

ACUERDO por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares, para el Ejercicio Fiscal 2009.

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

ERNESTO JAVIER CORDERO ARROYO, 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 Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares, se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza y de marginación de acuerdo con los criterios oficiales dados a conocer por la Secretaría de Desarrollo Social, 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 de fecha 4 de diciembre de 2008, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por el que emitió la autorización correspondiente a las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares; asimismo, recibió con fecha 19 de diciembre de 2008, el oficio 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 2009**

Unico: Se modifican las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares, para el ejercicio fiscal 2009.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 2 de enero de 2009.

Segundo.- Las presentes Reglas de Operación se publican en su totalidad para mayor entendimiento.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintidós días del mes de diciembre de dos mil ocho.- El Secretario de Desarrollo Social, **Ernesto Javier Cordero Arroyo**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE APOYO A LOS AVECINDADOS EN CONDICIONES DE POBREZA PATRIMONIAL PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009

1. Introducción

El Programa de Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares (PASPRAH), es un instrumento de apoyo a aquellos hogares 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, en especial la de los hogares en pobreza.

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 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.

2.2 Objetivo Específico

Apoyar a los hogares en condiciones de pobreza patrimonial que viven 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 urbanos 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 de 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:

- Que el solicitante sea mayor de edad.
- Estar en condición de pobreza patrimonial.
- Tener posesión de un lote irregular.
- En su caso, formar parte del censo de verificación de uso, posesión y destino de lotes que integra la CORETT de acuerdo a la normatividad que tiene aprobada por parte de su H. Consejo de Administración para tal fin.
- No haber recibido previamente subsidio del Programa.

Para tener acceso a los apoyos del Programa, los vecindados deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Presentar una solicitud en escrito libre dirigido a la Instancia Ejecutora que deberá contener al menos los siguientes elementos: nombre completo, denominación o razón social de quien o quienes promuevan; en su caso de su representante legal; domicilio para recibir notificaciones; nombre de la persona o personas autorizadas para recibirlas; petición que se formula; hechos o razones que dan motivo a la petición, incluyendo antecedentes de la posesión y la ubicación del inmueble a regularizar: estado, municipio, en su caso identificación del polígono CORETT, zona, manzana, lote, colindancias y superficie; manifestar que no tiene otro lote en propiedad; lugar y fecha de su emisión; firma del interesado o de su representante legal; en caso de que no sepa o no pueda firmar, se imprimirá su huella digital; y, adjuntar los documentos que acrediten la personalidad.
- Identificarse con documento oficial idóneo, pudiendo ser cualquiera de los siguientes: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional o cartilla del servicio militar nacional, acta de nacimiento, informaciones testimoniales o constancias de la autoridad local. Se deberá presentar en copia y original para cotejo.
- Si la solicitud es presentada por un representante legal, se deberá acreditar la representación mediante carta poder simple.
- Proporcionar los datos necesarios para el llenado de la Cédula de Información Socioeconómica, CIS (Anexo 2).

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.

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 o de terceros (previa autorización de la SSDUOT) Por los gobiernos de las entidades federativas o de los municipios.

La SEDESOL capacitará 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:

- Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin distinción de género, grupo étnico, edad, partido político o religión.
 - 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;
- Asimismo, tendrán la obligación de:
- 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.
 - Utilizar los apoyos para los fines con que fueron autorizados.
 - Cubrir el monto restante del costo de la regularización, en su caso;
 - Asistir a la capacitación proporcionada por 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 para la zona en que se ubican los polígonos CORETT, 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.

Contar para el polígono CORETT 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 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 la CIS. Esta información deberá ser capturada oportunamente en el Sistema PASPRAH para su procesamiento.

Llevar a cabo la entrega de las cartas de liberación de adeudo a los beneficiarios que hayan concluido el pago de la regularización.

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

Participar en las reuniones de capacitación 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 las presentes Reglas y para resolver sobre aspectos no contemplados en ellas.

La DGDUS será la instancia coordinadora del Programa.

Las Delegaciones SEDESOL, serán instancias auxiliares responsables de:

Verificar el cumplimiento de estas Reglas y de la normatividad aplicable al Programa.
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.

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

Desarrollar las reuniones de capacitación dirigidas a los beneficiarios.

Desarrollar el esquema de contraloría social.

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 las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio, así como el Titular de la Unidad de Planeación y Relaciones internacionales.

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, así como el otorgamiento de montos de apoyos distintos a los señalados en el numeral 3.5, 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:

- Para los proyectos referidos, no podrá destinarse más de un 10% del presupuesto asignado al Programa
- La cobertura corresponderá a las ciudades mayores de 100,000 habitantes, de acuerdo con el II Censo 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 SEDESOL establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus programas y acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Federal.

La SEDESOL podrá establecer acciones de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas y/o municipios, las cuales tendrán que darse en el marco de las presentes Reglas 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, a partir del 30 de junio de 2009 la SEDESOL podrá realizar una evaluación del avance de las acciones y ejercicio de los recursos en cada entidad federativa. Los recursos que no hubieren sido ejercidos o comprometidos, o cuyas acciones no tuvieran avance satisfactorio, serán reasignados.

4.2 Proceso

- a) Las Delegaciones de la SEDESOL y 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, como parte esencial de los esfuerzos y estrategias para el combate a la pobreza urbana.
- b) Los vecindados que deseen obtener un apoyo de este Programa deberán presentar una solicitud mediante escrito libre en las oficinas locales de la Instancia Ejecutora, 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 vecindado 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 vecindados deberán proporcionar en su domicilio la información necesaria para que la Instancia Ejecutora lleve a cabo las tareas de llenado de la CIS por cada hogar que

desea participar en el procedimiento. La CIS recabada será calificada mediante el Sistema PASPRAH autorizado por la SEDESOL, remitiendo la Instancia Ejecutora los resultados de dicho proceso a las Delegaciones SEDESOL.

- d) Con base en las CIS que resulten aprobadas, las Delegaciones SEDESOL notificarán por escrito (Anexo 3) en el domicilio al vecindado quedando acreditada la aplicación del subsidio para la regularización del lote a favor del solicitante. La notificación se hará en un plazo no mayor a treinta días contados a partir del llenado de las CIS. En caso de no recibir la notificación en dicho plazo, la solicitud se considerará denegada.
- e) Al recibir la notificación, los vecindados quedarán registrados como parte del Padrón de Beneficiarios. Identificados los beneficiarios, éstos deberán asistir a la capacitación proporcionada por las Delegaciones SEDESOL, instancias que informarán con anticipación a los beneficiarios la fecha y lugar en que se impartirá la capacitación.
- f) En el momento de la notificación, la Instancia Ejecutora informará a los vecindados 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) respecto del lote regularizado, en un plazo no mayor a 60 días naturales a partir de que reciba la notificación. La Instancia Ejecutora emitirá la escritura correspondiente y tramitará su inscripción en el Registro Público de la Propiedad respectivo.
- h) 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.

4.2.1 Autorización y ejecución de acciones

Las propuestas de acciones de regularización por entidad federativa deberán ser integradas por la instancia ejecutora utilizando el Anexo 5, mismo que será suscrito por las Delegaciones de la SEDESOL y de la Instancia Ejecutora. El Anexo número 5 con las acciones previstas por entidad federativa será presentado por las Delegaciones SEDESOL ante la DGDUS para su revisión y en su caso validación mediante la asignación del número de expediente para formalizar la asignación presupuestal, informando de dicho proceso a la Instancia Ejecutora.

Trimestralmente la instancia ejecutora deberá presentar la información a nivel de localidad, utilizando para tal efecto el Anexo 6, el cual será suscrito por las Delegaciones de la SEDESOL y de la Instancia Ejecutora. Dicho Anexo 6 con las propuestas de acciones por localidad será presentado 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 y la Instancia Ejecutora mantendrán actualizado el Sistema 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 7% del presupuesto asignado al Programa.

4.4 Registro de Operaciones

4.4.1. Avances Físicos-Financieros

La instancia ejecutora deberá reportar trimestralmente a la DGDUS, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta, y conforme al Anexos 5, los avances físico-financieros de los proyectos autorizados.

En el caso de que la DGDUS detecte información faltante, informará a la instancia ejecutora detalladamente y por escrito dentro de un plazo no mayor a 20 días naturales. En este caso, la

instancia ejecutora deberá presentar la información y documentación faltante, en un plazo que no exceda 10 días naturales 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 Delegación para su registro correspondiente.

4.4.3. Cierre de Ejercicio

Las Delegaciones SEDESOL, con apoyo de la instancia ejecutora, integrarán el Cierre de Ejercicio y lo remitirán a la DGDUS, con copia a la SFP en impreso y 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 DGEMPS conforme a lo señalado en los "Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal" y realizarse de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación que emitan el CONEVAL, la SHCP y la SFP.

El costo de las evaluaciones externas deberá cubrirse con cargo al presupuesto del Programa, o cuando así se determine con cargo al presupuesto del CONEVAL. Asimismo, se podrán realizar contrataciones para que las evaluaciones abarquen varios ejercicios fiscales, en los términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. La DGDUS y la Instancia Ejecutora proporcionarán la información necesaria para la realización de la evaluación.

La DGEMPS presentará los resultados de las evaluaciones 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

	Nombre del Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Frecuencia de medición
1	PORCENTAJE DE POLIGONOS CORETT ATENDIDOS	Número de polígonos CORETT atendidos por el Programa / Total de polígonos CORETT que constituyen el universo potencial de actuación del Programa *100	Porcentaje	Anual
2	PORCENTAJE DE HOGARES POBRES QUE CUENTAN CON CERTEZA JURIDICA	Número de hogares en pobreza patrimonial apoyados desde el inicio de operación del Programa / Estimado de hogares en pobreza patrimonial localizados en polígonos CORETT *100	Porcentaje	Anual
3	PORCENTAJE DE LAS ESCRITURAS O TITULOS DE PROPIEDAD ENTREGADOS	Número de escrituras entregadas en menos de 12 meses, contado a partir de la entrega de carta de liberación de adeudo / Total de cartas de liberación de adeudo del ejercicio fiscal anterior * 100	Porcentaje	Trimestral
4	PORCENTAJE DE NOTIFICACIONES	Número de notificaciones realizadas / Número de notificaciones	Porcentaje	Semestral

	REALIZADAS	programadas * 100		
5	PORCENTAJE DE POLIGONOS CORETT EN QUE SE OTORGO LA CAPACITACION	Número de polígonos CORETT en que se otorgó la capacitación / Total de polígonos CORETT programados para impartir capacitación * 100	Porcentaje	Semestral
6	PORCENTAJE DE SOLICITANTES QUE FUERON CLASIFICADOS EN SITUACION DE POBREZA PATRIMONIAL, RESPECTO AL TOTAL QUE SE LES APLICÓ LA CIS	Solicitantes clasificados en situación de pobreza patrimonial / Solicitantes a los que se les aplicó la Cédula de Información Socioeconómica * 100	Porcentaje	Semestral
7	PORCENTAJE DE EJECUCION PRESUPUESTAL DEL PROGRAMA	Presupuesto ejercido / Presupuesto asignado en el ejercicio * 100	Porcentaje	Trimestral
8	PORCENTAJE DE APORTACION DE LOS HOGARES BENEFICIADOS	Aportaciones totales de hogares beneficiarios / Monto global de regularización *100	Porcentaje	Semestral

7. Seguimiento, Control y Auditoría

7.1 Seguimiento

Con el propósito de impulsar la eficiencia y eficacia en la operación del Programa, así como promover su mejora continua, la DGDUS llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de recursos fiscales, acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas. Asimismo, realizará acciones de seguimiento físico, cuya metodología deberá ser acordada con la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación a través de la Unidad de Planeación y Relaciones Internacionales.

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 se cumpla con la normatividad aplicable.

Considerando que los recursos federales de este programa, en su caso ejecutados por las entidades federativas o a sus municipios no pierden su carácter federal al ser entregados a los mismos, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados por las siguientes instancias, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: Por el Organismo de Control Interno en la SEDESOL; por la SFP y la SHCP, en su caso, 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 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: www.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 comunidades 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 Transparencia Focalizada Programas y Servicios para el Ciudadano en la página electrónica www.sedesol.gob.mx, en donde además se describe el procedimiento y los trámites para solicitar los apoyos.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como con el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2009, 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 Nacional 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 los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, emitidos por la SFP, 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 7.

8.3 Padrón de Beneficiarios

El padrón de beneficiarios deberá ser construido de acuerdo a lo establecido en los "Lineamientos normativos para la integración, mantenimiento y consulta del padrón de beneficiarios de programas de Desarrollo Social", emitidos por la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación por conducto de la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios de la Sedesol y que se encuentran publicados en la página electrónica www.sedesol.gob.mx.

8.4 Capacitación

Se desarrollarán reuniones de capacitación dirigidas a los beneficiarios para informarles acerca de las características e implicaciones de la regularización.

En las reuniones de capacitación se deberán exponer, 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 el poblado, y
- Implicaciones del proceso de regularización para los beneficiarios.
-

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 en las diversas fases de su operación, específicamente en materia de desagregación de información e indicadores y evaluación externa.

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 se podrán captar en las siguientes instancias:

- a) **En la SEDESOL**
Area de Atención Ciudadana

Teléfonos: 5141-7972 o 51417974
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.
- Avenida Paseo de la Reforma No. 333, Colonia Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500, 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, alejandro.morales@sedesol.gob.mx, raul.gomez@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.

d)

Reglas de Operación del PASPRAH para el Ejercicio Fiscal 2009

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.

CIS, Cédula de Información Socioeconómica.

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

CORETT, Dirección General de la 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.segob.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.

Localidades Urbanas, los Centros de Población con más de 2,500 habitantes de acuerdo al 2° Censo de Población y Vivienda 2005 del INEGI.

Padrón de Beneficiarios, relación oficial de beneficiarios del Programa de Apoyo a los Vecindados 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 CORETT, al área delimitada por la CORETT que se encuentra sujeta al proceso de regularización de la tenencia de la tierra.

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

Reglas, las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a los Vecindados 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 PASPRAH, mecanismo implementado para calificar las CIS, así como para llevar a cabo el control y seguimiento del Programa.

Solicitante, persona que solicita el apoyo otorgado por el Programa.**SIPREC**, Sistema Integral de Presupuesto y Contabilidad.

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.

UPRI, la Unidad de Planeación y Relaciones Internacionales.



PROGRAMA DE APOYO A LOS AVECINDADOS EN CONDICIONES DE POBREZA PATRIMONIAL PARA
REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES (PASPAH)
CEDULA DE INFORMACION SOCIOECONOMICA (CIS)



ANEXO 2

Fecha de la entrevista _____ FOLIO _____

Sr. (a) informante:

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. Este programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara de Diputados y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los Funcionarios. Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social.

I. INFORMACION BASICA DEL JEFE(A) DEL HOGAR

1. ¿Cuál es su nombre?

Apellido paterno _____ Apellido materno _____ Nombre (s) _____

2. ¿Cuáles es el domicilio donde habita?

Calle, avenida, avenida, camino, etc. _____ Zona _____ Manzana _____ Lote _____ No exterior _____ No interior _____

Entre la calle de _____ y _____ Colonia _____

Código postal _____ Referencia de ubicación (junto a, frente a, atrás de, cerca de) _____

Entidad Federativa _____ Clave entidad _____

Municipio o delegación _____ Clave municipio _____

Localidad (rancharía, ejido, pueblo o ciudad) _____ Clave localidad INEGI _____

Nombre polígono CORETT _____ Clave polígono CORETT _____

3. ¿La vivienda que actualmente habita es propiedad del solicitante o pareja o alguno de sus dependientes económicos? Si No

4. ¿Tiene el solicitante o su pareja otra vivienda en propiedad? Si No

II. APOYO SOLICITADO

5. ¿Que características tiene el lote a regularizar?
Habitacional _____ 1 superficie _____ m²
Comercial _____ 2 superficie _____ m²
Industrial _____ 3 superficie _____ m²

6. ¿El lote cuenta con vivienda en propiedad? Si No

7. ¿Desea el lote que desea regularizar?
Si (Pase sección IV.) No (Pase sección III.) No sabe

III. UBICACION DEL LOTE A REGULARIZAR (LLENAR SOLO EN CASO DE LOTES BALDOS)

8. ¿Cuáles es el domicilio del lote a regularizar?

Calle, avenida, avenida, camino, etc. _____ Zona _____ Manzana _____ Lote _____ No exterior _____ No interior _____

Entre la calle de _____ y _____ Colonia _____

Código postal _____ Referencia de ubicación (junto a, frente a, atrás de, cerca de) _____

Entidad Federativa _____ Clave entidad _____

Municipio o delegación _____ Clave municipio _____

Localidad (rancharía, ejido, pueblo o ciudad) _____ Clave localidad INEGI _____

Nombre polígono CORETT _____ Clave polígono CORETT _____

IV. CARACTERÍSTICAS DE LOS INTEGRANTES DEL HOGAR, EDUCACION Y EMPLEO

PARA TODAS LAS PERSONAS DEL HOGAR

N U M E R O D E R E N G L O N	9. ¿Cuántas personas habitan en el hogar? [] []			10. ¿(NOMBRE) es hombre o mujer?		11. ¿Cuál es la fecha de nacimiento de (NOMBRE)?			12. ¿Cuántos años cumplidos tiene (NOMBRE)?	
	Por favor escriba el nombre de todas las personas que forman parte del hogar, empezando por 1. El jefe del hogar (independientemente de que sea hombre o mujer). Por favor no olvide mencionar a los niños pequeños ni a los ancianos. UNA VEZ ANOTADOS LOS NOMBRES DE LAS PERSONAS, EL NÚMERO DE ELLAS DEBE COINCIDIR CON EL ANOTADO EN LA CABELLA. <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block; margin: 5px auto;"> ANOTE LOS DATOS COMPLETOS, SIN ABREVIATURAS </div> ↓			→		→			→	
	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)	HOMBRE	MUJER	DÍA	MES	AÑO	EDAD	
1				1	2	[] []	[] []	[] [] [] []	[] []	
2				1	2	[] []	[] []	[] [] [] []	[] []	
3				1	2	[] []	[] []	[] [] [] []	[] []	
4				1	2	[] []	[] []	[] [] [] []	[] []	
5				1	2	[] []	[] []	[] [] [] []	[] []	
6				1	2	[] []	[] []	[] [] [] []	[] []	
7				1	2	[] []	[] []	[] [] [] []	[] []	
8				1	2	[] []	[] []	[] [] [] []	[] []	
9				1	2	[] []	[] []	[] [] [] []	[] []	
10				1	2	[] []	[] []	[] [] [] []	[] []	



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



ANEXO 3

NOTIFICACION

FOLIO: _____ A ____ DE _____ DE 2009

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 _____

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

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

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.



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 EXPEDICION) 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 a los establecidos en el programa

V. APOYOS DEL GOBIERNO

19. En el hogar hay un beneficiario de...

	SI	No
Oportunidades	(1)	(2)
Licencia	(1)	(2)
Programa de apoyo alimentario	(1)	(2)
Adultos mayores de 70 y más	(1)	(2)
Otro programa federal	(1)	(2)

¿Cuál? (añade sobano) _____

VI. SEGURIDAD SOCIAL Y DISCAPACIDAD

20. ¿Algún miembro del hogar tiene derecho a servicio médico en:

IMSS?	1
ISSSTE federal o estatal?	2
PEMEX, Defensa o Marina?	3
Clinica u hospital privado?	4
No tiene derecho a servicio médico?	5
Otro lugar?	6

21. ¿En el hogar hay personas con alguna de las siguientes discapacidades...

	SI	No
Incidente?	1	2
Sordo?	1	2
Mudo?	1	2
Problemas mentales?	1	2
Falta una parte de sus piernas o brazos? ...	1	2
Necesita ayuda de otra persona o de un aparato?	1	2

VII. CARACTERISTICAS DE LA VIVIENDA

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

Losa de concreto	1
Teja	2
Palma, tejami o madera	3
Lámina galvanizada ó de asbesto	4
Lámina de cartón	5
Material de desecho	6
Otros materiales	7
NR	9

23. ¿De qué materiales es la mayor parte de los muros de la vivienda?

Tabique o ladrillo	1
Madera	2
Lámina galvanizada o de asbesto	3
Lámina de cartón	4
Material de desecho	5
Erbamo o bajareque	6
Cartizo, bambú o palma	7
Otro material	8
NR	9

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

Mosaico, madera	1
Cemento o firme	2
Tierra	3
Otro recubrimiento	4

25. Sin contar el baño, la cocina y los pasillos, ¿cuántos cuartos tiene en total la vivienda?

_____ Cuartos

25. a. ¿cuántos cuartos utilizan para dormir?

_____ Cuartos

26. ¿Esta vivienda tiene...

agua entubada dentro de la vivienda?	1
agua entubada fuera de la vivienda pero dentro del terreno?	2
No dispone de agua entubada	3

27. ¿La vivienda dispone de escusado, baño o letrina para uso exclusivo de los integrantes del hogar?

Si	1
No	2

28. ¿El escusado, baño o letrina tiene conexión de agua?

Si	1
No	2

29. ¿La vivienda dispone de drenaje conectado a...

la calle o red pública?	1
fosa séptica, alrío, grieta o mar?	2
No dispone de drenaje	3

30. ¿Tiene luz eléctrica en su hogar?

Si	1
No	2

31. ¿En la vivienda tienen...

	TIENE		FUNCIONA	
	SI	NO	SI	NO
refrigerador?	1	2	1	2
lavadora de ropa?	1	2	1	2
autónomo/propio?	1	2	1	2
teléfono?	1	2	1	2
estufa de gas?	1	2	1	2
videocasetera?	1	2	1	2
televisor?	1	2	1	2
calentador de agua?	1	2	1	2

Bajo protesta de decir verdad, declaro que todos los datos proporcionados son verídicos. "Se firma ésta cédula manifestando bajo protesta de decir verdad, que no se cuenta con apoyos para las mismas acciones u objetivos que contempla el « PROGRAMA DE APOYO A LOS AVECINDADOS EN CONDICIONES DE POBREZA PATRIMONIAL PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES »

FIRMA Y NOMBRE DEL JEFE (A) DEL HOGAR

"Esta Cédula es de libre reproducción" "Esta Cédula se presenta en original"
 "Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a esos trámites, sírvase llamar al Sistema de Atención Telefónica (SACTEL) a los teléfonos: 3003-2000 en el D.F. y Área Metropolitana, del interior de la República sin costo para el usuario al 01 800 0014 800. SEDESOL desde el interior de la República 01 800 0073 705, desde el Distrito Federal 5141 7972 y 5141 7974

Nombre y clave del entrevistador

CODIGO DE RESULTADO

Completa	1
Incompleta	2
Se negó a dar información	3
Informante inadecuado	4
Otro (Registre en observaciones) ...	5

OBSERVACIONES

LEER TODAS LAS OPCIONES Y SOLO PREGUNTAR FUNCIONALIDAD CUANDO TENGA RESPUESTA AFIRMATIVA



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



ANEXO 3

NOTIFICACION

FOLIO: _____ A ____ DE _____ DE 2009

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 _____

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

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

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.



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 EXPEDICION) 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 a los establecidos en el programa

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 ACCIONES POR ENTIDAD FEDERATIVA
RAMO 20 DESARROLLO SOCIAL

ANEXO DE:	(1)	NO DE PROPUESTA:	(2)	FECHA DE AUTORIZACION:	(3)	NO. DE HOJA:	(4)
-----------	-----	------------------	-----	------------------------	-----	--------------	-----

ENTIDAD FEDERATIVA:	(5)	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL:	(6)	ACTIVIDAD PRIORITARIA:	(7)	PROGRAMA:	(8)
---------------------	-----	--------------------------	-----	------------------------	-----	-----------	-----

CLAVE ENTIDAD FEDERATIVA (INEGI):	(9)
-----------------------------------	-----

INSTANCIA EJECUTORA:	(10)
----------------------	------

FECHA DE INICIO:	Mes y Año	FECHA DE TERMINO:	Mes y Año	(11)
------------------	-----------	-------------------	-----------	------

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

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

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

DENOMINACION DE LA ACCION:
(23)

 (24)
C. DELEGADO DE LA CORETT

 (25)
C. DELEGADO DE LA SEDESOL

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

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



ANEXO 6 ACCIONES POR LOCALIDAD
RAMO 20 DESARROLLO SOCIAL

ANEXO DE: (1)	NO. DE PROPUESTA: (2)	FECHA DE AUTORIZACION: (3)	NO. DE HOJA: (4)
ENTIDAD FEDERATIVA (5) CLAVE ENT. FED. (INEGI): (6)	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL: (14)	PROGRAMA: (17)	
MUNICIPIO (7) CLAVE MPIO. (INEGI): (8)	ACTIVIDAD PRIORITARIA: (15)		
LOCALIDAD (9) CLAVE LOC. (INEGI): (10)			
POLIGONO CORETT (11) CLAVE POLIGONO CORETT (12)	INSTANCIA EJECUTORA: (16)		
FECHA DE INICIO: Mes y Año	FECHA DE TERMINO: Mes y Año (13)		

ESTRUCTURA FINANCIERA					
APORTACION FEDERAL (18)	APORTACION ESTATAL (19)	APORTACION MUNICIPAL (20)	APORTACION BENEFICIARIOS (21)	APORTACION OTROS (22)	TOTAL (23)
TOTAL DE LA APORTACION CON LETRA: (24)					
METAS			BENEFICIARIOS		
UNIDAD DE MEDIDA (25)	CANTIDAD (26)		HOGARES (27)	HABITANTES (28)	
DENOMINACION DE LA ACCION (29)					

(30)

C. DELEGADO DE LA CORETT

(30)

C. DELEGADO DE LA SEDESOL

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

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



Secretaría de Desarrollo Social
Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio
Instructivo para el llenado del Anexo 5
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.

Instrucciones para su llenado

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)

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

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. Fecha en la que se autorizó la propuesta y estará integrado por 6 campos (ejemplo 01-01-09)

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 y nombre de la Actividad Institucional, para el PASPPRAH será: **015** Apoyar a los avecindados en condiciones de pobreza patrimonial.

7. Clave y nombre de la Actividad Prioritaria, que invariablemente será: **S** Programa **213**.

8. Clave y nombre del programa de acuerdo a la apertura programática.

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

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

11. Fecha de inicio y término (mes y año) de la acción.

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.

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.

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.

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 18 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2009, la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para los Programas a que se refiere el PEF, deberán incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".



Secretaría de Desarrollo Social
Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio
Instructivo para el llenado del Anexo 6
ACCIONES POR LOCALIDAD

Objetivo

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

Instrucciones para su llenado

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)

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

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 (ejemplo 01001-0001-001).

3. Fecha en la que se autorizó la propuesta y estará integrado por 6 campos (ejemplo 01-01-09)

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 que le fue asignado por la CORETT.

12. Clave del polígono que le fue asignado por la CORETT.

13. Fecha de inicio y término (mes y año) de la acción.

14. Clave y nombre de la Actividad Institucional, para el PASPPRAH será: **015** Apoyar a los avocados en condiciones de pobreza patrimonial.

15. Clave y nombre de la Actividad Prioritaria, que invariablemente será: **S Programa 213**.

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

17. Clave y nombre del programa de acuerdo a la apertura programática.

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.

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.

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.

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

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 18 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2009, la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para los Programas a que se refiere el 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".

**PROGRAMA DE APOYO A LOS AVECINDADOS EN CONDICIONES DE POBREZA
PATRIMONIAL PARA
REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES (PASPAH)
ANEXO 7
ESQUEMA DE INTERVENCION DE CONTRALORIA SOCIAL**

Antecedentes

El presente esquema de intervención propone la forma en la que el Programa de Apoyo a los AVECINDADOS en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares, llevará a cabo sus actividades de promoción de la Contraloría Social.

Para la instrumentación del presente esquema, las instancias responsables involucradas son: la Dirección General de Desarrollo Urbano y Suelo (DGDUS), como la instancia Coordinadora del Programa; las Delegaciones de la SEDESOL como responsables de vigilar el cumplimiento de la normatividad del Programa; y, la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra (CORETT) como la instancia ejecutora; las cuales serán responsables de la constitución, promoción, organización y funcionamiento de los Comités de Contraloría Social, así como de la captación de sus cédulas de vigilancia e informes anuales.

En este contexto se conformará la Contraloría Social para el Programa PASPAH, y sus integrantes deberán ser beneficiarios habitantes del área donde se opera el Programa (polígonos CORETT).

La Contraloría Social, conforme a lo dispuesto por la Ley 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 en los programas de Desarrollo Social.

Objetivo General

Desarrollar 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, en la vigilancia, seguimiento y supervisión de la actuación gubernamental, así como contribuir a transparentar la información y manejo de los recursos públicos.

Establecer los criterios generales para el cumplimiento de las disposiciones en materia de promoción de Contraloría Social, con el propósito de que los beneficiarios prevean actos de corrupción, y al cumplimiento de los programas en términos de legalidad, calidad, eficiencia, eficacia y honradez.

Objetivos Particulares

- Verificar que el Programa contribuya a la disminución de la pobreza urbana y vulnerabilidad patrimonial de la población, así como al ordenamiento de los asentamientos humanos irregulares.
- Vigilar que la aplicación del Programa de Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares, se efectúe conforme a lo dispuesto en las Reglas de Operación del mismo.
- Verificar que los expedientes de los beneficiarios se encuentren debidamente integrados.
- Apoyar en la prevención de irregularidades, actos de corrupción y subutilización de recursos y el uso proselitista y electoral durante el desarrollo del Programa.
- Contribuir para que la accesibilidad a la información sea clara, precisa y oportuna y al alcance a los beneficiarios.
- Contribuir a elevar la confianza y la credibilidad en el Gobierno Federal.

PROCEDIMIENTOS DE OPERACION DIFUSION

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 en polígonos de la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra.

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, lo cual 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.

Las Delegaciones SEDESOL y de la CORETT efectuarán la difusión del Programa en las entidades federativas, mediante la colocación de carteles, distribución de volantes, reuniones informativas o mediante alguna otra forma que se considere efectiva para su completa difusión y propagación.

La información referente a las reglas, las características, y los resultados del Programa se deberán hacer del conocimiento del público en general, mediante su publicación en Internet a través de la página oficial de la SEDESOL (www.sedesol.gob.mx) y de CORETT (www.corett.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 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".

La CORETT como instancia ejecutora de los recursos federales dentro del PASPRAH invitará a los habitantes beneficiados, a reuniones comunitarias, para brindarles toda la información necesaria sobre las actividades de Contraloría Social, la importancia de su participación y las atribuciones para acompañar, vigilar y dar transparencia al ejercicio de los recursos federales.

La constitución del Comité se realizará mediante un documento que formulará la DGDUS y que promoverá y ejecutará las Delegaciones de la SEDESOL y de la CORETT.

Los Comités de Contraloría Social, estarán integrados por tres beneficiarios del Programa PASPRAH, que respetarán las formas de organización comunitaria existentes y las garantías de igualdad de género que deberán encontrarse en polígonos donde existan por lo menos veinte beneficiarios.

CAPACITACION Y ASESORIA

Se desarrollarán reuniones de capacitación dirigidas por las instancias normativa y la ejecutora del Programa hacia los beneficiarios, para informarles acerca de las características e implicaciones de la regularización.

En las reuniones de capacitación se expondrán 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 el polígono.
 - Las implicaciones resultado del proceso de regularización para los beneficiarios.
- Se desarrollarán reuniones normativas en las Delegaciones SEDESOL, con la finalidad de:
- Organizar la constitución de Comités de Contraloría Social
 - Brindar asesoría a los servidores públicos e integrantes de Comités para que realicen adecuadamente sus actividades de supervisión y vigilancia, así como la captura de cédulas de vigilancia e información anual.

La instancia ejecutora (CORETT) apoyada por la representación de la Delegación SEDESOL de cada entidad, desarrollará reuniones de asesoría para los integrantes de los Comités de la Contraloría Social, en relación a la importancia que representa el ejercicio de los recursos federales, la responsabilidad, vigilancia y transparencia en la aplicación de los mismos.

Los Comités realizarán sus actividades de contraloría social, sin perjuicio de las que establezca la instancia normativa atendiendo a las características del Programa. Para ello deberán solicitar a la instancia ejecutora, la información pública relacionada con la operación del mismo.

El Comité deberá asumir sus derechos y obligaciones, entre ellos vigilar las actividades de planeación, promoción, ejecución y comprobación, 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 registro en las cédulas de vigilancia y en los formatos de informes anuales.

Concluidas las reuniones, la instancia ejecutora deberá levantar una minuta que será firmada, por los participantes a la misma, y avalada por la instancia representativa de la Delegación SEDESOL.

SEGUIMIENTO

Para dar seguimiento y el debido cumplimiento a 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)

ACTIVIDADES DE COORDINACION

Se desarrollarán diversas actividades de manera conjunta entre la SEDESOL como instancia normativa y la CORETT como instancia ejecutora.

Se llevará a cabo la difusión del PASPRAH, mediante carteles, trípticos, y volantes que se expondrán en las diferentes oficinas estatales de la SEDESOL y la CORETT.

Se capacitará y organizará a los Comités de Contraloría Social sobre la correcta distribución, promoción, actuación y operación en la aplicación de los subsidios federales propios del Programa.

Las Delegaciones de la SEDESOL y de la CORETT, coordinarán la difusión del Programa a través de diferentes mecanismos que puedan ser útiles para invitar y convocar a la población con el fin de alcanzar una asistencia concurrencia.

El desarrollo detallado de las actividades del presente Esquema puede ser consultado en las páginas de la SEDESOL y de la CORETT en la "Guía Operativa de Contraloría Social para el PASPRAH" y el Cuaderno de Trabajo de los Comités de Contraloría Social

**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.

**FLUJOGRAMA DE MECANISMO DE
SELECCION**



