente y, en su caso, de la ejecución de las obras y acciones apoyadas por el Programa, conforme al ámbito de sus atribuciones y, con el apoyo de las Instancias Auxiliares;
- v) Proporcionar a las Instancias Ejecutoras, Auxiliares y Solicitantes, los documentos normativos de padrones de beneficiarios y Contraloría Social; capacitarlas y asesorarlas en la materia; así como dar seguimiento a la constitución y operación de los comités de Contraloría Social, conforme a lo que establezca las presentes Reglas de Operación y la normativa aplicable;
- w) Conciliar con la DGPP o el área administrativa correspondiente, de manera periódica, así como, al concluir el ejercicio fiscal y previa publicación de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, el monto autorizado, modificado, ejercido e reintegros de la Vertiente que corresponda;
- x) Proporcionar a las Instancias Ejecutoras, Auxiliares e Instancias Solicitantes la asesoría requerida para el cumplimiento de los objetivos la Vertiente;
- y) Llevar a cabo los procesos encaminados a la autorización de los tipos de apoyo del Programa, que resulten procedentes, en términos de lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación;
- z) Recibir las Solicitudes y los Planes de Acciones Urbanas (PAU) por parte de las Instancias Solicitantes o Ejecutoras, según sea el caso y, en caso de cumplir con lo dispuesto en las Reglas de Operación, remitirlos para su autorización ante el Comité de Validación;
- aa) Participar en los mecanismos de coordinación que determine la Instancia Normativa, gobiernos locales y, en su caso, con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- bb) Solicitar a la Instancia Normativa, conforme al ámbito de sus competencias, la interpretación de las presentes Reglas de Operación, y
- cc) Las demás que establezca la persona Titular de la SEDATU, la Instancia Normativa, el Reglamento Interior de la SEDATU, las presentes Reglas de Operación y demás disposiciones aplicables.

### **11.5 Instancias Auxiliares**

Las Instancias Auxiliares serán las Oficinas de Representación de la SEDATU en las entidades federativas o regiones, a cargo de la Dirección General de Coordinación de Oficinas de Representación.

Las Instancias Auxiliares apoyarán a la Unidad Responsable del Programa, así como a las Áreas Responsables de las Vertientes del Programa de Mejoramiento Urbano, en la coordinación de acciones con las autoridades estatales y municipales.

#### **I. A las Instancias Auxiliares les corresponde:**

- a) Promover y difundir el Programa, así como la(s) Convocatoria(s) que emita la SEDATU, conforme a lo que dispongan las disposiciones aplicables;
- b) Colaborar con las Áreas Responsables en las actividades para la elaboración y suscripción de los instrumentos jurídicos de coordinación correspondientes y, en su caso, suscribir dichos documentos, en términos de las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable.

Para efectos de esta fracción, la Dirección General de Coordinación de Oficinas de Representación participará en la suscripción de los instrumentos jurídicos de coordinación, en los que se establecerán las obligaciones que correspondan a las Instancias Auxiliares en las entidades federativas respecto al Programa, en términos de la normativa aplicable;

- c) Apoyar a las Áreas Responsables e Instancias Ejecutoras en la operación, ejercicio de gasto, seguimiento y evaluación, de las obras y acciones ejecutadas por el Programa a través de sus diversas Vertientes, así como, a informar periódicamente su evolución a las Áreas Responsables;
- d) Coadyuvar en la coordinación de las acciones del Programa en sus distintas Vertientes y Modalidades;
- e) Coadyuvar en la recopilación de los documentos e instrumentos que requieran el Área Responsable, las Instancias Normativa y Ejecutoras como parte de los documentos que deben integrarse en los respectivos expedientes técnicos de los proyectos, y, en su caso, remitirlos;
- f) Remitir a la autoridad competente, las denuncias de las que tengan conocimiento en relación con el Programa, conforme a la normativa aplicable;
- g) Participar, promover, operar, difundir y dar seguimiento a las actividades de Contraloría Social; entre otras, para conformar, capacitar y dar acompañamiento a los comités de Contraloría Social o equivalentes, conforme a las disposiciones, esquemas, modelos y demás instrumentos que emita o valide la SFP;
- h) Apoyar al Área Responsable en la revisión de los documentos que presente las Instancias Ejecutora y Solicitante, relacionados con los proyectos, a fin de analizar el cumplimiento de las disposiciones aplicables;
- i) Asesorar a las Instancias Solicitantes e Instancias Ejecutoras en los distintos procesos relacionados con la gestión, operación, conservación, activación y mantenimiento de las obras y acciones apoyadas por el Programa;
- j) Auxiliar a las Instancias Ejecutoras e Instancias Solicitantes, para que los proyectos presentados al Programa cuenten con los dictámenes, permisos, licencias o derechos que correspondan, conforme a la normativa aplicable;
- k) Apoyar a la Instancia Ejecutora en el registro de los proyectos conforme sea determinado en el Módulo de cada Vertiente del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU), y de acuerdo con la Apertura Programática del Programa (Formato PMU-04);
- l) Recolectar y capturar, en coordinación con las Instancias Solicitantes e Instancia Ejecutora, la información socioeconómica de las personas beneficiarias, conforme al instrumentos o en el Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU), que determine el Área Responsable y la UPDI;
- m) Verificar en campo, en coordinación con las Instancias Ejecutoras, las obras y acciones apoyadas por el Programa;
- n) Verificar, en coordinación con las Instancias Ejecutoras e Instancias Solicitantes, previa elaboración del Acta de Entrega-Recepción de las obras (Formato MIB-06 B), la correcta conclusión de los trabajos y acciones apoyadas por el Programa y, en su caso, la definición del mecanismo establecido para el mantenimiento y conservación de obras;
- o) Participar con las Instancias Ejecutoras, la SEDATU y Áreas Responsables, en la organización de eventos protocolarios de inauguración y término de obras y acciones autorizadas o aprobadas por el Programa, atendiendo las disposiciones aplicables en materia electoral y de difusión;
- p) Coadyuvar con las Instancias Ejecutoras y Áreas Responsables en la obtención de información de las Instancias Solicitantes, respecto a los documentos que acrediten la propiedad o la legítima posesión de los predios o inmuebles susceptibles de ser intervenidos por los proyectos propuestos al Programa, de conformidad con lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación y la normativa aplicable a cada inmueble;
- q) Verificar que la Instancia Ejecutora cumpla al inicio y término de las obras y acciones, según corresponda, con la señalización de las obras autorizadas, con el fin de dar cumplimiento a los Manuales de Imagen y Comunicación aplicables para la SEDATU;
- r) Realizar un soporte fotográfico respecto a la situación previa, durante y posterior a la ejecución de los proyectos, apoyadas por el Programa, mismas que deben capturarse, preferentemente, desde el mismo sitio y ángulo y, remitirlas al Área Responsable, conforme esta lo determine, en las que se incluyan fotografías, de la colocación de elementos visuales de identidad institucional (letreros, placas, mantas y otros);

- s) Identificar y avisar a las Instancias Solicitantes de aquellas obras que requieren procesos de participación comunitaria a fin de que éstas últimas puedan solicitar los apoyos requeridos al Área Responsable;
- t) Coordinar y, en su caso, generar los enlaces con las oficinas de representación de otras dependencias y entidades, con el fin de facilitar la operación que requieran las Unidades e Instancias participantes en el Programa;
- u) En su caso, levantar encuestas de percepción o medición aleatorias respecto a los objetivos e impacto del Programa de Mejoramiento Urbano en las zonas aledañas a las obras o acciones realizadas en el marco de este, con el fin de brindar mayores elementos respecto a sus alcances y la toma de decisiones, en coordinación con su superior jerárquico, la UPDI y el Área Responsable, en términos de la normativa aplicable, y
- v) Las demás que establezca la persona Titular de la SEDATU, la Instancia Normativa, el Reglamento Interior de la SEDATU, las presentes Reglas de Operación y demás disposiciones aplicables.

#### **11.6 Instancias Solicitantes**

- I. Para efectos de las presentes Reglas de Operación, las Instancias Solicitantes son aquellas que presenten una solicitud de apoyo del Programa, conforme a lo que establecen las presentes Reglas de Operación. Pueden ser Instancias Solicitantes:
  - a) Los gobiernos estatales incluyendo sus dependencias y entidades;
  - b) Los gobiernos municipales;
  - c) La SEDATU;
  - d) El INSUS;
  - e) Los Institutos Municipales de Planeación (IMPLAN) e Institutos Metropolitanos de Planeación (IMEPLANES), para el caso de la Vertiente de Planeación Urbana Metropolitana y Ordenamiento Territorial;
  - f) Comité de Obras Comunitarias, debidamente constituidos por Asamblea, en la Vertiente Obras Comunitarias, y
  - g) Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en aquellos casos en que el beneficio sea para los diversos sectores de la población, así como las instituciones públicas, órganos o entes públicos autónomos de los distintos niveles de gobierno, conforme a lo que establezca la normativa aplicable.
- II. **Para dar cumplimiento a las presentes Reglas de Operación a las Instancias Solicitantes, de forma genérica, les corresponde:**
  - a) Presentar oficio de solicitud, cuyo contenido justifique, la propuesta de proyectos, susceptibles de ser apoyados por el Programa, de conformidad con lo previsto en los lineamientos específicos de cada una de las Vertientes, señalados en las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable;
  - b) Coadyuvar con la SEDATU, Área Responsable e Instancia Ejecutora en la integración de los expedientes correspondientes a cada una de las Vertientes, cuando así resulte procedente, de acuerdo con lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable;
  - c) Suscribir los instrumentos jurídicos que establecen las presentes Reglas de Operación, de acuerdo con las disposiciones aplicables, así como dar cumplimiento a los mismos;
  - d) Apoyar a la Instancia Ejecutora en el cumplimiento de la normativa aplicable a nivel federal y local, en materia de protección civil, reglamentos de construcción, Normas Oficiales Mexicanas, o cualquier otra relacionada con las obras o acciones;
  - e) Realizar las aportaciones locales y las obras complementarias que le correspondan, conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación;
  - f) Tramitar y, en su caso, obtener de las autoridades competentes los dictámenes, permisos, licencias, derechos que correspondan para realizar las obras y acciones a apoyar por el Programa, conforme a lo que establezca la normativa aplicable;

- g) Remitir a las autoridades competentes las denuncias que se interpongan con relación al Programa, y
- h) Las demás que establezcan la Instancia Normativa, las Áreas Responsables, las presentes Reglas de Operación y demás disposiciones aplicables.

**III. Para el caso de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios, a las Instancias Solicitantes les corresponde:**

- a) Revisar y, en su caso, hacer del conocimiento de la Instancia Ejecutora, por medio de oficio, y llevar a cabo las acciones necesarias para que los proyectos propuestos a la Vertiente tengan la factibilidad de conexión a la red de servicios básicos, como agua, drenaje, electrificación y demás que resulten necesarios, generando las condiciones que resulten necesarias para que las obras cuenten con dichos servicios y, en su caso, priorizar obras complementarias para tal efecto;
- b) Aplicar, con el apoyo de la Instancia Ejecutora o Instancia Auxiliar que corresponda, el instrumento de registro de personas beneficiarias, recabando el consentimiento para manejar datos personales, así como integrar, actualizar y, en su caso, capturar en el Módulo de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios (MOD-MIB) del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU) la información para la conformación del padrón correspondiente;
- c) Acreditar la propiedad del predio o inmueble o, en caso de ser propiedad de cualquier otro ente público, la posesión o usufructo del predio para un fin público, mediante documento inscrito en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio o instancia equivalente. El predio o inmueble debe estar debidamente identificado en el documento con su georreferencia y medidas perimetrales; o, en su caso, obligarse a realizar las acciones legales necesarias para contar con la documentación relacionada con el derecho real del predio o inmueble a intervenir con el Programa, a su favor; así como cubrir los gastos inherentes a este proceso y entregar a la Instancia Ejecutora la documentación que acredite los trámites y/o procedimientos jurídicos correspondientes;
- d) Obtener y, en su caso, tramitar, emitir y cubrir los costos, cuando así corresponda, de las autorizaciones, licencias de construcción, derechos, dictámenes de factibilidad, o cualquier otro documento que se requiera para llevar a cabo las obras y acciones propuestas y susceptibles de ser apoyadas por el Programa, en términos de la normativa que le resulte aplicable;
- e) Tramitar y, en su caso, obtener de las autoridades competentes los dictámenes, permisos, licencias, derechos que correspondan para realizar los tipos de apoyo otorgados por el Programa, conforme a lo que establezca la normativa aplicable;
- f) Celebrar, en su caso, con la Instancia Ejecutora un Acta de Entrega-Recepción del predio en el que se ejecutarán los proyectos apoyados por el Programa, previo al inicio de la ejecución de estas;
- g) Participar, promover, difundir y dar seguimiento, con el apoyo de las Instancias Auxiliares de la SEDATU, a las actividades de contraloría social, conforme a las disposiciones, esquemas y demás instrumentos que emita o valide la SFP;
- h) Auxiliar a la SEDATU en las acciones de verificación o seguimiento de las obras y acciones apoyadas por el Programa;
- i) Realizar las acciones que resulten necesarias para salvaguardar y vigilar la correcta ejecución de los Tipos de Apoyo, así como contribuir a la generación y preservación del orden público y la paz social de las mismas, en términos de la normativa aplicable;
- j) Suscribir el Acta de Entrega-Recepción de tipos de apoyo correspondientes, adjuntando un calendario de actividades relacionadas con el aprovechamiento de la obra o acción ejecutada, cuando así corresponda, según la naturaleza de estas.

Aunado a la suscripción del Acta de Entrega - Recepción, la Instancia Solicitante preferentemente, debe adjuntar un calendario de actividades en el que se establezcan acciones encaminadas al aprovechamiento de la obra o acción ejecutada y, en su caso, a su activación conforme a la naturaleza del tipo de apoyo y cuando así corresponda.

En caso de que así se requiera, la obra o acción apoyada por el Programa, podrá ser recibida por la entidad federativa, municipio o demarcación territorial o, en su caso, por las dependencias y entidades de la administración pública federal con competencia relacionada con la naturaleza de la obra, proyecto o acción, en carácter de receptora, para lo cual, se podrán suscribir los instrumentos jurídicos que, en su caso, correspondan conforme a la normativa aplicable. De ser necesario, la SEDATU podrá suscribir instrumentos jurídicos con cualquier institución pública para que reciban y activen los proyectos realizados, en beneficio de los diversos sectores de la población y coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos del Programa;

- k) Inventariar, resguardar y mantener en buen estado, durante su vida útil, las obras y/o equipos, así como vigilar y sufragar su continua y adecuada operación, ya sea con recursos propios o de los gobiernos estatales, según corresponda;
- l) Brindar el apoyo que requieran las Unidades e Instancias participantes en el Programa, con el fin de lograr los objetivos del Programa y la Vertiente en la que participe, y
- o) Comunicar por escrito, su opinión respecto a las modificaciones o la cancelación de los alcances de los proyectos dentro del plazo de 5 días contados a partir de la notificación por oficio por parte de la Instancia ejecutora en caso contrario se entenderá su conformidad con las mismas.

**IV. Para el caso de la Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial, a las Instancias Solicitantes les corresponde:**

- a) Realizar las gestiones y acciones necesarias para la publicación del proyecto de planeación urbana y ordenamiento territorial autorizado, en medios locales de difusión (Gaceta o Periódico Oficial). Dicha publicación no deberá exceder los ciento ochenta días a partir del finiquito del proyecto y deberá documentar el procedimiento llevado a cabo para llegar a dicha publicación. En caso de no cumplir con dicha obligación, y no se cuente con la debida documentación del proceso, se podrá solicitar el reintegro de los recursos otorgados;
- b) Acreditar, cuando el costo del proyecto exceda el monto de la aportación federal establecido en las presentes Reglas de Operación, con documento oficial expedido por la Secretaría de Finanzas u órgano equivalente, la aprobación del recurso necesario para ejecutar el proyecto y la disponibilidad presupuestal, en términos de la normativa aplicable, y
- c) Cuando la SEDATU sea la instancia ejecutora del proyecto, la instancia solicitante deberá facilitar la información necesaria para la realización del proyecto. Asimismo, realizará revisiones y validaciones a los avances de estos.

**11.7 Instancias Ejecutoras**

- I. Podrán ser Instancias Ejecutoras del Programa las siguientes:
  - a) La SEDATU, a través de la UPEDU o por quien así determine el Comité de Validación;
  - b) El INSUS;
  - c) Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
  - d) Los gobiernos de las entidades federativas, a través de sus organismos o instancias administrativas que para estos efectos asignen;
  - e) Los gobiernos municipales o demarcaciones territoriales de la Ciudad de México;
  - f) Instituciones públicas de educación superior, organismos internacionales, personas físicas y Organizaciones de la Sociedad Civil, únicamente para las Modalidades diseño urbano de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios;
  - g) En el caso de la Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial, podrán ser los gobiernos estatales a través de la Secretaría de Desarrollo Urbano o equivalente (la dependencia que tenga las atribuciones en materia de desarrollo urbano de acuerdo con la Ley Estatal), Institutos Municipales de Planeación (IMPLAN), Institutos Metropolitanos de Planeación (IMEPLANES) y la SEDATU, a través del Área Responsable de la Vertiente, y
  - h) Para el caso de la Vertiente Obras Comunitarias, los Comités de Obras Comunitarias, sin perjuicio de lo que considere el Área Responsable o el Comité de Validación, en términos de lo previsto en las presentes Reglas de Operación.

**II. A las Instancias Ejecutoras, en el ámbito de sus competencias, les corresponde:**

- a) Presentar al Área Responsable las propuestas de proyectos susceptibles a ser apoyados por el Programa, conforme a lo previsto en los lineamientos específicos de cada una de las Vertientes, señalados en las presentes Reglas de Operación, así como, a los tipos de apoyos establecidos en la Apertura Programática de cada Vertiente (Formato PMU-04), la cual puede ser consultada en el microsítio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx>;
- b) Suscribir los instrumentos jurídicos que correspondan o determine el Área Responsable de las Vertientes de Programa, así como dar cumplimiento a lo convenido, de acuerdo con las disposiciones aplicables y lo establecido en las presentes Reglas de Operación;
- c) Cumplir con la normatividad aplicable en materia de protección civil y reglamentos de construcción; así como, con las Normas Oficiales Mexicanas que correspondan, conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable;
- d) Cuando la Instancia Ejecutora sea diferente a la SEDATU o INSUS, abrir una cuenta bancaria productiva específica para la administración de los recursos federales aportados por el Programa y, en su caso, otra para los recursos locales aportados, y remitir el Estado de cuenta al Área Responsable, conforme lo establezcan las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable;
- e) Cuando la Instancia Ejecutora sea la SEDATU o INSUS, realizar los procesos de contratación, de conformidad con la normativa aplicable, y a lo establecido en las presentes Reglas de Operación;
- f) Aplicar, cuando corresponda y con el apoyo de las Instancias Auxiliares y Solicitantes, el instrumento de registro de personas beneficiarias conforme a la naturaleza de cada proyecto y a lo dispuesto en la normatividad aplicable y a lo establecido en las presentes Reglas de Operación: <https://mimexicolate.gob.mx/>, recabando para ello, el consentimiento para el manejo de datos personales;
- g) Alimentar, integrar y actualizar el Sistema de Información del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU) y conforme lo determinado por cada Área Responsable en el Módulo de cada Vertiente, con apoyo con las Instancias Auxiliares, de la información de los proyectos apoyados; así como, en su caso, la correspondiente a las personas beneficiarias del Programa;
- h) Ejercer los subsidios del Programa conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación y en la normativa aplicable;
- i) Verificar en campo, de manera directa o mediante la contratación de terceros que realicen la supervisión de las obras lleven a cabo de manera adecuada y eficiente la misma, de conformidad a lo establecido en los lineamientos específicos de cada Vertiente;
- j) Proporcionar al Área Responsable, durante los primeros días hábiles del mes inmediato posterior al periodo que se reporta, debidamente requisitado y firmado el informe de avance mensual o trimestral de las obras y acciones apoyadas por el Programa; así como la información que permita efectuar su seguimiento conforme a lo establecido en la mecánica operativa de cada Vertiente, utilizando para ello el formato y el Sistema de Información del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU), y conforme a lo determinado por cada Área Responsable en el módulo de cada Vertiente, dichos avances se deberán de informar al Comité de Validación, cuando así lo requiera este;
- k) Elaborar, integrar y conservar el expediente técnico y de contratación de cada obra o acción autorizada, de conformidad con la normativa aplicable, así como proporcionar copia digital de estos al Área Responsable,
- l) Facilitar para su consulta la documentación que integra los expedientes técnicos o de contratación, con fines de transparencia, fiscalización y archivo, en los términos que establece la normativa aplicable;
- m) Elaborar y mantener actualizado un registro de los subsidios del Programa y de los recursos financieros locales, aportados y ejercidos;
- n) Presentar al Área Responsable los documentos que esta requiera para el cierre del ejercicio fiscal;

- o) Revisar el mecanismo establecido por la Instancia Solicitante para el mantenimiento, operación y conservación de las obras;
  - p) Atender los requerimientos que realicen los diversos órganos fiscalizadores y autoridades competentes, en el ámbito de sus competencias;
  - q) Aplicar los recursos para los proyectos de la Vertiente y modalidad autorizada, y conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación;
  - r) Solicitar a la Instancia Normativa, conforme al ámbito de sus competencias, la interpretación de las presentes Reglas de Operación, y
  - s) Cuando la Instancia ejecutora sea distinta a la SEDATU reintegrar a la TESOFE los recursos que no hayan sido destinados a los fines autorizados, y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre.
- III. Para las Vertientes de Regularización y Certeza Jurídica; Planeación Urbana Metropolitana y Ordenamiento Territorial y Vertiente Obras Comunitarias a las Instancias Ejecutoras les corresponde promover, integrar y dar seguimiento, con el apoyo de la SEDATU, a las actividades en materia de Contraloría Social, entre otras, conformando y capacitando a los comités de Contraloría Social o equivalentes, ajustándose al Esquema o Esquemas validados por la SFP, y
- IV. Para la Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial, a las Instancias Ejecutoras les corresponde:
- a) Aplicar el uso de los recursos para la modalidad solicitada y autorizada conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación;
  - b) Garantizar el uso de los recursos para la modalidad solicitada. Asimismo, para la firma de contratos con terceros, convenios de colaboración con IMPLANES, IMEPLANES o instituciones educativas deberá vigilar el cumplimiento del convenio de coordinación firmado con el Área Responsable, y en lo establecido en los lineamientos para la elaboración de los instrumentos de planeación.
  - c) Cuando la SEDATU sea la responsable de instrumentar la Vertiente de Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial, la Instancia Ejecutora será la Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda. Para ello, además de las obligaciones y atribuciones previstas en las presentes Reglas de Operación, le corresponderá:
    - i. Revisar y dar el seguimiento correspondiente, a efecto que las instancias solicitantes reciban su proyecto de instrumento de planeación urbana para lo cual se suscribirán los instrumentos jurídicos correspondientes, conforme a la normativa aplicable;
    - ii. Ejecutar de manera directa o mediante la contratación de un tercero las acciones necesarias para la elaboración de los instrumentos de planeación urbana, conforme a la normativa aplicable;
    - iii. Garantizar que el ejercicio de los recursos se realice mediante instrumentos que propicien su transparencia e idoneidad financiera, en términos de la normativa aplicable;
    - iv. Coadyuvar en los procesos de contratación de conformidad con la legislación y normatividad aplicable, en conjunto con el Área o Dirección Responsable de la SEDATU;
    - v. Realizar la supervisión de los avances técnicos de los instrumentos de planeación territorial, de acuerdo con los lineamientos y metodologías definidas por la SEDATU, y
    - vi. De manera trimestral enviar al Área Responsable, el reporte de avance técnico financiero de los instrumentos de planeación urbana realizados.
- V. **Para la Vertiente de Regularización y Certeza Jurídica, a las Instancias Ejecutoras les corresponde:**
- a) Presentar a la Instancia Coordinadora para la Regularización, para su análisis, el Programa de Acciones de la Vertiente de Regularización y Certeza Jurídica 2024 (Anexo CJ-4). El anexo se encuentra disponible para consulta en el micrositio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>;
  - b) Suscribir y hacer entrega del Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización (Anexo CJ-7A) a las personas beneficiarias de lotes con uso habitacional y el Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización "Anexo CJ-7B" para lotes con Uso de Servicios Públicos.

Los anexos se encuentran disponibles para consulta en el micrositio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>;

- c) Aplicar la Cédula de Información de la Vertiente (Anexo CJ-2A o Anexo CJ-2B) y realizar la captura en el Módulo de la Vertiente Obras Comunitarias (MOD-OC) del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU);
- d) Conformar y suscribir el Acta de Aplicación y Control del Ejercicio (Anexo CJ-9A y Anexo CJ-9B);
- e) Dar a conocer a la población objetivo los apoyos y características de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica a través de acciones de sensibilización;
- f) Ejecutar la Contraloría Social de la Vertiente y cumplir los plazos establecidos en su plan anual de trabajo;
- g) Llevar el registro y control de los subsidios federales ejercidos por la Vertiente a nivel de propuesta de aplicación de recursos, así como el resguardo de la documentación comprobatoria del gasto que reúna los requisitos fiscales;
- h) Integrar y resguardar el Expediente Técnico general y por Beneficiario. (Anexo CJ-10);
- i) Elaborar Plan de Acciones Urbanas (PAU) y remitirlo a la Instancia Coordinadora para la Regularización;
- j) La instancia ejecutora podrá coordinarse con organismos estatales y municipales relacionados con la regularización del suelo, así como con personas físicas, para llevar a cabo los procedimientos de regularización;
- k) Llevar a cabo las gestiones para la obtención de autorizaciones vigentes, competencia de las autoridades en materia de uso de suelo y riesgos, para su incorporación al desarrollo urbano y titulación en favor de los ocupantes, y
- l) Las demás que establezca la persona titular del INSUS, las Reglas de Operación y las demás disposiciones aplicables.

**VI. Para la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios, a las Instancias Ejecutoras les corresponde:**

Cuando la SEDATU ejecute las obras y acciones de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios, la Instancia Ejecutora será, preferentemente la UPEDU, salvo que el Comité de Validación disponga que esta sea distinta, en términos de lo dispuesto por las presentes Reglas de Operación.

A las Instancias Ejecutoras de esta Vertiente les corresponde:

- a) Presentar al Área Responsable el dictamen de proyectos relacionado con el Tipo de Apoyo autorizado, según corresponda, que garantice el cumplimiento de la normatividad municipal, estatal y federal vigente en la materia, siendo la Instancia Ejecutora la única responsable de dichos dictámenes, conforme a las disposiciones aplicables;
- b) Requerir a la Instancia Solicitante, con apoyo de la Instancia Auxiliar, la documentación adicional que acredite la propiedad del predio o inmueble o, en caso de ser propiedad de cualquier otro ente público, la posesión o usufructo del predio para un fin público, mediante documento inscrito en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio o instancia equivalente, propuestos por la Instancia Solicitante para ser apoyados por el Programa, cuando así resulte necesario, en términos de lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación;
- c) Ubicar geográficamente los Tipos de Apoyo, señalando las coordenadas, en archivo KML o KMZ, con el apoyo de la Instancia Auxiliar e Instancia Solicitante correspondiente;
- d) Capturar y registrar la propuesta de proyectos y sus Tipos de Apoyo susceptibles de ser apoyados por el Programa en el Módulo de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios (MOD-MIB) del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU), de acuerdo con la Apertura Programática (Formato PMU-04), y presentarlo ante el Área Responsable conforme el Formato Anexo Técnico (Formato MIB-01), debidamente firmado, acompañado con el dictamen de proyecto, dichos formatos pueden consultados en el micrositio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>;

- e) Ejecutar directamente o mediante la contratación de un tercero las obras de infraestructura y equipamiento de conformidad con la fracción XX del artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y demás disposiciones aplicables;
- f) Propiciar que el ejercicio de los recursos para la ejecución de las obras y acciones se realice mediante instrumentos que propicien su transparencia e idoneidad financiera;
- g) Coadyuvar en los procesos de contratación de conformidad con la normativa aplicable, en conjunto con la DGRMySG de la SEDATU;
- h) Establecer la residencia de obra o servicios con anterioridad a la iniciación de las mismas, la cual debe recaer en una persona servidora pública, quien fungirá como su representante ante el contratista y será el responsable directo de la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos, incluyendo la autorización de las estimaciones presentadas por los contratistas.

La residencia de obra debe estar ubicada en el sitio de ejecución de los trabajos. Cuando la supervisión sea realizada por contrato, la autorización de las estimaciones para efectos de pago deberá ser autorizada por la residencia de obra de la SEDATU y deberán ajustarse a la normatividad aplicable.

Para efectos de este inciso, cuando la Instancia Ejecutora sea la SEDATU, podrá designar como residente de obra, a los servidores públicos de carácter eventual que refiere el segundo párrafo de la regla 12.1 de las presentes Reglas de Operación, en términos de lo que disponga la normativa aplicable. Los servidores públicos designados como residentes de obra serán coordinados por la Instancia Ejecutora, la que será responsable de las funciones que estos realicen bajo dicha figura;

- i) Efectuar la supervisión de los proyectos, de manera directa o mediante la contratación de un tercero, en los términos que establecen las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable.

En caso de que la supervisión la realice un tercero, la contratación del servicio se realizará con cargo a los subsidios federales del Programa por considerarse un gasto inherente a la obra conforme a lo establecido en la normativa federal aplicable.

En caso de que la Instancia Ejecutora sea distinta a la SEDATU, podrá contratar los servicios de supervisión por su cuenta, conforme a lo que disponga la normativa aplicable;

- j) Apoyar en la integración y operación de los Comités de Contraloría Social o figuras equivalentes; así como proporcionar la información que requieran dichos Comités, en los términos que establecen las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable;
- k) Capturar de manera periódica en el Módulo de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios (MOD-MIB) del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU), el Avance Físico y Financiero Trimestral (Formato MIB-02), así como, la evidencia fotográfica, de las diferentes etapas del proceso constructivo: antes, durante y después de la ejecución de los tipos de apoyo, cuando aplique conforme a la naturaleza de los mismos;
- l) Firmar y entregar al Área Responsable el Acta de Entrega- Recepción de cada una de las obras o acciones apoyadas por el Programa, conforme a lo previsto en las presentes Reglas de Operación;
- m) Solicitar y, en su caso, justificar o dictaminar la autorización de modificación y, en su caso, la cancelación de los proyectos autorizados conforme a lo dispuesto por las presentes Reglas de Operación, acompañada del Formato Anexo Técnico (Formato MIB-01), correspondiente, a través del Módulo de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios (MOD-MIB) del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU), cuando la obra o acción tenga cambios en los conceptos autorizados, así como, notificar dichas modificaciones a la Instancia Solicitante;
- n) Integrar, generar y presentar al Área Responsable, en los tiempos y términos que al efecto se establecen en las presentes Reglas de Operación, los documentos presupuestarios de cierre de ejercicio fiscal, como son:
  - i. Informe de Avance Físico-Financiero Trimestral (Formato MIB-02), y
  - ii. Reporte Cierre de Ejercicio (Formato MIB-03).

Los documentos deben registrarse a través del Módulo de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios (MOD-MIB) del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU);

- o) Mediante el formato de Acta de Entrega - Recepción (Formato MIB-06 B), entregar las obras construidas por el Programa a la Instancia Solicitante, conforme a lo previsto en las presentes Reglas de Operación, especificando que el gobierno local será el responsable de la operación, resguardo y mantenimiento de las mismas. Dicho formato puede ser consultado en el micrositio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>;
- p) Brindar la información y las facilidades necesarias a las Áreas Responsables y órganos competentes para llevar a cabo la fiscalización, seguimiento, verificación y, en su caso, evaluación de las obras y acciones apoyadas por el Programa;
- q) Coordinar acciones con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal cuando los proyectos a realizar estén relacionados con inmuebles administrados o regulados por estas;
- q) Hacer de conocimiento, cuando así resulte procedente, por escrito a las instancias participantes del Programa, la modificación o, en su caso, cancelación de los alcances a los proyectos autorizados, conforme lo establecido en las presentes Reglas de Operación y a la normativa aplicable,
- r) Revisar el mecanismo establecido por la Instancia Solicitante para el mantenimiento, operación y conservación de las obras o acciones ejecutadas por el Programa, y
- s) Las demás que establezca la Instancia Normativa, la Unidad Responsable, el Área Responsable, el Reglamento Interior de la SEDATU, las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable.

#### **VII. Para la Vertiente Obras Comunitarias, a las Instancias Ejecutoras les corresponde:**

- a) Exponer a las personas integrantes de la comunidad, en el pleno de una asamblea general, las características del Proyecto de Obra Comunitario, que le fue autorizado para desarrollarse en el marco de la Vertiente Obras Comunitarias, levantando un Acta simple que de fe de los hechos;
- b) Realizar los Informes de seguimiento del apoyo autorizado según corresponda (Formato OC-08);
- c) Elaborar los reportes físicos y financieros con el apoyo del asistente técnico, así como integrar los documentos comprobatorios de los avances y ejercicio del recurso;
- d) Cuando corresponda, estará a cargo del Comité de Obras Comunitarias la contratación de los servicios para la realización de pruebas que aseguren la calidad de los procesos constructivos;
- e) Apoyar en la integración y operación de los Comités de Contraloría Social; así como proporcionar la información que requieran dichos Comités, en los términos que establecen las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable, y
- f) Rendir cuentas ante la asamblea de la comunidad y ante el Área Responsable de la Vertiente, con el acompañamiento del Asistente Técnico.

#### **11.8 Otras Instancias Participantes**

##### **11.8.1 Instancia de Planeación de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica**

La Instancia de Planeación de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica será la Dirección de Planeación y Evaluación de Proyectos del INSUS, misma que tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- a) Planear y comunicar la operación del PMU a las unidades administrativas del INSUS participantes;
- b) Vigilar la eficiente operación de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica para el cumplimiento de metas;
- c) Revisión y validación de las AGEB'S Urbanas de grados de Medio a Muy alto, Rezago Social o Marginación a regularizar mediante la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica;
- d) Llevar el seguimiento y vigilancia para el cumplimiento del esquema de contraloría social del programa;
- e) Dar de alta en el Módulo de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica (MOD-RCJ) del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU), aquellas AGEB'S Urbanas de grados de Medio a Muy alto, Rezago Social o Marginación que le sean requeridos por las áreas operativas de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica, y
- f) Las demás que establezca la persona titular del INSUS, las Reglas de Operación y otras disposiciones aplicables.

### **11.8.2 Instancia Coordinadora para la Regularización de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica**

La Dirección de Regularización del INSUS, será la Instancia Coordinadora para la Regularización de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica, misma que tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- a) Generar números de expediente la emisión del Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización (Anexo CJ-7A o Anexo CJ-7B), según corresponda;
- b) Remitir los Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización (Anexo CJ-7A o Anexo CJ-7B) a la Dirección de Administración y Finanzas del INSUS, para que ésta integre la documentación comprobatoria del gasto que reúna los requisitos fiscales necesarios;
- c) Comunicación con las Representaciones del INSUS sobre el uso y manejo del Sistema de Información de Contraloría Social para el correcto registro en el Sistema de la Contraloría Social de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica, y
- d) Las demás que establezca la persona titular del INSUS, las Reglas de Operación y las demás otras disposiciones aplicables.

### **11.8.3 Instancia Coordinadora para el Fomento a la Planeación**

Las SEDATU a través de sus unidades administrativas con competencia reglamentaria, conformarán la Instancia de Coordinación para el Fomento a la Planeación, misma que tendrá las siguientes funciones:

- a) Proponer los territorios susceptibles de ser apoyados por la Vertiente PUMOT;
- b) Promover la comunicación continua con los principales actores que inciden en la revisión y elaboración de los proyectos de instrumentos de Planeación durante todas las etapas de hasta el registro del Instrumento;
- c) Realizar asesorías y acompañamiento técnico a través de seminarios para el fomento de las mejores prácticas, y
- d) Las demás que establezca la persona titular de la Secretaría, las Reglas de Operación y las demás otras disposiciones aplicables.

## **TITULO II**

### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

#### **CAPÍTULO I**

#### **GASTOS Y EVALUACIÓN**

##### **12.1 Gastos de operación del Programa**

De los recursos aprobados al Programa en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2024, lo correspondiente a los gastos de operación estará previsto en el presupuesto asignado para el propio programa, así como a las autorizaciones que para ello realice la SHCP, de conformidad a la normativa aplicable.

Los gastos de operación se destinarán para el desarrollo de diversas acciones asociadas con la planeación, operación, verificación, digitalización, modernización, seguimiento y evaluación del Programa en sus correspondientes Vertientes, de acuerdo con las necesidades que existan para tal efecto, así como a la contratación de plazas de carácter eventual. Dichas erogaciones serán congruentes con las partidas presupuestales dispuestas en el Clasificador por Objeto del Gasto en vigor en sus capítulos 1000 "Servicios Personales", 2000 "Materiales y Suministros", 3000 "Servicios Generales", y 5000 "Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles" que coadyuven a la operación y cumplimiento de las metas del Programa.

En caso de aprobarse la contratación de plazas de carácter eventual, en términos del párrafo anterior, estas podrán ser coordinadas por la unidad administrativa que, conforme a las atribuciones que desarrolle, en el marco del Programa de Mejoramiento Urbano, requiera el apoyo de dicho personal, mismo que estará bajo su coordinación y responsabilidad, en el desempeño de sus actividades.

##### **12.2 Evaluación**

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la "Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria", y con el objeto de orientar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como para fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se realizarán Evaluaciones PAE a los Programas presupuestarios de acuerdo con la consistencia de su trayectoria y el horizonte de su operación. Lo anterior,

con base en los "Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal" (Lineamientos) publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2007, y en atención con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación (PAE) que emita el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), disponibles en: [https://www.gob.mx/sedatu/acciones-y\\_programas/evaluaciones-externas-a-los-programas-presupuestarios-del-ramo-15-y-su-seguimiento](https://www.gob.mx/sedatu/acciones-y_programas/evaluaciones-externas-a-los-programas-presupuestarios-del-ramo-15-y-su-seguimiento).

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

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

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

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

### **12.3 Monitoreo**

La Unidad Responsable del Programa definirá y actualizará la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), de conformidad con el Sistema de Evaluación del Desempeño, con base en la metodología y normatividad vigente en la materia que emitan la SHCP y el CONEVAL.

Para este efecto, en su caso, la Unidad Responsable solicitará intervención de la Unidad de Planeación y Desarrollo Institucional, así como de la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPP), conforme a la "Ruta de trabajo para la mejora continua de los Instrumentos de Seguimiento del Desempeño (ISD)", establecida en la Agenda de Trabajo para el Seguimiento, Evaluación y Monitoreo de Programas presupuestarios de conformidad con los artículos 11, fracción XV, 13, fracción XI y 26, fracción XVI, del Reglamento Interior de la SEDATU.

La información correspondiente a la MIR del ejercicio fiscal actual puede ser consultada en el microsítio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/> (Formato PMU-05), serán reportados por la Unidad Responsable en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) conforme a la periodicidad correspondiente, para su revisión y en su caso, validación de la DGPP de la SEDATU. Los responsables de los indicadores que integran la MIR deberán resguardar la información utilizada para la medición de avances y ajustes de metas, así como las memorias y procedimientos de cálculo como parte del respaldo de la información registrada.

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

Las Áreas Responsables deberán reportar a la Unidad Responsable del Programa los avances de los indicadores de la MIR y los ajustes de metas para su captura en el PASH, además resguardarán la información utilizada para la medición del avance o ajuste de metas, así como sus memorias y procedimientos de cálculo, para su entrega cuando le sea requerido para acreditar lo reportado en el PASH, siempre y cuando se cuente con los recursos para la operación de las respectivas vertientes.

### **12.4 Auditoría**

Considerando que los recursos federales de este Programa no pierden su carácter federal al ser entregados o ministrados a gobiernos locales o instancias ejecutoras, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados por las siguientes instancias, de conformidad a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: por el Órgano Interno de Control en la SEDATU; por la SFP, la SHCP, la Auditoría Superior de la Federación y demás entes que, en el ámbito de sus respectivas atribuciones legales, resulten competentes.

Las responsabilidades administrativas, civiles o penales derivadas de las revisiones, seguimiento y/o auditorías realizadas por las instancias de control o fiscalización que refiere el párrafo anterior, que afecten a la Hacienda Pública Federal que, en su caso, incurran las personas servidoras públicas federales o locales, así como las personas físicas o morales beneficiadas con las obras y acciones del Programa, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

Para todos los efectos legales, todas aquellas personas que manejen o apliquen recursos públicos federales son considerados sujetos a la normativa federal en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos, por lo que, la administración y el ejercicio de los recursos federales asignados a las Vertientes del Programa deberá realizarse conforme a la legislación federal aplicable.

### **12.5 Contraloría Social**

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

Las tareas de la contraloría social deben ser ajenas a cualquier partido, organización política o intereses personales o distintos al beneficio de la sociedad en general, y de manera pacífica y respetuosa.

Este programa reconoce y fomenta la participación de las comunidades indígenas y afroamericanas, a través de sus autoridades tradicionales, para llevar a cabo acciones de contraloría social en los programas que impactan en su territorio, acorde a sus usos y costumbres y a la normativa aplicable.

En materia de promoción, operación y seguimiento del mecanismo de contraloría social, este programa federal se encuentra sujeto a los Lineamientos y la Estrategia Marco vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública, así como a los documentos normativos (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social) validados por dicha dependencia, mismos que integran la Estrategia de Contraloría Social.

De acuerdo con la operación del Programa de Mejoramiento Urbano, las Instancias Normativas en materia de Contraloría Social, serán las Áreas Responsables de las Vertientes del Programa indicadas en estas Reglas de Operación, y son responsables directas de la promoción de la contraloría social, de acuerdo con los Lineamientos vigentes emitidos por la SFP para tal efecto.

Asimismo, cada Área Responsable de las Vertientes del Programa, conforme al ámbito de sus competencias deberá:

- A.** Coordinar las actividades de contraloría social, con la finalidad que las Instancias Auxiliares o Instancias Ejecutoras o Instancias Solicitantes, según sea el caso, conforme a la normativa aplicable, promuevan la constitución y operación de los Comités de Contraloría Social, a fin de fortalecer la participación ciudadana para prevenir y contribuir al combate a la corrupción impulsada por la Secretaría de la Función Pública (SFP).

Para tal efecto, dichas Instancias, según sea el caso, deberán apoyar a la Instancia encargada de la constitución y operación de los Comités de Contraloría Social.

Las Instancias participantes en la promoción de la contraloría social, podrán utilizar herramientas digitales, que faciliten a las personas beneficiarias y la ciudadanía en general, la posibilidad de incidir en dicha materia.

- B.** Elaborar el esquema o esquemas de contraloría social, Guía Operativa de contraloría social, y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social, así como los criterios para determinar los proyectos apoyados por el Programa sujetos a contraloría social, y
- C.** Establecer el proceso para que los Comités de Contraloría Social que así lo soliciten obtengan su registro en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) administrado por la Secretaría de la Función Pública.

Los Comités de Contraloría Social, para solicitar su registro, deberán presentar ante la oficina de representación (Instancia Auxiliar) o Instancia Ejecutora o Instancia Solicitante según lo indicado en los documentos normativos, un escrito libre en el que se especifique, como mínimo, el nombre del programa, el ejercicio fiscal de que se trate, su representación y domicilio legal o aquel que los integrantes convinieran para la constitución del Comité en cuestión.

De no haber impedimento alguno, la Instancia correspondiente deberá registrar al Comité de Contraloría Social en el Sistema Informático de Contraloría Social, en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la solicitud de registro, mismas que fungirán como comprobante de su constitución. Asimismo, brindará(n) a éstos la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación y orientación sobre los mecanismos para presentar quejas y denuncias.

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 Programa.

En los instrumentos jurídicos de coordinación que se celebren con los gobiernos de las entidades federativas, municipios o demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, según corresponda, se debe establecer un apartado relativo a la Contraloría Social, de conformidad con los Lineamientos vigentes y la normativa aplicable.

Las Áreas responsables, Instancias Ejecutoras, Instancias Auxiliares o Instancias Solicitantes deberán sujetarse a los lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública y a los documentos normativos validados por la misma: Esquema o Esquemas de Contraloría Social, Programas Anuales de Trabajo, conforme a los procedimientos establecidos en las Guías Operativas del Programa y demás normativa aplicable.

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

#### **12.6 Denuncias**

Cualquier persona podrá presentar 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 de Operación o que contravengan las disposiciones y la demás normatividad aplicable.

Las denuncias derivadas de alguna irregularidad en la operación del Programa podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, a través de:

- a) El Órgano Interno de Control en la SEDATU, en el domicilio ubicado en Nuevo León número 210, Piso 2, Colonia Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06100, Ciudad de México;
- b) 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, en la Ciudad de México, o vía telefónica al número 01552000-3000 y a la página electrónica <http://www.gob.mx/sfp>;
- c) El Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional del Suelo Sustentable, en el caso de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica, en el domicilio ubicado Liverpool 80, planta baja, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México. C.P. 06600, o vía telefónica al número de atención a la ciudadanía 8002 267388;
- d) En la plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, en la página electrónica <https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/>, y
- e) Las denuncias también se podrán presentar conforme se establece en el Esquema o Esquemas validados por la Secretaría de la Función Pública.

#### **12.7 Padrón de Beneficiarios del Programa**

La Unidad Responsable del Programa y las Áreas Responsables de éste, cuando aplique, deberán apegarse a lo establecido en materia de padrones de beneficiarios por la UPDI, la SFP, y en su caso, por la Secretaría de Bienestar.

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

El Área Responsable del Programa será la encargada de los procesos de recolección, captura, procesamiento, resguardo y análisis de la información que se recabe de las posibles personas beneficiarias del Programa, así como, de integrar los padrones de beneficiarios conforme a la estructura de información estandarizada que se utiliza para construir los padrones de personas físicas o morales de conformidad con el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), dicha información deberá ser entregada de manera oficial a la Unidad Responsable del Programa para su envío a la UPDI, en el periodo establecido.

Las claves y nombres geográficos de entidades federativas, municipios y localidades registrados en los padrones deberán corresponder a las establecidas en el Catálogo Único de Claves de Áreas Geoestadísticas Estatales, Municipales y Localidades publicado por el INEGI, para lo cual se utilizará la versión que dicho Instituto publique al mes de enero del año en curso. El catálogo se encuentra publicado en la página de internet: <https://www.inegi.org.mx/app/ageeml/>. (Consultado en noviembre del 2023).

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

El domicilio geográfico para la integración de los padrones deberá registrarse por el modelo de estructura de datos establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos vigente emitida por el INEGI, misma que podrá ser consultada a través de la página de internet: [https://www.inegi.org.mx/inegi/spc/doc/INTERNET/MANUAL\\_NORMA\\_TECNICA\\_DOMS.pdf](https://www.inegi.org.mx/inegi/spc/doc/INTERNET/MANUAL_NORMA_TECNICA_DOMS.pdf) (Consultado en noviembre del 2023).

## CAPÍTULO II

### **TRANSPARENCIA, DIFUSIÓN Y BLINDAJE ELECTORAL, MECANISMOS PARA SU FUNCIONAMIENTO; ASÍ COMO PARA EL MANEJO DE RECURSOS FINANCIEROS, MATERIALES Y HUMANOS EN ÉPOCA ELECTORAL EN COMICIOS FEDERALES Y LOCALES Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN**

#### **13.1 Transparencia**

Los documentos que se deriven del ejercicio de las facultades, funciones o competencias, que emitan las áreas que, de manera directa y transversal participan y operan el presente programa, que deberán administrar, organizar, resguardar y conservar, atendiendo a lo establecido en la LGTAIP y la LFTAIP; LGDPSSO, LGA, por las áreas competentes y demás disposiciones aplicables.

La Instancia Normativa llevará a cabo acciones encaminadas a dar a conocer el Programa a nivel nacional, así mismo a mantener actualizado en coordinación de las autoridades estatales y municipales en el marco del programa y a través de la página electrónica <http://www.gob.mx/sedatu> y de la PNT.

Las áreas administrativas, verificarán que la información se proporcione en atención a las solicitudes de información o bien, que sea difundida con el objetivo de transparentar el ejercicio de los recursos públicos, con el objeto de garantizar el cumplimiento a las obligaciones en materia de transparencia, protección de los datos personales.

La Unidad Responsable del Programa con la información que otorguen las Áreas Responsables en el respectivo ámbito de sus competencias, proporcionará a la UPDI información que pueda ser sujeta a publicarse en datos abiertos, mediante mecanismos de Transparencia Proactiva, o a través del SIPOT para dar cumplimiento a los Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las Obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la Fracción IV del Artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según proceda.

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

Las instancias y áreas participantes en el Programa coadyuvarán en las acciones de transparencia y acceso a la información y atenderán las solicitudes de información, según corresponda y conforme al ámbito de sus competencias, en términos de lo previsto en las presentes Reglas de Operación y según proceda, en coordinación con la Unidad Responsable del Programa.

#### **13.2 Datos personales y su protección**

La Instancia normativa, a través de la UAJ de la SEDATU, en coordinación con las Áreas Responsables, emitirá las políticas y procedimientos para la gestión, soporte y revisión de la seguridad de la información a nivel institucional, la identificación, clasificación y borrado seguro de la información, así como la sensibilización y capacitación del personal, en materia de protección de datos personales, conforme lo establezca la normativa aplicable.

En materia de protección de datos personales, las instancias y áreas que participan en el Programa son responsables, en el respectivo ámbito de sus competencias, de tomar las medidas necesarias que permitan proteger los datos personales que se recolecten en el marco del Programa, en atención a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; así como a lo que emita para este fin el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, y para la cual la Unidad de Asuntos Jurídicos podrá opinar o asesorar sobre el cumplimiento de dicha normativa.

### 13.3 Difusión

La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción del Programa, deberán incluir el logotipo de la SEDATU y, en su caso, el del Área Responsable y la siguiente leyenda:

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

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, estarán disponibles para su consulta en las oficinas de cada una de las Instancias Auxiliares, así como en el micrositio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/> y en la página electrónica de la SEDATU: <https://www.gob.mx/sedatu>.

Los gráficos, spots, videos, cápsulas, impresos, diseños digitales incluidas redes sociales y aplicaciones móviles, entre otros, a utilizar en las campañas de promoción nacional e internacional, contenidos en las obras y acciones que contemplen el Programa y sus Vertientes, deberán atender las directrices y lineamientos de identidad gráfica y audiovisual determinados por el Gobierno de la República y contar con la aprobación del área de comunicación social de la SEDATU, antes de su uso, conforme a la normativa aplicable.

La Instancia Normativa definirá los mecanismos para promover y difundir el Programa entre la población objetivo, con la finalidad de dar a conocer los resultados del mismo.

La Instancia Normativa, la Unidad Responsable del Programa y, en su caso, el Área Responsable, en el respectivo ámbito de sus competencias, serán las responsables de dirigir el Programa a nivel nacional, conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación.

Las Instancias Auxiliares; los gobiernos locales y ejecutores serán los encargados de realizar la promoción y difusión del Programa a nivel local, conforme a sus ámbitos de competencia.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2024, la publicidad y la información relativa a este Programa deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales.

En todas las obras que se realicen con apoyo del Programa, la Instancia Ejecutora deberá instalar, desde su arranque y en un lugar visible, un letrero que indique, al menos, lo siguiente:

- I. Fecha de inicio de las obras;
- II. Fecha de término de obras, conforme a lo dispuesto por la normativa aplicable;
- III. El monto de recursos aportados por la Federación y, en su caso, por los gobiernos locales u otras instancias;
- IV. Población beneficiada, conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas, y
- V. Al concluir las obras, la Instancia Ejecutora deberá instalar una placa en un lugar visible donde se reconozca el correspondiente apoyo del Programa.

En caso de que la información resulte ser aproximada, dada su naturaleza, deberá precisarse en cada uno de los rubros indicados con anterioridad.

En aquellos casos en que las acciones no constituyan obras, se integrará la información correspondiente al tipo de apoyo.

En todas las intervenciones apoyadas por el Programa, la Instancia Ejecutora deberá asegurar la presencia de dichos letreros, en áreas visibles y fachadas, conforme al Manual de Identidad Gráfica del Gobierno de México 2018 - 2024 y la normativa aplicable.

Para ello, incorporará al presupuesto de ejecución de obra o acción, dentro del catálogo de conceptos, una partida específica para la identidad gráfica, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Manual de Imagen y Comunicación del Programa, disponible para su consulta en el micrositio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>.

### 13.4 Blindaje electoral y combate a la corrupción

En la operación y ejecución de los recursos federales en las obras y acciones sujetas 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.

De igual forma, todas las áreas e instancias que participen en el Programa deben respetar estrictamente las disposiciones aplicables para los procesos electorales.

### 13.5 Coordinación institucional

Con el propósito de propiciar la sinergia con otros programas públicos y privados, y obtener mayores impactos en el abatimiento de rezagos sociales en AGEBS urbanas de grados de Medio a Muy alto, Rezago Social o Marginación, localidades, municipios, demarcaciones territoriales y entidades federativas en las que interviene el Programa, la SEDATU promoverá la coordinación de esfuerzos con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal, Municipal, con instituciones y organismos privados; así como de la sociedad civil. Para ello, en su caso, se suscribirán los instrumentos jurídicos de coordinación correspondientes.

La Instancia Normativa promoverá y participará en la implementación de los mecanismos de coordinación institucional necesarios con el objetivo que los proyectos del Programa no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otras obras y acciones de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal.

La Instancia Normativa también promoverá que las AGEBS urbanas de grados de Medio a Muy alto, Rezago Social o Marginación de localidades, municipios, alcaldías y entidades federativas en las que interviene el Programa, así como en los municipios en los que se implementan proyectos prioritarios, planes o estrategias del Gobierno de México sean utilizados como referencia para la ejecución de acciones de otras instituciones públicas federales o locales.

### 13.6 Derechos humanos

- I. Las Reglas de Operación del Programa deberán interpretarse en apego con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM) y los Tratados Internacionales firmados y ratificados por el Estado Mexicano en materia de Derechos Humanos.

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

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

#### II. Principios de actuación

- a) **Acceso a una vida libre de violencia:** medidas tendentes a fortalecer el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia, conforme a la normativa aplicable y los tratados internacionales en la materia;
- b) **Igualdad y no discriminación:** todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse salvo en los casos y bajo las condiciones que la misma Constitución establece. Asimismo, queda prohibida toda discriminación motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas;

- c) **Inclusión.** Lograr que todas las personas y/o grupos sociales, particularmente aquellas que forman parte de las poblaciones potencialmente vulnerables tengan el acceso a las mismas posibilidades y oportunidades para realizarse como personas, independiente de sus características, habilidades, discapacidad, cultura o necesidades de atención médica. Debiendo para ello atender las medias de inclusión, que son disposiciones de carácter preventivo o correctivo orientadas a abatir o atenuar las diferencias desventajosas que pueda enfrentar un grupo humano en particular;
- d) **Intervención para la mitigación y adaptación al cambio climático.** Implementar los métodos y acciones con miras a reducir al mínimo los efectos adversos del cambio climático en la economía, la salud pública y la calidad del medio ambiente;
- e) **Sustentabilidad.** Contribuir a garantizar una mejor calidad de vida de las personas teniendo como premisa de actuación, el desarrollo que satisface las necesidades del presente sin poner en peligro la capacidad de las futuras generaciones para satisfacer sus propias necesidades. Implica límites que provienen del avance tecnológico del momento y de la organización social sobre los recursos ambientales, así como de la capacidad de la biosfera de absorber los efectos de las actividades humanas. Implica adoptar modos de vida acorde a los recursos naturales existentes. Sólo se puede conseguir si el tamaño y crecimiento de la población se da en armonía con el cambio del potencial productivo de los ecosistemas; es un proceso de cambio constante, no un estado de armonía estable, en el que el aprovechamiento de recursos, la orientación de las inversiones y progresos tecnológicos, así como los cambios en las instituciones deben estar dirigidas a cubrir las necesidades del presente y las del futuro, y esta voluntad se debe reflejar y apoyar en políticas sociales, y
- f) **Transparencia y rendición de cuentas.** Contribuir a garantizar que todas las decisiones gubernamentales y administrativas deberán estar al alcance del público en forma clara, accesible y veraz.

#### TRANSITORIOS

**Primero.** Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor el día 01 de enero de 2024

**Segundo.** Los asuntos que estén en trámite a la entrada en vigor de las presentes Reglas de Operación continuarán su despacho por las Unidades Administrativas responsables de los mismos conforme a las disposiciones aplicables y, en su caso, con las presentes Reglas de Operación.

**Tercero.** El presupuesto otorgado al Programa de Mejoramiento Urbano, está sujeto a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, las Presentes Reglas de Operación y demás disposiciones en materia presupuestaria.

Para la contratación y ejecución de los Tipos de Apoyo que se autoricen conforme a las Reglas de Operación del Programa de Mejoramiento Urbano, según su naturaleza jurídica y en cumplimiento a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez; las respectivas instancias participantes en el Programa podrán observar lo dispuesto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, el Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el Código Civil Federal, el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, el Manual Administrativo de Aplicación General en materia Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y demás normativa aplicable.

**Cuarto.** La aplicación y operación de las vertientes del Programa de Mejoramiento Urbano quedará sujeta a los recursos que se destinen en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024 y, en su caso, a aquellos que se autoricen o destinen para tal fin, conforme a lo solicitado por cada Área Responsable y al cumplimiento normativa aplicable.

**Quinto.** Para los gastos indirectos que se podrán destinar para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y evaluación, entre otros, del Programa de Mejoramiento Urbano, se observará lo dispuesto en el Manual de Programación y Presupuesto 2024 y el monto aprobado en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2024 identificado con el Tipo de Gasto 7 "Gasto corriente por concepto de gastos indirectos de programas de subsidios", así como a la demás normativa aplicable y a lo que determine la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Ciudad de México, a 28 de diciembre de 2023.- El Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano,  
**Román Guillermo Meyer Falcón.**- Rúbrica.

El anexo de las Reglas de Operación del Programa de Mejoramiento Urbano, para el ejercicio fiscal 2024, se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica:

[https://www.dof.gob.mx/2023/SEDATU/Anexos\\_Programa\\_de\\_Mejoramiento\\_Urbano.pdf](https://www.dof.gob.mx/2023/SEDATU/Anexos_Programa_de_Mejoramiento_Urbano.pdf)