ACUERDO por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a los Avecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares, para el ejercicio fiscal 2011.

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

JESUS HERIBERTO FELIX GUERRA, Secretario de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y

CONSIDERANDO

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone que la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos, podrá señalar los programas, a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a reglas de operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia. Asimismo, se señalarán en el Presupuesto de Egresos los criterios generales a los cuales se sujetarán las reglas de operación de los programas.

Que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20, "Desarrollo Social", entre ellos, el Programa de Apoyo a los Avecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares, se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, rezago y de marginación, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; protección social y programas asistenciales; el desarrollo regional; la infraestructura social básica y el fomento del sector social de la economía; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas. Los recursos de dichos programas se ejercerán conforme a las reglas de operación emitidas y las demás disposiciones aplicables.

Que en este marco, las dependencias serán responsables de emitir las reglas de operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

Que las dependencias, las entidades a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector o, en su caso, las entidades no coordinadas, publicarán en el Diario Oficial de la Federación las reglas de operación de programas nuevos, así como las modificaciones a las reglas de programas vigentes, a más tardar el 31 de diciembre anterior al ejercicio y, en su caso, deberán inscribir o modificar la información que corresponda en el Registro Federal de Trámites y Servicios, de conformidad con el Título Tercero A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Que esta Secretaría recibió el oficio número 312.A.-003663 de fecha 7 de diciembre de 2010, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por el que emitió la autorización presupuestaria correspondiente a las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a los Avecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares; asimismo, recibió con fecha 17 de diciembre de 2010, el oficio número COFEME 3776 de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria por el que se emitió el dictamen respectivo, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE APOYO A LOS AVECINDADOS EN CONDICIONES DE POBREZA PATRIMONIAL PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011

Unico: Se modifican las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a los Avecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares, para el ejercicio fiscal 2011.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 3 de enero de 2011.

Segundo.- Las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a los Avecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares, para el ejercicio fiscal 2011, se publican en su totalidad para mejor entendimiento.

Tercero.- A partir de la entrada en vigor de las presentes Reglas de Operación, el área competente de la Sedesol integrará en el Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIS), indicado en el Anexo 2, los reactivos suficientes para captar los componentes que integran el domicilio geográfico conforme a lo establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010.

Cuarto.- Estas reglas de operación dan cumplimiento al numeral 31 del Programa Nacional de Reducción del Gasto Público, emitido por la Unidad de Política y Control Presupuestario con fecha 12 de marzo de 2010, en el que se señala que para el ejercicio fiscal 2011 y 2012 las dependencias y entidades deberán realizar una reducción de al menos 4% de los gastos indirectos de los programas sujetos a Reglas de Operación.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintidós días del mes de diciembre de dos mil diez.- El Secretario de Desarrollo Social, **Jesús Heriberto Félix Guerra**.- Rúbrica.

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

Dirección General de Desarrollo Urbano y Suelo

1. Introducción

El Programa de Apoyo a los Avecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares (PASPRAH), es un instrumento de apoyo a aquellos hogares en situación de pobreza patrimonial que no han podido concluir los procesos de regularización que les permitan acceder a la formalidad y a la seguridad jurídica de sus lotes.

La aplicación de apoyos federales dirigidos a la regularización a través del PASPRAH, permitirá gradualmente el mejoramiento y consolidación de áreas urbanas formales que posteriormente podrán recibir otros recursos públicos complementarios que concreten políticas urbanas sustentables de carácter integral de los diferentes órdenes de gobierno hacia el mejoramiento urbano y ambiental de los centros de población.

El PASPRAH se alinea con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo 2006- 2012 (Objetivo 3 del Eje 3), que define como base de Política Pública el lograr un patrón territorial nacional que frene la expansión desordenada de las ciudades, brinde certidumbre jurídica sobre la propiedad, provea suelo apto para el desarrollo urbano y facilite el acceso a servicios y equipamientos en comunidades urbanas.

Asimismo, el PASPRAH en el marco del Programa Sectorial de Desarrollo Social (Objetivo 4, Estrategia 4.4), está encaminado a otorgar certeza jurídica en la tenencia de la tierra y la seguridad pública en zonas marginadas de las ciudades.

Como parte de los objetivos de la Estrategia Vivir Mejor, el Programa contribuye a garantizar la certeza jurídica promoviendo la regularización de la propiedad patrimonial de los hogares en pobreza, y con ello contribuye a mejorar el entorno.

En el Anexo 1 se presenta un glosario con los conceptos y siglas utilizadas frecuentemente en las presentes Reglas de Operación.

2. Objetivos

2.1 Objetivo general

“Contribuir a mejorar la calidad de vida de los avecindados que viven en hogares en condiciones de pobreza patrimonial en asentamientos humanos irregulares, otorgándoles seguridad jurídica para consolidar ciudades eficientes, seguras y competitivas”.

2.2 Objetivo Específico

Apoyar a los hogares en condiciones de pobreza patrimonial que habitan en asentamientos humanos irregulares para que cuenten con certeza jurídica respecto a su patrimonio.

3. Lineamientos

3.1 Cobertura

El Programa se aplicará a nivel nacional en los Polígonos ubicados en las localidades de al menos 2,500 habitantes conforme al II Conteo de Población y Vivienda del INEGI o en aquellas localidades que alcanzaron tal umbral de población durante el año 2010 de acuerdo a las proyecciones del CONAPO, donde la CORETT cuente con facultad de regularización de la tenencia de la tierra.

3.2 Población Objetivo

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

3.3 Criterios y Requisitos de Elegibilidad

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

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

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

3.4 Criterios de Selección

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

Los instrumentos de planeación, orientan y dan certeza normativa en materia urbana a la población, para saber cuáles son las áreas aptas de incorporación al desarrollo urbano, logrando con ello un crecimiento ordenado en el territorio.

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

Las Delegaciones Sedesol conjuntamente con las Delegaciones CORETT, aprobarán mediante su suscripción la Propuesta del PASPRAH, a más tardar el 31 de marzo del Ejercicio Fiscal correspondiente, debiendo integrar la totalidad de las Propuestas hasta completar el techo presupuestal asignado a dicha entidad federativa, bajo las siguientes consideraciones:

En el caso de las localidades con población mayor a 15,000 habitantes, deberán asegurarse que cuenten con instrumentos de planeación urbana vigente.

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

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

Las solicitudes se atenderán considerando los siguientes criterios:

Se atenderán en el primer semestre del año las solicitudes provenientes de las localidades mayores a 15,000 habitantes, a fin de focalizar los recursos federales y contribuir a la consolidación de zonas metropolitanas y ciudades que cuenten con los instrumentos de planeación urbana vigentes; mismos que podrán ser consultados en las dependencias estatales o municipales encargadas, como Areas de Planeación Urbana, Oficinas de Desarrollo urbano y Obras Públicas, Institutos Estatales o Municipales de Planeación, entre otros.

A partir del segundo semestre y conforme a la disponibilidad presupuestal, se atenderán las solicitudes provenientes de localidades que se encuentren en el rango de 2,500 a 15,000 habitantes.

3.5 Tipos y Montos de Apoyo

Tipo	Monto	Observaciones
Apoyo federal para regularizar la propiedad del beneficiario	Hasta $8,000.00 (Ocho mil pesos 00/100 M.N.) o el correspondiente al costo de la regularización en caso de que éste sea menor.	- Cuando el costo de la regularización exceda el monto del subsidio federal, la diferencia deberá ser cubierta por: El beneficiario con aportaciones propias que no excedan el monto de la aportación federal. - En caso de que la aportación sea hecha por un tercero, está deberá ser autorizada previamente por la SSDUOT. Por los gobiernos de las entidades federativas o de los municipios o por la instancia ejecutora, previa suscripción del convenio de colaboración correspondiente con la CORETT.

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

Los lotes irregulares vacantes apoyados no podrán exceder el 20% del total de lotes en posesión de hogares que cumplan con los criterios de elegibilidad en cada polígono.

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

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

La SEDESOL llevará a cabo sesiones informativas dirigidas a los beneficiarios respecto a las implicaciones que conlleva la regularización de su propiedad.

3.6 Derechos y Obligaciones de los beneficiarios

Los beneficiarios tienen derecho a:

• Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieren realizado.

• Recibir los apoyos conforme a las disposiciones del Programa.

• Acceder a la información necesaria del Programa;

• Tener la reserva y privacidad de su información personal;

• Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin distinción de género, grupo étnico, edad, partido político o religión.

Asimismo, tendrán la obligación de:

• Utilizar los apoyos para los fines con que fueron autorizados.

• Cubrir el monto restante del costo de la regularización, en su caso;

• Proporcionar, sin faltar a la verdad, sus datos personales y aquella que se requiera para la validación de los proyectos, según se detalla en las presentes Reglas.

•. Asistir a las sesiones informativas que convoquen las Delegaciones SEDESOL.

• Permitir a la SEDESOL e instancias ejecutoras efectuar las visitas que consideren necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleven a cabo las acciones, para verificar la aplicación de recursos y cumplimiento de metas.

3.7 Instancias participantes

3.7.1 Instancias Ejecutoras

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

• Contar con un catálogo de Polígonos donde pretenden llevar a cabo la aplicación del subsidio, el cual deberá integrarse al Sistema Integral de Información del Programa PASPRAH atendiendo a los requerimientos del mismo.

• Contar para la zona en que se ubican los Polígonos con la dictaminación y evaluación desde el punto de vista urbano y de prevención de riesgos, emitida por parte de las autoridades competentes, para asegurar que los lotes a regularizar se localicen en áreas aptas para el desarrollo urbano. Estas deberán registrarse en el Sistema Integral de Información del PASPRAH atendiendo a los requerimientos del mismo.

• Contar para los Polígonos con facultad para la regularización de la tenencia de la tierra.

• Constituir el Padrón de Beneficiarios del Programa.

• Proporcionar a la DGDUS la información correspondiente al avance financiero y, en general, toda información que permita dar seguimiento y evaluar la operación del Programa, así como orientar su desarrollo, utilizando para ello el Sistema Integral de Información del PASPRAH.

• Llevar a cabo la supervisión directa de las acciones, brindando todas las facilidades a los órganos competentes para llevar a cabo la fiscalización y verificación de las acciones apoyadas por el Programa.

A través de sus Delegaciones, la CORETT tendrá las siguientes responsabilidades:

• Aplicar el CUIS. Esta información deberá ser capturada oportunamente en el Sistema Integral de Información del Programa PASPRAH para su procesamiento.

• Suscribir conjuntamente con la Delegación SEDESOL, el Acta de Entrega-Recepción del Programa de regularización.

• Participar en las sesiones informativas y/u otorgar la información de las implicaciones de la regularización dirigidas a los beneficiarios.

• Participar en el desarrollo del esquema de contraloría social.

3.7.2 Instancia Normativa

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

http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/278._Lineamientos_proyectos_autorizados_Comite_Validacion_Central_PASPRAH.pdf

http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/276._Lineamientos_procesos_regularizacion_CORETT.pdf

La DGDUS será la instancia coordinadora del Programa y realizará las transferencias de recursos a las instancias ejecutoras o en su caso a las instancias auxiliares para su aplicación.

Las Delegaciones SEDESOL, serán instancias auxiliares responsables de:

• En su caso, realizar las transferencias de recursos a la Instancia ejecutora para su aplicación

• Verificar el cumplimiento de estas Reglas y de los Lineamientos de operación, mismos que se podrán consultar en la página: http://normatecainterna.sedesol.gob.mx.

• Notificar a los beneficiarios sobre la asignación de los subsidios.

• Suscribir conjuntamente con la Instancia Ejecutora el Acta de Entrega-Recepción del Programa Anual de Regularización, para la comprobación de los subsidios entregados durante el Ejercicio Fiscal en cada entidad federativa.

• Dar seguimiento a la operación del Programa e informar trimestralmente sobre su evolución a la DGDUS.

• Desarrollar las sesiones informativas dirigidas a los beneficiarios, en su caso dar a conocer a los mismos, la información relativa a las implicaciones del proceso de regularización para los beneficiarios respecto a su ingreso a la formalidad y de esta forma contribuir a los gastos públicos, de la manera proporcional y equitativa que dispongan las leyes.

3.7.3 Comité de Validación Central

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

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

• La cobertura corresponderá a las ciudades mayores de 15,000 habitantes, de acuerdo con el II Conteo de Población y Vivienda 2005 del INEGI.

• La autorización deberá realizarse mediante dictamen, en que se justifique la importancia del proyecto para la atención de la población objetivo, así como los términos a que se sujetará el mismo.

3.7.4 Coordinación Interinstitucional.

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

4. Mecánica Operativa

4.1 Ejercicio y Aprovechamiento de Recursos

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

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

4.2 Proceso de Operación

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

b) Los avecindados que deseen incorporarse a este Programa deberán presentar una solicitud de apoyo económico para concluir los procesos de regularización de sus lotes mediante escrito libre en las oficinas locales de la Instancia Ejecutora, cuyos domicilios pueden ser consultados en la dirección electrónica www.corett.gob.mx, entregándola personalmente junto con la información y documentación prevista en la sección de criterios y requisitos de elegibilidad de estas Reglas. La entrega de solicitudes de apoyo se podrá realizar a lo largo del año fiscal. Si al momento de entregar la solicitud el avecindado no presenta toda la documentación o faltase información, el funcionario le indicará en ese momento, y tendrá un plazo de diez días hábiles para su integración. De no hacerlo así quedará cancelada su solicitud.

c) Asimismo, los avecindados deberán proporcionar en su domicilio la información necesaria para que la Instancia Ejecutora lleve a cabo las tareas de llenado del CUIS por cada hogar que desee participar en el procedimiento. El CUIS recabado en el domicilio del avecindado será calificado mediante el Sistema Integral de Información del PASPRAH, remitiendo la Instancia Ejecutora los resultados de dicho proceso a las Delegaciones SEDESOL.

d) Con base en los CUIS que resulten aprobados por el Sistema Integral de Información PASPRAH, la CORETT integrará y presentará la propuestas ante la Delegación SEDESOL, instancia que dispondrá de treinta días hábiles, después de recibidas estas, para su validación. Una vez validadas, para aquellas que resulten procedentes, las Delegaciones SEDESOL notificarán por escrito (Anexo 3) en el domicilio del avecindado la aprobación del subsidio para la regularización del lote. La notificación se hará en un plazo no mayor a treinta días hábiles contados a partir de la validación que realicen las Delegaciones SEDESOL. En caso de no recibir la notificación en dicho plazo, la solicitud se considerará denegada.

e) Al recibir la notificación, los avecindados quedarán registrados como parte del Padrón de Beneficiarios. Identificados los beneficiarios, éstos deberán asistir a las sesiones informativas proporcionadas por las Delegaciones SEDESOL, instancias que informarán con anticipación a los beneficiarios la fecha y lugar en que se impartirán las sesiones informativas.

f) En el momento de la notificación, la Instancia Ejecutora informará a los avecindados respecto a la aplicación del subsidio. En el caso, de existir diferencia entre el costo total del procedimiento de regularización y el subsidio recibido, le solicitará al beneficiario que cubra la diferencia. Cabe destacar que para estas posibles diferencias se pueden aplicar las aportaciones señaladas en el numeral 3.5. El plazo para cubrir las diferencias no podrá exceder del ejercicio fiscal en curso.

g) Una vez finiquitado el costo del procedimiento de regularización, la Instancia Ejecutora emitirá al beneficiario una carta de liberación de adeudo (Anexo 4) a los beneficiarios que hayan concluido el pago de la regularización respecto del lote regularizado, en un plazo no mayor a 60 días naturales a partir de que reciba la notificación y se informará de ello a la DGDUS.

h) Al mismo tiempo, la Instancia Ejecutora inicia los trámites de inscripción de la escritura en el Registro Público de la Propiedad respectivo.

i) Las escrituras, una vez inscritas, serán entregadas por la Instancia Ejecutora a los beneficiarios, siendo responsabilidad de ésta señalar fecha y lugar a partir de la cual éstas quedan a disposición de los beneficiarios para que puedan recibirlas en un plazo no mayor a un año, posterior a la entrega de la carta de liberación de adeudo.

Las instancias ejecutoras gubernamentales deben realizar las actividades relacionadas con la operación, administración y ejecución de los recursos, de acuerdo a lo que se establece en los sitios electrónicos:

http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/278._Lineamientos_proyectos_autorizados_Comite_Validacion_Central_PASPRAH.pdf

http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/276._Lineamientos_procesos_regularizacion_CORETT.pdf

4.2.1 Autorización y ejecución de acciones

Durante el primer bimestre del año, las Delegaciones CORETT presentarán el Anexo 5 con la Programación Anual de las acciones por entidad federativa. Dicho anexo será suscrito por las Delegaciones CORETT y las Delegaciones SEDESOL. El documento será presentado por las Delegaciones SEDESOL ante la DGDUS para su revisión y en su caso autorización.

Las propuestas de acciones de regularización por entidad federativa deberán ser integradas por la instancia ejecutora utilizando los Anexos 6 y 7, mismos que serán suscritos por las Delegaciones de la SEDESOL y de la Instancia Ejecutora.

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

La instancia ejecutora deberá presentar los anexos 6 y 7, este último con la información a nivel de localidad, utilizando para tal efecto el Anexo 7. Todos los Anexos de Autorización serán suscritos por las Delegaciones de la SEDESOL e Instancia Ejecutora. Los Anexos 6 y 7 comprenden las propuestas de acciones por entidad federativa y por localidad y serán presentados por las Delegaciones SEDESOL ante la DGDUS para su revisión y en su caso validación.

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

4.3 Gastos de Operación

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, contraloría social y evaluación externa del Programa, la SEDESOL podrá destinar recursos de hasta el 6.73% del presupuesto asignado al Programa.

Las Delegaciones Federales de la Secretaría de Desarrollo Social, con base en la emisión de las Declaratorias de Emergencia o bien Declaratorias de Desastre publicadas por la Secretaría de Gobernación, podrán destinar recursos para la atención y apoyo de las tareas derivadas de la causa de fuerza mayor establecidas en dichas Declaratorias, ya sean en lo local o bien apoyo institucional en otra Entidad Federativa.

Los recursos de los cuales podrán disponer para el ejercicio de los recursos públicos federales para viáticos y pasajes asociados a desastres naturales, serán congruentes con las partidas presupuestales dispuestas en el Clasificador por Objeto del Gasto en vigor.

4.4 Registro de Operaciones

4.4.1. Avances Físicos-Financieros

Las instancias ejecutoras deberán reportar trimestralmente a la DGDUS, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta, y conforme a los Anexos 6 y 7, los avances físico-financieros de los proyectos autorizados. En dicho reporte se detallará el avance de acciones, monto federal, notificaciones, cartas de liberación y escrituras.

En el caso de que la DGDUS detecte información faltante, informará a las instancias ejecutoras detalladamente y por escrito dentro de un plazo no mayor a 20 días hábiles a partir de la fecha de recepción del reporte. En este caso, las instancias ejecutoras deberán presentar la información y documentación faltante, en un plazo que no exceda de 10 días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado de la DGDUS.

4.4.2 Recursos no devengados

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

4.4.3. Cierre de Ejercicio

Las Delegaciones, con apoyo de las dependencias y entidades ejecutoras, integrarán el Cierre de Ejercicio y lo remitirán a la DGDUS dentro de los primeros 40 días naturales del siguiente ejercicio fiscal, impreso y en medios magnéticos. La DGDUS verificará la congruencia de la información entre el documento y el archivo electrónico.

5. Evaluación

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

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS) y deberán realizarse de acuerdo con lo establecido por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, así como el Programa Anual de Evaluación que emita junto con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública.

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

La DGEMPS presentará los resultados de las evaluaciones externas de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad vigente y los difundirá a través de la página de Internet de la SEDESOL.

6. Indicadores

Los indicadores del Programa están contenidos en el Anexo 9 de las presentes Reglas.

La información correspondiente a estos indicadores será reportada por las Dirección General de Desarrollo Urbano y Suelo a la Dirección General de Seguimiento para la integración de los Informes correspondientes.

7. Seguimiento, Control y Auditoría

7.1 Seguimiento

Con el propósito de mejorar la operación del programa, la DGDUS llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de recursos fiscales, acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas. Asimismo, realizará y coordinará acciones de monitoreo en campo, conforme a lo que se establezca con la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación."

7.2 Control y Auditoría

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

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

8. Transparencia

8.1 Difusión

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, estarán disponibles para la población en las Delegaciones, así como en la página electrónica de la SEDESOL: http://normatecainterna.sedesol.gob.mx.

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

Para conocer los servicios que ofrece este Programa, así como de todos los que están a cargo de la SEDESOL, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del sector, puede consultar Programas Sociales y Servicios para el Ciudadano en la página electrónica http://www.sedesol2009.sedesol.gob.mx/index/index.php?sec=802198, en donde además se describe el procedimiento y los trámites para solicitar los apoyos.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011, la publicidad y la información relativa a este Programa deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales e incluir la siguiente leyenda “Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.

8.2 Contraloría Social

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

La DGDUS deberá ajustarse a lo establecido por la Secretaría de la Función Pública en materia de Contraloría Social, conforme lo emitido a través del Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008, para que promueva y realice las acciones necesarias para la integración y operación de la contraloría social, bajo el esquema que se indica en el Anexo 8.

8.3 Padrón de Beneficiarios

La construcción del padrón de beneficiarios deberá ajustarse a lo establecido por la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación, por conducto de la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios, lo que podrá consultarse en la página electrónica:

http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/84._Lineamientos_Padron_de_Beneficiarios_Desarrollo_Social.pdf

8.4 Sesión informativa

Se podrán desarrollar sesiones informativas dirigidas a los beneficiarios, donde se les informará acerca de las características e implicaciones de la regularización.

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

• Los beneficios del procedimiento de regularización y el carácter social del programa;

• Las estrategias específicas de regularización de los lotes que se aplicarán en la localidad, y

• Las implicaciones del proceso de regularización para los beneficiarios.

8.5 Acciones de Blindaje Electoral

En la operación y ejecución de los recursos federales y proyectos de este programa sujetos a las presentes Reglas de Operación, se deberán observar y atender las medidas que previamente a los procesos electorales federales, estatales y municipales, establezca la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, que podrán consistir, entre otras, en la capacitación a los servidores públicos de los tres niveles de gobierno, la reprogramación de la entrega de los apoyos; el resguardo del parque vehicular oficial;

y todas aquellas que sean necesarias para hacer efectiva la prohibición de que el presente programa social se use con fines político-electorales.

9. Perspectiva de Género

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

10. Quejas y denuncias

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

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

a) En la SEDESOL

Area de Atención Ciudadana

Teléfonos: 5141-7972 o 5141–7974

Larga distancia sin costo: 01-800-0073-705

Correo electrónico: demandasocial@sedesol.gob.mx

Domicilio:

- Avenida Paseo de la Reforma número 116, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, México, D.F.

- Avenida Paseo de la Reforma No. 51, Colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, D.F.

Organo Interno de Control en la SEDESOL:

Teléfono: 5328-5000, Ext. 51413, 51445, 51452, 51453, 51460, 51462, 51463, y 51465

Fax D.F. Ext. 51484 y 51487

Larga distancia sin costo: 01-800-7148-340

Correos electrónicos: organo.interno@sedesol.gob.mx, quejasoic@sedesol.gob.mx,

Página electrónica: www.sedesol.gob.mx

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma número 116, piso 11, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, México, D.F.

b) En la Secretaría de la Función Pública

Teléfono D.F. y área metropolitana: 2000-2000

Larga distancia sin costo: 01-800-3862-466

De Estados Unidos 01-800-4752-393

Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx

Domicilio: Insurgentes Sur 1735, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, código postal 01020, México, D.F.

c) En Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas, a través del buzón colocado para tal efecto.

También, se pone a disposición de la ciudadanía la posibilidad de la presentación de denuncias para reportar hechos, conductas, situaciones o comportamientos que se contrapongan a lo establecido en la Ley

General de Desarrollo Social, trámite inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios y que se puede consultar en la página www.cofemer.gob.mx, con la Homoclave: SEDESOL-13-001

Anexo 1 Glosario

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

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

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

Beneficiario, aquellas personas que forman parte de la población atendida por los programas de desarrollo social que cumplen los requisitos de la normatividad correspondiente.

Catálogo de Polígonos, registro por parte de la instancia ejecutora de los nombres de identificación y claves de identidad que deberá incluirse en el Sistema Integral de Información del Programa PASPRAH atendiendo a los requerimientos del mismo.

Convenios de Coordinación. Instrumento jurídico suscrito entre la CORETT y entidades, instituciones y dependencias en el que se establece por un lado el otorgamiento de un subsidio para la regularización de un lote vacante, y por otra la incorporación del mismo beneficiario en un programa de apoyo a para la edificación de vivienda, a través del otorgamiento de un subsidio y/o crédito, correspondientemente.

CUIS Cuestionario Unico de Información Socioeconómica, instrumento de recolección de información que identifica a los posibles beneficiarios de todos los programas de la SEDESOL. El CUIS recaba los datos socioeconómicos de todos los integrantes del hogar, las características de la vivienda y las condiciones de la comunidad. La DGGPB será la instancia responsable de autorizar el CUIS que se utilice en el Programa.

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

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

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

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

Delegaciones SEDESOL, las delegaciones de la Secretaría de Desarrollo Social en las entidades federativas.

DGDUS, la Dirección General de Desarrollo Urbano y Suelo.

DGGPB, la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios.

DGEMPS, la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales.

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

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

Hogares en condiciones de Pobreza Patrimonial, los hogares cuyo ingreso por persona es menor al necesario para cubrir el patrón de consumo básico de alimentación, vestido y calzado, vivienda, salud, transporte público y educación. Ver: www.coneval.gob.mx.

Hogar beneficiario: los hogares que reciben un subsidio federal del Programa, con el cual se concluye el adeudo con la instancia ejecutora.

Lineamientos Operativos: documento que contiene los procesos administrativos y operativos internos a los que se deben apegar las instancias gubernamentales (Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas y gobiernos locales) e instancia ejecutora que participan en el Programa de Apoyo a los Avecindados en Condiciones de Pobreza para Regularizar Asentamientos humanos Irregulares. Para tener

vigencia, estos Lineamientos son dictaminados por el Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI), no contienen obligaciones adicionales de cumplimiento para los particulares y están disponibles para su consulta en la página electrónica de la Normateca Interna de la SEDESOL: http://normatecainterna.sedesol.gob.mx

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

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

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

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

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

Proyecciones poblacionales de CONAPO, las estimaciones de población realizadas por la CONAPO en las localidades. http://www.conapo.gob.mx/index.php?option=com_content&view=article&id=123&Itemid=226

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

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

Reserva de dominio, garantía que se reserva la CORETT para la recuperación del crédito otorgado al titular de un lote, con motivo de haber contratado su regularización.

SEDESOL, la Secretaría de Desarrollo Social.

SFP, la Secretaría de la Función Pública.

SHCP, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Sistema Integral de Información del PASPRAH, aplicación informática implementada para calificar los CUIS llevar a cabo la revisión, validación, aprobación, control y seguimiento general del Programa.

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

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

SPPE, Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación de la Secretaría de Desarrollo Social.

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

Terceros, las personas físicas o morales ajenas a los órdenes de gobierno, interesadas en participar con aportación financiera en el desarrollo de obras o acciones enmarcadas en estas Reglas de Operación

UPRI, la Unidad de Planeación y Relaciones Internacionales.

Anexo 2 CUIS

Anexo 3 Notificación

Anexo 4 Carta de liberación

Anexo 5 Programación Anual por Entidad Federativa

Anexos 6 y 7 Anexos de autorización

Anexo 8 Esquema de Intervención de contraloría social

Anexo 9 Indicadores

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA

FOLIO |_____|

I. CONTROL DE LEVANTAMIENTO

ESCRIBE CON LETRAS MAYÚSCULAS LEGIBLES

NOMBRE DEL ENCUESTADOR |_____|

DÍA DEL LEVANTAMIENTO |__|__| MES DEL LEVANTAMIENTO |__|__| AÑO DEL LEVANTAMIENTO |__|__|__|__|

HORA DE INICIO |__|__|:|__|__| HORA DE TÉRMINO |__|__|:|__|__|

II. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA (CLAVES INEGI)

ENTIDAD |_____| CLAVE DE ENTIDAD |__|__|

MUNICIPIO |_____| CLAVE DE MUNICIPIO |__|__|__|

LOCALIDAD |_____| CLAVE DE LOCALIDAD |__|__|__|__|

CLAVE DE AGEB |__|__|__|__| - |__| CLAVE DE MANZANA |__|__|__|

III. DOMICILIO

TIPO DE VIALIDAD |_____| NOMBRE DE LA VIALIDAD |_____|

Tipo de vialidad: Calle, Avenida, Andador (sólo peatonal), Cerrada, Callejón o Privada, Carretera, Camino, entre otros.

MANZANA DEL DOMICILIO |_____| LOTE |_____| NÚMERO EXTERIOR |_____| NÚMERO INTERIOR |_____|

ENTRE LA CALLE |_____| Y LA CALLE |_____|

LA CALLE DE ATRÁS ES |_____|

TIPO DE ASENTAMIENTO HUMANO |_____| NOMBRE DE ASENTAMIENTO HUMANO |_____|

Tipo de asentamiento: Colonia, Condominio, Unidad habitacional, Ejido, Fraccionamiento, Granja, Rancho, Residencial, Pueblo, entre otros.

CÓDIGO POSTAL |__|__|__|__|__| REFERENCIAS |_____|

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

SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE UNA **CARRETERA** COMPLETE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN.

|_____| |_____| |____|

Estatal, Federal, Municipal, Particular *Tramo (origen-destino)* *Kilómetro*

SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE UN **CAMINO** COMPLETE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN.

|_____| |_____| |____|

Margen derecho, Margen izquierda *Tramo (origen-destino)* *Kilómetro*

IV. TIPO DE VIVIENDA

1. Señala el tipo de vivienda donde vas a levantar la encuesta. OBSERVACIÓN DEL ENCUESTADOR

Casa independiente.....01
Departamento en edificio / unidad habitacional.....02
Vivienda o cuarto en vecindad.....03
Vivienda o cuarto en la azotea.....04
Anexo a casa.....05
Local no construido para habitación.....06
Vivienda en terreno familiar compartido.....07
Vivienda móvil.....08
Refugio.....09
Vivienda en construcción no habitada.....10
Asilo, orfanato o convento.....11

} PASE A SECCIÓN XIII, CÓDIGO DE RESULTADO

Rev. 0 DGGPB_CUIS_2011_FO_01

LOCALIZA A UN INFORMANTE ADECUADO QUE CUMPLA CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:

i) RESIDENTE HABITUAL DEL HOGAR
ii) CON AL MENOS 15 AÑOS DE EDAD
iii) QUE CONOZCA LA INFORMACIÓN NECESARIA DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR
iv) QUE NO TENGA ALGÚN IMPEDIMENTO PARA COMPRENDER, RAZONAR Y RESPONDER LAS PREGUNTAS QUE INTEGRAN EL CUIS
v) QUE NO SE ENCUENTRE BAJO EL INFLUJO DE ALCOHOL O ENERVANTES

¿Existe un informante adecuado?

SI..... 1
NO..... 2 ➔ *PASE A SECCIÓN XIX. CÓDIGO DE RESULTADO*

Vivienda es un espacio fijo, delimitado normalmente por paredes, techos y piso, cuyo acceso o entrada es independiente, ya sea desde la calle o desde un pasillo. Este espacio está habitado por personas, quienes generalmente preparan ahí sus alimentos, comen, duermen y se protegen del medio ambiente.

2. De acuerdo con este concepto, ¿cuántas personas habitan en esta vivienda? |___|___|

V. NÚMERO DE HOGARES

Hogar es un conjunto de personas que hacen vida en común dentro de una misma vivienda, unidos o no por parentesco, y que comparten los gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina.

3. De acuerdo con este concepto, ¿cuántos hogares hay en esta vivienda, incluyendo el suyo? |___|

SI EXISTE MÁS DE UN HOGAR EN ESTA VIVIENDA, APLICA EL CUESTIONARIO A UN INFORMANTE ADECUADO DE CADA HOGAR. ENUMERA LOS HOGARES CONSECUTIVAMENTE DE ACUERDO AL ORDEN EN EL QUE REALICES LAS ENTREVISTAS. **Este es el hogar** |___| **de** |___|

VI. LISTA DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR

4. ¿Cuántas personas forman parte de este hogar, contando a los niños pequeños, adultos mayores y personas con discapacidad?
|___|___|

SI SON MÁS DE 10 PERSONAS, UTILICE OTRO CUESTIONARIO CON EL MISMO NÚMERO DE FOLIO EN LA CARÁTULA.

Este es el cuestionario |___| de |___| para los miembros del hogar |___|

5a. Las personas que forman parte de este hogar, ¿comparten gastos?
SI..... 1
NO..... 2

5b. Las personas que forman parte de este hogar, ¿comparten sus alimentos?
SI..... 1
NO..... 2

SI LA RESPUESTA A LAS PREGUNTAS 5a Y 5b ES NO, ENTONCES VERIFICA LA PREGUNTA 3

6. Por favor, dígame el nombre y apellido de todas las personas que forman parte de este hogar, empezando por el jefe (a) del hogar y luego del mayor al menor. No olvide incluir a los niños pequeños, a los adultos mayores y a las personas con discapacidad. ↓

NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA	NOMBRE(S)	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

VII. CONDICIÓN DE RESIDENCIA	VIII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR
7. ¿(NOMBRE)...?	**8. ¿Cuántos años cumplidos tiene (NOMBRE)?**
Vive normalmente aquí ..... 1 Vive en otro lugar porque está trabajando, estudiando o por otra razón ..... 2 Vive temporalmente aquí porque no tiene otro lugar donde vivir ..... 3 Vive aquí, aunque por ahora está en otro lugar ..... 4 No existe esa persona ..... 5 Ya no vive en el hogar ..... 6 Se murió ..... 7 Migró ..... 8 } NO APLICAN AL RESTO DE LAS PREGUNTAS A ESTE INTEGRANTE	Menores de un año ..... 00 98 años o más ..... 98 EDAD O CÓDIGO
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

9. Identifica en la lista de integrantes el renglón del informante / solicitante |__|__|

10. ¿(NOMBRE) tiene CURP? Sí ..... 1 Sí, pero no la tiene al momento de la entrevista ..... 2 NO ..... 3 } PASE A 12 NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA	**11. ¿Cuál es la CURP de (NOMBRE)?** SI LA CURP INCLUYE EL NOMBRE COMPLETO, ASÉGURESE QUE EL SIGUIENTE FORMATO SE
1	
3	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

Rev. 0 DGGPB_CUIS_2011_FO_01

VIII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR

12. ¿(NOMBRE) tiene acta de nacimiento?
Sí.....1
Sí, pero no la tiene al momento de la entrevista.....2
NO.....3

13. ¿(NOMBRE) es hombre o mujer?
Hombre.....1
Mujer.....2

14. ¿En qué día, mes y año nació (NOMBRE)?
EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES, COPIA LOS DATOS DE LA CURP, DEL ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGÚN DOCUMENTO OFICIAL.
SI NO SABE O NO RESPONDE, ANOTA EL CÓDIGO 99 PARA DÍA Y MES Y 9999 PARA AÑO.

NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA	12. ¿(NOMBRE) tiene acta de nacimiento?	13. ¿(NOMBRE) es hombre o mujer?	14. ¿En qué día, mes y año nació (NOMBRE)? DÍA	MES	AÑO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

15. ¿En qué estado de la República Mexicana nació (NOMBRE)?
EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES, COPIA LOS DATOS DE LA CURP, DEL ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGÚN DOCUMENTO OFICIAL.

Aguascalientes.....01
Baja California.....02
Baja California Sur.....03
Campeche.....04
Coahuila.....05
Colima.....06
Chiapas.....07
Chihuahua.....08
Distrito Federal.....09
Durango.....10
Guanajuato.....11
Guerrero.....12
Hidalgo.....13
Jalisco.....14
México.....15
Michoacán.....16
Morelos.....17
Nayarit.....18
Nuevo León.....19
Oaxaca.....20
Puebla.....21
Querétaro.....22
Quintana Roo.....23
San Luis Potosí.....24
Sinaloa.....25
Sonora.....26
Tabasco.....27
Tamaulipas.....28
Tlaxcala.....29
Veracruz.....30
Yucatán.....31
Zacatecas.....32
Extranjero.....33

16. ¿Qué parentesco tiene (NOMBRE) con el jefe (a) del hogar?

Jefe(a) del hogar.....01
Cónyuge.....02
Hijo(a).....03
Padre o madre.....04
Hermano(a).....05
Nieto(a).....06
Nuera o yerno.....07
Suegro(a).....08
Hijastro(a) / entenado(a).....09
Sobrino(a).....10
Otro parentesco.....11
No tiene parentesco.....12

IX. DERECHOHABIENCIA

17. ¿A qué institución está afiliado o inscrito (NOMBRE) para recibir servicios de salud?
ACEPTA HASTA 2 RESPUESTAS

Seguro Popular.....1
IMSS.....2
ISSSTE.....3
PEMEX, Defensa o Marina.....4
Clínica o hospital privado.....5
Secretaría de Salud.....6
Ninguno.....7 → PASE A 19

NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA	15. ¿En qué estado de la República Mexicana nació (NOMBRE)?	16. ¿Qué parentesco tiene (NOMBRE) con el jefe (a) del hogar?	17. ¿A qué institución está afiliado o inscrito (NOMBRE) para recibir servicios de salud? RESPUESTA 1	RESPUESTA 2
1		0 1		
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

IX. DERECHOHABIENCIA

18. (NOMBRE) está afiliado o inscrito a (INSTITUCIÓN) por:

- Prestación en el trabajo 1
- Jubilación o invalidez 2
- Algún familiar en el hogar 3
- Muerte del asegurado 4
- Ser estudiante 5
- Contratación propia 6
- Algún familiar de otro hogar 7
- Apoyo del gobierno 8

X. DISCAPACIDAD

19. ¿(NOMBRE) tiene alguna limitación física o mental permanente?

ACEPTA VARIAS RESPUESTAS [X] MARCA LAS OPCIONES QUE TE INDIQUEN

- No puede ver o sólo ve sombras 1
- No puede hablar o tiene dificultades para hacerlo 2
- No puede oír o necesita un aparato para hacerlo 3
- Tiene algún retraso o deficiencia mental 4
- La faltan brazos y/o piernas 5
- Tiene problemas para mover brazos y/o piernas 6
- Necesita ayuda de otra persona o de un aparato para moverse o caminar 7
- Padece alguna enfermedad crónica (obesidad, diabetes, enfermedades del corazón, presión alta, cáncer, asma, artritis, migraña, entre otras) 8
- Ninguna 9

NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA	RESPUESTA 1 DE PREGUNTA 17	RESPUESTA 2 DE PREGUNTA 17									
1	___	___	1	2	3	4	5	6	7	8	9
2	___	___	1	2	3	4	5	6	7	8	9
3	___	___	1	2	3	4	5	6	7	8	9
4	___	___	1	2	3	4	5	6	7	8	9
5	___	___	1	2	3	4	5	6	7	8	9
6	___	___	1	2	3	4	5	6	7	8	9
7	___	___	1	2	3	4	5	6	7	8	9
8	___	___	1	2	3	4	5	6	7	8	9
9	___	___	1	2	3	4	5	6	7	8	9
10	___	___	1	2	3	4	5	6	7	8	9

XI. EMBARAZO Y LACTANCIA

(MUJERES DE 15 AÑOS O MÁS)

20a. ¿Alguien en el hogar está embarazada o en periodo de lactancia?

[X] MARCA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN

- Sí 1
- No ..... 2 → PASE A 20

20b. Anote si la integrante está embarazada, en periodo de lactancia o ambas.

- Embarazada 1
- En periodo de lactancia 2
- Ambas 3

XII. EDUCACIÓN (PARA PERSONAS DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA	21. ¿(NOMBRE) habla algún dialecto o lengua indígena?	22. ¿(NOMBRE) habla español?	23. De acuerdo con la cultura de (NOMBRE) ¿(ella / él) se considera indígena?	24. ¿(NOMBRE) sabe leer y escribir un recado?	25. ¿Cuál fue el último grado que (NOMBRE) aprobó en la escuela? (ANOTAR GRADO (NÚMERO DE AÑOS APROBADOS) Y LUEGO EL NIVEL)	GRADO (AÑOS APROBADOS)	NIVEL
1	___	___	___	___	___	___	___
2	___	___	___	___	___	___	___
3	___	___	___	___	___	___	___
4	___	___	___	___	___	___	___
5	___	___	___	___	___	___	___
6	___	___	___	___	___	___	___
7	___	___	___	___	___	___	___
8	___	___	___	___	___	___	___
9	___	___	___	___	___	___	___
10	___	___	___	___	___	___	___

Sí 1
NO ..... 2 → PASE A 24

Sí 1
NO 2

Sí 1
NO 2

Sí 1
NO 2

NIVEL

- Kinder o preescolar 01
- Primaria 02
- Secundaria 03
- Preparatoria o bachillerato 04
- Normal básica 05
- Carrera técnica o comercial con primaria completa 06
- Carrera técnica o comercial con secundaria completa 07
- Carrera técnica o comercial con preparatoria completa 08
- Profesional 09
- Posgrado (maestría o doctorado) 10
- Ninguno 11

XII. EDUCACIÓN *(PARA PERSONAS DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)*

26. ¿Actualmente (NOMBRE) asiste a la escuela?

SI.....1 → *PASE A 28*
NO.....2

27. ¿Cuál fue el motivo principal por el que (NOMBRE) dejó la escuela?
NO LEA LAS OPCIONES Y REGISTRE EL MOTIVO PRINCIPAL

Concluyó sus estudios.....01
No alcanzó el dinero para mandarlo.....02
Se necesitó su ayuda en el trabajo o la casa.....03
Tuvo que quedarse en casa para cuidar a niños pequeños.....04
Decidió empezar a trabajar.....05
No le gusta la escuela y/o albergue.....06
No hay escuela en el lugar donde vive o la escuela está muy lejos.....07
Se casó o se embarazó.....08
Eran muchos hermanos.....09
Nunca ha ido a la escuela.....10

NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA	26	27
1	__	__ __
2	__	__ __
3	__	__ __
4	__	__ __
5	__	__ __
6	__	__ __
7	__	__ __
8	__	__ __
9	__	__ __
10	__	__ __

XIII. CONDICIÓN LABORAL *(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)*

28. ¿Qué hizo (NOMBRE) la mayor parte del mes pasado?

Trabajó.....1
Tenía trabajo pero no trabajó.....2
Estudió y trabajó.....3
} *PASE A 31*
No trabajó ni busca trabajo.....4
Buscó trabajo.....5
Estudió.....6
Realizó quehaceres domésticos.....7

29. El mes pasado (NOMBRE)...

Vendió algún producto.....1
Ayudó a trabajar en algún negocio, predio o rancho familiar.....2
Hizo productos para vender.....3
A cambio de un pago lavó, planchó o cocinó.....4
Ayudó a trabajar en actividades agrícolas o ganaderas.....5
} *PASE A 31*
No trabajó.....6

NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA	28	29
1	__	__
2	__	__
3	__	__
4	__	__
5	__	__
6	__	__
7	__	__
8	__	__
9	__	__
10	__	__

XII. CONDICIÓN LABORAL (PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

30. ¿Cuál es la razón de que (NOMBRE) no haya trabajado el mes pasado? NO LEA LAS OPCIONES Y REGISTRE LA RAZÓN PRINCIPAL

Se enfermó o estuvo incapacitado para trabajar (temporalmente) 1
Se jubiló o pensionó 2
No tenía con quién dejar a los niños 3
Padece una enfermedad crónica, discapacidad o invalidez (permanente) 4
Edad avanzada 5
Se dedica a los quehaceres del hogar 6
Está estudiando 7
No hay trabajo ..... 8 → PARA CUALQUIER RESPUESTA (DE 1 A 8) PASE A 37

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

	31. En su trabajo principal del mes pasado, (NOMBRE) se desempeñó como... → NO LEA LAS OPCIONES Y REGISTRE EL TRABAJO PRINCIPAL: jornalero o peón de campo ..... 1; albañil ..... 2; obrero ..... 3; empleado de gobierno ..... 4; empleado del sector privado ..... 5; patrón o empleador de un negocio ..... 6; profesionista independiente ..... 7; trabajador por cuenta propia ..... 8; empleado doméstico ..... 9; miembro de una cooperativa (de producción o servicios) ..... 10; ayudante en rancho o negocio familiar sin retribución ..... 11; ayudante en rancho o negocio no familiar sin retribución ..... 12; ejidatario o comunero ..... 13; miembro de un grupo u organización de productores ..... 14; promotor de desarrollo humano o gestor social ..... 15; artesano ..... 16; chofer (transporte de pasajeros o carga) ..... 17; vendedor ambulante ..... 18; ayudante de algún oficio ..... 19; otra ocupación ..... 20; NS/NR 99	**32. En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) tuvo un jefe o supervisor?** → SI ..... 1 → PASE A 34; NO 2	**33. Entonces, ¿(NOMBRE) se dedicó a un negocio o actividad por su cuenta?** → SI ..... 1; NO 2	**34. En su trabajo principal del mes pasado, ¿(NOMBRE) recibió un pago?** → SI ..... 1; NO ..... 2 → PASE A 37
NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA				
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

XII. CONDICIÓN LABORAL
(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

XIV. MIGRACIÓN
(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

35 ¿Cuánto dinero recibe (NOMBRE) por su actividad principal?
ANOTA LA CANTIDAD DE DERECHA A IZQUIERDA EN PESOS Y SIN CENTAVOS
AÑOTAR 99999 SI GANA 99999 O MÁS
ANOTAR 99999 SI NO SABE O NO RESPONDE

36. ¿(NOMBRE) cada cuándo recibe esa cantidad?

Cada semana 1
Cada 15 días 2
Cada mes 3
Cada año 4

37. Durante los últimos 12 meses, ¿(NOMBRE) ha trabajado temporalmente fuera de su localidad (tiene que dormir fuera de su localidad)?

Sí, en otra localidad 1
Sí, en otro municipio 2
Sí, en otro estado 3
Sí, en otro país 4
No ha trabajado fuera 5

NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA						
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

XV. PROYECTOS (PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

38. ¿Qué tipo de proyecto le gustaría desarrollar a (NOMBRE)?

Negocio agrícola, forestal o de tala 1
Negocio de cría, pesca o caza 2
Negocio industrial, comercial o de servicios 3
Concluir estudios 4
Ninguno 5
No sabe 6

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

XVI. REMESAS Y APOYOS

39. ¿Alguien en su hogar recibe dinero proveniente de otros países?
[X] TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN

SI 1
NO 2

40. ¿Alguien en su hogar recibe apoyos de...? ACEPTA VARIAS RESPUESTAS
[X] TACHA LAS OPCIONES QUE TE INDIQUEN

70 y más 01
Jornaleros Agrícolas 02
Empleo Temporal (PET) 03
Leche Liconsa 04
Guarderías del IMSS, ISSSTE, DIF u otras 05
Estancias Infantiles SEDESOL 06
Procampo 07
Despensa del DIF 08
Oportunidades 09
Apoyo Adultos Mayores (Oportunidades) 10
Apoyo Alimentario (PAL) 11
Nadie recibe apoyos 12
PRONABES 13
Otros apoyos (especifique) ..... 14 [ ]

Rev. 0 DGGPB_CUIS_2011_FO_01

XVII. SEGURIDAD ALIMENTARIA

41. ¿Cuántas comidas al día acostumbran hacer los miembros de este hogar?
(DESAYUNOS, ALMUERZOS, COMIDAS Y CENAS) Cantidad ___ NS..... 9

42. ¿Generalmente en una semana comen/toman en este hogar...
[X] LEE TODAS LAS OPCIONES Y TACHA EN CADA UNA LA RESPUESTA QUE TE INDIQUEN

	SI	NO	NS
frutas?	1	2	9
verduras?	1	2	9
carne de pollo, res, cerdo o conejo (incluye jamón, salchicha o menudencias)?	1	2	9
pescado (fresco, seco o en lata)?	1	2	9
huevo?	1	2	9
cereales o leguminosas (sopa de pasta, tortillas, pan, avena, frijoles, lentejas)?	1	2	9
lácteos (leche, queso, yogurt)?	1	2	9

43. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos, ¿alguna vez usted o algún miembro de su hogar mayor de 18 años dejó de desayunar, comer o cenar?
[X] TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN

SI..... 1
NO..... 2

44. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos, ¿alguna vez usted o algún miembro de su hogar mayor de 18 años sólo comió una vez al día o dejó de comer todo un día?
[X] TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN

SI..... 1
NO..... 2

XVIII. CONDICIONES DE LA VIVIENDA

45a. Sin contar baños y pasillos, ¿cuántos cuartos tiene su vivienda?

|___|___|

45b. ¿Cuántos cuartos usan para dormir?

|___|___|

46. En el cuarto donde cocinan, ¿también duermen?
[X] TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN

SI..... 1
NO..... 2

47. ¿De qué material es la mayor parte del piso de su vivienda?
[X] TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN

Tierra..... 1
Cemento sin recubrimiento..... 2
Mosaico, madera u otro recubrimiento..... 3

48. Alguno de los cuartos donde duermen o cocinan, ¿tiene piso de tierra?
[X] TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN

SI..... 1
NO..... 2

49. ¿De qué material es la mayor parte del techo de su vivienda?
[X] TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN

Material de desecho..... 1
Lámina de cartón..... 2
Lámina metálica..... 3
Lámina de asbesto..... 4
Palma o paja..... 5
Madera o tejamanil..... 6
Terrado con vigueria..... 7
Teja..... 8
Losa de concreto o viguetas con bovedilla..... 9

50. ¿De qué material son la mayoría de los muros de su vivienda?
[X] TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN

Material de desecho..... 1
Lámina de cartón..... 2
Lámina metálica o de asbesto..... 3
Carrizo, bambú o palma..... 4
Embarro o bajareque..... 5
Madera..... 6
Adobe..... 7
Tabique, ladrillo, block, piedra o concreto..... 8

51. ¿Qué tipo de baño o escusado tiene su vivienda?
[X] TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN

Con conexión de agua..... 1
Le echan agua..... 2
Sin admisión de agua (letrina seca o húmeda)..... 3
Pozo u hoyo negro..... 4
No tiene..... 5 → PASE A 53

52. ¿El baño o escusado es para uso exclusivo de los habitantes de su hogar?
[X] TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN

SI..... 1
NO..... 2

53. Su vivienda obtiene agua de...
[X] TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN

La red pública dentro de la vivienda..... 1
La red pública fuera de la vivienda, pero dentro del terreno..... 2
La red pública de otra vivienda (con manguera o acarreada)..... 3
Una llave pública o hidrante..... 4
Una pipa..... 5
Un pozo..... 6
Un río, arroyo, lago u otro con manguera..... 7
Un río, arroyo, lago u otro acarreada..... 8

XVIII. CONDICIONES DE LA VIVIENDA

54. ¿Qué tipo de drenaje o desagüe de aguas sucias tiene su vivienda?
[X] *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

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

55. En su vivienda, ¿qué hacen con la basura?
[X] *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

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

56a. ¿Cuál es el combustible que más utilizan para cocinar?
[X] *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

Gas de cilindro o tanque 1
Gas natural o de tubería 2
Electricidad 3
Otro combustible 4
Leña o carbón 5
} *PASE A 57*

56b. ¿Qué aparato usa para cocinar?
[X] *TACHA LAS OPCIONES QUE TE INDIQUEN*

Fogón de leña o carbón con chimenea 1
Fogón de leña o carbón sin chimenea 2

57. ¿En su vivienda tiene y sirve...?
[X] *TACHA LAS OPCIONES QUE TE INDIQUEN*

	TIENE SI	TIENE NO	SIRVE SI	SIRVE NO
1. Refrigerador	1	2	1	2
2. Lavadora	1	2	1	2
3. DVD o videocasetera	1	2	1	2
4. Vehículo (carro, camioneta o camión)	1	2	1	2
5. Teléfono fijo	1	2	1	2
6. Horno (microondas o eléctrico)	1	2	1	2
7. Computadora	1	2	1	2
8. Estufa de gas	1	2	1	2

58. En su vivienda la luz eléctrica la obtienen...
[X] *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

Del servicio público 1
De una planta particular 2
De panel solar 3
De otra fuente 4
No tienen luz eléctrica 5

59. La vivienda que habita es ...
[X] *TACHA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN*

Propia y totalmente pagada 1
Propia y la está pagando 2
Propia y está hipotecada 3
Rentada o alquilada ..... 4 → *PASE A XIX. CÓDIGO DE RESULTADO*
Prestada o la está cuidando 5
Intestada o está en litigio 6

60. ¿A nombre de quién están las escrituras de la vivienda que habita? *ACEPTA HASTA 2 RESPUESTAS*
[X] *TACHA LAS OPCIONES QUE TE INDIQUEN*

A nombre del jefe (a) del hogar 1
A nombre de otro miembro del hogar 2
A nombre de otro familiar 3
A nombre de otra persona (no familiar) 4
Asociación ejidal 5
No tiene escrituras 6

XIX. CÓDIGO DE RESULTADO

Completa 01
Incompleta 02
Se negó a dar información 03
Informante inadecuado 04
Nadie en casa 05
Ausentes temporales 06
Vivienda desocupada 07
Vivienda de uso temporal 08
No se localizó la vivienda en la localidad 09
Defunción del único integrante del hogar 10
La familia ya no vive en la localidad 11
Vivienda no válida 12

XX. OBSERVACIONES

(Si el espacio es insuficiente, utilice el reverso de la hoja)

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

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

Firma o huella digital del informante

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

CUESTIONARIO COMPLEMENTARIO PARA PASPRAH

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

I. DATOS DEL SOLICITANTE

1. Anote el nombre y renglón del solicitante (tiene que estar en el listado de nombres del CUIS)

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE(S)	RENGLÓN CUIS

ENCUESTADOR: EL NOMBRE DEL SOLICITANTE NO NECESARIAMENTE ES EL NOMBRE DEL INFORMANTE. POR FAVOR ASEGÚRATE DE REGISTRAR E IDENTIFICAR CORRECTAMENTE EL NOMBRE Y RENGLÓN DEL SOLICITANTE.

2. ¿Tiene el solicitante o su pareja otra vivienda en propiedad?

[X] MARCA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN

SI..... 1

NO..... 2

II. APOYO SOLICITADO

3. ¿Qué características y cuántos metros cuadrados tiene el lote a regularizar?

[X] MARCA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN

Habitacional .....1 superficie _____m2

Comercial .....2 superficie _____m2

Industrial .....3 superficie _____m2

4. ¿El lote cuenta con vivienda en propiedad?

SI.....1

NO.....2

5. ¿El lote a regularizar esta actualmente habitado por el solicitante y su familia?

[X] MARCA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN

SI..... 1

NO..... 2

6. ¿Este es el lote que deseas regularizar?

[X] MARCA LA OPCIÓN QUE TE INDIQUEN

SI..... 1

NO..... 2

IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA DEL LOTE A REGULARIZAR

NOMBRE DEL POLÍGONO URBANO |_____|

CLAVE DEL POLÍGONO URBANO |_____|

ENTIDAD |_____| CLAVE DE ENTIDAD |___|___|

MUNICIPIO |_____| CLAVE DE MUNICIPIO |___|___|___|

LOCALIDAD |_____| CLAVE DE LOCALIDAD |___|___|___|___|

DOMICILIO DEL LOTE A REGULARIZAR

CALLE |_____|

ZONA |_____| MANZANA DEL DOMICILIO |_____| LOTE |_____| NÚMERO EXTERIOR |_____| NÚMERO INTERIOR |_____|

ENTRE LA CALLE |_____| Y LA CALLE |_____|

DETRÁS DE LA CALLE |_____|

COLONIA |_____| CÓDIGO POSTAL |_____|

REFERENCIAS |_____|

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

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

_____

Firma o huella digital del informante

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

SEDESOL

PROGRAMA DE APOYO A LOS AVECINDADOS EN CONDICIONES DE POBREZA PATRIMONIAL PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES (PASPRAH)

ANEXO 3

NOTIFICACION

_____, _____ A ___ DE _____ DE 2011

FOLIO:

Yo _____ por el presente acepto y hago constar a mi entera satisfacción que me fue notificado y entregado por la SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, un subsidio federal por la cantidad de _____ que será aplicado en mi favor para cubrir la totalidad correspondiente al procedimiento para la Regularización de la Tenencia de la Tierra de mi lote ubicado en _____ Localidad de _____ Municipio de _____ _____

Recibí de conformidad el subsidio otorgado a mi favor	Delegación SEDESOL NOTIFICA	Delegación CORETT Vo.Bo.
_____ FIRMA O HUELLA DIGITAL	_____ FIRMA	_____ FIRMA

El beneficiario acepta participar en la capacitación del programa que será proporcionada por la SEDESOL a efecto de conocer las características e implicaciones que conlleva el proceso de regularización.

Corett

Vivir Mejor

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

ANEXO 4

CARTA DE LIBERACION DE ADEUDO

ESTIMADO (NOMBRE DEL AVECINDADO)

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

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

Sin otro particular, reciba un cordial saludo y nuestras sinceras felicitaciones por haber logrado la seguridad jurídica sobre su patrimonio y el de su familia.

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

ATENTAMENTE

(EL DELEGADO/REPRESENTANTE LEGAL)
(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE CORETT EN LA ENTIDAD)

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social" "Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra
Liverpool 80, Col. Juárez, México, D.F., C.P. 06600, Del. Cuauhtémoc www.corett.gob.mx

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y ORDENACION DEL TERRITORIO

DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y SUELO

ANEXO 5 PROGRAMA ANUAL PASPRAH - POR ENTIDAD FEDERATIVA
RAMO 20 DESARROLLO SOCIAL

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

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

TOTAL DE LA APORTACIÓN CON LETRA:	(18)

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

DENOMINACION DE LA ACCION:
(23)

(24)
C. DELEGADO DE LA CORETT

(25)
C. DELEGADO DE LA SEDESOL

[illegible]

Secretaría de Desarrollo Social
Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio

Instructivo para el llenado del

ANEXO 5: PROGRAMA ANUAL PASPRAH POR ENTIDAD FEDERATIVA

Objetivo

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

Instrucciones

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

Encabezado

1. Anexo de Programación (aplica una sola vez y establece el programa de acciones y monto por entidad anual).

2. Propuesta Anual. Corresponde a los datos del programa propuesto por la instancia ejecutora.

3. Número único de la hoja que forma el anexo, (ejemplo hoja 1 de 1).

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

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

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

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

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

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

10. Fecha de inicio (mes y año) de la acción. **Ejemplo: Enero 2011**

11. Fecha de término (mes y año) de la acción. **Ejemplo: Diciembre 2011.**

Cuerpo del formato

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

13. Se marcará en pesos **sin centavos**, es decir, redondeado e incluyendo el IVA el monto de recursos propuestos, por obra sin incluir gastos indirectos, de acuerdo a la estructura financiera correspondiente. **Cuando no exista aportación se reportará en ceros. (Ejemplo: 0.0).**

14. Se marcará en pesos **sin centavos**, es decir, redondeado e incluyendo el IVA el monto de recursos propuestos, por obra sin incluir gastos indirectos, de acuerdo a la estructura financiera correspondiente. **Cuando no exista aportación se reportará en ceros. (Ejemplo: 0.0).**

15. Se marcará en pesos **sin centavos**, es decir, redondeado e incluyendo el IVA el monto de recursos propuestos, por obra sin incluir gastos indirectos, de acuerdo a la estructura financiera correspondiente. **Cuando no exista aportación se reportará en ceros. (Ejemplo: 0.0).**

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

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

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

19. La unidad de medida de la acción se designará como “Carta de Liberación”

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

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

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

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

Firmas

24. Nombre y firma del responsable de la dependencia ejecutora o en quien se delegue esta responsabilidad.

25. Nombre y firma del Delegado de la SEDESOL en el Estado.

Nota 1: En el ejercicio de los subsidios y la ejecución de las acciones aquí descritas, la instancia ejecutora se compromete a cumplir con lo dispuesto por las Reglas de Operación del Programa.

Nota 2: Conforme a las disposiciones establecidas en el artículo ___ del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011, la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para los Programas a que se refiere el Anexo ___ del PEF, deberán incluir la siguiente leyenda: **“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda Prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa”.**

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y ORDENACION DEL TERRITORIO

DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y SUELO

ANEXO 8 ACCIONES POR ENTIDAD FEDERATIVA
RAMO 20 DESARROLLO SOCIAL

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

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

TOTAL DE LA APORTACION CONCURRENTE	(18)

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

DENOMINACION DE LA ACCION:
(23)

(24)
C. DELEGADO DE LA CORETT

(25)
C. DELEGADO DE LA SEDESOL

[illegible]

Secretaría de Desarrollo Social
Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio

Instructivo para el llenado del

ANEXO 6: ACCIONES POR ENTIDAD FEDERATIVA

Objetivo

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

Instrucciones

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

Encabezado

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. Fecha de inicio (mes y año) de la acción. **Ejemplo: Enero 2011**

11. Fecha de término (mes y año) de la acción. **Ejemplo: Diciembre 2011.**

Cuerpo del formato

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

13. Se marcará en pesos **sin centavos**, es decir, redondeado e incluyendo el IVA el monto de recursos propuestos, por obra sin incluir gastos indirectos, de acuerdo a la estructura financiera correspondiente. **Cuando no exista aportación se reportará en ceros. (Ejemplo: 0.0).**

14. Se marcará en pesos **sin centavos**, es decir, redondeado e incluyendo el IVA el monto de recursos propuestos, por obra sin incluir gastos indirectos, de acuerdo a la estructura financiera correspondiente. **Cuando no exista aportación se reportará en ceros. (Ejemplo: 0.0).**

15. Se marcará en pesos **sin centavos**, es decir, redondeado e incluyendo el IVA el monto de recursos propuestos, por obra sin incluir gastos indirectos, de acuerdo a la estructura financiera correspondiente. **Cuando no exista aportación se reportará en ceros. (Ejemplo: 0.0).**

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

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

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

19. La unidad de medida de la acción se designará como “Carta de Liberación”

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

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

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

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

Firmas

24. Nombre y firma del responsable de la dependencia ejecutora o en quien se delegue esta responsabilidad.

25. Nombre y firma del Delegado de la SEDESOL en el Estado.

Nota 1: En el ejercicio de los subsidios y la ejecución de las acciones aquí descritas, la instancia ejecutora se compromete a cumplir con lo dispuesto por las Reglas de Operación del Programa.

Nota 2: Conforme a las disposiciones establecidas en el artículo ___ del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011 la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para los Programas a que se refiere el Anexo ___ del PEF, deberán incluir la siguiente leyenda**: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda Prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa”.**

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y ORDENACION DEL TERRITORIO

DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y SUELO

ANEXO 1 "ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE ...

RAMO 20 DESARROLLO SOCIAL

PROYECTO		NO. DE PROYECTO		PROGRAMA		TIPO DE PROYECTO	
		ACTIVIDAD INSTITUCIONAL		ACTIVIDAD PRIORITARIA			
		RESPONSABLE		PERIODICIDAD		FECHA DE TERMINO	

PERIODICIDAD DE MEDICION DE LA ACTIVIDAD PRIORITARIA	CLAVES PERIODICIDAD DE ACTIVIDAD PRIORITARIA					

Instructivo para el llenado del

ANEXO 7: ACCIONES POR LOCALIDAD

Objetivo

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

Instrucciones

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

Encabezado

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16. Fecha de inicio (mes y año) de la acción. **Ejemplo: Enero 2011**

17. Fecha de término (mes y año) de la acción. **Ejemplo: Diciembre 2011.**

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

19. Se marcará en pesos **sin centavos**, es decir, redondeado e incluyendo el IVA el monto de recursos propuestos, por obra sin incluir gastos indirectos, de acuerdo a la estructura financiera correspondiente. **Cuando no exista aportación se reportará en ceros. (Ejemplo: 0.0).**

20. Se marcará en pesos **sin centavos**, es decir, redondeado e incluyendo el IVA el monto de recursos propuestos, por obra sin incluir gastos indirectos, de acuerdo a la estructura financiera correspondiente. **Cuando no exista aportación se reportará en ceros. (Ejemplo: 0.0).**

21. Se marcará en pesos **sin centavos**, es decir, redondeado e incluyendo el IVA el monto de recursos propuestos, por obra sin incluir gastos indirectos, de acuerdo a la estructura financiera correspondiente. **Cuando no exista aportación se reportará en ceros. (Ejemplo: 0.0).**

22. En este rubro se marcará en pesos sin centavos aquellas aportaciones diferentes a las señaladas con anterioridad. **Cuando no exista aportación se reportará en ceros. (Ejemplo: 0.0).**

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

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

25. La unidad de medida de la acción se designará como “Carta de Liberación”

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

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

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

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

Firmas

30. Nombre y firma del responsable de la dependencia ejecutora o en quien se delegue esta responsabilidad.

31. Nombre y firma del Delegado de la SEDESOL en el Estado.

Nota 1: En el ejercicio de los subsidios y la ejecución de las acciones aquí descritas, la instancia ejecutora se compromete a cumplir con lo dispuesto por las Reglas de Operación del Programa.

Nota 2: Conforme a las disposiciones establecidas en el artículo ___ del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011, la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para los Programas a que se refiere el Anexo ___ del PEF, deberán incluir la siguiente leyenda**: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda Prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa".**

SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y ORDENACION DEL TERRITORIO

DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y SUELO

PROGRAMA DE APOYO A LOS AVECINDADOS EN CONDICIONES DE POBREZA PATRIMONIAL PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES (PASPRAH)

ANEXO 8

ESQUEMA DE INTERVENCION DE CONTRALORIA SOCIAL

2011

ANTECEDENTES

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

Las instancias responsables para la instrumentación del presente esquema, son: la Dirección General de Desarrollo Urbano y Suelo (DGDUS), como instancia normativa y directora del Programa a nivel nacional. Las delegaciones de la SEDESOL como representaciones federales responsables en la vigilancia y cumplimiento de la normatividad y operación del Programa. Las instancias participantes como ejecutoras; serán las responsables directas en la constitución, promoción, organización y funcionamiento de los Comités de Contraloría Social, así como de la convocatoria de las sesiones informativas correspondientes para tratar aspectos relevantes sobre las cédulas de vigilancia e informes anuales respectivos.

En éste contexto la instancia normativa y las representaciones federales promoverán y conformarán la Contraloría Social para el Programa PASPRAH, instrumentando su desarrollo y desempeño para que sus integrantes sean los beneficiarios y habitantes del área de influencia donde se opera el Programa.

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

Objetivo General

Realizar acciones y mecanismos que permitan conformar las actividades de Contraloría Social, así como facilitar el acceso a la información útil, veraz y oportuna respecto al Programa, con lo cual se fomentará la participación ciudadana activa y responsable de los beneficiarios, en la vigilancia, seguimiento y supervisión de la actuación gubernamental, así como contribuir a transparentar la información y manejo de recursos públicos.

Establecer los criterios generales para alcanzar los propósitos establecidos y lograr el cumplimiento de las disposiciones en materia de promoción de Contraloría Social, contribuyendo para que los beneficiarios prevean actos de corrupción, verificando la ejecución y el cumplimiento del Programa en términos de legalidad, calidad, eficiencia, eficacia y honradez.

Objetivos Particulares

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

Vigilar que la aplicación del Programa de Apoyo a los Avecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares, se efectúe conforme a lo dispuesto en las reglas de operación del mismo.

Confirmar que los expedientes de los beneficiarios se encuentren debidamente clasificados e integrados con toda la documentación correspondiente a solicitud del Programa PASPRAH.

Apoyar en la prevención de irregularidades, que se presenten en actos de corrupción y subutilización de recursos, así como en uso proselitista y electoral durante el desarrollo del Programa.(PASPRAH).Contribuir para que la accesibilidad a la información sea clara, precisa, oportuna y se encuentre al alcance de los beneficiarios.

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

PROCEDIMIENTOS DE OPERACION

DIFUSION

Las delegaciones SEDESOL y las instancias ejecutoras como es el caso de la CORETT, efectuarán la difusión del Programa en las entidades federativas, mediante la colocación de carteles, distribución de volantes, trípticos, dípticos. o mediante alguna otra forma que se considere efectiva para su completa difusión y propagación.

La información referente a las reglas, de operación, sus características, avances y resultados del Programa se tendrán en el conocimiento del público en general, mediante su publicación en Internet a través de la página oficial de la SEDESOL (www.sedesol.gob.mx).

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

La publicidad y la información relativa al Programa deberán incluir las siguientes leyendas: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político, Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente”.

Las instancias ejecutoras, como es el caso de la CORETT y las instancias estatales de la SEDESOL, invitarán a los beneficiados, a realizar reuniones comunitarias en sus localidades para la conformación de Comités de Contraloría Social, y brinde toda la información necesaria sobre las actividades y la importancia de su participación y las atribuciones para acompañar, vigilar y dar transparencia al ejercicio de los recursos federales.

Los medios de difusión a utilizar en la relevancia del Programa serán: Impresos, trípticos, dípticos, carteles, volantes, mantas, inserciones en boletines y formatos, así como radio, televisión, videos, perifoneo, internet, espectaculares electrónicos, y otros medios como: asambleas, sesiones informativas, pláticas, sociodramas, radiocuentos, teatro popular, etc.; además de productos promocionales, tarjetas, calendarios, credenciales, plumas, gorras camisetas etc.

La conformación de los Comités de Contraloría Social, se realizarán y constituirán conforme al anexo 2: Acta de Registro del Comité, inscrita en la Guía Operativa de la Contraloría Social, la que promoverá la instancia ejecutora como es el caso de la CORETT en conjunción con la instancia normativa quien la supervisará a través de sus Delegaciones Estatales.

Los Comités de Contraloría Social, se integrarán, mínimo por tres beneficiarios que fungirán como representantes del Programa PASPRAH, y que respetarán las formas de organización comunitaria existentes, así como las garantías en igualdad de género que se encontrasen en las localidades donde existan por lo menos cincuenta ó más beneficiarios del Programa PASPRAH.

SESIONES INFORMATIVAS Y ASESORIA

Se desarrollarán sesiones informativas dirigidas a los beneficiarios, para informarles acerca de las características e implicaciones de la regularización.

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

-Los beneficios propios del procedimiento de regularización y el carácter social del Programa.

.-Las estrategias específicas de regularización de los lotes a los que se les aplicará el subsidio del beneficio del Programa.

.-Los derechos y obligaciones que implica el proceso de regularización para los beneficiarios.

Se convocará a reuniones por la instancia normativa en las Delegaciones SEDESOL, con la finalidad de:

.-Cumplir con la formación y constitución de Comités de Contraloría Social.

.-Brindar asesoría a los representantes del Programa PASPRAH e integrantes de Comités, para que realicen adecuadamente sus actividades de supervisión y vigilancia, así como de requisición y captura de las cédulas informativas y del Programa Anual de Trabajo.

Las representaciones del Programa PASPRAH de cada entidad federativa, desarrollarán sesiones informativas dirigidas a los integrantes de los Comités de la Contraloría Social, para informarles sobre la importancia que representa el ejercicio de los recursos federales, la responsabilidad, vigilancia y transparencia.

Los Comités de Contraloría Social, realizarán sus actividades conforme lo establezca la instancia normativa atendiendo a las características y operación del Programa. Para ello deberán solicitar a la instancia ejecutora, la información pública relacionada con la ejecución de los apoyos otorgados a los beneficiarios.

El Comité deberá cumplir con sus derechos y obligaciones, entre ellos vigilar las actividades de planeación, promoción, ejecución, comprobación, y la atención a las quejas y denuncias relacionadas con el Programa, así como informar a los demás beneficiarios de los resultados y seguimiento de sus actividades y el registro en las cédulas de vigilancia y en los formatos de informes anuales. Dichos formatos debidamente reguisitados les serán entregados a los representantes de la SEDESOL en las entidades federativas correspondientes, para que sean enviados a la DGDUS para su aprobación y seguimiento.

Concluidas las sesiones informativas, la instancia normativa deberá levantar una minuta de conclusiones y cierre, que será firmada, por todos los participantes, y los representantes de las instancias ejecutoras.

SEGUIMIENTO

Para dar seguimiento y el debido cumplimiento de las diferentes actividades de promoción de Contraloría Social, asignadas a los involucrados en la operación del Programa, se utilizarán cédulas de vigilancia, para monitorear los objetivos propuestos en los siguientes términos:

.-Reportes trimestrales con medición de resultados.

.-Reportes de culminación y entrega de Constancias de subsidios a los beneficiarios del Programa (notificación y cartas de liberación)

Entrega de escrituras por las instancias ejecutoras incluida la CORETT, a los beneficiarios, siendo su responsabilidad señalar lugar y fecha a partir de la cual éstas quedan a disposición de los beneficiarios, para que puedan recibirlas en un plazo no mayor a un año, posterior a la entrega de la carta de liberación de adeudo.

ACTIVIDADES DE COORDINACION

Se desarrollarán diversas actividades de manera conjunta entre la SEDESOL como instancia normativa y las instancias ejecutoras correspondientes.

Se llevará a cabo la difusión del PASPRAH, mediante carteles, dípticos, trípticos y volantes que se expondrán al alcance de todo público en general, en las diferentes oficinas estatales de la SEDESOL y las instancias ejecutoras.

Se informará a los Comités de Contraloría Social, constituidos en las localidades correspondientes, sobre la correcta distribución, promoción, actuación y operación; en la aplicación de los subsidios federales propios del Programa.

Las instancias ejecutoras del Programa como es el caso de la CORETT, conjuntamente con los representantes de la instancia normativa, coordinarán con los municipios de las entidades federativas la difusión del Programa para invitar y convocar a la población a participar en la obtención del apoyo para la regularización de su lote que es su patrimonio.

PROGRAMA ESTATAL DE TRABAJO.

Para la correcta adecuación en el Esquema de Intervención de Contraloría Social, del Programa de Apoyo a los Avecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para regularizar asentamientos Humanos Irregulares (PASPRAH). Las instancias involucradas responsables son, la Secretaría de Desarrollo Social como instancia normativa, y la CORETT como instancia ejecutora, con sus respectivas representaciones en las entidades federativas.

Dichas instancias precisarán las actividades, que con base en los acuerdos ó convenios de coordinación correspondientes, desempeñarán las funciones de Contraloría Social en la ejecución del Programa Estatal de Trabajo, en los tiempos y términos especificados dentro del mismo.

CONSTITUCION Y REGISTRO DE LOS COMITES DE CONTRALORIA SOCIAL.

Las instancias ejecutoras como es el caso de la CORETT y las instancias normativas estatales del Programa, serán las instancias que convocarán y constituirán los comités de Contraloría Social, basándose en el número de avecindados beneficiados, de acuerdo a los poblados que sean registrados en la aplicación y ejecución del apoyo correspondiente.

Deberán quedar registrados los comités de Contraloría Social, dentro del formato anexo 2: Acta de Registro del Comité de Contraloría Social, inscrito en la Guía Operativa de la Contraloría Social.

PLAN DE DIFUSION

Ejecutar el Plan de Difusión, conforme se establece en las Reglas de Operación del Programa; mediante un número y tipo de materiales (folletos, trípticos, pancartas, etc.) que cubran las expectativas del Programa (PASPRAH) deberán ser exhibidos en lugares de concurrencia, y mucha afluencia ciudadana y en los poblados y localidades donde se ejecuta el Programa.

Se consideran dos etapas de información con referencia del Programa PASPRAH. Una inicial con invitación a la participación y regularización del lote que posee, basado en las reglas de operación y el esquema de Contraloría Social del Programa; y otra para la entrega a los beneficiados de las cartas de liberación y escrituras públicas, que son el producto del beneficio que se obtiene a través del PASPRAH.

SESIONES INFORMATIVAS PARA SERVIDORES PUBLICOS E INTEGRANTES DE COMITES

Se realizarán sesiones informativas para los representantes de las instancias normativa y ejecutoras del Programa, en las Delegaciones Estatales, con la finalidad de que estén debidamente informados sobre las

actividades, el desarrollo y funciones que les sean asignadas en la aplicación de los apoyos propios del Programa.

La DGDUS instancia normativa del Programa PASPRAH es la responsable de impartir las sesiones informativas a los representantes de las Delegaciones de la SEDESOL y las ejecutoras, así como a los integrantes de los Comités de Contraloría Social.

ASESORIA A COMITES SOBRE LAS CEDULAS DE VIGILANCIA E INFORMES

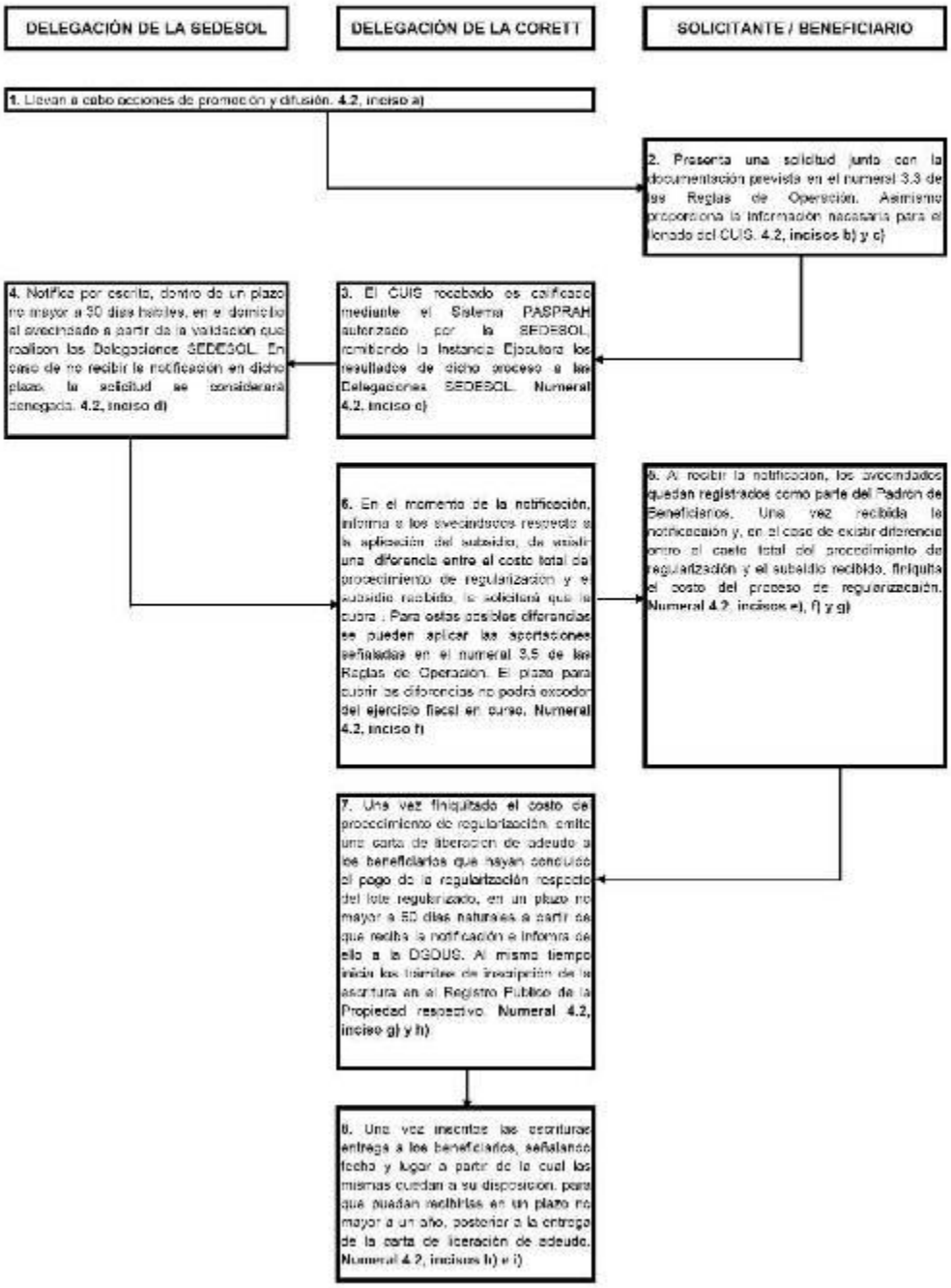
Las representaciones estatales de la SEDESOL serán las responsables de impartir asesoría en la formulación y llenado de las cédulas de vigilancia, que estarán a cargo de los integrantes de los Comités de Contraloría Social, quienes tendrán la responsabilidad de encausar la correcta aplicación de las mismas.

MECANISMOS PARA LA CAPTACION DE QUEJAS Y DENUNCIAS

De igual forma las instancias ejecutoras como es el caso de la CORETT y la instancia normativa, a través de sus Delegaciones Estatales serán las instancias responsables de la investigación y atención de quejas y denuncias, así como de establecer la instrumentación y acciones para el seguimiento de los procesos de promoción y operación de la Contraloría Social. a través de los Comités de vigilancia, debidamente establecidos en cada una de las localidades donde fue ejercido el subsidio del Programa PASPRAH.

ANEXO 9 INDICADORES

Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Frecuencia de medición
Propósito	Porcentaje de poligonos atendidos	Número de polígonos atendidos/Total de polígonos en el universo de cobertura del Programa)*100	Porcentaje	Anual
Propósito	Porcentaje de hogares apoyados con escrituras entregadas	Número de hogares con escrituras entregadas en el ejercicio fiscal anterior/Número de hogares programados para entregar escrituras en el ejercicio fiscal anterior*100	Porcentaje	Anual
Componente	Porcentaje de escrituras entregadas a partir de la entrega de la carta de liberación de adeudo.	Número de escrituras entregadas a partir de la entrega de la carta de liberación de adeudo expedida en el ejercicio fiscal anterior/Total de cartas de liberación de adeudo expedidas en el ejercicio fiscal anterior *100	Porcentaje	Anual
Componente	Número de hogares apoyados con cartas de liberación entregadas.	Número de hogares que recibieron carta de liberación de adeudo en el ejercicio fiscal.	Hogar	Trimestral

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

OBJETIVO: Contribuir a mejorar la calidad de vida en las ciudades, otorgando seguridad jurídica a los hogares en condiciones de pobreza patrimonial que viven en asentamientos humanos irregulares, para consolidar ciudades eficientes, seguras y competitivas.