

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

REGLAS de Operación del Programa Nacional de Reconstrucción, para el ejercicio fiscal 2023.

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

ROMÁN GUILLERMO MEYER FALCÓN, Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, con fundamento en los artículos 14, 16, 17 bis, fracción III; 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1,3 fracción XXIII tercer párrafo del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023; 2 fracción III Bis, 58, 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176, 178 y 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 4, 5, 8, 53 fracción VIII, 64 y 69 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano; y 1, 3, 4, 5 y 6, fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

CONSIDERANDO

Que en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 2022, el Programa Nacional de Reconstrucción está contemplado nuevamente dentro de los "Principales Programas" del Gobierno Federal (Anexo 26 del citado Decreto).

Que de conformidad con lo establecido en dicho Decreto: "La aplicación y erogación de los recursos que se otorgarán a través de este Programa, así como su seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia, se sujetarán a las Reglas de Operación que emita la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano."

Que en su Anexo 27 se establece el monto de los recursos asignados a este Programa, así como la asignación correspondiente a los sectores que en él participan.

Que en su Anexo 25 está considerado el Programa Nacional de Reconstrucción como uno de los programas sujetos a Reglas de Operación.

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 establece que el Programa Nacional de Reconstrucción "está orientado a la atención de la población afectada por los sismos de septiembre de 2017 y febrero de 2018, con un enfoque de derechos humanos, y se aplica en Chiapas, México, Guerrero, Hidalgo, Michoacán, Morelos, Oaxaca, Puebla, Tabasco, Tlaxcala, Veracruz y Ciudad de México. Se prioriza la atención a quienes habiten en zonas con mayor grado de marginación, con población mayoritariamente indígena o con altos índices de violencia, y considerando las localidades con mayor concentración de daños materiales, la proporcionalidad de la afectación por el número de inmuebles en la localidad, y el mayor daño en la infraestructura y las viviendas."

Que el Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano 2020- 2024, establece en el Objetivo Prioritario 3. "Impulsar un hábitat asequible, resiliente y sostenible, para avanzar en la construcción de espacios de vida para que todas las personas puedan vivir seguras y en condiciones de igualdad"; en particular la Estrategia Prioritaria 3.3. "Atender a la población en situación de vulnerabilidad afectados por los fenómenos naturales, climáticos y antrópicos, a través de intervenciones de reconstrucción y resiliencia".

Que el Programa Nacional de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano 2021 - 2024 en el Objetivo Prioritario 5. Promover el hábitat integral de la población en la política de vivienda adecuada, Estrategia Prioritaria 5.1. Incorporar el componente de ordenamiento territorial en los instrumentos de planeación que regulan el desarrollo inmobiliario y la producción social de la vivienda adecuada para propiciar un hábitat integral.

Que la Estrategia Nacional de Ordenamiento Territorial (ENOT) 2020-20240 en el Eje Nacional 2. Desarrollo Territorial: proceso de mejoramiento del bienestar de la población en el territorio nacional, garantizando la justicia socio-espacial, el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales, y la mitigación y adaptación al cambio climático con el impulso de las fuerzas socio-políticas, culturales, económicas y tecnológicas.

Que el Programa Nacional de Vivienda 2021 - 2024 en el Objetivo Prioritario 1. Garantizar el ejercicio del derecho a la vivienda adecuada a todas las personas, especialmente a los grupos en mayor condición de discriminación y vulnerabilidad, a través de soluciones financieras, técnicas y sociales de acuerdo con las necesidades específicas de cada grupo de población; y la Estrategia Prioritaria 1.1. Promover el acceso a la vivienda adecuada, especialmente para grupos en condiciones de vulnerabilidad, enfatizando la disminución del rezago habitacional, la adecuación cultural y la igualdad de género.

Que el Programa Nacional para la igualdad entre Mujeres y Hombres 2020 - 2024 en el Objetivo Prioritario 4. Combatir los tipos de modalidades de violencia contra mujeres, niñas y adolescentes, preservando su dignidad e integridad; y la Estrategia Prioritaria 4.5 Desarrollar acciones para fortalecer y promover la autonomía de las mujeres, niñas y adolescentes especialmente aquellas con mayores desventajas relativas y discriminación como indígenas, afroamericanas, con discapacidad, entre otras.

Que el Programa Nacional de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes 2021 - 2024 en el Objetivo Prioritario 2. Garantizar el pleno ejercicio, respeto y promoción de los derechos humanos relacionados con el desarrollo, que incluye el acceso a la educación, vivienda digna, entornos de bienestar y medio ambiente saludable, de todas las niñas, niños y adolescentes; y la Estrategia Prioritaria 2.4 Promover que niñas, niños y adolescentes habiten en viviendas dignas y seguras con acceso a energía eléctrica, combustible de uso cotidiano, agua potable, saneamiento y manejo de residuos, para contribuir a su sano desarrollo.

Que en el marco de las agendas internacionales a los cuales se ha adherido México, como la Agenda 2030 y la vinculación con los Objetivos de Desarrollo Sostenible, resulta de especial relevancia al trazar el camino para transitar hacia sociedades más justas. En este tenor, las acciones de reconstrucción contribuyen al logro del Objetivo 1: "Poner fin a la pobreza en todas sus formas en todo el mundo", en específico la meta; 1.4 que hace referencia a garantizar que todos los hombres y mujeres, en particular los pobres y los vulnerables, tengan los mismos derechos a los recursos económicos; así como acceso a los servicios básicos, la propiedad y el control de las tierras y otros bienes. Así como, a la meta. 1.5 referente a fomentar la resiliencia de los pobres y las personas que se encuentran en situaciones vulnerables y reducir su exposición y vulnerabilidad a los fenómenos extremos relacionados con el clima y otras crisis y desastres económicos, sociales y ambientales. De manera similar, las acciones de reconstrucción se vinculan con ODS, el Objetivo 11: "Lograr que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles"; en específico las metas 11.1, las cuales para 2030, resaltan la importancia de asegurar el acceso de todas las personas a viviendas y servicios básicos adecuados, seguros y asequibles, así como de mejorar los barrios marginales. Marco de Sendai para la Reducción del Riesgo de Desastres 2015-2030 en la meta b) Reducir considerablemente el número de personas afectadas a nivel mundial para 2030, y lograr reducir el promedio mundial por cada 100.000 personas en el decenio 2020-2030 respecto del período 2005-2015; y meta d) Reducir considerablemente los daños causados por los desastres en las infraestructuras vitales y la interrupción de los servicios básicos, como las instalaciones de salud y educativas, incluso desarrollando su resiliencia para 2030.

Que la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, indica que se deberá conducir y orientar las políticas públicas relativas a los pueblos indígenas y afromexicanos en el marco de la Administración Pública Federal, promoviendo, respetando, protegiendo y garantizando el reconocimiento pleno y el ejercicio de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los instrumentos jurídicos internacionales de los que el país sea parte.

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

Que la Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, señala que la prevención social de la violencia y de la delincuencia es el conjunto de políticas públicas, programas y acciones orientadas a reducir factores de riesgo que favorezcan la generación de violencia y delincuencia, así como a combatir las distintas causas y factores que la generan. Se deberá contribuir a proveer a las personas protección en las áreas de libertad, seguridad y justicia, con base en objetivos precisos, claros y medibles, a través de: I. La incorporación de la prevención como elemento central de las prioridades en la calidad de vida de las personas; II. El diagnóstico de seguridad a través del análisis sistemático de los problemas de la delincuencia, sus causas, los factores de riesgo y las consecuencias; III. Los diagnósticos participativos; IV. Los ámbitos y grupos prioritarios que deben ser atendidos; V. La movilización y construcción de una serie de acciones interinstitucionales que tengan capacidad para abordar las causas y que incluyan a la sociedad civil; VI. El desarrollo de estrategias de prevención social de la violencia y la delincuencia; y VII. El monitoreo y evaluación continuos.

Que el Programa Nacional de Reconstrucción (PNR) será coordinado por la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y ejecutado en colaboración con la Secretaría de Cultura y con el Instituto de Salud para el Bienestar; con fundamento en los artículos 1°, 3°, fracciones I y II bis, 6°, 7° y 77 bis 35 de la Ley General de Salud; 1°, 2° fracción VI, VII y VIII y 4, 5, 6 y 7 de la Ley General de Cultura y Derechos Culturales; 27, 28 y 29 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023; Artículos 1°, 3 y 5 del Decreto por el que se crea la Comisión Intersecretarial para la Reconstrucción.

Emito el presente Acuerdo en el que se establecen las REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE RECONSTRUCCIÓN para el ejercicio fiscal 2023.

Contenido

Capítulo 1. Introducción

Capítulo 2. Objetivos

2.1 General

2.2 Específicos

Capítulo 3. Lineamientos Generales

3.1 Cobertura

3.2 Población potencial

3.3 Población objetivo

3.4 Requisitos

3.5 Criterios y Procedimiento de elegibilidad

3.6 Características generales de los apoyos para las acciones y proyectos del Programa

3.7 Derechos, obligaciones y causas de suspensión o cancelación de los apoyos

3.7.1 Derechos de las personas beneficiarias

3.7.2 Obligaciones de las personas beneficiarias

3.7.3 Causas de suspensión o cancelación de los apoyos

Capítulo 4. Instancias Participantes en el Programa y sus responsabilidades

4.1 De la Coordinación Interinstitucional

4.2 Instancias responsables

4.3 Instancias ejecutoras

4.4 Otros participantes

Capítulo 5. Disposiciones de Observancia General

5.1 Monitoreo y evaluación

5.1.1 Monitoreo

5.1.2 Evaluación externa

5.2 Transparencia

5.3 Difusión

5.4 Contraloría social

5.5 Auditorías

5.6 Padrón de beneficiarios

5.7 Datos personales

5.8 Quejas y denuncias

5.9 Derechos Humanos

5.10 Protección de recursos en época electoral y combate a la corrupción

5.11 De los anexos transversales

Capítulo 6. De la Ejecución del Programa

6.1 Asignación de los recursos

6.1.1 De los gastos indirectos

6.2 Proceso

6.2.1 Vivienda

6.2.2 Salud

6.2.3 Cultura

6.3 Ejecución

6.3.1. Planeación, control y supervisión

6.3.2. Avances físico-financieros

6.3.3 Verificación.

6.3.4 Cierre de Ejercicio

Capítulo 7. Proceso de Operación de los Sectores

7.1. Procesos de Operación del Sector Vivienda

7.1.1. Mecanismos de captación de demanda

7.1.2. Requisitos

7.1.3. Procedimiento de elegibilidad

7.1.4. Características de los apoyos

7.1.5. Derechos, obligaciones y causas de cancelación de los apoyos

7.1.6. Participantes

7.1.7. Operación

7.2. Proceso de Operación del Sector Salud

7. 2.1. Requisitos

7. 2.2. Procedimiento de elegibilidad

7. 2.3. Características de los apoyos

7. 2.4. Derechos y obligaciones de los beneficiarios y causas de terminación anticipada

7. 2.5. Participantes

7. 2.6. Operación

7.3. Proceso de Operación y modalidad de Ejecución del Sector Cultura

7. 3.1. Requisitos

7. 3.2. Procedimiento de elegibilidad

7. 3.3. Características de los apoyos

7. 3.4. Derechos, obligaciones y causas de suspensión o cancelación de los recursos

7. 3.5. Participantes

7. 3.6. Operación

TRANSITORIOS

ANEXOS

Anexo I. Glosario de Términos

Anexo II. Vivienda

Anexo III. Salud

Anexo IV. Cultura

Capítulo 1. Introducción

El Gobierno de México, asumiendo su responsabilidad en la protección y garantía de los derechos humanos, impulsa a partir de 2019 el Programa Nacional de Reconstrucción, en adelante el PROGRAMA, a fin de abatir el rezago de atención a las personas y comunidades afectadas por los sismos ocurridos los días 07 y 19 de septiembre de 2017 y el 16 de febrero de 2018, en la región centro-sur del país, en adelante los SISMOS.

Con base en el trabajo de campo y en la revisión documental que se realizó por los equipos del Nuevo Gobierno durante el período de la transición, se logró contar con un diagnóstico aproximado de necesidades, el cual arrojó evidencias claras de que aún faltaba mucho por hacer en el proceso de reconstrucción iniciado por la administración anterior.

Los resultados de ese diagnóstico base se resumen en los siguientes cuadros:

Resumen de Daños

ENTIDAD	VIVIENDA ^{1/}	EDUCACIÓN ^{2/}	SALUD ^{3/}	PATRIMONIO HISTÓRICO Y CULTURAL
Oaxaca	80,310 ^{4/}	3,011	22	587
Chiapas	46,546	3,070	14	114
Puebla	28,343	2,273	11	621
Morelos	15,800	1,343	177	259
Estado de México	6,059	4,913	11	279
Ciudad de México	5,974	1,990	3	197
Guerrero	3,487	550	24	95
Hidalgo	0	413	0	13
Michoacán	0	570	0	0
Tlaxcala	0 ^{5/}	1,013	0	134
Veracruz	7	52	0	14
Tabasco	0	0	0	27
Total	186,526	19,198	262	2,340

NOTA: Los datos corresponden a las cifras oficiales recabadas de notas informativas, páginas institucionales, y documentos de las dependencias a los que se tuvo acceso.

1/ Datos estimados basados en información obtenida en diciembre de 2018 e inicios de 2019 para la elaboración del Diagnóstico del PROGRAMA, a partir de lo publicado en la página de transparencia de la SEDATU, en 2017 y 2018, así como del proceso de transición y la declaratoria de daños del sismo del 16 de febrero de 2018, mismos que difieren con la identificación de viviendas dañadas valoradas en sitio por los especialistas de la CONAVI.

2/ Se refiere a la infraestructura Física Educativa dañada en las Entidades Federativas que se señalan.

3/ la información se actualizó durante el proceso de verificación en 2019 y 2020.

4/ Incluye daños del sismo del 16 de febrero de 2018.

5/ Las viviendas fueron atendidas por el gobierno del Estado.

Resumen de avances por sector

VIVIENDA		
Concluido ^{1/}	56,096	(85%)
En proceso	7,282	(11%)
Pendiente	2,521	(4%)

1/ Cifras al 30 de septiembre de 2022.

SALUD		
Concluido	129	(49%)
En proceso	19	(7%)
Pendiente	114	(44%)

PATRIMONIO CULTURAL E HISTÓRICO		
Concluido	456	(63%)
En proceso	150	(21%)
Pendiente	115	(16%)

EDUCACIÓN		
Concluido	18,259	(95%)
En proceso *	650	(3%)
Pendiente **	0	(0%)
Cancelados ***	289	(2%)

NOTAS:

*Considera planteles atendidos con recursos del exFONDEN y FAM Potenciado (ambos a cargo de los Institutos Estatales), de la Aseguradora de la SEP y del PEF 2022, información con corte al mes de julio del 2022.

** Al último trimestre de 2021 únicamente se tenían identificados 310 planteles sin atención, llevándose a cabo visitas de verificación entre la SEDATU y el INIFED, confirmando que sólo 84 planteles contaban con daños por los sismos de 2017 y 2018, de los cuales 9 fueron atendidos por La Escuela Es Nuestra (LEEN) y 75 con el PEF 2022, dando así atención al universo de planteles afectados, información con corte al mes de julio del 2022.

***Corresponde a planteles en los que se verificó que no cuentan con daños provocados por los sismos del 2017 y 2018, información con corte al mes de julio del 2022.

NOTA: Las cifras corresponden a los datos oficiales que en su momento se pudieron obtener por diversos medios, excepto en lo que corresponde al Sector Vivienda, en este las cifras son resultado del trabajo realizado en territorio por la CONAVI, en el que se detectó que parte de los daños previamente habían sido atendidos con recursos propios, de fundaciones, seguros, etc., dando como resultado un universo de 65,899 viviendas afectadas.

A ello hay que agregar que, a partir del trabajo de campo realizado por los equipos de las dependencias y entidades que han participado en el PROGRAMA se han identificado daños en algunos inmuebles educativos y de patrimonio histórico y cultural de los estados de Hidalgo y Tabasco, entidades no consideradas en las Declaratorias de Desastre que se emitieron con motivo de los SISMOS, así como afectaciones en un número mayor de municipios que los contemplados en dichas declaratorias, llegando a sumar más de 1,300.

El hecho de no haberse elaborado en su momento un diagnóstico preciso de los daños, y el no haberse registrado de manera adecuada los avances en la reconstrucción durante el período anterior, ha obligado a que, a partir del desarrollo del PROGRAMA en esta nueva etapa, se actualice continuamente el diagnóstico de daños, particularmente en lo que se refiere a la vivienda y el sector educativo, y se registren con precisión los avances, a la par que se realizan las acciones para atender el rezago.

Es así que se ha llegado a estimar que el número de familias que vieron afectadas sus viviendas es superior a 200 mil, y que el número de inmuebles destinados a la infraestructura educativa y de salud, así como aquellos que tienen valor como patrimonio cultural es superior hasta ahora en un 10% a lo estimado originalmente.

Considerando los escasos avances alcanzados en la administración anterior y que, a lo largo de 2019-2022, con la aplicación del PROGRAMA se realizaron más de 63 mil acciones distribuidas por sectores en: 60,746 acciones de vivienda, 2,145 acciones en educación, 193 acciones en salud, y 835 acciones en cultura, de acuerdo a cifras al 30 de septiembre del portal Reconstruyendo Esperanza¹, es evidente que aún existen daños en viviendas, infraestructura de salud, así como en bienes culturales y, por ende, un número de familias y comunidades que requieren la protección y garantía de sus derechos humanos por parte del Estado.

Sobre la base de los recursos asignados en el Presupuesto de Egresos de la Federación PEF 2023 y de conformidad con lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación, en adelante las REGLAS, se determinarán los alcances específicos del PROGRAMA para el ejercicio fiscal 2023.

Capítulo 2. Objetivos

2.1 General

Atender los municipios afectados por los SISMOS, a través de un conjunto de instrumentos presupuestarios para el impulso de proyectos y acciones de reconstrucción de viviendas, infraestructura física de salud; así como, la restauración, rehabilitación, mantenimiento y capacitación para la prevención y conservación de bienes culturales, históricos, arqueológicos y artísticos; en beneficio de su población.

2.2 Específicos

a) Contribuir a proteger y garantizar la realización del derecho a disfrutar de una vivienda adecuada para las personas y comunidades afectadas por los SISMOS, que aún no han sido atendidas o lo fueron parcialmente, mediante acciones de reconstrucción, rehabilitación y reubicación de vivienda;

b) Contribuir a garantizar el ejercicio del derecho a la protección de la salud mediante la ejecución de estudios y proyectos para la reconstrucción, rehabilitación, sustitución, reubicación, demolición de la infraestructura de salud en los municipios afectados por los SISMOS, que no cuenten para su desarrollo con alguna otra fuente de financiamiento público o que con las que cuente sean insuficientes;

c) Contribuir a fortalecer y fomentar el acceso a la cultura y al disfrute de los bienes y servicios culturales mediante acciones de restauración, rehabilitación y mantenimiento de inmuebles que aún no han sido atendidas o lo fueron parcialmente, así como por medio de capacitación para la prevención y la conservación de bienes culturales, históricos, arqueológicos y artísticos que dan identidad y son parte del patrimonio de las comunidades afectadas por los SISMOS.

¹ <https://reconstruyendoesperanza.gob.mx/>

Capítulo 3. Lineamientos Generales

3.1 Cobertura

El PROGRAMA se implementará en los municipios afectados por los SISMOS, para el beneficio de su población, ubicados en las entidades federativas de Chiapas, México, Guerrero, Hidalgo, Michoacán, Morelos, Oaxaca, Puebla, Tabasco, Tlaxcala, Veracruz y Ciudad de México. Las acciones y proyectos específicos serán los que se definan por cada Instancia Responsable, de acuerdo con los criterios de las presentes REGLAS.

3.2 Población potencial

La población potencial está conformada por los municipios que sufrieron daños por los SISMOS, para la atención de los habitantes y comunidades que fueron afectados en los estados de Chiapas, México, Guerrero, Hidalgo, Michoacán, Morelos, Oaxaca, Puebla, Tabasco, Tlaxcala, Veracruz y Ciudad de México.

3.3 Población objetivo

La población objetivo son los municipios afectados por los SISMOS, para atender la reconstrucción de viviendas e inmuebles de infraestructura de salud y bienes muebles e inmuebles culturales, en beneficio de los habitantes y comunidades que no hayan sido atendidos en su totalidad, o no dispongan de recursos asignados, incluidos los que no estén contemplados en las declaratorias de desastre natural, siempre y cuando cumplan con los requisitos de elegibilidad previstos en las presentes REGLAS.

3.4 Requisitos

Los apoyos del PROGRAMA se asignarán acorde a los requisitos establecidos por los Sectores señalados en el Capítulo 7 de las presentes REGLAS, así como en sus respectivos Anexos, tomando en cuenta la disponibilidad programática y presupuestaria por Sector, por Modalidad de apoyo y por entidad federativa.

3.5 Criterios y Procedimiento de elegibilidad

Las acciones y proyectos del PROGRAMA están dirigidos a los municipios afectados por los SISMOS, en beneficio de la población y comunidades que aún no han sido atendidos o lo fueron parcialmente. Se mantendrán como criterios de prioridad: atender a quienes habiten en zonas de alta y muy alta marginación (<https://www.gob.mx/conapo/documentos/indices-de-marginacion-2020-284372>), con población mayoritariamente indígena (<https://www.gob.mx/inpi/documentos/indicadores-de-la-poblacion-indigena>) o con altos índices de violencia (<https://www.gob.mx/sesnspp/acciones-y-programas/datos-abiertos-de-incidencia-delictiva>), considerando las localidades con mayor concentración de daños materiales, la proporcionalidad de la afectación por el número de inmuebles en la localidad, y el mayor daño en la infraestructura y las viviendas.

La aplicación de los criterios de elegibilidad corresponderá a cada Instancia Responsable conforme a lo previsto en el Capítulo 7 y los Anexos de las presentes REGLAS, determinando la población que será beneficiada por el PROGRAMA en su respectivo ámbito de responsabilidad.

3.6 Características generales de los apoyos para las acciones y proyectos del Programa

Las acciones y proyectos se clasifican por sectores: vivienda, salud y cultura. La ejecución de estas acciones y proyectos mantendrá un enfoque de derechos humanos y perspectiva de género, con énfasis en la gestión integral de riesgos, no únicamente para la reparación o reconstrucción, restauración, rehabilitación y mantenimiento de los inmuebles, según corresponda el sector, sino para desarrollar en las comunidades una cultura de la prevención del riesgo, la mitigación y la recuperación que permita disminuir la vulnerabilidad de las personas y las comunidades.

Todos los recursos destinados a los apoyos para las acciones y proyectos del PROGRAMA están clasificados como subsidios, por lo que no puede existir cobro alguno de recuperación. Sin embargo, bajo ninguna circunstancia perderán su carácter federal, por lo que en su asignación y ejecución deberán observarse las disposiciones jurídicas aplicables. Asimismo, todos los trámites o gestiones que se realicen para acceder a dichos apoyos, son gratuitos.

Para garantizar una mayor transparencia en la aplicación de los recursos, así como una mayor agilidad en los procesos de ejecución de las acciones y proyectos, los apoyos se otorgarán, preferentemente, y de acuerdo con las condiciones específicas establecidas por cada sector (Capítulo 7), de manera directa a la población beneficiaria.

Conforme a los criterios generales de elegibilidad, en los que se otorguen de manera directa a la población se requiere visibilizar la condición de desigualdad de las mujeres y que las labores que se emprenden, deben funcionar como acciones afirmativas que responden a la condición de desventaja que viven las mujeres para tener acceso a la titularidad de esos subsidios. De igual modo, cuando se trate de la conformación de alguna instancia de participación ciudadana relacionada con la administración, vigilancia, seguimiento o toma de decisiones en el otorgamiento y aplicación de los apoyos, deberá considerarse la paridad de género y dar preferencia a la participación de las mujeres.

Las Instancias Responsables, a través de las medidas contempladas para la operación del PROGRAMA (Capítulos 6 y 7 de las presentes REGLAS) garantizarán que las acciones y proyectos que lleven a cabo no se contrapongan, afecten o presenten duplicidad con otros Programas o Acciones del Gobierno Federal, de los gobiernos locales, o de alguna otra instancia, organismo público o privado que realice acciones que tengan fines similares a los de este PROGRAMA.

3.7 Derechos, obligaciones y causas de suspensión o cancelación de los apoyos

En todos los procedimientos para el otorgamiento de los apoyos, las personas beneficiarias tendrán en general los siguientes derechos y obligaciones:

3.7.1 Derechos de las personas beneficiarias

- a) Recibir un trato digno, respetuoso, equitativo y sin discriminación alguna.
- b) Recibir orientación sobre los trámites necesarios para el otorgamiento del subsidio del PROGRAMA.
- c) Solicitar y recibir asesoría e información sobre el proceso y avance en el trámite de la solicitud de subsidio.
- d) Solicitar y recibir asesoría e información sobre el proceso y avance en el trámite de la solicitud de apoyo.
- e) Recibir el subsidio siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en las presentes REGLAS y de conformidad con las modalidades y mecánica de distribución precisadas en las mismas.
- f) Formar parte de los Comités de Contraloría Social.
- g) Recibir protección y resguardo de sus datos personales, en los términos que establece la ley en la materia.
- h) Interponer quejas y denuncias en los términos establecidos en las presentes REGLAS.
- i) Garantía de debido proceso, así como ejercer los medios de defensa contra los actos y resoluciones emitidos por alguna autoridad participante en el PROGRAMA.

3.7.2 Obligaciones de las personas beneficiarias

- a) Cumplir con lo dispuesto en las presentes REGLAS.
- b) Proporcionar información veraz y bajo protesta de decir verdad relativa a los datos personales e información que se les requiera.
- c) Destinar el subsidio para los fines que les fue otorgado.
- d) Permitir las acciones de supervisión y seguimiento que se requiera por las Instancias Responsables.
- e) Permitir la verificación por la Instancia Coordinadora.

Los derechos y obligaciones de las personas beneficiarias se ajustarán a la normatividad aplicable según corresponda a personas físicas o morales.

3.7.3 Causas de suspensión o cancelación de los apoyos

En general, el incumplimiento de las obligaciones, condiciones y requisitos establecidos en las presentes REGLAS así como en los instrumentos jurídicos que se suscriban para la formalización de la entrega de recursos, por parte de los beneficiarios podrán ser causales de la suspensión o cancelación de los apoyos según lo dispuesto por los sectores, para cada caso, en el Capítulo 7 de las presentes REGLAS.

Cuando las instancias responsables adviertan causas de incumplimiento que conlleven la cancelación de los apoyos, éstas deberán promover las medidas administrativas o penales en su caso, de conformidad con la normativa aplicable.

Capítulo 4. Instancias Participantes en el Programa y sus responsabilidades

4.1 De la Coordinación Interinstitucional

La Comisión Intersecretarial para la Reconstrucción (CIR) tiene por objeto fungir como instancia de coordinación y decisión de las acciones necesarias que lleven a cabo las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (Instancias Responsables), en el ámbito de sus respectivas competencias, para el cumplimiento de los objetivos y metas del PROGRAMA. Su decreto de creación se puede consultar en: https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5551623&fecha=01/03/2019

De acuerdo a sus atribuciones, establecerá mecanismos de coordinación y colaboración con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como con los gobiernos locales, según corresponda, los cuales se darán en el marco de las disposiciones de las presentes REGLAS y de la normativa aplicable.

En general, la coordinación interinstitucional, así como los acuerdos y convenios de colaboración que de ella emanen tendrán como propósito:

- Contribuir al fortalecimiento de la capacidad del Estado en la protección y garantía de los derechos humanos de las personas y de las comunidades afectadas por los SISMOS.
- Potenciar el impacto de los recursos federales, así como ampliar la cobertura de las acciones del PROGRAMA y detonar su complementariedad con otras acciones del gobierno federal o de los gobiernos locales.
- Facilitar la realización de las acciones y proyectos del PROGRAMA, además de establecer medidas orientadas a brindar los apoyos que requieran las personas y comunidades para restablecerse en condiciones de seguridad y tranquilidad.
- Reducir gastos administrativos, y fortalecer las acciones de seguimiento y supervisión.
- Evitar que las acciones y proyectos del PROGRAMA se contrapongan, afecten o presenten duplicidad con otros Programas o Acciones de gobierno o de otros organismos sociales o privados que han decidido apoyar el PROGRAMA.
- Conocer y observar los procedimientos para la suscripción de los Convenios requeridos por los sectores para la implementación del PROGRAMA.

En particular, se deberá establecer un mecanismo de coordinación y colaboración con la Coordinación General de Programas para el Desarrollo de la Presidencia de la República, con objeto de contar con la información necesaria para orientar adecuadamente a las personas interesadas sobre las características y formas de acceder al PROGRAMA, así como para el desarrollo de sus funciones específicas y fortalecer las acciones en el territorio, de acuerdo con las REGLAS.

Los convenios de colaboración y acuerdos de traspaso de recursos se establecerán de acuerdo con la normativa que aplica para las dependencias y entidades de la administración pública en sus respectivos niveles, y serán publicados en la plataforma abierta <https://reconstruyendoesperanza.gob.mx/>. Asimismo, los mecanismos de coordinación entre las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal sólo tendrán la limitación de las atribuciones que tienen conferidas legalmente, y buscarán en todos los casos lograr los propósitos antes mencionados.

4.2 Instancias responsables

La Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, en adelante la COORDINACIÓN, llevará a cabo la coordinación, el seguimiento y la verificación de la operación del PROGRAMA, por medio de su Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y Agrario (SOTA), de conformidad con las determinaciones de la CIR y lo dispuesto en las presentes REGLAS.

La SOTA llevará a cabo esta función con el apoyo permanente de la Coordinación General de Gestión Integral de Riesgos de Desastres de la SEDATU.

La Comisión Nacional de Vivienda (CONAVI), el Instituto de Salud para el Bienestar (INSABI) y la Secretaría de Cultura (SC), a través de la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural (DGSMP), son Instancias Responsables del PROGRAMA, a las cuales corresponderán las siguientes funciones:

- Llevar a cabo la planeación, control, supervisión, rendición de cuentas y transparencia, dictaminación, aprobación, ejecución y cierre de los proyectos y acciones, relacionados con la reconstrucción, reparación, reubicación, acondicionamiento, demolición equipamiento, restauración, rehabilitación, mantenimiento y capacitación para la prevención y la conservación de los bienes afectados por los SISMOS en los sectores de vivienda, salud y cultura, en los términos que al efecto se especifican para cada sector en el Capítulo 7 de las presentes REGLAS.
- Realizar puntualmente el registro y actualización de las acciones programadas y autorizadas conforme a sus procedimientos internos, así como los avances físicos y financieros de cada una de ellas, en el Sistema de Información para la Reconstrucción (SIR).

- Desarrollar el proceso operativo y presupuestal que corresponda a cada sector, verificando el cumplimiento de lo dispuesto en estas REGLAS y en la normativa aplicable, e informar periódicamente a la CIR sobre sus avances, resultados y problemáticas específicas, y en su caso, de las irregularidades en los procesos por parte de las Instancias Ejecutoras.

- Realizar un informe trimestral del PROGRAMA, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 75 de la LFPRH.

4.3 Instancias ejecutoras

Podrán ser Instancias Ejecutoras del PROGRAMA:

- a. Las propias Instancias Responsables, cuando así proceda.
- b. Las figuras asociativas integradas por ciudadanos, contempladas en el Capítulo 7 de las presentes REGLAS.
- c. Los gobiernos de las entidades federativas, a través de sus organismos o instancias administrativas que para los efectos designen;
- d. Los gobiernos municipales o alcaldías de la Ciudad de México; y
- e. Órganos desconcentrados u organismos públicos descentralizados de la Administración Pública Federal.

La determinación de la participación de las Instancias Ejecutoras en el PROGRAMA se sujetará, en cada caso, a los requisitos, las modalidades y las formas de ejecución que se establecen por cada sector en el Capítulo 7 de las presentes REGLAS.

4.4 Otros participantes

Con la finalidad de cumplir con los objetivos del PROGRAMA y en particular con los propósitos de la Coordinación interinstitucional, podrán celebrarse convenios de concertación de acciones con actores de los sectores social y privado, observando, en todos los casos, las disposiciones legales aplicables y lo establecido en estas REGLAS.

Podrán incorporarse, como colaboradores del PROGRAMA: empresas, fundaciones, organizaciones de la sociedad civil, profesionistas, entre otros, que manifiesten su disposición para contribuir, mediante prestación de servicios, realización de acciones de reconstrucción, medidas que fortalezcan la transparencia en la aplicación de los recursos, etcétera, con aportaciones propias; es decir siempre que su participación no genere obligaciones de pago para las Instancias Responsables del Programa. En ningún caso podrán celebrarse convenios de concertación de acciones en los que dichos actores funjan como intermediarios para la entrega de los apoyos a las personas beneficiarias.

Los términos y condiciones específicos de los convenios de concertación de acciones será definida por cada Instancia Responsable en sus procesos de operación, o por la CIR, según sea el caso.

Los convenios de concertación de acciones que se celebren para la ejecución del PROGRAMA deberán ser presentados y validados ante la CIR, y se sujetarán también a las medidas de transparencia que correspondan de acuerdo con la normativa en la materia. Estos se publicarán en la plataforma abierta <https://reconstruyendoesperanza.gob.mx/>.

Capítulo 5. Disposiciones de Observancia General

5.1 Monitoreo y evaluación

5.1.1 Monitoreo

La COORDINACIÓN reportará en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH), según corresponda, los avances respecto a las metas establecidas en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del PROGRAMA, para su revisión y en su caso, validación de la Dirección General de Programación y Presupuesto de la SEDATU, en atención al artículo 26 fracción XVI del Reglamento Interior de la SEDATU y la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED) de la SHCP.

Para ello, recabará los reportes de avances de cada uno de los sectores, quienes resguardarán la información utilizada para la medición de avances y ajustes de metas, así como sus memorias y procedimientos de cálculo con la finalidad de contar con el respaldo de la información registrada, y tenerlo a disposición cuando así se requiera.

La COORDINACIÓN, conjuntamente con las Instancias Responsables del PROGRAMA definirá y actualizará la MIR, de conformidad con el Sistema de Evaluación del Desempeño, con base en la metodología y normatividad vigente en la materia que emitan la SHCP y el CONEVAL.

Para este efecto, la COORDINACIÓN podrá solicitar asistencia técnica a la Unidad de Planeación y Desarrollo Institucional (UPDI) y a la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPP), con base en lo establecido en el artículo 13 fracción XI y el artículo 26 fracción XI del Reglamento Interior de la SEDATU.

La MIR correspondientes al ejercicio fiscal actual e histórico pueden ser consultadas en la liga <https://www.gob.mx/sedatu/documentos/aspectos-generales-del-sistema-de-evaluacion-del-desempeno-sed-ramo-15?state=published> de la página de la SEDATU.

5.1.2 Evaluación externa

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), y con el objeto de orientar la gestión del PROGRAMA al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como para fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se realizarán Evaluaciones PAE a los Programas presupuestarios de acuerdo con la consistencia de su trayectoria y el horizonte de su operación. Lo anterior, con base en los "Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal" (Lineamientos) publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2007, y en atención con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación (PAE) que emita el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), disponibles en: <https://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/evaluaciones-externas-a-los-programas-presupuestarios-del-ramo-15-y-su-seguimiento>.

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

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

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el PAE, se podrán llevar a cabo evaluaciones complementarias que la CIR o las Instancias Responsables consideren convenientes, conforme a las necesidades del PROGRAMA y los recursos disponibles. Estas evaluaciones también podrán ser supervisadas por la UPDI, una vez que la Unidad Responsable notifique su elaboración a más tardar el segundo trimestre del ejercicio fiscal.

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

5.2 Transparencia

Las Instancias Responsables y las Instancias Ejecutoras deberán cumplir con las obligaciones de transparencia establecidas en la Ley Federal y Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Adicionalmente, con el propósito de dar mayor transparencia al desarrollo del PROGRAMA, se brindará información detallada de las acciones y de la aplicación de los recursos a través de la plataforma abierta www.reconstruyendoesperanza.gob.mx/ la cual será administrada por la COORDINACIÓN, y en las páginas institucionales de las propias Instancias Responsables.

La CIR definirá otros mecanismos de Transparencia Proactiva promoviendo acciones institucionales en el ámbito federal, y podrá impulsar, adicionalmente, acciones con autoridades estatales y municipales, o con organismos de la sociedad civil.

Las Instancias Responsables publicarán la información, sujeta a la normativa establecida para el manejo de Datos Abiertos, mediante los mecanismos de Transparencia Proactiva, o a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (SIPOT).

5.3 Difusión

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

La CIR definirá los mecanismos para promover y difundir el Programa con la finalidad de darlo a conocer a la población en general, así como para informar sobre los resultados del mismo. Las Instancias Responsables serán las encargadas de las actividades de difusión.

Con el propósito de ampliar la difusión y para garantizar que en las localidades en las que se implementan las acciones del PROGRAMA, la población cuente con mayor información, se buscará el apoyo de los Delegados Estatales de la Coordinación General de Programas para el Desarrollo y sus áreas operativas, en el marco de los mecanismos de coordinación y colaboración que se establezca con dicha Coordinación General.

También, se podrá contemplar, mediante los convenios de colaboración o acuerdos específicos con los gobiernos locales, la promoción y difusión del PROGRAMA a nivel local, conforme a sus ámbitos de competencia.

5.4 Contraloría social

Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de participación ciudadana que contribuyan a la prevención y combate a la corrupción, las personas o comunidades beneficiarias de programas federales de desarrollo social, de manera libre y voluntaria, podrán llevar a cabo actividades de contraloría social de manera individual o colectiva, de conformidad con la normatividad aplicable. Para la integración del comité, se buscará que esta sea paritaria, así como que se incentivará que las mujeres se involucren en la toma de decisiones a través de estos mecanismos de participación. Asimismo, se reconoce y fomenta la participación de las comunidades indígenas y afromexicanas, a través de sus autoridades tradicionales, para llevar a cabo acciones de contraloría social en los programas que impactan en su territorio.

La Contraloría Social como el mecanismo de participación de las personas y comunidades beneficiarias para que realicen actividades de monitoreo y vigilancia sobre el cumplimiento de los objetivos y metas del PROGRAMA, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados.

Para registrar un Comité de Contraloría Social, la o las personas interesadas presentarán un escrito libre ante la Instancia Responsable del Programa, según el sector que corresponda, donde como mínimo se especificará la intención de vigilar el Programa Nacional de Reconstrucción en el sector que corresponda, el nombre y datos de contacto de la o las personas que lo integrarán y la ubicación geográfica de las mismas (localidad, código postal y entidad federativa). La Secretaría de la Función Pública (SFP) asistirá y orientará a las personas interesadas en conformar Comités a través de la cuenta: contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx.

Las Instancias Responsables, de acuerdo con los mecanismos que establezcan en sus documentos normativos, otorgarán el registro de Contraloría Social en un plazo no mayor a 15 días hábiles, y junto con las instancias ejecutoras respectivas, brindarán la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación y orientación sobre los medios para presentar quejas y denuncias.

Las Instancias Responsables del PROGRAMA deberán sujetarse a los lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública y a los documentos normativos validados por la misma. Los documentos normativos podrán ser consultados en la plataforma <https://reconstruyendoesperanza.gob.mx/> y en las páginas institucionales de las Instancias Responsables.

La Secretaría de la Función Pública dará seguimiento a los procedimientos anteriormente descritos, asesorará y resolverá cualquier duda o situación imprevista para garantizar el derecho de las personas beneficiarias a llevar a cabo actividades de Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social.

Las funciones de Contraloría Social o figuras análogas en ningún caso sustituirán las atribuciones que, de conformidad con las disposiciones aplicables, correspondan a las autoridades en materia de control, evaluación, fiscalización, seguimiento, investigación y sanción respecto de la aplicación y ejercicio de recursos federales destinados al PROGRAMA.

5.5 Auditorías

Considerando que los recursos federales de este PROGRAMA no pierden tal carácter al ser transferidos, ministrados y entregados a gobiernos locales o instancias ejecutoras, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados por los Órganos Internos de Control correspondientes, por la Secretaría de la Función Pública, los Órganos Estatales de Control, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

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

Para todos los efectos legales, las personas que manejen o apliquen recursos públicos federales son considerados sujetos a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, conforme al artículo 2 de la misma; por lo que la administración y el ejercicio de los recursos federales asignados a los sectores del PROGRAMA deberán realizarse conforme a la legislación federal aplicable.

5.6 Padrón de beneficiarios

Las Instancias Responsables deberán integrar y mantener actualizado el padrón de beneficiarios del PROGRAMA, de acuerdo con su respectivo ámbito de competencia.

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

Las Instancias Responsables del PROGRAMA serán las encargadas de los procesos de recolección, captura, procesamiento, resguardo y análisis de la información que se recabe de las posibles personas beneficiarias del Programa y en su caso, la entrega de la información correspondiente podrá ser por la UPDI o las Instancias Responsables según corresponda.

Para los programas que operan con Instancias Ejecutoras, que generan padrones de personas morales, que a su vez impacten en otro tipo de figuras como personas físicas, organizaciones y/o acciones de mejora; las Instancias Responsables del Programa deberán solicitar la información para integrar los datos al registro de padrones de beneficiarios de la Secretaría.

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

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

El domicilio geográfico para la integración de los padrones, deberá registrarse con base al modelo de estructura de datos establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos vigente emitida por el INEGI, misma que podrá ser consultada a través de la página de internet: https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5167223&fecha=12/11/2010#gsc.tab=0

En el caso del Sector Vivienda, las personas beneficiarias del PROGRAMA serán incorporadas al Padrón Único de Beneficiarios, conformado por la Secretaría de Bienestar (Bienestar), esto permitirá la implementación de acciones transversales de las distintas dependencias de la Administración Pública Federal que faciliten la planeación, coordinación y ejecución de los Programas.

En el caso del Sector Salud, los beneficiarios serán los establecimientos de salud objeto de las acciones de apoyo del PROGRAMA, mismos que deberán contar con la Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) asignada por la Secretaría de Salud, a través de la Dirección General de Información en Salud, dicha clave será utilizada como su identificador en el Padrón de Beneficiarios.

5.7 Datos personales

Las Instancias Responsables emitirán las medidas y procedimientos institucionales para garantizar la seguridad de los datos personales en la gestión, soporte y revisión de la información. Así mismo habrán de realizar acciones orientadas a la sensibilización y capacitación del personal, en materia de protección de datos personales, atendiendo a lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y a las disposiciones del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

5.8 Quejas y denuncias

Cualquier persona podrá 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 que contravengan las disposiciones aplicables.

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

a) El Órgano Interno de Control en la SEDATU, en el domicilio ubicado en Nuevo León número 210, Colonia Hipódromo Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06100, en la Ciudad de México;

b) La Secretaría de la Función Pública, mediante los siguientes mecanismos:

- Denuncia Ciudadana de la Corrupción (SIDECE): <https://sidec.funcionpublica.gob.mx>.

- Vía correspondencia: enviar escrito a la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la Secretaría de la Función Pública en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Piso 2 Ala Norte, Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, CP 01020, Ciudad de México.

- Vía telefónica: en el interior de la República al 800 11 28 700 y en la Ciudad de México 55 2000 2000.

- Presencial: en el módulo 3 de la Secretaría de la Función Pública ubicado en Av. Insurgentes Sur 1735, PB, Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México.

- Vía chat: apps para dispositivos móviles "Denuncia Ciudadana de la corrupción".

- Vía correo electrónico: contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx

- Plataforma: para casos graves de corrupción y en los que se requiera confidencialidad, Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción <https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/>.

c) La CONAVI, en el domicilio ubicado en Avenida Heroica Escuela Naval Militar número 669, segundo y tercer pisos, colonia Presidentes Ejidales 1ra Sección, Código Postal 04470, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México; o al correo electrónico: atencionciudadana@conavi.gob.mx, vía telefónica al 91 38 99 91, opción 1, o larga distancia sin costo 800 288 0436 así como, en las redes sociales oficiales de la CONAVI.

d) El INSABI, por conducto de la Unidad de Coordinación Nacional de Infraestructura y Rehabilitación de Establecimientos de Salud, en las oficinas ubicadas en Gustavo E. Campa, número 54, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, Código postal 01020, en la Ciudad de México o al correo electrónico: pnr@insabi.gob.mx y al teléfono 5550903600, extensión 57331#.

e) La Secretaría de Cultura, en las oficinas de la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural, ubicadas en Insurgentes Sur número 1822, Piso 9, Col. Florida, Alcaldía Álvaro Obregón, Código Postal 01030, Ciudad de México, o al correo electrónico: pnr@cultura.gob.mx o al Órgano Interno de Control de la Secretaría de Cultura, ubicado en: Avenida Paseo de la Reforma número 175, Piso 15, Col. Cuauhtémoc, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06500, Ciudad de México.

f) La Coordinación del PROGRAMA, vía correo electrónico: pnr.reconstruyendo@sedatu.gob.mx.

5.9 Derechos Humanos

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

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

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

5.10 Protección de recursos en época electoral y combate a la corrupción

En la operación y ejecución de los recursos públicos federales sujetos a las presentes REGLAS se deberán observar y atender las disposiciones establecidas en la normativa vigente en materia de combate a la corrupción y de protección de recursos en época electoral.

5.11 De los anexos transversales

La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en su artículo 2 fracción III Bis, establece que para efectos de esta se entenderá por Anexos Transversales los anexos del Presupuesto donde concurren Programas Presupuestarios, componentes de estos y/o Unidades Responsables, cuyos recursos son destinados a obras, acciones y servicios vinculados con el desarrollo de los siguientes sectores: Atención de Niños, Niñas y Adolescentes; Desarrollo Integral de los Pueblos y Comunidades Indígenas; Atención a Grupos Vulnerables; y los Recursos para la Mitigación de los efectos del Cambio Climático.

Para lograr los objetivos de los Anexos transversales las Instancias Responsables desarrollarán las estrategias necesarias para que el desempeño institucional se vea reflejado en los resultados y rendición de cuentas de los mismos.

Capítulo 6. De la Ejecución del PROGRAMA

6.1 Asignación de los recursos

De conformidad con lo dispuesto en el Anexo 27 del PEF para el ejercicio fiscal 2023, los recursos asignados al PROGRAMA se distribuyen de la siguiente forma:

PROGRAMA NACIONAL DE RECONSTRUCCIÓN (MILLONES DE PESOS)	
	Monto
Educación	0.0
Salud	277.8
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano ^{al}	628.7
Cultura	332.8
Total	1,239.2

Fuente: anexo 27 del PEF 2023²

^{al} Incluye al Sector Vivienda

6.1.1 De los gastos indirectos

Los gastos indirectos que se podrán destinar para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y evaluación, entre otros, del Programa Nacional de Reconstrucción, será de, hasta el importe menor que resulte entre el señalado en el segundo párrafo del numeral 29 del Manual de Programación y Presupuesto 2023 y el monto aprobado en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2023 identificado con el Tipo de Gasto 7 "Gasto corriente por concepto de gastos indirectos de programas de subsidios". El monto destinado a los Gastos Indirectos estará sujeto a la normatividad aplicable.

6.2 Proceso

6.2.1 Vivienda

El proceso del Sector Vivienda se compone de 4 etapas: **1. Planeación:** a) Captación de la demanda del Programa, b) Asignación de asistentes técnicos; c) Visita social y técnica, d) Validación de Propuesta de intervención e) Aprobación de subsidios por el Comité de Financiamiento; **2. Ejecución:** f) medios de pago y apertura de cuentas con instituciones bancarias; g) Firma Convenio de Adhesión entre la Persona Beneficiaria y la CONAVI, h) Firma de contrato privado entre la Persona Beneficiaria y el prestador de servicios; **3. Verificación, supervisión y cierre acciones de vivienda,** i) Formalización de proyecto y liberación de ministraciones, j) Verificación de acciones de vivienda, k) Supervisión externa l) cierre de acciones; **4. Avances Físicos - Financieros.**

6.2.2 Salud

El proceso del Sector Salud está compuesto por 7 etapas: **1. Dictaminación** mediante cédulas de diagnóstico; **2. Análisis y aprobación** de acciones de Infraestructura de Salud y presupuesto que requieran el apoyo del PROGRAMA; **3. Contratación** de las obras públicas y servicios relacionadas con las acciones de

² https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5672637&fecha=28/11/2022#gsc.tab=0

Infraestructura de Salud aprobadas para ser apoyadas con cargo al PROGRAMA; 4. **Ejecución** de las obras públicas y servicios contratados para el desarrollo de las acciones de Infraestructura de Salud aprobadas para ser apoyadas con cargo al PROGRAMA; 5. **Supervisión y Verificación** del ejercicio de los recursos asignados para el desarrollo de las acciones de Infraestructura de Salud aprobadas para ser apoyadas con cargo al PROGRAMA; 6. **Comprobación** del ejercicio de los recursos asignados para el desarrollo de las acciones de Infraestructura de Salud aprobadas para ser apoyadas con cargo al PROGRAMA cumpliendo con la normativa aplicable y 7. **Cierre** del PROGRAMA, mediante el Acta Entrega-Recepción de cada una de las acciones, así como el Acta Entrega-Recepción Beneficiario, libros blancos y puesta a disposición de los recursos remanentes.

6.2.3 Cultura

El proceso del Sector Cultura comprende las siguientes etapas:

1. Publicación de las Reglas de Operación. A partir de este momento, los beneficiarios podrán realizar la actualización y entrega de documentación que requiera la SC para dar continuidad al apoyo autorizado en ejercicios anteriores (rezagos), así como para aquellos que requieran una etapa subsecuente de intervención, o para solicitudes no registradas previamente para la atención en inmuebles y bienes culturales que presenten daños por sismos y se encuentren ubicados en los municipios afectados por los SISMOS de 2017 y 2018; **2. Solicitud de apoyo** mediante la recepción de solicitudes con fecha límite al 28 de febrero de 2023 para darle continuidad, y en su caso conclusión a las intervenciones ya aprobadas previamente y a las solicitudes no registradas con anterioridad que cumplan los requisitos conforme a estas ROP; **3. Dictaminación** de las Solicitudes de Apoyo para la terminación de las intervenciones previamente iniciadas o solicitudes no registradas previamente, validadas por la Comisión Dictaminadora con los criterios de elegibilidad del perfil de atención; **4. Validación** y autorización por parte del Comité Ejecutivo de las solicitudes propuestas por la Comisión Dictaminadora; **5. Publicación** de los apoyos dictaminados y aprobados para el año fiscal correspondiente; **6. Elaboración y firma de convenios** de colaboración para nuevos beneficiarios, así como para los beneficiarios de ejercicios anteriores con rezago de atención y para aquellos en su etapa de culminación; **7. Transferencia de recursos** a los beneficiarios; **8. Ejecución de los trabajos y reporte trimestral** de avances por parte del beneficiario, verificación y Control del ejercicio presupuestario por parte de la SC; **9. Verificación**, en el cumplimiento de los objetivos del Programa, consistentes en monitoreo y seguimiento en el proceso para la realización de las obras por parte del beneficiario, integración de los expedientes técnicos, administrativos y legales, así como el resguardo de la documentación generada por el beneficiario; **10. Seguimiento** por parte de la SC durante la comprobación de recursos por parte del beneficiario conforme a la normatividad aplicable; **11. Conclusión** de los trabajos mediante un acta de entrega e informe final, con sus soportes documental y gráfico por parte del beneficiario; **12. Entrega** a la SC de copia completa del expediente técnico, administrativo y legal por parte del beneficiario.

6.3 Ejecución

6.3.1. Planeación, control y supervisión

El PROGRAMA, en todos sus sectores, iniciará la planeación de la aplicación del presupuesto asignado a partir de lo dispuesto en el PEF 2023, contando con los mecanismos de seguimiento, control y verificación en todos los procesos, de conformidad con lo previsto en el Capítulo 7.

Una vez definidas las acciones y proyectos que llevará a cabo cada Instancia Responsable durante el ejercicio 2023, éstas deberán presentarse ante la CIR, para su conocimiento, y deberán registrarse en el Sistema de Información para la Reconstrucción (SIR), conforme a los procedimientos que defina la CIR.

6.3.2. Avances físico-financieros

Los reportes de los avances físico-financieros deberán ser presentados por las Instancias Responsables a través del mecanismo que determine su respectiva área de control presupuestal y demás normativa de la SHCP, la Secretaría de la Función Pública (SFP), y de conformidad con lo que establezca la LFPRH. Además deberán incorporarse en el SIR, y presentarse en los informes que se definan para ese efecto de conformidad con los lineamientos que determine la CIR.

6.3.3 Verificación

Cada Instancia Responsable supervisará la ejecución de los proyectos y acciones, conforme a la asignación de los recursos públicos que para tal efecto se realizó, así como para garantizar su cumplimiento conforme a las presentes REGLAS.

Las Instancias Ejecutoras, deberán proporcionar todas las facilidades al personal de las Instancias Responsables, órganos competentes y contraloría social, para llevar a cabo la fiscalización y verificación de los proyectos y acciones apoyados por el PROGRAMA.

Además, con el propósito de lograr una adecuada ejecución del PROGRAMA, la COORDINACIÓN y las Instancias Responsables implementarán mecanismos de verificación física y operativa de los avances del ejercicio de los recursos del PROGRAMA, y de los proyectos y acciones programadas.

6.3.4 Cierre de Ejercicio

Los recursos federales del PROGRAMA son subsidios y se regirán en los términos establecidos en el Artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, para lo cual, las Instancias Responsables, se sujetarán a las siguientes acciones:

Recursos no devengados:

Las Instancias Responsables deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE), los recursos que no hubiesen destinado a los fines autorizados y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre del ejercicio fiscal, o bien, que los beneficiarios no acrediten encontrarse en el supuesto establecido en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

Cierre de ejercicio:

Las Instancias Responsables generarán el documento de Reporte de Cierre del Ejercicio, mismo que deberá ser remitido a la Instancia Coordinadora, en un plazo no mayor a treinta días hábiles posteriores a la publicación de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.

Capítulo 7. Proceso de Operación de los Sectores

7.1. Procesos de Operación del Sector Vivienda

7.1.1 Mecanismos de captación de demanda

La CONAVI podrá recibir “petición de visitas para evaluación de daños” (Anexo II.1) mismas que deberán presentarse individualmente en la Oficialía de Partes de la CONAVI, o en los Centros Integradores del Bienestar; o a través del correo electrónico: atencionciudadana@conavi.gob.mx.

Para la integración de las solicitudes de apoyo para la reconstrucción de vivienda, la CONAVI podrá recibir las solicitudes para otorgar los apoyos a las viviendas que no han sido atendidas o que fueron parcialmente atendidas, así como aquellas que hayan sido identificadas durante los recorridos de los equipos de trabajo, y que cumplen los criterios de prioridad definidos en el Capítulo 3 de las presentes REGLAS.

7.1.2 Requisitos

Para la asignación de los apoyos del Sector Vivienda los solicitantes deberán cumplir, además de lo contenido en el Apartado 3.5 *Criterios y procedimiento de elegibilidad* de estas REGLAS, con los siguientes requisitos documentales, dependiendo de la modalidad del apoyo que corresponda:

N°	DOCUMENTOS	APOYOS	
		RECONSTRUCCIÓN	REUBICACIÓN
1	Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP), en caso de que la clave aparezca en la identificación oficial presentada por la persona beneficiaria no será necesario incluir copia de ésta.	SI	SI
2	Copia de anverso y reverso de la Identificación oficial con fotografía de la persona beneficiaria, pudiendo ser alguna de las siguientes: Credencial expedida por el INE o IFE, Cédula profesional expedida por la SEP, pasaporte vigente, en caso de menores de edad, acta de matrimonio o acta (s) de nacimiento de sus dependientes.	SI	SI
3	Copia simple de Acta de nacimiento	SI	SI
4	Copia de Comprobante de domicilio, con fecha de expedición no mayor a tres meses (respecto a la fecha de solicitud) que podrá ser: recibo de teléfono, agua o luz, predial (podrá ser anual); constancia de vecindad o equivalente expedido por la autoridad competente.	SI	SI

N°	DOCUMENTOS	APOYOS	
		RECONSTRUCCIÓN	REUBICACIÓN
5	Escritura Pública o Comprobante de posesión o titularidad del lote o terreno. Según sea el caso, copia y original para cotejo del documento que acredite: - La propiedad a favor de la beneficiaria(o) del lote o terreno, a intervenir (entre otros, escritura pública, título de propiedad expedido por autoridad competente, sentencia o declaratoria judicial) o: - La posesión a título de dueño pública, pacífica y continua en favor de la beneficiaria(o) del lote o terreno (entre otros, contrato privado de compraventa, constancia de posesión emitida por autoridad competente).	SI	SI
6	Dictamen de riesgos, opinión técnica o documento similar expedido por la autoridad competente en el que se establezca que la zona donde se ubica la vivienda es de riesgo o con restricciones estatales o federales y no es procedente su mitigación.	NO	SI
7	Estudio socioeconómico (anexo II.2. Cédula de Identificación Socioeconómica (CIS))	SI	SI
8	Solicitud de Subsidio Federal en original (anexo II.1A. Solicitud de Subsidio correspondiente al Programa Nacional de Reconstrucción)	SI	SI
9	Carta compromiso para la integración al PROGRAMA de atención de afectados (anexo II.1B).	SI	SI

7.1.3 Procedimiento de elegibilidad

El PROGRAMA está dirigido a la reconstrucción de las viviendas de las personas y comunidades de los municipios afectados por los SISMOS, que no han sido atendidas o que no fueron adecuadamente atendidas. No es impedimento para ser Persona Beneficiaria de este PROGRAMA el hecho de no haber sido registrada en algún padrón de personas afectadas, aplicado por alguna autoridad federal, estatal o municipal.

7.1.4 Características de los apoyos

Estos son otorgados directamente al beneficiario, no asociados a crédito o a subsidio de otra entidad, y serán utilizados para cubrir las necesidades de reconstrucción de vivienda de acuerdo a los criterios de priorización establecidos en estas REGLAS.

Para la operación del Programa se consideran las siguientes modalidades y líneas de apoyo:

A) REUBICACIÓN DE VIVIENDA

Corresponde a los apoyos que se otorgan para reubicar a una familia que habita en una vivienda que, de acuerdo con una opinión técnica, dictamen de riesgos o documento similar emitido por la autoridad competente, determina que se localiza en situación de riesgo y no es procedente su mitigación

Para el subsidio destinado a la construcción de la vivienda, se podrá llevar a cabo por procesos de Producción Social de Vivienda Asistida, con el acompañamiento de asistencia técnica o con la contratación de un Organismo Ejecutor de Obra (OEO) previamente registrado en la CONAVI.

En los casos en que el o los predios para reubicación sean aportados por el gobierno estatal o municipal o por algún otro actor de los sectores social o privado, preferentemente deben estar libres de gravamen y contar con los servicios de agua potable, drenaje sanitario y energía eléctrica o equivalentes.

Se consideran las siguientes líneas de apoyo:

Adquisición de Suelo. La CONAVI podrá otorgar un subsidio para adquirir una superficie de suelo destinada a la producción de vivienda, misma que deberá cumplir con la legislación local vigente, que se encuentre fuera de zonas de riesgo y con acceso a conexión de agua potable.

Adquisición de Vivienda Nueva. La CONAVI podrá otorgar subsidio con el propósito de adquirir vivienda terminada, individual o en conjunto, fuera de zonas de riesgo, que nunca ha sido ocupada, realizada por terceros, en un proceso único de edificación, que cumpla con las necesidades como pueden ser: densidad, superficie construida, seguridad estructural, instalaciones, servicios, áreas de uso común (cuando se ubica en conjunto), entre otros, establecidos por la reglamentación local correspondiente.

Adquisición de Vivienda en Uso. La CONAVI podrá otorgar subsidio con el propósito de adquirir vivienda terminada, en segunda o posterior transmisión, individual o en conjunto, ubicada fuera de zonas de riesgo, realizada por terceros, que cumpla con las características de densidad, superficie construida, seguridad estructural, instalaciones, servicios, áreas de uso común (cuando se ubica en conjunto), entre otros, establecidos en la reglamentación local correspondiente.

Edificación para Conjunto Habitacional. En caso de que un conjunto de hogares habite en zona de riesgo, de acuerdo con los instrumentos normativos aplicables, como parte integral de la construcción de vivienda en conjunto habitacional, la CONAVI podrá otorgar subsidio para los trabajos de obra exterior como urbanización, instalación de servicios de agua, luz, drenaje sanitario y drenaje pluvial, etc.

La CONAVI podrá otorgar apoyos para los trabajos de construcción de vivienda nueva mediante la contratación de organismos ejecutores de obra, previamente registradas ante la CONAVI, que apliquen procesos industrializados o a través de procesos de autoadministración, en los que participan directamente las personas beneficiarias y su equipo técnico validado por la propia CONAVI.

Vivienda Nueva. La CONAVI podrá otorgar el apoyo para la construcción de vivienda nueva, por reubicación, en un predio que se pueda comprobar la propiedad o posesión legal, o titularidad del espacio edificable donde se desarrollará la intervención de vivienda, la cual se llevará a cabo por procesos de producción social mediante asistencia técnica o con la contratación de un OEO previamente acreditados ante la CONAVI.

B) RECONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA

Se refiere a la modalidad con acciones de vivienda, orientada a recuperar o mejorar las condiciones de la vivienda que prevalecían antes de sufrir los efectos producidos por los SISMOS. Este proceso puede incluir, reconstrucción total, reconstrucción parcial, reforzamiento estructural y rehabilitación de vivienda con valor patrimonial, con lo que se busca la reducción de los riesgos existentes, asegurando la no generación de nuevos riesgos.

Rehabilitación de Vivienda con valor patrimonial. La CONAVI podrá otorgar subsidio para viviendas que por sus características son catalogadas con valor patrimonial; las cuales podrán ser rehabilitadas de acuerdo con las especificaciones determinadas por las instituciones normativas correspondientes.

El monto del apoyo considera acciones de rehabilitación, dictamen de factibilidad histórica, artística o patrimonial, proyectos de rehabilitación, áreas comunes y fachadas, sustentabilidad, accesibilidad, obras de mitigación y reforzamiento estructural.

En los casos que aplique, para esta línea de apoyo se suscribirá un Convenio de Coordinación con la Secretaría de Cultura para que a través de la CONAVI se atiendan las viviendas con estas características.

En dicho convenio se establecerá la forma en la que se aplicarán los recursos del Programa, tanto del Sector Vivienda como de Cultura, ajustándose en todos los casos a lo dispuesto en las presentes REGLAS.

En esta línea de apoyo, en caso de que las personas beneficiarias reciban por parte de otra dependencia, fundación o entidad de la Administración Pública federal, estatal o municipal, los recursos para la realización de las intervenciones de su vivienda, podrán contar con un subsidio de hasta 100% del costo de la asistencia técnica, para llevar a cabo el acompañamiento técnico necesario para la producción de su vivienda, en las etapas de diseño o supervisión de la construcción.

Las obras de rehabilitación de la vivienda con valor patrimonial se llevarán a cabo por procesos de producción social de vivienda asistida, con asistencia técnica o con la contratación de un OEO previamente acreditados ante la CONAVI.

Rehabilitación de vivienda edificada con sistemas constructivos tradicionales. La CONAVI podrá otorgar subsidio con el propósito de rehabilitar las viviendas cuyo sistema constructivo sea con base de materiales tradicionales y que presenten daños provocados por los SISMOS

Ésta podrá aplicar previa revisión de la CONAVI, quien determinará la procedencia de atender necesidades específicas que, por su propia naturaleza, lo requieran. La intervención de la vivienda se llevará a cabo por procesos de producción social de vivienda asistida, con asistencia técnica o con la contratación de un OEO previamente acreditados ante la CONAVI.

Reconstrucción Parcial de Vivienda. Corresponde al subsidio que se otorga para intervenir una vivienda que ha sufrido daños por efecto de los SISMOS y que, de acuerdo con la opinión o dictamen de un especialista técnico, es susceptible de reparar sin poner en riesgo la estabilidad estructural del inmueble.

Las acciones pueden considerar de manera enunciativa más no limitativa, reparaciones de los elementos estructurales, techumbres, instalaciones, acabados o cualquier elemento que compromete la habitabilidad de la vivienda.

Puede aplicar para complementar obras de reconstrucción iniciadas por las personas beneficiarias que no pudieron concluir por falta de recursos.

Las obras de reconstrucción de la vivienda se llevarán a cabo por procesos de producción social de vivienda asistida, con asistencia técnica o con la contratación de un OEO previamente acreditados ante la CONAVI.

Reconstrucción Total de Vivienda. Corresponde al apoyo que se otorga para intervenir una vivienda que ha sufrido daños estructurales por efecto de los SISMOS y que requiere su demolición para ser sustituida por una nueva, en la misma localización y con las características de habitabilidad que establezca la CONAVI.

En estos casos, la demolición de la vivienda afectada se realizará por profesionales prestadores de servicios previamente acreditados ante la CONAVI, o bien, con el apoyo de las autoridades municipales o estatales; también podrá ser ejecutada por las mismas personas beneficiarias del PROGRAMA, con recursos propios o de voluntarios.

Las obras de reconstrucción de la vivienda se llevarán a cabo por procesos de producción social de vivienda asistida, con asistencia técnica o con la contratación de un OEO previamente registrados ante la CONAVI.

LÍNEAS DE APOYO COMPLEMENTARIAS: Accesibilidad; Demolición total de vivienda; Espacio Auxiliar Productivo Estudios y dictámenes; Suministro y acarreo de materiales; Reforzamiento estructural de la vivienda; Obra preventiva y Sustentabilidad.

Accesibilidad. La CONAVI podrá otorgar subsidio complementario para la adecuación de los espacios habitables que mejoren las condiciones de desplazamiento y seguridad para personas con discapacidad y personas adultas mayores.

Esta podrá aplicar cuando la persona solicitante o algún miembro del hogar que habite la vivienda lo requiera. La CONAVI determinará la procedencia de atender necesidades específicas que, por su propia naturaleza, lo requieran, los montos máximos de cada una se muestran en el apartado 7.1.4.1.

La línea de apoyo podrá complementar las líneas de apoyo: reconstrucción parcial y reconstrucción total, y en los casos que se identifique la necesidad de incluirla.

Demolición y desmantelamiento: Cuando las condiciones de la construcción existente o una parte de esta, no sean susceptibles de reparación y ponga en riesgo la integridad física de los ocupantes de la vivienda, conforme a una opinión técnica, se podrá otorgar subsidio complementario para la demolición parcial o total de una vivienda, previa revisión de la CONAVI, quien determinará la procedencia de atender necesidades específicas que, por su propia naturaleza, lo requieran así como, la CONAVI podrá otorgar subsidio complementario para trabajos de desmantelamiento de la estructura existente de materiales de desecho.

Espacio Auxiliar Productivo. Con la finalidad de contribuir a la economía familiar y como parte integral del mejoramiento de la vivienda, la CONAVI podrá otorgar subsidio complementario para espacios auxiliares productivos.

Estudios y dictámenes. La CONAVI podrá otorgar subsidio para el desarrollo de estudios técnicos especializados o dictámenes, opiniones técnicas o documento similar que permitan la autorización y ejecución de las obras y garanticen la seguridad de las viviendas. Los estudios y dictámenes deberán ser realizados por personal técnico especializado o autoridad competente en la materia.

Suministro y acarreo de materiales. La CONAVI podrá considerar un subsidio complementario por concepto de acarreo cuando no es posible el suministro de materiales con vehículo al pie de la obra y donde el acarreo de los mismos sea mayor a 50 metros.

Reforzamiento Estructural. La CONAVI podrá otorgar subsidio complementario con la intención de recuperar o aumentar la resistencia original de la vivienda afectada por los SISMOS o para aquellas que por su construcción demanden reparar las deficiencias constructivas generadas por su diseño original. En cada caso, la CONAVI revisará la propuesta y determinará la procedencia de atender la misma.

Mediante esta línea se podrán atender los elementos estructurales de una vivienda edificada con anterioridad, tales como: cimentación, muros, castillos, cadenas y losas. Podrá complementar las líneas de apoyo de reconstrucción parcial de vivienda.

Obra preventiva. La CONAVI podrá otorgar subsidio complementario para las viviendas que requieran mejorar el comportamiento del suelo ante los SISMOS, con el fin de salvaguardar a sus habitantes. Se podrá aplicar para la estabilización de cortes de suelo, mejoramiento de suelos o acciones y/o adecuaciones que prevengan los efectos de las inundaciones, entre otros. En cada caso, la CONAVI revisará la propuesta y determinará la procedencia de atender la misma.

Sustentabilidad. La CONAVI podrá otorgar subsidio complementario para la compra e instalación de ecotecnologías siempre que exista una carencia de servicios o deficiencia de ellos en el territorio, que permitan mejorar las condiciones de la vivienda en cuanto al suministro de agua, gas, energía eléctrica y sistemas de saneamiento de agua para la mejora de la calidad de vida de sus ocupantes, así como contribuir con la protección y cuidado del medio ambiente.

7.1.4.1 Monto de los Apoyos

La persona beneficiaria del apoyo podrá disponer de los recursos de manera directa, mediante instrumento bancario; o bien, otorgando un mandato a la CONAVI para que por su conducto los transfiera como pago.

El apoyo se otorgará en pesos, haciendo referencia a las veces la Unidad de Medida y Actualización (UMA) mensual vigente.

MODALIDAD	LÍNEAS DE APOYO DE INTERVENCIÓN A LA VIVIENDA	MONTO EN UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN (UMA) MENSUAL VIGENTE
REUBICACIÓN DE VIVIENDA	Adquisición de Suelo	86 veces
	Adquisición de Vivienda Nueva	170 veces
	Adquisición de Vivienda en Uso	140 veces
	Edificación de Conjunto Habitacional para Reubicación	140 veces
	Vivienda Nueva	100 veces
RECONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA	Rehabilitación de Vivienda con valor patrimonial	125 veces
	Rehabilitación de vivienda edificada con sistemas constructivos tradicionales	75 veces.
	Reconstrucción Parcial de Vivienda	40 veces
	Reconstrucción Total de Vivienda	100 veces

LÍNEAS COMPLEMENTARIAS	MONTO EN UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN (UMA) MENSUAL VIGENTE
Accesibilidad	Hasta 13 veces.
Demolición y desmantelamiento	Hasta 17 veces
Espacio Auxiliar Productivo	Hasta 25 veces
Estudios y dictámenes	Hasta 20 veces
Suministro y acarreo de materiales	Hasta 20 veces
Reforzamiento Estructural	Hasta 30 veces
Obra preventiva	Hasta 30 veces
Sustentabilidad	Hasta 20 veces

Nota: Las cantidades señaladas son topes máximos del subsidio otorgado.

- a) Las cantidades señaladas son topes máximos del subsidio que puede ser otorgado.
- b) El monto total del subsidio se compone del concepto de verificación técnica (una visita) en los casos que se desarrollen bajo el modelo de asistencia técnica y el monto de la intervención.
- c) El concepto de asistencia técnica corresponde al 7% (siete por ciento). En donde intervienen los OEO, el porcentaje se desagrega: 4% (cuatro por ciento) está destinado para el proyecto y 3% (tres por ciento) para el pago de supervisión. En ambos casos el porcentaje deberá ser referido contra el monto de la intervención y será aplicado como deductiva al subsidio aprobado.
- d) En la modalidad de Reubicación, la línea de apoyo de Adquisición de Suelo se podrá integrar con las líneas de apoyo de Vivienda Nueva o Edificación de Conjunto Habitacional para Reubicación. Los montos máximos serán de hasta 186 UMA mensual vigente en la combinación con Vivienda Nueva y hasta 226 UMA mensual vigente en la combinación con Edificación de Conjunto Habitacional.
- e) La línea de apoyo complementaria de Estudios y Dictámenes podrá otorgarse independiente a otra línea de intervención para determinar las acciones a realizar para atender a las personas beneficiarias o complementar las líneas de intervención a la vivienda de: mejoramiento de vivienda, ampliación de vivienda, vivienda nueva, vivienda edificada con sistemas constructivos tradicionales, rehabilitación de vivienda con valor patrimonial, reconstrucción parcial de vivienda y reconstrucción total de vivienda, con la finalidad de definir el tipo de intervención de la vivienda, misma que podrá autorizarse en el mismo ejercicio fiscal.

7.1.4.2 Integración de líneas de apoyo

En cada caso, la CONAVI revisará la solicitud y determinará la procedencia de la integración de las líneas de apoyo aplicables en cada modalidad, pudiendo presentarse de forma enunciativa más no limitativa alguna de las siguientes combinaciones:

PROGRAMA NACIONAL DE RECONSTRUCCIÓN 2023					
LÍNEA DE APOYO DE INTERVENCIÓN A LA VIVIENDA	PLAZOS MÁXIMOS DE APLICACIÓN DEL SUBSIDIO	UMAS	LÍNEA DE APOYO COMPLEMENTARIA	UMAS	MONTO MÁXIMO DE SUBSIDIO EN UMAS
Adquisición de vivienda nueva	EN CONTRATO	170			170
Adquisición de vivienda en Uso	EN CONTRATO	140			140
Edificación de Conjunto Habitacional para Reubicación	EN CONTRATO	140			140
Vivienda Nueva	6 MESES	100	Sustentabilidad	20	150
			Obra preventiva	30	
Rehabilitación de Vivienda con valor patrimonial	EN CONTRATO	125	Obra preventiva	30	185
			Reforzamiento estructural	30	
Reconstrucción Parcial de Vivienda	5 MESES	40	Accesibilidad	13	170
			Sustentabilidad	20	
			Reforzamiento estructural	30	
			Obra preventiva	30	
			Demolición y Desmantelamiento	17	
			Suministro y acarreo de materiales	20	
Reconstrucción Total de Vivienda	6 MESES	100	Accesibilidad	13	200
			Sustentabilidad	20	
			Demolición y Desmantelamiento	17	
			Obra preventiva	30	
			Suministro y acarreo de materiales	20	
Rehabilitación de vivienda edificada con sistemas constructivos tradicionales	7 MESES	75	Sustentabilidad	20	162
			Obra preventiva	30	
			Demolición y Desmantelamiento	17	
			Suministro y acarreo de materiales	20	

7.1.4.3 Consideraciones generales

Además de verificar el cumplimiento de los requisitos o condiciones de elegibilidad que se definen en las REGLAS para cada una de las modalidades, los participantes del PROGRAMA observarán lo siguiente:

- a. En todos los casos la persona solicitante deberá cubrir con los requisitos documentales establecidos en el numeral 7.1.2.
- b. En los casos de intervenciones en la vivienda no concluidas por razones no imputables a la persona beneficiaria se exceptúa el requisito 6 previsto en el numeral 7.1.2.
- c. Todas las intervenciones de vivienda en cualquiera de las modalidades y líneas de apoyo estarán sujetas a procesos de control y verificación para garantizar el uso adecuado de los recursos, con los mecanismos que establezca la CONAVI.
- d. En todas las intervenciones de vivienda se deberá establecer un período de ejecución en el contrato de prestación de servicios, de acuerdo con los plazos máximos indicados en estas REGLAS, cuando aplique, con lo previsto en el numeral 7.1.4.2. El período correrá a partir de la liberación de la primera ministración. Si por causas justificadas se requiere una ampliación de plazo, se podrá convenir entre las partes y deberá estar validado por la CONAVI.
- e. Todas las intervenciones en la vivienda con recursos de la CONAVI deberán apegarse a lo establecido en los Criterios Técnicos para una Vivienda Adecuada, los cuales podrá consultar en la página <https://www.gob.mx/conavi/acciones-y-programas/programa-nacional-de-reconstruccion-componente-de-vivienda>.
https://www.Conavi.gob.mx/gobmx/pnr/10.-Criterios_Vivienda_Adecuada.pdf
- f. En todas las modalidades señaladas, la CONAVI registrará en el padrón de personas beneficiarias el valor individualizado de cada subsidio federal otorgado en materia de vivienda que administra.
- g. En caso de haber recibido subsidio con anterioridad, podrá ser beneficiario, siempre y cuando aquel no se contraponga, afecte, o presente duplicidades con el Programa y acciones del Gobierno Federal en el ejercicio fiscal vigente, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo.
- h. La Junta de Gobierno de la CONAVI, es la instancia facultada para conocer y resolver aquellos asuntos que por su importancia, trascendencia o características especiales así lo ameriten, sujeto al presupuesto autorizado del Programa Nacional de Reconstrucción para el ejercicio fiscal vigente.

Para otorgar el subsidio, la CONAVI revisará en los sistemas con los que cuente y, en caso de que la posible persona beneficiaria haya recibido subsidio que no constituya duplicidad conforme al párrafo anterior, la CONAVI analizará y determinará lo conducente, considerando la situación particular.

7.1.5 Derechos, obligaciones y causas de cancelación de los apoyos

Además de lo previsto en el numeral 3.7 de las presentes REGLAS, para el Sector Vivienda se deberá de considerar lo siguiente:

1. La persona beneficiaria tendrá derecho a designar a quien le sustituya para que se haga cargo de la administración de los recursos que le han sido asignados, en casos de fallecimiento, ausencia o incapacidad. Estos casos son enunciativos más no limitativos. La sustitución será dada a conocer ante el Comité de Financiamiento.
2. Las personas beneficiarias del PROGRAMA que contravengan las obligaciones y requisitos, establecidos en las presentes REGLAS, quedarán comprometidas a reembolsar el monto del subsidio recibido a través de la CONAVI, bajo los mecanismos que ésta determine, independientemente de las responsabilidades jurídicas o de cualquier otra índole en que incurrieren.

Se entenderán como causas de cancelación de los apoyos a las personas beneficiarias, las siguientes:

- Aplicar el subsidio para fines distintos a los establecidos en las presentes REGLAS, así como en el Convenio de Adhesión respectivo.

Impedir los trabajos de supervisión y seguimiento que requiera el prestador de servicios para la Asistencia Técnica, o la CONAVI.

- Negarse a suscribir instrumentos jurídicos necesarios para llevar a cabo la acción de vivienda.
- Haber proporcionado información o documentos falsos con la finalidad de obtener el subsidio del Programa.

Las demás que señale la CONAVI, que deriven de las presentes REGLAS y del Convenio de Adhesión respectivo.

Ante la existencia de incumplimiento, se requerirá a la persona beneficiaria para que dentro del plazo de siete días hábiles siguientes contados a partir de la fecha en que reciba la notificación por escrito por parte de la CONAVI, manifieste lo que a su derecho convenga y en su caso, realice las gestiones necesarias a efecto de subsanar su incumplimiento.

Para la correcta ejecución de las intervenciones habitacionales, deberá existir en todos los procesos cooperación y corresponsabilidad entre Gobierno y las personas beneficiarias.

En caso de que la persona beneficiaria haya recibido una primera ministración, se retendrán las ministraciones programadas subsecuentes, concediéndosele el plazo de siete días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha en que reciba la notificación por escrito por parte de la CONAVI, para que manifieste lo que a su derecho convenga y en su caso, realice las gestiones necesarias a efecto de subsanar su incumplimiento.

De no realizar manifestación alguna, y de subsistir el incumplimiento, la CONAVI, con base en el soporte documental adecuado, procederá a la rescisión del Convenio de Adhesión y cancelación del subsidio.

La solicitud de devolución de la totalidad de los recursos del subsidio, se realizará en los casos donde participen Organismos Ejecutores de Obra y Organismos Ejecutores de Obra Patrimoniales como responsables de la ejecución de la obra durante el proceso de intervención.

En caso de que la CONAVI reciba la devolución de recursos del subsidio del ejercicio fiscal vigente, podrá llevar a cabo las reasignaciones correspondientes conforme a la normativa aplicable.

Tratándose de recursos del subsidio provenientes de un ejercicio fiscal diferente al corriente, la CONAVI procederá a su reintegro a la TESOFE.

Se tendrá por aplicado el recurso, cuando la persona beneficiaria lo compruebe fehacientemente.

En caso contrario, priorizando el principio pro hominem contenido en los tratados internacionales en materia de Derechos Humanos y, la vulnerabilidad que las hicieron acreedoras del subsidio federal; el ejecutor del gasto aplicará los procesos establecidos en los Manuales correspondientes; será causa de exclusión y únicamente volverá a ser sujeta de subsidio federal, cuando su vivienda sea afectada por un fenómeno natural perturbador diferente al de los sismos ocurridos en 2017 y 2018.

En los casos en que proceda la devolución del subsidio a causa de incumplimiento, se deberán adicionar las cargas financieras que determinen las autoridades hacendarias federales. La devolución se efectuará conforme a los mecanismos y plazos que determine la CONAVI en el Manual de Operación del Programa en el Componente Vivienda, el cual puede consultarse en el a través de la página de internet: <https://www.gob.mx/conavi/acciones-y-programas/programa-nacional-de-reconstruccion-componente-de-vivienda>.

<https://www.Conavi.gob.mx/images/documentos/normateca/2022/MANUAL-PNR-MOD.pdf>

7.1.6 Participantes

a) Organismos Ejecutores de Obra OEO. Son responsables de otorgar asistencia técnica para desarrollar, acompañar y ejecutar el proceso de diseño y construcción, así como de fomentar la cohesión social durante el proceso de intervención de vivienda.

En todos los casos, los OEO deberán estar inscritos en el padrón de la CONAVI, cumpliendo los requisitos establecidos en los Lineamientos Generales para el Registro y Administración y Evaluación del Desempeño de Prestadores de Servicios de la CONAVI disponibles en la Normateca de la CONAVI, en la página

b) Persona Asistente Técnico (AT). Persona física o moral encargada de otorgar asistencia técnica en todo el proceso de intervención de la vivienda de acuerdo a la modalidad y líneas de apoyo. Dentro de sus funciones está de manera enunciativa más no limitativa, el desarrollo de la obra o acción a través del proceso participativo que considera los elementos de la vivienda adecuada, elaboración de presupuesto, entrega de proyecto, seguimiento, elaboración y entrega de reportes de avance de obra, conforme lo establezca la CONAVI.

En todos los casos, los asistentes técnicos deberán estar inscritos en el padrón de la CONAVI, cumpliendo los requisitos establecidos en los Lineamientos Generales para el Registro y Administración y Evaluación del Desempeño de Prestadores de Servicios de la CONAVI, disponibles en la página <https://www.conavi.gob.mx/gobmx/normateca/>.

c) Supervisor de obra. Persona física o moral encargada del seguimiento y aplicación del programa de obra para la ejecución de los trabajos establecidos, inspeccionar la obra vigilar e informar a la CONAVI, el cumplimiento en el proceso de la intervención de vivienda, conforme a criterios técnicos y administrativos establecidos por la CONAVI, así como emitir el reporte de verificación de conclusión de los trabajos en el medio y acorde a lo establecido en los "Lineamientos para Operación de los Supervisores de Obra de la Comisión Nacional de Vivienda" publicados en la Normateca de la CONAVI.

www.Conavi.gob.mx/images/documentos/normateca/2022/LINEAMIENTOS_OSO-ALTA.pdf

d) Verificador/a de edificación de vivienda (verificador). Persona física o moral cuya función es confirmar que las intervenciones en la vivienda que ejecuta el constructor o promotor, cumplan con las especificaciones y calidad del proyecto autorizado. El verificador está encargados de llevar a cabo trabajo documental y de campo en el lugar mismo donde se construyen las viviendas.

En todos los casos, el verificador de obra deberán estar inscritos en el padrón de prestadores de servicios de la CONAVI, cumpliendo los requisitos establecidos en los Lineamientos Generales para el Registro de Prestadores de Servicios de la CONAVI, así como en los Lineamientos para la operación de las verificadoras de obra de la Comisión Nacional de vivienda, disponibles en la página https://www.Conavi.gob.mx/images/documentos/normateca/2022/LINEAMIENTOS_OVO-ALTA.pdf

Otros Participantes:

e) Instancias del gobierno federal y de los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios

Las instancias administrativas del gobierno federal o las que para ese efecto asignen los gobiernos estatales o municipales o los organismos estatales de vivienda (OREVIS) podrán participar aplicando los subsidios en favor de las personas beneficiarias del PROGRAMA, en una proporción igual o menor a la aplicada por el gobierno federal a través de la CONAVI, suscribiendo para tal fin los instrumentos jurídicos que correspondan. En todos los casos los gobiernos estatales o municipales deberán acreditar que sus respectivas aportaciones cuentan con un soporte programático o presupuestal.

En general, podrán participar conforme a sus facultades y atribuciones en todas aquellas acciones que contribuyan a la materialización y agilización del PROGRAMA, en favor de la población.

e) Entes privados, aportantes de recursos

Personas físicas o morales, con fines lícitos y dentro de la economía formal que pueden aportar recursos financieros o en especie que complementan el subsidio federal para vivienda otorgado por la CONAVI.

Entre ellos se encuentran: sociedad civil organizada, sector privado, académico, entre otros.

7.1.7. Operación

7.1.7.1 Planeación

a) Captación de la demanda del Programa

Para la integración de la demanda del Programa, la ciudadanía podrá presentar sus solicitudes de forma individual y directamente a través de la Dirección de Atención Ciudadana mediante los mecanismos que permitan identificar, en el ámbito nacional, la demanda localizada en zonas territoriales determinadas o para grupos poblacionales específicos, establecida por la SEDATU o por la Presidencia de México.

Los Canales institucionales establecidos para la Dirección de Atención Ciudadana de la CONAVI:

Teléfono: 55 9138 9991, opción 1

Larga distancia sin costo: 800 2880436

Correo electrónico: atencionciudadana@conavi.gob.mx

Oficialía de Partes o de forma presencial: Avenida Heroica Escuela Naval Militar número 669, colonia Presidentes Ejidales 1ra Sección, Código Postal 04470, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México.

O cualquier otro medio que la CONAVI establezca para ello.

El otorgamiento de los subsidios se realizará considerando además de los criterios de elegibilidad y requisitos, la disponibilidad programática y presupuestaria para cada modalidad de intervención y entidad federativa.

b) Asignación de asistentes técnicos

El Comité de Evaluación Técnica tiene la facultad de integrar un padrón de personas físicas o morales que deban participar en todas las formas de intervención y líneas de apoyo del Programa; conforme a dicho padrón, el área responsable propondrá a la Subdirección General de Análisis de Vivienda, Prospectiva y Sustentabilidad, los prestadores de servicios y solicitará las rutas de asignación en cada uno de los casos, para que éstas correspondan a la capacidad técnica registrada.

c) Visita social y técnica

La CONAVI definirá rutas para realizar las visitas con la finalidad de priorizar por municipio la atención de las posibles personas beneficiarias, las cuales deberán ser registradas y mapeadas y entregadas a los asistentes técnicos y/u OEO debidamente registrados en el padrón de CONAVI, para el levantamiento de la Cedula de Información Socioeconómica (Anexo II.4) recaba los requisitos documentales a excepción de la solicitud de subsidio.

La posible persona beneficiaria deberá cumplir con los criterios de elegibilidad, para ser susceptible del apoyo, de acuerdo con los requisitos establecidos en el punto 7.1.2 de estas REGLAS.

La CONAVI es responsable de la recolección, captura, procesamiento, resguardo y análisis de la información socioeconómica y de los requisitos documentales para ser beneficiarios del Programa³.

d) Validación de Proyecto de Intervención

A partir de la visita técnica el Asistente Técnico desarrolla el proyecto de intervención para su validación por parte de la CONAVI en cuanto al monto y alcance técnico durante el transcurso del ejercicio fiscal.

Una vez validada la información, se integra la carpeta de casos para ser presentados ante el Comité de Financiamiento, en un plazo no mayor a 90 días naturales contados a partir del levantamiento de la Cédula de Información Socioeconómica (Anexo II.4); aprobación por parte del Comité de Financiamiento en un plazo no mayor a 30 días naturales contados a partir de su presentación.

La validación de los proyectos podrá realizarse a cargo de la CONAVI, se deberá validar que el proyecto cuente con los criterios técnicos de seguridad estructural y la normatividad aplicable.

e) Aprobación de subsidios por el Comité de Financiamiento

Con la información recabada en la visita y la propuesta preliminar de Asignación de Asistentes Técnicos y/u OEO, se preparan los casos para la aprobación de los apoyos de las personas beneficiarias del PROGRAMA ante el Comité de Financiamiento, así como, para la toma de conocimiento de asignación de los asistentes técnicos y/u OEO, de acuerdo con lo establecido en estas REGLAS y en los Lineamientos del Comité de Financiamiento por los que se establece el funcionamiento del Comité de Financiamiento de la CONAVI, disponibles en el enlace electrónico: https://www.Conavi.gob.mx/images/documentos/normateca/2022/5.LINEAMIENTOS%20CF_27012022.pdf

Una vez aprobado por el Comité de Financiamiento, la CONAVI formalizará con la persona beneficiaria mediante la firma de los instrumentos jurídicos correspondientes a través de los asistentes técnicos y/u OEO, en un plazo máximo de cuarenta y cinco días hábiles, o el que disponga la CONAVI de acuerdo con la disponibilidad de recursos.

7.1.7.2 Ejecución

a) Medios de pago y apertura de cuentas con instituciones bancarias

Una vez aprobados los recursos para los subsidios, se realiza el alta de las personas beneficiarias ante la instancia financiera que se designe para la formalización de sus medios de pago y el alta de las cuentas bancarias para la dispersión de los recursos aprobados.

El alta de las personas beneficiarias se formalizará mediante la generación de una orden de pago a su nombre y la formalización de los medios de pago, a través del cobro de dicha orden por parte de la persona beneficiaria, con lo cual obtendrán una cuenta bancaria con el depósito del 100% del subsidio aprobado.

Salvo en aquellos casos en que, a solicitud de la persona beneficiario y/o mediante mandato a la CONAVI se realice el pago directo al prestador de servicios por la ejecución de obra y asistencia técnica.

b) Firma de Convenio de Adhesión entre la Persona Beneficiaria y la CONAVI.

Se formaliza la operación de los subsidios a través de la firma del Convenio de Adhesión entre las personas beneficiarias y la CONAVI en un plazo máximo de cuarenta y cinco días hábiles después de la aprobación de Comité de Financiamiento, conforme al formato de Convenio establecido por la CONAVI y la firma del Certificado recepción de Subsidio (Anexo II.5), quedando ambos instrumentos como constancia documental, disponibles en <https://www.gob.mx/conavi/articulos/anexos-disponibles-del-programa-nacional-de-reconstruccion> y <https://www.gob.mx/conavi/acciones-y-programas/programa-nacional-de-reconstruccion-componente-de-vivienda>.

³ Conforme a la Ley General de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados disponible en: <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGPDPPSO.pdf>

Asimismo, deberá suscribir el pagaré respectivo a fin de garantizar la correcta aplicación del subsidio, en el entendido de que una vez que sea concluida la vivienda y se cuente con acta de término de la vivienda, dicho instrumento jurídico, dejará de tener efectos legales.

c) Firma de Contrato privado entre la Persona Beneficiaria y el Prestador de Servicios

El Prestador de Servicios presenta el proyecto y presupuesto avalado por la persona beneficiaria y la CONAVI, para formalizar el Contrato Privado de prestación de servicios entre éste y la persona beneficiaria disponible en <https://www.gob.mx/conavi/acciones-y-programas/programa-nacional-de-reconstruccion-componente-de-vivienda>

En dicho Contrato, se obliga a otorgar a favor de la persona beneficiaria y/o la CONAVI, una garantía que responda por el debido y cabal cumplimiento de obligaciones contratadas, así como, por los defectos o vicios ocultos que resulten de los trabajos realizados, de acuerdo al monto total del Contrato celebrado con la persona beneficiaria; en el caso, de que la garantía requiera de fianza esta deberá entregarse a la CONAVI 5 días hábiles posteriores a la recepción de la primera ministración.

Los Prestadores de Servicios deberán suscribir el “Convenio de adhesión para la operación del Programa Nacional de Reconstrucción” y cualquier otro que opere la CONAVI, y en caso de incumplimiento, los Prestadores de Servicios se sujetarán a los procedimientos administrativos y judiciales, correspondientes, establecidos en la normativa vigente de la CONAVI y en dicho Convenio.

d) Formalización de proyecto y liberación de ministraciones

La CONAVI a través del medio que instituya para ello, revisa y valida que el proyecto de intervención cuente con los criterios técnicos de seguridad estructural, habitabilidad y sustentabilidad; que atienda la necesidad de las familias y cumpla con las especificaciones que la CONAVI establezca en el Anexo 8, criterios técnicos para una vivienda adecuada y la normatividad aplicable; y finalmente avala el alcance del presupuesto.

Una vez que el proyecto de intervención y presupuesto sean validados por la CONAVI y la persona beneficiaria, la CONAVI inicia el proceso de dispersión de recursos y coordina la correcta aplicación de los recursos ministrados y el avance en las obras.

En los casos donde procede el pago de las ministraciones de obra y de asistencia técnica, la CONAVI realizará, preferentemente, por concepto de ejecución de la obra, la transferencia del monto total establecido a la instancia financiera que la CONAVI determine, conforme al tipo de apoyo autorizado, en la cuenta previamente aperturada.

Para los pagos correspondientes por asistencia técnica, la transferencia es a la cuenta del asistente u OEO; asimismo, en los casos de los proveedores de materiales y del OEO y supervisión, a la cuenta correspondiente.

La conclusión de los trabajos que el Asistente Técnico, el OEO o el supervisor de la obra entregue, y los recursos ministrados, serán verificados y, la conclusión registrada en el reporte de terminación de obra, disponible en la siguiente página electrónica:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/546621/Anexo_II_7_PNR_Terminaci_n_de_obra_2020.pdf

El Proceso de dispersión de recursos quedará establecido en Manual de Procedimientos para las Dispersiones, conciliaciones mensuales en materia de subsidios, de acuerdo con lo señalado en las presentes Reglas.

La CONAVI dispersará directamente los recursos a las personas beneficiarias o a través de un Prestador de Servicios debidamente registrado en Padrón de la CONAVI que previamente haya celebrado un contrato de prestación de servicios con la persona beneficiaria en los términos que sean autorizados en dicho contrato, de la siguiente forma:

I. Para la primera dispersión de recursos la CONAVI validará que el proyecto de intervención cumpla con los criterios técnicos de seguridad estructural, habitabilidad y sustentabilidad.

II. La CONAVI instruirá las siguientes dispersiones validando la correcta aplicación de los recursos en la intervención de la vivienda.

III. Para la instrucción de la dispersión de finiquitos la CONAVI verificará que las intervenciones de vivienda cuenten con Acta de Término o en su caso con Acta Circunstanciada por la persona beneficiaria y el Prestador de Servicios.

La Comisión instruirá las ministraciones correspondientes, considerando para ello los días y las horas hábiles bancarias mediante depósito electrónico, respetando los tiempos que marque el Presupuesto de Egresos de la Federación, sujetándose a las disposiciones de austeridad republicana emitidas por el Ejecutivo Federal.

7.1.7.3 Verificación, Supervisión y Cierre acciones de vivienda

a) Verificación de acciones de vivienda

La CONAVI garantizará la calidad de las acciones y el correcto uso de los recursos, a través de acciones de verificación técnica y la correcta conclusión y aplicación del subsidio de las intervenciones del Programa de conformidad con lo siguiente:

La verificación técnica tiene como función principal controlar los parámetros de calidad, asegurar el cumplimiento de normas y especificaciones técnicas en los proyectos y en las obras, así como verificar el avance físico financiero de las diferentes partidas correspondientes a la intervención mediante inspección visual. Emitirá el reporte de verificación de conclusión de los trabajos.

La verificación de obra, únicamente aplicará cuando el modelo de trabajo de acompañamiento técnico sea de asistencia técnica.

Esta verificación consta de las siguientes fases:

Tener conocimiento del proyecto y presupuesto, con el fin de contar con elementos suficientes que le permitan observar en campo que, la Asistencia Técnica acompañó la ejecución de los trabajos conforme al proyecto validado por la CONAVI, en función a los criterios técnicos de seguridad estructural y habitabilidad establecidos.

Verificación de conclusión para asegurar los parámetros de calidad y el ejercicio del recurso total en la intervención.

Reportar los posibles hallazgos derivados de la inspección física realizada a las intervenciones, conforme a lo establecido en los Lineamientos para la Operación de las Verificadoras de Obra de la Comisión.

b) Supervisión externa

En los casos en los que la intervención se realice por un OEO, el supervisor externo es el encargado de vigilar e informar a la CONAVI el cumplimiento de los criterios técnicos de seguridad estructural y habitabilidad durante todo el proceso de la intervención, así como emitir el reporte de verificación de conclusión de los trabajos en el medio y acorde a lo establecido en los "Lineamientos de Operación de los Supervisores de Obra de la CONAVI.

c) Cierre de acciones

Se constata con el Acta de Término y en su caso, el Acta Circunstanciada y el Certificado de Recepción del subsidio, así como la integración del registro de personas beneficiarias.

Si la operación con cofinanciamiento sin crédito presenta condiciones particulares de operación deberán de ser establecidas en el respectivo convenio de colaboración.

7.1.7.4 Avances Físicos - Financieros

La CONAVI presentará los informes trimestrales sobre la situación económica, las finanzas públicas y la deuda pública del ejercicio fiscal correspondiente con los avances físico-financieros del PROGRAMA a la H. Cámara de Diputados, así como a la Secretaría de Hacienda a través de los canales institucionales del sector con base en lo dispuesto en la fracción X del artículo 75 de la LFPRH.

7.1.7.5 Cierre

La CONAVI reintegrará a la Tesorería de la Federación TESOFE los recursos no devengados al 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente, dentro del plazo establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación y en la LFPRH.

La CONAVI integrará el cierre del ejercicio anual, elaborando comparaciones anuales entre cierre y metas programadas.

7.2. Proceso de Operación del Sector Salud

7.2.1 Requisitos

En el PROGRAMA, se atenderá a las Unidades Médicas o Infraestructura de Salud que hayan sido afectadas por los SISMOS y que no hayan sido totalmente atendidas o no dispongan de recursos asignados para su reconstrucción rehabilitación, sustitución, reubicación y/o demolición, así como estudios y proyectos,

considerando solo aquellas que cuenten con Cédula de Diagnóstico de Infraestructura de Salud PNR-2023 (Anexo III.1 Formato de Cédula de Diagnóstico de Infraestructura de Salud PNR-2023) en la que obre constancia de la afectación con motivo de los SISMOS, de conformidad con las modalidades de apoyo del numeral 7.2.3.

Tomando como base la disponibilidad presupuestaria del PROGRAMA en el ejercicio fiscal 2023, las acciones de Infraestructura de Salud susceptibles de ser apoyadas con cargo al mismo por cumplir con los criterios de elegibilidad del PROGRAMA, previstos en el numeral 3.5 de estas REGLAS, serán priorizadas con base en los criterios específicos siguientes:

1. Se trate de Infraestructura de Salud con alta demanda y que no cuente con alguna otra alternativa de atención dentro de su área de influencia;
2. Se trate de Infraestructura de Salud cuyo grado de afectación perjudique de manera significativa su operación o haga inviable ésta, o
3. Se trate de proyectos o estudios, cuya ejecución haya iniciado en ejercicios anteriores, financiados con recursos del PROGRAMA, con recursos propios o con alguna otra fuente de financiamiento. En este supuesto no podrán ser objeto de apoyo con cargo a los recursos del PROGRAMA trabajos que ya hayan sido objeto de financiamiento con cargo al mismo.

7.2.2 Procedimiento de elegibilidad

En el ejercicio fiscal 2019, la Secretaría de Salud, en coordinación con las entidades federativas u y el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Federal (OPDAPF), elaboraron Cédulas de Diagnóstico para la detección de daños y acciones a ejecutar.

El INSABI, a través de la Coordinación de Contratación de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (CCOPSRM), adscrita a la Unidad de Coordinación Nacional de Infraestructura y Rehabilitación de Establecimientos de Salud (UCNIREs), en coordinación con las entidades federativas o con el u OPDAPF, según corresponda, actualizará, ratificará, rectificará o cancelará las acciones de Infraestructura de Salud susceptibles de apoyo con cargo a los recursos del PROGRAMA, con base en el resultado de las visitas de verificación in situ correspondientes a las acciones reportadas y/o registradas en el ejercicio fiscal 2019, para determinar las afectaciones que siguen prevaleciendo, a través de la Cédula de Diagnóstico de Infraestructura de Salud PNR-2023 (Anexo III.1 Formato de Cédula de Diagnóstico de Infraestructura de Salud PNR-2023), para determinar su inclusión en el PROGRAMA en el ejercicio fiscal 2023.

La actualización, ratificación, rectificación o cancelación de las acciones de Infraestructura de Salud susceptibles de ser apoyadas con cargo a los recursos del PROGRAMA, se hará constar en la Cédula de Diagnóstico de Infraestructura de Salud PNR-2023 (Anexo III.1 Formato de Cédula de Diagnóstico de Infraestructura de Salud PNR-2023) la cual será utilizada para priorizar y determinar el listado definitivo de la Infraestructura de Salud que será apoyada con los recursos del PROGRAMA en el ejercicio fiscal 2023, de acuerdo con los Criterios de Elegibilidad y Priorización.

La determinación de las acciones de Infraestructura de Salud que serán apoyadas con cargo a los recursos del PROGRAMA se realizará por la Unidad de Coordinación Nacional de Infraestructura y Rehabilitación de Establecimientos de Salud, a través de la CCOPSRM, de la Coordinación de Proyectos y Construcción de Obras (CPCO) y de la Coordinación de Conservación y Mantenimiento de Infraestructura (CCMI), en el ámbito de sus respectivas atribuciones, mediante el Formato de Determinación de Infraestructura de Salud PNR-2023 (Anexo III.2 Formato de Determinación de Infraestructura de Salud PNR-2023).

La CCOPSRM, con la participación de la CPCO o de la CCMI, según corresponda a la naturaleza de los trabajos a ejecutar, determinará los montos que correspondan a cada acción de Infraestructura de Salud que será apoyada con cargo al PROGRAMA. Dicha Información, así como la correspondiente al Avance físico y financiero de las acciones de Infraestructura de Salud apoyadas deberán registrarse en el SIR.

Dicho SIR deberá contener, entre otros, los siguientes datos:

- a) Entidad Federativa;
- b) Municipio;
- c) Localidad;
- d) Nombre y tipo de Unidad Médica o Infraestructura de Salud;
- e) Clave Única de Establecimientos de Salud CLUES;
- f) Georreferenciación;

- g) Tipo de acciones;
- h) Descripción del Tipo de Acción;
- i) Monto estimado de apoyo,
- j) Instrumento contractual;
- k) Nombre, Registro Federal de Contribuyentes y domicilio fiscal de la empresa contratada;
- l) Periodo de ejecución;
- m) Avances Físico-Financiero por obra con reporte fotográfico; y
- n) En su caso, otras fuentes de financiamiento.

7. 2.3 Características de los apoyos

7. 2.3.1 Modalidades de los apoyos

Las acciones generales de los apoyos estarán orientadas de conformidad con las siguientes modalidades:

7. 2.3.1.1 Estudios y proyectos (servicios relacionados con la obra pública)

Esta modalidad comprende la realización de trabajos que tengan por objeto diseñar y calcular los elementos que integran un proyecto de obra pública, y que el resultado de los mismos, determine el tipo de apoyo subsecuente que requiera.

7. 2.3.1.2 Rehabilitación

Consistirá en la ejecución de las acciones necesarias para reparar los daños, que podrán, en su caso, incluir la realización de estudios técnicos y proyectos ejecutivos y estructurales, en caso de resultar necesario, así como de su ejecución, y demás servicios relacionados con las obras públicas en los términos de la normativa aplicable. Estas acciones serán por daño menor, moderado y severo.

7. 2.3.1.3 Sustitución

Aplicará en caso de presentar daños en la estructura del inmueble. Considera la demolición de la unidad existente y la construcción de un nuevo inmueble en el mismo terreno, de conformidad con los modelos que la Secretaría de Salud tenga reconocidos en su carácter de instancia rectora en materia de planeación de la Infraestructura de Salud.

Los recursos del PROGRAMA, tratándose de esta modalidad de apoyo, podrán destinarse a la ejecución de acciones relacionadas con:

1. Acciones de demolición de inmuebles, y

2. Acciones de construcción de obra nueva por sustitución, que, en caso de ser necesario, podrán incluir la realización de estudios técnicos y proyectos ejecutivos y estructurales, así como de su ejecución y demás servicios relacionados con las obras públicas en los términos de la normativa aplicable. Estas acciones serán por daño grave.

7. 2.3.1.4. Reubicación

Aplicará en los casos en que las condiciones de seguridad del terreno sean inestables y/o la capacidad del servicio de la Infraestructura de Salud cambie.

Considera la construcción de un inmueble en otra ubicación y en un terreno propiedad de la entidad federativa o el OPDAPF, según corresponda, de conformidad con los modelos que la Secretaría de Salud tenga reconocidos en su carácter de instancia rectora en materia de planeación de la Infraestructura de Salud, considerando la mejora de los criterios constructivos de seguridad, mantenimiento, durabilidad y tecnología, con base en la normativa aplicable para espacios y funcionamiento.

Los recursos del PROGRAMA tratándose de esta modalidad de apoyo, se destinarán a la ejecución de acciones relacionadas con:

1. Acciones de demolición de inmuebles, en su caso, y

2. Acciones de construcción de obra nueva por reubicación, que en caso de ser necesario podrán incluir la realización de estudios técnicos y proyectos ejecutivos y estructurales, así como de la ejecución de la obra nueva por reubicación y demás servicios relacionados con las obras públicas en los términos de la normatividad aplicable. Estas acciones serán por daño grave.

7. 2.3.1.5. Demolición

Aplicará en el caso de presentar daños graves que justifiquen la demolición del inmueble, sin necesidad de la construcción de uno nuevo, siempre y cuando se cuente con el dictamen técnico expreso por un perito y/o autoridad competente.

7. 2.3.2. Montos de apoyo del Sector Salud

Los montos máximos de apoyo en el Sector Salud podrán ser hasta por la cantidad de 100 millones de pesos, para ejecutar por cada acción referentes a la rehabilitación, sustitución, reubicación, demolición, proyectos y estudios por unidad de Infraestructura en Salud, de igual forma para los montos consignados deberán contar con el visto bueno del INSABI a través de la CCOPSRM.

7. 2.3.3. De las aportaciones locales efectuadas por terceros.

Podrán hacerse a través de recursos monetarios directos o aportaciones en especie, como la provisión de materiales, uso de maquinaria y equipo o terrenos, siempre y cuando sean acordadas previamente con el INSABI a través de la CCOPSRM.

Las aportaciones de terceros se llevarán a cabo de acuerdo con lo señalado en la normativa aplicable. Cada instancia será responsable de mantener un registro de sus aportaciones conforme proceda.

En el caso de que la CCOPSRM acuerde con Organizaciones de la Sociedad Civil u otras instancias reconocidas, aportaciones en mano de obra o en especie, la CPCO o de la CCMI, según corresponda a la naturaleza de los trabajos a ejecutar, como Instancias Ejecutoras, serán las responsables de su registro y cuantificación, con el objeto de que no haya duplicidad del apoyo económico.

Los gastos administrativos de cada acción deberá realizarlos la CPCO o la CCMI como Instancias Ejecutoras, con cargo a los recursos del PROGRAMA, de acuerdo con el presupuesto asignado a los gastos de operación del mismo.

7. 2.4 Derechos y obligaciones de los beneficiarios y causas de terminación anticipada

7. 2.4.1. Derechos y obligaciones de los beneficiarios

Los beneficiarios del PROGRAMA en lo que respecta al Sector Salud a las que se hace referencia en el párrafo último del numeral 5.6 de las presentes REGLAS, tendrán los derechos siguientes:

7.2.4.1.1. Recibir, a través de la CPCO o de la CCMI como Instancias Ejecutoras, las acciones efectuadas con cargo a los recursos presupuestarios federales del PROGRAMA.

7.2.4.1.2. Podrán realizar cambio de acciones por cancelación de alguna otra para utilizar los recursos en otras acciones no programadas en el presente ejercicio pero que se encuentren dentro del universo de acciones susceptibles de ser apoyadas con cargo al PROGRAMA y que cuenten con Cédula de Diagnóstico de Infraestructura de Salud, validada por el INSABI y por un representante de la entidad federativa o el OPDAPF, según corresponda, a la CCOPSRM, quien lo hará del conocimiento de la CIR, debiéndose modificar el Formato de Determinación de Infraestructura de Salud PNR 2023 (Anexo III.2 Formato de Determinación de Infraestructura de Salud PNR 2023).

7.2.4.2. Los beneficiarios del PROGRAMA en lo que respecta al Sector Salud a los que se hacen referencia en el párrafo último del numeral 5.6 de las presentes REGLAS, tendrán las obligaciones siguientes:

7.2.4.2.1. Responder por la integración y veracidad de la información técnica y administrativa proporcionada para la realización de las acciones y cumplimiento de las REGLAS y mantener en óptimas condiciones las acciones ejecutadas por la CCMI o la CPCO, como Instancias Ejecutoras.

7.2.4.2.2. Proporcionar a la CPCO o a la CCMI, como Instancias Ejecutoras, los estudios y proyectos, proyectos ejecutivos y catálogo de conceptos contratados con recursos presupuestarios del Programa Nacional de Reconstrucción en los Ejercicios Fiscales 2019, 2020, 2021 y 2022 o elaborados con recursos propios que permitan la conclusión de acciones programadas para el Ejercicio Fiscal 2023.

7. 2.4.2 Causas de terminación anticipada

Serán causas de terminación anticipada las siguientes:

I. Acuerdo entre la CCOPSRM y la CPCO o la CCMI, como Instancias Ejecutoras.

II. Falta de disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos que adquiere el INSABI.

III. Caso fortuito o fuerza mayor.

7. 2.5 Participantes

7. 2.5.1 Instancias Responsables en el Sector Salud

El INSABI a través de la CCOPSRM fungirá como Unidad Responsable del Presupuesto del Programa y contará con las atribuciones siguientes:

7.2.5.1.1. Verificar que los recursos presupuestarios federales sean aplicados únicamente para la realización del objeto del PROGRAMA.

7.2.5.1.2. Solicitar a la CPCO o a la CCMI, como Instancias Ejecutoras, al cierre de la cuenta pública dentro de los primeros quince días del mes de enero del siguiente año, la entrega del informe del cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores.

7.2.5.1.3. Dar seguimiento al ejercicio de los recursos presupuestarios federales ~~otorgado~~ por parte de la CPCO o a la CCMI, como Instancias Ejecutoras.

7.2.5.1.4. Solicitar la documentación justificativa y comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales que la CPCO o de la CCMI, como Instancias Ejecutoras, deben presentar.

7. 2.5.1.5. Presentar el Informe de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos traspasados.

7.2.5.1.6. Realizar, en el ámbito de su competencia, la verificación, seguimiento y evaluación de las acciones que hayan ejecutado con cargo a los recursos presupuestarios federales la CPCO o de la CCMI, como Instancias Ejecutoras, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en materia del ejercicio del gasto público federal.

7. 2.5.2. Instancias Ejecutoras

Será Instancia Ejecutora del PROGRAMA el INSABI, por conducto de la CPCO o de la CCMI, según la naturaleza de los trabajos a realizar.

La CPCO o la CCMI, como Instancias Ejecutoras, deberán verificar que la documentación comprobatoria del gasto (los Recursos Presupuestarios Federales), de los recursos federales objeto del PROGRAMA cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, entre otros, aquéllos que determinan los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, los que deberán expedirse a nombre del INSABI. Para lo cual, deberán remitir archivo electrónico CFDI, salvo los casos de excepción establecidos en la normativa aplicable a la materia, en cuyo caso se deberán atender las disposiciones especiales para su comprobación. Asimismo, deberán remitir, a la CCOPSRM, el archivo electrónico con la Verificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

La CPCO o la CCMI, como Instancias Ejecutoras, deberán cumplir con los términos y condiciones que se prevén en las disposiciones aplicables para poner a disposición de la TESOFE los recursos remanentes no devengados.

7. 2.5.3. Instancia Auxiliar

Las Dependencias y Entidades del Ejecutivo Federal, organizaciones de la sociedad civil u otras instancias legalmente reconocidas y registradas en los términos de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil podrán participar en la ejecución de las acciones del PROGRAMA, mediante la suscripción del instrumento consensual respectivo.

7. 2.6. Operación

Las acciones que se implementen con cargo a los recursos del PROGRAMA, podrán ser concurrentes con otras fuentes de financiamiento, tanto públicas como privadas. Los recursos serán aplicados para el objetivo del PROGRAMA, atendiendo a lo establecido en las presentes REGLAS.

Los recursos que correspondan para la supervisión de obra serán determinados de conformidad con el Calendario de Supervisión y Trabajo que la CPCO o la CCMI, como Instancias Ejecutoras remitan a la CCOPSRM para su conocimiento.

Para el cumplimiento de las acciones antes referidas la CCOPSRM podrá apoyarse de la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud y la Dirección General de Infraestructura en Salud de la Secretaría de Salud, en los términos que se estipulen en los instrumentos de colaboración que al efecto suscriban el INSABI y la Secretaría de Salud.

El INSABI se sujetará a lo que establezca la SHCP con respecto a la calendarización para la autorización de los recursos, así como los requerimientos y demás acciones que deben realizarse para la justificación del gasto, de conformidad con la legislación aplicable.

7.2.6.1. De la Ejecución de las Modalidades de Apoyo

La CPCO o la CCMI, como Instancias Ejecutoras, podrán iniciar los procesos para la ejecución de las obras o acciones, una vez aprobadas las acciones materia del apoyo del PROGRAMA, en los términos previstos en las presentes REGLAS.

Corresponderá a la CCOPSRM instrumentar los procedimientos de contratación que se requieran para el cumplimiento del objeto del PROGRAMA, debiendo informar a la CPCO o a la CCMI, como Instancias Ejecutoras, las Personas Morales y/o Físicas adjudicadas para la realización de dichas acciones.

La CCOPSRM adjudicará bajo su responsabilidad a las Personas Morales y/o Físicas que durante esta etapa de **Ejecución del Programa**, realizarán las acciones, celebrando con ésta el Contrato correspondiente, de conformidad con los procedimientos previstos por la LOPSRM y en la LAASSP y en las demás leyes establecidas en las REGLAS en lo que resultaren aplicables. Es responsabilidad de las mismas, que las Personas Morales o Físicas cumplan con los requerimientos técnicos y obligaciones derivadas del Contrato.

La CPCO o la CCMI, como Instancias Ejecutoras, verificarán bajo su estricta responsabilidad que las Personas Morales y/o Físicas cumplan con los aspectos técnicos, financieros y jurídicos relativos a experiencia, capacidad e infraestructura, solvencia económica, capital contable, personalidad jurídica para participar en el PROGRAMA y contar con la documentación soporte que compruebe estos aspectos, informando de ello a la CCOPSRM.

Las estimaciones de obra serán revisadas y autorizadas la CPCO o la CCMI, como Instancias Ejecutoras, en los términos previstos en las disposiciones aplicables y de conformidad en las estipulaciones de los contratos que se celebren, mismas que se remitirán impresas y/o en archivo electrónico a la CCOPSRM, para su conocimiento y registro, anexando las facturas en archivo electrónico XML PDF y CFDI, cuerpo de la estimación, comprobante de pago a la cuenta bancaria señalada en el Contrato, así como un reporte fotográfico de las acciones ejecutadas.

7.2.6.2. Comprobación del ejercicio del recurso del PROGRAMA

La CPCO o la CCMI, como Instancias Ejecutoras, deberán integrar la información financiera relativa a los recursos presupuestarios federales para la ejecución del objeto del PROGRAMA, en los términos previstos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG).

La CCOPSRM, para esta etapa de **comprobación** del recurso asignado cumpliendo con la normativa aplicable; una vez cumplido el objeto del PROGRAMA, deberá verificar que la documentación comprobatoria del gasto cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, los que deberán expedirse a nombre del INSABI.

Para lo cual, la CPCO o la CCMI, como Instancias Ejecutoras, deberán remitir archivo electrónico XML y CFDI, salvo los casos de excepción establecidos en la normativa aplicable a la materia, en cuyo caso, atenderán las disposiciones especiales para su comprobación, así como estampar en la documentación comprobatoria, el sello con la leyenda "Operado con Recursos del Programa Nacional de Reconstrucción para Ejercicio Fiscal 2023".

La CPCO o la CCMI, como Instancias Ejecutoras, deberán remitir, a la CCOPSRM, el archivo electrónico con la Verificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, emitido por el SAT, siendo responsables de la autenticidad de la documentación justificativa y comprobatoria de los recursos federales erogados.

En ningún caso se podrán utilizar los recursos etiquetados para la operación del PROGRAMA en el pago de conceptos ajenos a éste, tales como prestaciones de carácter económico, compensaciones, sueldos o sobresueldos de personal que esté devengando plaza en activo.

7.2.6.3. Reasignación de recursos

Para lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, el INSABI podrá realizar una evaluación del avance de las acciones y ejercicio de los recursos de la Instancia Ejecutora.

De presentarse alguna circunstancia de caso fortuito o fuerza mayor que impida la ejecución de las acciones, el INSABI, a través de la CCOPSRM podrá realizar la redistribución de las asignaciones originales a otras acciones, entre diferentes modalidades de apoyo, con base en las Cédulas de Diagnóstico de Infraestructura de Salud PNR-2023 (Anexo III.1 Formato de Cédula de Diagnóstico de Infraestructura de Salud PNR-2023), previamente emitidas, así como en los criterios de elegibilidad establecidos en las presentes REGLAS, en los términos de la modificación del Formato de Determinación de Infraestructura en Salud (Anexo IV.2 Formato de Determinación de Infraestructura de Salud).

Cuando se solicite la reasignación de recursos, la CPCO o la CCMI, como Instancias Ejecutoras, podrán presentar una nueva propuesta, sin que se vean afectados los montos establecidos y previa valoración del tiempo, las circunstancias para su ejecución y se cumpla con los criterios de elegibilidad establecidos por las presentes REGLAS, lo cual estará sujeto a la autorización de la CCOPSRM, y será formalizado mediante el Formato de Determinación de Infraestructura de Salud (Anexo III.2 Formato de Determinación de Infraestructura de Salud).

Las economías generadas podrán utilizarse, exclusivamente, en acciones relacionadas con el PROGRAMA, previa notificación y autorización de la CCOPSRM, las cuales deberán ser el resultado de las verificaciones llevadas a cabo.

7.2.6.4. Reintegro de los recursos

La CPCO o la CCMI, como Instancias Ejecutoras, de ser el caso, deberán poner a disposición de la TESOFE, los recursos presupuestarios otorgados de las acciones cuando éstas no cuenten con la documentación comprobatoria, estén sin ejecutar, no se hayan concluido, presenten vicios ocultos o no correspondan con lo establecido en el Formato de Determinación de Infraestructura de Salud (Anexo III.2 Formato de Determinación de Infraestructura de Salud).

Una vez realizado el depósito, deberá enviarse a la CCOPSRM copia del comprobante del reintegro o pago para su registro y verificación.

7.2.6.5. Supervisión y verificación

La CPCO o la CCMI, como Instancias Ejecutoras, remitirán de forma mensual, un reporte de avance físico-financiero (Anexo IV.3 Reporte de Avance Físico-Financiero) a la CCOPSRM, que contenga información relativa a cada una de las acciones que conforman los Contratos para el Desarrollo de los Trabajos, los cuales serán integrados al SIR para llevar un control de la ejecución de las acciones objeto del PROGRAMA, conforme a la asignación de los recursos públicos que para ese fin fueron determinados.

La CCOPSRM podrá realizar, en todo momento, visitas de supervisión a las acciones, con el objeto de verificar la información proporcionada por la Instancia Ejecutora, para constatar el cumplimiento del PROGRAMA, el avance físico-financiero, la ejecución de las acciones convenidas y la aplicación correcta de los recursos.

La CCOPSRM podrá en todo momento pedir información concerniente a la ejecución del PROGRAMA a la CPCO o la CCMI, como Instancias Ejecutoras.

Con el propósito de mejorar la operación del PROGRAMA, el INSABI implementará mecanismos de verificación física y operativa de los avances del ejercicio de recursos presupuestarios y acciones financiadas por el PROGRAMA.

La CPCO o la CCMI, como Instancias Ejecutoras, proporcionarán todas las facilidades al personal de la CCOPSRM, de los órganos competentes y contraloría social, para llevar a cabo la fiscalización, supervisión y verificación de las acciones apoyadas por el PROGRAMA.

La CPCO o la CCMI, como Instancias Ejecutoras, en coordinación con la Residencia de Obra, serán responsable de supervisar y verificar la ejecución de las acciones, así como de garantizar su cumplimiento conforme a las presentes REGLAS

Durante el proceso de ejecución, la Residencia de Obra verificará, en campo, el avance de las acciones apoyadas por el PROGRAMA.

La Residencia de Obra designada por la CPCO o la CCMI, como Instancias Ejecutoras, será la responsable de la supervisión física, técnica y administrativa de la ejecución de las acciones del PROGRAMA, y contará con las atribuciones siguientes:

1. Actualizar, en caso de ser necesario, en coordinación con las Entidades Federativas o con el OPDAPF, la según corresponda, Cédula de Diagnóstico de Infraestructura de Salud PNR-2023 (Anexo IV.1 Formato de Cédula de Diagnóstico de Infraestructura de Salud PNR-2023), con la finalidad de ratificar, rectificar o cancelar la acción.

2. Dar seguimiento puntual al avance en el cumplimiento de la realización de las acciones objeto del PROGRAMA.

3. Considerando la disponibilidad de los gastos de operación del PROGRAMA, practicar visitas de supervisión y verificación, a efecto de observar que los recursos sean aplicados únicamente para la realización de las acciones del PROGRAMA.

4. Informar, de manera mensual, a la CPCO o la CCMI, como Instancias Ejecutoras, el avance y resultado en el cumplimiento de las acciones del PROGRAMA.

Adicionalmente la Residencia de Obra realizará las funciones establecidas en el artículo 113 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

7.2.6.6. Control del ejercicio presupuestario

La CPCO o la CCMI, como Instancias Ejecutoras, serán responsables de llevar la administración, registro y control de los recursos ejercidos y tendrán bajo su resguardo la documentación siguiente:

- a) Solicitud de apoyo;
- b) Contratos y/o Convenios de Colaboración para el Desarrollo de los Trabajos;
- c) Copia de las Cuenta por Liquidar Certificada CLC que ampara la entrega de los recursos;
- d) Facturas que amparen el ejercicio del gasto;
- e) Recibos originales o CFDI que amparan la entrega de los recursos;
- f) Acta Entrega-Recepción de cada una de las acciones, así como el Acta de entrega-recepción al Beneficiario de la acción ejecutada (Anexo III.4 Acta entrega-recepción al Beneficiario PNR 2023); y
- g) Libros blancos.

La CPCO o la CCMI, como Instancias Ejecutoras, deberán mantener bajo su custodia la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados por un plazo de 12 años o hasta en tanto la misma le sea requerida por la CCOPSRM y, en su caso, por la SHCP y/o los órganos fiscalizadores federales, así como la información adicional que estas últimas le requieran.

7.2.6.7. Cierre de Ejercicio

Para la recepción de las acciones ejecutadas al Beneficiario la CPCO o la CCMI, como Instancias Ejecutoras, harán del conocimiento CCOPSRM, la fecha en que se llevará a cabo la firma del Acta de Entrega-Recepción al Beneficiario de la acción ejecutada (Anexo III.4 Acta entrega-recepción al Beneficiario PNR 2023)

Hecho lo anterior, se procederá a elaborar y formalizar el Acta de Entrega-Recepción al Beneficiario de la acción ejecutada (Anexo IV.4 Acta entrega-recepción Beneficiario).

Se considerará como el cierre, cuando la CCOPSRM cuente con el Acta de Entrega-Recepción al Beneficiario de la acción ejecutada (Anexo III.4 Acta entrega-recepción Beneficiario).

Formará parte de la **etapa de Cierre** del Programa el Acta Entrega-Recepción de cada una de las acciones y libros blancos, según sea el caso, de conformidad con las REGLAS.

7.2.6.8 Del Libro Blanco

La CPCO o la CCMI, como Instancias Ejecutoras, posterior a la firma del Acta de Entrega-Recepción al Beneficiario de la acción ejecutada (Anexo III.4 Acta entrega-recepción Beneficiario), deberán enviar a la CCOPSRM, copia del libro blanco en el que integre todas las acciones apoyadas con recursos del PROGRAMA, mismo que deberá de contar como mínimo con lo siguiente:

- a) Una síntesis ejecutiva del proceso;
- b) Autorización de recursos;
- c) Entrega recepción y aplicación de recursos;
- d) Informes, y
- e) Reporte fotográfico del proceso de ejecución.

El Libro Blanco deberá ser entregado en un plazo que no exceda los términos previstos en la normativa aplicable para el cierre del ejercicio fiscal 2023, y deberá estar disponible para su revisión por parte de las instancias correspondientes y para consulta con base en los términos que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

7.3 Proceso de Operación y modalidad de Ejecución del Sector Cultura

Para la determinación de la modalidad por la cual se ejecutarán las acciones, así como para el otorgamiento de los apoyos y la aplicación de éstos, será indispensable, en todos los casos, la integración del Comité Ejecutivo y la conformación de la Comisión Dictaminadora de acuerdo con lo establecido en este apartado.

Modalidades**a. Subsidio y ejecución directa**

Modalidad para solicitantes que acrediten y manifiesten por escrito que cuentan con los recursos legales, administrativos y técnicos necesarios para ejecutar Proyecto, Obra o Capacitación. En caso de resultar viable la solicitud, el requirente se deberá comprometer a dar cumplimiento a las obligaciones previstas en las presentes REGLAS.

b. Subsidio y ejecución indirecta

Modalidad para solicitantes que no cuentan con los recursos legales, administrativos y técnicos necesarios para ejecutar el Proyecto, Obra o Capacitación. Bajo esta modalidad, el solicitante manifestará por escrito que consiente que la DGSMPC ejerza los recursos a más tardar en los siguientes 60 días naturales en que se publiquen las presentes reglas de operación en el Diario Oficial de la Federación, de conformidad con el convenio de colaboración que haya suscrito para tal efecto, mismo que de común acuerdo será sustituido por un convenio de extinción de derechos y obligaciones una vez que se haya transferido la obligación a la DGSMPC de ejercer el recurso originalmente autorizado al beneficiario.

En ambos casos la DGSMPC será la responsable de corroborar el cumplimiento de los requisitos de elegibilidad.

Para rezagos, el beneficiario tendrá conocimiento de su inclusión en el PROGRAMA a través de las Reglas de Operación 2023 que se publiquen en el DOF, toda vez, que el beneficiario tiene conocimiento de la autorización de sus solicitudes en ejercicios fiscales anteriores.

Para etapas subsecuentes y nuevas solicitudes, el requirente debe contar con los elementos suficientes para solicitar la autorización de una etapa subsecuente y para una solicitud de primera etapa de intervención, el beneficiario tendrá conocimiento de su inclusión en el PROGRAMA, a través de la publicación en la página web de la Secretaría de Cultura; lista que tendrá efecto de notificación formal.

7.3.1 Requisitos

Los apoyos otorgados del componente Cultura del PROGRAMA se destinarán a Proyecto, Obra o Capacitación relativas a:

- Supuesto 1. Bienes culturales afectados por los SISMOS para los que hayan presentado Anexo IV.4 Solicitud de Apoyo en ejercicios fiscales anteriores y que y hayan aparecido en la lista de beneficiarios pero que no recibieron los recursos en esos años o que los recibieron, pero no les fue posible llevar a cabo la ejecución de los trabajos y las aportaciones federales fueron reintegradas a la TESOFE.

- Supuesto 2. Bienes culturales que requieren una etapa subsecuente de intervención, derivadas de la ejecución previa dentro del PROGRAMA en 2019, 2020, 2021 y 2022 en que resultaron beneficiados.

- Supuesto 3. Bienes culturales que se encuentren dentro de la cobertura del PROGRAMA a que se refiere el numeral 3.1 de las presentes REGLAS, que por su valor arquitectónico, histórico y/o cultural, requieran apoyo del PNR, por haber resultado afectados por los sismos de septiembre de 2017 y/o febrero de 2018 y que no hayan recibido ningún apoyo anterior en este Programa.

Derivado de lo anterior, para los supuestos referidos, una vez que sea publicado el Acuerdo de las Reglas de Operación 2023 en el DOF, los interesados deberán:

- Enviar la Solicitud de Apoyo debidamente llenada (Anexo IV.4)
- Acreditar haber participado en alguna de las Convocatorias de los ejercicios anteriores que hayan resultado beneficiados (exclusivamente los que soliciten una etapa subsecuente. Supuesto 2).
- Presentar la actualización de los documentos no vigentes de las Solicitudes de Apoyo presentadas en ejercicios anteriores con una vigencia no mayor a 1 mes respecto de la fecha de entrega a la DGSMPC
 - Identificación oficial vigente
 - Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales del SAT conforme a la normatividad vigente en materia fiscal.
 - Programa de ejecución (Calendario de Ejecución)
 - Constancia de mayoría o nombramiento de quienes suscribirán el convenio de colaboración
 - Carta de apertura de cuenta bancaria productiva (nueva a nombre del bien cultural)
 - Catálogo de beneficiarios proporcionado por la DGSMPC, Anexo IV.5 Catálogo de Beneficiarios.

Adicionalmente, para el caso de etapas subsecuentes:

- Documento técnico o escrito libre que describa cambios en las afectaciones por sismo al bien cultural entre las convocatorias en ejercicios anteriores y la actual (2023)

En su caso:

- Informe de avance en la intervención o etapa anterior (con soporte documental)
- Reporte fotográfico de todo el proceso de intervención (en ejercicios anteriores)
- Estudios nuevos y/o adicionales
- Cualquier otro que la DGSMPC a través de la Comisión Dictaminadora requiera al solicitante con el único objetivo de que la Solicitud pueda ser considerada por la Comisión Dictaminadora.

Reporte fotográfico:

Mínimo cinco fotografías generales del bien cultural desde distintas perspectivas, a color, que permitan valorar los daños; una de éstas debe presentar el bien cultural con la fachada completa.

En caso de requerir asesoría y/o mayores informes el solicitante podrá:

- Llamar al teléfono 55 4155 0880 extensión 7803 ó

Enviar correo electrónico a pnr@cultura.gob.mx.

7.3.2 Procedimiento de elegibilidad

Las acciones que podrán ser elegibles para su apoyo a través del PNR, serán las siguientes:

A) Supuesto 1 - Las acciones para la recuperación de bienes culturales que hayan sido publicadas en la lista de beneficiarios en ejercicios fiscales anteriores y que no recibieron los recursos en ese año o que recibieron los recursos pero no fue posible llevar a cabo la ejecución de los trabajos y las aportaciones federales fueron reintegradas a la TESOFE

Dichas acciones no requerirán una nueva dictaminación para el presente ejercicio fiscal; bastará con una validación y autorización en sesión del Comité Ejecutivo para que reciban el subsidio económico a través del Convenio de Colaboración correspondiente.

B) Supuestos 2- Bienes culturales que hayan sido beneficiados en el PROGRAMA y que requieren una etapa subsecuente de intervención y que hayan realizado la entrega y comprobación del adecuado ejercicio de los recursos ministrados en el (o los) ejercicio(s) anterior(es).

Estas acciones requerirán necesariamente la dictaminación por parte de la Comisión Dictaminadora para el presente ejercicio fiscal, así como la correspondiente validación y autorización del Comité Ejecutivo para la recepción del subsidio económico a través del Convenio de Colaboración correspondiente que para tal efecto se suscriba.

C) Supuesto 3 Nuevas solicitudes de bienes culturales que, por su valor arquitectónico, histórico y/o cultural, requieran el apoyo del PNR por haber resultado afectados por los sismos de septiembre de 2017 y/o febrero de 2018 y que no hayan recibido ningún apoyo anterior de este Programa Federal.

Estas acciones requerirán necesariamente la dictaminación por parte de la Comisión Dictaminadora para el presente ejercicio fiscal, así como la correspondiente validación y autorización del Comité Ejecutivo para la recepción del subsidio económico a través del Convenio de Colaboración correspondiente que para tal efecto se suscriba.

Para todos los casos, la recepción de las Solicitudes a que se refiere el presente numeral se llevará a cabo conforme a los plazos y requisitos establecidos en el numeral 7.3.6.1 de las presentes REGLAS.

7.3.3 Características de los apoyos

El monto máximo del subsidio destinado a los apoyos para atender la restauración, conservación, consolidación mantenimiento y prevención de bienes culturales que dan identidad y son parte del patrimonio cultural de las comunidades afectadas por los SISMOS en las modalidades siguientes:

1. Proyecto Ejecutivo de Restauración y Estudios Complementarios, con un monto de hasta \$1'500,000.00 (un millón quinientos mil pesos)
2. Obra, con un monto de hasta \$20,000,000.00 (veinte millones de pesos)

3. Apoyo Económico para capacitar y actualizar a los miembros de comunidades afectadas por los SISMOS y sociedad interesada, en técnicas de construcción tradicionales para la recuperación de edificaciones patrimoniales afectadas por los SISMOS; promover la recuperación del paisaje urbano, histórico, artístico y natural, la calidad de la arquitectura vernácula, los acabados arquitectónicos y las tradiciones en torno a estas construcciones, monto máximo de \$120,000.00 (ciento veinte mil pesos) por curso.

Para la ejecución del recurso destinado a las acciones beneficiadas en el PROGRAMA, se prevé lo siguiente:

Ejecución directa

Procedimiento mediante el cual, el beneficiario instrumenta la acción beneficiada en el PROGRAMA, considerando su capacidad de ejecución de conformidad con lo establecido en la LOPSRM, LAASSP y demás normatividad relativa y aplicable, a través de una Instancia (municipal, estatal o asociación debidamente constituida) que cumpla con la entrega documental y características financieras y administrativas para considerarla Instancia Beneficiaria y estar en condiciones de celebrar el respectivo Convenio de Colaboración.

Ejecución indirecta

Subsidios en forma indirecta para atender la restauración, conservación, consolidación mantenimiento y prevención de deterioros en bienes culturales que dan identidad y son parte del patrimonio cultural de las comunidades afectadas por los SISMOS, ejecutada a través de la DGSMPC en las modalidades siguientes.

1. Proyecto Ejecutivo de Restauración: monto máximo de \$1,500,000.00 (un millón quinientos mil pesos).

2. Obra: monto máximo de \$20,000,000.00 (veinte millones de pesos).

Para el desarrollo de esta modalidad el beneficiario entregará la siguiente documentación:

Para apoyo en la ACCIÓN denominada proyecto ejecutivo

a. Escrito de manifestación de optar por la modalidad indirecta, donde de manera expresa se solicite a la DGSMPC, que ejerza los recursos en la rehabilitación, reconstrucción o restauración del inmueble, dirigido al Titular de la DGSMPC, con atención al Coordinador General Operativo del PROGRAMA del Sector Cultura.

b. Expediente que se autorizó para otorgar el apoyo.

c. Justificación de motivos para optar por esta modalidad, en un máximo de 500 palabras.

d. Escrito de solicitud al Titular de la DGSMPC, de realizar la modificación del convenio de colaboración, para extinguir los derechos y obligaciones contraídos con antelación.

e. Alcances, términos de referencia, presupuesto base, matrices de precios unitarios, catálogo de conceptos, programa de ejecución del proyecto (en formato digital, editable).

Para apoyo en la ACCIÓN denominada obra

f. Escrito de manifestación de optar por la modalidad indirecta, donde de manera expresa se solicite a la DGSMPC, que ejerza los recursos en la rehabilitación, reconstrucción o restauración del inmueble, dirigido al Titular de la DGSMPC, con atención al Coordinador General Operativo del PROGRAMA del Sector Cultura.

g. Expediente que se autorizó para otorgar el apoyo.

h. Justificación de motivos para optar por esta modalidad, en un máximo de 500 palabras.

i. Escrito de solicitud al Titular de la DGSMPC, de realizar la modificación del convenio de colaboración, para extinguir los derechos y obligaciones contraídos con antelación.

j. Especificaciones generales de obra, especificaciones particulares de obra con fichas técnicas, presupuesto base, matrices de precios unitarios, catálogo de conceptos, programa de obra, planos del proyecto ejecutivo. (en formato digital, editable).

7.3.4 Derechos, obligaciones y causas de suspensión o cancelación de los recursos

Derechos

Adicional a lo señalado en numeral 5.8

1. Recibir el apoyo asignado conforme a los criterios de elegibilidad, mediante la transferencia de recursos a los beneficiarios.

2. Solicitar asesoría técnica a las instancias normativas correspondientes. Para la acreditación del compromiso adquirido.

3. Contratar a la empresa o contratista especializado en materia de restauración sujetándose a lo establecido en la LOPSRM, LAASSP y sus reglamentos.

4. Suscribir los instrumentos jurídicos necesarios para llevar a cabo la acción.

5. Hacer valer su derecho sobre el tratamiento de sus datos personales.

Obligaciones

1. Cumplir con lo dispuesto en las presentes REGLAS y su marco legal.

2. Proporcionar información veraz y bajo protesta de decir verdad relativa a los datos personales e información que se le requiera.

3. Destinar el subsidio proporcionado por la DGSMPC para cumplir las acciones convenidas.

4. Permitir la supervisión y seguimiento que requiera la DGSMPC, el Comité Ejecutivo o cualquier otra instancia normativa.

5. Ejecutar el desarrollo de los proyectos y cursos atendiendo los criterios generales de restauración de las instancias normativas (INAH, DGSMPC, INBAL), de acuerdo con lo establecido en la LOPSRM, LAASSP y sus reglamentos.

6. Proporcionar los informes periódicos que le sean requeridos en el rubro técnico y administrativo del avance físico-financiero de las acciones a la DGSMPC, para la debida comprobación de recursos. (Anexo IV.8) Formato de Seguimiento y Control de Recursos.

7. Constituir el Comité de Control y Seguimiento correspondiente.

8. Elaborar el Acta Entrega. (Anexo IV.9) Modelo de Acta - Entrega.

Causas de suspensión o cancelación de los recursos

1. En el caso de que los beneficiarios incumplan en cualquiera de las obligaciones pactadas en los instrumentos jurídicos de los ejercicios fiscales anteriores no podrán suscribir otro convenio que ampare la ejecución de proyectos nuevos, persistiendo únicamente la posibilidad de suscribir convenios modificatorios para aquellos que se encuentren en ejecución. Dicha suspensión persistirá hasta en tanto se regularice la omisión.

2. Quedarán cancelados los proyectos o instrumentos jurídicos que al 31 de diciembre de 2023 no hubiesen sido formalizados jurídica y administrativamente, por causas imputables a la instancia beneficiaria, debiendo reintegrar los recursos federales otorgados.

3. Quedarán cancelados los proyectos a solicitud del beneficiario mediante escrito dirigido a la DGSMPC.

4. Quedarán cancelados los proyectos cuyo uso o vocación del inmueble haya sido cambiado conforme a su dictaminación inicial y no se ajuste al perfil de apoyo de las presentes REGLAS o por cualquier otra causa que la DGSMPC, considere justificada, por irregularidades e incumplimientos a la normatividad y a las REGLAS.

5. Que tenga autorizado el apoyo de otra fuente de financiamiento distinta al PEF-PNR 2023.

La cancelación del apoyo al beneficiario se realizará por conducto de la DGSMPC, misma que notificará mediante oficio al beneficiario de las causas que motivaron la cancelación del apoyo.

La Instancia Ejecutora no podrá participar para recibir un segundo apoyo relativo a las Acciones. Asimismo, las Instancias Ejecutoras están obligadas a reintegrar aquellos recursos que al cierre del Ejercicio Fiscal no se hayan devengado y que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago.

7.3.5 Participantes

Adicional a los señalados en el numeral 4.3 Instancias Ejecutoras, participan las siguientes:

- a) Instituciones Académicas
- b) Grupos legalmente constituidos
- c) Organismos de la Sociedad Civil OSC

Otros participantes validados por el Comité Ejecutivo

7.3.6. Operación

7.3.6.1 La Publicación de las Reglas de Operación del PNR 2023, será la notificación para los beneficiarios y solicitantes de los tres supuestos previstos en el apartado 7.3.1 de las presentes REGLAS será publicado por la DGSMPC en el sitio de Internet de la SC <https://www.cultura.gob.mx>.

Asesoría. Los interesados podrán y deberán solicitar asesoría en el correo electrónico pnr@cultura.gob.mx

Plazo de presentación de la Solicitud de Apoyo. Los solicitantes entregarán la Solicitud de Apoyo (Anexo IV.4) y los anexos correspondientes o acreditación de haber sido beneficiado en ejercicios anteriores vía electrónica redactando y dirigiendo un correo a pnr@cultura.gob.mx o presencialmente en las oficinas de la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural ubicadas en Av. Insurgentes Sur 1822, Col. Florida, C.P. 01030, Álvaro Obregón, Ciudad de México en horario corrido de 9:00 a 16:00 a partir de la publicación de la notificación y hasta el 28 de febrero de 2023.

7.3.6.2 Revisión Documental

Revisión documental. La DGSMPC revisará las Solicitudes de Apoyo que se hayan recibido en el correo pnr@cultura.gob.mx o presencialmente en las oficinas de la DGSMPC ubicadas en Av. Insurgentes Sur 1822, Col. Florida, C.P. 01030, Álvaro Obregón, Ciudad de México en horario corrido de 9:00 a 16:00, a fin de determinar el estado en el que se encuentran durante los diez días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud o de la acreditación y máximo a los diez días hábiles posteriores a la fecha límite indicada en el párrafo que antecede.

Plazo de prevención. Diez días hábiles posteriores en que hayan realizado su solicitud y tras la revisión documental correspondiente, la DGSMPC, a través de los datos de contacto señalados en las Solicitudes de Apoyo, realizará la prevención a los solicitantes de la documentación faltante y/o aquellas que deban ser remplazadas, a través de correo electrónico. El solicitante contará con un plazo de cinco días hábiles para su solventación.

7.3.6.3. Dictaminación

Comisión Dictaminadora

Órgano Colegiado encargado de evaluar las Solicitudes de Apoyo; estará integrado por al menos 5 miembros designados por el Presidente del Comité Ejecutivo.

La Comisión Dictaminadora evaluará las Solicitudes de Apoyo que hayan sido entregadas completas en función de los valores arqueológico, artístico e histórico, así como el grado de deterioro, el riesgo de pérdida y los impactos cultural, social y económico en la comunidad del Bien Cultural del que se trate, pudiendo asignar un monto distinto al solicitado, de acuerdo a los criterios de evaluación de daños, costos de mercado o intervenciones análogas en bienes culturales homólogos.

1. Integración

La Comisión Dictaminadora estará integrada por al menos 5 miembros designados por el Presidente del Comité Ejecutivo, especialistas en restauración, rehabilitación, conservación, mantenimiento y prevención de Bienes Culturales, que dan identidad y son parte del patrimonio cultural de las comunidades, quienes permanecerán en el encargo de manera honorífica hasta en tanto no se les revoque, o bien, se haya cumplido con el objeto de su encargo.

2. Funcionamiento

La Comisión Dictaminadora analizará las solicitudes de apoyo en lo individual y posteriormente, en forma colegiada sesionará las veces que considere necesarias para su evaluación y dictaminación, emitiendo al efecto el Acta con Carácter de Dictamen correspondiente.

El Secretariado Ejecutivo del Comité Ejecutivo distribuirá en un solo evento dentro de los 5 días naturales siguientes al cierre del plazo de prevención los expedientes correspondientes a las Solicitudes de Apoyo completas a quienes integran la Comisión Dictaminadora, para que, en un plazo máximo de 20 días naturales tras la entrega, la Comisión Dictaminadora sesionará las veces que considere necesarias para evaluar las solicitudes a fin de emitir el acta con carácter de dictamen correspondiente.

La Comisión Dictaminadora evaluará las Solicitudes de Apoyo en función de los valores arqueológico, artístico e histórico, así como del grado de daño registrado por los SISMOS, el riesgo de pérdida y los impactos cultural, social y económico en la comunidad del Bien Cultural del que se trate. Asimismo, la Comisión Dictaminadora elaborará la lista de priorización de los proyectos aprobados considerando lo siguiente:

La Comisión Dictaminadora considerará los siguientes criterios de priorización.

I. Riesgo de colapso y/o de agravamiento de los daños reportados en las solicitudes de Apoyo nuevas, o las correspondientes a las etapas subsecuentes de las acciones beneficiadas en los ejercicios anteriores.

II. Bienes culturales que requieren una etapa subsecuente para continuar con el proceso de conservación, siempre y cuando hubiesen concluido y comprobado el proceso de acuerdo con las Reglas de Operación del PROGRAMA debiendo haber finiquitado todas las gestiones administrativas, legales, financieras y cualquier otra que corresponda.

III. Bienes culturales que por su vocación de uso o servicio pongan en riesgo la seguridad de los usuarios.

IV. Bienes culturales en riesgo que requieran acciones urgentes e inmediatas, de consolidación, apuntalamiento o estabilización, para evitar su colapso.

V. Bienes culturales en estado grave de deterioro cuya falta de atención implique la pérdida total, parcial e irreversible del mismo.

VI. Bienes culturales cuya pérdida, dado su sentido de pertenencia comunitaria, implique un quebranto o afectación en el desarrollo de la dinámica social.

VII. En el caso de los cursos de capacitación se dará prioridad a las propuestas técnicas que se apeguen al Protocolo de Capacitación establecido en el Anexo IV.3 y que se lleven a cabo en las comunidades con mayor número de afectaciones.

La Comisión Dictaminadora podrá analizar solicitudes de apoyo que hayan sido ingresadas con posterioridad al plazo al que se refiere el Numeral 7.3.6.1 de las presentes REGLAS, así como aquellas que, habiendo ingresado durante el plazo en mención, no hubiesen sido integradas de manera correcta y/o completa, y que merezcan el análisis correspondiente de este cuerpo colegiado, por estimar conducente su estudio y necesaria atención a través del PNR, dado los elementos contenidos en las solicitudes respectivas y la importancia que tales bienes revistan para la historia y cultura de nuestro país, y cuyo riesgo de desaparición y/o mayor deterioro, redunden en una pérdida irreparable para el patrimonio cultural de México, en virtud de su estilo arquitectónico específico; periodo de construcción y/o materiales con los que fueron erigidos; su particular simbolismo para las tradiciones y costumbres de las comunidades en las que se encuentran; las obras u objetos de arte que albergan y cuyo valor cultural resulta incalculable; o bien por la trascendencia de los episodios históricos y/o culturales que se hayan registrado en los bienes culturales en comento.

Ello, en alineación con los Objetivos Prioritarios delineados en el Programa Sectorial de Cultura, en cuyo Objetivo Prioritario 4 se establece la necesidad de proteger y conservar la diversidad, la memoria y los patrimonios culturales de México mediante acciones de preservación, investigación, protección, promoción de su conocimiento y apropiación que recaen en las instituciones del Sector Cultura, a través de estrategias prioritarias y acciones puntuales que apunten a la conservación, la restauración del patrimonio cultural en aquellos casos en que ha perdido parte de su significado o características originales, en orden de transmitirlo a las generaciones futuras con toda la riqueza de su autenticidad.

El Acta con Carácter de Dictamen que elabore la Comisión Dictaminadora será firmada por cada integrante y posteriormente validada, en su caso, por el Comité Ejecutivo.

7.3.6.4 Validación de solicitudes dictaminadas viables

Comité Ejecutivo

Es el órgano superior de decisión de las acciones a realizarse.

1. Integración

Estará integrado por las personas Titulares de la SC, Subsecretaría de Diversidad Cultural y Fomento a la Lectura SDCFL, Dirección General de Administración DGA, Unidad de Asuntos Jurídicos UAJ, DGSMPC, INBAL e INAH. Ocupará la Presidencia el/la Titular de la SC y el Secretariado Ejecutivo, el/la Titular de la DGSMPC; pudiéndose designar suplencias investidas de las facultades necesarias para la toma de decisiones pertinentes según sea el caso, reservándose el derecho a integrar el Comité con otras personalidades en carácter de invitaciones especiales, los cuales tendrán voz, pero no voto.

2. Funcionamiento

El Comité Ejecutivo tendrá las siguientes facultades:

a. Validar el Acta con Carácter de Dictamen emitida por la Comisión Dictaminadora.

b. Emitir criterios y establecer compromisos adicionales para la mejor aplicación y funcionamiento de las acciones.

- c. Solicitar a las Instancias Beneficiarias la documentación e información que en su caso requiera.
- d. Validar la modalidad de subsidio y ejecución indirecta para que las acciones sean ejecutadas por la DGSMPC
- e. Resolver respecto de las controversias o lagunas que se susciten con relación a las acciones y las presentes REGLAS.

El Comité Ejecutivo sesionará al menos 2 veces durante el presente Ejercicio Fiscal de forma ordinaria, previa convocatoria del Secretario Ejecutivo con al menos 5 días naturales de anticipación a la fecha en que se llevará a cabo la sesión y remitiendo a todos los integrantes la carpeta correspondiente; y de forma extraordinaria, las veces que sea necesario, previa convocatoria, con cuarenta y ocho horas de anticipación.

- Todas las personas integrantes contarán con voz y voto.
- Se requerirá como mínimo la presencia de la mitad más una de las personas integrantes para sesionar.
- De cada sesión se levantará el acta respectiva que contenga su desarrollo y los acuerdos correspondientes.

7.3.6.5 Publicación de los resultados

La DGSMPC publicará la lista de bienes culturales y acciones aprobadas para recibir recursos del PNR correspondientes a las etapas subsecuentes así como a las nuevas solicitudes (Supuestos 2 y 3), en la página institucional de la SC dentro de los 7 días hábiles siguientes a la validación del Comité Ejecutivo.

Notificación. La DGSMPC notificará vía correo electrónico a todos los solicitantes beneficiarios del resultado de su participación en un plazo no mayor a 7 días hábiles tras la publicación de los bienes culturales beneficiados, para iniciar con los correspondientes procesos de entrega documental para la elaboración de los respectivos Convenios de Colaboración.

El plazo de respuesta específico a los solicitantes será de 40 días hábiles a partir de que venza el plazo de prevención. Dicho plazo estará sujeto a los periodos de realización de las etapas subsecuentes de acceso al PNR. Dicho plazo estará sujeto a los periodos de realización de las etapas subsecuentes de acceso al PNR.

7.3.6.6 Elaboración y firma de Convenios de Colaboración.

Una vez que el Participante tenga conocimiento de que su Solicitud de Apoyo fue dictaminada como favorable, se pondrá en contacto dentro de los 15 días naturales posteriores a la notificación que para los efectos realice la DGSMPC a través del correo electrónico a pnr@cultura.gob.mx, o bien, presentarse en las oficinas de la DGSMPC ubicadas en Insurgentes Sur número 1822, Piso 9, Col. Florida, Alcaldía Álvaro Obregón, Código Postal 01030, Ciudad de México, teléfono 5541550880, extensión 7802.

Para continuar el procedimiento se deberá remitir por correo o entregar en las oficinas de la DGSMPC

- Solicitud de Apoyo (Anexo IV.4), mismo mediante el cual realiza la entrega de documentos, manifestando bajo protesta de decir verdad que son acreditables y vigentes.
- Carta Bancaria y El estado de la Cuenta Bancaria Productiva Específica que deberá dar apertura (por cada proyecto aprobado) para la transferencia de los recursos económicos, que contenga la cuenta CLABE a 18 dígitos,
- Comprobante de domicilio (no mayor de tres meses),
- Identificación oficial de la persona solicitante,
- Nombramiento y/o constancia de mayoría y/o acta constitutiva y poder notarial y/o (que los acredite en su cargo),
- Cédula de Identificación Fiscal vigente y verificable (cuya vigencia deberá ser acorde a lo indicado por la miscelánea fiscal vigente para el ejercicio 2023)
- Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por el SAT (cuya vigencia deberá ser acorde a lo indicado por la miscelánea fiscal vigente para el ejercicio 2023)
- Catálogo de beneficiario (Anexo IV.5). Este será proporcionado por la DGSMPC en su momento para ser llenado, firmado y sellado por el representante legal del beneficiario, y

La manifestación de la modalidad que será ejercida, subsidio y ejecución directa o bien si no acreditan todos los requisitos, pueden optar por la modalidad de subsidio y ejecución indirecta.

Para formalizar la recepción del apoyo, se deberá de suscribir el Convenio de Colaboración respectivo (Anexo IV.6), por lo que se deberá entregar la documentación señalada en el inciso anterior en el domicilio ya indicado con anterioridad de la DGSMP. La recepción de la documentación será en un horario corrido de 9:00 a 16:00 horas.

En caso de que la persona participante omita la entrega de alguno de los documentos requeridos, la DGSMP le notificará de dicha situación, con la finalidad de que subsane la deficiencia en la información proporcionada, en un plazo no mayor a 5 días hábiles, con la finalidad de continuar con el procedimiento de formalización del Convenio de Colaboración respectivo.

Dentro de los 10 días hábiles posteriores a que la Instancia Beneficiaria haya remitido la documentación solicitada, de forma completa y correcta, la DGSMP integrará el expediente respectivo, y mediante oficio, gestionará ante la Unidad de Asuntos Jurídicos (UAJ) de la Secretaría de Cultura la validación del Convenio de Colaboración que se trate, remitiendo para esos efectos el proyecto del Convenio respectivo.

El proyecto de Convenio de Colaboración remitido será revisado y en su caso aprobado por parte de la UAJ en un plazo correspondiente a 15 días hábiles siguientes a la solicitud de elaboración. Dicho plazo comenzará a correr una vez que la UAJ cuente con todos y cada uno de los documentos necesarios para la elaboración del Convenio, por lo cual contará con 5 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud de elaboración para solicitar información adicional necesaria a la DGSMP.

En los citados Convenios de Colaboración se establecerá: el objeto, los derechos y obligaciones de las partes, la vigencia y demás particularidades que rijan dicho acuerdo de voluntades conforme a la normatividad aplicable.

Los Convenios de Colaboración deberán ser suscritos por la Instancia Beneficiaria por sí o mediante su Representante Legal debidamente acreditado.

Para esos efectos, la DGSMP enviará a la Instancia Beneficiaria el Convenio de Colaboración validado por la UAJ, mediante oficio, auxiliándose de los medios electrónicos y avances en comunicación existentes, requiriendo que el Beneficiario proceda a su impresión en cinco tantos para su debida suscripción y rúbrica, debiendo recabar-según sea el caso- las firmas del Presidente Municipal o Alcalde, del Titular de la dependencia estatal encargada de las finanzas de la Entidad Federativa que corresponda y demás instancias locales participantes, para remitirlos a la DGSMP y proseguir con el procedimiento de formalización.

Una vez que la DGSMP reciba los cinco tantos de los Convenios de Colaboración suscritos y rubricados los remitirá a UAJ para su validación, debiendo esta última conservar un tanto de ellos para su resguardo, la UAJ remitirá los cuatro restantes a la referida DGSMP, a fin de que ésta continúe con el proceso de entrega a las personas involucradas en su suscripción.

La DGSMP entregará dos tantos del Convenio de Colaboración suscrito y rubricado a la Instancia Beneficiaria, para el resguardo de uno de ellos y el correspondiente envío del restante a la dependencia estatal encargada de las finanzas de la Entidad Federativa correspondiente.

Por su parte, el titular de la DGSMP resguardará un tanto de los Convenios de Colaboración, y el último deberá ser remitido al Departamento de Recursos Financieros de dicha Unidad Administrativa.

Para el caso de que la Instancia Beneficiaria corresponda a "otros participantes":

7.3.6.7. Transferencia de recursos

El proceso para la transferencia de recursos a los beneficiarios, para el cumplimiento de los objetivos y metas del PNR, se llevará a cabo conforme a las siguientes disposiciones:

De conformidad a las reglas de operación se integrará un expediente jurídico administrativo con toda la documentación necesaria para la implementación del instrumento jurídico en un plazo no mayor a 20 días naturales, para lo cual se requerirá la documentación correspondiente para el registro de la cuenta específica del proyecto en los sistemas SIAFF-SICOP.

En concordancia a lo anterior, la Instancia Beneficiaria entregará a la DGSMP lo siguiente:

- 1.- Catálogo de beneficiario (Anexo IV.5).
- 2.- Carta bancaria o caratula bancaria.
- 3.- Constancia de situación fiscal (con RFC del beneficiario).
- 4.- Identificaciones de quienes representen a la persona beneficiaria (tesorería constancia, presidencia municipal constancia, apoderada/o legal, etc.).
- 5.- Comprobante de domicilio actualizado (que corresponda al domicilio de la constancia de situación fiscal y al código postal del convenio).

La DRF verifica la información y documentación soporte recibidas. De resultar procedente, se llevará a cabo el registro de las cuentas de la Instancia Beneficiaria en los Sistemas SIAFF-SICOP y procede subsecuentemente a la realización de las siguientes actividades:

I. Elabora la suficiencia presupuestal correspondiente y realiza la captura de la requisición de suficiencia física para la calendarización de recursos.

II. Gestiona ante la Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto (DPPP) de la Secretaría de Cultura, la calendarización de recursos correspondientes, mediante el Formato de Adecuación para la Entidad Federativa Solicitante, o bien el formato que resulte conducente en consideración de la naturaleza jurídica de la Instancia Beneficiaria.

III. Elaboración y formalización del Convenio de Colaboración, en original de este para llevar a cabo el trámite de compromiso en el sistema SICOP.

IV. Realiza el registro del compromiso en el sistema SICOP, una vez que cuenta con la asignación de recursos respectiva.

V. Solicita el CFDI para gestionar el proceso de registro de pago por compromiso. Para esos efectos notificará por correo electrónico a la Instancia Beneficiaria para que entregue el CFDI o su equivalente, disponiendo dicha Beneficiaria con un plazo máximo de 3 días hábiles -contados a partir del día siguiente de la recepción del correo electrónico, para la entrega de este documento. Cuando la Instancia Beneficiaria sea un municipio, el CFDI deberá ser emitido por la Tesorería de la Entidad Federativa correspondiente, quien podrá participar en la suscripción del Convenio de Colaboración respectivo (Anexo IV.6).

VI. Realiza el registro del proceso de pago por compromiso en el Sistema SICOP, para efectos de la solicitud de pago y procede a su validación y fiscalización.

VII. Llevada a cabo la fiscalización a la que se refiere la fracción inmediata anterior, envía a autorización de la TESOFE la Cuenta por Liquidar Certificada (CLC) respectiva con la Solicitud de Transferencia de Recursos, para efectos de su pago, mediante el sistema SIAFF.

Para el caso de la modalidad de subsidio y ejecución indirecta, la DGSMPC deberá iniciar los procedimientos de contratación para la ejecución de las acciones conforme a lo que establece la LOPSRM y demás normatividad relativa y aplicable (Anexo IV.6.), una vez que el beneficiario haya cumplido con los requisitos descritos en el apartado 7.4.3 Ejecución Indirecta.

Cierre

El cierre del proceso culmina con la transferencia de los recursos económicos a los beneficiarios, luego de que la DGSMPC realice las gestiones administrativas correspondientes.

7.3.6.8 Verificación

La verificación para constatar el cumplimiento de los objetivos del Programa dará inicio desde la recepción de solicitudes de apoyo, hasta la transferencia del recurso a las personas beneficiarias y consistirá en el monitoreo y seguimiento de la integración de expedientes, resguardo de la documentación emitida por la Comisión Dictaminadora y el Comité Ejecutivo, publicación de beneficiarios hasta que se formalicen las contrataciones de la persona beneficiaria con un tercero, y la transferencia de los recursos económicos.

7.3.6.9 Ejecución

La Instancia Beneficiaria deberá iniciar los procesos administrativos tendientes a la contratación y ejecución de las obras o acciones autorizadas, a partir de la suscripción del Convenio de Colaboración que para fines legales será la suficiencia presupuestal con la que podrán formalizar sus respectivos contratos.

Asimismo, la instancia beneficiaria apegándose a lo que establece la LOPSRM o en su caso, la LAASSP y bajo su responsabilidad determinará el procedimiento de contratación correspondiente con las Personas Morales y/o Físicas que ejecutarán las acciones de reconstrucción, restauración, rehabilitación, proyectos y capacitación, celebrando con éstas el Contrato correspondiente, de conformidad con los procedimientos previstos por la LOPSRM y en las demás leyes establecidas en las REGLAS en lo que resultaren aplicables. Es responsabilidad de las mismas, que las Personas Morales o Físicas cumplan con los requerimientos técnicos y obligaciones derivadas del Convenio de Colaboración conducente, informando previamente a la DGSMPC, de la designación de las Personas Morales y/o Físicas adjudicadas para la realización de las acciones. La DGSMPC, se reservará el derecho de validar en cualquier momento si los procedimientos de contratación realizados por el beneficiario, se apegan a lo establecido en la normatividad de la materia, en caso contrario, podrán requerir la persona beneficiaria que reponga el procedimiento de contratación o, reintegre los recursos federales otorgados.

La Instancia Beneficiaria verificará bajo su estricta responsabilidad que las Personas Morales y/o Físicas cumplan con los aspectos técnicos, financieros y jurídicos relativos a experiencia, capacidad e infraestructura, solvencia económica, capital contable, personalidad jurídica para ejecutar las acciones del PROGRAMA y contar con la documentación soporte que lo acredite, informando de ello a la DGSMPC.

En ningún caso la Instancia Beneficiaria podrá utilizar los recursos etiquetados para la operación del PROGRAMA en el pago de conceptos ajenos a éste, tales como prestaciones de carácter económico, compensaciones, sueldos o sobresueldos entre otros.

La persona beneficiaria está obligada a entregar a la DGSMPC, una copia certificada del contrato que formalice con terceros (con sus anexos técnicos) en los 10 días siguientes a la fecha de su formalización.

Los procesos de reconstrucción, restauración, rehabilitación, proyectos y capacitación serán conforme a los cronogramas o programas de obra convenidos contractualmente entre las partes y la persona beneficiaria y el contratista, cualquier modificación a los procesos de obra se deberá dar aviso a la DGSMPC, para la valoración de la elaboración del Convenio Modificatorio del Convenio de Colaboración correspondiente.

El beneficiario deberá realizar las acciones totales que cumplan el objeto del convenio de colaboración hasta su conclusión conforme a lo previsto en la normatividad aplicable, y entregará a la DGSMPC los informes trimestrales, acompañados de evidencia documental idónea.

7.3.6.10 Seguimiento y comprobación de recursos

El seguimiento de los trabajos derivados de las acciones estará a cargo de la Comisión de Control y Seguimiento. La Comisión sesionará mediante convocatoria conforme al "Modelo de Convocatoria, Comisión, Control y Seguimiento" (Anexo IV.7). misma que iniciará a partir de la instalación formal de las mesas de trabajo, con todos los involucrados, que podrán realizarse en forma remota, a través de programas de videocomunicación o en su caso, en forma presencial ambas en el día y hora que la DGSMPC convoque para los efectos, dicho emplazamiento no podrá ser mayor a 10 días naturales contados a partir de la notificación formal por parte del beneficiario sobre la contratación con el tercero obligado. Lo anterior, Independientemente de la verificación externa correspondiente.

La Comisión de Control y Seguimiento estará integrada de la siguiente manera.

1. Titular de la DGSMPC o representante, quien presidirá de la Comisión.
2. Representación de la DGA.
3. Representación del Centro INAH en la Entidad Federativa en que se encuentre el Bien Cultural a intervenir.
4. Representación Legal de la Instancia Beneficiaria.
5. Responsable del Proyecto de la Instancia Beneficiaria.
6. Representación del Órgano Interno de Control en la SC y en su defecto de las dependencias estatales participantes, quienes actuarán como observadores.
7. Representación de la Secretaría de Finanzas Estatal o su equivalente.

La Comisión de Control y Seguimiento tendrá las siguientes facultades:

1. Verificar la correcta ejecución de los trabajos y aplicación de los recursos, aportados para la realización de las Acciones.
2. Verificar la realización, en tiempo y forma la elaboración del Proyecto Ejecutivo.
3. Comunicar al Comité Ejecutivo de los avances o problemas detectados en la instrumentación de las Acciones.
4. Fomentar la participación de la sociedad civil en el mantenimiento y conservación del Bien Cultural intervenido

La verificación realizada por parte de la Comisión de Control y Seguimiento se acreditará mediante actas de sesión conforme a los formatos establecidos en estas REGLAS, denominados Anexos IV.7 Modelo de convocatoria para la conformación de la Comisión de Control y Seguimiento, IV.7.1 Modelo de Acta de Sesión de la Comisión de Control y Seguimiento IV.7.2 Modelo de Lista de Asistencia.

Comisión de Control y Seguimiento.

La Instancia Ejecutora deberá enviar a la DGSMPC el formato de seguimiento y comprobación de recursos (Anexo IV.8) Formato de Control y Seguimiento de Recursos, acompañado de la documentación e información idónea y suficiente para la SC con la que acredite la correcta ejecución de los trabajos y aplicación de los recursos. En caso de que la DGSMPC detecte causas de incumplimiento se remite a lo dispuesto 7.3.4.

Toda la documentación, legal, administrativa y técnica, así como la información que se genere derivada de las Acciones se integrará en un expediente, quedando bajo resguardo de la DGSMPC, que deberá contener los siguientes documentos:

1. Solicitud de apoyo y sus anexos
2. Documentos legales que acreditan el compromiso adquirido por parte de la persona beneficiaria (contratos, informes de avances físicos-financieros)
3. Formato de seguimiento comprobación de recursos (incluyendo los documentos que se generen de las verificaciones y supervisión externa) (Anexo IV.8)

7.3.6.10.1 Verificación de uso y destino de los recursos otorgados

La DGSMPC será responsable de verificar la que los beneficiarios den cumplimiento a ejecución de las acciones convenidas, pudiendo para ello realizar, en todo momento, visitas de inspección al sitio de los trabajos, con el objeto de verificar la veracidad de la información proporcionada por la Instancia Beneficiaria, para constatar el cumplimiento del PROGRAMA, el avance físico-financiero, la ejecución de las acciones convenidas y la correcta aplicación de los recursos, o bien solicitando los informes fotográficos, videos o recorridos en tiempo real mediante medios remotos con programas de videoconferencia (zoom, teams, webex, etc.). Las verificaciones deberán hacerse mínimo bimestralmente.

Asimismo, para efectos de verificación, la DGSMPC podrá en todo momento pedir información concerniente a la ejecución del PROGRAMA a las Instancias Beneficiarias.

La Instancia Beneficiaria proporcionará todas las facilidades a la DGSMPC y contraloría social, para llevar a cabo la revisión y verificación de las acciones apoyadas por el PROGRAMA. La Instancia Beneficiaria será responsable de supervisar y verificar la ejecución de las acciones por terceros para los usos y destino del recurso otorgado, así como de garantizar su cumplimiento conforme a las presentes REGLAS y objetivos del PROGRAMA.

En caso de que la DGSMPC descubra irregularidades o incumplimientos que sean contrarias a lo establecido en las presentes REGLAS y/o lo pactado en los Convenios de Colaboración suscritos, dará aviso de tal situación a la UAJ, a fin de que esta instancia determine las acciones legales que procedan. De confirmarse tales irregularidades e incumplimientos, se procederá conforme a lo dispuesto en el numeral 7.3.4.

En materia de Verificación la DGSMPC contará con las atribuciones siguientes:

1. Verificar que los recursos presupuestarios federales que se transfieran, sean aplicados únicamente para la realización del objeto del PROGRAMA y de conformidad con el Convenio de Colaboración respectivo.
2. Dar seguimiento al ejercicio de los recursos presupuestarios federales otorgados a la Instancia Beneficiaria.
3. Solicitar la documentación justificativa y comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales que la Instancia Beneficiaria debe presentar.

7.3.6.10.2 Control del ejercicio presupuestario

La Instancia Beneficiaria será responsable de tener bajo su resguardo:

- a) Solicitud de apoyo;
- b) Convenios de Colaboración y Contratos de Obra Pública, para el desarrollo de los trabajos;
- c) Copia de las Cuenta por Liquidar Certificada CLC que ampara la entrega de los recursos;
- d) Facturas que amparen el ejercicio del gasto;
- e) Recibos originales o CFDI que amparan la entrega de los recursos;
- f) Acta de entrega-recepción al Beneficiario de la acción ejecutada (Anexo IV.9 Acta entrega-recepción Beneficiario);
- g) Formatos de Seguimiento y Comprobación de Recursos (Anexo IV.8)
- h) Los expedientes completos técnicos, administrativos y legales de la acción beneficiada
- i) Efectuar las erogaciones y pagos de las acciones realmente ejecutadas.

La Instancia Beneficiaria deberá mantener bajo su custodia la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados por un plazo de 12 años o hasta en tanto la misma le sea requerida por las Instancias Responsables en el Sector Cultura y, en su caso, por la SHCP y/o los órganos fiscalizadores federales, así como la información adicional que estas últimas le requieran.

7.3.6.11 Conclusión. Acta Entrega e informe final

Concluidos los trabajos las personas beneficiarias deberán remitir el Acta de Entrega y el informe final con formato de escrito libre a más tardar dentro de los 15 días siguientes a la fecha de su terminación, el informe deberá contener fotografías del estado anterior del inmueble confrontadas con su estado actual, los datos generales del contrato, periodo de ejecución contractual, periodo de ejecución real, si existieron convenios modificatorios, sábana finiquito, establecer las deductivas aplicadas por concepto de I.V.A y del 5 al millar por concepto de inspección de la Secretaría de la Función Pública, así mismo describir si se alcanzó el objetivo en la intervención, lo anterior con su documentación soporte (números generadores, estimaciones, planos finales, facturas, fianzas de vicios ocultos, actas de verificación entre la persona beneficiaria y el tercero contratado para la ejecución, acta de entrega-recepción entre el beneficiario y el tercero obligado, acta finiquito) sin menoscabo de que la propia DGSMPC pueda verificar presencialmente, o en forma remota (videocomunicación) a través de evidencia contundente, sobre la debida conclusión de los mismos. (Anexo IV.9) Modelo Acta Entrega. Tratándose de apoyo en capacitación la DGSMPC recibirá de la instancia ejecutora el entregable correspondiente.

De presentarse alguna irregularidad en la ejecución de los trabajos, estos se recibirán de manera condicionada y se anotarán las inconformidades, observaciones y/o irregularidades detectadas, indicando los plazos acordados para su solventación. En caso contrario la DGSMPC notificará a la UAJ a efecto de que esta ejerza las acciones administrativas y/o judiciales correspondientes para que los recursos públicos federales otorgados sean reintegrados a la TESOFE junto con los rendimientos que se hayan generado conforme a la normatividad aplicable. Aunado a lo anterior, la Instancia Ejecutora no podrá participar de un segundo apoyo del PROGRAMA.

7.3.6.12 Del Expediente técnico, administrativo y legal

El beneficiario, posterior a la firma y presentación del Acta de Entrega y el informe final, (Anexo IV.9) deberá enviar a la DGSMPC, copia de los expedientes completos técnicos, administrativos y legales en el que integren la totalidad de la información de las acciones apoyadas con recursos del PROGRAMA, mismo que deberá de contar como mínimo con lo siguiente:

- a) Una síntesis ejecutiva del proceso;
- b) Autorización de recursos;
- c) Entrega recepción y aplicación de recursos;
- d) Informes,
- e) Estados de cuenta bancarios mensuales desde la recepción del recurso, hasta la cancelación de la (s) cuenta (s) bancaria (s) productiva (s) aperturada (s) para el manejo de los recursos del PROGRAMA, y
- f) Reporte fotográfico del proceso de ejecución.

El expediente técnico, administrativo y legal deberá ser entregado en un plazo que no exceda los términos previstos en la normativa aplicable para el cierre del ejercicio fiscal 2023 y en su caso una vez concluida la vigencia del Calendario de Ejecución que al efecto se establezca en el Convenio de Colaboración, y deberá estar disponible para su revisión por parte de las instancias correspondientes y para consulta con base en los términos que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

TRANSITORIOS

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

Segundo.- En caso de duda sobre la aplicación de las presentes Reglas de Operación, la Comisión Intersecretarial podrá resolverlas de acuerdo con lo establecido en el Artículo 5 fracción XI del Decreto por el que se crea la Comisión Intersecretarial para la Reconstrucción.

Ciudad de México, a los 30 días del mes de diciembre de 2022.- El Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Román Guillermo Meyer Falcón**.- Rúbrica.

El anexo de las Reglas de Operación del Programa Nacional de Reconstrucción para el ejercicio fiscal 2023, se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica:
https://www.dof.gob.mx/2022/SEDATU/PROGRAMA_NACIONAL_DE_RECONSTRUCCION.pdf

REGLAS de Operación del Programa de Mejoramiento Urbano, para el ejercicio fiscal 2023.

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

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023

ROMÁN GUILLERMO MEYER FALCÓN, Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, con fundamento en los artículos 14; 16; 17 bis, fracción III; 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1; 74; 75; 77 y demás relativos y aplicables de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176; 178 y 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3 y 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 27, 28 y 29 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023, y 1; 3, 5; y 6, fracción XIV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y

CONSIDERANDO

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

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

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

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

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

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

Que la Nueva Agenda Urbana se aprobó en la Conferencia de las Naciones Unidas sobre la Vivienda y el Desarrollo Urbano Sostenible (Hábitat III) celebrada en Quito, Ecuador, el 20 de octubre de 2016, donde el Estado Mexicano formó parte, la cual busca promover ciudades más incluyentes, compactas y conectadas mediante la planificación y diseño urbano, gobernanza y legislación urbana, y la economía urbana, incorpora un nuevo reconocimiento de la correlación entre la buena urbanización y el desarrollo. Asimismo, subraya los vínculos entre la buena urbanización y la creación de empleo, las oportunidades de generar medios de subsistencia y la mejora de la calidad de vida, que deberían incluirse en todas las políticas y estrategias de renovación urbana;

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

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

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

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

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

Que el artículo 4, fracción I de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano reconoce el Derecho a la Ciudad como un principio rector de la planeación, regulación y gestión de los asentamientos humanos, y lo define como la obligación del Estado de garantizar a todos los habitantes de un asentamiento humano o centro de población el acceso a la vivienda, infraestructura, equipamiento urbano y servicios básicos, a partir de los derechos reconocidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los tratados internacionales suscritos por México en la materia;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Que el 22 de noviembre de 2021, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a realizar las acciones en relación con los proyectos y obras del Gobierno de México considerados de interés público y seguridad nacional, así como prioritarios y estratégicos para el desarrollo nacional, considerando que México requiere infraestructura para fomentar su desarrollo y acercar oportunidades a las regiones más rezagadas en los sectores comunicaciones, telecomunicaciones, hidráulico, hídrico, medio ambiente, turístico, salud, vías férreas, ferrocarriles en todas sus modalidades, energético, puertos, aeropuertos y otros sectores prioritarios o estratégicos que contribuyen al crecimiento y a la seguridad nacional del país. De igual forma señala que es de interés público y de seguridad nacional el desarrollo y crecimiento de la infraestructura a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y que se traducen en un beneficio colectivo de todos los mexicanos;

Que el acuerdo referido en el párrafo anterior, declaró de interés público y seguridad nacional la realización de proyectos y obras a cargo del Gobierno de México asociados a infraestructura de los sectores comunicaciones, telecomunicaciones, aduanero, fronterizo, hidráulico, hídrico, medio ambiente, turístico, salud, vías férreas, ferrocarriles en todas sus modalidades energético, puertos, aeropuertos y aquellos que, por su objeto, características, naturaleza, complejidad y magnitud, se consideren prioritarios y/o estratégicos para el desarrollo nacional, instruyendo a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a otorgar autorización provisional a la presentación y/u obtención de los dictámenes, permisos o licencias necesarias para iniciar los proyectos u obras, y con ello garantizar su ejecución oportuna, el beneficio social esperado y el ejercicio de los presupuestos autorizados, supuestos en los que recae el Programa de Mejoramiento Urbano;

Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 28 de noviembre de 2022 establece en sus artículos 3, fracción XXI, 28, 29, 30 y anexos 25 y 26 que el Programa de Mejoramiento Urbano está sujeto a reglas de operación; así como que es un programa principal del Gobierno Federal;

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

Que, en ese sentido, y con el fin de brindar un programa de mejoramiento urbano que beneficie a la población del país, he tenido a bien expedir las siguientes

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023

Contenido

TÍTULO I. DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO Y SUS VERTIENTES

CAPÍTULO I INTRODUCCIÓN

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

CAPÍTULO II OBJETIVOS

- 2.1 General
- 2.2 Específicos

CAPÍTULO III LINEAMIENTOS GENERALES

- 3.1 Cobertura
- 3.2 Población Potencial
- 3.3 Población Objetivo

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

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

CAPÍTULO V CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD Y PRIORIZACIÓN

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

CAPÍTULO VI LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS DE LA VERTIENTE MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS

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

CAPÍTULO VII LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS DE LA VERTIENTE REGULARIZACIÓN Y CERTEZA JURÍDICA

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

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

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

CAPÍTULO IX LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS DE LA VERTIENTE OBRAS COMUNITARIAS

- 9.1 Tipos y Montos de Apoyo
- 9.2 Criterios de elegibilidad de los proyectos

- 9.3 Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias
- 9.4 Mecánica Operativa de la Vertiente Obras Comunitarias
- 9.5 Liberación de Ministraciones
- 9.6 Causas de incumplimiento, retención, suspensión de recursos y, en su caso, reducción en la ministración de recursos
- 9.7 Control de Gastos y Rendición de Cuentas
- 9.8 Avances físico-financieros
- 9.9 Seguimiento
- 9.10 De la Administración de los Recursos
- 9.11 Acta de Término de Obras
- 9.12 Cierre de Ejercicio
- 9.13 Registro de personas beneficiarias

CAPÍTULO X PROYECTOS INSTITUCIONALES O EXTRAORDINARIOS

- 10.1 Proyectos Institucionales o Extraordinarios

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

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

TÍTULO II. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

CAPÍTULO I GASTOS y EVALUACIÓN

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

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

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

TRANSITORIOS

ANEXOS

TÍTULO I. DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO Y SUS VERTIENTES

CAPÍTULO I INTRODUCCIÓN

La forma acelerada de expansión de las ciudades en México y América Latina se caracteriza por un fenómeno de segregación¹ residencial, el cual se refleja principalmente en la presencia de viviendas con mayores ingresos en las zonas más céntricas y de viviendas con menores ingresos en las zonas periféricas de las ciudades.²

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

Actualmente, más de 92.7 millones de personas residen en 401 ciudades con población mayor a 15,000 habitantes que conforman el Sistema Urbano Nacional (SUN), esto es 74.2 por ciento del total nacional y se espera que para 2030 esta cifra alcance los 114 millones de personas.³ De las ciudades, 74 son zonas metropolitanas, 132 conurbaciones y 195 centros urbanos⁴.

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

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

1.1 Diagnóstico

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

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

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

³ ONU-Hábitat, 2016. Tendencias del desarrollo urbano en México. Disponible en: <https://onuhabitat.org.mx/index.php/tendencias-del-desarrollo-urbano-en-mexico>

⁴ CONAPO-SEDATU, 2018. Sistema Urbano Nacional 2018. Disponible en: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/400771/SUN_2018.pdf

Para el caso de certeza jurídica respecto de la propiedad de los inmuebles, la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares (ENIGH 2020) indica que en el país existen cerca de 35 millones de viviendas particulares habitadas, de las cuales alrededor del 61.4 por ciento son propias y de éstas el 25.2 por ciento no cuentan con título de propiedad⁵, lo que representa la carencia de servicios, de infraestructura y del acceso a los beneficios que ofrece la urbanización. Se estima que podrían existir entre 7 y 7.5 millones de predios no regularizados en las zonas metropolitanas del país⁶, con una tendencia anual de crecimiento de 90 mil lotes en promedio que se suman a la irregularidad⁷, con altos costos socioambientales y públicos.

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

La infraestructura y equipamiento que se observa en los entornos inmediatos a las viviendas no responde al mismo nivel de cobertura. La Encuesta Nacional de Calidad e Impacto Gubernamental (ENCIG) 2021⁸ identificó que solo el 48.2% de la población mayor de 18 años en áreas urbanas de más de 100,000 habitantes, refirió estar satisfecha en términos generales con la calidad de los servicios básicos. Respecto a los parques y jardines públicos el 72.7% refirió contar con algunos de estos espacios cerca del lugar donde vive; 70.1% consideró que tienen horario accesible; 50.9% señaló que son limpios y tienen buena imagen y solo 34.9% que son seguros en términos de delincuencia.

La Encuesta Nacional de Seguridad Pública Urbana (ENSU) indica que, al mes de septiembre de 2022, el 64.4% de la población mayor de 18 años considera que vivir en su ciudad es inseguro, de la cual la percepción de inseguridad por parte de las mujeres es de 70.5% respecto al 57.2% de los hombres. A este respecto y durante el tercer trimestre del 2022, el 65.6% de la población de 18 años y más que salió diariamente de su vivienda, 72.4% son hombres y 59.9% son mujeres, siendo que el 63.5% de la población de 18 años o más, se sintió insegura.⁹

Cabe mencionar que las problemáticas a causa de la falta de certeza jurídica en la propiedad y tenencia de la tierra, equipamiento urbano, espacio público, infraestructura y servicios urbanos, impactan de manera diferenciada en hombres y mujeres afectando el desarrollo personal y las oportunidades que permitan mejorar las condiciones de vida¹⁰. En este sentido, el Programa Ciudades Seguras de la ONU plantea la necesidad de reconocer que “la división de roles de género se refleja en los espacios públicos, es discriminatoria y profundiza las brechas de desigualdad entre hombres y mujeres”.¹¹

Por otro lado, es importante mencionar que las entidades federativas, zonas metropolitanas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México enfrentan limitaciones para la elaboración y actualización de instrumentos de planeación territorial, en los ámbitos normativo, económico, técnico y político. Actualmente, de los 2,471 municipios en el país, únicamente 661 municipios tienen Planes o Programas Municipales de Desarrollo Urbano (PMDU) publicados en periódicos o gacetas oficiales de las entidades federativas, según corresponda, y/o inscritos en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio (RPPC) o instancia equivalente en las entidades federativas, que por ende, son los únicos instrumentos de planeación municipal vigentes y con validez oficial, lo que conlleva a concluir que solo el 26.8 por ciento¹² de los municipios del país cuenta con un Plan o Programa Municipal de Desarrollo Urbano.

⁵INEGI. Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares. ENIGH 2020. Tabulados de hogares y viviendas. 2021. Viviendas por Entidad Federativa, según tipo de tenencia de la vivienda (cuadro 1.23) Viviendas propias por Entidad Federativa, según titular de escrituras de la propiedad (cuadro 1.27). Disponible en <https://www.inegi.org.mx/programas/enigh/nc/2020/>

⁶ Cruz, M. (2012). Periferias metropolitanas. Políticas públicas y medio ambiente. Ciudad de México: UAM Azcapotzalco/Red Nacional de Investigación Urbana.

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

⁷ SEDATU (2014). Diagnóstico. Programa de Reordenamiento y Rescate de Unidades Habitacionales. Ciudad de México: SEDATU.

⁸Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), “Encuesta Nacional de Calidad e Impacto Gubernamental (ENCIG) 2021”. Disponible en https://www.inegi.org.mx/contenidos/programas/encig/2021/doc/encig2021_principales_resultados.pdf

⁹ INEGI Encuesta Nacional de Seguridad Pública Urbana (ENSU). Población de 18 años y más por grupos de edad y frecuencia con la que ha salido de su vivienda en los últimos tres meses según sensación de seguridad septiembre 2022. Disponible en <https://www.inegi.org.mx/programas/ensu>.

¹⁰ONU-Habitat, “Vivienda y ODS en México”, 2018, <https://onuhabitat.org.mx/index.php/la-vivienda-en-el-centro-de-los-ods-en-mexico>.

¹¹ONU-Mujeres, Informe de Resultados. Programa Ciudades y Espacios Públicos seguros para mujeres y niñas en México. ONU: México, 2019. 35. Disponible en:

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

¹² Registro estadístico de la Dirección General de Desarrollo Urbano Suelo y Vivienda de la SEDATU con corte a septiembre a 2022.

Referente a la planeación metropolitana, de las 74 zonas metropolitanas delimitadas por el Grupo Interinstitucional SEDATU-CONAPO-INEGI para el 2015, 43 de ellas han hecho esfuerzos para realizar instrumentos de planeación a nivel metropolitano, lo que representa un avance del 58.1%, en las actualizaciones de estos instrumentos; cabe destacar que 20 han sido publicados de 2009 a 2022, 10 en Diarios Oficiales y 10 en páginas oficiales. Adicionalmente 23 instrumentos se encuentran en proceso de publicación, de los cuales 11 fueron financiados con recursos del Fondo Metropolitano, 5 con recursos propios y 7 a través del Programa de Mejoramiento Urbano en su Vertiente PUMOT.

Asimismo, en la escala estatal, son 5 entidades federativas de las cuales no se tiene evidencia de algún instrumento de planeación territorial, publicado en su periódico o gaceta oficial, de las 27 entidades federativas restantes, se destaca que los estados de Guanajuato, México, San Luis Potosí, Tabasco y Veracruz actualizaron sus instrumentos de planeación posterior a la publicación de LGAHOTDU.

1.2 Problemática

Las personas que habitan en AGEB'S Urbanas de Grados de Medio a Muy Alto Rezago Social o Marginación en municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México de las ciudades de 15,000 habitantes o más que forman parte del Sistema Urbano Nacional (SUN) 2018, y municipios en los que se implementan proyectos prioritarios o estratégicos del Gobierno de México tienen acceso limitado a bienes, servicios y oportunidades.

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

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

AGEB'S Urbanas de Medio a Muy alto grado de Rezago Social o Marginación, en los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México de las ciudades de 15,000 habitantes o más que forman parte del Sistema Urbano Nacional (SUN) 2018

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

1.3 Alineación

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

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

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

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

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

El PMU contribuye al Programa Especial de Cambio Climático (PECC) 2021-2024, publicado en el DOF el 08 de noviembre de 2021, en su Estrategia Prioritaria 1.5 “Proteger la infraestructura estratégica del país mediante la integración de criterios de adaptación en las fases de diseño, construcción, reconstrucción, mantenimiento y operación, para fortalecer su resistencia ante impactos del cambio climático”. Asimismo, se alinea con los objetivos 1, 5, 11, 13 y 16 de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y con la Nueva Agenda Urbana (NAU), en particular a los principios y compromisos 25, 35, 50, 52, 72, 77, 96 y 104.

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

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

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

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

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

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

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

1.4 Glosario

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

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

Formato	Anexo	Publicado en el micrositio https://mimexicolate.gob.mx/	Anexo a las Reglas de Operación
PMU-01 A	Criterios para identificar AGEB'S Urbanas con grados de Medio a Muy alto, Rezago Social o Marginación.	Sí	Sí
PMU-01 B	Criterios para identificar localidades mayores a 250 habitantes y menores a 15 mil habitantes, en municipios en los que se implementan proyectos prioritarios o estratégicos del Gobierno de México.	Sí	Sí
PMU-02	Municipios y ciudades elegibles	Sí	Sí
PMU-03-MIB	Criterios generales para la elaboración del Plan de Acciones Urbanas (PAU), de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios	Sí	-

Formato	Anexo	Publicado en el micrositio https://mimexicolate.gob.mx/	Anexo a las Reglas de Operación
PMU-03-RCJ	Criterios generales para la elaboración del Plan de Acciones Urbanas (PAU), de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica	Sí	-
PMU-03-PUMOT	Criterios generales para la elaboración del Plan de Acciones Urbanas (PAU), de la Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial	Sí	-
PMU-03-OC	Criterios generales para la elaboración del Plan de Acciones Urbanas (PAU), de la Vertiente Obras Comunitarias	Sí	-
PMU-04	Apertura Programática del Programa	Sí	Sí
PMU-05	Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)	Sí	-
MIB-01	Formato Anexo Técnico	Sí	Sí
MIB-02	Informe de Avance Físico-Financiero Trimestral	Sí	Sí
MIB-03	Informe de Cierre de Ejercicio	Sí	Sí
MIB-04	Modelo de Convenio Marco de Coordinación para la Distribución de Subsidios del Programa de Mejoramiento Urbano de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios (MIB)	Sí	Sí
MIB-05	Modelo de Convenio de Coordinación Específico para el Ejercicio de los Subsidios del Programa de Mejoramiento Urbano de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios (MIB)	Sí	Sí
MIB-06 A	Acta de Entrega-Recepción del Contratista a la Instancia Ejecutora	Sí	Sí
MIB-06 B	Acta de Entrega-Recepción de la Instancia Ejecutora a la Instancia Solicitante (Gobierno local)	Sí	Sí
MIB-07	Criterios de los Anexos Transversales a considerar durante las etapas de planeación y diseño de los proyectos de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios para el ejercicio fiscal 2023	Sí	Sí
MIB-08	Directrices para proyectos ejecutivos y de obra	Sí	Sí
MIB-09	Criterios para la cuantificación de la población beneficiaria estimada de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios.	Sí	Sí

Formato	Anexo	Publicado en el micrositio https://mimexicolate.gob.mx/	Anexo a las Reglas de Operación
MIB-10	Diagrama de operación MIB	Sí	Sí
CJ-1A	Solicitud de Apoyo para el Tipo de Proyecto R-UH	Sí	Sí
CJ-1B	Solicitud de Apoyo para el Tipo de Proyecto R-UH-GP	Sí	Sí
CJ-1C	Solicitud de Apoyo para el Tipo de Proyecto R-SP	Sí	Sí
CJ-2 A	Cédula de Información de la Vertiente de Regularización y Certeza Jurídica para el Tipo de Proyecto R-UH y R-UH-GP.	Sí	Sí
CJ-2B	Cédula de Información de la Vertiente de Regularización y Certeza Jurídica para el Tipo de Proyecto R-SP	Sí	Sí
CJ-3	Carta Responsiva para la aplicación del subsidio	Sí	Sí
CJ-4	Programa de Acciones de la Vertiente de Regularización y Certeza Jurídica	Sí	Sí
CJ-5 A	Anexo Técnico R-UH. Propuesta de Acciones	Sí	Sí
CJ-5B	Anexo Técnico R-UH-GP. Propuesta de Acciones	Sí	Sí
CJ-5C	Anexo Técnico R-SP. Propuesta de Acciones	Sí	Sí
CJ-6	Reporte de Avance financiero de la Vertiente de Regularización y Certeza Jurídica	Sí	Sí
CJ-7 A	Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización de lotes con uso habitacional	Sí	Sí
CJ-7B	Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización de lotes con uso habitacional con gastos de particulares en vías de regularización	Sí	Sí
CJ-7C	Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización de lotes con servicios públicos	Sí	Sí
CJ-8	Manifestación de Voluntad para la Aplicación del Subsidio Otorgado	Sí	Sí
CJ-9 A	Acta de Aplicación y Control del Ejercicio. Tipo de apoyo R-UH	Sí	Sí
CJ-9B	Acta de Aplicación y Control del Ejercicio. Tipo de apoyo R-UH-GP	Sí	Sí
CJ-9C	Acta de Aplicación y Control del Ejercicio. Tipo de apoyo SP	Sí	Sí

Formato	Anexo	Publicado en el micrositio https://mimexicolate.gob.mx/	Anexo a las Reglas de Operación
CJ-10	Conformación de Expediente Técnico	Sí	Sí
CJ-11	Criterios de Prelación Comprobatoria de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica.	Sí	Sí
CJ-12	Diagrama de operación RCJ	Sí	Sí
PUMOT-01	Oficio de Solicitud y Compromiso	Sí	Sí
PUMOT-02	Propuesta Técnica	Sí	Sí
PUMOT-03 A	Oficio de Procedencia Técnica y Autorización cuando SEDATU sea Instancia Ejecutora	Sí	Sí
PUMOT-03 B	Oficio de Procedencia Técnica y Autorización cuando la Instancia Solicitante sea Instancia Ejecutora	Sí	Sí
PUMOT-04 A	Pre-Convenio Específico de Coordinación cuando SEDATU sea Instancia Ejecutora	Sí	Sí
PUMOT-04 B	Pre-Convenio Específico de Coordinación cuando la Instancia Solicitante sea Instancia Ejecutora	Sí	Sí
PUMOT-05	Avance Técnico-Financiero	Sí	Sí
PUMOT-06	Formato de Cierre de Ejercicio	Sí	Sí
PUMOT-07	Formato de Control y Seguimiento	Sí	Sí
PUMOT-08	Carta de adhesión al Acuerdo Nacional por la Planeación Territorial	Sí	Sí
PUMOT-09	Diagrama de operación PUMOT	Sí	Sí
OC-01	Formato Anexo Técnico	Sí	Sí
OC-02	Informe de Avance Físico-Financiero Trimestral	Sí	Sí
OC-03	Informe de Cierre de Ejercicio	Sí	Sí
OC-04	Modelo de Convenio Marco de Coordinación para la distribución y ejercicio de subsidios del Programa de Mejoramiento Urbano de la Vertiente Obras Comunitarias	Sí	Sí
OC-05	Modelo de Convenio de Coordinación o Concertación Específico para el Ejercicio de los Subsidios del Programa de Mejoramiento Urbano de la Vertiente Obras Comunitarias (OC).	Sí	Sí
OC-06	Formato Convenio de Adhesión	Sí	Sí
OC-07	Formato inicio del apoyo autorizado	Sí	Sí
OC-08	Formato de seguimiento del apoyo autorizado	Sí	Sí

Formato	Anexo	Publicado en el micrositio https://mimexicolate.gob.mx/	Anexo a las Reglas de Operación
OC-09	Formato de terminación del apoyo autorizado	Sí	Sí
OC-10	Formato de avance para la Ministración y avance de Obra Comunitario	Sí	Sí
OC-11	Relación de la Comprobación del Gasto por, obra y/o acción	Sí	Sí
OC-12	Acta de Término	Sí	Sí
OC-13	Certificado de Recepción de Subsidio	Sí	Sí
OC-14	Guía de Operación de la Vertiente Obras Comunitarias	Sí	-
OC-15	Diagrama de operación OC	Sí	Sí

- VII. Aportación local o complementaria:** la participación en recursos monetarios directos o en especie aportados por los gobiernos locales o por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Organizaciones de la Sociedad Civil, organismos internacionales, personas beneficiarias u otros aportantes que se encuentren legalmente reconocidos y cumplan con la normatividad respectiva;
- VIII. Área Responsable o áreas responsables (AR):** la Unidad de Apoyo a Programas de Infraestructura y Espacios Públicos (UAPIEP), el Instituto Nacional del Suelo Sustentable (INSUS), la Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda (DGDUSV) y la Dirección General de Desarrollo Regional (DGDR), conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación;
- IX. Asistencia Técnica:** profesionista con conocimientos técnicos, encargado de vigilar y supervisar la elaboración del proyecto ejecutivo y/o la ejecución de una obra comunitaria e informar al Comité de Obras Comunitarias (COC) de ello y de la aplicación de los recursos para la liberación de los mismos;
- X. Calle:** todo espacio de uso común que conforma la traza urbana, destinado al tránsito de peatones y vehículos; así como a la prestación de servicios públicos y colocación de mobiliario urbano;
- XI. Calle completa:** redistribución del espacio de la vialidad para permitir el acceso seguro para todas las personas usuarias: peatones, ciclistas, personas usuarias de transporte público y automovilistas de todas edades y habilidades. Esta técnica aplica principalmente en vialidades primarias. Las intervenciones de calles completas dan prioridad a peatones y ciclistas, así como las condiciones movilidad;
- XII. Ciudad:** espacio físico que se caracteriza principalmente por el intercambio de bienes y servicios, donde históricamente se han manifestado las realidades sociales, económicas y demográficas. El Sistema Urbano Nacional agrupa estos espacios físicos en tres tipos: zonas metropolitanas, zonas conurbadas y centros de población;
- XIII. Comité de Obras Comunitarias o COC:** órgano de participación ciudadana integrado por habitantes de las comunidades susceptibles de ser beneficiarias en la Vertiente Obras Comunitarias, electo de manera democrática en asamblea general, de participación honorífica y cuyo objetivo es ser representante de su comunidad y responsable de las solicitudes, del seguimiento, ejecución, comprobación y término del apoyo otorgado ante el Área Responsable de dicha Vertiente;
- XIV. Comité de Validación:** máximo órgano de decisión del Programa de Mejoramiento Urbano;
- XV. CONEVAL:** Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social;

- XVI. Contraloría Social:** mecanismo de las personas beneficiarias, de manera organizada, para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al Programa de Mejoramiento Urbano, mismo que será integrado bajo los principios de paridad de género y conforme a la normativa aplicable en materia de contraloría social;
- XVII. Contrato de Mandato:** instrumento jurídico mediante el cual se otorga al INSUS el mandato a título gratuito y con poder irrevocable, sobre una superficie en particular, para que realice la regularización de la tenencia de la tierra;
- XVIII. Decreto de Expropiación:** instrumento jurídico que refiere a aquellos decretos presidenciales de expropiación por causa de utilidad pública a favor del INSUS para su regularización, cuyos montos indemnizatorios ordenados fueron cubiertos, y cuya superficie se encuentra aún pendiente de ser deslindada para ser entregada para su regularización;
- XIX. Derecho a la Ciudad:** de acuerdo con el artículo 4, fracción I de la Ley General de Asentamientos Humanos y Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano consiste en “Garantizar a todos los habitantes de un asentamiento humano o centro de población el acceso a la vivienda, infraestructura, equipamiento y servicios básicos, a partir de los derechos reconocidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los tratados internacionales suscritos por México en la materia”;
- XX. Derecho a la movilidad:** de acuerdo con el artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, consiste en que “Toda persona tiene derecho a la movilidad en condiciones de seguridad vial, accesibilidad, eficiencia, sostenibilidad, calidad, inclusión e igualdad”;
- XXI. Derecho a la propiedad urbana:** de acuerdo con el artículo 4, fracción III de la Ley General de Asentamientos Humanos y Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano consiste en “Garantizar los derechos de propiedad inmobiliaria con la intención de que los propietarios tengan protegidos sus derechos, pero también asuman responsabilidades específicas con el estado y con la sociedad, respetando los derechos y límites previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y esta Ley. El interés público prevalecerá en la ocupación y aprovechamiento del territorio”;
- XXII. Desarrollo urbano:** proceso de planeación y regulación de la Fundación, Conservación, Mejoramiento y Crecimiento de los Centros de Población;
- XXIII. Desincorporación:** vía para la adquisición del suelo por medio de la cual un bien del dominio público de la Federación, con asentamientos humanos irregulares, deja de ser considerado del dominio público, para ser integrado a título gratuito a favor del INSUS y así llevar a cabo el proceso de regularización de la tenencia de la tierra;
- XXIV. Devengado:** el reconocimiento de las obligaciones de pago por parte de los ejecutores de gasto a favor de terceros, por los compromisos o requisitos cumplidos por éstos conforme a las disposiciones aplicables, así como de las obligaciones de pago que se derivan por mandato de tratados, leyes o decretos, así como resoluciones y sentencias definitivas, y las erogaciones a que se refiere el artículo 49 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
- XXV. DGDR:** Dirección General de Desarrollo Regional de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano;
- XXVI. DGPP:** Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano;
- XXVII. DGDUSV:** Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda, de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano;
- XXVIII. DGTIC:** Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; responsable de diseñar, actualizar y dar mantenimiento al Sistema de Información del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU) y a sus módulos de las Vertientes que la Unidades y Áreas Responsables requieran para la operación y seguimiento del programa;
- XXIX. DGRMySG:** Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y Área Contratante, responsable de conducir y llevar a cabo los procesos de contratación, a través de los procedimientos de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicaciones directas, conforme a la normativa aplicable en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, y de obra pública y servicios relacionados con las mismas, que ejecute la Secretaría;

- XXX.** **Diseño universal:** se entenderá el diseño de productos, entornos, programas y servicios que puedan utilizar todas las personas, en la mayor medida posible, sin necesidad de adaptación ni diseño especializado;
- XXXI.** **Ecotecnologías:** conjunto de medios tecnológicos y técnicas que permiten el aprovechamiento de los recursos renovables y optimización del consumo de agua, gas y energía en un contexto socio-ecológico específico, para minimizar el impacto al medio ambiente;
- XXXII.** **Elementos ambientales:** componentes que contribuyen a reducir el cambio climático y la huella ecológica de las ciudades mediante proyectos que contienen elementos que crean sombra, disminuyen la temperatura, captan agua de lluvia, reforestación, entre otros;
- XXXIII.** **Equipamiento comunitario:** conjunto de inmuebles, instalaciones, y construcciones, a través de los cuales, la población puede desarrollar diversas actividades económicas, sociales, recreativas, culturales, deportivas, educativas, de salud, de traslado y de abasto; cuyo diseño y edificación derivan de un ejercicio de participación comunitaria y puede estar desarrollado o no, en un predio de propiedad social;
- XXXIV.** **Equipamiento urbano:** conjunto de inmuebles, instalaciones, construcciones y mobiliario, a través de los cuales, la población puede acceder a los servicios urbanos en los cuales son desarrolladas diversas actividades económicas, sociales, recreativas, culturales, deportivas, educativas, de traslado y de abasto, entre otros;
- XXXV.** **Espacio público:** áreas, espacios abiertos o predios de los asentamientos humanos destinados al uso, disfrute o aprovechamiento colectivo, de acceso generalizado y libre tránsito;
- XXXVI.** **Espacio público comunitario:** áreas, espacios abiertos o predios de los asentamientos humanos destinados al uso, disfrute o aprovechamiento colectivo, de acceso generalizado y libre tránsito; cuyo diseño y edificación derivan de un ejercicio de participación comunitaria y pueden estar desarrollados o no, en un predio de propiedad social;
- XXXVII.** **Expediente técnico:** conjunto de documentos correspondientes a los tipos de apoyo relacionados con obra, adquisiciones, acciones o servicios, de carácter técnico, económico y administrativo, integrado por las Instancias Ejecutoras desde la solicitud presupuestaria hasta la entrega del tipo de apoyo al beneficiario, atendiendo a su naturaleza y a cada una de las vertientes del Programa;
- XXXVIII.** **Expediente de Contratación:** conjunto de documentos de carácter técnico, económico y administrativo, que sustenta, conforme a la normativa aplicable, el proceso de contratación de los tipos de apoyo del Programa, integrado por la DGRMySG;
- XXXIX.** **Gobiernos Locales:** gobiernos de las Entidades Federativas, los Municipios (Ayuntamientos) o Demarcaciones Territoriales (alcaldías) de la Ciudad de México, incluyendo sus dependencias y entidades;
- XL.** **Grado de Rezago Social (GRS):** es una medida que resume indicadores de carencias sociales y bienes del hogar. Para su estimación, utiliza cuatro dimensiones señaladas en la Ley General de Desarrollo Social (LGDS): rezago educativo; acceso a los servicios de salud; calidad y espacios de la vivienda; y, servicios básicos en la vivienda; adicionalmente, se incorporan indicadores referentes a los bienes del hogar.
- El GRS busca identificar la intensidad de estas dimensiones en las AGEB'S urbanas del país y, de acuerdo con ésta, se asigna a cada una en un grado de rezago social: muy bajo, bajo, medio, alto o muy alto. Por lo tanto, el GRS a nivel AGEB'S urbana constituye una herramienta para identificar las áreas territoriales prioritarias en el ámbito urbano en términos de los indicadores incorporados.
- XLI.** **Grupos sociales en situación de vulnerabilidad:** aquellos núcleos de población y personas que, por diferentes factores o la combinación de ellos, enfrentan situaciones de riesgo o discriminación que les impiden alcanzar mejores niveles de vida y por lo tanto, requieren de la atención e inversión del gobierno para lograr su bienestar;
- XLII.** **Hogar (Hogares):** persona o conjunto de personas que pueden o no ser familiares, que comparten la misma vivienda y se sostienen de un gasto común;
- XLIII.** **Igualdad sustantiva:** acceso al mismo trato y oportunidades para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales;
- XLIV.** **IMEPLAN:** Instituto Metropolitano de Planeación;

- XLV. IMPLAN:** Instituto Municipal de Planeación;
- XLVI. Índice de Marginación Urbana:** es una medida-resumen que permite diferenciar las AGEB urbanas del país según el impacto global de las carencias que padece la población como resultado de la falta de acceso a la educación y la salud, la residencia en viviendas inadecuadas y la carencia de bienes;
- XLVII. Infraestructura peatonal:** conjunto de elementos físicos concebidos, con base en el diseño universal, para generar entornos que promuevan el desplazamiento activo y seguro; recreación, y encuentro, para la diversidad de personas;
- XLVIII. Infraestructura urbana:** elementos físicos que integran la red de servicios básicos y ambientales, a través de los cuales las personas pueden ejercer los Derechos Humanos reconocidos en la Ley como es el acceso a agua potable, saneamiento y a un ambiente sano, entre otros;
- XLIX. Instancia Auxiliar (IA):** las Oficinas de Representación en las Entidades Federativas o Regiones de la SEDATU;
- L. Instancia Normativa (IN):** Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano;
- LI. Instancia Solicitante (IS):** los gobiernos locales, la propia SEDATU o INSUS, Institutos Municipales de Planeación (IMPLAN), Institutos Metropolitanos de Planeación (IMEPLANES), Instituciones públicas, órganos o entes públicos autónomos de los distintos niveles de gobierno, conforme a lo que establezca la normativa aplicable y, Comités de Obras Comunitarias que presenten solicitud de apoyo del Programa de Mejoramiento Urbano, de conformidad con estas Reglas de Operación;
- LII. Instancia(s) Ejecutora(s) (IE):** instancias responsables de llevar a cabo las obras y acciones apoyadas con recursos de este Programa; la SEDATU, el INSUS, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, los gobiernos locales, a través de sus dependencias, entidades o instancias administrativas, Instituciones públicas de Educación Superior, organismos internacionales, Organizaciones de la Sociedad Civil, Institutos Municipales de Planeación (IMPLAN) e Institutos Metropolitanos de Planeación (IMEPLANES), así como Comités de Obras Comunitarias, en los términos previstos por las presentes Reglas de Operación;
- LIII. Instrumento(s) de Planeación Territorial:** instrumentos técnicos y normativos que determinan la política, estrategias y acciones a implementar para ordenar el uso de territorio y los Asentamientos Humanos;
- LIV. Instrumento jurídico:** acuerdo, convenio o documento similar, de coordinación, colaboración, concertación o cualquier otro que suscribe la SEDATU o INSUS, con Gobiernos Locales, las Instancias Ejecutoras y/u otras instancias que participen en la implementación del Programa de Mejoramiento Urbano;
- LV. INSUS:** Instituto Nacional del Suelo Sustentable;
- LVI. KML o KMZ:** un archivo KML (Keyhole Markup Language) es un formato habitual para compartir datos geográficos con personas que no usan Sistemas de Información Geográfica, se puede visualizar en navegadores geográficos como Google Earth o Google Maps;
- LVII. LGAHOTDU:** Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano;
- LVIII. LFTAIP:** Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- LIX. LGA:** Ley General de Archivos;
- LX. LGTAIP:** Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- LXI. LGPDPPSO:** Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;
- LXII. Módulo de Información de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios (MOD-MIB):** módulo de información de captura y seguimiento del subsidio de los proyectos de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU);
- LXIII. Módulo de Información de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica (MOD-RCJ):** módulo de información de captura y seguimiento del subsidio de los proyectos de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica, del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU);

- LXIV. Módulo de Información de la Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial (MOD-PUMOT):** módulo de información de captura y seguimiento del subsidio de los proyectos de la Vertiente Obras Comunitarias, del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU);
- LXV. Módulo de Información de la Vertiente Obras Comunitarias (MOD-OC):** módulo de información de captura y seguimiento del subsidio de los proyectos de la Vertiente Obras Comunitarias, del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU);
- LXVI. Movilidad:** el derecho de toda persona y de la colectividad a realizar el efectivo desplazamiento para acceder, mediante los diferentes modos de transporte reconocidos en las disposiciones normativas, a un sistema de comunicación entre distintos espacios a nivel de barrio, colonia y pueblo, para satisfacer sus necesidades y pleno desarrollo;
- LXVII. Número de Proyecto:** clave alfanumérica que se asigna para identificar a cada proyecto autorizado por el Comité de Validación y registrado en el módulo de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios del Sistema del Programa, el cual debe ser referencia de la documentación que genere la Instancia Ejecutora, a partir de la emisión del oficio de solicitud presupuestaria y de número de proyecto;
- LXVIII. Observatorio Ciudadano:** organismo integrado con la participación plural de la sociedad, de las instituciones de investigación académica, de los colegios de profesionistas, de los organismos empresariales, de las organizaciones de la sociedad civil y el gobierno, para el estudio, investigación, organización y difusión de información y conocimientos sobre los problemas socioespaciales y los nuevos modelos de políticas urbanas, regionales y de gestión pública. Los observatorios ciudadanos tendrán a su cargo las tareas de analizar la evolución de los fenómenos socioespaciales, en la escala, ámbito, sector o fenómeno que corresponda según sus objetivos, las políticas públicas en la materia, la difusión sistemática y periódica, a través de indicadores y sistemas de información geográfica, de sus resultados e impactos;
- LXIX. Obra Comunitaria:** construcción de un equipamiento comunitario, mediante un ejercicio de participación comunitaria en el pleno del Comité de Obras Comunitarias, que puede estar desarrollada o no, en un predio de propiedad social, con la conformidad de la comunidad, a través de una asamblea;
- LXX. Padrón de personas beneficiarias:** relación de personas físicas o morales, públicas o privadas o grupos sociales, que reciben subsidios o apoyos por haber cumplido con los criterios de elegibilidad y con los requisitos establecidos en las disposiciones normativas aplicables a los Programas, y en general, quien recibe los subsidios o apoyo, conforme a lo que establezcan las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable;
- LXXI. Persona beneficiaria o personas beneficiarias:** personas que, en términos de la normativa aplicable, reciben apoyos de obras y acciones financiadas por el Programa;
- LXXII. Persona con discapacidad.** toda persona que por razón congénita o adquirida presenta una o más deficiencias de carácter físico, mental, intelectual o sensorial, ya sea permanente o temporal y que al interactuar con las barreras que le impone el entorno social, pueda impedir su inclusión plena y efectiva, en igualdad de condiciones con los demás;
- LXXIII. Perspectiva de género (PEG):** concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que cuestionan los estereotipos con que se nos educa y permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión que las relaciones de poder desiguales ejercen en las mujeres y que se pretenden justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres.
- La PEG permite la posibilidad de elaborar nuevos contenidos de socialización y relación entre los seres humanos, así como modelar estrategias y acciones para actuar sobre las desigualdades de género y crear las condiciones de cambio que permitan el adelanto y el bienestar de las mujeres, hasta alcanzar una igualdad sustantiva.
- En todo momento, las personas servidoras públicas favorecerán la perspectiva de género, impulsando acciones afirmativas, cuando sea el caso, en concordancia con la cobertura del programa, la disposición presupuestal, los requisitos de elegibilidad y los objetivos del programa;
- LXXIV. Plan de Acciones Urbanas (PAU):** documento que contiene, cuando menos, la definición de los ámbitos territoriales a intervenir, la identificación de la problemática en estos, así como la cartera de proyectos susceptibles a recibir recursos en las vertientes del Programa, y sus montos estimados de asignación presupuestal por intervención;

- LXXV. PMU o Programa:** Programa de Mejoramiento Urbano;
- LXXVI. PNT:** Plataforma Nacional de Transparencia;
- LXXVII. Principios de actuación.** conjunto de mandatos de optimización que enmarcan el funcionamiento de estas Reglas de Operación en el contexto de los derechos humanos;
- LXXVIII. Proyecto:** estudios relacionados con la obra o intervenciones, proyectos ejecutivos, urbanos, arquitectónicos, obras o acciones que corresponden a una Modalidad del Programa y que es apoyado con subsidios del Programa y, en su caso, aportaciones locales;
- LXXIX. Proyectos de instrumentos de planeación Urbana:** documentos técnicos versión consulta pública que corresponden a la elaboración o actualización del PMDU, Programa Metropolitano (PM), Programa Estatal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano (PEOTDU), Programa Territorial Operativo (PTO) y Plan o Programa de Ordenamiento Territorial Regional (POTR);
- LXXX. Proyecto de Obra Comunitaria (POC):** es un documento que integra todas las etapas de un Proyecto ejecutivo, derivado de la solicitud de apoyo ingresada por un Comité de Obras Comunitaria;
- LXXXI. Proyectos integrales de espacio público y movilidad:** intervenciones en calles que permiten la integración de la infraestructura vial con el espacio público, creando las condiciones de movilidad, habitabilidad como elementos fundamentales para el derecho a una vida sana, la convivencia, recreación, seguridad vial y ciudadana;
- LXXXII. Pueblos y Comunidades Indígenas y Afromexicanos:** sujetos de derecho público en los términos reconocidos por el artículo 2 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los instrumentos internacionales en la materia. Dentro de este concepto son consideradas las entidades federativas con municipios y localidades que cuenten con una población indígena o afromexicana definida o reconocida por el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas;
- LXXXIII. Radio de servicio urbano o influencia:** es la distancia y/o tiempo máximo promedio que las personas beneficiarias potenciales deben recorrer dentro de la ciudad, a pie, en transporte público o particular, desde su lugar de residencia, para utilizar los servicios ofrecidos en el equipamiento o espacio público. Se mide a partir de lo establecido en las normas oficiales y demás normativa aplicable, así como, de la ubicación puntual del elemento correspondiente y, con la envolvente resultante, se define la zona urbana de influencia donde viven las personas beneficiarias potenciales o derechohabientes en su caso;
- LXXXIV. Reglas de Operación (ROPS):** las presentes Reglas de Operación del Programa de Mejoramiento Urbano, para el Ejercicio Fiscal 2023;
- LXXXV. Regularizar:** conjunto de actos jurídicos técnicos necesarios para el otorgamiento de certeza jurídica en la tenencia de la tierra;
- LXXXVI. SEDATU:** Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano;
- LXXXVII. Servicios relacionados con la obra:** los trabajos relacionados con los tipos de apoyo otorgados por el programa, que consisten en obras, con el objeto de concebir, diseñar y calcular los elementos que integran un proyecto de obra pública u obra comunitaria; como son las investigaciones, estudios, asesorías y consultorías y cualquier otro que esté relacionado directamente con las obras, incluyendo aquellos que se establezcan en la normativa aplicable;
- LXXXVIII.SFP:** Secretaría de la Función Pública;
- LXXXIX. SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XC. Sistema de información del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU):** herramienta informática de captura y seguimiento a los procesos operativos de cada una de las Vertientes del Programa, a través del módulo correspondiente, el cual contiene la información determinada por cada Área Responsable;
- XCI. SIPOT:** Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia o Plataforma Nacional de Transparencia;
- XCII. Sistema de Información Geográfica (SIG):** conjunto de herramientas informáticas que integran y relacionan diversos componentes que permiten la organización, almacenamiento, manipulación, análisis y modelización de grandes cantidades de datos con referencia geográfica que conducen a la toma de decisiones;

- XCIII. Sistema Urbano Nacional (SUN):** conjunto de ciudades de 15 mil y más habitantes que se encuentran relacionadas funcionalmente, y cualquier cambio significativo en alguna de ellas propicia en mayor o menor medida, alteraciones en las otras. El SUN 2018, se integra por 401 ciudades que se clasifican en: zonas metropolitanas, conurbaciones y centros urbanos, identificados y definidos a partir del Marco Geoestadístico Nacional 2017;
- XCIV. Subsidio:** son las asignaciones de Recursos Federales previstos en el Presupuesto de Egresos de la Federación que, a través de SEDATU y el INSUS, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, a las entidades federativas o municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas conforme a lo previsto en las presentes Reglas de Operación y aquellas prioritarias o de interés general, conforme a la normativa aplicable;
- XCV. Supervisión:** actividad desarrollada por persona física o moral que tiene como funciones principales; observar, orientar y vigilar el cumplimiento de los procesos de ejecución de obra, así como emitir los reportes preventivos y de seguimiento establecidos, con el fin de incidir en la mayor eficiencia de los resultados programados, en términos de la normativa aplicable;
- XCVI. Territorios:** para efectos de aplicación del recurso del PMU en la Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial, los territorios son: entidades federativas, zonas metropolitanas y municipios;
- XCVII. TESOFE:** Tesorería de la Federación;
- XCVIII. Tipos de apoyo:** son los componentes que integran cada una de las Modalidades de aplicación del subsidio;
- XCIX. UAJ:** Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, instancia encargada de validar los instrumentos y documentos jurídicos que se elaboren o presenten con motivo de la operación y ejecución del programa, en los términos previstos en estas Reglas de Operación y conforme a la normativa aplicable;
- C. UAPIEP:** Unidad de Apoyo a Programas de Infraestructura y Espacios Públicos de la Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano;
- CI. Unidad Responsable del Programa (URP):** Unidad de Apoyo a Programas de Infraestructura y Espacios Públicos de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano;
- CII. UPDI:** Unidad de Planeación y Desarrollo Institucional de la Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano;
- CIII. UPEDU:** Unidad de Proyectos Estratégicos para el Desarrollo Urbano de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, coadyuvante en los procesos de contratación respectivos que ejecuta la Secretaría, conforme a lo previsto en las presentes Reglas de Operación, el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y demás normativa aplicable, y
- CIV. Vertientes:** las estrategias generales de intervención del Programa de Mejoramiento Urbano: Mejoramiento Integral de Barrios, Regularización y Certeza Jurídica, Planeación Urbana Metropolitana y Ordenamiento Territorial, así como, Obras Comunitarias.

CAPÍTULO II

OBJETIVOS

2.1 General

Contribuir a que las personas que habitan en AGEB'S Urbanas de Medio, Alto a Muy alto grado de Rezago Social o Marginación, en los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México de las ciudades de 15,000 habitantes o más que forman parte del Sistema Urbano Nacional (SUN) 2018 y en los municipios en los que se implementan proyectos prioritarios o estratégicos del Gobierno de México, reduzcan sus condiciones de rezago social o marginación, mediante la mejora en el acceso a bienes y servicios.

2.2 Específicos

- I. Mejorar el acceso e inclusión de las personas a servicios artísticos, culturales, deportivos, turísticos, de descanso, de esparcimiento, de desarrollo comunitario, movilidad, entre otros; a través del diseño, planeación, construcción, ampliación, adecuación, renovación, sustitución, dotación y activación de equipamientos urbanos y espacios públicos, y obras de movilidad, e infraestructura urbana.

- II. Contribuir al otorgamiento de certeza jurídica mediante el apoyo técnico, jurídico y administrativo de lotes de uso habitacional, uso habitacional con gastos de particulares en vías de regularización y con servicios públicos para las personas y gobiernos locales que tienen posesión, pero no certeza jurídica de la tenencia de la tierra.
- III. Fomentar el ordenamiento territorial y urbano en territorios que correspondan con ciudades de 15,000 y más habitantes del Sistema Urbano Nacional (SUN) 2018, mediante el impulso a la elaboración, y actualización de instrumentos de planeación territorial estatal, metropolitano, municipal y regional, conforme a la LGAHOTDU.
- IV. Contribuir a mejorar el acceso e inclusión de las personas que habitan en municipios en los que se implementan proyectos prioritarios y estratégicos del Gobierno de México a servicios artísticos, culturales, deportivos, turísticos, de descanso, de esparcimiento, de desarrollo comunitario, entre otros; a través de construcción o rehabilitación de infraestructura urbana complementaria, de equipamiento comunitarios, de espacio público comunitario y proyectos ejecutivos, con la participación de las comunidades, respetando sus usos, costumbres y formas de organización.

CAPÍTULO III

LINEAMIENTOS GENERALES

3.1 Cobertura

El Programa tendrá una cobertura a nivel nacional.

3.2 Población Potencial

La población asentada en municipios o demarcaciones territoriales de la Ciudad de México de las ciudades de 15,000 o más habitantes que forman parte del Sistema Urbano Nacional (SUN) 2018, y que reside en AGEBS urbanas, con grados de Muy Bajo, Bajo, Medio, Alto y Muy Alto Rezago Social o Marginación, así como en municipios de en los que se implementan proyectos prioritarios o estratégicos del Gobierno de México.

3.3 Población Objetivo

La población asentada en municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México de las ciudades de 15,000 o más habitantes que forman parte del SUN 2018 y que reside en AGEBS Urbanas con grados de Medio, Alto y Muy Alto Rezago Social o Marginación, así como a la población asentada en localidades mayores a 250 habitantes y menores a 15 mil habitantes, en municipios en los que se implementan proyectos prioritarios o estratégicos del Gobierno de México.

Para la Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial, se considerarán los territorios de las ciudades de 15,000 o más habitantes que forman parte del SUN 2018. Asimismo, se considerarán aquellos territorios de menos de 15 mil habitantes del SUN 2018 y aquellos que no pertenecen al SUN, cuando se trate de proyectos Institucionales o Extraordinarios, según lo descrito en el capítulo X. Proyectos Institucionales o extraordinarios de las presentes Reglas de Operación.

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

Para la Vertiente Obras Comunitarias, se considerarán a la población asentada en localidades mayores a 250 habitantes y menores a 15 mil habitantes, en municipios en los que se implementan proyectos prioritarios o estratégicos del Gobierno de México. (Formato PMU-01 B), mismo que podrá consultarse en el micrositio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>,

CAPÍTULO IV

VERTIENTES, MODALIDADES Y TIPOS DE APOYO DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO

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

4.1 Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios:

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

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

I.- Modalidad Equipamiento Urbano y Espacio Público:

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

II.- Modalidad Movilidad:

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

III.- Modalidad Infraestructura Urbana:

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

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

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

V.- Modalidad Proyectos Integrales:

Proyectos que pueden incluir dos o más diferentes tipos de apoyo de las modalidades de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios.

4.2 Vertiente Regularización y Certeza Jurídica

La Vertiente Regularización y Certeza Jurídica consiste en otorgar el apoyo técnico, jurídico y administrativo, para las personas físicas o entes públicos estatales y municipales, según sea el caso, que tienen la posesión, pero no la certeza jurídica de la tenencia de la tierra, a efecto de que cuenten con la documentación correspondiente para acreditar su derecho a la propiedad.

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

a) Modalidad Regularización

a).1 Regularización de lotes con uso habitacional;

a).2 Regularización de lotes con uso habitacional con gastos de particulares en vías de regularización, y

a).3 Regularización de lotes con servicios públicos.

4.3 Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial

La Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial consiste en otorgar apoyos para la elaboración y actualización de instrumentos de planeación territorial conforme a la LGAHOTDU.

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

I. Modalidad Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Estatal.

a) Elaboración o actualización del proyecto de Programa Estatal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano (PEOTDU).

II. Modalidad Planeación y Ordenamiento Metropolitano.

a) Elaboración o actualización del proyecto de Programa Metropolitano (PM).

III. Modalidad Planeación Urbana Municipal.

a) Elaboración o actualización del proyecto de Plan o Programa Municipal de Desarrollo Urbano (PMDU);

b) Elaboración o actualización del proyecto de Programa Municipal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano (PMOTDU); y

c) Elaboración o actualización del proyecto de Plan o Programa de Desarrollo Urbano de Centro de Población (PDUCP).

IV. Modalidad Planeación Regional.

a) Elaboración o actualización del proyecto de Programa de Ordenamiento Territorial Regional (POTR), y

b) Elaboración o actualización del Programa Territorial Operativo (PTO).

4.4 Vertiente Obras Comunitarias

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

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

I. Infraestructura Comunitaria y Equipamiento Comunitario

a) Construcción o rehabilitación de Infraestructura urbana complementaria;

b) Construcción o rehabilitación de Equipamiento comunitario;

c) Construcción o rehabilitación de Espacio público comunitario;

d) Proyecto ejecutivo, y

e) Proyecto Integral.

CAPÍTULO V**CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD Y PRIORIZACIÓN****5.1 Elegibilidad de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México**

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

- I. Para las Vertientes Mejoramiento Integral de Barrios, Regularización y Certeza Jurídica y Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial, que formen parte de los municipios o demarcaciones territoriales de la Ciudad de México de las ciudades de 15,000 o más habitantes de acuerdo con el Sistema Urbano Nacional (SUN) 2018 (Formato PMU-02). Estos municipios, demarcaciones territoriales de la Ciudad de México y ciudades pueden ser consultados en el micrositio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>;
- II. En el caso de la Vertiente Obras Comunitarias, formar parte de los municipios en los que se implementan proyectos prioritarios o estratégicos del Gobierno de México, conforme a la Estrategia General para Orientar la Planeación de Obras y acciones del Ramo 15 en 2023 y al listado de Municipios y ciudades elegibles (Formato PMU-02), mismo que puede ser consultado en el micrositio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>;

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

Para las Vertientes del Programa, además de revisar el cumplimiento de los Criterios Generales de Elegibilidad establecidos en las presentes Reglas de Operación, de acuerdo con el orden de recepción de las propuestas y a la suficiencia presupuestal del Programa, darán prioridad a los proyectos o acciones que:

- a) Estar considerado dentro de la Estrategia General para Orientar la Planeación de Obras y acciones del Ramo 15 en 2023, emitida por la Unidad de Planeación y Desarrollo Institucional dicha estrategia podrá ser consultada en el micrositio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>, en consistencia con la Estrategia Nacional de Ordenamiento Territorial 2020-2040.

5.3 Criterios de priorización de los proyectos y acciones de las Vertientes del Programa.

Para las Vertientes Mejoramiento Integral de Barrios y Regularización y Certeza Jurídica:

- a) Beneficien preferentemente a las personas que residan en AGEB'S Urbanas con grados de Alto a Muy Alto Rezago Social o Marginación;
- b) Den continuidad a proyectos o acciones otorgados por el Programa en ejercicios fiscales previos, con el fin de beneficiar a los diversos sectores de la población;
- c) Atiendan a diferentes sectores de la sociedad, mediante la intervención de predios propiedad o en legítima posesión de la Administración Pública Federal y resulten ser el medio eficaz y eficiente para alcanzar los objetivos y metas del Programa, y
- d) Permitan llevar a cabo obras y acciones de mejoramiento o equipamiento urbano que contribuyan a incrementar la actividad económica en ciudades mexicanas, como un mecanismo contracíclico a las afectaciones derivadas de alguna contingencia o emergencia sanitaria, en el ámbito de competencias de la SEDATU.

Para efectos de la Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial:

La priorización de los proyectos en las entidades federativas, zonas metropolitanas y municipios se realizará de acuerdo con los lineamientos específicos de la misma, previstos en el capítulo VIII, en su numeral 8.3 de las presentes Reglas de Operación.

Para las Vertiente Obras Comunitarias:

- a) Atiendan localidades con medio, alto y muy alto Grado de Marginación;
- b) Atiendan localidades con medio, alto y muy alto Grado de Rezago Social;
- c) Preferentemente a aquellas localidades que se encuentren dentro de los tramos de ejecución por otras dependencias en los proyectos prioritarios o estratégicos del Gobierno de México, y
- d) Den continuidad a proyectos o acciones otorgados por el Programa en ejercicios fiscales previos, con el fin de beneficiar a los diversos sectores de la población.

CAPÍTULO VI**LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS DE LA VERTIENTE MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS****6.1 Tipos y Montos de Apoyo**

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

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

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

Para intervenir un lugar se podrán solicitar uno o más tipos de apoyos de diferentes modalidades, la cual se definirá como un proyecto integral, siempre y cuando se justifique su necesidad, así mismo, los tipos de apoyo deberán justificar que cuentan en su diseño elementos a considerar en el Programa, con el fin de contribuir con ello a los anexos transversales del Programa, (Formato MIB-07), disponible en el micrositio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>:

- a) Beneficien a pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- b) Contemplan acciones de adaptación y mitigación del cambio climático;
- c) Promuevan la igualdad entre mujeres y hombres;
- d) Promuevan elementos en el diseño espacial que contribuyan a la disminución de la violencia;
- e) Consideren elementos en el diseño del espacio público que permitan facilitar las tareas del cuidado;
- f) Promuevan la prevención de la delincuencia, y
- g) Beneficien a niñas, niños y adolescentes.

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

I. Modalidad de Equipamiento Urbano y Espacio Público:

Esta modalidad tiene por objeto implementar los tipos de apoyo de construcción, ampliación, renovación y dotación de mobiliario y equipo de espacios públicos y equipamientos urbanos y su entorno inmediato, con el fin de ampliar el acceso de las personas a diversas actividades como las educativas, culturales, recreativas, deportivas, de salud, de asistencia social y abasto, entre otros, con sentido de igualdad, inclusión social y perspectiva de género, y bajo impacto ambiental. Asimismo, busca ampliar el acceso a personas a parques, plazas, jardines y otros espacios verdes o abiertos de calidad que favorezcan el mejoramiento de las condiciones ambientales, el contacto con la naturaleza, la interacción social y diversas expresiones culturales y democráticas para la población en general.

Esta modalidad contempla cuatro tipos de apoyo:

- a) **Construcción:** la creación de nuevo equipamiento urbano o espacios públicos;
- b) **Ampliación:** la construcción adicional de una o varias unidades básicas de servicio en un mismo predio;
- c) **Renovación:** la adecuación de un inmueble mediante acciones de rehabilitación, mejoramiento y mantenimiento, de los equipamientos urbanos o espacios públicos, lo que podría incluir trabajos de demolición de muros, reforzamiento de estructura, colocación de muros de carga y divisorios, retiro y colocación de acabados, sustitución de red de instalaciones, herrerías, carpinterías. Dentro de este tipo de apoyo se incluyen obras exteriores, limpieza de la obra, actividades de ampliación de áreas de equipamiento urbano y de espacio público, entre otros, y

- d) **Dotación de Mobiliario y Equipo:** al acondicionamiento y equipamiento de espacios físicos, a través de la dotación de mobiliario y equipo diverso como el deportivo, cultural, educativo, de salud, de asistencia social, o cualquier otro que contribuya a su funcionamiento, uso o activación, sujeto a las necesidades y requerimientos de cada espacio, proyecto u obra; preferentemente los apoyados por el Programa en los diferentes ejercicios fiscales.

II. Modalidad Movilidad:

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

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

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

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

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

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

III. Modalidad Infraestructura Urbana:

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

- a) Infraestructura urbana básica (construcción, renovación y adecuación), que cuenta con los siguientes conceptos:
- i. Redes de agua potable;
 - ii. Electrificación (dando prioridad a soluciones subterráneas y ecotecnologías o innovación tecnológica de bajo consumo);

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

IV. Modalidad Diseño Urbano y Servicios Relacionados con la Obra

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

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

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

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

V. Modalidad Proyectos Integrales:

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

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

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

El tipo de apoyo de Gerencia de proyecto y Supervisión de obras aplican únicamente para el caso en que la SEDATU sea la Instancia Ejecutora.

6.2 Aportaciones locales y obras complementarias

- a) Las aportaciones de los gobiernos locales podrán ser realizadas, a través de recursos monetarios directos a la ejecución de las obras o acciones o aportaciones en especie, como:
- I. Servicios relacionados con obras;
 - II. Mano de obra;

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

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

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

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

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

6.3 Requisitos de elegibilidad de los proyectos

6.3.1 Requisitos generales de la Vertiente

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

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

- V. Que los proyectos propuestos definan acciones de adaptación y mitigación del cambio climático, atención a pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, acciones afirmativas en favor de las mujeres, acciones que promuevan la igualdad entre hombres y mujeres y la prevención de la delincuencia en función de los Criterios de los Anexos Transversales a considerar durante las etapas de planeación y diseño de los proyectos (Formato MIB-07), disponible en el micrositio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>;
- VI. Para que un proyecto sea considerado viable, la Instancia Solicitante debe manifestar en su oficio de solicitud, en escrito libre, que cumple con lo dispuesto en las fracciones I. a V. del presente numeral, así como con la normativa aplicable y manifestar que el tipo de apoyo solicitado no se contrapone, afecta o presenta, duplicidades con recursos de otros programas de la administración pública federal,

estatal, municipal. Adicionalmente, la Instancia solicitante debe manifestar su compromiso para la activación, adecuado funcionamiento, operación, mantenimiento y resguardo de los proyectos solicitados en el marco del Programa, acompañado de lo siguiente:

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

Los documentos que refiere este inciso deben contener información y constancias relacionadas con el predio o inmueble del proyecto presentado al Programa;

- c) Carta responsiva emitida por la persona servidora pública competente, en la que se indique bajo protesta de decir verdad que tiene el derecho correspondiente, respecto al inmueble susceptible de ser apoyado por el Programa, el cual debe estar libre de gravamen; así como el compromiso de resolver conflictos sociales respecto al predio y que pudieran poner en riesgo la ejecución de los proyectos, obras o acciones, según corresponda, y
- d) En su caso, planos o documentos que identifiquen plenamente el inmueble, los cuales deben contener georreferencia y medidas perimetrales.

6.3.2 Requisitos específicos de la Modalidad Equipamiento Urbano y Espacio Público

- I. Presentar el proyecto conceptual o, en su caso, ejecutivo, con el conjunto de planos y documentos que conforman el proyecto arquitectónico y de ingeniería de una obra, el catálogo de conceptos, así como las descripciones e información suficientes para que ésta se pueda llevar a cabo, conforme a lo establecido en la normativa aplicable, el cual debe estar integrado por lo siguiente:
 - a) Para efectos del proyecto conceptual, este debe ir acompañado de un proyecto arquitectónico que define la forma, estilo, distribución y el diseño funcional de una obra. Se expresará por medio de planos, maquetas, perspectivas, dibujos artísticos, entre otros, y
 - b) Para efectos de los proyectos ejecutivos, estos deben de ir acompañados, además del proyecto arquitectónico, del proyecto de ingeniería que comprende los planos constructivos, memorias de cálculo y descriptivas, especificaciones generales y particulares aplicables, así como plantas, alzados, secciones y detalle, que permitan llevar a cabo una obra civil, eléctrica, mecánica o de cualquier otra especialidad; así como cualquier otro estudio que se requiera para tales efectos.
- II. Cuando la Instancia Solicitante o Ejecutora sea la SEDATU, podrá presentar un proyecto conceptual con los objetivos y alcances de las posibles obras y acciones, no obstante, el Proyecto Ejecutivo correspondiente debe ser concluido y autorizado por el servidor público competente, conforme a lo que dispongan el Reglamento Interior de la SEDATU, estas Reglas de Operación y demás normativa aplicable.
- III. Para el caso del Tipo de Apoyo Dotación de Mobiliario y Equipo, la Instancia Ejecutora debe:
 - a) Describir y justificar de forma pormenorizada la necesidad y especificaciones técnicas del mobiliario y equipo, adecuadas al inmueble o espacio físico o, en su caso, la necesidad de acondicionar el espacio para incluir el mobiliario y equipo para su operación o activación;
 - b) Presupuesto del mobiliario y equipo solicitado, incluyendo tres cotizaciones;
 - c) Planos o documentos que identifiquen plenamente el inmueble, y la propuesta de distribución del mobiliario y equipo, y
 - d) Requerir a la Instancia Solicitante una Carta compromiso en la que refiera que el mobiliario y equipo que le sea proporcionado será utilizado estrictamente para el espacio autorizado; así como de su adecuado funcionamiento, operación, mantenimiento y resguardo.

6.3.3 Requisitos específicos de la Modalidad Movilidad

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

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

- a) Diseño universal;
- b) Infraestructura;

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

6.3.4 Requisitos específicos de la Modalidad Infraestructura Urbana

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

6.3.5 Requisitos Modalidad Diseño Urbano y Servicios Relacionados con la Obra

- I. Presentar los términos de referencia con los anexos correspondientes, como los programas de prestación de servicios; la plantilla y organigrama del personal, y el presupuesto de los trabajos, entre otros; donde estén claramente definidos los alcances del servicio de acuerdo con el tipo de apoyo;
- II. Sólo se apoyará la elaboración de proyectos ejecutivos cuando la propuesta de apoyo no cuente con proyectos ejecutivos o éstos no cumplan con las especificaciones técnicas o la normatividad vigente; para lo cual deberá presentar los términos de referencia establecidos por la SEDATU y lo previsto por las presentes Reglas de Operación;
- III. Estudios dictámenes, permisos y pagos relacionados con estos, los cuales podrán ser otorgados cuando el Municipio, debido a sus características y disponibilidad presupuestal carezca de los recursos para cubrir estos costos, y su solicitud esté debidamente justificada, fundamentada y motivada, y
- IV. En el supuesto de que la Instancia Ejecutora sea una Institución Pública de Educación Superior, se deberá cumplir, con los siguientes requisitos:
- a) Efectuar una investigación de mercado que permita determinar el procedimiento de contratación que deba llevarse a cabo, para asegurar las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes;
 - b) Acreditar previo a la suscripción del instrumento jurídico que tiene o cuenta con recursos propios, la capacidad técnica, material y humana, en al menos 51% del monto total del subsidio que abarcará el proyecto; esto es, que no requiere de terceros para proveer los bienes, los servicios o ejecutar los trabajos, o de requerirlos no se excederán del 49% del monto del

proyecto. No basta que la Institución educativa superior presente un escrito en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con los recursos propios antes señalados, sino que debe presentar los documentos en los que conste fehacientemente su capacidad para desarrollar el proyecto, y

- c) Que la capacidad técnica, material y humana con la que cuenta, se integra, entre otros elementos, con el conocimiento, la profesionalización, la experiencia, las herramientas, la maquinaria, la tecnología, la logística y el recurso humano administrativo, técnico y profesional, que resulten adecuados, necesarios y suficientes para realizar el objeto de la contratación.

6.3.6 Requisitos específicos de Proyectos Integrales

Para efectos de esta modalidad deben considerarse los requisitos de cada tipo de modalidad o tipo de apoyo de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios, priorizando en su análisis, los derechos humanos y las circunstancias que generen un mayor beneficio de la población.

6.4 Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias

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

6.5 Mecánica Operativa de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios

6.5.1 De los Instrumentos Jurídicos

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

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

El convenio será elaborado tomando como base el Modelo de Convenio Marco de Coordinación de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios 2023 (Formato MIB-04), el cual puede consultarse en el micrositio del Programa <http://mimexicolate.gob.mx>;

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

El Modelo de Convenio de Coordinación Específico de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios 2023 (Formato MIB-05), puede consultarse en el micrositio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>;

- III. En el caso de proyectos institucionales o extraordinarios o de aquellos que consistan en los tipos de apoyo dotación de mobiliario y equipo o en cualquiera de los previstos en la modalidad Diseño Urbano y Servicios Relacionados con la Obra, autorizados por el Comité de Validación, los gobiernos locales en coordinación con la SEDATU suscribirán únicamente los convenios específicos que refiere la fracción anterior para lo que se podrá considerar incluir, en lo que corresponda, el contenido del Modelo de Convenio Marco de Coordinación de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios 2023 (Formato MIB-04).

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

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

Las modificaciones a los Convenios de Coordinación Específicos se harán constar por escrito mediante la elaboración de un Convenio modificatorio, siempre y cuando se modifiquen de manera sustancial el objeto u obligaciones de las partes que suscriban dicho instrumento, en términos de la normativa aplicable.

En caso que los cambios de proyecto, conceptos, montos o especificaciones de obra estén asociados con lo acordado en el Convenio de Coordinación Específico, y deriven de los contratos suscritos por la Instancia Ejecutora conforme a la normativa aplicable en materia de obras y servicios relacionados con las mismas, se podrá optar por la elaboración de un convenio modificatorio al convenio de coordinación específico o que, dichas modificaciones, consten por escrito de la Instancia Ejecutora, a través de un oficio que será considerado un Anexo del convenio o en el acta de entrega recepción de las obras y acciones.

6.5.2 Presentación de propuestas

Para presentar propuestas de proyectos de obras y acciones a ser apoyadas por esta Vertiente, debe observarse lo siguiente:

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

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

- II. Una vez recibida la propuesta de proyectos, el Área Responsable dentro de un plazo de 45 días hábiles revisará si las propuestas se apegan a lo dispuesto en la fracción anterior. En caso de no ser así, el Área Responsable comunicará lo conducente a la Instancia Solicitante;
- III. En el caso de que la propuesta presentada por la Instancia Solicitante se apegue a los criterios que refiere la fracción I de la presente Regla, el Área Responsable remitirá dicha propuesta a la UPEDU o la DGDR, a efecto que estas la analicen y, en su caso, se pronuncien respecto a su viabilidad, definiendo la cartera de proyectos y montos de apoyo, considerando los montos estimados para llevarlos a cabo, conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación.

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

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

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

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

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

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

- VI. Autorizados los Planes de Acciones Urbanas y sus montos estimados la Instancia Normativa emitirá el Oficio de Distribución de Subsidios por entidad o municipio y Vertiente que corresponda, el cual se hará del conocimiento de la Instancia Solicitante, por conducto del Área Responsable. Los montos previstos en el Oficio de Distribución de Subsidios estarán sujetos, en todo momento, a la disponibilidad presupuestal del Programa y al proceso de contratación que conforme a la normativa aplicable corresponda;

- VII.** Emitido el Oficio de Distribución de Subsidios a la Instancia Solicitante, las Instancias y áreas participantes podrán suscribir el Convenio Marco de Coordinación, conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación;
- VIII.** Una vez emitido el Oficio de Distribución de Subsidios, la Instancia Ejecutora, en su caso, con apoyo de la Instancia Solicitante o Auxiliar, registrará en el Sistema de Información determinado por el Área Responsable (SI-MIB), las propuestas de proyectos de obras o acciones conforme al Anexo Técnico (Formato MIB-01), y de acuerdo con la Apertura Programática del Programa (Formato PMU-04), formatos que pueden ser consultados en el micrositio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>;
- IX.** Cuando se trate de proyectos institucionales o extraordinarios, estos serán presentados conforme a lo siguiente:
- a)** La Instancia Solicitante presentará su propuesta de proyectos o acciones ante el Área Responsable;
 - b)** Una vez que el Área Responsable reciba la propuesta, la remitirá a la UPEDU, DGDR o la unidad administrativa con competencia reglamentaria para que, en caso de ser viable, elabore el proyecto a presentar ante el Comité de Validación;
 - c)** Elaborado el proyecto que refiere el inciso anterior, se enviará al Área Responsable para que, esta solicite a la Secretaría Ejecutiva del Comité de Validación, que convoque a dicho órgano a una sesión, a efecto de someterlo a su consideración y, en su caso, autorización de las propuestas de proyectos o acciones, y
 - d)** En caso que el Comité de Validación autorice los proyectos, este ordenará al Área Responsable que se continúe con el proceso correspondiente para su ejecución en coordinación con la Instancia Ejecutora, conforme a lo previsto en las presentes Reglas de Operación.
- En caso de que la Instancia Solicitante sea la SEDATU únicamente serán aplicables los incisos a), c) y d).
- X.** En todos los casos a la Instancia Ejecutora le corresponde:
- i.** Señalar, en coordinación con el Área Responsable, elementos relacionados con la atención a los Anexos Transversales que refiere el artículo 41, fracción II, incisos j), o), p), q), r), s), t), u) y v) de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2023, cuando así corresponda, conforme a la naturaleza de los proyectos, obras o acciones;
 - ii.** Registrar y cargar en el Módulo de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios (MOD-MIB) del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU) la información relacionada con los tipos de apoyo correspondientes, conforme a lo establecido en el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, las presentes Reglas de Operación y a la normativa aplicable, y
 - iii.** Presentar el oficio de solicitud presupuestaria y de número de proyecto conforme a lo autorizado por el Comité de Validación y lo considerado por la Instancia Ejecutora.

6.5.3 Dictamen de proyectos

La Instancia Ejecutora, bajo su responsabilidad y por escrito suscrito por su Titular o por quien este designe para tal efecto, debidamente fundado y motivado, en términos de lo dispuesto por las presentes Reglas de Operación y, en su caso, por el Reglamento Interior de la SEDATU, remitirá al Área Responsable el Dictamen de proyectos.

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

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

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

II. Excepciones

- a) Las obras y acciones que por sus características no estén ubicadas en el ámbito territorial de las AGEBS urbanas de grados de Medio a Muy alto, Rezago Social o Marginación (Formato PMU-01), disponible para consulta en el micrositio del Programa <https://mimexicolate.gob.mx/>; pero benefician preferentemente a la población de éstas, serán consideradas elegibles, en los siguientes supuestos:
 - i. Cuando el radio de servicio urbano o influencia de los equipamientos o espacios públicos propuestos beneficie a las personas que residan en las AGEBS urbanas de grados de Medio a Muy alto, Rezago Social o Marginación;
 - ii. Cuando las obras y acciones cuenten con una justificación social por parte de la Instancia Ejecutora o Solicitante que así lo amerite, o
 - iii. Cuando se apoyen obras que se conecten a dos o más AGEBS urbanas de grados de Medio a Muy alto, Rezago Social o Marginación.
- b) La SEDATU puede llevar a cabo obras y acciones que atiendan a diferentes sectores de la sociedad, mediante su intervención en zonas y predios en propiedad o posesión de cualquier orden de gobierno y resulten ser el medio más eficaz y eficiente para beneficiar a la población, contribuyendo a la coordinación de acciones entre dependencias y entidades, evitando la duplicidad en el ejercicio de los recursos, así como de gastos administrativos, y alcanzar los objetivos y metas del Programa, siempre que se cuente con los permisos, autorizaciones, opiniones y cualquier habilitación o instrumento jurídicos necesarios para la intervención en dichas zonas y predios, emitidos o suscritos por las autoridades competentes, de conformidad con la normatividad aplicable;
- c) Con el fin de promover el desarrollo integral y equitativo del sector rural, y acciones que eleven el bienestar de la población, a través de obras que coadyuven a que la población aproveche su potencial en beneficio de las comunidades, la SEDATU podrá intervenir predios que:
 - i. En términos de la normativa agraria, estén en proceso de ser desincorporados del régimen social, con la realización del proceso correspondiente que disponen los artículos 2, 24 a 28 y 31 de la Ley Agraria y demás normativa aplicable, y
 - ii. La Instancia solicitante tenga la posesión en materia agraria, para lo cual exhibirá carta compromiso en la que acuerde con las autoridades de la comunidad agraria correspondiente, su conformidad para llevar a cabo los proyectos solicitados y, en su caso, el instrumento jurídico que proceda conforme a lo dispuesto en los artículos 2, 23, fracción VI, 24 a 28 y demás aplicables de la Ley Agraria, debidamente inscrito ante el Registro Agrario Nacional.
- d) La SEDATU podrá solicitar el apoyo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para que estas otorguen las autorizaciones provisionales a la presentación u obtención de dictámenes, permisos o licencias necesarias para iniciar los proyectos u obras o continuar con su ejecución, con el fin de contribuir en el beneficio social y el ejercicio de los presupuestos autorizados, en los términos que fije el Titular de la Administración Pública Federal, los instrumentos jurídicos correspondientes y la normativa aplicable.

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

En caso de que la Instancia Ejecutora considere necesario incluir nuevas obras o acciones, distintas a las contenidas en el Plan de Acciones Urbanas autorizado por el Comité de Validación, deberá someterlas a consideración de dicho órgano observando las disposiciones previstas en las presentes Reglas de Operación.

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

6.5.4 Oficio de solicitud presupuestaria y de número de proyecto

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

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

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

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

El Área Responsable comunicará si existe disponibilidad presupuestaria, así como el número de proyecto que corresponda a la Instancia Ejecutora y podrá proceder a la suscripción del Convenio de Coordinación Específico de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios 2023, (Formato MIB-05) con las Instancias Ejecutora y Solicitante, involucradas en los proyectos, obras o acciones, formato disponible para consulta en el micrositio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>.

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

6.5.5 Ejecución de los Proyectos

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

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

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

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

6.6 Ejercicio de los Subsidios

6.6.1 Radicación de Recursos

Una vez comunicada la disponibilidad presupuestaria y el número de proyecto, el Área Responsable, a petición de la Instancia Ejecutora, podrá solicitar a la DGPP de la SEDATU, la radicación de recursos vía el instrumento financiero que al efecto corresponda, de conformidad con los montos de los subsidios autorizados y a la disponibilidad presupuestal del Programa.

Para las radicaciones subsecuentes al proyecto, estas quedarán sujetas a la debida comprobación del gasto por parte de la Instancia Ejecutora, conforme a la normativa aplicable.

No obstante, lo anterior, para el ejercicio de los subsidios del Programa, la Instancia Ejecutora podrá suscribir el instrumento jurídico que corresponda, para que la ejecución de obras y/o acciones se realicen mediante mecanismos que contribuyan a su transparencia e idoneidad financiera, en términos de la normativa aplicable, y con la conciliación del Área Responsable de la Vertiente.

6.6.2 Avances físico-financieros

La Instancia Ejecutora, a través de su Titular o de las áreas que este designe para tal efecto, debe entregar al Área Responsable, durante los primeros cinco días hábiles posteriores al trimestre que se reporta, el Informe de Avance Físico - Financiero Trimestral (Formato MIB-02), definido en el Módulo de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios (MOD-MIB) del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU), formato que puede ser consultado en el micrositio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>.

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

6.6.3 Supervisión y seguimiento

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

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

Para efectos del seguimiento del avance de las obras y acciones, el Área Responsable podrá solicitar el apoyo de las Instancias Auxiliares.

La supervisión de la ejecución de los proyectos, obras o acciones es responsabilidad exclusiva de la Instancia Ejecutora.

6.7 Redistribución o Reasignación de Recursos

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

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

Cuando los recursos no hubieran sido ejercidos o comprometidos, o las obras y acciones no tuvieran avance de acuerdo con lo programado, podrán ser reasignados por el Área Responsable, previa autorización del Comité de Validación, conforme a las necesidades y prioridades que al efecto se determinen, en concordancia con los objetivos y metas del Programa.

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

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

II. Modificación de obras y acciones

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

Cuando del proceso de contratación respectivo resulten economías respecto a la suficiencia presupuestaria correspondiente, bastará que la Instancia Ejecutora lo notifique al Comité de Validación por conducto del Área Responsable de la Vertiente. Dichos recursos podrán ser utilizados para la ampliación de obras o acciones ya autorizados, sin que para esto sea necesario solicitar la autorización del Comité, salvo que las ampliaciones impliquen que las obras o acciones serán institucionales o extraordinarias o proyectos adicionales.

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

Tratándose de proyectos institucionales o extraordinarios autorizados por el Comité de Validación, que requieran ser modificados en monto o alcances, el Área Responsable de la Vertiente deberá solicitar, a la Secretaría Ejecutiva convoque a sesión del Comité de Validación para que se pronuncie respecto a la procedencia de los cambios. Esto será inaplicable cuando los montos o alcances se reduzcan, en cuyo caso, bastará con que la Instancia Ejecutora notifique tal situación al Comité de Validación.

III. Cancelación de obras y acciones

La cancelación de obras y acciones en proceso, previamente autorizadas, procederá en los siguientes casos:

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

Las solicitudes de cancelación de obras y acciones autorizadas pueden ser presentadas por la Instancia Solicitante, la Instancia Ejecutora o cualquier otra instancia o área participante en el Programa, al Área Responsable de la Vertiente, con la debida justificación, fundada y motivada, acompañada del Formato Anexo Técnico (Formato MIB-01), formato que puede ser consultado en el micrositio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>, generado a través del Módulo de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios (MOD-MIB) del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU), en términos de lo dispuesto por las presentes Reglas de Operación.

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

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

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

Una vez autorizada la modificación al Plan de Acciones Urbanas en el que se cancele un proyecto u acción, se instruirá a la Instancia Ejecutora hacerlo del conocimiento de la Instancia Solicitante, y el Área Responsable podrá celebrar un convenio modificatorio, instrumento jurídico o acto jurídico correspondiente, conforme a lo que establezca el convenio de coordinación específico y la normativa aplicable.

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

Cuando se lleve a cabo la cancelación de una obra o acción, el Área Responsable podrá reasignar recursos a otros proyectos, obras o acciones de la Vertiente, conforme a lo que dispongan las presentes Reglas de Operación.

6.8 Acta Entrega - Recepción

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

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

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

En caso que durante la ejecución de los proyectos o acciones autorizados conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación sean modificados, la Instancia Ejecutora podrá comunicar dicha situación a la Instancia Solicitante en el Acta de Entrega - Recepción.

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

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

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

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

6.9 Recursos no devengados

Cuando la Instancia Ejecutora sea una entidad federativa, municipio o demarcación territorial de la Ciudad de México y, en caso, de que se le hubiesen transferido recursos federales y estos no fueran devengados al 31 de diciembre o no se destinen a los fines autorizados, deberá realizar las acciones que resulten necesarias para reintegrar dichos recursos a la TESOFE, conforme a lo dispuesto en la normativa aplicable.

En este caso, la Instancia Ejecutora debe remitir copia del comprobante del reintegro al Área Responsable, así como a la DGPP, para su registro, control y demás acciones conducentes.

6.10 Cierre de Ejercicio

La Instancia Ejecutora generará, previa conciliación presupuestaria con el Área Responsable y la DGPP, el Informe del Cierre de Ejercicio (Formato MIB-03), en el Módulo de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios (MOD-MIB) del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU), y los previstos en la normativa aplicable, mismos que serán remitidos al Área Responsable, en versión impresa y digital, debidamente firmados por el Titular de la Instancia Ejecutora o por la persona servidora pública designado para ello, y podrá ser entregado dentro del primer trimestre del ejercicio fiscal subsecuente, formato que puede ser consultado en el micrositio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>.

6.11 Expediente Técnico y de Contratación

La Instancia Ejecutora es la responsable de integrar un expediente técnico por cada tipo de apoyo autorizado en términos de las presentes Reglas de Operación.

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

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

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

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

6.12 Beneficiarios

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

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

CAPÍTULO VII

LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS DE LA VERTIENTE REGULARIZACIÓN Y CERTEZA JURÍDICA.

7.1 Tipos y Montos de Apoyo

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

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

- a) **Regularización de lotes con uso habitacional (R-UH):** El INSUS proporciona subsidios para cubrir el costo del conjunto de actos jurídicos, técnicos y administrativos necesarios para contribuir al otorgamiento de certeza jurídica en la tenencia de los lotes con uso habitacional. La persona beneficiaria es la titular de derechos y obligaciones que cumplió con los requisitos de elegibilidad señalados en las presentes Reglas de Operación y en consecuencia recibió el apoyo que otorga la Vertiente de Regularización y Certeza Jurídica;
- b) **Regularización de lotes con uso habitacional con gastos de particulares en vías de regularización (R-UH-GP):** El INSUS proporciona subsidios para cubrir el costo del conjunto de actos jurídicos, técnicos y administrativos, y gastos de particulares en vías de regularización que pudiera tener el beneficiario respecto al lote, esto último hasta por 50% del valor del subsidio otorgado, para contribuir al otorgamiento de certeza jurídica en la tenencia de los lotes con uso habitacional, liberándolo de gastos pendientes relacionados con el lote y permitiendo llevar a cabo su

trámite de escrituración. La persona beneficiaria es la titular de derechos y obligaciones que cumplió con los requisitos de elegibilidad señalados en las presentes Reglas de Operación y en consecuencia recibió el apoyo que otorga la Vertiente de Regularización y Certeza Jurídica, para el pago de gastos de particulares en vías de regularización, y

- c) **Regularización de lotes con servicios públicos (R-SP):** El INSUS proporciona subsidios para cubrir el costo del conjunto de actos jurídicos, técnicos y administrativos necesarios para contribuir al otorgamiento de certeza jurídica en la tenencia de los lotes con servicios públicos federales, estatales o municipales. Los proyectos de regularización de lotes con servicios públicos localizados en suelo donde el INSUS tenga facultad para regularizar por cualquier vía, son de carácter institucional y serán autorizados en el Comité de Validación del PMU, previa justificación de relevancia social y revisiones normativa, técnica, jurídica y presupuestal.

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

Modalidad	Tipos de Apoyo	Monto de Subsidio del Programa	Aportación del Programa	Aportación Local
Regularización	Regularización de lotes con uso habitacional	Hasta trece mil quinientos pesos 00/100 M.N.	El 100% del monto del subsidio	Si el costo de la regularización es superior a \$13,500.00, la diferencia del costo será cubierta por la persona beneficiaria en un lapso no mayor a treinta días naturales
	Regularización de lotes con uso habitacional con gastos de particulares en vías de regularización	Hasta dieciséis mil pesos 00/100 M.N.	Un monto para el pago de gastos pendientes relacionados con el lote de hasta 50% del monto del subsidio. El resto del subsidio se aplicará para cubrir el costo del conjunto de actos jurídicos, técnicos y administrativos necesarios, dando el total de 100% del monto.	Si el costo de la regularización es superior a \$16,000.00, la diferencia del costo será cubierta por la persona beneficiaria en un lapso no mayor a treinta días naturales.
	Regularización de lotes con servicios públicos	Hasta cuatrocientos cincuenta pesos 00/100 M.N. por metro cuadrado.	El 100% del costo	No hay aportación local

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

7.2 Requisitos de elegibilidad

7.2.1 Requisitos generales de la Vertiente

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

- a) Contar con documentación que acredite la posesión de su lote;
- b) Habitar un lote que cumpla con los siguientes criterios:
 1. Estar localizado, preferentemente, dentro de los municipios de las ciudades prioritarias del presente y anteriores ejercicios fiscales para el Programa;
 2. Estar localizado, preferentemente, en municipios con acciones que hayan sido autorizadas por el Comité de Validación del Programa en ejercicios fiscales anteriores, y requieran continuar su ejecución;
 3. Que no se encuentre vacante;
 4. Para los casos de los tipos de apoyo (R-UH) y (R-SP) de Regularización: que se ubique en las AGEBS Urbanas de grados de Medio a Muy alto, Rezago Social o Marginación o localidades urbanas, donde el INSUS tenga la facultad de llevar a cabo la regularización en cualquiera de sus diferentes tipos y modalidades;

5. Para el tipo de apoyo (R-UH-GP): que se ubique en las AGEB'S Urbanas de grados de Medio a Muy alto, Rezago Social o Marginación o localidades urbanas, en las que se haya realizado un convenio para la regularización de lotes con autoridades federales, estatales y/o municipales;
6. Que se ubique en las AGEB'S Urbanas de grados de Medio a Muy alto, Rezago Social o Marginación que cuenten con autorizaciones vigentes de las autoridades competentes en materia de uso de suelo, para su incorporación al desarrollo urbano y, cuyo contenido es responsabilidad del funcionario que lo expide;
7. Que se ubique en las AGEB'S Urbanas de grados de Medio a Muy alto, Rezago Social o Marginación que cuenten con dictámenes vigentes en materia de protección civil, para su incorporación al desarrollo urbano y, cuyo contenido es responsabilidad del funcionario que lo expide;
8. Que no se localicen en Áreas Naturales Protegidas;
9. Que no se localicen en derechos de vía y zonas de salvaguarda, y
10. Que no sea sujeto de litigio de ningún tipo.

7.2.2 Requisitos específicos por tipo de apoyo

a) Regularización de lotes con uso habitacional

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

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

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

b) Regularización de lotes con uso habitacional con gastos de particulares en vías de regularización

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

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

Los formatos Anexo CJ-1B, Anexo CJ-2A, Anexo CJ-3 y Anexo CJ-11 se encuentran disponibles para consulta en el micrositio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>, y

c) Regularización de lotes con servicios públicos

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

Criterios	Requisitos (documentos requeridos)
1.- Presentar los documentos probatorios de identidad.	Entregar copia y presentar original para cotejo de los siguientes documentos I) RFC, II Decreto de constitución, y/o acta constitutiva según corresponda), III) Credencial para votar o Cartilla del Servicio Militar Nacional, Pasaporte o Cédula Profesional del representante legal.
2.- Presentar la solicitud de apoyo y llenar la Cédula de Información de la Vertiente de Regularización y Certeza Jurídica para el Tipo de Proyecto R-SP (Anexo CJ-2B) para cumplir con las disposiciones para llevar a cabo la regularización de la tenencia de la tierra.	Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, los datos necesarios para el llenado de la Solicitud de Apoyo para el Tipo de Proyecto R-SP (Anexo CJ-1C) y de la Cédula de Información de la Vertiente de Regularización y Certeza Jurídica para el Tipo de Proyecto R-SP (Anexo CJ-2B). Será responsabilidad de la Instancia Ejecutora del INSUS validar la información proporcionada por las personas solicitantes.
3.- Comprobar la posesión del lote sujeto a regularizar.	Entregar copia de la documentación que acredite la posesión, atendiendo los Criterios de Prelación Comprobatoria de la Vertiente de Regularización y Certeza Jurídica (Anexo CJ-11).
4.- Carta responsiva para la Aplicación del Subsidios sobre la información y documentación proporcionada.	Proporcionar Carta Responsiva para la Aplicación del Subsidios (Anexo CJ-3), bajo protesta de decir verdad, sobre la información y constancias documentales proporcionadas.

Los formatos Anexo CJ-1C, Anexo CJ-2B, Anexo CJ-3 y Anexo CJ-11, se encuentran disponibles para consulta en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx>.

Exclusiones

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

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

7.3 Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias

7.3.1 Derechos de las personas beneficiarias

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

7.3.2 Obligaciones de las personas beneficiarias

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

7.4 Mecánica Operativa de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica

7.4.1 Regularización de lotes con uso habitacional

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

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

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

1. La Instancia Ejecutora que lo elabora;
 2. Datos de ubicación e información socio-territorial;
 3. Análisis técnico justificativo base, y
 4. Justificación de relevancia social.
- iv. Los Municipios solicitantes expresan y formalizan la intención de aplicar para obtener el apoyo del PMU en la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica. La Instancia Ejecutora de la Vertiente recibe la solicitud de apoyo de los municipios para aplicar el PMU;
- v. La Instancia Ejecutora de la Vertiente remite a la Instancia Coordinadora para la Regularización de la Vertiente la solicitud de aplicación de apoyo para su análisis. Una vez analizada la solicitud, la Instancia Coordinadora para la Regularización de la Vertiente autoriza a la Instancia Ejecutora de la Vertiente el desarrollo del PAU para el municipio solicitante, con un plazo máximo de entrega de 20 días hábiles. En caso de no ser validado el PAU, previene para que en un plazo máximo de 15 días hábiles remita la atención a las observaciones;
- vi. La Instancia Ejecutora de la Vertiente elabora y remite el PAU a la Instancia Coordinadora para la Regularización de la Vertiente, quien a su vez lo remite a la Instancia de Planeación de la Vertiente, para su revisión y validación técnica y normativa. La Instancia Coordinadora para la Regularización de la Vertiente deberá dar respuesta a la Instancia Ejecutora de la Vertiente en un plazo máximo de 15 días hábiles;
- vii. La Instancia Coordinadora para la Regularización de la Vertiente, remite el Plan de Acciones Urbanas a la Instancia de Planeación de la Vertiente para ser enviados al Comité de Validación del PMU. El Área Responsable de la Vertiente los presentará en sesión del Comité para su validación;
- viii. Una vez validado el conjunto de Plan de Acciones Urbanas, la Instancia Coordinadora para la Regularización de la Vertiente recibe la propuesta del Programa de Acciones de la Vertiente (Anexo CJ-4) y las AGEBS Urbanas de grados de Medio a Muy alto, Rezago Social o Marginación propuestos por parte de las Instancias Ejecutoras, los cuales envía a la Instancia de Planeación de la Vertiente para su revisión técnica y normativa, con fundamento en las reglas 3.3 Población Objetivo, 7.2.1 Requisitos generales de la Vertiente, y 7.6 Revisión Técnica, Normativa, Jurídica y Presupuestal de las Reglas de Operación del PMU. La Instancia de Planeación de la Vertiente notifica la procedencia o improcedencia de la propuesta a la Instancia Coordinadora para la Regularización sobre la revisión realizada. Ésta última notifica a la Instancia Ejecutora que corresponda. Posteriormente, se presenta la Solicitud de Apoyo para el Tipo de Proyecto R-UH (Anexo CJ-1A) de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica, ante la Instancia Ejecutora del INSUS en la Entidad Federativa correspondiente, para la regularización. Ninguna persona puede ser beneficiada para la regularización de más de un lote. El anexo se encuentra disponible para consulta en las presentes Reglas de Operación y en el micrositio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>;
- ix. Presentar los documentos requeridos que se indican en los criterios y requisitos de las personas solicitantes para la Regularización de lotes con uso habitacional, definidos en las reglas 7.2.1 y 7.2.2, inciso a) de las presentes Reglas de Operación. Si la persona solicitante no presenta toda la documentación, la persona servidora pública le indicará en ese momento tal situación, para que en un plazo de hasta cinco días hábiles integre la documentación faltante. De no hacerlo así, quedará cancelada su solicitud;
- x. Proporcionar la información necesaria para que la Instancia Ejecutora lleve a cabo el llenado de la Cédula de Información de la Vertiente de Regularización y Certeza Jurídica (Anexo CJ-2A). La Cédula de Información constituye el compromiso del INSUS para integrarlo al proceso de calificación, mediante el Módulo de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica (MOD-RCJ) del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU), para el otorgamiento del apoyo técnico, jurídico y administrativo necesario para la regularización. Este proceso no asegura el otorgamiento del apoyo, ya que éste depende de la calificación obtenida en el Sistema. El anexo se encuentra disponible para consulta en el micrositio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>. La información que resulte de

aplicar la Cédula de Información de la Vertiente de Regularización y Certeza Jurídica y su procesamiento en el Sistema adquirirá relevancia como instrumento de información pública oficial que será sustantiva en el seguimiento y evaluación de este;

- xi.** Una vez que a la persona solicitante le fue acreditada su elegibilidad y se determina como aprobado en el Módulo de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica (MOD-RCJ) del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU), el INSUS le informará en un plazo máximo de quince días hábiles. En caso de no recibir respuesta en el plazo señalado, deberá considerar dicha solicitud como denegada. El plazo de presentación de solicitudes de apoyo para la Vertiente del Programa será durante todo el ejercicio fiscal vigente;
- xii.** La Instancia Ejecutora del INSUS integra las propuestas de aplicación de recursos. Cada propuesta es integrada mediante formato Anexo Técnico R-UH (Anexo CJ-5A) en el Módulo de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica (MOD-RCJ) del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU), y puede consultarse en el micrositio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>;
- xiii.** Al ser informada la persona solicitante de su elegibilidad, se le indicará fecha y hora para la firma y entrega del Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización (Anexo CJ-7A) y la Manifestación de Voluntad para la Aplicación del Subsidio Otorgado (Anexo CJ-8). Estos anexos podrán consultarse en el micrositio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>. El Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización constata que ha quedado totalmente formalizada la aplicación del subsidio entre las partes;
- xiv.** Una vez firmados y validados los Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización por las acciones realizadas en el periodo correspondiente, se procede a las gestiones para la ministración de los recursos por parte de la TESOFE. Con lo anterior, se considerarán devengados los recursos del subsidio, al haberse constituido la obligación de su entrega;
- xv.** Con la aplicación del recurso federal, las personas beneficiarias quedarán registradas como parte del Padrón de Beneficiarios, y serán informados por la Instancia Ejecutora de los derechos y obligaciones que implica la regularización al momento de la entrega de su Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización;
- xvi.** La Instancia Coordinadora para la Regularización de la Vertiente con base en los Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización, conforma el Padrón de Beneficiarios en atención a lo señalado en las disposiciones normativas establecidas en la Secretaría de la Función Pública en materia de Padrones beneficiarios de Programas Gubernamentales; con lo que se da por concluido el seguimiento técnico operativo de esta instancia dentro de la ejecución del programa, y
- xvii.** Una vez firmados y validados los Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización, la Instancia Ejecutora en coordinación con el área de escrituración, inicia los trámites para la inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio (RPPC) o instancia equivalente. Los tiempos de gestión dependerán de los procedimientos en cada entidad federativa.

7.4.2 Regularización de lotes con uso habitacional con gastos de particulares en vías de regularización:

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

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

1. La Instancia Ejecutora que lo elabora;
 2. Datos de ubicación e información socio-territorial;
 3. Análisis técnico justificativo base, y
 4. Justificación de relevancia social.
- iv. Los Municipios solicitantes expresan y formalizan la intención de aplicar para obtener el apoyo del PMU en la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica. La Instancia Ejecutora de la Vertiente recibe la solicitud de apoyo de los municipios para aplicar el PMU;
- v. La Instancia Ejecutora de la Vertiente remite a la Instancia Coordinadora para la Regularización de la Vertiente la solicitud de aplicación de apoyo para su análisis. Una vez analizada la solicitud, la Instancia Coordinadora para la Regularización de la Vertiente autoriza a la Instancia Ejecutora de la Vertiente el desarrollo del PAU para el municipio solicitante, con un plazo máximo de entrega de 20 días hábiles. En caso de no ser validado el PAU, previene para que en un plazo máximo de 15 días hábiles remita la atención a las observaciones;
- vi. La Instancia Ejecutora de la Vertiente elabora y remite el PAU a la Instancia Coordinadora para la Regularización de la Vertiente, quien a su vez lo remite a la Instancia de Planeación de la Vertiente, para su revisión y validación técnica y normativa., La instancia Coordinadora deberá dar respuesta a la Instancia Ejecutora de la Vertiente en un plazo máximo de 15 días hábiles;
- vii. La Instancia Coordinadora para la Regularización de la Vertiente, remite el Plan de Acciones Urbanas a la Instancia de Planeación de la Vertiente para ser enviados al Comité de Validación del PMU. El Área Responsable de la Vertiente los presentará en sesión del Comité para su validación;
- viii. Una vez validado el Plan de Acciones Urbanas, la Instancia Coordinadora para la Regularización de la Vertiente (Dirección de Regularización del INSUS) recibe la propuesta del Programa de Acciones de la Vertiente (Anexo CJ-4) y las AGEBS Urbanas de grados de Medio a Muy alto, Rezago Social o Marginación propuestos por parte de las Instancias Ejecutoras, los cuales envía a la Instancia de Planeación de la Vertiente para su revisión técnica y normativa, con fundamento en las reglas 3.3 Población Objetivo, 7.2.1 Requisitos generales de la Vertiente, y 7.6 Revisión Técnica, Normativa, Jurídica y Presupuestal de las Reglas de Operación del PMU. La Instancia de Planeación de la Vertiente notifica la procedencia o improcedencia de la propuesta a la Instancia Coordinadora para la Regularización sobre la revisión realizada. Ésta última notifica a la Instancia Ejecutora que corresponda. Posteriormente, se presenta la Solicitud de Apoyo para el Tipo de Proyecto R-UH-GP (Anexo CJ-1B) de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica, ante la Instancia Ejecutora del INSUS en la entidad federativa correspondiente, para la regularización. Ninguna persona puede ser beneficiada para la regularización de más de un lote. El anexo se encuentra disponible para consulta en las presentes Reglas de Operación y en el micrositio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>;
- ix. Las entidades, Municipios, personas físicas y morales que suscriban un instrumento jurídico para la regularización de la tenencia de la tierra con la Instancia Ejecutora, deberá presentar su padrón de personas beneficiarias, en el cual se plasmará nombre, ubicación y monto de adeudo del potencial beneficiario. Además, deberán incluir escrito libre en el que manifiesten su compromiso de no gravar en forma alguna cada uno de los lotes a regularizar;
- x. Presentar los documentos requeridos que se indican en los criterios y requisitos de las personas solicitantes para la Regularización de lotes con uso habitacional con gastos de particulares en vías de regularización, definidos en las presentes Reglas de Operación. Si la persona solicitante no presenta toda la documentación, la persona servidora pública le indicará en ese momento tal situación, para que en un plazo de hasta cinco días hábiles integre la documentación faltante. De no hacerlo así, quedará cancelada su solicitud;
- xi. Proporcionar la información necesaria para que la Instancia Ejecutora lleve a cabo el llenado de la Cédula de Información de la Vertiente de Regularización y Certeza Jurídica (Anexo CJ-2A). La Cédula de Información constituye el compromiso del INSUS para integrarlo al proceso de calificación, mediante el Módulo de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica (MOD-RCJ) del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU), para el otorgamiento del apoyo técnico, jurídico y administrativo necesario para la regularización. Este proceso no asegura el otorgamiento del apoyo, ya que éste depende de la calificación obtenida en el Sistema. El anexo se encuentra disponible para consulta en el micrositio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>; La información que resulte de aplicar la Cédula de Información de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica y su procesamiento en el Sistema, adquirirá relevancia como instrumento de información pública oficial que será sustantiva en el seguimiento y evaluación del mismo;

- xii. En el tipo de apoyo para Regularización de lotes con uso habitacional con gastos de particulares en vías de regularización, estos deberán ser sobre predios que cumplen con toda la normativa expresada en las presentes reglas, y dicho apoyo deberá ser por un monto que no exceda del 50% del total del subsidio para el pago de gastos pendientes relacionados con el lote;
- xiii. Una vez que a la persona solicitante le fue acreditada su elegibilidad y se determina como aprobado en el Módulo de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica (MOD-RCJ) del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU), el INSUS le informará en un plazo máximo de quince días hábiles. En caso de no recibir respuesta en el plazo señalado, deberá considerar dicha solicitud como denegada. El plazo de presentación de solicitudes de apoyo para la presente Vertiente del Programa será durante todo el ejercicio fiscal vigente;
- xiv. La Instancia Ejecutora del INSUS integra las propuestas de aplicación de recursos. Cada propuesta es integrada mediante formato Anexo Técnico R-UH-GP (Anexo CJ-5B) en el Módulo de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica (MOD-RCJ) del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU). Este anexo podrá consultarse en el micrositio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>;
- xv. Al ser informada la persona solicitante de su elegibilidad, se le indicará fecha y hora para la firma y entrega del Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización (Anexo CJ-7B) y la Manifestación de Voluntad para la Aplicación del Subsidio Otorgado (Anexo CJ-8), para su consulta en el micrositio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>. El Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización constata que ha quedado totalmente formalizada la aplicación del subsidio entre las partes;
- xvi. Una vez firmados y validados los Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización por las acciones realizadas en el periodo correspondiente, se procede a las gestiones para la ministración de los recursos por parte de la TESOFE. Con lo anterior, se considerarán devengados los recursos del subsidio, al haberse constituido la obligación de su entrega;
- xvii. Con la aplicación del recurso federal, las personas beneficiarias quedarán registradas como parte del Padrón de Personas Beneficiarias, y de conformidad con estas Reglas de Operación serán informados por la Instancia Ejecutora de los derechos y obligaciones, que implica la regularización al momento de la entrega de su Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización, y
- xviii. Una vez firmados y validados los Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización, la Instancia Ejecutora en coordinación con el área de escrituración, inicia los trámites para la inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio (RPPC) o instancia equivalente. Los tiempos de gestión dependerán de los procedimientos en cada entidad federativa.

7.4.3 Regularización de lotes con servicios públicos

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

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

1. La Instancia Ejecutora que lo elabora;
2. Datos de ubicación e información socio-territorial;
3. Análisis técnico justificativo base, y
4. Justificación de relevancia social.

- iv. Los Municipios solicitantes expresan y formalizan la intención de aplicar para obtener el apoyo del PMU en la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica. La Instancia Ejecutora de la Vertiente recibe la solicitud de apoyo de los municipios para aplicar el PMU;
- v. La Instancia Ejecutora de la Vertiente remite a la Instancia Coordinadora para la Regularización de la Vertiente la solicitud de aplicación de apoyo para su análisis. Una vez analizada la solicitud, la Instancia Coordinadora para la Regularización de la Vertiente autoriza a la Instancia Ejecutora de la Vertiente el desarrollo del PAU para el municipio solicitante, con un plazo máximo de entrega de 20 días hábiles. En caso de no ser validado el PAU, previene para que en un plazo máximo de 15 días hábiles remita la atención a las observaciones;
- vi. La Instancia Ejecutora de la Vertiente elabora y remite el PAU a la Instancia Coordinadora para la Regularización de la Vertiente, quién a su vez lo remite a la Instancia de Planeación de la Vertiente para su revisión y validación técnica y normativa. La Instancia Coordinadora para la Regularización de la Vertiente, deberá dar respuesta a la Instancia Ejecutora de la Vertiente en un plazo máximo de 15 días hábiles;
- vii. La Instancia Coordinadora para la Regularización de la Vertiente, remite el Plan de Acciones Urbanas a la Instancia de Planeación de la Vertiente para ser enviados al Comité de Validación del PMU. El Área Responsable de la Vertiente los presentará en sesión del Comité para su validación;
- viii. Una vez validado el Plan de Acciones Urbanas, la Instancia Coordinadora para la Regularización de la Vertiente (Dirección de Regularización del INSUS) recibe la propuesta del Programa de Acciones de la Vertiente (Anexo CJ-4) y las AGEB'S Urbanas de grados de Medio a Muy alto, Rezago Social o Marginación propuestos por parte de las Instancias Ejecutoras, los cuales envía a la Instancia de Planeación de la Vertiente para su revisión técnica y normativa, con fundamento en las reglas 3.3 Población Objetivo, 7.2.1 Requisitos generales de la Vertiente, y 7.6 Revisión Técnica, Normativa, Jurídica y Presupuestal de las Reglas de Operación del PMU. La Instancia de Planeación de la Vertiente notifica la procedencia o improcedencia de la propuesta a la Instancia Coordinadora para la Regularización sobre la revisión realizada. Ésta última notifica a la Instancia Ejecutora que corresponda. Posteriormente, se presenta la Solicitud de Apoyo para el tipo de Proyecto R-SP (Anexo CJ-1C) de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica, ante la Instancia Ejecutora del INSUS en la Entidad Federativa correspondiente, para la regularización. El anexo se encuentra disponible para consulta en las presentes Reglas de Operación y en el micrositio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>;
- ix. Presentar los documentos requeridos que se indican en los criterios y requisitos para la Regularización de lotes con servicios públicos, definidos en las presentes Reglas de Operación. En caso de no presentar toda la documentación requerida, se indicará tal situación para que en un plazo de hasta cinco días hábiles se integre la documentación faltante. De no hacerlo así, quedará cancelada la solicitud;
- x. Proporcionar la información necesaria para que la Instancia Ejecutora lleve a cabo el llenado de la Cédula de Información de la Vertiente de Regularización y Certeza Jurídica (Anexo CJ-2B) La Cédula de Información constituye el compromiso del INSUS para integrarlo al proceso de otorgamiento del apoyo técnico, jurídico y administrativo necesario para la regularización. El anexo se encuentra disponible para consulta en el micrositio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>; La información que resulte de aplicar la Cédula de Información de la Vertiente de Regularización y Certeza Jurídica, adquirirá relevancia como instrumento de información pública oficial que será sustantiva en el seguimiento y evaluación del mismo;
- xi. La Instancia Ejecutora del INSUS integra las propuestas de aplicación de recursos. Cada propuesta deberá ser presentada mediante formato Anexo Técnico R-SP (Anexo CJ-5C) en el Módulo de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica (MOD-RCJ) del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU). Este anexo podrá consultarse en el micrositio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>;
- xii. Una vez que a la persona solicitante le fue acreditada su elegibilidad y se determina como aprobado en el Módulo de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica (MOD-RCJ) del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU), el INSUS le informará en un plazo máximo de quince días hábiles. En caso de que no reciba respuesta en el plazo señalado, deberá considerar dicha solicitud como denegada. El plazo de presentación de solicitudes de apoyo de para la presente Vertiente del Programa, será durante todo el ejercicio fiscal vigente;

- xiii. Al ser informado al solicitante su elegibilidad, se le indicará fecha y hora para la firma y entrega del Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización. Dicho documento constata que ha quedado totalmente formalizada la aplicación del subsidio entre las partes;
- xiv. Una vez firmados y validados los Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización por las acciones realizadas en el periodo correspondiente, se procede a las gestiones para la ministración de los recursos por parte de la TESOFE. Con lo anterior, se considerarán devengados los recursos del subsidio, al haberse constituido la obligación de su entrega;
- xv. Con la aplicación del recurso federal, las personas beneficiarias quedarán registradas como parte del Padrón de Beneficiarios, serán informados por la Instancia Ejecutora de los derechos y obligaciones que implica la regularización al momento de la entrega de su Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización, y
- xvi. Una vez firmados y validados los Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización, la Instancia Ejecutora en coordinación con el área de escrituración, inicia los trámites para la inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio (RPPC) o instancia equivalente. Los tiempos de gestión dependerán de los procedimientos en cada entidad federativa.

7.4.4 Módulo de Información para la operación de la Vertiente

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

7.5 Redistribución o Reasignación de Recursos

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

Cuando los recursos no hubieran sido ejercidos o comprometidos, conforme a lo programado en el conjunto de Planes de Acciones Urbanas validados por el Comité de Validación, podrán ser reasignados o redistribuidos por el Área Responsable, conforme a las necesidades y prioridades que al efecto determine, en concordancia con los objetivos y metas del Programa.

Cuando el Área Responsable realice una reasignación o redistribución de recursos entre los Planes de Acciones Urbanas validados por el Comité, bastará que lo notifique por oficio al Comité de Validación.

Tratándose de proyectos institucionales o extraordinarios autorizados por el Comité de Validación, que requieran ser modificados en monto o alcances, el Área Responsable de la Vertiente deberá notificar por oficio al Comité de Validación.

II. Cancelación de Planes de Acciones Urbanas:

La cancelación de Planes de Acciones Urbanas previamente autorizados procederá en los siguientes casos:

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

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

Cuando el Área Responsable de la Vertiente suspenda los subsidios de un Plan de Acciones Urbanas validado por el Comité, deberá notificarlo a éste. Dichos recursos podrán ser utilizados para la ampliación de acciones ya autorizadas, sin que para esto sea necesario solicitar la autorización del Comité, salvo que impliquen la elaboración de un nuevo Plan de Acciones Urbanas, o que las acciones sean de carácter institucional o extraordinario.

7.6 Revisión Técnica, Normativa, Jurídica y Presupuestal

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

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

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

Para el caso de los proyectos Institucionales o Extraordinarios, contarán adicionalmente con una validación jurídica y un análisis de suficiencia presupuestal emitidos por las áreas correspondientes del INSUS.

7.7 Reporte de Avances

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

7.8 Comprobación del gasto

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

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

7.9 Recursos no ejercidos y/o inconsistencias detectadas

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

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

7.10 Cierre de Ejercicio

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

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

7.11 Registro de Personas Beneficiarias

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

CAPÍTULO VIII

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

8.1 Tipos y Montos de Apoyo

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

Modalidad: Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Estatal	
Tipo de Apoyo	Monto máximo de aportación federal
Elaboración o actualización del proyecto de Programa Estatal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano (PEOTDU).	Hasta tres millones de pesos 00/100 M.N.
Modalidad: Planeación y Ordenamiento Metropolitano	
Tipo de Apoyo	Monto máximo de aportación federal
Elaboración o actualización del proyecto de Programa Metropolitano (PM).	Hasta dos millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.
Modalidad: Planeación Urbana Municipal	
Tipo de Apoyo	Monto máximo de aportación federal
Elaboración o actualización del proyecto de Plan o Programa Municipal de Desarrollo Urbano (PMDU).	Hasta un millón quinientos mil pesos 00/100 M. N
Elaboración o actualización del proyecto de Plan o Programa Municipal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano (PMOTDU)	Hasta un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.
Elaboración o actualización del proyecto de Plan o. Programa de Desarrollo Urbano de Centro de Población (PDUCP).	Hasta un millón de pesos 00/100 M.N.
Modalidad: Planeación Regional	
Tipo de Apoyo	Monto máximo de aportación federal
Elaboración o actualización del proyecto de Programa de Ordenamiento Territorial Regional (POTR).	Hasta cinco millones de pesos 00/100 M. N
Elaboración o actualización del Programa Territorial Operativo (PTO).	Hasta dos millones de pesos 00/100 M.N.

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

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

8.2 Aportaciones Locales

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

8.3 Criterios de elegibilidad de los Proyectos

Podrán solicitar recursos de la Vertiente:

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

Criterios de elegibilidad de la Vertiente para todas sus modalidades:

Criterio	Requisitos
Manifestación de interés de la instancia solicitante	Presentar el Oficio de Solicitud y Compromiso debidamente signada (<u>Formato PUMOT-01</u>), disponible para consulta en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/
Elaborar los objetivos y alcances de la petición de apoyo	Presentar la Propuesta Técnica debidamente signada (<u>Formato PUMOT-02</u>), disponible para consulta en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/
Asegurar la no existencia de duplicidad en la entrega de apoyos	Presentar el Dictamen de no existencia (Escrito libre)
No haber sido beneficiados por el Programa de Fomento a la Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial (PUMOT) o la Vertiente PUMOT del PMU en los ejercicios fiscales anteriores	Presentar escrito libre a través del cual manifieste no haber sido beneficiado por el Programa de Fomento a la Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial (PUMOT) o la Vertiente PUMOT del PMU en los ejercicios fiscales anteriores

Para la Modalidad Planeación y Ordenamiento Metropolitano se deberá adicionar:

Criterio	Requisitos
Acreditación jurídica de conformación de la zona metropolitana	- Documento que acredite la personalidad jurídica de la comisión de ordenamiento en los términos de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano (LGAHOTDU); o - Convenio de Coordinación entre el estado y los municipios, firmado por todos los territorios que integran la zona metropolitana, en donde se especifique si es el gobierno estatal o cuál de los gobiernos municipales fungirá como instancia ejecutora, aprobado por unanimidad. Dicho convenio se firmará en los términos de los artículos 115 y 122 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, donde se especifique la forma de participación de los gobiernos que integran la zona metropolitana, así como los procesos de participación ciudadana que se llevarán a cabo para la elaboración del instrumento. - En caso de no existir ninguno de los anteriores mecanismos, los IMEPLANES acreditados jurídica y técnicamente podrán fungir como Instancia Ejecutora. De ser el caso, deberán integrar un consejo metropolitano en el cual participen todos los gobiernos de los territorios que integran la zona metropolitana, siendo indispensable incluir la participación ciudadana en todos los procesos.
La Zona Metropolitana está incluida en la Delimitación de las zonas metropolitanas de México 2015.	Comprobar en: CONAPO, SEDATU e INEGI (2018) https://www.gob.mx/conapo/documentos/delimitacion-de-las-zonas-metropolitanas-de-mexico-2015

8.4 Criterios de priorización.

Adicionalmente, los criterios de priorización son los siguientes:

a) Criterio de priorización general

Criterio	Requisito
La Instancia Solicitante forma parte del Acuerdo Nacional por la Planeación Territorial.	Carta de adhesión al Acuerdo Nacional por la Planeación Territorial de la Instancia Solicitante, el modelo de Carta de Adhesión (Formato PUMOT-08) puede ser consultado en el micrositio del Programa: http://mimexicolate.gob.mx/https://mimexicolate.gob.mx/ .

b) Criterios de priorización por modalidad

Modalidad	Criterio	Requisito
Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Estatal	La Entidad Federativa se encuentra por arriba del promedio nacional en al menos tres de estos criterios: 1. Carencias por acceso a calidad y espacios en la vivienda 2020 2. Carencias por acceso a Servicios básicos en la vivienda 2020 3. Tasa de informalidad laboral 2018 4. Tasa de incidencia delictiva 2019	1. Corroborar en: https://www.coneval.org.mx/Medicion/MP/Documents/MMP_2018_2020/AE_nacional_estatal_2018_2020.zip 2. Corroborar en: https://www.coneval.org.mx/Medicion/MP/Documents/MMP_2018_2020/AE_nacional_estatal_2018_2020.zip 3. Corroborar en: http://www.inegi.org.mx/contenidos/saladeprensa/boletines/2018/enoe_ie/enoe_ie2018_11.pdf 4. Corroborar en: https://www.inegi.org.mx/temas/incidencia/#Informacion_general
Planeación y Ordenamiento Metropolitano	Zonas Metropolitanas que se encuentren en el área de influencia inmediata de proyectos estratégicos del gobierno federal	Corroborar en: 1. Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 2. Estrategia para orientar las acciones del Ramo 15
Planeación Urbana Municipal	a) Municipios que no cuenten con un PMDU o bien, cuya última actualización de este programa tenga más de 10 años de antigüedad a la fecha de publicación de las presentes Reglas de Operación. b) Municipios que se encuentren en el área de influencia inmediata de proyectos estratégicos del gobierno federal.	a) Presentar el escrito libre en el que se indique la situación descrita en el inciso a. En caso de que aplique, presentar copia simple de la carátula de la Gaceta Oficial. b) Corroborar en: i. Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 ii. Estrategia para orientar las acciones del Ramo 15
Planeación Desarrollo Regional	1. Territorios que se encuentren en el área de influencia inmediata de proyectos estratégicos del gobierno federal. 2. Que se tenga como ámbito espacial un municipio o bien varios municipios interrelacionados del Sistema Urbano Nacional (SUN) 2018. 3. Pertenecer a una Macro-región de la Estrategia Nacional de Ordenamiento Territorial.	Corroborar en: 1. Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 2. Estrategia para orientar las acciones del Ramo 15 3. https://www.gob.mx/conapo/documentos/sistema-urbano-nacional-2018 4. https://www.gob.mx/sedatu/documentos/estrategia-nacional-de-ordenamiento-territorial-de-la-sedatu-2020-2040?idiom=es

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

8.5.1 Esquemas de operación

a) SEDATU como instancia ejecutora:

En este esquema de operación el Área Responsable de la Vertiente fungirá como Instancia Ejecutora, quien se auxiliará de la Dirección de Operación Urbana, para la revisiones técnicas - administrativas, además de fungir como interlocutor con las Instancias Solicitantes y con quienes elaboren los Instrumentos de Planeación, por lo que será responsable de la calidad y cumplimiento de los Términos de Referencias para la elaboración de los instrumentos de planeación.

b) Gobierno estatal o municipal como Instancia Ejecutora:

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

8.5.2 Solicitud y Autorización

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

- a)** Los estados, municipios o demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, entregarán el Oficio de Solicitud y Compromiso (Formato PUMOT-01), la Propuesta Técnica (Formato PUMOT-02), formatos disponibles para consulta en el micrositio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>, así como el Dictamen de no existencia (escrito libre) y enviarán al correo pumot@sedatu.gob.mx. Posteriormente, a la recepción de la confirmación, se deberá enviar a las oficinas de la SEDATU.
 - i.** Para la modalidad de planeación regional y metropolitana, esta solicitud deberá presentarse signada por los gobiernos estatales que los conforman, y
 - ii.** Para la modalidad municipal, la solicitud deberá presentarse signada por el presidente municipal.
- b)** El Área Responsable de la Vertiente revisará y determinará la procedencia de la solicitud, de conformidad a los numerales 8.3 y 8.4 de estas Reglas de Operación, así como de la disponibilidad presupuestal, y comunicará a la instancia solicitante el resultado en un plazo no mayor a 20 días hábiles, indicando en las solicitudes no procedentes la fundamentación correspondiente. En caso de que la solicitud ingresada presente alguna deficiencia o se encuentre incompleta, se notificará mediante oficio a la Instancia Solicitante y se otorgarán 5 días hábiles para subsanar dichas deficiencias;
- c)** Las solicitudes procedentes deberán ser presentadas ante el Comité de Validación para su autorización, a través de un Plan de Acciones Urbanas (PAU) de la vertiente PUMOT, que será elaborado por el Área Responsable de la Vertiente, conforme a los Criterios Generales para la Elaboración del Plan de Acciones Urbanas (Formato PMU-03-PUMOT). En caso de que exista más de un proyecto en una entidad federativa, se podrá presentar un PAU que incluya todos los proyectos considerados en la entidad federativa;
- d)** Una vez autorizados los Planes de Acciones Urbanas, el Área Responsable emitirá a las Instancias Solicitantes el Oficio de Procedencia Técnica y Autorización (Formato PUMOT-03A o Formato PUMOT-03B). Estos formatos se pueden consultar en el micrositio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>, y
- e)** Notificada la autorización de los proyectos, la Instancia Normativa emitirá el oficio de distribución de los recursos a las Instancias Solicitantes.

8.5.2.1 Proyectos Institucionales o Extraordinarios

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

- a)** Una vez formulada la ficha técnica del proyecto por el grupo de trabajo, el Área Responsable de la Vertiente solicitará a la Secretaría Ejecutiva del Comité de Validación, que convoque a dicho órgano a una sesión, a efecto de ponerlo a consideración y, en su caso, autorización de dicho Comité, y
- b)** En caso de que el Comité de Validación autorice los proyectos contenidos en la ficha técnica del proyecto, el Área Responsable de la Vertiente emitirá Oficio de Procedencia Técnica y Autorización (Formato PUMOT-03 A o Formato PUMOT-03 B), formatos disponibles para consulta en el micrositio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>, y solicitará el oficio de distribución a la Unidad Responsable y se continuará con el proceso correspondiente para su ejecución.

8.5.3 Firma de Convenio de Coordinación

El Área Responsable y la Instancia Solicitante firmarán el Convenio Específico de Coordinación y para ello utilizarán el (Formato PUMOT 04 A o Formato PUMOT-04 B), el cual será formalizado en un periodo máximo de veinte días naturales posteriores a la fecha de la emisión del Oficio de Procedencia Técnica y Autorización, el cual constituye un acuerdo de voluntades entre las partes y formalizan su compromiso de participar en el programa, en los términos y condiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación, los Términos de Referencia, así como las legislaciones y disposiciones normativas aplicables, este seguirá vigente hasta que el programa de planeación urbana y ordenamiento territorial sea publicado en los medios locales oficiales (Gaceta o Periódico Oficial).

Los modelos de Convenios Específicos de Coordinación pueden ser consultados en el micrositio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>.

Asimismo, el Convenio Específico de Coordinación (Formato PUMOT-04 B) deberá incorporar el Anexo Técnico (Términos de Referencia y Lineamientos), y en el caso del Convenio Específico de Coordinación (Formato PUMOT-04 A), no incluirá Anexo Técnico.

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

8.5.4 Administración, Ministración y Ejercicio de Recursos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.5.5 Módulo de Información para la operación de la Vertiente

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

8.6 Avances técnicos-financieros

La Instancia Ejecutora formulará trimestralmente el reporte de los Avances Técnico-Financieros de los proyectos y acciones autorizadas, a través del (Formato PUMOT-05), el cual puede ser consultado en el micrositio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>, y deberán remitir a la DGDUSV durante los primeros 5 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, la instancia ejecutora deberá acompañar a dicho reporte de la(s) factura(s) que cumplan con las disposiciones fiscales, a través del (Formato PUMOT-05).

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

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

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

8.6.1 Ajuste de los proyectos

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

8.7 Reintegro de los recursos

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

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

Son causales de cancelación de proyectos cuando la Instancia Ejecutora:

- a) No aporte su coparticipación comprometida en el Convenio de Coordinación de conformidad a las presentes Reglas de Operación;
- b) No cumpla en tiempo y forma con lo establecido en los Términos de Referencia publicados por el Área Responsable;

- c) Desista de la realización del proyecto;
- d) Cuando la Instancia Ejecutora no presente el avance, evidencia, entregable o el producto apegado a las presentes Reglas de Operación o la normatividad aplicable, y
- e) No cumpla con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

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

8.8 Rescisión anticipada de servicios

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

8.9 Recursos no ejercidos

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

8.10 Cierre de ejercicio

La Instancia Ejecutora, integrará el cierre de ejercicio y lo remitirá al Área Responsable dentro de los quince días naturales después del cierre del ejercicio fiscal, impreso y en medio magnético, así como la comprobación del gasto mediante documentación oficial. La Instancia Solicitante deberá complementar y firmar el Formato Cierre de Ejercicio (Formato PUMOT-06), del proyecto concluido, dicho formato puede ser consultado en el micrositio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>.

8.11 Control y seguimiento

La Instancia Solicitante, con base en el Oficio Solicitud y Compromiso (Formato PUMOT-01), se compromete a cumplir con la publicación del proyecto autorizado en medios locales de difusión (Gaceta o Periódico Oficial), así como a notificar mensualmente al Área Responsable del proceso, una vez que se emita la validación del proyecto por parte del Área Responsable. Dicha publicación no deberá exceder los ciento ochenta días a partir del finiquito del proyecto. La Instancia Solicitante deberá documentar el procedimiento llevado a cabo para llegar a dicha publicación e informar al Área Responsable mensualmente del estado y avance del proceso, aunque no se registren avances en el proceso en el periodo mencionado, se deberá de enviar el respectivo informe. El Formato de Control y Seguimiento (Formato PUMOT-07) se encuentra disponible para consulta en las presentes Reglas de Operación y en el micrositio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>.

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

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

8.12 Beneficiarios

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

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

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

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

I. Modalidad de Infraestructura Comunitaria y Equipamiento Comunitario:

Esta Modalidad tiene el objetivo de contribuir a potenciar el impacto en las localidades en donde se desarrollan los proyectos prioritarios del gobierno Federal; así como estrategias, acciones y/o proyectos específicos que este implemente en beneficio de la población que más lo necesita. Esta modalidad puede ser desarrollada con el apoyo de programas federales; así como con la colaboración, coordinación o participación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en términos de la normativa aplicable.

Los tipos de apoyo para la modalidad serán:

1. Construcción o rehabilitación de Infraestructura urbana complementaria;
2. Construcción o rehabilitación de Equipamiento comunitario;
3. Construcción o rehabilitación de Espacio público comunitario;
4. Proyecto Ejecutivo, y
5. Proyecto Integral.

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

Modalidad	Tipo de Apoyo	Monto Máximo de Subsidio del Programa por tipo de apoyo o acción	Aportación del Programa	Aportación Local
Infraestructura comunitaria y Equipamiento Comunitario	Construcción o rehabilitación de infraestructura urbana complementaria	Cinco millones de pesos 00/100 M.N.	Hasta el 100% del costo del proyecto	Desde el 10% del costo del proyecto
	Construcción o rehabilitación de Equipamiento comunitario	Hasta Cinco millones de pesos 00/100 M.N.	Hasta el 100% del costo del proyecto	Desde el 10% del costo del proyecto
	Construcción o rehabilitación de Espacio público comunitario	Hasta Cinco millones de pesos 00/100 M.N.	Hasta el 100% del costo del proyecto	Desde el 10% del costo del proyecto
	Proyecto ejecutivo	Hasta el 15% del costo estimado de las obras	Hasta el 100% del costo del proyecto	Hasta el 90% del costo del proyecto
	Proyecto Integral	Monto conforme a la suma de cada tipo de apoyo	Hasta el 100% del costo del proyecto	-

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

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

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

9.2 Criterios de elegibilidad de los proyectos

9.2.1. Modalidad Infraestructura Comunitaria y Equipamiento Comunitario

- a) Para efectos de esta modalidad, el Programa atenderá comunidades que pertenecen a localidades en las que se desarrollen los proyectos prioritarios del gobierno Federal, planes y/o estrategias, acciones y/o proyectos específicos que éste determine; así como los que definan los criterios generales de elegibilidad, lo anterior, para potenciar el impacto de dichas intervenciones en beneficio de la población que más lo necesita, y
 - b) Sólo se atenderán solicitudes de apoyo ingresadas hasta el 30 de junio de 2023, por comités de obras comunitarias debidamente constituidos de acuerdo a lo establecido en el presente numeral y que pertenezcan a las localidades señaladas en el párrafo que antecede, conforme a lo siguiente:
1. Solicitud formal dirigida al Área Responsable de la Vertiente, a través de Instancia Auxiliar correspondiente, por parte del Comité de Obras Comunitarias, en el que se incluya:
 - 1.1. Características generales de la solicitud;
 - 1.2. Localización del área y tipo de propiedad a intervenir;
 - 1.3. Exhibir documento con el que acredite la propiedad o posesión del predio o, en su caso, documento en el que la Asamblea asuma el compromiso de contar o gestionar la documentación correspondiente;
 - 1.4. Justificación que indique la necesidad del proyecto solicitado; así como, una proyección de los plazos para desarrollar el tipo de apoyo, los mecanismos de mantenimiento, conservación, vigilancia y operación que proponga la comunidad;
 - 1.5. Original del Acta de asamblea de la conformación del Comité de Obras Comunitarias (con firmas autógrafas o huellas digitales y, en su caso identificación de los integrantes seleccionados), además, se deberá incluir la evidencia mediante reporte fotográfico de la convocatoria y de la celebración de la Asamblea;
 - 1.6. Original del Acta de la asamblea en la que se decidió solicitar algún tipo de apoyo de la presente Vertiente (con firmas autógrafas o huellas digitales y, en su caso identificación de los integrantes seleccionados). Esta podrá ser la misma que la descrita en el párrafo anterior;
 - 1.7. Copia del acuse del escrito enviado por el COC al Municipio o demarcación territorial de la CDMX informando sobre el ingreso de la solicitud de apoyo;
 - 1.8. Copia del oficio de respuesta del Municipio o demarcación territorial de la CDMX informando su conformidad. (en caso de que dicha autoridad no dé respuesta en un término de cinco días hábiles se tendrá por aceptada);
 - 1.9. La acreditación de la propiedad o la posesión legítima del predio en el que pretenda ejecutar la obra o, en su caso, documento en el que la Asamblea asuma el compromiso de contar o gestionar la documentación correspondiente, conforme a lo previsto en las presentes Reglas de Operación, y
 - 1.10. En caso de solicitud de apoyo para la Construcción o rehabilitación de: infraestructura urbana complementaria, Equipamiento comunitario o Espacio público comunitario, el COC deberá integrar un presupuesto de referencia, no mayor al monto máximo establecido para el tipo de apoyo.

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

1. Convocatoria e integración de asambleas

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

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

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

a) Se someterá a votación a mano alzada la integración del Comité de Obras Comunitarias el cual se requiere se integre cuando menos, por las siguientes personas:

- i.** Un responsable de la Presidencia;
- ii.** Un responsable de la Secretaría;
- iii.** Un responsable Tesorero, y
- iv.** Dos vocales.

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

b) De estos hechos, se integrará el Acta de Asamblea, la cual deberá contener fecha, hora y sede de realización, así como el resultado de la votación, registrando a las personas que fueron electas en cada cargo, mismas que harán constar con su nombre completo, firma o huella en su caso, aceptando su designación;

c) El Comité de Obras Comunitarias será el representante de su comunidad y será el responsable del ingreso de las solicitudes que se realicen al Área Responsable correspondiente y de su seguimiento una vez notificada la aprobación del apoyo;

d) Los integrantes del Comité de Obras Comunitarias y la Asamblea no tendrán ninguna retribución por su participación, ésta será a título honorífico y voluntario.

e) Se podrán realizar modificaciones al Comité de Obra Comunitarias, siempre y cuando se encuentre dentro de alguno de los siguientes supuestos:

- i.** En caso de fallecimiento de alguno de las personas integrantes;
- ii.** En caso de que alguna persona integrante pretenda postularse u ocupar un cargo público, o
- iii.** A solicitud de la comunidad mediante asamblea.

En caso de que se presente cualquiera de los supuestos descritos con anterioridad, el Comité de Obra Comunitaria deberá dar aviso a la DGDR mediante escrito debidamente fundado y motivado, mismo que deberá incluir el acta de asamblea de la sesión correspondiente.

3. Funciones del Comité de Obras Comunitarias

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

- a)** Asistir a las reuniones con voz y voto;
- b)** Dirigir las asambleas que se lleven a cabo;
- c)** Abrir en conjunto con las personas miembros del COC, el instrumento financiero que mejor se apegue al esquema mancomunado, y optimice la ejecución del recurso y agilice la operación logística de la Vertiente, conforme al procedimiento que el Área Responsable de la Vertiente, indique;
- d)** Colaborar con la SEDATU en la planeación, seguimiento y todas las acciones conducentes al desarrollo de los tipos de apoyo aprobados;
- e)** En su caso, coordinar el seguimiento a los trabajos de ejecución de obra;
- f)** Representar legalmente a la comunidad en la firma de convenios, contratos y cualquier otro instrumento necesario para la ejecución del proyecto aprobado;
- g)** Asegurar con los miembros del COC la integración del expediente de comprobación de gasto;
- h)** Coordinar y atender los requerimientos de información;
- i)** Registrar las listas de las personas asistentes a las reuniones y de los acuerdos tomados;
- j)** Dar seguimiento a los acuerdos tomados durante la Asamblea;
- k)** Dar seguimiento al Programa de Trabajo elaborado para el seguimiento de la solicitud y apoyo otorgado;

- l) Resguardar los expedientes de las acciones realizadas por el comité hasta la conclusión del período de gestión;
- m) Entregar al Área Responsable de la Vertiente el expediente completo de las acciones realizadas una vez concluidas;
- n) Publicar e informar a la comunidad las acciones realizadas y la conclusión de las mismas;
- o) Ejercer de manera conjunta con las personas que ocupen la presidencia, secretaría y tesorería los recursos que determine el Comité;
- p) Programar, efectuar y registrar los pagos correspondientes en coordinación con los demás miembros del COC (presidente, secretario y tesorero), derivados de la realización del apoyo aprobado, así como la administración de los comprobantes de gastos generados por el mismo;
- q) Informar mensualmente al Área Responsable de la Vertiente y a la Instancia Auxiliar correspondiente el ejercicio de los recursos y entregar la comprobación de gasto para la integración al expediente;
- r) Apoyar el seguimiento a las acciones llevadas a cabo durante la ejecución del apoyo recibido, para el mejor cumplimiento de los objetivos del Programa, y
- s) Generar y notificar al Área Responsable una cuenta de correo electrónico, para uso específico de comunicación entre las partes.

4. Elección de acciones a solicitar

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

- a) En caso de que un Comité de Obras Comunitarias haya sido beneficiario del tipo de apoyo proyecto ejecutivo en el ejercicio inmediato anterior, dicho proyecto ejecutivo podrá ser considerado para su ejecución en el presente ejercicio fiscal, sujeto a disponibilidad presupuestaria, sin que sea necesario la nueva conformación del COC;
 - b) Las propuestas de tipo de apoyo deberán estar contempladas en la Apertura Programática del Programa (Formato PMU-04), disponible para consulta en el micrositio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>;
 - c) Se considerarán prioritarias las obras que tengan por objeto la ampliación en la cobertura de equipamiento comunitario o espacio público;
 - d) Se considerarán prioritarias las obras que tengan por objeto mejorar la cohesión social, la accesibilidad universal y que propicien entornos seguros e incluyentes;
 - e) En el acuerdo del pleno de la Asamblea se deberá determinar el tipo de apoyo a solicitar conforme a la modalidad de la presente Vertiente, que se remitirá en conjunto con la documentación comprobatoria, para ello, se deberá dejar constancia a través del acta correspondiente, y
 - f) En todos los casos, las actas deberán contar con firmas autógrafas o huellas digitales de quienes en ella intervienen, las listas de asistencia, así como, copia de las identificaciones correspondientes.
5. Escrito libre mediante el cual la comunidad a través del Comité de Obras Comunitarias informa al H. Ayuntamiento de la solicitud del apoyo para la construcción del proyecto, que deberá contener, como mínimo, la siguiente información:
- a) Dirigido al Presidente Municipal o alcalde;
 - b) Nombre oficial y población de la localidad en la que se solicita el proyecto (conforme al INEGI) y, en su caso, Nombre oficial del Núcleo Agrario (en el caso de que el proyecto se pretenda desarrollar en un predio de propiedad social, Conforme al PHINA), y
 - c) Firmas autógrafas y/o huellas digitales de los integrantes del Comité de Obras Comunitarias.
6. Escrito libre mediante el cual el H. Ayuntamiento, representado en el acto por el Presidente Municipal, informa su conformidad o anuencia, para ejecutar el apoyo solicitado, mismo que deberá contener:
- a) Datos oficiales de la localidad y el Municipio o demarcación territorial de la Ciudad de México;

- b) Nombre completo de la Vertiente y de la solicitud de apoyo, así como, su descripción, y
 - c) Referencia al escrito libre de solicitud de la comunidad a través del Comité de Obras Comunitarias.
7. El Comité de Obras Comunitarias deberá entregar al Área Responsable de la Vertiente la solicitud de apoyo que consta de la siguiente documentación
- a) Solicitud formal al Área Responsable de la modalidad por parte del Comité de Obras Comunitarias, en el que se incluya:
 - i. Características generales de la obra solicitada;
 - ii. Localización y situación jurídica del predio a intervenir;
 - iii. Original y copia para compulsar del Acta de asamblea de la conformación del Comité de Obras Comunitarias (con firmas o huellas autógrafas). Se deberá anexar la evidencia del procedimiento de convocatoria y de la celebración de la Asamblea;
 - iv. Original y copia para compulsar del Acta de asamblea de la especificación del apoyo a solicitar (con firmas o huellas autógrafas). Esta podrá ser la misma que la descrita en el párrafo anterior, en caso de que, en la misma Asamblea de conformación del Comité de Obras Comunitarias, se decida el proyecto por el que se ingresará la solicitud de apoyo;
 - v. Diagnóstico (con firmas o huellas autógrafas);
 - vi. Copia del escrito del Comité de Obras Comunitarias del H. Ayuntamiento informando la solicitud de apoyo, y
 - vii. Copia de la respuesta del H. Ayuntamiento informando su conformidad.

9.3 Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias

- I. Son derechos de las personas beneficiarias los siguientes:
 - a) Recibir un trato digno, respetuoso, equitativo y sin discriminación alguna;
 - b) Recibir, cuando lo soliciten, asesoría por parte del Área Responsable o Instancias Auxiliares;
 - c) Solicitar el acceso, rectificación, cancelación u oposición sobre el tratamiento de los derechos y datos personales, conforme a lo que disponga la normativa aplicable;
 - d) Recibir los apoyos del Programa conforme a las disposiciones que lo regulan;
 - e) Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que realicen;
 - f) Ejercer el derecho a la participación ciudadana a través de los mecanismos previstos en las presentes reglas y, en su caso, la Guía de Operación de la Vertiente Obras Comunitarias (Formato OC-14), que para efectos de esta Vertiente publique el Área Responsable de la misma, en el micrositio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>;
 - g) Interponer denuncias en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable, y
 - h) Las demás que establezcan las presentes Reglas de Operación y normativa aplicable.
- II. Las personas beneficiarias de los apoyos de la Vertiente Obras Comunitarias, tienen las obligaciones siguientes:
 - a) Cumplir con lo establecido en las presentes Reglas de Operación;
 - b) Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que les sea requerida conforme a los instrumentos de recolección de información determinados para la Vertiente Obras Comunitarias por las presentes Reglas de Operación y las disposiciones aplicables;
 - c) Hacer uso de los apoyos recibidos en concordancia con los fines autorizados y las disposiciones aplicables;
 - d) Aceptar, facilitar y atender verificaciones, supervisiones, auditorías, inspecciones y las solicitudes de información que realicen las distintas instancias que participan en esta Vertiente; así como las instancias fiscalizadoras o autoridades competentes, con el fin de observar la correcta aplicación de los recursos otorgados por la Secretaría;
 - e) Participar en el proceso de entrega - recepción del tipo de apoyo de esta Vertiente;

- f) Utilizar los recursos que le sean proporcionados en el marco del Programa de Mejoramiento Urbano, estrictamente para los fines que les fueron otorgados;
- g) Rendir los informes que requiera el Área Responsable de la Vertiente Obras Comunitarias, en su caso de la Instancia Auxiliar, bajo los supuestos previstos en las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable;
- h) Comunicar al Área Responsable de la Vertiente Obras Comunitarias cualquier situación que pueda implicar un desvío de recursos, daños al erario o perjuicios y llevar a cabo las gestiones administrativas y/o legales que permitan corregirlos y/o sancionarlos;
- i) Comunicar al Área Responsable de la Vertiente Obras Comunitarias cualquier situación que implique un riesgo en la ejecución y/o de los apoyos de la Vertiente Obras Comunitarias; y llevar a cabo las gestiones administrativas y/o legales que permitan corregirlos y/o sancionarlos;
- j) Participar de manera organizada y responsable en la ejecución del apoyo otorgado y respetar los acuerdos que se establezcan;
- k) Emitir el certificado de recepción de subsidios, conforme a las presentes Reglas;
- l) Genera un clima de armonía y corresponsabilidad con quienes le brindarán la asistencia técnica (asistente técnico) y con el personal de la SEDATU, durante el desarrollo del apoyo otorgado, y
- m) Las demás que establezcan las presentes reglas y otras disposiciones aplicables.

9.4 Mecánica Operativa de la Vertiente Obras Comunitarias

9.4.1 Ingreso, revisión y gestión de Solicitudes de Apoyo

- a) El Comité de Obra Comunitaria ingresa su solicitud de apoyo a la Instancia Auxiliar de acuerdo al numeral 9.2 "Criterios de elegibilidad de los Proyectos" de la Vertiente Obra Comunitaria; dicha Instancia Auxiliar remitirá la solicitud al Área Responsable en un término no mayor de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente a su recepción;
- b) El Área Responsable realizará la revisión de las solicitudes de apoyo recibidas con base en los criterios de elegibilidad establecidos en el numeral 9.2 de las presentes Reglas de Operación y comunicará el cumplimiento o no, al Comité de Obra Comunitaria; dicha solicitud quedará sujeta a disponibilidad presupuestaria;
- c) En caso de no cumplir con los criterios de elegibilidad el COC deberá subsanar las omisiones u observaciones en un plazo máximo de cinco días hábiles, a partir del día siguiente de la notificación correspondiente, en caso de no hacerlo dicha solicitud será desechada;
- d) En el caso de que la propuesta presentada cumpla con los criterios que refiere la fracción anterior, la DGDR programará la realización del Taller de Diseño Participativo, en su caso, con el apoyo de la UPEDU, y la DGDR notificará a la DGCOR, al municipio y al Comité de Obra Comunitaria a fin de definir la forma, estilo, distribución y el diseño funcional, en apego a los montos establecidos por tipo de apoyo, para la elaboración del Anteproyecto de Obra Comunitaria;

Una vez definido lo correspondiente en el Taller de Diseño Participativo, la UPEDU, remitirá al Área Responsable de la Vertiente la opinión técnica correspondiente, que deberá contener como mínimo, lo siguiente:

- A. Opinión técnica.
- B. Cédula de factibilidad de predio:

La DGDR, elaborará el Plan de Acciones Urbanas respectivo, de conformidad con los Criterios Generales para la elaboración del Plan de Acciones Urbanas de la Vertiente Obras Comunitarias, conforme a los Criterios definidos en el (Formato PMU-03-OC), disponible para su consulta en el micrositio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>, el cual será remitido al Comité de Obras Comunitarias, a fin de manifestar su conformidad, en caso de no obtener pronunciamiento al respecto en un término de 10 días hábiles, se entenderá su anuencia, para continuar con la mecánica operativa;

- e) Cuando el Comité de Obras Comunitarias manifieste su conformidad con el contenido del Plan de Acciones Urbanas, el Área Responsable solicitará a la Secretaría Ejecutiva requiera una sesión del Comité de Validación para que dicho órgano autorice o determine lo conducente en relación con el Plan de Acciones Urbanas;
- f) El Área Responsable de atención a las solicitudes de la Vertiente obra comunitaria podrá retirar acciones autorizadas en el Plan de Acciones Urbanas, en caso de que, se presenten circunstancias que pudieran poner en riesgo su ejecución, para lo que comunicará dicha circunstancia al Comité de Validación, en la sesión respectiva;
- g) Una vez autorizados, por el Comité de Validación, los Planes de Acciones Urbanas y sus montos máximos estimados, la Instancia Normativa remitirá el Oficio de Distribución de Subsidios al municipio o demarcación territorial de la Ciudad de México que corresponda, el cual se hará del conocimiento al Comité de Obras Comunitarias, por conducto del Área Responsable. Los montos previstos en el Oficio de Distribución de Subsidios estarán sujetos, en todo momento, a la disponibilidad presupuestal del Programa.

Posteriormente, el Área Responsable asignará un número de Proyecto, conforme a la captura y registro del proyecto en el Módulo de Información de la Vertiente Obras Comunitarias y al Formato Anexo Técnico (Formato OC-01); el cual puede ser consultado en el micrositio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>, mismo que será remitido al Comité de Obras Comunitarias mediante oficio a efecto de aperturar el instrumento financiero que mejor se apegue al esquema mancomunado, y optimice la ejecución del recurso y agilice la operación logística de la Vertiente, siempre y cuando se cuente con disponibilidad presupuestaria. Así mismo, gestionará las acciones pertinentes para solicitar la suficiencia presupuestal, y
- h) Realizado lo anterior, los representantes del Ejecutivo Federal; así como, del Estado y el Municipio, de acuerdo a sus atribuciones, procederán a suscribir el Convenio Marco de Coordinación para la distribución y ejercicio de subsidios del Programa de Mejoramiento Urbano de la Vertiente Obras Comunitarias, conforme al (Formato OC-04) y una vez aperturado el instrumento financiero que mejor se apegue al esquema mancomunado, y optimice la ejecución del recurso y agilice la operación logística de la Vertiente, se formalizará el Convenio de Coordinación o Concertación Específico para el Ejercicio de los Subsidios del Programa de Mejoramiento Urbano de la Vertiente Obras Comunitarias (OC), (Formato OC-05), dichos formatos pueden ser consultados en el micrositio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>

9.4.2 Operación de la Vertiente Obras Comunitarias

- a) Una vez suscritos los Convenios Marco de Coordinación y Concertación Específico el Comité Obra Comunitaria deberá seleccionar un asistente técnico y suscribir el instrumento jurídico correspondiente, de acuerdo con lo establecido en el numeral 9.4.3;
- b) En caso de que aplique, el Comité de Obra Comunitaria solicitará por escrito al Área Responsable, el subsidio para la contratación del Proyecto Ejecutivo; de acuerdo con lo establecido en el numeral 9.4.1;
- c) Con base en el Proyecto Ejecutivo validado por el municipio y/o asistencia técnica, el Comité de Obra Comunitaria deberá elaborar un Programa de Trabajo, de acuerdo con lo establecido en el numeral 9.4.6;
- d) Una vez concluida la ejecución de este tipo de apoyo, el Área Responsable llevará a cabo el cierre de ejercicio;
- e) Una vez finalizado correctamente el tipo de apoyo "Proyecto Ejecutivo"; el Comité de Obra Comunitaria podrá solicitar se le otorgue el tipo de apoyo correspondiente para la Construcción o rehabilitación de: infraestructura urbana complementaria, Equipamiento comunitario o Espacio público comunitario, siempre y cuando se cumpla con el plazo y requisitos señalados en las presentes reglas;
- f) El Comité de Obra Comunitaria solicitará por escrito al Área Responsable el subsidio para la ejecución de la Obra, de acuerdo con lo establecido en el numeral 9.2, y
- g) Una vez concluida la ejecución de la obra, el Área Responsable llevará a cabo el Informe de Cierre de Ejercicio, conforme al (Formato OC-03), formato disponible para consulta en el micrositio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>.

I. Excepciones

- a) Con el fin de promover el desarrollo integral y equitativo del sector rural, y acciones que eleven el bienestar de la población, a través de obras comunitarias que coadyuven a que la población aproveche su potencial, las comunidades podrán ejecutar sus obras en predios que:
 - i. En términos de la normativa agraria, estén en proceso de ser desincorporados del régimen social, con la realización del proceso correspondiente que disponen los artículos 2, 24 a 28 y 31 de la Ley Agraria y demás normativa aplicable.
 - ii. La Asamblea apruebe su conformidad para llevar a cabo los proyectos solicitados a través del acta de asamblea correspondiente y, en su caso, exhiban el instrumento jurídico que proceda conforme a lo dispuesto en los artículos 2, 23, fracción VI, 24 a 28 y demás aplicables de la Ley Agraria, debidamente inscrito ante el Registro Agrario Nacional.

9.4.3 Asistencia Técnica

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

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

Los aspirantes para llevar a cabo la Asistencia Técnica deben cumplir con los requerimientos señalados en la convocatoria respectiva.

El Padrón de las personas que podrán fungir como Asistentes Técnicos, serán publicados en el micrositio <https://mimexicolate.gob.mx/>, esto, para que los Comités de Obras Comunitarias estén en condiciones de seleccionar al Asistente Técnico e informar por escrito de su selección al Área Responsable de la Vertiente a través de la Instancia Auxiliar. Para ello, se deberá formalizar el Convenio de Adhesión correspondiente. En dicho convenio quedarán estipuladas las obligaciones y derechos de las partes que lo suscriban. El modelo de Convenio de Adhesión (Formato OC-06) puede consultarse en el micrositio disponible en el micrositio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>.

En caso de que, por causa de fuerza mayor, el Comité de Obras Comunitarias decida desistir de la Asistencia Técnica, podrá elegir del Padrón publicado en el portal <https://mimexicolate.gob.mx/> una nueva asistencia, a través del procedimiento descrito anteriormente. La actualización del Padrón en comento será de manera mensual.

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

9.4.4 Elementos mínimos de seguimiento de la ejecución de los apoyos

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

- a) En su caso, escrito que contenga las modificaciones al Proyecto Ejecutivo y/o Programa de Obra;
- b) Escrito de aprobación del Proyecto Ejecutivo y/o Programa de Obra por el Asistente Técnico;
- c) Reportes quincenales detallando lo siguiente: del estado del proyecto o de la obra, aspectos relevantes de su desarrollo, avances físicos, financieros o cualquier otro para el mejor control del proyecto o la obra (Formatos de liberación de Trazo, instalaciones, armados, colado, pruebas de hermeticidad o estanqueidad de instalaciones, acabados, etc.); concluidos el proyecto o la obra, presentar un informe final de su realización; firmados de visto bueno por la asistencia técnica;
- d) En su caso, informes y/o reportes adicionales de cualquier aspecto relacionado con el proyecto o la obra y/o procesos y/o actividades relacionadas con los mismos; firmados por la asistencia técnica;

- e) En su caso, escrito en el que se indique la suspensión, demolición o cambios en el proyecto o la obra por imprevistos, deficiencias en materiales, calidad, estructura, seguridad o cualquier otra; así como de Validación después de subsanados los requerimientos;
- f) Escrito que certifique que los trabajos contratados se encuentran concluidos, de acuerdo con el Proyecto Ejecutivo y con la calidad en materiales y de construcción requeridas, que permita realizar el cierre administrativo de la obra, y
- g) Reporte fotográfico y en video (de entre 1 y 2 minutos), con la recopilación de imágenes y videos tomados desde el comienzo de la obra hasta la conclusión de los servicios y que muestre el avance semanal en la ejecución de esta.

9.4.5 Proyecto Ejecutivo

Es el documento que contiene los proyectos arquitectónicos y de ingenierías, los cuales constan de planos, imágenes objetivo, memorias descriptivas y de cálculo, especificaciones, catálogo de conceptos con sus unidades de medida y cantidades de obra, manuales de operación, conservación y mantenimiento, así como estudios necesarios, y cualquier otro que corresponda; y cuya finalidad es permitir la fácil interpretación del proyecto y la correcta ejecución de la obra proyectada.

El Proyecto Ejecutivo dé respuesta implícita a los requerimientos planteados por el Comité de Obra Comunitaria, en función de las condiciones y características del sitio, el equipo y objetivos que pretende satisfacer la obra a ejecutar.

El Proyecto Ejecutivo deberá ser contratado y validado directamente por el Comité de Obra Comunitaria, el cual debe corresponder a la solicitud de apoyo e integrar la información recabada en el Taller de diseño participativo.

El Proyecto Ejecutivo deberá ser revisado por la Asistencia Técnica; esta será responsable de vigilar que se realice conforme a la información recabada del taller de Diseño Participativo y que integre los criterios mínimos señalados por la SEDATU, así como las disposiciones normativas en materia de construcción y desarrollo urbano aplicables.

En los supuestos en los que sea necesario realizar modificaciones mayores al Proyecto Ejecutivo, el Área Responsable de la Vertiente Obras Comunitarias iniciará, a través del Plan de Acciones Urbanas y/o los mecanismos estipulados en las Reglas de Operación, la gestión para que el Comité de Validación, en su caso, autorice las modificaciones presentadas.

9.4.6 Programa de Trabajo

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

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

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

9.5 Liberación de Ministraciones

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

La Unidad Responsable del Programa podrá realizar la gestión ante la Dirección General de Programación y Presupuesto para la liberación de los recursos, previa autorización, validación y solicitud del Área Responsable de la Vertiente Obras Comunitarias, en términos de la disponibilidad presupuestaria y la normativa aplicable.

El Área Responsable deberá calendarizar los recursos y realizará los trámites a que haya lugar ante la Unidad Responsable, a fin de contar con disponibilidad presupuestal de acuerdo con los requerimientos de pago. La solicitud o solicitudes de ministración que el Área Responsable gestione estarán sujetas a la revisión documental que compruebe el ejercicio de los recursos y los avances que presente el COC conforme a los numerales 9.5.1 y 9.5.2, gestión que estará bajo la más estricta responsabilidad del Área Responsable.

9.5.1 Ministración para Proyecto Ejecutivo

El Comité de Obra Comunitaria solicitará al Área Responsable, el subsidio para la contratación del Proyecto Ejecutivo.

Para ello deberá presentar un escrito dirigido al Área Responsable solicitando el subsidio para la contratación del Proyecto Ejecutivo en el que se indiquen los datos generales de la persona física o moral que lo elaborará, así como el costo por dicho servicio.

El recurso se entregará mediante transferencia electrónica en una sola exhibición al Comité de Obra Comunitaria mediante el instrumento financiero que mejor se apegue al esquema mancomunado, y optimice la ejecución del recurso y agilice la operación logística de la Vertiente.

El Comité de Obra Comunitaria será el responsable de la calendarización de los pagos y realización de estos, conforme a lo pactado entre ellos y de quien realice el Proyecto Ejecutivo.

Aunque el subsidio sea depositado por el monto total, el Comité de Obras Comunitarias podrá liberarlo contra la validación del proyecto de acuerdo con el avance correspondiente 9.5.2 Ministración para la Ejecución de la Obra.

9.5.2 Ministración para la Ejecución de la Obra

Una vez aprobadas las solicitudes ante el comité de Validación, la ejecución de la Obra se desarrollará conforme al Programa de Trabajo donde se establecen las acciones a realizar el cual no deberá de rebasar el 31 de diciembre de 2023; así como el monto máximo de los apoyos.

Una vez que el Comité de Obra Comunitaria entregue al Área Responsable el Proyecto Ejecutivo, esta deberá solicitar por escrito a la misma, el subsidio para la ejecución de la Obra, de acuerdo con lo siguiente:

I. Primera Ministración

El porcentaje de esta ministración estará determinado por el Programa de Trabajo respectivo y no podrá exceder al 40% del costo total de la obra, siendo este considerado como anticipo.

En esta ministración se deberá contemplar el porcentaje para el pago por los servicios de Asistencia Técnica según lo determinado en el convenio correspondiente.

El pago correspondiente a la Asistencia Técnica será realizado por el Comité de Obras Comunitarias; quien recibirá los comprobantes de los pagos correspondientes, los cuales serán parte de la documentación que permita comprobar la correcta ejecución de los recursos.

Cuando se trate de intervenciones en las que no se otorgue el tipo de apoyo Proyecto Ejecutivo, el Programa de Trabajo determinará el porcentaje de la primera ministración de recursos, la cual en su caso podrá ser por el monto total, previa revisión y validación del COC y su AT.

Aunque el subsidio sea depositado por el monto total, el Comité de Obras Comunitarias podrá liberarlo contra la validación del Programa de Trabajo.

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

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

II. Segunda Ministración

El porcentaje para esta ministración estará determinado por el Programa de Obra respectivo y no podrá exceder al 30% del costo total de la obra.

En esta administración se deberá contemplar el porcentaje para el pago por los servicios de Asistencia Técnica según lo determinado en el convenio correspondiente.

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

Solicitud de dispersión para la primera ministración con base en el Programa de Obra;

- a) Formato de avance para la Ministración y avance de Obra Comunitaria (Formato OC-10), disponible para consulta en el micrositio del Programa <https://mimexicolate.gob.mx/>;
- b) Relación de la Comprobación del Gasto por obra y/o acción (Formato OC-11), disponible para consulta en el micrositio del Programa <https://mimexicolate.gob.mx/>;
- c) Reportes fotográficos que demuestran el proceso y avance de la obra, y
- d) Documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos (facturas, recibos, listas de raya, jornales, notas de remisión, etc.); de acuerdo con el numeral 9.7.

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

III. Tercera Ministración

Para esta ministración, el subsidio solicitado deberá cubrir el remanente del costo total de la Obra. La suma de los porcentajes solicitados en las tres ministraciones deberá corresponder al cien por ciento del total asignado a la Obra.

En esta administración se deberá liquidar el pago por los servicios de Asistencia Técnica según lo determinado en el convenio correspondiente.

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

1. Solicitud de dispersión para la tercera ministración con base en el Programa de Obra;
2. Relación de la Comprobación del Gasto por obra y/o acción (Formato OC-11), disponible para consulta en el micrositio del Programa <https://mimexicolate.gob.mx/>;
3. Reportes fotográficos que demuestran el proceso y avance de la obra;
4. Documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos (facturas, recibos, listas de raya, jornales, notas de remisión, etc.); de acuerdo con el numeral 9.7, y
5. Acta de Asamblea en la que se realizó la rendición de cuentas del Comité de Obras Comunitarias a la comunidad, correspondiente a la ejecución de la obra.

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

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

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

Se entenderán como causas de incumplimiento, las siguientes:

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

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

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

Como consecuencia de la rescisión del Convenio específico, se cancelará el subsidio otorgado al Comité de Obras Comunitarias, y en este supuesto se requerirá la devolución del subsidio no comprobado.

El Comité deberá realizar la devolución de los recursos dispersados no comprobados dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha notificación o bien, no aplique el recurso para los fines destinados.

El Comité de Obra Comunitaria deberá comprobar de manera fehaciente dicha devolución o aplicación del subsidio.

9.7 Control de Gastos y Rendición de Cuentas

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

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

9.7.1 Comprobación de Gastos

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

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

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

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

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

9.8 Avances físico-financieros

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

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

9.9 Seguimiento

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

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

Para efectos del seguimiento del avance de las obras y acciones, el Área Responsable podrá solicitar el apoyo de las Instancias Auxiliares.

9.10 De la Administración de los Recursos

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

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

Cuando los recursos no hubieran sido ejercidos o comprometidos, o las obras no tuvieran avance de acuerdo con lo programado, podrán ser reasignados a solicitud del Área Responsable, conforme a las necesidades y prioridades que al efecto determine, en concordancia con los objetivos y metas de la Vertiente.

Si entre la autorización y la ejecución del apoyo se presentan ahorros o economías que impacten en los montos autorizados, el Comité de Obras Comunitarias debe hacerlo de conocimiento del Área Responsable, por escrito y está deberá registrarlo en el Módulo de la Vertiente Obras Comunitarias (MOD-OC) del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU), con el fin de proceda a su reasignación o redistribución, conforme a lo dispuesto en las presentes reglas y demás normativa aplicable.

9.11 Acta de Término de Obras

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

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

9.12 Cierre de Ejercicio

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

9.13 Registro de personas beneficiarias

El Padrón de Beneficiarios de la Vertiente Obras Comunitarias se conformará según la metodología que para tal efecto establezca el Área Responsable en coordinación con la UPDI.

CAPÍTULO X

PROYECTOS INSTITUCIONALES O EXTRAORDINARIOS

10.1 De los Proyectos Institucionales o Extraordinarios

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

- I. Serán considerados como proyectos Institucionales aquellos que:

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

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

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

- i. Consentimiento de la obra por parte de la población beneficiaria, a través de sus autoridades tradicionales o reconocidas por la propia población, lo cual debe constar en un acta firmada por dichas autoridades;
- ii. Consentimiento de la población beneficiaria acorde a sus usos y costumbres, las comunidades y pueblos indígenas o afromexicanos podrán proponer modificaciones al diseño de la obra cuya procedencia quedará sujeta a su viabilidad técnica y presupuestal;
- iii. Tener un proyecto conceptual o, en su caso, ejecutivo;
- iv. Que la comunidad o pueblo indígena cuente con la propiedad o posesión del inmueble en donde se desarrollarán los proyectos, obras y, en su caso, acciones, y que esté destinado al uso comunitario y no privado, debidamente soportado con los instrumentos legales correspondientes o así lo autoricen sus autoridades tradicionales o reconocidas;
- v. En caso de que la propiedad o posesión corresponda a un ente público de cualquier orden de gobierno, llevar a cabo los trámites conducentes, en coordinación con las autoridades tradicionales o correspondientes de los pueblos y comunidades indígenas o afromexicanas, para contar con los documentos o permisos que permitan la intervención del Programa, en dichas localidades;
- vi. Una justificación en la que refiera su relevancia social;
- vii. Contar con la representación legal o por usos y costumbres del pueblo y comunidad indígena o afromexicana, en términos del artículo 2° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y
- viii. Que el proyecto sea viable administrativa y financieramente, y tenga un impacto social comunitario en materia de desarrollo urbano u ordenamiento territorial.

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

II. Serán considerados proyectos extraordinarios aquellos que:

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

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

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

III. El Comité de Validación determinará los Proyectos Institucionales o Extraordinarios para los cuales podrá destinar hasta el 30% del presupuesto aprobado modificado para el Programa de Mejoramiento Urbano.

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

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

- a) Montos superiores a los máximos establecidos en los lineamientos de cada Vertiente;
- b) Modalidades y tipos de apoyo diferentes a los previstos en las presentes Reglas de Operación, y
- c) Municipios y ciudades distintas de 15,000 habitantes o más que no formen parte del Sistema Urbano Nacional (SUN) 2018, y localidades no consideradas dentro del Rezago Social o Marginación.

V. Para la presentación ante el Comité de Validación de Proyectos Institucionales o Extraordinarios, se requerirá previamente la conformación de un Grupo de Trabajo, el cual estará integrado por servidores públicos de las Áreas Responsables y/o en su caso de servidores públicos de las áreas de la SEDATU con competencia reglamentaria en el tema sustantivo, quienes emitirán una opinión técnica, normativa y presupuestal en los términos que se establezca en el Reglamento Interior del propio Órgano Colegiado, salvo para la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios, quien presentará los proyectos conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación.

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

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

- b) Para el caso de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica, los proyectos institucionales o extraordinarios presentados al Comité de Validación deberán contar con la justificación de relevancia social, revisión técnica, revisión normativa, validación jurídica y análisis de suficiencia presupuestal del Área Responsable, en términos de las presentes Reglas de Operación.
- c) En el caso de instrumentos de planeación de la Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial se deberán de presentar una ficha técnica de los proyectos institucionales o extraordinarios, conforme el formato que así determine el Comité de Validación.

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

En caso de que el Comité de Validación autorice la propuesta de proyectos Extraordinarios o Institucionales, las Áreas Responsables continuarán con la mecánica de operación respectiva, de conformidad a las presentes Reglas de Operación del Programa de Mejoramiento Urbano y demás normativa aplicable.

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

CAPÍTULO XI

LAS ÁREAS E INSTANCIAS PARTICIPANTES EN EL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO

11.1 Comité de Validación

- I. El Programa contará con un máximo órgano de decisión denominado Comité de Validación del Programa de Mejoramiento Urbano, el cual tiene por objeto y le corresponde:

- a) Autorizar a propuesta de las Áreas Responsables de las Vertientes los Planes de Acciones Urbanas de los municipios susceptibles de ser apoyados por el Programa, en el que se incluya la cartera de proyectos susceptibles a intervenir, incluyendo montos estimados correspondientes por cada municipio, conforme a lo previsto en las presentes Reglas de Operación.

El Comité conocerá de todos los proyectos de las Vertientes, a través de los Planes de Acciones Urbanas, que serán autorizados por éste, debiéndose seguir posteriormente con la mecánica de operación del Programa.

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

El Comité autorizará la propuesta de nuevos Planes de Acciones Urbanas que propongan las Áreas Responsables de las Vertientes, derivado del ajuste o redistribución de subsidios que consideren necesario durante el ejercicio fiscal, en apego a la normatividad aplicable y en cumplimiento a las metas y objetivos del Programa;

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

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

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

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

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

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

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

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

El Comité de Validación podrá auxiliarse de representantes de dependencias y entidades de la Administración Pública Federal o de los otros niveles de gobierno, así como de especialistas en los temas a tratar en la sesión que así lo requiera, con la finalidad de contar con mayores elementos que apoyen la toma de decisiones, para ello puede integrar grupos de trabajo, lo cual estará regulado en el Reglamento Interior del Comité de Validación. En ese sentido el Comité de Validación podrá convocar para participar en sus sesiones a invitados especiales.

Las sesiones del Comité serán ordinarias o extraordinarias, en términos de su Reglamento Interior, y por cada sesión se levantará un acta que deberán firmar los miembros titulares o sus respectivos suplentes. La Secretaría Ejecutiva remitirá en los siguientes diez días hábiles, contados a partir de su celebración, copia de las actas del Comité a las Áreas Responsables del Programa, para efectos de dar seguimiento a los acuerdos que tome dicho órgano y a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación. Las sesiones del Comité podrán ser de carácter presencial o virtual según lo considere la Secretaría Ejecutiva de dicho órgano.

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

11.2 Instancia Normativa

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

- I. Dirigir, planear, programar y coordinar la ejecución del Programa;
- II. Fungir como Secretaría Ejecutiva del Comité de Validación;
- III. Establecer y participar en mecanismos de coordinación interinstitucional;

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

11.3 Unidad Responsable del Programa

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

- I. Proponer a la Instancia Normativa los objetivos, políticas estrategias generales e instrumentos, para la operación del Programa;
- II. Presentar a la Instancia Normativa, la propuesta del Oficio de Distribución de Subsidios que realice cada Área Responsable de las Vertientes del Programa, considerando la autorización de los Planes de Acciones Urbanas;
- III. Auxiliar, en caso de ser necesario, a las Áreas Responsables en la definición de la(s) Convocatoria(s) para participar en las respectivas Vertientes del Programa, conforme a lo previsto en las presentes Reglas de Operación, sin que esto implique el incumplimiento o la subrogación de las funciones o atribuciones que le correspondan a cada Área Responsable;
- IV. Coordinar acciones para dirigir, planear, programar y reportar los subsidios otorgados en el marco del Programa, de conformidad con lo previsto en las presentes Reglas de Operación y normativa aplicable;
- V. Comunicar a la Instancia Normativa, la asignación, redistribución y reasignación de recursos entre las vertientes del Programa, que formulen o soliciten las Áreas Responsables, cuando estos no hubieren sido ejercidos o comprometidos, o no se tuvieran avances de acuerdo con lo programado, o en casos debidamente justificados y en que sea necesario fortalecer alguna de las Vertientes, en términos de las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable;
- VI. Coordinar junto con la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la SEDATU y, en su caso, con las demás Áreas Responsables, el diseño, modificación e instrumentación de los sistemas de información que se requieran para la operación y seguimiento del Programa;

- VII.** Coordinar con las Áreas Responsables de cada Vertiente, la integración de los Padrones de Beneficiarios del Programa, en términos de la normativa aplicable, para su posterior entrega a la UPDI de la SEDATU;

Para efectos de esta fracción, la UPDI es la unidad administrativa responsable de la SEDATU para indicar el mecanismo idóneo en materia de padrones, previa consulta y coordinación con las autoridades competentes en dicha materia y conforme a lo previsto en la normativa aplicable;

- VIII.** Presentar a la Instancia Normativa, solicitud para interpretar las presentes Reglas de Operación, en los asuntos de su competencia;
- IX.** Integrar, en coordinación con las Áreas Responsables, los informes institucionales sobre las características, avances y resultados del Programa, en términos de la normativa aplicable;
- X.** Fungir como ventanilla, para las gestiones que refiere la mecánica operativa de la Vertiente Obras Comunitarias, en su caso;
- XI.** Coordinar la elaboración o modificación de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa, en colaboración con las diferentes Áreas Responsables y unidades administrativas de la SEDATU, así como reportar los avances correspondientes del Programa, y
- XII.** Las demás que establezca la persona Titular de la SEDATU, la Instancia Normativa, el Reglamento Interior de la SEDATU, las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable.

11.4 Áreas Responsables de las Vertientes

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

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

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

- a) Realizar una calendarización de los subsidios del Programa;
- b) Proponer a la Instancia Normativa, por conducto de la Unidad Responsable, la propuesta de Oficio de Distribución de Subsidios, conforme a los Planes de Acciones Urbanas autorizados por el Comité de Validación, en términos de las presentes Reglas de Operación;
- c) Emitir el oficio de autorización de subsidios de la obra o acción, una vez autorizado por el Comité de Validación y conforme a lo previsto en las presentes Reglas de Operación;

- d) Informar a la Instancia Normativa y al Comité de Validación la asignación, reasignación o redistribución de los recursos disponibles de la Vertiente a su cargo, conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable;
- e) Elaborar y suscribir los instrumentos jurídicos de su competencia, previa validación de la UAJ de la SEDATU, cuando así proceda y dar seguimiento a los mismos, en términos de lo dispuesto por las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable;
- f) Realizar las acciones para la modificación o cancelación de los tipos de apoyo autorizados en el marco del Programa, cuando así proceda, conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación;
- g) Asesorar a las Instancias Ejecutoras e Instancias Solicitantes sobre cuestiones técnicas y normativas y demás actividades de planeación, administración y ejercicio de los recursos del Programa, dentro de sus ámbitos de responsabilidad y sin perjuicio de lo previsto en las presentes Reglas de Operación;
- h) Establecer acciones de capacitación u orientación en la aplicación de los subsidios, en su caso;
- i) Presentar al Comité de Validación, los Proyectos Institucionales o Extraordinarios correspondientes, conforme a lo dispuesto por las presentes Reglas de Operación, requiriendo al efecto a la secretaría Ejecutiva la sesión correspondiente;
- j) Recibir las propuestas de proyectos de obras o acciones de las Instancias Solicitantes con el fin de atenderlas, conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación;
- k) Solicitar a cualquier dependencia o entidad de la Administración Pública Federal, organismo gubernamental, unidad administrativa o al órgano desconcentrado de la SEDATU, información, datos, dictámenes, opiniones o cooperación técnica, conforme a sus atribuciones normativas;
- l) Solicitar a la DGPP o al área administrativa correspondiente la ministración de los recursos al instrumento financiero correspondiente, a efecto de cumplir con las obligaciones y compromisos de pago de las obras o acciones, conforme a la disponibilidad presupuestal, el calendario aprobado por las autoridades competentes y la normativa aplicable;
- m) Asignar, reasignar o redistribuir los subsidios del Programa, conforme a lo previsto en las presentes reglas y demás normativa aplicable, previa autorización de la Instancia Normativa;
- n) Requerir, en su caso, el reporte trimestral a la Instancia Ejecutora, según la Vertiente del Programa, para su revisión y, en su caso, emitir las observaciones procedentes en un plazo no mayor a cinco días hábiles a partir de la fecha de su recepción;
- o) En el ámbito de su competencia, proponer y realizar acciones preventivas o correctivas para propiciar el cumplimiento de los objetivos y metas del Programa;
- p) Presentar a la Unidad Responsable del Programa y autoridades competentes, los Informes Institucionales, respecto a las obras y acciones realizadas, el presupuesto ejercido, información de las personas beneficiarias desagregada por sexo y edad en caso de que aplique, así como los avances en las metas e indicadores, conforme a la normativa aplicable, siempre y cuando se cuente con recursos para la operación de la Vertiente respectiva;
- q) Resguardar copia digital del expediente técnico y de contratación de cada obra o acción apoyada por el Programa, con la documentación e información que proporcione la Instancia Ejecutora, el Área Contratante y las demás instancias o áreas participantes en el Programa, en el ámbito de sus facultades y atribuciones, de acuerdo con lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable;
- r) Definir e implementar mecanismos para el seguimiento de las obras y acciones apoyadas por cada Vertiente del Programa, de acuerdo con lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación;
- s) Procesar, resguardar y/o analizar la información socioeconómica de las personas beneficiarias de la Vertiente que corresponda, en caso de que aplique, en términos de la normativa aplicable;
- t) Administrar el padrón de beneficiarios de la Vertiente que corresponda, en términos de las disposiciones en materia de padrones, y de acuerdo con el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), para su consolidación por parte de la Unidad Responsable del Programa y su posterior entrega a la UPDI de la SEDATU, para que esta lo remite a la SFP;

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

11.5 Instancias Auxiliares

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

Las Instancias Auxiliares apoyarán a la Unidad Responsable del Programa, así como a las Áreas Responsables de las Vertientes Mejoramiento Integral de Barrios y Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial, en la coordinación de acciones con las autoridades estatales y municipales.

I. A las Instancias Auxiliares les corresponde:

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

Para efectos de esta fracción, la Dirección General de Coordinación de Oficinas de Representación participará en la suscripción de los instrumentos jurídicos de coordinación, en los que se establecerán las obligaciones que correspondan a las Instancias Auxiliares en las entidades federativas respecto al Programa, en términos de la normativa aplicable;
- c) Apoyar a las Áreas Responsables e Instancias Ejecutoras en la operación, ejercicio de gasto, seguimiento y evaluación, de las obras y acciones ejecutadas por el Programa a través de sus diversas Vertientes, así como, a informar periódicamente su evolución a las Áreas Responsables;
- d) Coadyuvar en la coordinación de las acciones del Programa en sus distintas Vertientes y Modalidades;
- e) Coadyuvar en la recopilación de los documentos e instrumentos que requieran el Área Responsable, las Instancias Normativa y Ejecutoras como parte de los documentos que deben integrarse en los respectivos expedientes técnicos de los proyectos, y, en su caso, remitírselos;
- f) Remitir a la autoridad competente, las denuncias de las que tengan conocimiento en relación con el Programa, conforme a la normativa aplicable;

- g) Participar, promover, operar, difundir y dar seguimiento a las actividades de Contraloría Social; entre otras conformando, capacitado y dando acompañamiento a los comités de Contraloría Social o equivalente, conforme a las disposiciones, esquemas, modelos y demás instrumentos que emita o valide la SFP;
- h) Apoyar al Área Responsable en la revisión de los documentos que presente las Instancias Ejecutora y Solicitante, relacionados con los proyectos, a fin de analizar el cumplimiento de las disposiciones aplicables;
- i) Asesorar a las Instancias Solicitantes e Instancias Ejecutoras en los distintos procesos relacionados con la gestión, operación, conservación, activación y mantenimiento de las obras y acciones apoyadas por el Programa;
- j) Auxiliar a las Instancias Ejecutoras e Instancias Solicitantes, para que los proyectos presentados al Programa cuenten con los dictámenes, permisos, licencias o derechos que correspondan, conforme a la normativa aplicable;
- k) Apoyar a la Instancia Ejecutora en el registro de los proyectos conforme sea determinado en el Módulo de cada Vertiente del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU), y de acuerdo con la Apertura Programática del Programa (Formato PMU-04);
- l) Recolectar y capturar, en coordinación con las Instancias Solicitantes e Instancia Ejecutora, la información socioeconómica de las personas beneficiarias, conforme al instrumentos o en el Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU), que determine el Área Responsable y la UPDI;
- m) Verificar en campo, en coordinación con las Instancias Ejecutoras, las obras y acciones apoyadas por el Programa;
- n) Verificar, en coordinación con las Instancias Ejecutoras e Instancias Solicitantes, previa elaboración del Acta de Entrega-Recepción de las obras (Formato MIB-06 B), la correcta conclusión de los trabajos y acciones apoyadas por el Programa y, en su caso, la definición del mecanismo establecido para el mantenimiento y conservación de obras;
- o) Participar con las Instancias Ejecutoras, la SEDATU y Áreas Responsables, en la organización de eventos protocolarios de inauguración y término de obras y acciones autorizadas o aprobadas por el Programa, atendiendo las disposiciones aplicables en materia electoral y de difusión;
- p) Coadyuvar con las Instancias Ejecutoras y Áreas Responsables en la obtención de información de las Instancias Solicitantes, respecto a los documentos que acrediten la propiedad o la legítima posesión de los predios o inmuebles susceptibles de ser intervenidos por los proyectos propuestos al Programa, de conformidad con lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación y la normativa aplicable a cada inmueble;
- q) Verificar que la Instancia Ejecutora cumpla al inicio y término de las obras y acciones, según corresponda, con la señalización de las obras autorizadas, con el fin de dar cumplimiento a los Manuales de Imagen y Comunicación aplicables para la SEDATU;
- r) Realizar un soporte fotográfico respecto a la situación previa, durante y posterior a la ejecución de los proyectos, obras y acciones apoyadas por el Programa, mismas que deben capturarse, preferentemente, desde el mismo sitio y ángulo y, remitirlas al Área Responsable, conforme esta lo determine, en las que se incluyan fotografías, de la colocación de elementos visuales de identidad institucional (letreros, placas, mantas y otros);
- s) Identificar y dar aviso a las Instancias Solicitantes de aquellas obras que requieren procesos de participación comunitaria a fin de que éstas últimas puedan solicitar los apoyos requeridos al Área Responsable;
- t) Coordinar y, en su caso, generar los enlaces con las oficinas de representación de otras dependencias y entidades, con el fin de facilitar la operación que requieran las Unidades e Instancias participantes en el Programa;
- u) En su caso, levantar encuestas de percepción o medición aleatorias respecto a los objetivos e impacto del Programa de Mejoramiento Urbano en las zonas aledañas a las obras o acciones realizadas en el marco del mismo, con el fin de brindar mayores elementos respecto a sus alcances y la toma de decisiones, en coordinación con su superior jerárquico, la UPDI y el Área Responsable, en términos de la normativa aplicable, y

- v) Las demás que establezca la persona Titular de la SEDATU, la Instancia Normativa, el Reglamento Interior de la SEDATU, las presentes Reglas de Operación y demás disposiciones aplicables.

11.6 Instancias Solicitantes

- I. Para efectos de las presentes Reglas de Operación, las Instancias Solicitantes son aquellas que presenten una solicitud de apoyo del Programa, conforme a lo que establecen las presentes Reglas de Operación. Pueden ser Instancias Solicitantes:
 - a) Los gobiernos estatales incluyendo sus dependencias y entidades;
 - b) Los gobiernos municipales;
 - c) La SEDATU;
 - d) El INSUS;
 - e) Los Institutos Municipales de Planeación (IMPLAN) e Institutos Metropolitanos de Planeación (IMEPLANES);
 - f) Comité de Obras Comunitarias, debidamente constituidos por Asamblea, en la Vertiente Obras Comunitarias, y
 - g) Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en aquellos casos en que el beneficio sea para los diversos sectores de la población, así como las instituciones públicas, órganos o entes públicos autónomos de los distintos niveles de gobierno, conforme a lo que establezca la normativa aplicable.
- II. **Para dar cumplimiento a las presentes Reglas de Operación a las Instancias Solicitantes, de forma genérica, les corresponde:**
 - a) Presentar oficio de solicitud, cuyo contenido justifique técnica y social, la propuesta de proyectos, susceptibles de ser apoyados por el Programa, de conformidad con lo previsto en los lineamientos específicos de cada una de las Vertientes, señalados en las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable;
 - b) Coadyuvar con la SEDATU, Área Responsable e Instancia Ejecutora en la integración de los expedientes correspondientes a cada una de las Vertientes, cuando así resulte procedente, de acuerdo con lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable;
 - c) Suscribir los instrumentos jurídicos que establecen las presentes Reglas de Operación, de acuerdo con las disposiciones aplicables, así como dar cumplimiento a los mismos;
 - d) Apoyar a la Instancia Ejecutora en el cumplimiento de la normativa aplicable a nivel federal y local, en materia de protección civil, reglamentos de construcción, Normas Oficiales Mexicanas, o cualquier otra relacionada con las obras o acciones;
 - e) Realizar las aportaciones locales y las obras complementarias que le correspondan, conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación;
 - f) Remitir a las autoridades competentes las denuncias que se interpongan con relación al Programa, y
 - g) Las demás que establezcan la Instancia Normativa, las Áreas Responsables, las presentes Reglas de Operación y demás disposiciones aplicables.
- III. **Para el caso de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios, a las Instancias Solicitantes les corresponde:**
 - a) Revisar y, en su caso, hacer del conocimiento de la Instancia Ejecutora, por medio de oficio, y llevar a cabo las acciones necesarias para que los proyectos propuestos a la Vertiente tengan la factibilidad de conexión a la red de servicios básicos, como agua, drenaje, electrificación y demás que resulten necesarios, generando las condiciones que resulten necesarias para que las obras cuenten con dichos servicios y, en su caso, priorizar obras complementarias para tal efecto;
 - b) Aplicar, con el apoyo de la Instancia Ejecutora o Instancia Auxiliar que corresponda, el instrumento de registro de personas beneficiarias, recabando el consentimiento para manejar datos personales, así como integrar, actualizar y, en su caso, capturar en el Módulo de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios (MOD-MIB) del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU) la información para la conformación del padrón correspondiente;

- c) Acreditar la propiedad del predio o inmueble o, en caso de ser propiedad de cualquier otro ente público, la posesión o usufructo del predio para un fin público, mediante documento inscrito en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio o instancia equivalente. El predio o inmueble debe estar debidamente identificado en el documento con su georreferencia y medidas perimetrales; o, en su caso, obligarse a realizar las acciones legales necesarias para contar con la documentación relacionada con el derecho real del predio o inmueble a intervenir con el Programa, a su favor; así como cubrir los gastos inherentes a este proceso y entregar a la Instancia Ejecutora la documentación que acredite los trámites y/o procedimientos jurídicos correspondientes;
- d) Obtener y, en su caso, tramitar, emitir y cubrir los costos, cuando así corresponda, de las autorizaciones, licencias de construcción, derechos, dictámenes de factibilidad, o cualquier otro documento que se requiera para llevar a cabo las obras y acciones propuestas y susceptibles de ser apoyadas por el Programa, en términos de la normativa que le resulte aplicable;
- e) Tramitar y, en su caso, obtener de las autoridades competentes los dictámenes, permisos, licencias, derechos que correspondan para realizar las obras y acciones a apoyar por el Programa, conforme a lo que establezca la normativa aplicable;
- f) Celebrar, en su caso, con la Instancia Ejecutora un Acta de Entrega-Recepción del predio en el que se ejecutarán las obras apoyadas por el Programa, previo al inicio de la ejecución de estas;
- g) Participar, promover, difundir y dar seguimiento, con el apoyo de las Instancias Auxiliares de la SEDATU, a las actividades de contraloría social, conforme a las disposiciones, esquemas y demás instrumentos que emita o valide la SFP;
- h) Auxiliar a la SEDATU en las acciones de verificación o seguimiento de las obras y acciones apoyadas por el Programa;
- i) Realizar las acciones que resulten necesarias para salvaguardar y vigilar la correcta ejecución de las obras y acciones, así como contribuir a la generación y preservación del orden público y la paz social de las mismas, en términos de la normativa aplicable;
- j) Suscribir el Acta de Entrega-Recepción de tipos de apoyo correspondientes, adjuntando un calendario de actividades relacionadas con el aprovechamiento de la obra o acción ejecutada, cuando así corresponda, según la naturaleza de estas.

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

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

- k) Inventariar, resguardar y mantener en buen estado, durante su vida útil, las obras y/o equipos, así como vigilar y sufragar su continua y adecuada operación, ya sea con recursos propios o de los gobiernos estatales, según corresponda, y
- l) Brindar el apoyo que requieran las Unidades e Instancias participantes en el Programa, con el fin de lograr los objetivos del Programa y la Vertiente en la que participe.

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

- a) En caso de que la Instancia Solicitante requiera un apoyo en la modalidad de planeación urbana municipal, podrán realizar o actualizar sus Planes o Programas de Desarrollo Urbano, alineándose a los lineamientos y metodologías definidas por la SEDATU;
- b) Realizar las gestiones y acciones necesarias para la publicación del proyecto de planeación urbana y ordenamiento territorial autorizado, en medios locales de difusión (Gaceta o Periódico Oficial). Dicha publicación no deberá exceder los ciento ochenta días a partir del finiquito del

proyecto y deberá documentar el procedimiento llevado a cabo para llegar a dicha publicación. En caso de no cumplir con dicha obligación, y no se cuente con la debida documentación del proceso, se podrá solicitar el reintegro de los recursos otorgados;

- c) Acreditar, cuando el costo del proyecto exceda el monto de la aportación federal establecido en las presentes Reglas de Operación, con documento oficial expedido por la Secretaría de Finanzas u órgano equivalente, la aprobación del recurso necesario para ejecutar el proyecto y la disponibilidad presupuestal, en términos de la normativa aplicable, y
- d) Cuando la SEDATU sea la instancia ejecutora del proyecto, la instancia solicitante deberá facilitar la información necesaria para la realización del proyecto. Asimismo, realizará revisiones y validaciones a los avances de estos.

11.7 Instancias Ejecutoras

I. Podrán ser Instancias Ejecutoras del Programa las siguientes:

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

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

- a) Presentar al Área Responsable las propuestas de proyectos susceptibles a ser apoyados por el Programa, conforme a lo previsto en los lineamientos específicos de cada una de las Vertientes, señalados en las presentes Reglas de Operación, así como, a los tipos de apoyos establecidos en la Apertura Programática de cada Vertiente (Formato PMU-04), la cual puede ser consultada en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx>;
- b) Suscribir los instrumentos jurídicos que correspondan o determine la Instancia Normativa, así como dar cumplimiento a lo convenido, de acuerdo con las disposiciones aplicables y lo establecido en las presentes Reglas de Operación: <https://mimexicolate.gob.mx/>;
- c) Cumplir con la normatividad aplicable en materia de protección civil y reglamentos de construcción; así como, con las Normas Oficiales Mexicanas que correspondan, conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable;
- d) Cuando la Instancia Ejecutora sea diferente a la SEDATU o INSUS, abrir una cuenta bancaria productiva específica para la administración de los recursos federales aportados por el Programa y, en su caso, otra para los recursos locales aportados, y remitir el Estado de cuenta al Área Responsable, conforme lo establezcan las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable;
- e) Cuando la Instancia Ejecutora sea la SEDATU o INSUS, realizar los procesos de contratación, de conformidad con la normativa aplicable, s y a lo establecido en las presentes Reglas de Operación;
- f) Aplicar, cuando corresponda y con el apoyo de las Instancias Auxiliares y Solicitantes, el instrumento de registro de personas beneficiarias conforme a la naturaleza de cada proyecto y a lo dispuesto en la normatividad aplicable y a lo establecido en las presentes Reglas de Operación: <https://mimexicolate.gob.mx/>, recabando para ello, el consentimiento para el manejo de datos personales;

- g) Alimentar, integrar y actualizar el Sistema de Información del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU) y conforme lo determinado por cada Área Responsable en el Módulo de cada Vertiente, con apoyo con las Instancias Auxiliares, de la información de los proyectos apoyados; así como, en su caso, la correspondiente a las personas beneficiarias del Programa;
 - h) Ejercer los subsidios del Programa conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación y en la normativa aplicable;
 - i) Verificar en campo, de manera directa o mediante la contratación de terceros que realicen la supervisión de las obras lleven a cabo de manera adecuada y eficiente la misma, de conformidad a lo establecido en los lineamientos específicos de cada Vertiente;
 - j) Proporcionar al Área Responsable, durante los primeros días hábiles del mes inmediato posterior al periodo que se reporta, debidamente requisitado y firmado el informe de avance mensual o trimestral de las obras y acciones apoyadas por el Programa; así como la información que permita efectuar su seguimiento conforme a lo establecido en la mecánica operativa de cada Vertiente, utilizando para ello el formato y el Sistema de Información del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU), y conforme a lo determinado por cada Área Responsable en el módulo de cada Vertiente, dichos avances se deberán de informar al Comité de Validación, cuando así lo requiera este;
 - k) Elaborar, integrar y conservar el expediente técnico y de contratación de cada obra o acción aprobada, de conformidad con la normativa aplicable, así como proporcionar copia digital de estos al Área Responsable,
 - l) Facilitar para su consulta la documentación que integra los expedientes técnicos o de contratación, con fines de transparencia, fiscalización y archivo, en los términos que establece la normativa aplicable;
 - m) Elaborar y mantener actualizado un registro de los subsidios del Programa y de los recursos financieros locales, aportados y ejercidos;
 - n) Presentar al Área Responsable los documentos que esta requiera para el cierre del ejercicio fiscal;
 - o) Revisar el mecanismo establecido por la Instancia Solicitante para el mantenimiento, operación y conservación de las obras;
 - p) Atender los requerimientos que realicen los diversos órganos fiscalizadores y autoridades competentes, en el ámbito de sus competencias;
 - q) Aplicar los recursos para los proyectos de la Vertiente y modalidad autorizada, y conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación;
 - r) Solicitar a la Instancia Normativa, conforme al ámbito de sus competencias, la interpretación de las presentes Reglas de Operación, y
 - s) Cuando la Instancia ejecutora sea distinta a la SEDATU reintegrar a la TESOFE los recursos que no hayan sido destinados a los fines autorizados, y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre.
- III. Para las Vertientes de Regularización y Certeza Jurídica; Planeación Urbana Metropolitana y Ordenamiento Territorial y Vertiente Obras Comunitarias a las Instancias Ejecutoras les corresponde promover, integrar y dar seguimiento, con el apoyo de la SEDATU, a las actividades en materia de Contraloría Social, entre otras, conformando y capacitando a los comités de Contraloría Social o equivalentes, ajustándose al Esquema o Esquemas validados por la SFP, y
- IV. Para la Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial, a las Instancias Ejecutoras les corresponde:
- a) Aplicar el uso de los recursos para la modalidad solicitada y autorizada conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación;
 - b) Garantizar el uso de los recursos para la modalidad solicitada. Asimismo, para la firma de contratos con terceros, convenios de colaboración con IMPLANES, IMEPLANES o instituciones educativas deberá vigilar el cumplimiento del convenio de coordinación firmado con el Área Responsable, y en lo establecido en los lineamientos para la elaboración de los instrumentos de planeación.

- c) Cuando la SEDATU sea la responsable de instrumentar la Vertiente de Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial, la Instancia Ejecutora será la Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda. Para ello, además de las obligaciones y atribuciones previstas en las presentes Reglas de Operación, le corresponderá
- Revisar y dar el seguimiento correspondiente, a efecto que las instancias solicitantes reciban su proyecto de instrumento de planeación urbana para lo cual se suscribirán los instrumentos jurídicos correspondientes, conforme a la normativa aplicable;
 - Ejecutar de manera directa o mediante la contratación de un tercero las acciones necesarias para la elaboración de los instrumentos de planeación urbana, conforme a la normativa aplicable;
 - Garantizar que el ejercicio de los recursos se realice mediante instrumentos que propicien su transparencia e idoneidad financiera, en términos de la normativa aplicable;
 - Coadyuvar en los procesos de contratación de conformidad con la legislación y normatividad aplicable, en conjunto con el Área o Dirección Responsable de la SEDATU;
 - Realizar la supervisión de los avances técnicos de los instrumentos de planeación territorial, de acuerdo con los lineamientos y metodologías definidas por la SEDATU, y
 - De manera trimestral enviar al Área Responsable, el reporte de avance técnico financiero de los instrumentos de planeación urbana realizados.
- V. Para la Vertiente de Regularización y Certeza Jurídica, a las Instancias Ejecutoras les corresponde:**
- Presentar a la Instancia Coordinadora para la Regularización, para su análisis, el Programa de Acciones de la Vertiente de Regularización y Certeza Jurídica 2023 (Anexo CJ-4). El anexo se encuentra disponible para consulta en el micrositio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>;
 - Suscribir y hacer entrega del Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización (Anexo CJ-7A) a las personas beneficiarias de lotes con uso habitacional, el Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización "Anexo CJ-7B" de lotes con uso habitacional con gastos de particulares en vía de regularización y el Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización "Anexo CJ-7C" para lotes con Uso de Servicios Públicos.
- Los anexos se encuentran disponibles para consulta en el micrositio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/>;
- Aplicar la Cédula de Información de la Vertiente (Anexo CJ-2A o Anexo CJ-2B) y realizar la captura en el Módulo de la Vertiente Obras Comunitarias (MOD-OC) del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU);
 - Conformar y suscribir el Acta de Aplicación y Control del Ejercicio (Anexo CJ-9A, Anexo CJ-9B o Anexo CJ-9C);
 - Dar a conocer a la población objetivo los apoyos y características de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica a través de acciones de sensibilización;
 - Ejecutar la Contraloría Social de la Vertiente y cumplir los plazos establecidos en su plan anual de trabajo;
 - Llevar el registro y control de los subsidios federales ejercidos por la Vertiente a nivel de propuesta de aplicación de recursos, así como el resguardo de la documentación comprobatoria del gasto que reúna los requisitos fiscales;
 - Integrar y resguardar el Expediente Técnico general y por Beneficiario. (Anexo CJ-10);
 - Elaborar Plan de Acciones Urbanas (PAU) y remitirlo a la Instancia Coordinadora para la Regularización;
 - Para el caso del tipo de apoyo de Regularización de lotes con uso habitacional gastos de particulares en vía de regularización, el monto del subsidio del programa que corresponda al Municipio, entidad pública o particular (persona física o moral), se transferirá cuando se realice la escritura correspondiente con folio real debidamente inscrito ante la autoridad registral que corresponda;
 - La instancia ejecutora podrá coordinarse con organismos estatales y municipales relacionados con la regularización del suelo, así como con personas físicas, para llevar a cabo los procedimientos de regularización;

- l) Llevar a cabo las gestiones para la obtención de autorizaciones vigentes, competencia de las autoridades en materia de uso de suelo y riesgos, para su incorporación al desarrollo urbano y titulación en favor de los ocupantes, y
- m) Las demás que establezca la persona titular del INSUS, las Reglas de Operación y las demás disposiciones aplicables.

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

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

A las Instancias Ejecutoras de esta Vertiente les corresponde:

- a) Presentar al Área Responsable el dictamen de proyectos relacionado con el proyecto, según corresponda, que garantice el cumplimiento de la normatividad municipal, estatal y federal vigente en la materia, siendo la Instancia Ejecutora la única responsable de dichos dictámenes, conforme a las disposiciones aplicables;
- b) Requerir a la Instancia Solicitante, con apoyo de la Instancia Auxiliar, la documentación adicional que acredite la propiedad del predio o inmueble o, en caso de ser propiedad de cualquier otro ente público, la posesión o usufructo del predio para un fin público, mediante documento inscrito en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio o instancia equivalente, propuestos por la Instancia Solicitante para ser apoyados por el Programa, cuando así resulte necesario, en términos de lo dispuesto por estas Reglas de Operación;
- c) Ubicar geográficamente los proyectos, señalando las coordenadas, en archivo KML o KMZ, con el apoyo de la Instancia Auxiliar e Instancia Solicitante correspondiente;
- d) Capturar y registrar la propuesta de proyectos susceptibles de ser apoyados por el Programa en el Módulo de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios (MOD-MIB) del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU), de acuerdo con la Apertura Programática (Formato PMU-04), y presentarlo ante el Área Responsable conforme el Formato Anexo Técnico (Formato MIB-01), debidamente firmado, acompañado con el dictamen de proyecto, dichos formatos pueden consultados en el micrositio del Programa: [https://mimexicolate.gob.mx/](https://mimexicolate.gob.mx/;);
- e) Ejecutar directamente o mediante la contratación de un tercero las obras de infraestructura y equipamiento de conformidad con la fracción XX del artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y demás disposiciones aplicables;
- f) Propiciar que el ejercicio de los recursos para la ejecución de las obras y acciones se realice mediante instrumentos que propicien su transparencia e idoneidad financiera;
- g) Coadyuvar en los procesos de contratación de conformidad con la normativa aplicable, en conjunto con la DGRMySG de la SEDATU;
- h) Establecer la residencia de obra o servicios con anterioridad a la iniciación de las mismas, la cual debe recaer en una persona servidora pública, quien fungirá como su representante ante el contratista y será el responsable directo de la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos, incluyendo la aprobación de las estimaciones presentadas por los contratistas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) Exponer a las personas integrantes de la comunidad, en el pleno de una asamblea general, las características del Proyecto de Obra Comunitario, que le fue autorizado para desarrollarse en el marco de la Vertiente Obras Comunitarias, levantando un Acta simple que de fe de los hechos;
- b) Realizar los Informes de seguimiento del apoyo autorizado según corresponda (Formato OC-08);
- c) Elaborar los reportes físicos y financieros con el apoyo del asistente técnico, así como integrar los documentos comprobatorios de los avances y ejercicio del recurso;

- d) Cuando corresponda, estará a cargo del Comité de Obras Comunitarios la contratación de los servicios para la realización de pruebas que aseguren la calidad de los procesos constructivos;
- e) Apoyar en la integración y operación de los Comités de Contraloría Social; así como proporcionar la información que requieran dichos Comités, en los términos que establecen las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable, y
- f) Rendir cuentas ante la asamblea de la comunidad y ante el Área Responsable de la Vertiente, con el acompañamiento del Asistente Técnico.

11.8 Otras Instancias Participantes

11.8.1 Instancia de Planeación de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica

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

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

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

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

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

TITULO II

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

CAPÍTULO I

GASTOS Y EVALUACIÓN

12.1 Gastos de operación del Programa

De los recursos aprobados al Programa en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2023, lo correspondiente a los gastos de operación estará previsto en el presupuesto asignado para el propio programa, así como a las autorizaciones que para ello realice la SHCP, de conformidad a la normativa aplicable.

Los gastos de operación se destinarán para el desarrollo de diversas acciones asociadas con la planeación, operación, verificación, digitalización, modernización, seguimiento y evaluación del Programa en sus correspondientes Vertientes, de acuerdo con las necesidades que existan para tal efecto, así como a la

contratación de plazas de carácter eventual. Dichas erogaciones serán congruentes con las partidas presupuestales dispuestas en el Clasificador por Objeto del Gasto en vigor en sus capítulos 1000 "Servicios Personales", 2000 "Materiales y Suministros", 3000 "Servicios Generales", y 5000 "Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles" que coadyuven a la operación y cumplimiento de las metas del Programa.

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

12.2 Evaluación

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la "Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria", y con el objeto de orientar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como para fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se realizarán Evaluaciones PAE a los Programas presupuestarios de acuerdo con la consistencia de su trayectoria y el horizonte de su operación. Lo anterior, con base en los "Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal" (Lineamientos) publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2007, y en atención con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación (PAE) que emita el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), disponibles en: https://www.gob.mx/sedatu/acciones-y_programas/evaluaciones-externas-a-los-programas-presupuestarios-del-ramo-15-y-su-seguimiento.

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

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

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

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

12.3 Monitoreo

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

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

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

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

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

12.4 Auditoría

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

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

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

12.5 Contraloría Social

La Contraloría Social implica actividades de monitoreo y vigilancia sobre el cumplimiento de los objetivos y metas del Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados, conforme se establece en el Esquema o Esquemas de Contraloría Social y demás normativa aplicable.

En el marco del Programa de Mejoramiento Urbano, la contraloría social tiene la finalidad de fortalecer los mecanismos de participación ciudadana que contribuyan con la prevención y combate a la corrupción. Las personas beneficiarias del Programa de Mejoramiento Urbano, de manera libre, voluntaria y honorífica podrán llevar a cabo actividades de contraloría social de manera individual o colectiva, conforme a la normativa aplicable y de manera pacífica y respetuosa.

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

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

Las Instancias Normativas en materia de Contraloría Social, serán las Áreas Responsables de las Vertientes del Programa y son responsables directas de la promoción de la contraloría social, de acuerdo con los Lineamientos vigentes emitidos por la SFP para tal efecto.

Para registrar un Comité de Contraloría Social, se presentará un escrito libre ante cada Área Responsable de las Vertientes que le corresponda del Programa de Mejoramiento Urbano conforme a la normativa aplicable, señalando como mínimo el Programa y proyecto a vigilar, el nombre, domicilio (calle, número, localidad, colonia, código postal y entidad federativa) y datos de contacto de la(s) persona(s) que lo integrarán.

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

A. Coordinar las actividades de contraloría social, con la finalidad que las Instancias Solicitantes o Ejecutoras, en su caso, con el Apoyo de las Instancias Auxiliares e Instancias Ejecutoras, promuevan la constitución y operación de los Comités de Contraloría Social, conforme a la normativa aplicable.

B. Otorgar el registro de contraloría social en un plazo no mayor a 15 días hábiles. Junto con la Instancia Ejecutora, y con el apoyo de las Instancias Auxiliares e Instancias Solicitantes según corresponda, brindarán la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación; y orientación sobre los medios para presentar quejas y denuncias, y

C. Elaborar el esquema o esquemas de contraloría social, los criterios para determinar los proyectos apoyados por el Programa sujetos a contraloría social.

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

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

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

La SFP es la facultada para dar seguimiento a los procedimientos anteriormente descritos; así como de asesorar o resolver cualquier duda o situación imprevista para garantizar el derecho de las personas beneficiarias a llevar a cabo actividades de Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social.

La SFP es la facultada para asistir y orientar a las personas interesadas en conformar Comités de Contraloría Social, a través del correo electrónico: contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx.

12.6 Denuncias

Cualquier persona podrá presentar denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes Reglas de Operación o que contravengan las disposiciones y la demás normatividad aplicable.

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

- a) El Órgano Interno de Control en la SEDATU, en el domicilio ubicado en Nuevo León número 210, Piso 2, Colonia Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06100, Ciudad de México;
- b) La Secretaría de la Función Pública, en el domicilio ubicado en Avenida Insurgentes Sur número 1735, Colonia Guadalupe Inn, Código Postal 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, en la Ciudad de México, o vía telefónica al número 01552000-3000 y a la página electrónica <http://www.gob.mx/sfp>;
- c) El Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional del Suelo Sustentable, en el caso de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica, en el domicilio ubicado Liverpool 80, planta baja, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México. C.P. 06600, o vía telefónica al número de atención a la ciudadanía 8002 267388;
- d) En la plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, en la página electrónica <https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/>, y
- e) Las denuncias también se podrán presentar conforme se establece en el Esquema o Esquemas validados por la Secretaría de la Función Pública.

12.7 Padrón de Beneficiarios del Programa

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

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

La Unidad Responsable del Programa será la encargada de los procesos de recolección, captura, procesamiento, resguardo y análisis de la información que se recabe de las posibles personas beneficiarias del Programa, y de la entrega de la información correspondiente a la UPDI, en el periodo establecido.

Las claves y nombres geográficos de entidades federativas, municipios y localidades registrados en los padrones deberán corresponder a las establecidas en el Catálogo Único de Claves de Áreas Geoestadísticas Estatales, Municipales y Localidades publicado por el INEGI, para lo cual se utilizará la versión que dicho Instituto publique al mes de enero del año en curso. El catálogo se encuentra publicado en la página de internet: <https://www.inegi.org.mx/app/ageeml/>. (Consultado en agosto del 2022).

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

El domicilio geográfico para la integración de los padrones deberá registrarse por el modelo de estructura de datos establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos vigente emitida por el INEGI, misma que podrá ser consultada a través de la página de internet: https://www.inegi.org.mx/inegi/spc/doc/INTERNET/MANUAL_NORMA_TECNICA_DOMS.pdf (Consultado en agosto del 2022).

CAPÍTULO II

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

13.1 Transparencia

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

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

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

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

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

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

13.2 Datos personales y su protección

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

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

13.3 Difusión

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

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

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

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

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

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

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

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2023, la publicidad y la información relativa a este Programa deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales.

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

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

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

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

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

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

13.4 Blindaje electoral y combate a la corrupción

En la operación y ejecución de los recursos federales en las obras y acciones sujetas a las presentes Reglas de Operación, se deberán observar y atender las disposiciones establecidas en la normatividad vigente en materia de combate a la corrupción y de protección de recursos en época electoral.

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

13.5 Coordinación institucional

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

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

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

13.6 Derechos humanos

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

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

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

II. Principios de actuación

- a) **Acceso a una vida libre de violencia:** medidas tendentes a fortalecer el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia, conforme a la normativa aplicable y los tratados internacionales en la materia;
- b) **Igualdad y no discriminación:** todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse salvo en los casos y bajo las condiciones que la misma Constitución establece. Asimismo, queda prohibida toda discriminación motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas;
- c) **Inclusión.** Lograr que todas las personas y/o grupos sociales, particularmente aquellas que forman parte de las poblaciones potencialmente vulnerables tengan el acceso a las mismas posibilidades y oportunidades para realizarse como personas, independiente de sus características, habilidades, discapacidad, cultura o necesidades de atención médica. Debiendo para ello atender las medias de inclusión, que son disposiciones de carácter preventivo o correctivo orientadas a abatir o atenuar las diferencias desventajosas que pueda enfrentar un grupo humano en particular;

- d) **Intervención para la mitigación y adaptación al cambio climático.** Implementar los métodos y acciones con miras a reducir al mínimo los efectos adversos del cambio climático en la economía, la salud pública y la calidad del medio ambiente;
- e) **Sustentabilidad.** Contribuir a garantizar una mejor calidad de vida de las personas teniendo como premisa de actuación, el desarrollo que satisface las necesidades del presente sin poner en peligro la capacidad de las futuras generaciones para satisfacer sus propias necesidades. Implica límites que provienen del avance tecnológico del momento y de la organización social sobre los recursos ambientales, así como de la capacidad de la biosfera de absorber los efectos de las actividades humanas. Implica adoptar modos de vida acorde a los recursos naturales existentes. Sólo se puede conseguir si el tamaño y crecimiento de la población se da en armonía con el cambio del potencial productivo de los ecosistemas; es un proceso de cambio constante, no un estado de armonía estable, en el que el aprovechamiento de recursos, la orientación de las inversiones y progresos tecnológicos, así como los cambios en las instituciones deben estar dirigidas a cubrir las necesidades del presente y las del futuro, y esta voluntad se debe reflejar y apoyar en políticas sociales, y
- f) **Transparencia y rendición de cuentas.** Contribuir a garantizar que todas las decisiones gubernamentales y administrativas deberán estar al alcance del público en forma clara, accesible y veraz.

TRANSITORIOS

Primero. Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor el día 01 de enero de 2023

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

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

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

Cuarto. La aplicación y operación de las vertientes del Programa de Mejoramiento Urbano quedará sujeta a los recursos que se destinen en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023 y, en su caso, a aquellos que se autoricen o destinen para tal fin, conforme a lo solicitado por cada Área Responsable y al cumplimiento normativa aplicable.

Quinto. Para los gastos indirectos que se podrán destinar para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y evaluación, entre otros, del Programa de Mejoramiento Urbano, se observará lo dispuesto en el Manual de Programación y Presupuesto 2023 y el monto aprobado en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2023 identificado con el Tipo de Gasto 7 "Gasto corriente por concepto de gastos indirectos de programas de subsidios", así como a la demás normativa aplicable y a lo que determine la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Ciudad de México, a los 30 días del mes diciembre de 2022.- El Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Román Guillermo Meyer Falcón**.- Rúbrica.

El anexo de las Reglas de Operación del Programa de Mejoramiento Urbano, para el ejercicio fiscal 2023, se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica:
https://www.dof.gob.mx/2022/SEDATU/PROGRAMA_DE_MEJORAMIENTO_URBANO.pdf

LINEAMIENTOS conforme a los cuales se llevará a cabo el proceso de desincorporación, mediante extinción, del Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares (FONHAPO).

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

EL H. COMITÉ TÉCNICO Y DE DISTRIBUCIÓN DE FONDOS DEL FIDEICOMISO FONDO NACIONAL DE HABITACIONES POPULARES, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 9º DEL REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES Y TRANSITORIO CUARTO DEL "DECRETO POR EL QUE SE AUTORIZA LA DESINCORPORACIÓN POR EXTINCIÓN DEL FIDEICOMISO FONDO NACIONAL DE HABITACIONES POPULARES", Y

CONSIDERANDO

Que con fecha 26 de agosto de 2022, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se autoriza la desincorporación por extinción del Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares, cuyo artículo Cuarto Transitorio determinó que, el Comité Técnico del Fideicomiso, debe emitir los Lineamientos conforme a los cuales se llevará a cabo el proceso de extinción del mismo, debiendo celebrar la sesión correspondiente conforme a lo señalado en el artículo 9º del Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, en un plazo no mayor a 180 días naturales a partir de la publicación del mismo.

Que el objetivo principal del Fideicomiso ha sido y seguirá siendo brindar certeza jurídica a sus beneficiarios, durante el Periodo de Liquidación.

Que en la CCV Sesión Ordinaria, celebrada en fecha 8 de diciembre de 2022, el H. Comité Técnico y de Distribución de Fondos del Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares, a través del Acuerdo CCV/7.1/22, aprobó los Lineamientos conforme a los cuales se llevará a cabo el proceso de desincorporación, mediante extinción, de dicho Fideicomiso; instruyendo para tal efecto, su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Que con el propósito de definir el destino final de los activos y pasivos del Fideicomiso y buscando que los inmuebles de su propiedad contribuyan en la atención de los problemas de la vivienda social, en la mitigación de las desigualdades, aminorando los contrastes y promoviendo el ordenamiento territorial, se emiten los siguientes:

**LINEAMIENTOS CONFORME A LOS CUALES SE LLEVARÁ A CABO EL PROCESO DE
DESINCORPORACIÓN, MEDIANTE EXTINCIÓN, DEL FIDEICOMISO FONDO NACIONAL DE
HABITACIONES POPULARES (FONHAPO)**

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO PRIMERO

BASES

PRIMERO.- Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria y tienen como finalidad establecer las bases para llevar a cabo el proceso de desincorporación mediante extinción, del FONHAPO.

El Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares con motivo de la publicación en el Diario Oficial de la Federación, el 26 de agosto de 2022 del Decreto por el que se autoriza su desincorporación por extinción, en lo sucesivo también podrá ser identificado como Fondo Nacional de Habitaciones Populares Fideicomiso Público en Extinción.

El FONHAPO fungirá como su propio liquidador, razón por la cual, en el desarrollo y operación de las actividades inherentes a su liquidación, actuará con la estructura orgánica autorizada en el Manual de Organización Específico, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 02 de abril de 2019.

En ese sentido, el Comité Técnico y de Distribución de Fondos de la Entidad, continuará fungiendo como Órgano Supremo, de conformidad con las disposiciones legales aplicables; apoyándose para los efectos de la liquidación de las siguientes figuras:

- a) Liquidador General
- b) Liquidador de Asuntos Administrativos y Financieros
- c) Liquidador de Asuntos Jurídicos
- d) Liquidador de Cartera e Inmuebles

Para tales efectos se entenderá que los Titulares de la Dirección General, Dirección de Administración y Finanzas, Gerencia de Asuntos Jurídicos y Dirección de Ingresos todos del FONHAPO, fungirán como Liquidador General, Liquidador de Asuntos Administrativos y Financieros, Liquidador de Asuntos Jurídicos y Liquidador de Cartera e Inmuebles respectivamente, pudiendo actuar de manera indistinta, con cualquiera de las dos denominaciones en el ámbito de sus competencias.

CAPÍTULO SEGUNDO

GLOSARIO DE TÉRMINOS

SEGUNDO.- Para efectos de estos Lineamientos, se entenderá por:

Acta Administrativa: Documentos que suscriban el FONHAPO y cualquier Ente Receptor, en los que se haga constar una entrega-recepción, mismos que deberán contener una descripción pormenorizada de los asuntos que se entregan y el estado que guardan.

Cuando se trate de documentos de entrega, relacionados a juicios, deberán contener el estado procesal, los datos de identificación de los mismos, así como las acciones jurídicas inmediatas a seguir.

Acta de Transición: Documento con el que se marca la conclusión de las labores administrativas y se da inicio a las labores de liquidación del FONHAPO, mismo que contendrá, entre otros aspectos: los estados financieros principales depurados, el balance previo de liquidación, los inventarios de los bienes y recursos, los libros y la documentación comprobatoria y justificativa de los ingresos y egresos del FONHAPO.

Cartera Crediticia: Activo conformado por los saldos pendientes de pago provenientes de los créditos otorgados por el Fideicomiso.

Cartera Litigiosa: Asuntos que se encuentran *sub judice*.

Comité Técnico y de Distribución de Fondos o C.T.D.F: Órgano Supremo del FONHAPO.

Convenio: Convenio de Extinción del FONHAPO.

Decreto: Acto del Ejecutivo Federal por el que se autoriza la desincorporación por extinción del Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 26 de agosto de 2022.

Dependencias: las Secretarías de Estado, incluyendo a sus respectivos órganos administrativos desconcentrados; la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, y Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética, conforme a lo dispuesto en el artículo 2o. de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Entidades: los Organismos descentralizados; las Empresas de participación estatal, instituciones nacionales de crédito, organizaciones auxiliares nacionales de crédito e instituciones nacionales de seguros y de fianzas, y los Fideicomisos, que de conformidad con lo establecido en el artículo 3o. de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, son considerados entidades de la Administración Pública Paraestatal.

Ente Receptor: En plural o singular, aquella Institución de la Administración Pública Federal, que reciba activos, derechos u obligaciones del FONHAPO.

FONAGAVIP: Fondo Nacional de Garantías para la Vivienda Popular.

FONHAPO o Fideicomiso: Fideicomiso considerado entidad paraestatal, en extinción, denominado Fondo Nacional de Habitaciones Populares.

Fondo Viejo: Universo de trabajo que se compone de fideicomisos extintos y figuras análogas que son administrados por el FONHAPO, integrado por:

- a) Fideicomiso de Liquidación del Patrimonio Inmobiliario (FIPAIN);
- b) Conjunto Urbano Presidente López Mateos Nonoalco Tlatelolco (TLATELOLCO);
- c) Instituto Nacional para el Desarrollo de la Comunidad Rural y de la Vivienda Popular (INDECO), y
- d) Programa Fraccionamiento Popular de Ecatepec (PROFOPEC).

INDEP: Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado.

INSUS: Instituto Nacional del Suelo Sustentable.

Lineamientos: Lineamientos conforme a los cuales se llevará a cabo el proceso de desincorporación, mediante extinción, del Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares.

Liquidadores: Personas servidoras públicas autorizadas para llevar a cabo los actos conducentes en el proceso de liquidación del FONHAPO.

Período de Liquidación: El periodo que inicia partir de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos y culmina hasta la firma del Convenio.

SEDATU: Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, en su carácter de coordinadora de Sector y responsable del proceso de desincorporación, mediante extinción, del FONHAPO.

SFP: Secretaría de la Función Pública.

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

TESOFE: Tesorería de la Federación.

TÍTULO SEGUNDO
DE LOS LIQUIDADORES
CAPÍTULO PRIMERO
FUNCIONES

TERCERO.- En el ámbito de su competencia, los Liquidadores tendrán las facultades y obligaciones enunciativas más no limitativas, siguientes:

- a) Firmar el Acta de Transición;
- b) Someter al dictamen del auditor designado por la SFP, los estados financieros inicial y final de la liquidación y, cuando proceda, los anuales intermedios;
- c) Informar mensualmente a la SHCP, a la SFP y a la SEDATU, sobre el avance y estado que guarda el proceso de desincorporación, mediante extinción, del FONHAPO;
- d) Realizar el activo y pagar el pasivo; registrar los asientos correspondientes, así como los gastos en que se incurra por la liquidación; para lo cual, se abrirá una cuenta denominada "Gastos de Liquidación";
- e) Cancelar la cuenta anterior contra una denominada "Resultados de la Liquidación", y determinar el patrimonio neto del FONHAPO;
- f) Cancelar las cuentas por cobrar irrecuperables, cargando a estimación para cuentas incobrables y abonando a la cuenta por cobrar correspondiente;
- g) Aprobar los estados financieros, decidir el destino del remanente y, en su caso, proceder a su entero a la TESOFE;
- h) Entregar a la SEDATU los libros y papeles del FONHAPO, para su conservación durante diez años después de concluido el proceso de desincorporación, mediante extinción, del mismo, y
- i) Las demás que resulten necesarias para lograr la liquidación del FONHAPO, conforme a la normatividad aplicable para tal efecto.

TÍTULO TERCERO
DE LA CARTERA CREDITICIA, FIDEICOMISOS EXTINTOS Y FIGURAS ANÁLOGAS ADMINISTRADOS
POR EL FONHAPO
CAPÍTULO PRIMERO
DEL DESTINO DE LA CARTERA CREDITICIA

CUARTO.- A partir de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, la Cartera Crediticia se considerará en etapa de "Control y Resguardo", es decir, bajo custodia, únicamente para efectos de recibir los pagos correspondientes a los adeudos, liberar a petición de parte las garantías y afrontar contingencias.

Este estatus se mantendrá tanto en el FONHAPO, como en el Ente Receptor que reciba la Cartera Crediticia, cuando ésta sea transferida o transmitida.

QUINTO.- Durante el Periodo de Liquidación se llevará a cabo la transmisión en propiedad de la Cartera Crediticia del FONHAPO al INDEP, es decir, que el INDEP será el nuevo acreedor de los derechos inherentes a la misma.

SEXTO.- La transmisión de la Cartera Crediticia se realizará paulatinamente, atendiendo de manera prioritaria los intereses de la población beneficiaria, mediante la figura y el mecanismo que el INDEP determine en función de las disposiciones jurídicas aplicables.

El Liquidador de Cartera e Inmuebles, emitirá la o las cédulas de información de cartera correspondientes a los créditos globales y/o individuales conforme se vayan transmitiendo al INDEP.

En caso de que el asunto particular se encuentre en cobranza judicial, la cédula será firmada en conjunto con el Liquidador de Asuntos Jurídicos.

El proceso deberá concluir previo a la firma del Convenio.

SÉPTIMO.- Paralelamente, el Fideicomiso, durante el Periodo de Liquidación, en apoyo a las familias mexicanas que fueron beneficiarias de sus programas, podrá seguir efectuando, entre otras acciones, las siguientes:

- a) Atención y asesoría a los beneficiarios y a los representantes de las Asociaciones con adeudos pendientes de pago, estas acciones se llevarán a cabo a petición de parte;
- b) Aplicación de Programas de Descuentos Institucionales;

- c) Búsqueda de Incentivos Fiscales ante autoridades locales, con el propósito de coadyuvar en la regularización de la tenencia patrimonial de las familias mexicanas beneficiadas por el FONHAPO, y
- d) Cesión de derechos de Cartera Crediticia a Estados y Municipios que tengan intención de regularizar las viviendas en su localidad.

CAPÍTULO SEGUNDO

DEL DESTINO DEL FONDO VIEJO

OCTAVO.- Durante el Periodo de Liquidación, se realizará mediante Acta Administrativa, la transferencia al INSUS del Fondo Viejo y de su acervo documental, para que conforme a sus atribuciones en materia de regularización, pueda continuar con los actos correspondientes.

A partir de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, el Fondo Viejo se considerará en etapa de “Control y Resguardo”, es decir, bajo custodia, únicamente para efectos de recibir los pagos correspondientes a los adeudos, transmitir la propiedad o liberar las garantías y afrontar contingencias.

Este estatus se mantendrá tanto en el FONHAPO, como en el INSUS, y todas estas acciones se realizarán a petición de parte.

NOVENO.- El Libro Blanco y/o memorias documentales que se elaboren en materia de crédito, serán entregados, según la materia que corresponda, a la SEDATU, el INSUS y al INDEP, para su resguardo.

TÍTULO CUARTO

DE LOS SUBSIDIOS

CAPÍTULO PRIMERO

DEL CIERRE DE LOS SUBSIDIOS

DÉCIMO.- Previo a la firma del Convenio, se celebrará un Acta Administrativa entre la SEDATU y el FONHAPO, a fin de entregar para su resguardo, el Libro Blanco denominado “Conclusión de los Programas de Subsidio operados por el FONHAPO (Fase de seguimiento 2019-2021)”, así como el Sistema Integral de Información (SIDI), que contiene la información socioeconómica de los padrones de beneficiarios y el Sistema de Seguimiento (SISE), mediante el cual, se dio seguimiento a la conclusión de las acciones de vivienda.

DÉCIMO PRIMERO.- El FONHAPO, entregará mediante Acta Administrativa, el acervo documental relacionado con los Subsidios a la SEDATU, y ésta, a su vez, definirá el área que continuará el seguimiento correspondiente.

TÍTULO QUINTO

DEL FONAGAVIP

CAPÍTULO PRIMERO

DEL DESTINO DE LAS GARANTÍAS

DÉCIMO SEGUNDO.- Hasta la firma del Convenio, el FONHAPO continuará administrando y dando seguimiento a las garantías otorgadas por el FONAGAVIP que se encuentran vigentes.

DÉCIMO TERCERO.- Para su transferencia, Treinta días previos a la firma del Convenio, se celebrará un Acta Administrativa entre la SEDATU y el FONHAPO, a fin de entregar a dicha dependencia las garantías vigentes del FONAGAVIP y su soporte documental.

A partir de ese momento, la SEDATU administrará las referidas garantías hasta su vencimiento.

DÉCIMO CUARTO.- Para el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo anterior se establecerá el mecanismo financiero que para tal efecto apruebe la SHCP, a fin de que el FONHAPO se encuentre en posibilidad de entregar a la SEDATU, el monto que en numerario corresponda para cubrir la contingencia derivada de las obligaciones contraídas al amparo de los contratos de garantía vigentes.

TÍTULO SEXTO

ASUNTOS JURÍDICOS

CAPÍTULO PRIMERO

DE LA ESCRITURACIÓN

DÉCIMO QUINTO.- A petición de parte, durante el Periodo de Liquidación, el FONHAPO, a través del Liquidador de Asuntos Jurídicos, continuará dando atención a los procesos de escrituración, de todos aquellos asuntos que no hayan sido transmitidos o transferidos.

DÉCIMO SEXTO.- Conforme se vayan firmando los instrumentos de transmisión o transferencia entre el FONHAPO y los Entes Receptores, estos últimos serán los responsables de atender los procesos de escrituración relativos a las escrituras que sean solicitadas por los interesados.

CAPÍTULO SEGUNDO**DE LAS REGLAS GENERALES PARA LA TRANSMISIÓN DE JUICIOS**

DÉCIMO SÉPTIMO.- Durante el Periodo de Liquidación, el FONHAPO realizará transmisiones y/o transferencias de manera paulatina respecto de la Cartera Litigiosa en trámite, mediante las figuras y los mecanismos que resulten más convenientes en función de las disposiciones jurídicas aplicables.

El FONHAPO continuará dando atención a los juicios que no hayan sido transmitidos y/o transferidos, privilegiando el uso de mecanismos alternativos para la solución de controversias.

CAPÍTULO TERCERO**GENERALIDADES PARA LA FORMALIZACIÓN DE ACTAS ADMINISTRATIVAS**

DÉCIMO OCTAVO.- Los juicios que se transmitan y/o transfieran, se formalizarán a través de la suscripción de Actas Administrativas de entrega entre el FONHAPO y los respectivos Entes Receptores.

La SEDATU designará un representante que participará como testigo respecto de todas las formalizaciones de las Actas Administrativas, en las que se transmitan y/o transfieran los asuntos jurídicos a los Entes Receptores.

Por su parte, los Entes Receptores realizarán una revisión de la documentación y verificarán que las Actas de Entrega, cumplan con los requisitos establecidos para la transmisión y/o transferencia de los expedientes; en caso contrario los Entes Receptores comunicarán por escrito al Liquidador de Asuntos Jurídicos, cualquier observación relativa a la información entregada, en un plazo de diez días naturales, contados a partir del día siguiente de su recepción, por lo que transcurrido ese plazo, en caso de no emitirse algún comentario, se entenderá que los asuntos fueron recibidos a entera conformidad.

Si se reciben comentarios, se procederá a su evaluación y, en su caso, atención, para remitirse nuevamente al Ente Receptor el Acta correspondiente; volviendo a correr el plazo señalado en el párrafo tercero de este Lineamiento, para su aprobación.

DÉCIMO NOVENO.- El Ente Receptor, será el responsable de los asuntos que recibe a partir del día en que se hayan formalizado las Actas Administrativas respectivas y será a partir de ese momento, el nuevo acreedor de los derechos y obligaciones inherentes a la misma, siendo además quien ostente la representación jurídica del asunto en cuestión.

CAPÍTULO CUARTO**DE LA DELEGACIÓN A LA SEDATU**

VIGÉSIMO.- El FONHAPO continuará con la atención de los asuntos contenciosos a su cargo hasta en tanto sea suscrito el Convenio respectivo.

Una vez formalizado el Convenio, la SEDATU asumirá todos los derechos y obligaciones que deriven de dicha extinción.

Para efectos de lo anterior, previo a la firma de dicho Convenio, el FONHAPO delegará a la SEDATU, la representación jurídica y atención de los asuntos jurídicos que no se hayan transmitido y/o transferido a otro Ente Receptor.

No se le podrá tener a la SEDATU interviniendo en los juicios laborales con el carácter de patrón sustituto o solidario, por lo que únicamente actuará como representante legal.

CAPÍTULO QUINTO**DE LA TRANSMISIÓN DE LITIGIOS AL INDEP**

VIGÉSIMO PRIMERO.- Una vez que entren en vigor los presentes Lineamientos y previo a la firma del Convenio, el FONHAPO iniciará la entrega de los juicios relacionados con su Cartera Crediticia, a través de las figuras y los mecanismos jurídicos más convenientes.

En tal virtud, a partir de la fecha de entrega correspondiente, el INDEP será el nuevo titular de los derechos y obligaciones inherentes a los juicios entregados; ostentando por consiguiente, la representación jurídica de los mismos ante la autoridad judicial competente.

El proceso de entrega-recepción se realizará de conformidad con lo previsto en el Lineamiento Décimo Octavo de estos Lineamientos.

CAPÍTULO SEXTO**DE LA TRANSMISIÓN DE LITIGIOS AL INSUS**

VIGÉSIMO SEGUNDO.- De conformidad con lo establecido en el DECRETO, el INSUS ostentará la representación legal, así como los derechos y obligaciones de los juicios del FONHAPO, relacionados con los Fideicomisos de Liquidación del Patrimonio Inmobiliario (FIPAIN), Conjunto Urbano Presidente López Mateos Nonoalco Tlatelolco (TLATELOLCO), Instituto Nacional para el Desarrollo de la Comunidad Rural y de la Vivienda Popular (INDECO) y Programa Fraccionamiento Popular de Ecatepec (PROFOPEC).

Para tal efecto, el proceso de entrega-recepción se realizará acorde con lo previsto en el Lineamiento Décimo Octavo de estos Lineamientos.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DE LOS DERECHOS LABORALES

VIGÉSIMO TERCERO.- Se respetarán todos los derechos laborales de los trabajadores del FONHAPO y las indemnizaciones correspondientes se harán conforme a lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo y demás ordenamientos aplicables.

Asimismo, con la intención de velar por los derechos humanos de los trabajadores y para prevenir controversias o resolver los juicios laborales, el Liquidador de Asuntos Jurídicos, deberá ponderar el uso de mecanismos alternativos de solución de controversias, como la mediación y la conciliación.

TÍTULO SÉPTIMO**DE LOS BIENES INMUEBLES****CAPÍTULO PRIMERO****DE LA ADMINISTRACIÓN Y DESTINO DE LOS INMUEBLES**

VIGÉSIMO CUARTO.- El FONHAPO, desde el momento en que entren en vigor los presentes Lineamientos, realizará las acciones necesarias para llevar a cabo la enajenación de sus inmuebles, en los términos que marca el presente capítulo.

VIGÉSIMO QUINTO.- El FONHAPO continuará con la administración de los inmuebles de su propiedad y de aquellos inmuebles que se encuentren en uso, atendiendo la normatividad vigente.

Dicha actividad se realizará hasta la formalización de la enajenación correspondiente.

En términos de lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo Cuarto Transitorio del Decreto, los inmuebles propiedad del FONHAPO podrán ser donados a título gratuito a entidades públicas para atender los problemas de vivienda social, mitigar las desigualdades, aminorar los contrastes y promover el ordenamiento territorial. Para efecto de lo anterior, se recibirán las solicitudes de las Entidades Públicas interesadas y se emitirá un dictamen conjunto por parte del Liquidador de Asuntos Jurídicos y del Liquidador de Cartera e Inmuebles, previo a ser sometido a consideración del Comité Técnico y de Distribución de Fondos, para su aprobación.

VIGÉSIMO SEXTO.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo transitorio Tercero, fracción V del DECRETO, el FONHAPO celebrará contratos de donación a título gratuito con el INSUS, a fin de entregar a este último los inmuebles de uso administrativo del Fideicomiso, ubicados en:

- a) Valle del Yaqui 36, Colonia Valle de Aragón Segunda Sección, Ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México, código postal 57100.

La enajenación de este inmueble bajo la figura de donación a título gratuito, podrá llevarse a cabo a partir de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos;

- b) Guerrero 333, Unidad Habitacional número dos del Conjunto Urbano Presidente López Mateos en Nonoalco Tlatelolco, alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06900, Ciudad de México.

La enajenación de este inmueble bajo la figura de donación a título gratuito, se realizará conjuntamente con la entrega del universo de trabajo del denominado Fondo Viejo, respetándose los términos y condiciones establecidos en el contrato de comodato vigente que se tiene celebrado con la Comisión Nacional de Vivienda, y

- c) Villas del Descanso, ubicado en calle Peral S/N lote uno, manzana 70, zona cuatro, Fraccionamiento Pedregal de las Fuentes, Sección Villas del Descanso, código postal 65000, Municipio de Jiutepec, Estado de Morelos.

La enajenación de este inmueble bajo la figura de donación a título gratuito, se realizará paralelamente a la firma del Convenio, en virtud de que el uso de dichas Villas se encuentra como prestación laboral de los empleados del Fideicomiso.

Los contratos de donación deberán celebrarse en escritura otorgada ante fedatario público y no requerirán de más formalidades o autorizaciones que las establecidas en la Ley aplicable y en los presentes Lineamientos.

VIGÉSIMO SÉPTIMO.- Durante el Periodo de Liquidación, el FONHAPO celebrará con el INDEP los instrumentos de formalización correspondientes, a través de los cuales se entregarán los siguientes tipos de inmuebles:

- a) **Regulares disponibles:** Son aquellos que cuentan con la documentación que permita hacer una enajenación con las formalidades de Ley.

Estos inmuebles se encuentran en posesión de la Entidad.

- b) **Regulares no disponibles:** Son aquellos que cuentan con soporte documental completo, pero no se encuentran en posesión del Fideicomiso.

- c) **Irregulares no disponibles:** Son aquellos que no cuentan con la documentación que permita hacer una enajenación con las formalidades de Ley, además de que no se encuentran en posesión de la Entidad.
- d) **Inmuebles irregulares disponibles:** Son aquellos que no cuentan con la documentación que permita hacer una enajenación con las formalidades de Ley, aunque estos inmuebles se encuentran en posesión de la Entidad.

TÍTULO OCTAVO
DE LOS BIENES MUEBLES
CAPÍTULO PRIMERO
DEL DESTINO DE LOS BIENES MUEBLES

VIGÉSIMO OCTAVO.- El FONHAPO a través del Liquidador de Asuntos Administrativos y Financieros, será el responsable de elaborar el inventario de bienes muebles.

El FONHAPO determinará los medios de transmisión o destino final de dichos bienes, según corresponda.

Para tales efectos, se celebrarán convenios que deberán de cumplir con las formalidades que la Ley señale, atendiendo la normativa vigente en materia de Bienes Muebles.

VIGÉSIMO NOVENO.- Los bienes muebles que se encuentren en comodato con Dependencias, Entidades Paraestatales o cualquier Institución de la Administración Pública Federal, gobiernos de las entidades federativas y/o municipios, serán transferidos preferentemente al comodante, mediante el Acta correspondiente, atendiendo las formalidades que cada bien requiera.

TÍTULO NOVENO
DE LAS FINANZAS, RECURSOS HUMANOS, CONTABILIDAD, PRESUPUESTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
CAPÍTULO PRIMERO
DE LAS FINANZAS

TRIGÉSIMO.- El FONHAPO, seguirá invirtiendo los recursos que existan en el patrimonio de la Entidad, previo a la firma del Convenio, para lo cual continuará realizando dichas inversiones en los productos financieros existentes ya autorizados y que son permitidos por las disposiciones jurídicas aplicables.

TRIGÉSIMO PRIMERO.- Previo a la firma del Convenio, se llevará a cabo la cancelación de cuentas bancarias, cuentas de inversión, cuentas de cheques, tokens y demás actos tendientes a la concentración de recursos para su transferencia a la TESOFE y/o a quien determine la SHCP.

TRIGÉSIMO SEGUNDO.- El FONHAPO realizará la entrega de la documentación relacionada con la Cartera Crediticia que se encuentra bajo resguardo en la Bóveda del FONHAPO al INDEP, conforme al proceso de entrega-recepción previsto en el Lineamiento Décimo Octavo de estos Lineamientos.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LOS RECURSOS HUMANOS

TRIGÉSIMO TERCERO.- De conformidad con las necesidades operativas y de funcionamiento que se requieran, el FONHAPO determinará la reducción de las plazas de estructura en función del cierre de actividades, respetando en todo momento los derechos laborales de los trabajadores y cuidando que no se afecte la operación remanente que precise el FONHAPO, evitando en la medida de lo posible, nuevas contrataciones que requieran capacitación y adiestramiento que retrasen el proceso desincorporación, mediante extinción, de la Entidad.

TRIGÉSIMO CUARTO.- El Liquidador de Asuntos Administrativos y Financieros, deberá proceder en su momento, a la liquidación laboral del personal al servicio del FONHAPO, conforme a los contratos individuales de trabajo, la Ley Federal del Trabajo y el Reglamento Interior de Trabajo del Fideicomiso.

Para efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, el monto de las liquidaciones, se calculará con base en la antigüedad, nivel, salario y demás prestaciones que les corresponda a todos y cada uno de los trabajadores del FONHAPO, por lo que se solicitará la participación de las autoridades competentes de conciliación y arbitraje, en términos de la normatividad aplicable al caso o casos en particular.

CAPÍTULO TERCERO
DE LA CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

TRIGÉSIMO QUINTO.- El balance del último ejercicio en operación será el *Balance Previo de Liquidación* y deberá estar re-expresado conforme a la normatividad vigente, en el mismo se habrán cancelado las cuentas complementarias contra las principales, para determinar el valor neto en libros y será el documento de referencia para el inicio de los registros contables de la liquidación

Dicho balance deberá ser dictaminado por el despacho externo que designe la SFP al FONHAPO.

TRIGÉSIMO SEXTO.- El FONHAPO por conducto del Liquidador de Asuntos Administrativos y Financieros, solicitará a la SFP la designación oficial del auditor externo, encargado de dictaminar los estados financieros correspondientes al inicio, intermedios y finales del proceso de desincorporación, mediante extinción, de la Entidad.

TRIGÉSIMO SÉPTIMO.- El FONHAPO deberá preparar su información para la integración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, con cifras hasta el momento que opere normalmente (un día antes del inicio del Periodo de Liquidación), y se llevará a cabo en los formatos e instructivos que para tal propósito fueron creados, con el fin de cumplir oportunamente con este compromiso.

CAPÍTULO CUARTO

DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

TRIGÉSIMO OCTAVO.- El FONHAPO mantendrá sus Tecnologías de la Información en condiciones óptimas, con el propósito de llevar a buen término la liquidación del Fideicomiso.

TRIGÉSIMO NOVENO.- El FONHAPO realizará las acciones correspondientes para salvaguardar las bases de datos, sistemas y procesos que permitan la continuación de las actividades durante el Periodo de Liquidación del Fideicomiso, hasta la entrega de las mismas a los Entes Receptores.

La entrega de los Sistemas desarrollados por el FONHAPO, se realizará preferentemente de acuerdo a su propósito a la Entidad correspondiente, además de que los sistemas y bases de datos podrán ser entregados a las Entidades de la Administración Pública Federal que se encuentren interesadas en implementarlos y así lo soliciten al Liquidador de Asuntos Administrativos y Financieros.

El resto de los sistemas desarrollados por el FONHAPO, que no sean entregados o requeridos por otra Entidad, serán entregados a la SEDATU.

CUADRAGÉSIMO.- En materia de hardware, los bienes serán donados a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, interesadas que así lo soliciten al Liquidador de Asuntos Administrativos y Financieros, una vez que ya no sean utilizados por el Fideicomiso.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos deberán ser publicados en el Diario Oficial de la Federación y entrarán en vigor el primero de enero de 2023.

SEGUNDO.- Con la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, queda derogada cualquier disposición interna en el FONHAPO que se oponga a los mismos.

TERCERO.- Una vez suscrito el Convenio, la SEDATU, por conducto de la Unidad de Administración y Finanzas y/o la Unidad de Asuntos Jurídicos, según corresponda, iniciará inmediatamente los trámites de baja de todos aquellos registros en los que el FONHAPO se encuentre inscrito.

CUARTO.- En un plazo no mayor a treinta días naturales posteriores a la fecha de firma del Convenio, la SEDATU por conducto de la Unidad de Administración y Finanzas dará aviso a la SHCP de la extinción del Fideicomiso, a fin de que se actualice la relación de entidades paraestatales.

QUINTO.- En caso de que se presente alguna situación o circunstancia no prevista en estos Lineamientos, será resuelta por el Comité Técnico de Distribución de Fondos del FONHAPO.

SEXTO.- Para el cumplimiento de las obligaciones de pago que se generen en la SEDATU y en el INSUS, derivado de la Recepción de los asuntos que se especifican en el cuerpo de los presentes Lineamientos, la SEDATU gestionará ante la SHCP el mecanismo financiero que permita cubrirlas.

Se expiden los presentes "Lineamientos conforme a los cuales se llevará a cabo el proceso de desincorporación, mediante extinción, del Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares (FONHAPO)", aprobados en la CCV Sesión Ordinaria, celebrada el 8 de diciembre de 2022, por parte del H. Comité Técnico y de Distribución de Fondos del Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares, a través del Acuerdo CCV/7.1/22.- Directora General del FONHAPO, Mtra. **Lirio Elizabeth Rivera Calderón.-** Rúbrica.

(R.- 531014)