

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

REGLAS de Operación del Programa de Reordenamiento y Rescate de Unidades Habitacionales, para el ejercicio fiscal 2015 y subsecuentes.

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

JORGE CARLOS RAMÍREZ MARÍN, 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; los Artículos aplicables del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente y 1, 4, 5 y 6 fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU), y

CONSIDERANDO

Que el artículo 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que toda familia tiene derecho a disfrutar de vivienda digna y decorosa, y que la Ley establecerá los instrumentos y apoyos necesarios a fin de alcanzar tal objetivo.

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH) en su artículo 74 dispone que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias que con cargo a los presupuestos de las dependencias y, en su caso de las entidades, se aprueben en el presupuesto de egresos. La Secretaría de Hacienda y Crédito Público podrá reducir, suspender o terminar la ministración de subsidios y transferencias cuando las dependencias y entidades no cumplan lo establecido en esta Ley, informando a la Cámara de Diputados y tomando en cuenta la opinión de la misma en el destino de los recursos correspondientes.

Los titulares de las dependencias y entidades, con cargo a cuyos presupuestos se autorice la ministración de subsidios y transferencias, serán responsables, en el ámbito de sus competencias, de que éstos se otorguen y ejerzan conforme a las disposiciones generales aplicables. Las dependencias podrán suspender las ministraciones de recursos a los órganos administrativos desconcentrados o a las entidades, cuando éstos no cumplan con las disposiciones generales aplicables.

Las dependencias que suspendan la ministración de recursos deberán informarlo a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

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

Que en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación se señalarán los programas a través de los cuales se otorguen subsidios y aquellos programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación.

Con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos y prioridades nacionales, el Programa, dentro del ámbito de sus atribuciones y de acuerdo a lo establecido en las presentes reglas de operación, deberá identificar e implementar acciones que contribuyan al logro de los objetivos de la Cruzada contra el Hambre. Dichas acciones atenderán a los hogares y sus integrantes que se encuentren en situación de pobreza extrema de alimentación, evaluados e identificados a partir de la información socioeconómica integrada al Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE). Lo anterior, con base en los Lineamientos de Evaluación de Condiciones Socioeconómicas de los Hogares y disponibles en la dirección: www.sedesol.gob.mx.

Asimismo, cuando aplique, para las acciones de servicios básicos e infraestructura social básica se atenderá a las personas que habitan en las Zonas de Atención Prioritaria urbanas y rurales vigentes disponibles en la dirección electrónica: <http://sisge.sedesol.gob.mx/SISGE/>. Para implementar dichas acciones, el Programa podrá realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación, estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, sin menoscabo de lo establecido en las presentes reglas de operación y de las metas establecidas, así como en función de la capacidad operativa y disponibilidad presupuestal. La Unidad Responsable del Programa deberá informar las acciones, presupuesto y avances en las metas e indicadores de las acciones que se desarrollen para dar cumplimiento a los objetivos de la Cruzada.

Que con el objeto de incidir en la habitabilidad e incremento en la calidad de vida de los moradores de desarrollos habitacionales y multifamiliares de interés social, que en lo general son expresiones del entramado social de las urbes y zonas metropolitanas, que presentan problemáticas sociales diversas por la propia concentración poblacional, por el abandono de la unidad y/o su lejanía de los lugares de trabajo y estudio de sus habitantes, por lo que he tenido a bien emitir las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE REORDENAMIENTO Y RESCATE DE UNIDADES HABITACIONALES, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015 Y SUBSECUENTES

Presentación

Las unidades habitacionales forman parte del entramado urbano, constituyen una de las estructuras características de las urbes, son alternativas de habitación para la ciudad, concentradoras de población; así también, presentan distintas problemáticas que afectan la vida condominal, como son el abandono de viviendas debido a la lejanía de las fuentes de empleo y servicios, problemas de deterioro físico e inseguridad.

En este sentido, el Gobierno de la República, a través de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU), promueve el desarrollo urbano y territorial del país, mediante la planeación de ciudades productivas, competitivas y sustentables; para ello, entre otras acciones, apoya en desarrollos y unidades habitacionales de interés social la organización y capacitación de los condóminos, así como el mejoramiento de las áreas y bienes de uso común.

Con la instrumentación del Programa de Reordenamiento y Rescate de Unidades Habitacionales, la SEDATU contribuye a crear las bases de una cultura condominal que mejore las condiciones de bienestar de los residentes de las unidades habitacionales de interés social, y coadyuva al desarrollo urbano al renovar la imagen, funcionalidad y aprovechamiento de estos desarrollos inmobiliarios.

Al respecto, con este Programa se apoya la organización social que promueva entre los vecinos la responsabilidad y beneficios del cumplimiento de los compromisos y derechos del condómino, así como para hacer frente a sus problemas de manera unida y facilite el acceso a diversos mecanismos de apoyo gubernamental; por otra parte, con el mejoramiento de la infraestructura y los servicios como son el remozamiento y pintura de fachadas, la impermeabilización de azoteas, rehabilitación de corredores, escaleras, senderos, plazas, áreas deportivas y de recreo y, en general, de todas las áreas y bienes de uso común, contribuye al mejoramiento de la calidad de vida y al desarrollo urbano, toda vez que recuperan su aportación al paisaje de las ciudades, incorporan elementos para la prevención de riegos e, incrementa la plusvalía habitacional.

De la misma forma, se apoya la inclusión a los beneficios del Programa, de los municipios que identificados en el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre y el Programa Nacional de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, independientemente de la población de la localidad.

Las presentes Reglas de Operación tienen como propósito asegurar que la aplicación de los recursos públicos del Programa de Reordenamiento y Rescate de Unidades Habitacionales se realicen con eficiencia, economía, honradez, y transparencia, estableciendo los mecanismos y lineamientos de acceso, evaluación y rendición de cuentas del Programa. Asimismo apoya la realización de acciones físicas en sus áreas y bienes de uso común, para impulsar el desarrollo de ciudades más compactas que revaloricen el patrimonio familiar, reduzca el rezago de la vivienda y mejoren las condiciones de vida de sus habitantes, en apego de las instancias participantes al Marco Normativo.

El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 establece la necesidad de impulsar el desarrollo de ciudades más compactas con mayor densidad poblacional y actividad económica, mediante la implementación de acciones dirigidas a revertir el abandono e incidir positivamente en la plusvalía habitacional, por medio de intervenciones para rehabilitar el entorno y mejorar la calidad de vida en desarrollos y unidades habitacionales.

El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 establece que en la consecución de la Meta Nacional 2 “un México Incluyente”, se contempla el objetivo 2.5 “Proveer un entorno adecuado para el desarrollo de una vida digna” y la estrategia 2.5.1 “Transitar hacia un modelo de desarrollo urbano sustentable e inteligente que procure vivienda digna para los mexicanos”.

El Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, considera en su objetivo 3 “Consolidar ciudades compactas, productivas, competitivas, incluyentes y sustentables, que faciliten la movilidad y eleven la calidad de vida de sus habitantes” La estrategia 3.3 “Promover la mejora de la infraestructura, equipamiento, servicios, espacios y movilidad en coordinación con gobiernos estatales y municipales” y la línea de acción 3 “Proteger el patrimonio de las familias y contribuir a la generación de plusvalías mediante la intervención en unidades habitacionales”.

El Programa Nacional de Desarrollo Urbano establece en su objetivo 2 “Consolidar un modelo de desarrollo urbano que genere bienestar para los ciudadanos, garantizando la sustentabilidad social, económica y ambiental”. La estrategia 2.2 “Impulsar la sustentabilidad social, promoviendo una cultura de convivencia y participación ciudadana y fortaleciendo el tejido social de las comunidades” y la línea de acción 7 “Promover, por medio del PRRUH, la cultura de convivencia vecinal y condominal en las unidades habitacionales.”

El Programa de Reordenamiento y Rescate de Unidades Habitacionales, se encuentra alineado al Objetivo 2. “Mejorar la calidad de la vivienda rural y urbana y su entorno...” conforme lo establece el Programa Nacional de Vivienda.

Que el Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, dispone que los Programas del Gobierno Federal podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, la cual es una estrategia de inclusión y bienestar social, que se implementará a partir de un proceso participativo de amplio alcance cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, las entidades federativas y los municipios.

Capítulo 1. Glosario de términos

ARTÍCULO 1. Para efectos de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

I. Acciones: son los apoyados por el Programa en las unidades habitacionales para corregir y mejorar las condiciones de deterioro físico o funcional;

II. Acta de supervisión: Documento que registra la supervisión y seguimiento a las unidades habitacionales intervenidas a nivel gabinete y campo;

III. Anexo técnico de autorización: Registra la totalidad de la propuesta de las obras a realizar en la unidad habitacional. (Anexo IV);

IV. Anexo Técnico de Gastos de Operación: Reporte que registra el avance en el ejercicio de los gastos de operación conforme a las partidas autorizadas para tal efecto. (Anexo XI);

V. Apertura programática: Anexo que determina los conceptos autorizados que pueden utilizarse, para el llenado del anexo técnico de autorización. (Anexo VIII);

VI. Áreas y bienes de uso común: son aquellos que pertenecen en forma proindiviso a los condóminos y su uso está regulado por legislación aplicable en cada entidad federativa, la escritura constitutiva y el reglamento interno de la unidad habitacional;

VII. Asamblea general: es el órgano máximo de representación de los condóminos, constituye la máxima instancia en la toma de decisiones en asuntos de interés propio o común, constituida legalmente en los términos de la legislación aplicable en cada entidad federativa;

VIII. Avance financiero: Reporte mensual que registra el avance financiero y da seguimiento a las diferentes etapas del proceso presupuestario de las vertientes de los subsidios destinados al Reordenamiento y Rescate de Unidades Habitacionales, en cada una de las Delegaciones de la SEDATU en las entidades federativas. (Anexo V);

IX. Avance físico financiero: Reporte mensual elaborado por la instancia ejecutora que permite conocer los resultados de las metas programadas en relación con los recursos utilizados en un periodo determinado. (Anexo VI);

X. Calendario de gastos de operación: Reporte que revisa que los gastos de operación sean ejercidos conforme a las partidas autorizadas y el calendario autorizado. Anexo (XII);

XI. Catálogo de acciones: Anexo que precisa las obras y acciones a ejecutar por el Programa de Reordenamiento y Rescate de Unidades Habitacionales por vertiente, subprograma, metas y líneas de acción. (Anexo X);

XII. Cierre de ejercicio: Reporte que debe captar la información a nivel de obra o acción para el control y evaluación de los subsidios ejercidos a su culminación;

XIII. Cierre de ejercicio gastos de operación: Reporte que debe captar la información a nivel de obra o acción para el control y evaluación de los subsidios ejercidos a su culminación en las Delegaciones. (Anexo XVI);

XIV. Comisión Intersecretarial: a la Comisión Intersecretarial para la Instrumentación de la Cruzada contra el Hambre;

XV. Comité del Programa: Es el máximo órgano de decisión del Programa, que está integrado por los siguientes titulares: Secretario del Ramo, Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda; DGREP; Oficialía Mayor; Dirección General de Coordinación de Delegaciones, la Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios y la Unidad de Políticas, Planeación y Enlace Institucional; estos integrantes contarán con derecho a voz y voto. Como invitados permanentes, los Titulares de la Unidad de Asuntos Jurídicos; del Órgano Interno de Control y de la Dirección General de Programación y Presupuestación con derecho a voz pero sin voto;

XVI. Condominio: Inmueble de interés social cuya propiedad pertenece proindiviso a varias personas, que reúne las condiciones y características establecidas en el Código Civil Federal o en la legislación aplicable en cada entidad federativa;

XVII. Condómino: persona física, propietaria de una o más viviendas en la unidad habitacional que se encuentra inscrita conforme a la legislación aplicable en cada entidad federativa, escritura constitutiva y el reglamento interno;

XVIII. Convenios de concertación: instrumento consensual suscrito por la SEDATU con los ejecutores del Programa, para acordar su instrumentación, compromisos y responsabilidades de las instancias participantes en apego a las Reglas de Operación del Programa y demás legislación aplicable, así como el monto de los recursos federales convenidos para llevar a cabo las acciones determinadas;

XIX. Contraloría social: Forma de organización y participación comunitaria para el seguimiento, supervisión, vigilancia y verificación del cumplimiento de metas y acciones, así como la correcta aplicación de los recursos del Programa de Reordenamiento y Rescate de Unidades Habitacionales;

XX. Cruzada: A la Cruzada Nacional contra el Hambre;

XXI. Cuenta bancaria productiva mancomunada: Cuenta exclusiva para el Programa, registrada en alguna institución bancaria legalmente reconocida, cuyo manejo requiere del titular de la instancia ejecutora y el representante formal de los condóminos, de forma que cualquier movimiento o disposición de recursos deberán realizarse por acuerdo de los titulares y contar con su firma respectiva;

XXII. Cuenta de la Hacienda Pública Federal: Documento de carácter evaluatorio que contiene información contable, financiera, presupuestaria, programática y económica relativa a la gestión anual del Programa con base en las partidas autorizadas; el documento integrado de la SEDATU es el informe que el Ejecutivo Federal rinde a la H. Cámara de Diputados;

XXIII. Cuenta por Liquidar Certificada (CLC): documento presupuestario mediante el cual se realiza el pago y registro de las operaciones presupuestarias con cargo al Programa;

XXIV. Cultura condominal: Actividades que contribuyan a generar las acciones y actitudes que permitan la sana convivencia, el respeto y la observancia recíproca de los derechos y obligaciones entre los condóminos, entre éstos y los poseedores y, en general, de cualquier habitante de un condominio;

XXV. Delegación: Unidad administrativa adscrita a la SEDATU en cada entidad federativa;

XXVI. Desarrollo habitacional: Es el grupo de viviendas proyectado en forma integral, con la dotación de infraestructura y servicios urbanos, con características homogéneas con una organización común por sectores de la ciudad;

XXVII. DGREP: Dirección General de Rescate de Espacios Públicos, responsable de la instrumentación del Programa de Reordenamiento y Rescate de Unidades Habitacionales a nivel nacional;

XXVIII. Diagnóstico: Informe documental y gráfico en escrito libre, que describe en forma explícita y detallada las condiciones de deterioro físico que presentan las áreas de uso común de las unidades habitacionales, y que son susceptibles de intervención por parte del Programa;

XXIX. Ejercicio fiscal: periodo durante el cual se han de ejecutar o realizar los ingresos y gastos presupuestados. Normalmente coincide con el año natural;

XXX. Entidades federativas: los 31 estados de la República Mexicana y el Distrito Federal;

XXXI. Especificaciones de ejecución obra física: Anexo que establece los parámetros que deberán ser tomados en cuenta por las instancias ejecutoras con la intención de realizar acciones que propicien un entorno adecuado y una mejor calidad de vida. (Anexo XVII);

XXXII. Expediente Técnico: Expediente que contiene la documentación necesaria que comprueba intervención del Programa, de acuerdo a los montos y conceptos previstos para la ejecución de las acciones, y en su caso, los ahorros presupuestarios obtenidos y enterados.

XXXIII. Georreferenciación: Indica la localización geográfica de las unidades habitacionales en un sistema de coordenadas (ejemplo google earth);

XXXIV. Guía de aplicación gráfica de acciones: Anexo que contiene los parámetros de identidad gráfica establecida por el Gobierno de la República y la SEDATU en las áreas de uso común concluidas. (Anexo VII);

XXXV. INEGI: Instituto Nacional de Estadística y Geografía;

XXXVI. Informe de resultados a la comunidad: Informe que cita y describe las características de las acciones del Programa que se desarrollaron en las unidades habitacionales con los condóminos. (Anexo XIX);

XXXVII. Instancia ejecutora o ejecutor: persona moral responsable de llevar a cabo las acciones apoyadas con recursos del Programa; está formalmente legalizada por los condóminos, otras Organizaciones de la Sociedad Civil o la DGREP;

XXXVIII. Mitigación del cambio climático: Acciones que realiza el Gobierno Federal a través del Programa, mediante la asignación transversal de recursos, que tienen por objetivo reducir el cambio climático en el futuro y por lo tanto minimizar los potenciales daños;

XXXIX. Movilidad urbana sustentable: Acciones que fomenta el Programa para reducir la demanda del automóvil;

XL. Organizaciones de la sociedad civil (OSC): Agrupaciones constituidas por individuos, fundamentadas en lazos asociativos que pueden realizar actividades de defensa y respeto a los derechos humanos, de apoyo o asistencia a terceros sin fines de lucro, que no persiguen beneficios personales sino sociales comunitarios. Para efectos de las Reglas de Operación se considerarán aquellas que contemplen como actividad objeto fomento principal, las relacionadas con las acciones apoyadas por el Programa y que tengan su registro;

XLI. Página electrónica: www.sedatu.gob.mx sitio electrónico donde se publica la información sustancial para la instrumentación y operación del Programa a la que deben apegarse las instancias participantes en el Programa de Reordenamiento y Rescate de Unidades Habitacionales;

XLII. Perímetros de contención urbana: Son el resultado de la aplicación de metodologías geoespaciales a partir de fuentes oficiales como INEGI, SEDESOL y CONAPO. Se clasifican en tres ámbitos o contornos: intraurbano.- U1: Son zonas urbanas consolidadas con acceso a empleo, equipamiento y servicios urbanos. Resultan de la variable de Potencial de Empleo, definida como medida de accesibilidad física a los puestos de trabajo para cada localización (unidad geográfica) al interior del área urbana; primer contorno.- U2: zonas en proceso de consolidación con infraestructura y servicios urbanos de agua y drenaje mayor al 75%; y, segundo contorno.- U3: zonas contiguas al área urbana, en un buffer (cinturón periférico al área urbana) definido de acuerdo al tamaño de la ciudad;

XLIII. Programa: Programa de Reordenamiento y Rescate de Unidades Habitacionales;

XLIV. Proindiviso: que está en comunidad, sin dividir; el término se emplea para los bienes inmuebles en los que existen varios copropietarios.

XLV. Proyecto de Reglamento Interno de Condominio: Anexo que contiene un ejemplo de reglamento interno de condominio, que pueden utilizar los condóminos para adecuarlo y utilizarlo para los fines que persigue el Programa. (Anexo XVIII);

XLVI. Proyecto presentado: Solicitudes de propuestas de intervención del programa, que envían los representantes formales y se reciben en la Delegación Estatal de la SEDATU o DGREP;

XLVII. Registro: Registro Federal de Organizaciones en el que se inscriban las organizaciones de la sociedad civil que sean objeto de fomento;

XLVIII. Registro de población beneficiaria del Programa: Reporte que Identifica la Población Beneficiaria de las acciones realizadas por el Programa en las unidades habitacionales de interés social intervenidas. (Anexo IX);

XLIX. Reglas de Operación: las Reglas de Operación del Programa de Reordenamiento y Rescate de Unidades Habitacionales;

L. Relación de gastos: Anexo que identifica la relación de gastos del Programa, que incluye el número de proyecto, identificación de la Unidad habitacional, fecha y número de factura o recibo (conforme a los dispuesto en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación), proveedor, Registro Federal de Contribuyentes, descripción del gasto y monto total y, en su caso, la relación de pagos de personal (Anexo XIII);

LI. SEDATU: a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano;

LII. SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

LIII. Sistema de información determinado por la SEDATU: sistema Informático de captura, seguimiento y control de los proyectos del programa;

LIV. Subejercicio de gasto: Las disponibilidades presupuestarias que resultan, con base en el calendario de presupuesto, sin cumplir las metas contenidas en los programas o sin contar con el compromiso formal de su ejecución;

LV. Subprograma: Categoría programática que representa la segmentación del programa en donde se establecen objetivos, metas, recursos y responsables para su ejecución; tiene como finalidad facilitar la ejecución y el control de acciones homogéneas.

LVI. Subsecretaría: Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda

LVII. Subsidios: asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos de la Federación.

LVIII. Unidad Habitacional: Conjunto de viviendas construidas en el anillo intermedio y la periferia del área metropolitana, con una nomenclatura común oficial que comparten mismo espacio bajo el régimen de condominio.

LIX. Universo Potencial de Actuación (U.P.A.): Son las localidades urbanas cuya población en 2010 es de 50 mil o más habitantes, de acuerdo a lo registrado por el Sistema Urbano Nacional;

LX. Vivienda. Ámbito físico-espacial que presta el servicio para que las personas desarrollen sus funciones vitales básicas, ubicada dentro de un desarrollo habitacional.

LXI. Vivienda de interés social: se refiere a las viviendas que se desarrollan para garantizar el derecho a la vivienda de los estratos de menores ingresos (económica, popular y tradicional) en una unidad habitacional y/o condominio.

Capítulo 2. Objetivos del Programa

2.1. Objetivo General.

ARTÍCULO 2. Contribuir a consolidar ciudades compactas, productivas, competitivas, incluyentes y sustentables, que faciliten la movilidad y eleven la calidad de vida de sus habitantes mediante el rescate de las áreas comunes de las unidades habitacionales.

2.2. Objetivos específicos:

ARTÍCULO 3. Son objetivos específicos del Programa:

a) Efectuar acciones de organización y capacitación de los condóminos que promueva el beneficio y mejora de los residentes de los condominios.

b) Realizar obras de mejoramiento físico en las áreas comunes de las unidades habitacionales y en las áreas deterioradas de los desarrollos habitacionales de interés social, propiciando un entorno adecuado que fortalezca el desarrollo de los condóminos.

CAPÍTULO 3. Lineamientos

3.1 Población Potencial

ARTÍCULO 4. Unidades y desarrollos habitacionales con viviendas de interés social cuyas áreas y bienes comunes presentan condiciones de deterioro.

3.2 Población Objetivo

ARTÍCULO 5. Unidades y desarrollos habitacionales ubicadas en ciudades de 50 mil o más habitantes.

3.3 Cobertura

ARTÍCULO 6. El Programa tendrá cobertura nacional y su universo de actuación serán las ciudades de 50 mil y más habitantes que se detallan en el anexo I de las presentes Reglas de Operación; de igual manera se otorgará atención a las unidades habitacionales de interés social ubicadas en las demarcaciones urbanas identificadas en las Bases del Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia

publicadas en la página www.gobernacion.gob.mx/archivosPortal/pdf/Bases120213.pdf. en los municipios considerados en el Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre (SINHAMBRE) publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, aquellos que se deriven de situaciones de emergencia o de casos extraordinarios independientemente de la población de la localidad.

Las propuestas de intervención que presenten las unidades habitacionales ubicadas en las ciudades, deberán considerar la realización de acciones de sustentabilidad que contribuyan a la adaptación y mitigación de los efectos del cambio climático.

3.4. Vertientes del Programa

ARTÍCULO 7. Para la consecución de los objetivos del Programa, los apoyos se canalizarán a través de dos vertientes: Cultura Condominal y Mejoramiento Físico:

1. Cultura Condominal (CC)

Las acciones de apoyo estarán dirigidas a fortalecer la participación organizada, la convivencia y la corresponsabilidad social, a efecto de fortalecer la cultura condominal y crear las condiciones organizativas para su desarrollo; en este sentido, se apoyarán los siguientes subprogramas:

1.1. Organización

Se apoyará la preparación y asistencia técnico jurídica para la organización, constitución y registro de la asociación civil de los condóminos; asesorías para la integración y presentación de las propuestas de la vertiente Organización, su ejecución y control, elaboración o actualización del reglamento interior de la unidad habitacional; para ello, se podrán apoyar en el proyecto de reglamento interno de condominio al que se apegarán las actividades contempladas en estas Reglas de Operación.

Se deberá asegurar la organización y participación de los condóminos a través de la constitución formal de la Organización de la Sociedad Civil y su Registro, la existencia y cumplimiento del reglamento interior de la unidad habitacional con la estructura de sistema de cuotas acordada, que posibilite intervenciones futuras del Programa en acciones de mejoramiento físico o capacitación.

1.2. Capacitación

Se apoyará el fortalecimiento de los derechos, obligaciones, responsabilidades, cumplimientos y beneficios de la vida en condominio, para las Organizaciones de la Asociación Civil de creación nueva y aquellas que no hayan sido cimentados por el Programa y que lo requieran.

2. Mejoramiento Físico (MF)

Se apoyará la realización de proyectos dirigidos a rehabilitar, habilitar o equipar las áreas y los bienes de uso común establecidos en la escritura constitutiva o el reglamento interior del condominio vigentes de las unidades habitacionales, además de las acciones que se consideren en el Catálogo, que mejoren las condiciones de vida de los condóminos.

Esta vertiente podrá combinar sus acciones solo con el subprograma Capacitación de la Vertiente Cultura Condominal.

Mejoramiento Físico se integrará de los subprogramas, Mantenimiento, Infraestructura, y Estudios, sin que haya una división para otorgamiento de subsidios como en la vertiente Cultura Condominal.

Los proyectos presentados, deberán contemplar el ahorro en el uso de los servicios, utilización de materiales amigables con el medio ambiente y la sustentabilidad de las acciones mediante el aprovechamiento de ecotecnologías. Ejemplos: utilización de paneles fotovoltaicos, iluminación con diodos y sensores de luz, filtros de purificación de agua, azoteas verdes, depósitos para la separación de residuos sólidos (orgánicos e inorgánicos), siembra de árboles, acciones de movilidad, entre otros, conforme a los conceptos autorizados en el Catálogo de Acciones, para dar cumplimiento a los recursos etiquetados en el Anexo correspondiente del Presupuesto de Egresos de la Federación vigente, relativos a la Adaptación y Mitigación de los Efectos del Cambio Climático.

Con el propósito de potenciar el impacto de los apoyos y fomentar la movilidad sustentable que incidan en el desarrollo urbano, se privilegiará a las unidades habitacionales de interés social que se encuentren ubicadas en un radio de 500 metros de la infraestructura para el transporte masivo (corredor y/o estación), de tal manera que favorezca la combinación del uso de formas de movilidad no motorizadas y otros medios de transporte en los intercambios modales.

Las propuestas relativas a estacionamientos y demás instalaciones de uso común deberán garantizar la libre circulación y su aprovechamiento, por lo que se evitará la instalación de jaulas, rejas u otras acciones que afecten la movilidad, la estética y la funcionalidad en las unidades habitacionales.

3.5 Tipos y montos de apoyo

3.5.1. Tipos de apoyos

ARTÍCULO 8. Con el propósito de efficientar el uso y la aplicación de los subsidios federales, se dará prioridad a las propuestas que consideren solo un tipo de vertiente y garanticen su funcionalidad. Las acciones deberán corresponder con la apertura programática y con el catálogo de acciones.

3.5.2. Montos de apoyo

ARTÍCULO 9. Montos de apoyo máximo de los subsidios federales por unidad habitacional.

Vertiente	Concepto	Monto Máximo (pesos)*
Cultura Condominal (CC)	Organización	50,000
	Capacitación	50,000
Mejoramiento Físico (MF)	Exterior por vivienda	10,000
	Mantenimiento, Infraestructura y Estudios	9,000,000

* Estos montos podrán representar lo estipulado en el Artículo 24, Ejercicio y aprovechamiento de los recursos que se establece en las presentes Reglas de Operación (numeral 4.2).

Las acciones deberán realizarse durante el ejercicio fiscal correspondiente y estar disponibles para uso y aprovechamiento de los residentes.

3.6 Beneficiarios

ARTÍCULO 10. Se refiere a las unidades y desarrollos habitacionales apoyados a través del Programa de Reordenamiento y Rescate de Unidades Habitacionales que benefician a una población determinada.

El padrón de beneficiarios se construirá con base en lo siguiente:

- I. Durante la ejecución de las acciones la instancia ejecutora realizará el levantamiento del instrumento de Registro de población beneficiaria del Programa, para poder elaborar el informe de resultados.
- II. La captura de información del Registro de población beneficiaria del Programa en los sistemas correspondientes, se realizará de forma oportuna para estar en posibilidades de presentarlos a la Delegación Estatal en documento y medio magnético. La Delegación Estatal validará la información que el Ejecutor registre.
- III. En el ámbito de su competencia y atribuciones, atenderá el modelo de estructura de datos de domicilio geográfico establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010, de conformidad con el Oficio Circular Conjunto Números 801.1.-274 y SSFP/400/121/2010 emitido por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública el 18 de noviembre de 2010.
- IV. La SEDATU y los Ejecutores serán responsables de resguardar y garantizar la protección de los datos personales de los beneficiarios que, en su caso, obren en su poder, en los términos de lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- V. Los reportes deberán remitirse a la DGREP, a través de la Delegación Estatal, y serán avalados con las firmas de los Ejecutores y del Delegado de la SEDATU.

3.7. Criterios y requisitos de elegibilidad

ARTÍCULO 11. Criterios de selección.

- I. Las unidades habitacionales susceptibles de selección deberán ser de interés social con al menos 20 años de antigüedad, constituidas con un mínimo de 100 viviendas, que presenten condiciones de deterioro de sus áreas y bienes comunes, y estar ubicadas en las ciudades que se detallan en el Anexo I de estas Reglas de Operación.
- II. Podrán ser susceptibles de apoyo los desarrollos habitacionales, viviendas en su exterior y áreas comunes para mejorar la imagen urbana y su entorno.

- III. Las unidades habitacionales que por su magnitud no puedan ser intervenidas en su generalidad, podrán ser apoyadas parcialmente, siempre y cuando sean de la vertiente Mejoramiento Físico y se considere la totalidad de los condominios en ejercicios fiscales posteriores y cumplan con los criterios y requisitos de elegibilidad señalados en las Reglas de Operación.
- IV. Para efectos del acceso a los apoyos del Programa, se considerará de interés social la vivienda vertical cuya superficie máxima sea de 90 metros cuadrados en uno o más niveles, o, en su caso, lotes de hasta 120 metros cuadrados en vivienda horizontal.
- V. En ningún caso se podrán otorgar apoyos para unidades habitacionales de interés social que:
- No se encuentren bajo el régimen de propiedad en condominio,
 - Las propuestas de intervención contemplen la modificación de la naturaleza y el destino ordinario de las áreas y bienes de uso común.

ARTÍCULO 12. Criterios y requisitos de elegibilidad.

a) Serán susceptibles de apoyo las unidades habitacionales de interés social que cumplan con los siguientes criterios y requisitos de elegibilidad:

I. Criterios

- a) El municipio donde se asienta la unidad habitacional deberá contar con una norma sobre el Régimen de Propiedad en Condominio de Inmuebles, o bien, hacer constar que para la realización de acciones en la materia se rigen conforme a lo dispuesto en la normativa estatal;
- b) Contar con el acta constitutiva de los condóminos como asociación civil sin fines de lucro, o solicitar apoyos para la cultura condominal;
- c) Cumplir con las disposiciones normativas locales que garanticen la propiedad condominal;
- d) Presentar condiciones de deterioro de sus áreas y bienes comunes;
- e) Garantizar la conservación y mantenimiento de los trabajos de mejoramiento físico financiados por el Programa, o en su caso, de la conclusión de las acciones y procesos considerados a través de los apoyos para la organización y capacitación.

II. Requisitos

La solicitud de apoyo deberá presentarse a través del representante formal determinado por la asamblea general. Las solicitudes de intervención del Programa deberán ser entregados de manera oficial en la Delegación y/o en la DGREP; así como cumplir con los siguientes requisitos:

Requisitos	Cultura Condominal		Mejoramiento Físico
	Organización	Capacitación	Mantenimiento, Infraestructura Y Estudios
a) Presentar la solicitud de apoyo del representante formal determinado por la asamblea general.	✓	✓	✓
b) Presentar copia del acta de asamblea general con el nombramiento del representante formal para solicitar apoyos del Programa.	✓	✓	✓
c) Entregar copia de la escritura constitutiva de la unidad habitacional, que señalen su delimitación física, el régimen de propiedad en condominio, el carácter de interés social, número de viviendas, antigüedad, así como la definición de las áreas y bienes de uso común conforme a la legislación local.	✓	✓	✓
d) Presentar copia del acta constitutiva como asociación civil de los condóminos de la unidad habitacional		✓	✓
e) Presentar diagnóstico que contenga las acciones que contribuyan a crear, fortalecer la cultura condominal (organización y capacitación) de los condóminos señalando: * El objetivo general, * Las temáticas requeridas, * El número de participantes y * La georreferenciación de la unidad habitacional de que se trate.	✓	✓	
f) Entregar copia del reglamento interno y/o Manifiesto que señale: la estructura acordada y obligatoriedad del pago de las cuotas.		✓	✓

Requisitos	Cultura Condominal		Mejoramiento Físico
	Organización	Capacitación	Mantenimiento, Infraestructura Y Estudios
g) Presentar diagnóstico de la unidad que contenga: * La viabilidad técnico jurídica de la intervención, * La problemática que presentan las áreas y bienes comunes, mencionando número de viviendas y beneficiarios. * Los requerimientos de atención y monto de recursos necesarios (presupuesto con precios unitarios), * Deberán contemplar el ahorro en el uso de los servicios y la sustentabilidad de las acciones mediante el aprovechamiento de eco-tecnologías, * Evidencia fotográfica, * Plan de trabajo (tiempo de ejecución) * Georreferenciación de la unidad habitacional de que se trate. * Planos			✓
h) Evidencia del cumplimiento de las cuotas acordadas entre los condóminos (cuenta bancaria, recibos, etc.).		✓	✓
i) Propuesta en el anexo técnico de autorización correspondiente, al que se apegarán las actividades contempladas en estas Reglas de Operación, tomando como base los conceptos autorizados de la Apertura Programática y el Catálogo de Acciones.	✓	✓	✓
j) Presentar copia del acta de asamblea general donde estipule: la aprobación de las acciones a realizar, la conservación y mantenimiento de las acciones y la aceptación de la Organización de la Sociedad Civil, la cual deberá estar suscrita por al menos el 75% de los condóminos en donde se aplicarán los apoyos del Programa. La vigencia del acta tendrá como máximo 30 días naturales a la presentación de la propuesta.	✓	✓	✓
k) Carta bajo protesta de decir verdad en donde se manifieste que no han recibido apoyos para las mismas acciones por parte de otra Dependencia o Entidad del Gobierno Federal.	✓	✓	✓

b) En el caso de las viviendas susceptibles de apoyo que considere el mejoramiento de la imagen urbana, al menos debe incluir:

- i. Solicitud de un representante del desarrollo habitacional;
- ii. Diagnóstico con número de viviendas, superficie del desarrollo habitacional y población beneficiaria;
- iii. Anexo Técnico de Autorización para Mejoramiento Físico; al que se apegarán las actividades relacionadas que mejore la imagen urbana;
- iv. Carta bajo protesta de decir verdad en donde se manifieste que no han recibido apoyos, para las mismas acciones por parte de otra Dependencia o Entidad del Gobierno de la República; y
- v. Propuesta de la Instancia Ejecutora.

Tendrán prioridad las unidades y desarrollos habitacionales que cumplan con los criterios y requisitos de elegibilidad y se encuentren en los siguientes casos:

1. En los polígonos de actuación del Programa Hábitat.
2. En polígonos de actuación del Programa de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.
3. En los polígonos del Programa de Consolidación Urbana y Habitacional (PROCURHA) ubicados dentro de los perímetros de contención urbana:
 - a) Perímetros de contención urbana U1.
 - b) Perímetros de contención urbana U2.
 - c) Perímetros de contención urbana U3.
4. La Cruzada Nacional Contra el Hambre.

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley General de Víctimas y de acuerdo a lo señalado en su Artículo 4, se otorgará atención preferente a las propuestas presentadas por la población víctima de delito, o, violaciones a sus derechos humanos reconocidos en la constitución y en los tratados internacionales de los que México forma parte.

3.8. Derechos y obligaciones de los beneficiarios

ARTÍCULO 13. Derechos y obligaciones de los beneficiarios.

I. La población beneficiaria del Programa tiene derecho a:

- a) Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad, equitativo y sin discriminación alguna;
- b) Acceder a la información del Programa;
- c) Tener la reserva y privacidad de su información personal;
- d) Recibir los servicios del presente Programa conforme a sus Reglas de Operación;
- e) Participar en las reuniones convocadas por la SEDATU para informar sobre la instrumentación del Programa;
- f) Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieran realizado;
- g) Participar en las acciones que se realicen, así como en los comités de contraloría social que se conformen, para efectuar acciones de seguimiento, supervisión y vigilancia en la ejecución de los proyectos y la correcta aplicación de los recursos públicos.

II. Los beneficiarios tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Proporcionar, sin faltar a la verdad, los datos que el Programa le solicite;
- b) Cumplir con la normatividad del Programa.

3.9 Marco Institucional

3.9.1 Instancia Normativa

ARTÍCULO 14. La Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, a través de la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos, será la instancia normativa del Programa y estará facultada para:

- a) Interpretar las presentes Reglas, así como resolver los casos no previstos en las mismas.
- b) Autorizar las propuestas de intervención en las unidades habitacionales que cumplan con los criterios y requisitos de elegibilidad, así como gestionar la liberación de los recursos con base en el presupuesto autorizado.
- c) Autorizar las propuestas y el ejercicio de los subsidios federales para apoyar a las unidades habitacionales afectadas por una situación de emergencia, conforme a los criterios aplicables y la disponibilidad presupuestaria.

3.9.2. Unidad Responsable

ARTÍCULO 15. La Dirección General de Rescate de Espacios Públicos es la instancia responsable de la instrumentación del Programa de Reordenamiento y Rescate de Unidades Habitacionales.

La Dirección General de Rescate de Espacios Públicos será la instancia ejecutora de las acciones conducentes para atender las necesidades de la población derivadas de una situación de emergencia.

En los casos que resulte conveniente realizar adquisiciones o contrataciones consolidadas, y a efecto de efficientar el uso de los subsidios federales, la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos será la instancia solicitante y, en su caso, la coordinadora del proceso ante las instancias correspondientes.

3.9.3. Instancia Ejecutora

ARTÍCULO 16. Las instancias ejecutoras de los proyectos financiados por el Programa serán:

a) Para Mejoramiento Físico:

La Organización de la Sociedad Civil de los condóminos formalmente constituida, y que dentro de sus actividades objeto de fomento sea la cooperación para el desarrollo comunitario en el entorno urbano, y, deberá:

- I. Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Federal de Fomento a las actividades realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil.
- II. Suscribir el convenio de concertación que formalice los apoyos correspondientes del Programa; y cumplir con los compromisos estipulados;
- III. Aplicar en tiempo y forma los recursos asignados en los conceptos, contenidos en el proyecto aprobado;
- IV. Rendir los informes parciales y finales de la ejecución de las acciones y del ejercicio de los recursos, con la periodicidad que se estipule en el convenio de concertación.

b) Para la Cultura Condominal:

- I. La Delegación de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano;
- II. Organizaciones de la Sociedad Civil, que su actividad objeto de fomento guarde relación con los trabajos autorizados, podrán ser las instancias ejecutoras de los proyectos. En este caso, su participación estará sujeta al cumplimiento de los documentos establecidos en Artículo 27 inciso c).

ARTÍCULO 17. La Instancia Ejecutora en el logro de las metas y ejercicio de los recursos, según el caso, deberá dar cumplimiento a lo establecido en:

- a) Las Reglas de Operación del Programa;
- b) La Ley Federal de Fomento a las Actividades realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil;
- c) Código Civil Federal;
- d) La normativa en materia de desarrollo urbano aplicable; y
- e) Las demás disposiciones legales y normativas aplicables federales.

La instancia ejecutora gestionará ante la Delegación de la SEDATU o la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos o ante la instancia designada para tal efecto, la liberación de los subsidios hasta la terminación de las acciones aprobadas y será responsable de conservar el original y entregar una copia de la documentación que compruebe la aplicación de los mismos, conforme a la legislación vigente.

3.9.4 Instancias Auxiliares

ARTÍCULO 18. Podrán participar otras instancias públicas y privadas reconocidas que tengan interés en contribuir al logro de los objetivos del Programa, en apego a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación y demás normatividad aplicable. En todos los casos se suscribirá el convenio de concertación correspondiente.

Cuando la Organización de la Sociedad Civil sea ajena a la Unidad Habitacional, ésta tendrá que ser aceptada por los condóminos en la asamblea general. En este caso, su participación estará sujeta al cumplimiento de los documentos establecidos en Artículo 27 inciso c).

3.9.5 Comité del Programa

ARTÍCULO 19. Se integrará un Comité del Programa de Reordenamiento y Rescate de Unidades Habitacionales conformado por los siguientes titulares (con voz y voto):

- Presidente/a: Secretario del Ramo;
- Secretario/a ejecutivo/a: Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda;
- Secretario/a Técnico/a: Dirección General de Rescate de Espacios Públicos;

Vocales:

- Oficialía Mayor;
- Dirección General de Coordinación de Delegaciones;
- Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios;
- Unidad de Políticas, Planeación y Enlace Institucional;

Invitados permanentes (con voz y sin voto):

- Unidad de Asuntos Jurídicos;
- Dirección General de Programación y Presupuestación,
- Órgano Interno de Control en la Secretaría.

En caso de ausencia de algún integrante titular en las sesiones del Comité del Programa, éste designará un representante mediante oficio de acreditación, quien tendrá las facultades y obligaciones del titular, debiendo ser servidor/a público/a de estructura con un nivel mínimo de Director/a de Área.

El quórum legal del Comité del Programa se integrará con la asistencia de cuando menos la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voto, siempre que se encuentre presente el/la Presidente o su representante. Los acuerdos del Comité del Programa se aprobarán por mayoría de votos; en caso de empate en la votación, el Presidente tendrá voto de calidad y se consignarán los acuerdos en un acta la cual deberá ser firmada por los participantes.

Los integrantes del Comité del Programa, por el desempeño de sus funciones en el mismo, no recibirán pago alguno, por tratarse de cargos de carácter honorífico.

El Comité del Programa tiene las siguientes atribuciones:

- a) Evaluar y, en su caso, autorizar la incorporación al Programa de aquellas unidades habitacionales de interés social que no se encuentren en lo previsto en el Artículo 11 de las presentes Reglas de Operación, con base en la documentación justificativa y complementaria que presenten la instancia ejecutora reportadas por instituciones oficiales.
- b) Analizar, evaluar y, en su caso, autorizar la aplicación de montos diferentes a los establecidos en el Artículo 9 de las presentes Reglas de Operación, en aquellas unidades habitacionales que por su tamaño y condiciones de deterioro de sus áreas o bienes de uso común, requieran de montos mayores.
- c) Analizar, evaluar y, en su caso, autorizar la intervención en desarrollos habitacionales, de acuerdo en lo previsto en el numeral II del Artículo 11 de las presentes Reglas de Operación.
- d) En el caso de los proyectos ubicados en las zonas contempladas en el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre y que forman parte del Programa Nacional de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, podrá omitir la presentación de la documentación complementaria que así se determine.

El Comité del Programa sesionará de acuerdo a las propuestas recibidas en la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos. Se convocará como mínimo con tres días de anticipación para las sesiones correspondientes.

3.10. Coordinación Interinstitucional

ARTÍCULO 20. La Instancia normativa establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del gobierno federal; la coordinación institucional y vinculación de acciones busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, detonar la complementariedad, reducir gastos administrativos y fortalecer las acciones de seguimiento y supervisión.

La instancia ejecutora podrá proponer la intervención de otros programas federales, siempre y cuando sus acciones sean complementarias y contribuyan a los objetivos del Programa. En esta situación, el ejecutor deberá presentar a la Delegación de la SEDATU y/o la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos la propuesta y justificación del proyecto en su conjunto, en donde se precisen las acciones a realizar por cada uno de los programas participantes, misma que deberá contemplar en todos los casos la complementariedad de los programas institucionales, para contribuir al mejoramiento y rescate de unidades habitacionales. Se deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en el sentido de evitar la duplicidad en el ejercicio de los recursos.

Capítulo 4. Mecánica de Operación

4.1. Disponibilidad presupuestal

ARTÍCULO 21. Los recursos federales se distribuyen en gastos sustantivos (94.3%) y gastos de operación (5.7%).

I. Gastos de subsidios

ARTÍCULO 22. Para el gasto de subsidios, la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos realizará una calendarización eficiente conforme a la normatividad aplicable.

II. Gastos de Operación

ARTÍCULO 23. Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, difusión, supervisión, seguimiento, contraloría social y evaluación externa del Programa, se podrá destinar recursos de hasta el cinco punto siete (5.7) por ciento del presupuesto autorizado al Programa.

La DGREP en acuerdo con la Dirección General de Programación y Presupuestación, emitirá el oficio de asignación para gastos de operación.

A partir de la asignación de recursos para gastos de operación, acordada entre la Delegación Estatal y la DGREP y la participación que le corresponda a la Dirección General de Programación y Presupuestación, de acuerdo a las atribuciones que le confiere el Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y el Reglamento Interior de la Secretaría Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, para garantizar el flujo del recurso conforme a los calendarios acordados, la Delegación Estatal deberá remitir a la DGREP los siguientes documentos para la validación correspondiente:

- Oficio de solicitud de gastos de operación debidamente firmado.
- Calendario de Gastos de Operación (Anexo "XII") programado por capítulo, concepto y partida.
- Anexo Técnico de Gastos de Operación (Anexo "XI" RRUH-01 B), por capítulo (2000 y/o 3000), conforme al Clasificador por Objeto de Gasto para la Administración Pública Federal vigente, así como el Listado de Partidas Autorizadas (Anexo "XI" RRUH-01 B).

Una vez validada la propuesta por la DGREP, ésta emitirá el oficio de asignación de número de expediente. En caso de existir una propuesta de adecuación presupuestaria para los gastos de operación, la Delegación Estatal emitirá a la DGREP la justificación respectiva, así como capítulo y/o partida afectadas, además deberá presentar:

- Oficio de solicitud de modificación
- Copia anexo técnico de Gastos de Operación (Anexo XI)
- Copia calendario de Gastos de Operación (Anexo XII)

La DGREP, validará la documentación y de ser el caso emitirá oficio de autorización de modificación.

4.2 Ejercicio y aprovechamiento de los recursos

ARTÍCULO 24. Con el propósito de realizar intervenciones integrales con los recursos del Programa en viviendas, unidades y desarrollos habitacionales, la aportación federal podrá ser del ochenta al cien por ciento del costo total de las obras y acciones, contando con la participación de los beneficiarios de hasta el veinte por ciento.

Para el caso de la aportación de los beneficiarios ésta será con recursos monetarios directos, o bien, a través de la aportación en mano de obra, materiales, maquinaria y/o equipo, lo cual será acordado previamente con la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos. El registro de las aportaciones de los beneficiarios corresponderá a la instancia ejecutora.

La asamblea general será responsable de sufragar el costo del uso de los servicios públicos que generen las obras y servicios apoyados por el Programa.

En todos los casos se formalizará el esquema de aportación en el convenio de concertación, con la participación de la Delegación de la SEDATU en la entidad federativa que corresponda.

En los casos en que las propuestas de intervención consideren en su totalidad la realización de acciones de sustentabilidad, imagen urbana y la utilización de ecotecnologías en la construcción y equipamientos que contribuyan a la adaptación y mitigación de los efectos del cambio climático (Anexo XX), la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos dará prioridad para aprobar la intervención de viviendas en su exterior, en los desarrollos y unidades habitacionales hasta por tres intervenciones conforme a las necesidades y prioridades, y con los mismos porcentajes señalados en el primer párrafo de este artículo. Los proyectos respectivos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria del año en el que se prevé realizar las obras y acciones.

La SEDATU suscribirá con la instancia ejecutora el convenio de concertación, en donde se establecerá el monto de los apoyos federales otorgados y la disposición de participar en el Programa conforme a sus Reglas de Operación y la normatividad vigente.

Los calendarios financieros comprometido, devengado y pagado presentados, deberán ser consistentes con los compromisos adquiridos y con las fechas de exigibilidad y obligaciones de pago, con base en el Oficio circular 307-0752 del 8 de diciembre de 2009 y disposiciones vigentes emitidas por la SHCP.

4.2.1 Formas de Ejecución

ARTÍCULO 25. Una vez que se ha formalizado el convenio de concertación la instancia ejecutora, iniciará las acciones. En el caso de las acciones de cultura condominal el proceso iniciará en un plazo que no rebase los diez días hábiles.

El ejecutor deberá sujetarse a lo establecido en la Legislación Federal aplicable, para la utilización de los subsidios.

Los recursos autorizados para ejecutar el Programa tienen el carácter de “subsidios a la producción”, de acuerdo a lo señalado en el artículo 2 fracción LIII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y a la partida 43101 del Clasificador por Objeto de Gasto vigente.

Los subsidios federales que otorga la SEDATU, al mezclarse con las aportaciones de los condóminos no pierden su carácter federal dentro del proceso de ejecución, comprobación y finiquito que está bajo la responsabilidad de los Ejecutores, por lo que éstos deberán cumplir con todas las disposiciones aplicables en materia de seguimiento, verificación, supervisión, evaluación, fiscalización y auditoría que señala la normatividad federal.

Es responsabilidad total de los Ejecutores el cumplimiento de los requisitos y formalidades en la ejecución los proyectos, la supervisión y los actos en cuanto al pago a contratistas y la estricta observancia de lo establecido en la legislación aplicable.

4.3. Procesos de Operación

4.3.1. Solicitud de propuestas

ARTÍCULO 26. El periodo de recepción de propuestas de apoyo en las Delegaciones Estatales de la SEDATU, será a partir de la vigencia de las presentes Reglas de Operación y hasta el 6 de marzo del año en curso, o en función de la disponibilidad presupuestaria del Programa.

Las solicitudes de intervención del Programa deberán cubrir los requisitos que establecen las Reglas de Operación y se entregarán en forma oficial, y preferentemente, en la Delegación Estatal de la SEDATU en la entidad federativa correspondiente, haciéndolo del conocimiento de la DGREP.

4.3.2. Selección y autorización de propuestas

ARTÍCULO 27. Para la programación y autorización de los proyectos, se deberán observar los siguientes procesos:

- a) La representación formal de los condóminos capturará la propuesta de acciones a realizar en el anexo técnico de autorización, en el Sistema de Información determinado por la SEDATU, imprimirá el anexo, recabará las firmas respectivas y entregará junto con los requisitos completos, oficialmente en la Delegación de la SEDATU en la entidad federativa y/o en la DGREP.
- b) La SEDATU sustanciará el procedimiento de análisis y aprobación de la solicitud respectiva, en los términos siguientes:
 - I. En un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a la recepción oficial de la propuesta, la Delegación de la SEDATU emitirá su opinión de procedencia y, en su caso, de ser positiva, junto con la documentación soporte la remitirá oficialmente a la DGREP, solicitando su validación y asignación del número de expediente de autorización. Cuando se determine que no cumple con lo dispuesto en la normatividad aplicable, informará de manera oficial los motivos al representante formal de los condóminos.
 - II. La DGREP, en un plazo máximo de cinco días hábiles, posteriores a la recepción oficial por parte de la Delegación Estatal de la SEDATU, efectuará el análisis técnico y normativo y emitirá el dictamen correspondiente; en caso de que cumpla con lo dispuesto en la normatividad del Programa, asignará el número de expediente de autorización mediante oficio, de lo contrario se harán las observaciones correspondientes.
 - III. Las propuestas que sean observadas por la DGREP, podrán solicitar nuevamente los apoyos del Programa por el representante formal quien debe realizar los ajustes correspondientes, en un plazo no mayor a 10 días hábiles, de lo contrario la solicitud quedará sin efecto. La DGREP, informará de las observaciones a la Delegación y ésta a su vez al representante formal.
 - IV. La Delegación de la SEDATU aprobará los proyectos por medio del oficio de aprobación con base en el número de expediente de autorización asignado y la suficiencia presupuestaria; asimismo, la liberación de los subsidios federales se llevará a cabo conforme a la disponibilidad presupuestal del Programa.
 - V. El representante formal, una vez que reciba el oficio de aprobación iniciará los procesos para la formalización del convenio de concertación. Aperturará una cuenta bancaria productiva mancomunada entre la instancia ejecutora y el representante de la asamblea general de la unidad habitacional, para administrar exclusivamente los subsidios federales del Programa, que serán de su absoluta responsabilidad y podrán ser auditadas por las autoridades competentes.

En ningún caso se podrán utilizar cuentas bancarias de las cuotas de los condóminos, arrendatarios o demás cesionarios destinadas al mantenimiento u otro concepto de cualquier índole distinto al Programa. La instancia ejecutora deberá ajustarse a la normatividad correspondiente para la aplicación de los recursos.

VI. Las propuestas de las unidades habitacionales que hayan cumplido con los requisitos de elegibilidad, y no cuenten con la asignación de número de expediente y no fueron contemplados en el Programa debido a insuficiencia presupuestal, serán consideradas como prioritarias en el proceso de reasignación de subsidios.

c) Se deberá firmar el convenio de concertación entre la DGREP y la instancia ejecutora dentro de los 15 días posteriores a la recepción del oficio de aprobación, para lo cual esta última deberá presentar los siguientes documentos:

- Identificación oficial del representante legal;
- Copia contrato de la cuenta mancomunada para administrar exclusivamente los recursos federales del Programa;
- Carta bajo protesta que no se encuentra en algunos de los supuestos señalados en el artículo 8 de la Ley Federal de Fomento a las actividades realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil;
- Carta bajo protesta donde manifieste que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales;
- Carta bajo protesta de que alguno de los directivos y representantes de la OSC no son funcionarios públicos, representantes de elección popular o miembros del poder judicial de cualquiera de los tres órdenes de gobierno;
- Manifiesto de la cantidad de recursos aportados por los beneficiarios que será al menos del 20 por ciento del costo total;
- Presentar un plan de seguridad y salud, que garantice la integridad física y salud de los trabajadores; y, será la responsable directa de la adecuada aplicación de los recursos otorgados y de la supervisión de las actividades desarrolladas; a efecto de que la DGREP pueda solicitar a la DGPP la emisión de la CLC.

d) La instancia ejecutora entregará a la Delegación de la SEDATU recibo por concepto de los recursos aprobados, dentro de los cinco días hábiles posteriores al otorgamiento de los apoyos; por su parte, la Delegación de la SEDATU la remitirá a la DGREP en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a su recepción.

e) Al inicio de la ejecución de acciones la instancia ejecutora deberá:

- Instalar un letrero o manta en un lugar visible de los trabajos realizados conforme a lo señalado en el Artículo 46 párrafo 5 de las presentes Reglas.
- Dar inicio con la participación de los beneficiarios a través de la integración y operación de comités de contraloría social, conforme a lo estipulado en el Artículo 48 y el Anexo III de las presentes Reglas.

f) La instancia ejecutora deberá reportar de manera mensual el avance físico financiero, a la DGREP y Delegación de la SEDATU en la entidad federativa correspondiente y los demás informes sobre las acciones que realizan en el marco del Programa.

g) La instancia ejecutora realizará el levantamiento del instrumento de registro del padrón de beneficiarios, para ello utilizará el Registro de Población Beneficiaria del Programa.

h) La DGREP o la Delegación de la SEDATU en la entidad federativa emitirá el oficio de conclusión de acciones.

i) La instancia ejecutora será responsable de elaborar el informe de resultados para la entrega de obra, que debe especificar: la intervención del Programa de Reordenamiento y Rescate de Unidades Habitacionales de la SEDATU, el monto de los subsidios federales aplicados y de otras instancias participantes, el detalle de las acciones ejecutadas y los bienes adquiridos, la calidad de los insumos utilizados y que su aplicación se realizó conforme a las especificaciones técnicas.

ARTÍCULO 28. La ministración de los recursos federales a los ejecutores estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria al avance de las acciones y la comprobación mensual. La DGREP realizará la solicitud para la emisión de la CLC correspondiente ante la Dirección General de Programación y Presupuestación, misma que deberá ser capturada en el Sistema de información determinado por la SEDATU.

La instancia ejecutora, cuando requiera modificar o cancelar el proyecto autorizado, deberá hacer la solicitud oficial a la DGREP o a la Delegación de la SEDATU en la entidad federativa para su análisis y cuando sea el caso su validación y autorización. La DGREP podrá solicitar información adicional que considere conveniente o la que requiera la DGPP para la tramitación de las adecuaciones presupuestarias ante la SHCP.

La modificación de las acciones aplica cuando:

- a) Exista variación en la fecha de inicio y término, cambio de metas, número de beneficiarios y características específicas;
- b) Cambio de conceptos y hasta el 25 por ciento de los recursos autorizados.

Las ampliaciones y/o reducciones se aplicarán a partir de la autorización de la suficiencia presupuestal que emita la DGPP, previamente aprobada por la SHCP.

4.3.3. Solicitud de recursos para el apoyo de las propuestas.

ARTÍCULO 29. Corresponde a la DGREP realizar la autorización de subsidios para llevar a cabo los proyectos en las unidades habitacionales determinadas y comunicar oficialmente su monto a las Delegaciones Estatales de la SEDATU, quien a su vez lo informará a la representación formal de los condóminos. Los montos autorizados y la aportación de los beneficiarios se asentarán en el convenio de concertación correspondiente, que será suscrito por las instancias participantes.

La DGREP, emitirá los oficios de autorización de recursos, con esta base, la Delegación Estatal de la SEDATU deberá verificar y consultar el registro de los oficios correspondientes en el Sistema de Información determinado por la SEDATU, para descargar los proyectos al documento adecuado.

4.3.3.1. Casos de situación de emergencia

ARTÍCULO 30. Apoyos en caso de situación de emergencia.

- I. Ante la ocurrencia de una situación de emergencia, la instancia normativa del Programa podrá implementar las medidas conducentes y ejecutar las acciones necesarias para atender a la población afectada, de acuerdo con la magnitud del fenómeno natural perturbador.
- II. En esta situación, la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, a través de la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos, será la instancia coordinadora de la autorización y ejecución de los subsidios federales en las unidades habitacionales de interés social, que presenten estragos en sus áreas y bienes de uso común derivados de una situación de emergencia.
- III. Los apoyos que otorgue el Programa, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y/o las ampliaciones otorgadas para atender las afectaciones de situaciones de emergencia o de casos extraordinarios.

4.3.4 Administración de recursos

ARTÍCULO 31. Las cuentas bancarias contratadas por las Delegaciones Estatales para administrar los subsidios, siempre deberán ser autorizadas por la Oficialía Mayor y la DGPP considerando lo establecido en los Lineamientos para el Sistema de Cuenta Única de la Tesorería de la Federación (TESOFE), debiendo ser productivas en todos los casos. Sus rendimientos financieros se enterarán mensualmente a la TESOFE, conforme a lo establecido por la DGPP; asimismo remitirán copia del comprobante a la DGREP para conocimiento.

ARTÍCULO 32. El expediente técnico deberá contener la documentación necesaria que compruebe la erogación de los recursos de acuerdo a los montos y conceptos previstos para la ejecución de las acciones, y en su caso, los ahorros presupuestarios obtenidos y enterados.

Las instancias ejecutoras serán responsables de la conformación del Expediente Técnico por proyecto, el cual deberá contener los documentos originales que acrediten el cumplimiento de las autorizaciones que procedan, conforme a la normatividad aplicable; la Delegación Estatal supervisará su cumplimiento y contará con parte de la documentación en copia.

La Delegación Estatal deberá contar al menos con la siguiente documentación general.

- Oficio de autorización de recursos.
- En su caso, oficio de reasignación de recursos.
- Convenio de concertación suscrito por las instancias participantes.
- Acta constitutiva de la organización de la sociedad civil de los condóminos y copia del acta de asamblea general con el nombramiento del representante formal.

El expediente técnico de cada proyecto estará conformado por la documentación correspondiente de cada vertiente y de acuerdo a las etapas de aprobación, ejecución y cancelación.

4.3.5. Control del ejercicio presupuestario

ARTÍCULO 33. La instancia ejecutora será responsable de llevar el registro y control de los recursos ejercidos a nivel de acción:

- I. Para efectos de comprobación, la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos contará con la siguiente documentación justificatoria:
 - a) El convenio de concertación y el anexo técnico de autorización, así como la documentación que se desprenda de ambos.
 - b) Copia del expediente técnico del proyecto.
 - c) Copia de la CLC que ampara la entrega de los recursos.
 - d) Relación de gastos efectuados que incluya la fecha y número de factura o recibo (conforme a las disposiciones emitidas por el Código Fiscal de la Federación en sus artículos 29 y 29-A9), proveedor, Registro Federal de Contribuyentes, descripción del gasto, monto total y, en su caso, la relación de pagos de personal.
- II. Para el ejecutor la documentación justificatoria estará integrada por lo siguiente:
 - a) El anexo técnico de autorización;
 - b) El expediente técnico original;
 - c) El convenio de concertación celebrado con la SEDATU;
 - d) Los contratos con proveedores y contratistas;
 - e) Solicitud de apoyo;
 - f) Facturas de gastos y nóminas;
 - g) Recibos originales que amparan la entrega de los subsidios;
 - h) Reintegros, cuando sea el caso.
 - i) Relación de Gastos
 - j) El acta de entrega recepción de los trabajos ejecutados.

La instancia ejecutora deberá conservar la documentación original que comprueba el gasto efectuado, durante los plazos que dispone la Norma "NACG Disposiciones Aplicables al Archivo Contable Gubernamental", publicada por la SHCP en diciembre de 2011; y, estar disponible para ser presentada ante las instancias normativa y fiscalizadoras que lo requieran y para efectos de seguimiento y control, y para su consulta en los términos que establece la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

4.4. Supervisión y seguimiento

ARTÍCULO 34. Con el propósito de mejorar la operación del Programa, la Delegación de la SEDATU y la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos llevarán a cabo el seguimiento al ejercicio de recursos fiscales, acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas.

El ejecutor proporcionará al personal de la SEDATU todas las facilidades y el acceso a la información solicitada para la realización de estas actividades.

En todas las actividades de supervisión y seguimiento se deberá considerar su registro mediante minuta y/o acta de supervisión.

La Delegación Estatal realizará la supervisión y seguimiento a las unidades habitacionales. En estas actividades podrá participar la DGREP, cuando así se requiera o conforme a las necesidades del Programa.

La instancia ejecutora será responsable de la supervisión directa de los proyectos, así como de proporcionar las facilidades necesarias a las instancias de control para llevar a cabo la verificación.

La DGREP, en forma coordinada con la Delegación Estatal, realizará:

- i. Actividades de Gabinete, revisará expedientes técnicos de los proyectos así como la documentación del proceso de licitación de obras
- ii. Actividades de Campo, podrá realizar inspección física de los proyectos aprobados y entrevistas para conocer su impacto y beneficio.

4.5. Cancelación de propuestas y reasignación de recursos.

4.5.1. Cancelación de propuestas

ARTÍCULO 35. La cancelación total de un proyecto procederá en los siguientes casos:

- I. Cuando por razones sociales, técnicas, normativas, económicas u operativas no se puedan aplicar los recursos;
- II. Se realice una modificación mayor al 25 por ciento de los recursos y/o una reducción mayor al 40 por ciento de las metas originalmente programadas.
- III. En ambos casos, las solicitudes deberán estar justificadas y avaladas por la asamblea general.
- IV. Cuando las propuestas con número de expediente introduzcan cambios en la Unidad Habitacional de referencia o en la naturaleza de los proyectos; el número de expediente se anulará y los recursos involucrados se considerarán no comprometidos e incluso su monto podrá distribuirse a otras entidades federativas y municipios.

La cancelación total de la unidad habitacional a intervenir, implicará, en su caso el reintegro, por parte de los ejecutores, del importe federal distribuido, así como los rendimientos financieros que se hubieran generado, considerando la normatividad aplicable.

4.5.2 Reasignación de recursos.

ARTÍCULO 36. La DGREP, en coordinación con la Delegación de la SEDATU en la entidad federativa, redistribuirá los subsidios federales a otras unidades habitacionales con el propósito de atender solicitudes elegibles de la misma entidad o de otras entidades federativas cuando:

- I. No se lleven a cabo los trabajos convenidos;
- II. La instancia ejecutora se desista de manera oficial;
- III. No se cumpla con las disposiciones normativas aplicables.
- IV. Cancelación total de una unidad habitacional a intervenir.

La Dirección General de Rescate de Espacios Públicos o la Delegación de la SEDATU en la entidad federativa recibirán y darán curso a las solicitudes de los ejecutores sobre cualquier situación que afecte la aplicación de los subsidios o la instrumentación de las acciones.

4.5.3 Causas de incumplimiento, reducción, retención y suspensión de subsidios.

ARTÍCULO 37. Cuando las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, de la Función Pública, de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, el Órgano Interno de Control o la DGREP, en el ámbito de sus respectivas competencias, detecten irregularidades en:

- a) Proceso de contratación y/o ejercicio de los recursos por parte de los ejecutores,
- b) La operación del Programa,
- c) Comprobaciones, desviaciones o incumplimiento a lo señalado en el convenio de concertación,
- d) No cuenten con documentación comprobatoria,
- e) Las acciones estén sin ejecutar, incompletos o no correspondan con el proyecto autorizado.

Independientemente de las sanciones conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, se suspenderá la radicación de recursos y se solicitará su reintegro, así como de los rendimientos financieros que se hubieran generado, sin perjuicio de lo establecido en las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 38. La instancia ejecutora será responsable de elaborar el informe de resultados a la comunidad que especifique:

- a. La intervención del Programa de Reordenamiento y Rescate de Unidades Habitacionales de la SEDATU.
- b. Conclusión de las acciones.
- c. Monto de los subsidios federales aplicados y de otras instancias participantes.
- d. Detalle de las acciones ejecutadas y los bienes adquiridos.
- e. Calidad de los insumos utilizados y que su aplicación se realizó conforme a las especificaciones técnicas.

- f. La conservación de los bienes y acciones apoyados.
- g. En el acto de informe a la comunidad y su suscripción deberán participar la instancia ejecutora, la representación formal legalizada de los condóminos, un representante de la contraloría social y la SEDATU.

Cuando exista inconformidad por cualquiera de los involucrados en cuanto a la firma del informe de resultados a la comunidad, el representante inconforme podrá firmar en forma condicionada, en su caso, y deberá justificar por escrito las razones y proponer una fecha para solventar las observaciones.

4.6. Registro de operaciones

4.6.1. Avances físicos y financieros

ARTÍCULO 39. Las instancias ejecutoras deberán reportar de manera mensual el avance físico financiero a la DGREP y a la Delegación de la SEDATU en la entidad federativa correspondiente, en un plazo no mayor a 5 días hábiles posteriores a la conclusión del mes correspondiente y los demás informes sobre las acciones que realizan en el marco del Programa.

En el caso de que la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos o la Delegación detecten información faltante, la harán del conocimiento de la instancia ejecutora detalladamente y por escrito dentro de un plazo no mayor a 5 días hábiles a partir de la fecha de recepción del reporte. En este caso, la instancia ejecutora deberá presentar la información y documentación faltante, en un plazo que no exceda 5 días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado.

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

En caso de que las obras o acciones se concluyan antes del 31 de diciembre, las instancias ejecutoras deberán enterar a la TESOFE los recursos no ejercidos, a más tardar 15 días naturales después de la firma del informe de resultados, remitir copia a la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos y a la Delegación para su registro.

La Dirección General de Rescate de Espacios Públicos remitirá a la Dirección General de Programación y Presupuestación, el Informe Trimestral sobre el presupuesto ejercido entregado a los beneficiarios a nivel de capítulo y concepto de gasto, así como informes sobre el cumplimiento de las metas y objetivos, con base en indicadores de desempeño previstos en las Reglas de Operación, a efecto de que la Dirección General de Programación y Presupuestación lo remita a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, así como a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, de conformidad a lo que establece la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

ARTÍCULO 40. Operación y mantenimiento

- I. La instancia ejecutora establecerá en el informe de resultados a la comunidad, el adecuado mantenimiento y en operación los trabajos y obras financiadas, de remplazar los bienes muebles adquiridos que hayan sido sustraídos o destruidos por causas diferentes a las naturales o derivadas de su uso cotidiano. Para estas acciones, deberá garantizar una aportación de al menos cinco por ciento de los recursos federales en su saldo anual, a través de la cuenta bancaria de las cuotas de mantenimiento aportadas por los condóminos.
- II. En el caso de las acciones ejecutadas por la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos derivadas de una situación de emergencia o caso extraordinario, la asamblea general deberá manifestar por escrito el mantenimiento, conservación y vigilancia de los trabajos ejecutados.
- III. Los bienes adquiridos con recursos del Programa no podrán ser reubicados a un lugar distinto al que fueron asignados originalmente. En caso que fuera indispensable trasladarlos a otro lugar, este deberá ser dentro de la misma unidad habitacional bajo la responsiva del ejecutor, previa autorización de la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos o de la Delegación de la SEDATU en la entidad federativa. En ningún momento, la propiedad de dichos bienes podrá transferirse a particulares ni desviar su utilización a otros fines distintos a los del Programa.
- IV. En caso de que la representación de la asociación civil formalmente legalizada de los condóminos cambie o se modifique dentro del mismo ejercicio fiscal, o posteriormente, deberá contar con el aval de la asamblea general; asimismo, la administración saliente de la asociación civil deberá entregar a la nueva representación la totalidad de la documentación del proyecto y solicitará en el acto de la presencia de un representante de la SEDATU.

4.6.2 Indicadores

ARTÍCULO 41. Los indicadores de este Programa están contenidos en el Anexo II de las presentes Reglas. La información correspondiente a estos indicadores será reportada por la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos a la Dirección General de Programación y Presupuestación de la SEDATU para la integración de los Informes correspondientes.

De manera adicional, la Comisión Intersecretarial deberá desarrollar indicadores especiales para la actuación del Programa en el marco de la Cruzada, en materia de cobertura, población atendida, bienes y servicios entregados, así como recursos financieros ejercidos, entre otros. La información correspondiente a estos indicadores será reportada trimestralmente por la DGREP a la Comisión Intersecretarial, para la integración de los informes correspondientes.

La Matriz de indicadores de resultados del Programa se encuentra disponible para su consulta en la página electrónica: www.sedatu.gob.mx.

4.7. Cierre de ejercicio

ARTÍCULO 42. Previo a la elaboración del cierre de ejercicio, la DGREP conciliará con la Delegación de la SEDATU los recursos liberados y los reintegros reportados por la SHCP en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal. Posteriormente, con apoyo de la Delegación y la instancia ejecutora, integrará el Cierre de Ejercicio.

Esta información considerará todos los movimientos presupuestarios de los subsidios federales en el ejercicio fiscal y deberá coincidir con lo registrado en el Sistema presupuestario de la SEDATU.

4.7.1. Conciliación de recursos

ARTÍCULO 43. La Dirección General de Rescate de Espacios Públicos, conciliará con la Dirección General de Programación y Presupuestación la congruencia de la información generada y la registrada en los sistemas correspondientes.

Los datos de la Cuenta Pública deberán coincidir con lo reportado en el cierre de ejercicio y la Delegación Estatal será la instancia responsable de recabar e integrar la información referente a la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, cumpliendo con las reglas, criterios y formatos que para los efectos establezca la SHCP.

Cuando existan variaciones tanto en inversión como en metas a nivel de acción, es responsabilidad del Ejecutor formular e integrar una amplia explicación sobre las variaciones registradas con respecto a lo programado, modificado y ejercido.

Los reportes deberán remitirse a la DGREP, a través de la Delegación Estatal, y serán avalados con las firmas de los Ejecutores y del Delegado de la SEDATU, en todas sus hojas.

4.7.2. Recursos no ejercidos

ARTÍCULO 44. Si al término del ejercicio existieran proyectos no concluidos en el tiempo programado, deberá levantarse el acta correspondiente a cada uno de ellos, citando los trabajos realizados en el ejercicio presupuestario y los trabajos faltantes, así como los montos no ejercidos, mismos que serán reintegrados a la TESOFE, previa solicitud de línea de captura a la DGPP. Es responsabilidad del Ejecutor concluir los trabajos pendientes con recursos propios.

En el transcurso del ejercicio fiscal correspondiente los Ejecutores deberán reintegrar al Programa a través de la TESOFE, previa autorización de línea de captura a DGPP, los subsidios otorgados de los proyectos cuando no cuenten con la documentación comprobatoria, estén sin ejecutar, presenten vicios ocultos, las obras y acciones no correspondan con lo autorizado en el Anexo Técnico de Autorización, así como en el caso que la obra se clausure.

Realizado el depósito, deberá enviar copia del reintegro a la Delegación Estatal para su registro, en el módulo de reintegros de los sistemas correspondientes, hasta obtener el estatus de "finalizado" a través del reporte emitido por el Sistema de la SHCP, la copia de los documentos soporte deberá remitirse a la DGREP (solicitud de línea de captura, línea de captura, comprobante bancario del recurso reintegrado).

Los reintegros posteriores a la conclusión del ejercicio fiscal correspondiente se realizarán directamente a la TESOFE, remitiendo copia a la Delegación Estatal y ésta a la DGREP. En ambos casos, la Delegación Estatal deberá conciliar con la DGREP a través de las áreas responsables de la operación y de presupuesto.

Capítulo 5. Evaluaciones

5.1. Evaluación Interna

ARTÍCULO 45. Se hará de manera trimestral, informando a la DGPP de los avances respecto a las acciones y proyectos apoyados, incluyendo información detallada de entidades federativas, municipios, población, unidad habitacional apoyada, monto de recursos, entre otros, que se registrarán en un cuadro de Excel diseñado para tal fin.

5.2. Evaluación Externa

ARTÍCULO 46. Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por la unidad administrativa designada para tal efecto en la SEDATU y, se llevarán a cabo de acuerdo a lo señalado en los "Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal" publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2007 y corresponder con lo señalado en el Programa Anual de Evaluación que emitan el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública. Los Lineamientos generales para la evaluación y el Programa Anual de Evaluación pueden consultarse en la siguiente página electrónica www.coneval.gob.mx.

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el Programa Anual de Evaluación, se podrán llevar a cabo las evaluaciones externas que se consideren apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles.

La Unidad administrativa designada para tal efecto en la SEDATU presentará los resultados de las evaluaciones externas, de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad vigente y los difundirá a través de la página de Internet de la SEDATU www.sedatu.gob.mx.

Capítulo 6. Control y auditoría

ARTÍCULO 47. La instancia ejecutora será responsable de la correcta ejecución y la supervisión de las acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable.

Los recursos del Programa podrán ser auditados, conforme a la legislación vigente, por las siguientes instancias, en el ámbito de sus respectivas competencias: el Órgano Interno de Control en la SEDATU (OIC), la Secretaría de la Función Pública (SFP) y por la Auditoría Superior de la Federación (ASF).

La instancia ejecutora dará todas las facilidades a dichas instancias fiscalizadoras para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías que consideren necesarias; asimismo, efectuará el seguimiento y la solventación de las observaciones planteadas por los órganos de control. La inobservancia de esta disposición, dará lugar a las sanciones que correspondan conforme a la legislación aplicable.

Capítulo 7. Transparencia

7.1. Difusión

ARTÍCULO 48. Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, están disponibles para su consulta en las Delegaciones, así como en la página electrónica de la SEDATU www.sedatu.gob.mx.

Las Delegaciones, en coordinación con la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa; se darán a conocer las acciones a realizar y las unidades habitacionales beneficiadas.

Para conocer los servicios que ofrece este Programa, así como los demás que están a cargo de la SEDATU, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector, puede consultar la página electrónica www.sedatu.gob.mx.

La publicidad y la información relativa a este Programa deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales e incluir la siguiente leyenda "Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa".

En todas las acciones que se realicen con apoyo del Programa, la Delegación Estatal verificará con al menos 2 fotografías que el Ejecutor instale desde su arranque y en un lugar visible de las mismas, un letrero que indique: fecha de inicio y término, monto de los subsidios federales y de los beneficiarios, población beneficiada, tipo de intervención y vertiente, acciones, ejecutor y la leyenda que se menciona en el párrafo anterior.

La Delegación Estatal verificará que el ejecutor cumpla con la identidad gráfica en las áreas de uso común, fachadas y acceso a las unidades habitacionales concluidas, rotulados conforme a lo dispuesto en la Guía de Aplicación Gráfica de Acciones.

Todos los eventos públicos de inicio y conclusión de las acciones deberán programarse, de manera coordinada, entre las Instancias Ejecutoras, la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos y las Delegaciones cuando menos con 15 días de anticipación. Las características y contenidos de los materiales utilizados se ajustarán a lo dispuesto por la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos.

Una vez concluidos los proyectos intervenidos de Mejoramiento Físico, los Ejecutores deberán instalar una placa en un lugar visible, atendiendo lo dispuesto en las Especificaciones de Ejecución de Obra Física y la Guía de Aplicación Gráfica de Acciones.

Los elementos de difusión e identidad gráfica del Programa podrán elaborarse con cargo a la mezcla de recursos del proyecto, a fin de garantizar su presencia en las unidades habitacionales intervenidas.

7.2. Acciones de blindaje electoral

ARTÍCULO 49. En la operación y ejecución de los recursos federales de este Programa se deberán observar y atender las medidas que al efecto se emitan.

7.3. Contraloría social

ARTÍCULO 50. La SEDATU en coordinación con los ejecutores, propiciará la participación de los beneficiarios del Programa a través de la integración y operación de comités de contraloría social para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo. En cada unidad habitacional deberá integrarse un Comité de Contraloría Social conformada por los beneficiarios de las acciones del Programa.

La SEDATU y los ejecutores deberán sujetarse a los "Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008, para que promuevan y realicen las acciones necesarias para la integración y operación de la contraloría social, bajo el esquema validado por la Secretaría de la Función Pública, anexo III de las presentes Reglas de Operación.

Capítulo 8. Quejas y denuncias

ARTÍCULO 51. Los beneficiarios pueden presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes Reglas o contravengan sus disposiciones y de la demás normatividad aplicable.

Las quejas y denuncias derivadas de alguna irregularidad en la Operación del Programa, podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, las cuales se captarán a través de:

I. Al Órgano Interno de Control en la Secretaría, en el domicilio ubicado en Avenida Heroica Escuela Naval Militar número 701, Edificio Revolución, primer piso, Colonia Presidentes Ejidales Segunda Sección, Código Postal 04470, Delegación Coyoacán, México, D.F. o vía telefónica a los números (01 55) 36 01 91 76 y (01 55) 36 01 91 29.

II. A la Secretaría de la Función Pública, en el domicilio ubicado en Avenida Insurgentes Sur número 1735, Colonia Guadalupe Inn, Código Postal 01020, Delegación Álvaro Obregón, México, D.F. o vía telefónica al número 2000-3000. En la página electrónica: <http://www.funcionpublica.gob.mx/>.

III. A la Delegación, de conformidad con el directorio ubicado en la página electrónica <http://www.sedatu.gob.mx/sraweb/delegaciones/>.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor el 1 de enero de dos mil 2015.

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Reordenamiento y Rescate de Unidades Habitacionales para el ejercicio fiscal 2014, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2013.

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

México, Distrito Federal, a 15 de diciembre de dos mil catorce.- El Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Jorge Carlos Ramírez Marín**.- Rúbrica.

ANEXO I. Universo Potencial de Actuación

Entidad Federativa	Clave Mpio.	Municipio/Delegación	Ciudad-Localidad
Aguascalientes	01001	Aguascalientes	Aguascalientes
Baja California	02001	Ensenada	Ensenada
	02002	Mexicali	Mexicali
	02005	Playas de Rosarito	Playas de Rosarito
	02003	Tecate	Tecate
	02004	Tijuana	Tijuana
Baja California Sur	03003	La Paz	La Paz
	03008	Los Cabos	Cabo San Lucas San José del Cabo
Campeche	04002	Campeche	San Francisco de Campeche
	04003	Carmen	Ciudad del Carmen
Coahuila	05002	Acuña	Ciudad Acuña
	05010	Frontera	Frontera
	05017	Matamoros	Matamoros
	05018	Monclova	Monclova
	05025	Piedras Negras	Piedras Negras
	05027	Ramos Arizpe	Ramos Arizpe
	05028	Sabinas	Sabinas
	05030	Saltillo	Saltillo
	05035	Torreón	Torreón
Colima	06002	Colima	Colima
	06007	Manzanillo	Manzanillo
	06009	Tecomán	Tecomán
	06010	Villa de Álvarez	Ciudad de Villa de Álvarez
Chiapas	07019	Comitán de Domínguez	Comitán de Domínguez
	07078	San Cristóbal de las Casas	San Cristóbal de las Casas
	07089	Tapachula	Tapachula de Córdoba y Ordóñez
	07101	Tuxtla Gutiérrez	Tuxtla Gutiérrez
Chihuahua	08019	Chihuahua	Chihuahua
	08017	Cuauhtémoc	Cuauhtémoc
	08021	Delicias	Delicias
	08032	Hidalgo del Parral	Hidalgo del Parral
	08037	Juárez	Juárez
	08050	Nuevo Casas Grandes	Nuevo Casas Grandes
Distrito Federal	09010	Álvaro Obregón	Álvaro Obregón
	09002	Azcapotzalco	Azcapotzalco
	09014	Benito Juárez	Benito Juárez
	09003	Coyoacán	Coyoacán
	09004	Cuajimalpa de Morelos	Cuajimalpa de Morelos
	09015	Cuauhtémoc	Cuauhtémoc
	09005	Gustavo A. Madero	Gustavo A. Madero
	09006	Iztacalco	Iztacalco

	09007	Iztapalapa	Iztapalapa
	09008	La Magdalena Contreras	La Magdalena Contreras
	09016	Miguel Hidalgo	Miguel Hidalgo
	09009	Milpa Alta	Milpa Alta
	09011	Tláhuac	Tláhuac
	09012	Tlalpan	Tlalpan
	09017	Venustiano Carranza	Venustiano Carranza
	09013	Xochimilco	Xochimilco
Durango	10005	Durango	Victoria de Durango
	10007	Gómez Palacio	Gómez Palacio
	10012	Lerdo	Lerdo
Guanajuato	11002	Acámbaro	Acámbaro
	11003	San Miguel de Allende	San Miguel de Allende
	11007	Celaya	Celaya
	11011	Cortázar	Cortázar
	11014	Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional	Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional
	11015	Guanajuato	Guanajuato
	11017	Irapuato	Irapuato
	11020	León	León de los Aldama
	11027	Salamanca	Salamanca
	11031	San Francisco del Rincón	San Francisco del Rincón
	11037	Silao	Silao
	11041	Uriangato	Uriangato
11042	Valle de Santiago	Valle de Santiago	
Guerrero	12001	Acapulco de Juárez	Acapulco de Juárez
	12029	Chilpancingo de los Bravo	Chilpancingo de los Bravo
	12035	Iguala de la Independencia	Iguala de La Independencia
	12038	José de Azueta	Zihuatanejo
	12055	Taxco de Alarcón	Taxco de Alarcón
Hidalgo	13048	Pachuca de Soto	Pachuca de Soto
	13077	Tulancingo de Bravo	Tulancingo
Jalisco	14008	Arandas	Arandas
	14023	Zapotlán el Grande	Ciudad Guzmán
	14039	Guadalajara	Guadalajara
	14053	Lagos de Moreno	Lagos de Moreno
	14063	Ocotlán	Ocotlán
	14067	Puerto Vallarta	Puerto Vallarta
	14093	Tepatitlán de Morelos	Tepatitlán de Morelos
	14097	Tlajomulco de Zúñiga	Hacienda Santa Fe
	14098	Tlaquepaque	Tlaquepaque
	14101	Tonalá	Tonalá
14120	Zapopan	Tesistán (San Francisco Tesistán) Zapopan	

México	15002	Acolman	Tepexpan
	15013	Atizapán de Zaragoza	Ciudad López Mateos
	15020	Coacalco de Berriozábal	San Francisco Coacalco
	15024	Cuautitlán	Cuautitlán
	15025	Chalco	Chalco de Díaz Covarrubias
	15029	Chicoloapan	Chicoloapan de Juárez
	15031	Chimalhuacán	Chimalhuacán
	15033	Ecatepec de Morelos	Ecatepec de Morelos
	15037	Huixquilucan	Naucalpan de Juárez
	15039	Ixtapaluca	Ixtapaluca
	15054	Metepec	San Salvador Tizatlalli
	15057	Naucalpan de Juárez	Naucalpan de Juárez
	15058	Nezahualcóyotl	Ciudad Nezahualcóyotl
	15060	Nicolás Romero	Villa Nicolás Romero
	15070	La Paz	Los Reyes Acaquilpan
	15076	San Mateo Atenco	San Mateo Atenco
	15081	Tecámac	Ojo de Agua
	15091	Teoloyucán	Teoloyucan
	15099	Texcoco	Texcoco de Mora
	15104	Tlalnepantla de Baz	Tlalnepantla
15106	Toluca	Toluca de Lerdo	
15108	Tultepec	Tultepec	
	15109	Tultitlán	Buenavista
			Fuentes del Valle
			San Pablo de las Salinas
	15118	Zinacantepec	San Miguel Zinacantepec
	15120	Zumpango	Zumpango de Ocampo
	15121	Cuautitlán Izcalli	Cuautitlán Izcalli
15122	Valle de Chalco Solidaridad	Xico	
Michoacán	16006	Apatzingán	Apatzingán de La Constitución
	16034	Hidalgo	Ciudad Hidalgo
	16043	Jacona	Jacona de Plancarte
	16052	Lázaro Cárdenas	Ciudad Lázaro Cárdenas
	16053	Morelia	Morelia
	16066	Pátzcuaro	Pátzcuaro
	16069	La Piedad	La Piedad de Cabadas
	16076	Sahuayo	Sahuayo de Morelos
	16102	Uruapan	Uruapan
	16107	Zacapu	Zacapu
	16108	Zamora	Zamora de Hidalgo
16112	Zitácuaro	Heroica Zitácuaro	

Morelos	17006	Cuautla	Cuautla
	17007	Cuernavaca	Cuernavaca
	17011	Jiutepec	Jiutepec
	17018	Temixco	Temixco
Nayarit	18017	Tepic	Tepic
Nuevo León	19006	Apodaca	Ciudad Apodaca
	19009	Cadereyta Jiménez	Cadereyta Jiménez
	19018	García	García
	19019	San Pedro Garza García	San Pedro Garza García
	19021	General Escobedo	Ciudad General Escobedo
	19026	Guadalupe	Guadalupe
	19031	Juárez	Ciudad Benito Juárez
			Jardines de la Silla (Jardines)
	19033	Linares	Linares
	19039	Monterrey	Monterrey
	19046	San Nicolás de los Garza	San Nicolás de los Garza
	19048	Santa Catarina	Ciudad Santa Catarina
Oaxaca	20039	Heroica Ciudad de Huajuapán de León	Heroica Ciudad de Huajuapán de León
	20043	Juchitán de Zaragoza	Heroica Ciudad de Juchitán de Zaragoza
	20067	Oaxaca de Juárez	Oaxaca de Juárez
	20079	Salina Cruz	Salina Cruz
	20184	San Juan Bautista Tuxtepec	San Juan Bautista Tuxtepec
	20385	Santa Cruz Xoxocotlán	Santa Cruz Xoxocotlán
Puebla	21015	Amozoc	Amozoc de Mota
	21019	Atlixco	Atlixco
	21071	Huauchinango	Huauchinango
	21114	Puebla	Heroica Puebla de Zaragoza
	21119	San Andrés Cholula	San Bernardino Tlaxcalancingo
	21132	San Martín Texmelucan	San Martín Texmelucan de Labastida
	21140	San Pedro Cholula	Cholula de Rivadavia
	21156	Tehuacán	Tehuacán
21174	Teziutlán	Teziutlán	
Querétaro	22006	Corregidora	El Pueblito
	22014	Querétaro	Santiago de Querétaro
	22016	San Juan del Río	San Juan del Río
Quintana Roo	23001	Cozumel	Cozumel
	23004	Othón P. Blanco	Chetumal
	23005	Benito Juárez	Cancún
	23008	Solidaridad	Playa del Carmen
San Luis Potosí	24013	Ciudad Valles	Ciudad Valles
	24020	Matehuala	Matehuala
	24024	Rioverde	Rioverde
	24028	San Luis Potosí	San Luis Potosí
	24035	Soledad de Graciano Sánchez	Soledad de Graciano Sánchez

Sinaloa	25001	Ahome	Los Mochis
	25006	Culiacán	Culiacán Rosales
	25011	Guasave	Guasave
	25012	Mazatlán	Mazatlán
	25015	Salvador Alvarado	Guamúchil
Sonora	26002	Agua Prieta	Agua Prieta
	26017	Caborca	Heroica Caborca
	26018	Cajeme	Ciudad Obregón
	26029	Guaymas	Heroica Guaymas
	26030	Hermosillo	Hermosillo
	26042	Navojoa	Navojoa
	26043	Nogales	Heroica Nogales
	26048	Puerto Peñasco	Puerto Peñasco
	26055	San Luis Río Colorado	San Luis Río Colorado
Tabasco	27002	Cárdenas	Cárdenas
	27004	Centro	Villahermosa
Tamaulipas	28003	Altamira	Altamira
			Miramar
	28009	Ciudad Madero	Ciudad Madero
	28021	El Mante	Ciudad Mante
	28022	Matamoros	Heroica Matamoros
	28027	Nuevo Laredo	Nuevo Laredo
	28032	Reynosa	Reynosa
	28033	Río Bravo	Ciudad Río Bravo
	28038	Tampico	Tampico
Tlaxcala	28041	Victoria	Ciudad Victoria
	29013	Huamantla	Huamantla
Veracruz	29025	San Pablo del Monte	Vicente Guerrero
	30003	Acayucan	Acayucan
	30028	Boca del Río	Veracruz
	30038	Coatepec	Coatepec
	30039	Coatzacoalcos	Coatzacoalcos
	30044	Córdoba	Córdoba
	30087	Xalapa	Xalapa-Enríquez
	30102	Martínez de la Torre	Martínez de la Torre
	30108	Minatitlán	Minatitlán
	30118	Orizaba	Orizaba
	30124	Papantla	Papantla de Olarte
	30131	Poza Rica de Hidalgo	Poza Rica de Hidalgo
	30141	San Andrés Tuxtla	San Andrés Tuxtla
	30189	Túxpam	Túxpam de Rodríguez Cano
	30193	Veracruz	Veracruz
Yucatán	31041	Kanasín	Kanasín
	31050	Mérida	Mérida
Zacatecas	32010	Fresnillo	Fresnillo
	32017	Guadalupe	Guadalupe
	32056	Zacatecas	Zacatecas

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

ANEXO II. Indicadores

Nivel de objetivo	Indicador	Método de Calculo	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición
Fin	Inversión federal en movilidad	(Inversión pública total en movilidad/Inversión pública total)*100	Porcentaje	Anual
Fin	Porcentaje de unidades habitacionales con áreas y bienes de uso común intervenidas por el Programa	(Número de unidades habitacionales con áreas y bienes de uso común intervenidas en el año t/ Total de la meta de unidades habitacionales a intervenir en el año t)*100. Dónde: Año t= 2015	Porcentaje	Anual
Propósito	Promedio de acciones para el mejoramiento físico en áreas y bienes de uso común en unidades habitacionales intervenidas por el Programa	(Número de acciones en áreas y bienes de uso común con mantenimiento, infraestructura y/o equipamiento en unidades habitacionales en el año t/ Total de unidades habitacionales con áreas y bienes de uso común intervenidas en el año t). Dónde: Año t=2015	Promedio	Anual
Propósito	Porcentaje de viviendas beneficiadas con mejoramiento físico en áreas y bienes de uso común en las unidades habitacionales intervenidas	(Número de viviendas beneficiadas con mejoramiento físico en el año t/ Total de viviendas a intervenir en el año t*100). Dónde: Año t=2015	Porcentaje	Anual
Componente	Porcentaje de proyectos de mejoramiento físico de áreas o bienes de uso común realizados	(Número de proyectos de mejoramiento físico de áreas y bienes de uso común realizados en el año t/Total de proyectos de Unidades Habitacionales con áreas y bienes de uso común presentadas en el año t*100). Dónde: Año t=2015	Porcentaje	Semestral
Componente	Porcentaje de proyectos de Cultura condominal validados	(Número de proyectos de Cultura Condominal validados en el año t/Total de proyectos de Cultura Condominal presentados en el año t)*100. Dónde: Año t=2015	Porcentaje	Semestral
Actividad	Promedio de acciones de capacitación realizadas en las unidades habitacionales apoyadas por el Programa	(Número de acciones de capacitación realizadas en las unidades habitacionales intervenidas por el Programa en el año t/Número de unidades habitacionales intervenidas por el Programa en el año t.) Donde: Año t=2015	Acción	Trimestral
Actividad	Porcentaje de recursos ejercidos en proyectos de mejoramiento físico y cultura condominal en las unidades habitacionales intervenidas por el Programa	(Presupuesto ejercido en proyectos de mejoramiento físico y cultura condominal en el año t/Presupuesto total destinado a la ejecución de proyectos en unidades habitacionales en el año t)*100 Año t=2015	Porcentaje	Trimestral

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

ANEXO III. Esquema de Operación de Contraloría Social

De conformidad con lo establecido en los "Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social", el Programa lleva a cabo las actividades de promoción de la contraloría social y conformará un Comité por Unidad Habitacional a intervenir. Todas las actividades encaminadas a la promoción deberán ser registradas en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) de la Secretaría de la Función Pública

Etapas de operación.

1. Promoción y convocatoria para la conformación de los Comités de Contraloría Social.

La Organización de la Sociedad Civil difundirá el Programa en el ámbito de influencia del Condominio, Unidad o Desarrollo Habitacional que será intervenido, realizando asambleas comunitarias o reuniones con la Comunidad Condominial donde informará sobre las acciones a ejecutar, los recursos invertidos y los tiempos de ejecución. Todas las actividades y materiales encaminados a la promoción deberán ser registradas en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) de la Secretaría de la Función Pública.

2. Conformación de los Comités de Contraloría Social.

El Comité de Contraloría Social se conforma con condóminos que sean beneficiarios del proyecto a ejecutar por medio de una elección dentro de la Comunidad Condominial en asamblea. La constitución del Comité se formaliza mediante un Acta de Registro del Comité de Contraloría Social, documento avalado por él. Todas las actas firmadas deberán ser registradas en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) de la Secretaría de la Función Pública, durante los 10 días hábiles siguientes a su conformación, ya que el sistema otorga un número de contraloría social.

El ejecutor será responsable de su adecuada conformación y seguimiento. La Delegación Estatal deberá informar bimestralmente a la DGREP los avances alcanzados sobre la conformación de los comités de contraloría social, la capacitación y material de difusión en el formato que se les remitirá oportunamente.

3. Capacitación a los Comités de Contraloría Social.

La capacitación está a cargo de la Organización de la Sociedad Civil, apoyada por la Representación Federal de la SEDATU y, en su caso, por los Órganos Estatales de Control (OEC). La Unidad Responsable de dirigir el Programa apoyará con los contenidos. Tanto la Unidad Responsable de dirigir el Programa y las Representaciones Federales, deberán subir en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) de la Secretaría de la Función Pública, los materiales de capacitación correspondientes, así como registrar el número de personas capacitadas.

4. Asesoría a los Comités de Contraloría Social.

La Organización de la Sociedad Civil, apoyada por la Representación Federal y, en su caso, por los OEC, brindará asesoría a los comités en sus actividades de supervisión y vigilancia, para ello elaborará un "Plan de difusión" con base en el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social. (Tanto la Unidad Responsable de dirigir el Programa como las Representaciones Federales, deberán registrar en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) de la Secretaría de la Función Pública, sus programas anuales de trabajo). Las actividades de asesoría se deberán capturar en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) de la Secretaría de la Función Pública.

5. Actividades de los Comités de Contraloría Social.

El Comité deberá cumplir con sus derechos y obligaciones, como son vigilar las actividades de planeación, promoción, ejecución de los conceptos y recursos invertidos, así como constatar y participar en la entrega de las obras y acciones, y el levantamiento de las cédulas de vigilancia para conocer los avances y posibles irregularidades que se presenten.

Por otro lado, deberá de informar a los demás beneficiarios de los resultados a los seguimientos de sus actividades y registrarlos en las cédulas de vigilancia y en los formatos de informes anuales. La Instancia Ejecutora, conforme proceda, entregará a la Representación Federal las cédulas de vigilancia, así como el informe anual para su captura en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) de la Secretaría de la Función Pública.

6. Seguimiento a las actividades del Comité.

6.1. Reuniones periódicas con los Comités.

La Instancia Ejecutora se reunirá con las y los beneficiarios y los Comités, para promover la realización de sus actividades, recabar necesidades, opiniones, quejas, denuncias y peticiones relacionadas con la ejecución del proyecto. Deberá realizar al menos una reunión por ejercicio fiscal, adicionales a las de constitución y/o capacitación y levantará una minuta firmada por representantes de las instancias presentes. En dichas

reuniones estará presente el personal operativo de la Unidad Responsable de dirigir el Programa en el estado y en su caso invitará al Órgano Estatal de Control, de acuerdo al calendario de visitas de seguimiento a la unidad o desarrollo habitacional. La información contenida en las cédulas de vigilancia será registrada por la delegación en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) de la Secretaría de la Función Pública.

6.2. Cédulas de vigilancia e informes anuales.

Los instrumentos que reflejan los resultados obtenidos por los Comités son las cédulas de vigilancia y los informes anuales; a partir del inicio de la ejecución de las acciones, las contralorías sociales deberán levantar al menos en forma trimestral las cédulas de vigilancia. La Representación Federal, deberá acudir al condominio, unidad o desarrollo habitacional para recopilar las cédulas de vigilancia y los informes anuales, así como para asesorar a la Instancia Ejecutora y a las y los integrantes de los Comités en la elaboración de los mismos. Las cédulas de vigilancia serán entregadas de acuerdo al Programa Estatal de Trabajo a partir del inicio de las obras; mientras que el informe final será entregado al concluir la intervención de la unidad o desarrollo habitacional del año en curso o bien a más tardar en diciembre. Por último, la Representación Federal deberá capturar las cédulas de vigilancia y el informe final.

6.3. Atención de quejas y denuncias.

La Representación Federal en el Estado será la responsable de recabar las quejas y denuncias del Comité de Contraloría Social, para que a su vez las ingrese al Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) de la Secretaría de la Función Pública, para su expedita tramitación. Por otro lado, la Instancia Ejecutora tiene la responsabilidad de orientar en la forma de presentación de las quejas y denuncias, así como indicar la existencia de un buzón en la Representación Federal.

Además, la Representación Federal y el OEC, en el ámbito de sus atribuciones, darán seguimiento a los resultados en materia de contraloría social y realizarán las acciones conducentes para atender las irregularidades detectadas por los Comités.

Por último, la Instancia Ejecutora difundirá entre los beneficiarios del Programa los datos, direcciones y teléfonos de las oficinas de Atención Ciudadana y Órganos de Control; el sitio en internet, número telefónico y correo electrónico de la Representación Federal y los correspondientes a la Secretaría de la Función Pública. Asimismo, en las Representaciones Federales, en las entidades federativas, habrá un buzón para la entrega de quejas y denuncias.

RESPONSABILIDADES DE CAPTURA EN EL SISTEMA INFORMÁTICO DE CONTRALORÍA SOCIAL (SICS) DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	
Unidad Responsable de Dirigir el Programa URDP	DELEGACIÓN SEDATU (Representación Federal)
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Capturar los datos generales del URDP (presupuesto, población beneficiada). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Capturar el Programa Anual Estatal de Trabajo.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dar de alta a las representaciones federales para que cuenten con claves de acceso al sistema. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Capturar las acciones de promoción de contraloría social.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Capturar el Programa Anual de Trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro de datos destinados al Reordenamiento y Rescate de Unidades Habitacionales
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Capturar las acciones de capacitación. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Capturar las actas constitutivas de las contralorías sociales.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Monitorear la captura a nivel nacional realizada por las Representaciones Federales. (captura de las actas constitutivas de las contralorías sociales, de las acciones de capacitación así como de los materiales de promoción y capacitación elaborados) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Capturar las acciones de capacitación de los comités de contraloría social realizadas.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Capturar las minutas de las reuniones de seguimiento.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Capturar los materiales de capacitación elaborados.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Capturar las cédulas de vigilancia e informes finales de los comités de contraloría social en el estado.

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

ANEXO IV. Anexo Técnico de Autorización MF (RRUH-01)

(Guía para el llenado y formato)

Objetivo: Registrar la totalidad de la propuesta de las obras a realizar en la unidad habitacional; deberá corresponder con la problemática señalada en el diagnóstico sobre la viabilidad técnico jurídica de la intervención y la problemática de las áreas y bienes comunes anexo a la solicitud de apoyo.

El anexo técnico de autorización deberá requisitarse en su totalidad y se presentará debidamente firmado. Sin estos requisitos no procederá la solicitud.

Encabezado

1. **Anexo técnico de autorización**, dependiendo del tipo de movimiento a realizar, se especificará el nombre del formato como se describe a continuación:

Anexo Técnico de Autorización	Aplica cuando la propuesta se presenta por primera vez.
Anexo Técnico de Modificación	Aplica cuando exista variación en la fecha de inicio y término, cambio en metas, forma de ejecución, número de beneficiarios, características específicas y cambio de conceptos, así como hasta 25 por ciento en los montos autorizados
Anexo Técnico de Cancelación Total	Aplica cuando por razones sociales, técnicas, normativas, económicas u operativas no se pueden aplicar los recursos o se realice una modificación mayor del 25 por ciento de los mismos y/o una reducción mayor del 40 por ciento de la meta originalmente programada.

2. **Número de proyecto:** Número único para fines de identificación del proyecto de la unidad habitacional asignado por el Sistema de Información determinado por la SEDATU; estará integrado por dos campos para la entidad federativa, tres del municipio, dos de la vertiente y tres de un número consecutivo. Ejemplo: 01001001.
3. **Número de acción:** Número único para fines de identificación de la obra en la unidad habitacional asignado por el Sistema de Información determinado por la SEDATU, que estará integrado por dos campos para la entidad federativa, tres del municipio, tres de la vertiente y tres de un número consecutivo. Ejemplo: 01001UMF001.
4. **Número de acción consecutivo:** Número para fines de identificación del conjunto de acciones. Asignado por el Sistema de Información Determinado por la SEDATU. Está integrado por cinco campos de número consecutivo de asignación automática y cronológica. Ejemplo: 16102.
5. **Movimiento de acción:** Número para identificar modificaciones en la propuesta de acciones. Asignado por el Sistema de Información determinado por la SEDATU; está integrado por cinco campos de número consecutivo de asignación automática y cronológica. Ejemplo: 52102. (Siempre estará ligado a un número de proyecto de la UH).
6. **Fecha de elaboración:** En formato día, mes y año. Ejemplo: dd/mm/aaaa.
7. **Entidad Federativa**, conforme al siguiente cuadro:

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

8. **Municipio o Delegación (para el caso del Distrito Federal):** Clave y nombre donde se localiza la Unidad habitacional de acuerdo al catálogo del Sistema Urbano Nacional (SUN).
9. **Ciudad:** Clave y nombre de la localidad urbana de acuerdo al catálogo del Sistema Urbano Nacional.
10. **Instancia Ejecutora:** Clave de registro y nombre de la instancia ejecutora.
11. **Actividad Institucional:** Para el Programa de Reordenamiento y Rescate de Unidades Habitacionales será: 009 Apoyo a la Vivienda Social.
12. **Actividad Prioritaria:** Clave y nombre S253 Programa de Reordenamiento y Rescate de Unidades Habitacionales.
13. **Vertiente:** Registrar la vertiente Mejoramiento Físico (MF)

14. **Subprograma:** Deberá asentarse conforme a lo señalado en la Apertura Programática.
15. **Tipo de unidad habitacional a rescatar:** Señalar si es horizontal, vertical o mixta.
16. **Vocación:** Indicar si la unidad es unifamiliar, multifamiliar o mixta.
17. **Superficie a rescatar:** Registrar la superficie total de las áreas comunes a intervenir en la UH y su unidad de medida siempre será cuantificada en metros cuadrados (m²).

Cuerpo del Formato

18. **Nombre de la unidad habitacional:** Se refiere al nombre oficial de la unidad habitacional, el cual siempre deberá comenzar como Unidad Habitacional; ejemplo: Unidad habitacional El Rosario, etc.; omitiendo anteponer verbos como rehabilitar, remozar, equipar, etc.
19. **Dirección completa:** Se mencionarán la calle de la entrada principal, así como las calles transversales en las que se ubica la unidad habitacional; número exterior e interior, código postal, colonia y un teléfono, de preferencia el del representante formal, asimismo se deberá incluir la georreferenciación respectiva. Siempre será igual a la señalada en el diagnóstico sobre la viabilidad técnico jurídica de la intervención y la problemática de las áreas y bienes comunes de la situación de la unidad habitacional.
20. **Fecha de inicio – término (mes-año):** Fecha de inicio y terminación del proyecto en formato mes y año. Ejemplo: mm/aa
21. **Situación de la intervención:** Para el Programa todos los proyectos inician y terminan en el mismo ejercicio fiscal, señalar IT.
22. **Forma de ejecución:** Las acciones se ejecutarán por Administración Directa (AD).
23. **Estructura Financiera:** Se refiere al total de recursos que aporta cada instancia participante (federal, beneficiarios, otros) que se aplicarán en el proyecto apoyado por el programa.
24. **Beneficiarios H y M:** Serán los ocupantes beneficiados de las viviendas de la unidad habitacional apoyada por el programa; en este campo se deberá registrar el número de beneficiarios por sexo.
25. **No. de viviendas beneficiadas:** Se deberá registrar el número de viviendas de la unidad habitacional apoyadas por el programa.
26. **Consecutivo de identificación (ID):** Registrar número que asigna el Sistema de Información Determinado por la SEDATU de manera automática, permite identificar cada una de las acciones y las relaciona con una categoría más general.
27. **Estatus:** Especificar si se trata de una obra nueva o a rehabilitar.
28. **Cantidad:** Total de la unidad de medida del tipo de acciones (META).
29. **Unidad de medida:** Se registrará la unidad de medida que corresponda, de acuerdo a la Apertura Programática.
30. **Costo unitario:** De la unidad de medida del tipo de obra y/o acción.
31. **Sub-total:** Se refiere al costo de las unidades de medida de cada uno de los tipos de obra y/o acción (numerales 29-30).
32. **Total:** Sumatoria de los costos totales de las unidades de medida de cada uno de los tipos de obra y/o acción.
33. **Cantidad:** Total de unidades de medida de cada uno de los tipos de obra (Volumetría).
34. **Unidad de medida:** Se registrará la unidad de medida que corresponda al tipo de obra y/o acción acorde a la Apertura Programática. (Volumetría).
35. **Partidas de obras:** Nombre de la partida arquitectónica que se apoyará, desarrollándose todas las partidas necesarias.
36. **Descripción de las partidas:** Detallar las características principales de las acciones que se apoyarán, desglosando el tipo de materiales, acabados, etc.
37. **Acción:** Deberá asentarse conforme a lo señalado en la Apertura Programática.

Firmas

38. Nombre y firma del Representante formal de los condóminos.
39. Nombre y firma del Responsable de la instancia ejecutora.
40. Nombre y firma del Delegado de la SEDATU en la Entidad Federativa.

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

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda
Programa de Reordenamiento y Rescate de Unidades Habitacionales
ANEXO IV
Anexo Técnico de Autorización (RRUH-01) MF



HOJA 1 DE 1

FORMATO RRUH-01

ANEXO TÉCNICO: (1) No. DE PROYECTO (2) No. DE ACCIÓN: (3) No. DE ACCIÓN CONSECUTIVO: (4) MOV. DE ACCIÓN: (5) FECHA DE ELABORACIÓN: (6)

ENTIDAD FEDERATIVA: (7) INSTANCIA EJECUTORA: (10)

MUNICIPIO/DELEGACIÓN: (8) ACTIVIDAD INSTITUCIONAL: (11) TIPO DE UH A RESCATAR: (15)

CIUDAD: (9) ACTIVIDAD PRIORITARIA: (12) VOCACIÓN: (16)

VERTIENTE: (13) SUPERFICIE A RESCATAR: (17)

NOMBRE DE LA UNIDAD HABITACIONAL	DIRECCIÓN COMPLETA	FECHA DE INICIO-TÉRMINO (MES-AÑO)	SITUACIÓN ACTUAL DE LA INTERVENCIÓN	FORMA DE EJECUCIÓN	SUBSIDIOS				No. DE BENEFICIARIOS		No. DE VIVIENDAS BENEFICIADAS
					TOTAL	FEDERAL	BENEFICIARIOS	OTROS	H	M	
(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)	(24)	(24)	(24)	(25)	(25)	(26)

ID	SUBPROGRAMA	ACCIÓN	ESTATUS	META			SUB-TOTAL	VOLUMETRÍA		PARTIDAS DE OBRAS	DESCRIPCIÓN DE LAS PARTIDAS
				CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO UNITARIO		CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA		
(27)	(14)	(39)	(29)	(30)	(31)	(32)	(33)	(35)	(36)	(37)	(38)
							TOTAL	(34)			

(40)

REPRESENTANTE FORMAL DE LOS CONDÓMINOS

(41)

RESPONSABLE DE LA INSTANCIA EJECUTORA

(42)

DELEGADO DE LA SEDATU EN LA ENTIDAD FEDERATIVA

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

Anexo IV. Anexo Técnico de Autorización (RRUH-01) CC

(Guía para el llenado y formato)

Objetivo: Registrar la totalidad de la propuesta de las acciones a realizar en la Unidad Habitacional; deberá corresponder con la problemática señalada en el diagnóstico anexo a la solicitud de apoyo.

El anexo técnico de autorización deberá requisitarse en su totalidad y se presentará debidamente firmado. Sin estos requisitos no procederá la solicitud.

Instrucciones para su llenado: En todos los casos se anotarán los datos requeridos en los espacios correspondientes.

Encabezado

1. **Anexo Técnico:** Dependiendo del tipo de movimiento a realizar, se especificará el nombre del formato:

Anexo Técnico de Autorización	Se aplica cuando acciones son propuestas por primera vez.
Anexo Técnico de Modificación	Se aplica cuando exista variación en la fecha de inicio y término, cambio en metas, forma de ejecución, número de beneficiarios, características específicas y catálogo de conceptos, así como hasta 25% en los montos autorizados.
Anexo Técnico de Cancelación	En la vertiente de Organización y Capacitación, se podrá realizar la cancelación de una actividad, cuando implique una modificación mayor al 25% de los recursos autorizados.

2. **Número de proyecto:** Número único para fines de identificación de la Unidad Habitacional, asignado por el Sistema de Información Determinado por la SEDATU estará integrado por dos campos para la entidad federativa, tres del municipio, dos del programa y tres de un número consecutivo. Ejemplo: 01001001.
3. **Número de acción:** Número único para fines de identificación de la acción de la unidad habitacional asignado por el Sistema de Información determinado por la SEDATU, que estará integrado por dos campos para la entidad federativa, tres del municipio, tres de la vertiente y tres de un número consecutivo Ejemplo: 01001UOC001.
4. **Número de acción consecutivo:** Número para fines de identificación del conjunto de acciones. Asignado por el Sistema de Información Determinado por la SEDATU. Está integrado por cinco campos de número consecutivo de asignación automática y cronológica. Ejemplo: 16102.
5. **Movimiento de acción:** Número para identificar modificaciones en la propuesta de acciones. Asignado por el Sistema de Información determinado por la SEDATU; está integrado por cinco campos de número consecutivo de asignación automática y cronológica. Ejemplo: 52102. (Siempre estará ligado a un número de proyecto de la UH).
6. **Fecha de elaboración:** en formato día, mes y año (dd/mm/aaaa)
7. **Entidad federativa:** conforme al siguiente cuadro:

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

8. **Municipio (o Delegación para el caso del Distrito Federal):** Donde se localiza la acción de acuerdo al catálogo del Sistema Urbano Nacional (SUN).
9. **Ciudad:** Clave y nombre de la localidad urbana de acuerdo al catálogo del Sistema Urbano Nacional (SUN).
10. **Instancia ejecutora:** Clave de registro y nombre de la instancia ejecutora.
11. **Actividad institucional:** Para el Programa de Reordenamiento y Rescate de Unidades Habitacionales será: 009 Apoyo a la Vivienda Social.
12. **Actividad prioritaria:** Clave y nombre S253 Programa de Reordenamiento y Rescate de Unidades Habitacionales.

(Continúa en la Novena Sección)

NOVENA SECCION
SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO

(Viene de la Octava Sección)

13. **Vertiente:** Registrar la vertiente Cultura Condominal (CC)
14. **Subprograma:** Deberá asentarse conforme a lo señalado en la Apertura programática.
15. **Tipo de unidad habitacional a intervenir:** Señalar si es horizontal, vertical o mixta.
16. **Vocación:** Indicar si la unidad es unifamiliar, multifamiliar o mixta.

Cuerpo del Formato

17. **Nombre de la unidad habitacional:** Se refiere al nombre oficial de la unidad habitacional, el cual siempre deberá comenzar con Unidad habitacional. Ejemplo: Unidad Habitacional El Rosario, etc.; omitiendo anteponer verbos como rehabilitar, remozar, equipar, etc.
18. **Dirección completa:** Se mencionarán la calle de la entrada principal, así como las calles transversales en las que se ubica la unidad habitacional; número exterior e interior, código postal, colonia y un teléfono, de preferencia el del representante formal, asimismo se deberá incluir la georreferenciación respectiva. Siempre será igual en todos los documentos que se generen de la unidad habitacional.
19. **Fecha de inicio – término (mes-año):** Fecha de inicio y terminación de la acción en formato mes y año. Ejemplo: mm/aa.
20. **Situación actual de la acción:** Para el Programa todos los proyectos inician y terminan en el mismo ejercicio fiscal, señalar IT.
21. **Forma de ejecución:** Señalar si las acciones se ejecutarán por Contrato o por Administración Directa.
22. **Estructura Financiera:** Se refiere al total de recursos que aporta cada instancia participante (federal, beneficiarios, otros) que se aplicarán en el proyecto apoyado por el programa.
23. **Beneficiarios H y M:** Serán los ocupantes beneficiados de las viviendas de la unidad habitacional apoyada por el programa; en este campo se deberá registrar el número de beneficiarios por sexo.
24. **Consecutivo de identificación (ID):** Registrar número que asigna el Sistema de Información Determinado por la SEDATU de manera automática, permite identificar cada una de las acciones y las relaciona con una categoría más general.
25. **Subprograma:** Deberá asentarse conforme a lo señalado en la Apertura Programática.
26. **Acción:** De acuerdo a la vertiente y conforme al catálogo de acciones (Anexo X).
27. **Unidad de medida:** Registrar el tipo de acción de acuerdo al catálogo de obras y acciones (comité, taller, curso, estatuto) (Anexo X).
28. **Cantidad:** Anotar la cantidad total de unidad de medida de cada uno de los tipos de los conceptos.
29. **Costo unitario:** Registrar el costo de la unidad de medida del concepto.
30. **Costo Total:** Se refiere al costo de las unidades de medida de cada uno de los conceptos.
31. **Total:** Sumatoria de los costos totales de las unidades de medida de cada uno de los conceptos.
32. **Total de beneficiarios:** Registrar la suma de todos los beneficiarios de las viviendas de la unidad habitacional apoyada.
33. **Beneficiarios H y M:** Serán los ocupantes beneficiados de las viviendas de la unidad habitacional apoyada por el programa; en este campo se deberá registrar el número de beneficiarios por sexo de cada concepto.
34. **Total:** Sumatoria de los beneficiarios de cada concepto programado.
35. **Descripción de la acción:** Se requiere detallar las características principales del concepto: número de horas, honorarios de instructor en su caso, costo por hora, período de ejecución, materiales, etc.
36. **No. de Viviendas Beneficiadas:** Se deberá registrar el número de viviendas de la unidad habitacional apoyadas por el programa

Firmas

37. Nombre y firma del representante formal de los condóminos.
38. Nombre y firma del responsable de la instancia ejecutora.
39. Nombre y firma del Delegado de la SEDATU en la Entidad Federativa.

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

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda
Programa de Reordenamiento y Rescate de Unidades Habitacionales
ANEXO IV
Anexo Técnico de Autorización (RRHU-01) (CC)



FORMATO RRUH-01

ANEXO TÉCNICO: (1) No. DE PROYECTO (2) No. DE ACCIÓN: (3) No. DE ACCIÓN SISEDATU: (4) MOV. DE ACCIÓN: (5) FECHA DE ELABORACIÓN: (6)

ENTIDAD FEDERATIVA: (7) INSTANCIA EJECUTORA: (10) VERTIENTE: (13) VOCACIÓN: (16)

MUNICIPIO/DELEGACIÓN: (8) ACTIVIDAD INSTITUCIONAL: (11) SUBPROGRAMA: (44)

CIUDAD: (9) ACTIVIDAD PRIORITARIA: (12) TIPO DE UH A RESCATAR: (15)

NOMBRE DE LA UNIDAD HABITACIONAL	DIRECCIÓN COMPLETA	FECHA DE INICIO-TÉRMINO (MES-AÑO)	SITUACIÓN ACTUAL DE LA ACCIÓN	FORMA DE EJECUCIÓN	ESTRUCTURA FINANCIERA				No. DE BENEFICIARIOS		No. de Viviendas Beneficiadas
					TOTAL	FEDERAL	BENEFICIARIOS	OTROS	H	M	
(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(22)	(22)	(22)	(23)	(23)	(36)

ID	SUBPROGRAMA	ACCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO		BENEFICIARIOS			DESCRIPCIÓN DE LA ACCION
					UNITARIO	TOTAL	TOTAL	HOMBRES	MUJERES	
(24)	(14)	(26)	(27)	(28)	(29)	(30)	(32)	(33)	(33)	(35)
					TOTAL	(31)	TOTAL	(34)	(34)	

(37)

(38)

(39)

REPRESENTANTE FORMAL DE LOS CONDÓMINOS

RESPONSABLE DE LA INSTANCIA EJECUTORA

DELEGADO DE LA SEDATU EN LA ENTIDAD FEDERATIVA

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

Anexo V. Avance Financiero (RRUH - 02)

(Guía para el llenado y formato)

Objetivo:

Registrar el avance financiero y dar seguimiento a las diferentes etapas del proceso presupuestario de las vertientes de los subsidios destinados al Reordenamiento y Rescate de Unidades Habitacionales, en cada una de las Delegaciones de la SEDATU en las entidades federativas.

Instrucciones para el registro de datos:

1. **Entidad Federativa:** Clave y nombre de la entidad federativa, conforme al siguiente cuadro:

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

2. **Fecha de elaboración:** Fecha de elaboración del documento día, mes y año en el formato (dd/mm/aaaa).
3. **Fecha de reporte:** Fecha en la que el sistema realiza el corte de información del reporte.
4. **Monto asignado:** La sumatoria de las aportaciones de las diferentes instancias participantes para cada etapa del proceso presupuestario.
5. **Sumatoria del monto asignado:** La asignación del Programa para cada unidad habitacional dependerá del monto que comunique la SEDATU a las Delegaciones Estatales y a la representación formal de los condóminos.
6. **Sumatoria del monto modificado:** Asignación modificada: Es (=) a la (Σ) del monto para cada unidad habitacional (\pm) las adecuaciones presupuestales (ampliación y/o reducción).
7. **Sumatoria del monto autorizado:** Monto de los recursos autorizados mediante oficios emitidos por la DGREP.
8. **Sumatoria del monto propuesto:** Monto del recurso propuesto y presentado a la DGREP.
9. **Sumatoria del monto con número de expediente:** Monto de las obras o acciones que cuentan con número de expediente asignado por la DGREP.
10. **Porcentaje expediente/propuesto:** Porcentaje que se conforma del monto con número de expediente entre el monto propuesto.
11. **Sumatoria del monto aprobado:** Monto de las obras o acciones aprobadas por la Delegación de la SEDATU en la entidad federativa.
12. **Porcentaje aprobado/propuesto:** Porcentaje que se conforma del monto aprobado entre el monto propuesto.
13. **Sumatoria importe calendarizado:** Importe de los recursos calendarizados.
14. **Sumatoria importe liberado:** Recurso liberado a los ejecutores por la Delegación de la SEDATU en la entidad federativa.

15. **Porcentaje liberado/propuesto:** Porcentaje que se conforma del monto liberado entre el monto propuesto.
16. **Sumatoria comprobado:** Monto del recurso comprobado por los ejecutores y avalados por la Delegación de la SEDATU en la entidad federativa.
17. **Porcentaje comprobado/propuesto:** Porcentaje que se conforma del monto comprobado entre el monto propuesto.
18. **Sumatoria monto reintegrado:** Monto del recurso reintegrado por los ejecutores a través del SIAFF a la TESOFE.
19. **Porcentaje reintegrado/propuesto:** Porcentaje que se conforma del monto reintegrado entre el monto propuesto.

GASTOS DE OPERACIÓN

- A. La asignación del Programa por Entidad Federativa conforme al Oficio de Asignación de Subsidios para Gastos de Operación.
 - B. La asignación modificada: Es (=) a la (?) del Oficio de Distribución de Subsidios para Gastos de Operación (\pm) las adecuaciones presupuestales (ampliación y/o reducción).
 - C. Recursos autorizados a las Delegaciones de la SEDATU mediante Oficio para gastos de operación, para acciones de instrumentación del Programa de Reordenamiento y Rescate de Unidades Habitacionales .
 - D. Importe propuesto por la Delegación de la SEDATU en la entidad federativa para gastos de operación del Programa.
 - E. Importe con número de expediente asignado por la DGREP.
 - F. Importe aprobado por las Delegación de la SEDATU en la entidad federativa para gastos de operación del Programa.
 - G. Recursos calendarizados para gastos de operación del Programa a través del Sistema.
 - H. Importe liberado por la Delegación de la SEDATU en la entidad federativa para gastos de operación del Programa.
 - I. Importe comprobado por la Delegación de la SEDATU en la entidad federativa para gastos de operación del Programa.
 - J. Recursos no ejercidos y reintegrados a la Tesorería de la Federación (TESOFE) por la Delegación de la SEDATU en la entidad federativa correspondiente a gastos de operación del Programa.
20. Nombre y firma del Responsable Estatal del Programa de Reordenamiento y Rescate de Unidades Habitacionales.
 21. Nombre y firma del Subdelegado de Desarrollo Urbano y Vivienda
 22. Ejercicio Fiscal: El correspondiente al año en curso.

Nota: El informe mensual se enviará dentro de los cinco días hábiles siguientes a la terminación del mes.

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

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda
Programa de Reordenamiento y Rescate de Unidades Habitacionales
ANEXO V
Avance Financiero (RRUH - 02)



Ramo 15.

Fecha de Elaboración: (2)

FORMATO (RRUH - 02)

ENTIDAD FEDERATIVA (1)

FECHA DE REPORTE: (3)

EJERCICIO FISCAL: (22)

Importes (pesos)

APORTACIÓN	MONTO ASIGNADO 1	MODIFICADA 2	OFICIO DE AUTORIZACIÓN 3	PROPUESTO 4	CON NÚMERO DE EXPEDIENTE 5	5/4	APROBADO 6	6/4	RADICADOS POR CALENDARIO 7	LIBERADO 8	8/4	COMPROBADO 9	9/4	REINTEGRO 10	10/4
TOTAL	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)		(4)			(4)		(4)		(4)	

	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18) (19)	
FEDERAL															
BENEFICIARIOS															
OTROS															

GASTOS DE OPERACIÓN	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)		(F)		(G)	(H)		(I)		(J)	

Vo. Bo.

(20)

(21)

**RESPONSABLE ESTATAL DEL PROGRAMA DE REORDENAMIENTO
Y RESCATE DE UNIDADES HABITACIONALES**

SUBDELEGADO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

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

ANEXO VI. Avance Físico-Financiero (RRUH-03)

(Guía para el llenado y formato)

Objetivo: Conocer el avance de los proyectos y de los subsidios aplicados en las acciones apoyadas por el Programa en cada unidad habitacional.

Instrucciones para el registro de datos:

1. **Ejercicio Fiscal:** El correspondiente al año en curso
2. **Entidad Federativa:** Conforme al siguiente cuadro

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

3. **Ciudad:** Clave y nombre de la localidad urbana de acuerdo al Catálogo de Sistema Urbano Nacional.
4. **Municipio o Delegación (para el caso del Distrito Federal):** Clave y nombre donde se localiza la Unidad habitacional de acuerdo al catálogo del Sistema Urbano Nacional (SUN).
5. **Instancia ejecutora:** Clave de registro y nombre del ente operador de los subsidios y/o Delegación.
6. **Actividad Institucional:** Para el Programa de Reordenamiento y Rescate de Unidades Habitacionales será: 009 Apoyo a la Vivienda Social.
7. **Actividad Prioritaria:** Clave y nombre "S253 Programa de Reordenamiento y Rescate de Unidades Habitacionales".
8. **Vertiente:** Cultura Condominal (CC) o Mejoramiento Físico (MF).
9. **Subprograma:** Deberá asentarse conforme a lo señalado en la Apertura programática (Anexo VIII)
10. **Tipo de unidad habitacional a rescatar:** Señalar si es horizontal, vertical o mixta.
11. **Fecha de elaboración:** Día, mes y año en el formato (dd/mm/aaaa).
12. **Mes:** Al que corresponde el reporte. Ejemplo: (Septiembre)
13. **Número de proyecto:** Para fines de identificación conforme a lo señalado en el Anexo Técnico de Autorización (formato RRUH-01).
14. **Subsidio autorizado:** En pesos sin centavos el total del subsidio autorizado para el proyecto.
15. **Subsidio federal aprobado:** En pesos sin centavos el total de recursos aprobados para el proyecto.
16. **Subsidio federal ejercido en el mes:** En pesos sin centavos el total de recursos ejercidos en el mes para cada proyecto.
17. **Subsidio federal ejercido acumulado:** En pesos sin centavos el total de los recursos acumulados al mes para cada proyecto.
18. **Avance físico mensual:** Porcentaje del avance físico alcanzado en el mes.
19. **Avance físico acumulado:** Porcentaje del avance físico acumulado al mes.
20. **Avance financiero mensual:** Porcentaje del avance financiero alcanzado en el mes.
21. **Avance financiero acumulado:** Porcentaje del avance financiero acumulado al mes.
22. **Total:** Suma de la estructura financiera por hoja.
23. **Nombre y firma:** del representante formal de los condóminos.
24. **Nombre y firma:** del Delegado de la SEDATU en la entidad federativa.

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

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda
Programa Reordenamiento y Rescate de Unidades Habitacionales
ANEXO VI
Avance Físico Financiero (RRUH-03)



Ramo 15.

FORMATO RRUH-03

HOJA (1) DE (1)

EJERCICIO FISCAL: (1)
 ENTIDAD FEDERATIVA: (2)
 CIUDAD: (3)
 MUNICIPIO: (4)
 INSTANCIA EJECUTORA: (5)

ACTIVIDAD INSTITUCIONAL: (6)
 ACTIVIDAD PRIORITARIA: (7)
 VERTIENTE: (8)
 SUBPROGRAMA: (9)
 TIPO DE UH A RESCATAR: (10)

FECHA DE ELABORACIÓN: (11)
 MES: (12)

ESTRUCTURA FINANCIERA EN PESOS

NO. DE PROYECTO U. H. (13)	SUBSIDIO AUTORIZADO (14)	SUBSIDIO FEDERAL			AVANCE %			
		APROBADO (15)	EJERCIDO EN EL MES (16)	EJERCIDO ACUMULADO (17)	FÍSICO		FINANCIERO	
					MENSUAL (18)	ACUM. (19)	MENSUAL (20)	ACUM. (21)
TOTAL (22)								

(23)

C. REPRESENTANTE FORMAL DE LOS CONDÓMINOS

(24)

C. DELEGADO DE LA SEDATU EN LA ENTIDAD

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

ANEXO VII. Guía de Aplicación Gráfica en las Acciones del Programa de Reordenamiento y Rescate de Unidades Habitacionales

En proceso.

ANEXO VIII. Apertura Programática

Vertiente	Subprograma	Unidad de Medida
MF. Mejoramiento Físico	01. Mantenimiento	Metro cuadrado
		Metro lineal
		Pieza
	02. Infraestructura	Metro cuadrado
		Metro cúbico
		Metro lineal
		Caseta
		Pieza
		Obra
	03. Equipamiento	Metro cuadrado
		Metro cúbico
		Módulo
		Pieza
04. Estudios y proyectos	Documento	
CC. Cultura Condominal	01. Organización	Comité
		Curso, taller
	02. Capacitación	Comité
		Curso, taller
		Estatuto
U9. Definición y Conducción de la Planeación del Desarrollo Regional	02. Administración	Informe
		Evento
		Curso
		Auditoría
	03. Servicios	Pieza
		Paquete
		Lote de equipo
		Informe
		Artículo

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

ANEXO IX. Registro de Población Beneficiaria de Obras de Infraestructura, Servicios o Acciones Comunitarias

(Guía para el llenado y formato)

Objetivo: Identificar a la población beneficiaria de las acciones realizadas por el programa en las unidades habitacionales de interés social intervenidas.

Generalidades:

Anotar los datos de identificación del proyecto:

Clave del Programa: Invariablemente será S253 Programa de Reordenamiento y Rescate de Unidades Habitacionales.

Vertiente: Cultura Condominal (CC) o Mejoramiento Físico (MF).

Subprograma: Registrar conforme a la Apertura Programática (Anexo VIII).

Inciso: No aplica

No. de acción: No se requisita

No. de proyecto: Será el número de proyecto asignado por el sistema de información determinado por la SEDATU: Identifica el conjunto de trabajos y obras que conforman la propuesta. Está integrado por dos campos para la entidad federativa, tres del municipio, un guión y tres campos de número consecutivo de asignación automática y cronológica. Ejemplo: 16102-001.

I.- Identificación geográfica (Claves INEGI):

Entidad: Anotar Nombre y clave de la entidad federativa, conforme al siguiente cuadro:

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

Municipio: Anotar nombre y clave del municipio o Delegación para el caso del Distrito Federal, donde se localiza la unidad habitacional, de acuerdo al Catálogo del Sistema Urbano Nacional (SUN).

Localidad: Registrar nombre y clave de la localidad donde se localiza la unidad habitacional, de acuerdo al Catálogo del Sistema Urbano Nacional (SUN).

Longitud y latitud: Se refiere a las coordenadas geográficas conforme al tipo de elemento geográfico que represente a la unidad habitacional (punto, línea o polígono).

Clave de Ageb: Registrar conforme al INEGI.

Clave de Manzana: Registrar conforme al INEGI.

II.- Domicilio geográfico de la unidad habitacional.

Tipo de vialidad y Nombre de la vialidad: Registrar conforme al código del catálogo "Tipo de vialidad".

Número exterior, Número interior: Registrar el número exterior e interior.

Tipo de asentamiento humano: Requisar conforme al Catálogo "Tipo de Asentamiento Humano".

Código postal: Anotar el número que corresponda a la ubicación de la unidad habitacional.

Localidades sin amezamiento, caseríos dispersos o referidas a una vía de comunicación: Requisar la Sección "A" (Carretera), Sección "B" (Brecha, Camino o Vereda) o Sección "C" (Datos Vía de Comunicación), según corresponda, en caso que la unidad habitacional se encuentre ubicado en alguna de ellas.

III.- Descripción de la acción:

1. **Tipo de Instancia ejecutora:** Marcar el tipo de instancia ejecutora.
2. **Clave del ejecutor:** Anotar la clave de la instancia ejecutora
3. **Nombre del ejecutor:** Anotar nombre.
4. **RFC ejecutor:** Anotar el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de la instancia ejecutora.
5. **Descripción de la acción:** Describir en forma breve las acciones que se realizaron en la unidad habitacional; deberán corresponder con lo asentado en el Anexo Técnico de Autorización (RRUH-01).
6. **Número de beneficiarios:** Registrar el número de hombres y mujeres que se benefician con la intervención en la unidad habitacional.
7. **Número de beneficios:** Registrar el número de viviendas beneficiadas por la intervención del Programa.
8. **Recursos ejercidos:** Anotar el monto total de los recursos ejercidos conforme a la aportación de cada instancia participante.
9. **Fecha de inicio de la acción:** Registrar en formato dd/mm/aaaa
10. **Fecha de término de la acción.** Registrar en formato dd/mm/aaaa
11. **Nombre y firma del responsable de la información.-** Se anotará el nombre y la firma del responsable de la información de la instancia ejecutora, Gobierno Municipal y Responsable en la Delegación de la SEDATU en la entidad federativa.

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

III. DESCRIPCIÓN DE LA OBRA, SERVICIO Y/O ACCIÓN							
1.- Tipo de Instancia Ejecutora: <input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/> Federal..... 1 Estatal..... 2 Municipal..... 3 Otra4	2. Clave Ejecutor: <input style="width: 40px; height: 15px;" type="text"/> 3.- Nombre Ejecutor: <input style="width: 80%; height: 15px;" type="text"/> 4.- RFC Ejecutor: <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>						
5. Modalidad de ejecución: <input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/> Contrato C Administración Directa AD Administración Municipal AM Comité Comunitario AC Organización Social AO Mixta M	6. Tipo de Intervención: Obra Nueva 1 Ampliación..... 2 Remodelación..... 3 Mantenimiento..... 4 Acción Social..... 5						
7. descripción de la Obra, Servicio, y/o Acción: <div style="height: 40px;"></div>	8.- Número de Beneficiarios: En caso de que no exista alguno de los beneficiarios anotar Cero "0" Hombres <input style="width: 40px; height: 15px;" type="text"/> Mujeres <input style="width: 40px; height: 15px;" type="text"/> Viviendas <input style="width: 40px; height: 15px;" type="text"/>						
9. Recursos Ejercidos Anotar en pesos el monto del recurso presupuesto según sea el caso. <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"> Total \$ <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/> </td> <td style="width: 50%; border: none;"> Municipal \$ <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/> </td> </tr> <tr> <td style="border: none;"> Federal \$ <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/> </td> <td style="border: none;"> Participantes \$ <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/> </td> </tr> <tr> <td style="border: none;"> Estatal \$ <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/> </td> <td style="border: none;"> Otros \$ <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/> </td> </tr> </table>		Total \$ <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>	Municipal \$ <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>	Federal \$ <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>	Participantes \$ <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>	Estatal \$ <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>	Otros \$ <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>
Total \$ <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>	Municipal \$ <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>						
Federal \$ <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>	Participantes \$ <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>						
Estatal \$ <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>	Otros \$ <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>						
10. Fecha de Inicio de la Obra, Servicio y/o Acción: Día: <input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/> Més: <input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/> Año: <input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	11. Fecha de Término de Obra, Servicio y/o Acción: Día: <input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/> Més: <input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/> Año: <input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>						
Nombre y firma del responsable de la información <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-end;"> <div style="width: 45%; text-align: center;"> <hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <p>Instancia Ejecutora</p> </div> <div style="width: 45%; text-align: center;"> <hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <p>Responsable en la Delegación SEDATU</p> </div> </div> <p style="text-align: center; font-size: small; margin-top: 10px;">"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"</p>							

ANEXO X. Catálogo de Obras y Acciones**Objetivo:**

Referenciar en forma precisa las obras y acciones a ejecutar por el Programa de Reordenamiento y Rescate de Unidades Habitacionales por vertiente, subprograma, líneas de acción. Las obras y acciones son enunciativas y no limitativas, por lo que podrán contemplarse otro tipo de acciones establecidas en el reglamento interior de cada unidad habitacional.

1. Obras (Mejoramiento Físico)

VERTIENTE	SUBPROGRAMA	CONCEPTO	ACCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	VOLUMEN DE OBRA
MF. MEJORAMIENTO FÍSICO	01 MANTENIMIENTO	PINTURA	ACCESO	OBRA	M2
			FACHADA	OBRA	M2
			GUARNICIÓN	OBRA	ML
			TECHO	OBRA	M2
			INTERIORES	OBRA	M2
		IMPERMEABILIZACIÓN	AZOTEA	OBRA	M2
			OTRO	ESPECIFICAR	
	02 INFRAESTRUCTURA	REHABILITACIÓN Y HABILITACIÓN	ACCESO	OBRA	M2
			ALARMA COMUNITARIA	OBRA	PIEZA
			ANDADOR PEATONAL	OBRA	M2
			ÁREA JARDINERÍA	OBRA	M2
			ÁREA VERDE	OBRA	M2
			ARRIATE	OBRA	ML
			ASPERORES	PIEZA	PIEZA
			AZOTEA VERDE	OBRA	M2
			BAHÍA DE ASCENSO Y DESCENSO DE TRANSPORTE	OBRA	M2
			BANCA	PIEZA	PIEZA
			BANQUETA	OBRA	M2
			BARDA PERIMETRAL	OBRA	ML
			BICI ESTACIONAMIENTO	OBRA	PIEZA
			BOLARDO	PIEZA	PIEZA
			BOMBA HIDRONEUMÁTICA	PIEZA	PIEZA
			BOTE DE BASURA ORGÁNICA E INORGÁNICA	PIEZA	PIEZA
			CANCHA DE BÁSQUETBOL	OBRA	M2
			CANCHA DE FÚTBOL RÁPIDO	OBRA	M2
			CANCHA DE VOLIBOL	OBRA	M2
			CANCHA INFANTIL	OBRA	M2
			CANCHA MULTIDEPORTIVA	OBRA	M2
			CASETA VIGILANCIA	OBRA	M2
			CENTRO DE MONITOREO	OBRA	M2
			CICLOPISTA	OBRA	M2
			CISTERNA	OBRA	M3

			CISTERNA PARA AGUA PLUVIAL	OBRA	M3
			CONTENEDOR DE BASURA	PIEZA	PIEZA
			ESCALINATA	OBRA	M2
			ESPACIOS DE INTERMODALIDAD EN CORREDORES Y ESTACIONES DE TRANSPORTE PÚBLICO	OBRA	M2
			ESTACIONAMIENTO	OBRA	M2
			EXTINTORES	PIEZA	PIEZA
			FRONTÓN	OBRA	M2
			GIMNASIO	OBRA	M2
			GIMNASIO AL AIRE LIBRE	OBRA	PIEZA
			GUARNICIÓN	OBRA	ML
			INSTALACIÓN ELÉCTRICA	OBRA	OBRA
			INSTALACIÓN HIDRÁULICA	OBRA	OBRA
			INSTALACIÓN SANITARIA	OBRA	OBRA
			JUEGOS INFANTILES	MÓDULO	MÓDULO
			LOCALES DE ADMINISTRACIÓN, PORTERÍA.	OBRA	M2
			LUMINARIA AHORRADORA	PIEZA	PIEZA
			MESA	PIEZA	PIEZA
			MURO DE CONTENCIÓN	OBRA	M2
			MURO VERDE	OBRA	M2
			PASO A CUBIERTO	OBRA	M2
			PLACA	PIEZA	PIEZA
			PLAZA	OBRA	M2
			PLAZOLETAS	OBRA	M2
			RAMPA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD	OBRA	M2
			REFORESTACIÓN	OBRA	PIEZA
			REJA ELECTRO SOLDADA PERIMETRAL	OBRA	ML
			ROTULACIÓN INSTITUCIONAL	LOTE	LOGOTIPO
			SANITARIOS	OBRA	M2
			SEÑALIZACIÓN	OBRA	PIEZA
			SISTEMA DE RIEGO	OBRA	ML
			SISTEMA PARA CAPTACIÓN ENERGÍA SOLAR	OBRA	PIEZA
			TALUD	OBRA	M3
			TECHUMBRE	OBRA	M2
			TINACO DE AGUA	PIEZA	PIEZA
			TROTA PISTA	OBRA	M2
			VIALIDAD PERIMETRAL	OBRA	M2
			OTRO	ESPECIFICAR	

	03 ESTUDIOS	PROYECTOS	ELABORACIÓN DE DIAGNÓSTICO CONDOMINAL Y DISEÑO PARTICIPATIVO	DOCUMENTO	DOCUMENTO
			PLAN MAESTRO DE MOVILIDAD URBANA EN U.H.	DOCUMENTO	DOCUMENTO
			ESTUDIO	DOCUMENTO	DOCUMENTO

2. Catálogo de Acciones (Cultura Condominal)

VERTIENTE	SUBPROGRAMA	CONCEPTO	ACCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
CC. CULTURA CONDOMINAL	01 ORGANIZACIÓN	CONSTITUCIÓN DE ASOCIACIÓN CIVIL	CONFORMACIÓN DE ASOCIACIONES CIVILES	ESTATUTO
			REGLAMENTO INTERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LA UNIDAD HABITACIONAL	TALLER, CURSO
			ASISTENCIA TÉCNICO JURÍDICA	TALLER, CURSO
	02 CAPACITACIÓN	PARTICIPACIÓN	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN CONDOMINAL	COMITÉ
			CONSTRUCCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA CONDOMINAL	TALLER, CURSO
			CONSTRUCCIÓN DE CIUDADANÍA	TALLER, CURSO
			COMUNICACIÓN ASERTIVA	TALLER, CURSO
			FORTALECIMIENTO DE VALORES	TALLER, CURSO
			IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES	TALLER, CURSO
			MANEJO Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	TALLER, CURSO
			PREVENCIÓN DE ACCIONES SANITARIAS	TALLER, CURSO
			PREVENCIÓN DE VIOLENCIA	TALLER, CURSO
			CONFORMACIÓN DE COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL	COMITÉ
			PLAN DE CONTINGENCIA Y PROTECCIÓN CIVIL	TALLER, CURSO
			ORIENTACIÓN CÍVICA Y AMBIENTAL	TALLER, CURSO
FORTALECIMIENTO DE COMITÉ DE VIGILANCIA COMUNITARIA	TALLER, CURSO			
FORTALECIMIENTO A UNA CULTURA DE DENUNCIA	TALLER, CURSO			

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

ANEXO XI. Anexo Técnico de Gastos de Operación (RRUH-01B)

(Guía para el llenado y formato)

Objetivo: Registrar el avance en el ejercicio de los gastos de operación conforme a las partidas autorizadas para tal efecto.

Instrucciones para el registro de datos:

1. **Tipo de Anexo Técnico:** Autorización, Modificación o Cancelación.
2. **Número de Acción:** Número único generado por el Sistema de Información Determinado por la SEDATU.
3. **Movimiento de Acción:** Número único de movimiento que hace referencia al número de acción generado por el Sistema de Información Determinado por la SEDATU.
4. **Fecha de elaboración:** día, mes y año en formato (dd/mm/aaaa).
5. **Entidad Federativa:** Clave y nombre de la entidad federativa conforme al siguiente cuadro:

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

6. **Instancia ejecutora:** Clave y nombre de la Instancia Ejecutora
7. **Actividad Institucional:** Para el Programa de Reordenamiento y Rescate de Unidades Habitacionales será: *009 Apoyo a la Vivienda Social*.
8. **Actividad Prioritaria:** Clave y nombre "*S253 Programa de Reordenamiento y Rescate de Unidades Habitacionales*".
9. **Vertiente:** De acuerdo a la Apertura programática establecida (Anexo VIII): "*U9 Definición y Conducción de la Planeación del Desarrollo Regional*".
10. **Subprograma:** Clave y nombre de acuerdo a la apertura programática definida, cabe aclarar que los gastos de operación se aplican exclusivamente a los subprogramas 02.- Administración y 03.- Servicios.
11. **Definición de gastos de operación:** Clave y nombre de la partida, de acuerdo al Listado de Partidas Autorizadas (ver cuadro anexo).
12. **Periodo de aplicación:** Meses en los que se aplicarán los recursos de gastos de operación, de acuerdo a la planeación (ejemplo: febrero, marzo; o abril-junio).
13. **Asignación Federal mensual:** Es el importe mensual asignado a cada partida, en la parte inferior la suma.
14. **Asignación Federal total:** El monto que resulte de multiplicar el importe mensual por el periodo de aplicación de los gastos de operación y en la parte inferior la suma total.
15. **Programa de trabajo:** Actividades consideradas a realizar, en cuanto a las tareas para la planeación, operación difusión, supervisión y seguimiento del Programa de Reordenamiento y Rescate de Unidades Habitacionales.
16. **Unidad de medida:** Metas programadas por vertiente y subprograma, apegándose a las unidades de medida definidas y vigentes del catálogo de la apertura programática.
(Anexo VIII), cantidad y Número de Beneficiarios determinados.
17. **Nombre y firma:** Delegado(a) de la SEDATU en la entidad federativa.
18. **Ejercicio Fiscal:** El correspondiente al año en curso.
19. **Consecutivo:** Número consecutivo de la hoja y número total de hojas que forman el anexo.

LISTADO DE PARTIDAS AUTORIZADAS PARA GASTOS DE OPERACIÓN

PARTIDA	CONCEPTO
21101	Materiales y útiles de oficina
21201	Materiales y útiles de impresión y reproducción
21601	Material de limpieza
22103	Productos alimenticios para el personal que realiza labores en campo o de supervisión
22106	Productos alimenticios para el personal derivado de actividades extraordinarias
24601	Material eléctrico y electrónico
24801	Materiales complementarios
25301	Medicinas y productos farmacéuticos
26102	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales destinados a servicios públicos y la operación de programas públicos
31101	Servicio de energía eléctrica
31301	Servicio de agua
31401	Servicio telefónico convencional
31501	Servicio de telefonía celular
31701	Servicios de conducción de señales analógicas y digitales
31801	Servicio postal
32201	Arrendamiento de edificios y locales
32701	Patentes, regalías y otros
33604	Impresión y elaboración de material informativo derivado de la operación y administración de las dependencias y entidades
33801	Servicios de vigilancia
34501	Seguros de bienes patrimoniales
34701	Fletes y maniobras
35101	Mantenimiento y conservación de inmuebles para la prestación de servicios administrativos
35201	Mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo de administración
35501	Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales
35801	Servicios de lavandería, limpieza e higiene
35901	Servicios de Jardinería y Fumigación
37101	Pasajes aéreos nacionales para labores en campo y de supervisión
37104	Pasajes aéreos nacionales para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales
37201	Pasajes terrestres nacionales para labores en campo y de supervisión
37204	Pasajes terrestres nacionales para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales
37501	Viáticos nacionales para labores en campo y de supervisión
37504	Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales
37901	Gastos para operativos y trabajos de campo en aéreas rurales
39202	Otros impuestos y derechos

En caso que las Delegaciones de la SEDATU en las Entidades Federativas requieran la autorización de partidas que no se encuentran en el presente listado, deberán solicitarlo de manera oficial a la DGREP señalando la justificación necesaria, a fin de que ésta realice el análisis respectivo, y en su caso, proceda las gestiones ante las instancias correspondientes.

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

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda
Programa de Reordenamiento y Rescate de Unidades Habitacionales
ANEXO XI
Anexo Técnico de Gastos de Operación (RRUH-01 B)



FORMATO
RRUH-01 B

TIPO DE ANEXO TÉCNICO: (1)	NÚM. ACCIÓN: (2)	MOV. DE ACCIÓN: (3)	FECHA DE ELABORACIÓN (4)
		EJERCICIO FISCAL: (18)	HOJA (19) DE (19)
ENTIDAD FEDERATIVA: (5)	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL: (7)		VERTIENTE: (9)
INSTANCIA EJECUTORA: (6)	ACTIVIDAD PRIORITARIA: (8)		SUBPROGRAMA: (10)

DEFINICIÓN DE GASTOS DE OPERACIÓN (11)	PERIODO DE APLICACIÓN (12)	ASIGNACIÓN FEDERAL (PESOS)	
		Mensual (13)	Total (14)
	SUMA	?	?

PROGRAMA DE TRABAJO (15)	METAS		
	UNIDAD DE MEDIDA (16)	CANTIDAD (16)	BENEFICIARIOS (16)

(17)

C. DELEGADO(A) DE LA SEDATU EN LA ENTIDAD

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

ANEXO XII. Calendario de Gastos de Operación

(Guía para el llenado y formato)

Objetivo: Revisar que los gastos de operación sean ejercidos conforme a las partidas autorizadas y el calendario autorizado.

Instrucciones para el registro de datos:

1. **Delegación:** Nombre de la Delegación de la SEDATU en la entidad federativa.
2. **Capítulo/Concepto/Partida:** Corresponde a desglosar por capítulo, concepto y partida (indicando clave y nombre) los recursos autorizados para gastos de operación de acuerdo al calendario del SICOP.
3. **Desglose mensual:** Indicar el monto de gastos de operación para cada mes del ejercicio correspondiente, con base en el calendario autorizado.
4. **Total:** Monto total que resulte de la suma de los importes mensuales por el período de aplicación de los gastos de operación y de la sumatoria de los capítulos correspondientes.
5. **Nombre y firma:** Delegado(a) de la SEDATU en la entidad federativa.
6. **Ejercicio Fiscal:** El correspondiente al año en curso.

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

ANEXO XIII. Relación de Gastos (RRUH-06)

(Guía para el llenado y formato)

Objetivo: Llevar el registro y control de los recursos ejercidos de los proyectos en las acciones apoyadas por el Programa en cada unidad habitacional.

Instrucciones para el registro de datos:

1. **Ejercicio Fiscal:** El correspondiente al año en curso.
2. **Entidad Federativa:** Conforme al siguiente cuadro

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

3. **Ciudad:** Clave y nombre de la localidad urbana de acuerdo al Catálogo de Sistema Urbano Nacional.
4. **Municipio o Delegación (para el caso del Distrito Federal):** Clave y nombre donde se localiza la Unidad habitacional de acuerdo al catálogo del Sistema Urbano Nacional (SUN).
5. **Instancia ejecutora:** Clave de registro y nombre del ente operador de los subsidios y/o Delegación.
6. **Actividad Institucional:** Para el Programa de Reordenamiento y Rescate de Unidades Habitacionales será: 009 Apoyo a la Vivienda Social.
7. **Actividad Prioritaria:** Clave y nombre "S253 Programa de Reordenamiento y Rescate de Unidades Habitacionales".
8. **Vertiente:** Cultura Condominal (CC) o Mejoramiento Físico (MF).
9. **Subprograma:** Deberá asentarse conforme a lo señalado en la Apertura programática (Anexo VIII)
10. **Tipo de unidad habitacional a rescatar:** Señalar si es horizontal, vertical o mixta.
11. **Fecha de elaboración:** Día, mes y año en el formato (dd/mm/aaaa).
12. **Mes:** Al que corresponde el reporte. Ejemplo: (Septiembre)
13. **Unidad Habitacional:** Deberá asentarse el nombre de la Unidad habitacional conforme al Anexo Técnico de Autorización (formato RRUH-01).
14. **Descripción del Gasto:** Deberá asentarse el concepto en el que se gastó el recurso.
15. **Proveedor:** Nombre del que surte los insumos o proporciona un servicio necesarios para el desarrollo de la actividad.
16. **Registro Federal de Contribuyentes:** Registro conforme a la constancia de situación fiscal emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) de la SHCP.
17. **Fecha de Factura:** Día, mes y año en el formato (dd/mm/aaaa).
18. **No. de Factura:** Número de Folio conforme al Comprobante Fiscal Digital (CFD) o Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI).
19. **Importe:** Total de la factura emitida por el proveedor.
20. **Total:** Suma de los importes por hoja.
21. **Nombre y firma:** del representante de la Instancia Ejecutora.

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

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda
Programa de Reordenamiento y Rescate de Unidades Habitacionales
ANEXO "XIII"
Relación de Gastos (RRUH-06)



Ramo 15.

FORMATO RRUH-05

HOJA (1) DE (1)

EJERCICIO FISCAL: (1)
 ENTIDAD FEDERATIVA: (2)
 CIUDAD: (3)
 MUNICIPIO: (4)
 INSTANCIA EJECUTORA: (5)

ACTIVIDAD INSTITUCIONAL: (6)
 ACTIVIDAD PRIORITARIA: (7)
 VERTIENTE: (8)
 SUBPROGRAMA: (9)
 TIPO DE UH A RESCATAR: (10)

FECHA DE ELABORACIÓN: (11)
 MES: (12)

Unidad Habitacional (13)	Descripción del Gasto (14)	Proveedor (15)	Registro Federal de Contribuyentes (16)	Factura		Importe (pesos) (19)
				Fecha de Factura (17)	No. de Factura (18)	
Total (20)						\$

(21)

C. REPRESENTANTE DE LA INSTANCIA EJECUTORA

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

ANEXO XIV. Acta de supervisión

(Guía para el llenado y formato)

Objetivo: Llevar el registro y control de las supervisiones de los proyectos en las acciones apoyadas por el Programa en cada unidad habitacional.

Instrucciones para el registro de datos:

25. Ejercicio Fiscal: El correspondiente al año en curso

26. Entidad Federativa: Conforme al siguiente cuadro

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

- 27. Ciudad:** Clave y nombre de la localidad urbana de acuerdo al Catálogo de Sistema Urbano Nacional.
- 28. Municipio o Delegación (para el caso del Distrito Federal):** Clave y nombre donde se localiza la Unidad habitacional de acuerdo al catálogo del Sistema Urbano Nacional (SUN).
- 29. Instancia ejecutora:** Clave de registro y nombre del ente operador de los subsidios y/o Delegación.
- 30. Actividad Institucional:** Para el Programa de Reordenamiento y Rescate de Unidades Habitacionales será: 009 Apoyo a la Vivienda Social.
- 31. Actividad Prioritaria:** Clave y nombre *S253 Programa de Reordenamiento y Rescate de Unidades Habitacionales*.
- 32. Vertiente:** Cultura Condominal (CC) o Mejoramiento Físico (MF).
- 33. Subprograma:** Deberá asentarse conforme a lo señalado en la Apertura programática (Anexo VIII).
- 34. Tipo de unidad habitacional a rescatar:** Señalar si es horizontal, vertical o mixta.
- 35. Fecha de elaboración:** Día, mes y año en el formato (dd/mm/aaaa).
- 36. Fecha de la Supervisión:** Día, mes y año en el formato (dd/mm/aaaa).
- 37. Periodo de Ejecución:** Al tiempo que contempla el desarrollo de las acciones.
- 38. Seguimiento de Actividades de Gabinete:** A la documentación justificadora para el ejecutor, señalar cuando: cumple (SI), no cumple (NO), no aplica (N/A).
- 39. Seguimiento de Actividades de Gabinete:** Describir las acciones que se ejecutan en la unidad habitacional de acuerdo a la Apertura programática.
- 40. Unidad de medida:** Registrar el tipo de acción de acuerdo al catálogo de obras y acciones.
- 41. Costo Unitario:** Registrar el costo de la unidad de medida del concepto.
- 42. Porcentaje (%) de Avance:** De las acciones autorizadas en la unidad habitacional.
- 43. Observaciones:** Comentarios adicionales que ayuden a tener una mejor claridad del reporte.
- 44.** Nombre y firma del representante de la Instancia Ejecutora.
- 45.** Nombre y firma del responsable de la supervisión.

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

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda Programa de Reordenamiento y Rescate de Unidades Habitacionales ANEXO "XIV" Acta de Supervisión	 SEDATU <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO</small>
---	---

Ramo 15.

HOJA (1) DE (1)

EJERCICIO FISCAL: (1) **ACTIVIDAD INSTITUCIONAL: (6)** **FECHA DE ELABORACIÓN: (11)**
ENTIDAD FEDERATIVA: (2) **ACTIVIDAD PRIORITARIA: (7)** **FECHA DE LA SUPERVISIÓN: (12)**
CIUDAD: (3) **VERTIENTE: (8)** **PERIODO DE EJECUCIÓN: (13)**
MUNICIPIO: (4) **SUBPROGRAMA: (9)**
INSTANCIA EJECUTORA: (5) **TIPO DE UH A RESCATAR: (10)**

SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES DE GABINETE*	CUMPLE (SI), (NO), (N/A)	OBSERVACIONES
Solicitud de apoyo	(14)	
El Anexo Técnico de Autorización		
El Expediente Técnico Original		
El Convenio de Concertación celebrado con la SEDATU		
Los Contratos con proveedores y contratistas		
Facturas de gastos y nóminas		
Recibos originales que amparan la entrega de los subsidios		
Reintegros (Cuando sea el caso)		
Relación de Gastos		
El Acta entrega-recepción de los trabajos ejecutados		

* La validación de los documentos, se apegará a las actividades contempladas en las Reglas de Operación.

SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES DE CAMPO	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO UNITARIO	% AVANCE	OBSERVACIONES
(15)	(16)	(17)	(18)	(19)

(20)

(21)

C. REPRESENTANTE DE LA INSTANCIA EJECUTORA

C. RESPONSABLE DE LA SUPERVISIÓN

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

ANEXO XV. Cierre de Ejercicio (RRUH-04)

(Guía para el llenado y formato)

Objetivo

Captar la información a nivel de obra o acción para el control y evaluación de los subsidios ejercidos a su culminación.

1. Entidad Federativa: Clave y nombre de la Entidad Federativa

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

2. **Municipio:** Clave y nombre completo del municipio o Delegación Política (para el caso del Distrito Federal).
3. **Ciudad:** Clave y nombre de la ciudad o zona metropolitana donde se localiza la obra o acción.
4. **Instancia ejecutora:** Clave y nombre de la instancia ejecutora.
5. **Actividad institucional:** Para el Programa de Reordenamiento y Rescate de Unidades Habitacionales: *009 Apoyo a la Vivienda Social*.
6. **Actividad prioritaria:** Clave y nombre: *S253 Programa de Reordenamiento y Rescate de Unidades Habitacionales*.
7. **Vertiente:** Clave y nombre de la Vertiente correspondiente. Ejemplo: Mejoramiento Físico (MF).
8. **Consecutivo:** Número consecutivo de la hoja y número total de hojas que forman el anexo.
9. **Fecha de elaboración del documento:** día, mes y año en el formato (dd/mm/aaaa).
10. **Número de proyecto:** Número único para fines de identificación de los proyectos, conforme a lo señalado en el formato (RRUH-01"A") Anexo Técnico de Autorización.
11. **Vertiente:** Clave y nombre del Programa de acuerdo a la Apertura Programática establecida (Anexo VIII).
12. **Denominación de la unidad habitacional:** Nombre de la Unidad Habitacional, ejemplo: *"Unidad Habitacional Fernando Gutiérrez Barrios"*
13. **No. de expediente:** Número asignado por la DGREP, correspondiente a cada obra o acción.
14. **Subprograma:** Clave y nombre del subprograma de acuerdo a la Apertura Programática (Anexo VIII).
15. **Oficio de aprobación:** Documento del Oficio de aprobación asignado por las Delegaciones.

INVERSIÓN

16. **Aprobado:** En pesos y centavos el total de recursos aprobados al término de cada obra o acción, desglosando el importe Federal, Beneficiarios.
17. **Ejercido:** En pesos y centavos el total de recursos ejercidos al término en cada obra o acción, desglosando el importe Federal y Beneficiarios. (Ejercido = Liberado-Reintegrado).
18. **Saldo:** En pesos y centavos el total del Saldo al término de cada obra o acción, desglosando el importe Federal y beneficiarios. (Saldo = La diferencia entre el recurso aprobado y ejercido).

AVANCE

19. **Avance físico:** Porcentaje de avance físico alcanzado al cierre del ejercicio.
20. **Avance financiero:** Porcentaje de avance financiero alcanzado al cierre del ejercicio.

METAS TOTALES

21. **Unidad de medida:** Unidad de medida correspondiente, de acuerdo a las definidas en la Apertura Programática (Anexo VIII).
22. **Meta programada:** Número de metas programadas para cada obra o acción.
23. **Meta alcanzada:** Número de metas reales alcanzadas a su culminación de cada obra o acción.

BENEFICIARIOS, FECHA INICIO TÉRMINO Y OBSERVACIONES

24. **Hombres:** El número de personas del sexo masculino beneficiadas **directamente**.
25. **Mujeres:** El número de personas del sexo femenino beneficiadas **directamente**.
26. **Fecha de inicio – termino (mes-año):** Fecha de inicio y término del proyecto en el formato mm/aaaa.
27. **Observaciones:** Observaciones detalladas en el módulo de acta entrega- recepción.

SUMATORIA (Σ)

28. **Total aprobado:** Total del recurso aprobado.
29. **Total ejercido:** Total del recurso ejercido.
30. **Total saldo:** Total del saldo del recurso.

NOTA: La sumatoria de los puntos 28, 29 y 30 se presentan con el corte de cada Modalidad.

31. **Nombre y firma:** del representante formal de los condóminos o su similar.
32. **Nombre y firma:** del Delegado de la SEDATU en la entidad federativa.
33. **Ejercicio Fiscal:** El correspondiente al año en curso.

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

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda
Programa de Reordenamiento y Rescate de Unidades Habitacionales
ANEXO XV
Cierre de Ejercicio (RRUH – 04)



RAMO 15
 CIERRE DE EJERCICIO

**FORMATO
 RRUH - 04**

ENTIDAD FEDERATIVA: (1)
MUNICIPIO: (2)
CIUDAD: (3)
INSTANCIA EJECUTORA: (4)

ACTIVIDAD INSTITUCIONAL: (5)
ACTIVIDAD PRIORITARIA: (6)
VERTIENTE: (7)

HOJA (1) DE: (8)
FECHA DE ELABORACIÓN: (9)

No. DE ACCIÓN: (10)
VERTIENTE: (11)
DENOMINACIÓN DE: (12)

EXPEDIENTE: (13)
SUBPROGRAMA: (14)

OFICIO DE APROBACIÓN: (15)
EJERCICIO FISCAL: (33)

SUBSIDIOS (PESOS)	INVERSIÓN						AVANCE		METAS TOTALES			BENEFICIARIOS		FECHA INICIO Y TÉRMINO	OBSERVACIONES
	TOTAL	FEDERAL	NO APLICA	NO APLICA	BENEFICIARIO S	NO APLICA	FÍSICO	FINAN.	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADAS	ALCANZADAS	HOMBRES	MUJERES		
APROBADO	(16)	(16)	(16)	(16)	(16)	(16)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)	(25)	(26)	(27)
EJERCIDO	(17)	(17)	(17)	(17)	(17)										
SALDO	(18)	(18)	(18)	(18)	(18)										

TOTAL APROBADO	(28)					
TOTAL EJERCIDO	(29)					
TOTAL SALDO	(30)					

_____ (31) _____
REPRESENTANTE FORMAL DE LOS CONDÓMINOS

_____ (32) _____
DELEGADO DE LA SEDATU EN LA ENTIDAD FEDERATIVA

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

Anexo XVI Cierre de Ejercicio de Gastos de Operación (RRUH – 04 B)

(Guía para el llenado y formato)

Objetivo: Captar la información a nivel de obra o acción para el control y evaluación de los subsidios ejercidos a su culminación.

1. Entidad Federativa: Clave y nombre de la entidad federativa.

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

2. **Vertiente:** Clave y nombre del Programa de acuerdo a la Apertura Programática (Anexo VIII): “U9 Definición y Conducción de la Planeación del Desarrollo Regional”.
3. **Actividad Institucional:** Para el Programa de Reordenamiento y Rescate de Unidades Habitacionales será: 009 Apoyo a la Vivienda Social.
4. **Actividad Prioritaria:** Clave y nombre: “S253 Programa de Reordenamiento y Rescate de Unidades Habitacionales”.
5. **Fecha de elaboración (día-mes-año):** Fecha de elaboración del documento día, mes y año en el formato (dd/mm/aaaa).
6. **Consecutivo:** Número consecutivo de la hoja y número total de hojas que forman el anexo.
7. **No. de acción:** Número único para fines de identificación, conforme a lo señalado en el formato RRUH-01 B.
8. **Subprograma:** Nombre del Subprograma de acuerdo a la Apertura Programática (Anexo VIII): 02 Administración, 03 Servicios.
9. **No. de expediente:** Número de expediente asignado por la DGREP.
10. **Aprobado:** Importe en pesos y centavos el recurso aprobado al término de cada acción para Gastos de Operación.
11. **Ejercido:** Importe en pesos y centavos el recurso ejercido al término de cada acción para Gastos de Operación. (Ejercido = Liberado – Reintegrado).
12. **Saldo:** Importe en pesos y centavos el saldo al término de cada acción para Gastos de Operación. (Saldo = La diferencia entre el recurso aprobado y ejercido).
13. **Unidad de medida:** Metas Totales: Unidad de medida de acuerdo a las autorizadas en la Apertura Programática (Anexo VIII): Metas programadas y alcanzadas para cada acción.
14. **Beneficiarios:** El número de personas beneficiadas directamente por cada acción.
15. **Periodo de aplicación de subsidios:** Meses en los que se aplicaron los recursos de Gastos de Operación para cada acción, de acuerdo a la planeación (ejemplo: enero, junio o julio-diciembre).
16. **Total de obras y acciones:** Suma del recurso total de las acciones de ambos Subprogramas para las aportaciones Aprobado, Ejercido y Saldo.
17. **Nombre y firma:** del Delegado de la SEDATU en la entidad federativa.
18. **Ejercicio Fiscal:** El correspondiente al año en curso.

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

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda
Programa de Reordenamiento y Rescate de Unidades Habitacionales
ANEXO XVI
Cierre de Ejercicio de Gastos de Operación (RRUH – 04 B)



Ramo 15
Cierre de Ejercicio

FORMATO
RRUH – 04 B

EJERCICIO FISCAL: (18)

ENTIDAD FEDERATIVA: (1)
VERTIENTE: (2)

ACTIVIDAD INSTITUCIONAL: (3)
ACTIVIDAD PRIORITARIA: (4)

FECHA DE ELABORACIÓN: (5)
HOJA (1) DE: (6)

NO. DE ACCIÓN	SUBPROGRAMA	NO. DE EXPEDIENTE	SUBSIDIO FEDERALES			METAS TOTALES			BENEFICIARIOS	PERÍODO DE APLICACIÓN DE LOS SUBSIDIOS
			APROBADO	EJERCIDO	SALDO	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADAS	ALCANZADAS		
(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(13)	(13)	(14)	(15)

TOTAL DE OBRAS ACCIONES

(16)	(16)	(16)
------	------	------

(17)

C. DELEGADO DE LA SEDATU EN LA ENTIDAD FEDERATIVA

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

ANEXO XVII. Especificaciones para la Ejecución de Obra Física**Objetivo**

Normar la ejecución de los conceptos de obra que aparecen en la Apertura Programática (Anexo VIII), a fin de mejorar la habitabilidad y funcionamiento de las unidades habitacionales, a través del mejoramiento de la infraestructura, el equipamiento y la dotación de mobiliario con requerimientos mínimos de uso, imagen, calidad y sustentabilidad, así como para la realización de estudios y proyectos que coadyuven a su adecuada intervención y utilización en el corto plazo.

Metas-Programa

Desde la perspectiva de atender las necesidades básicas de mejora sustancial en las unidades habitacionales que son intervenidas con recursos del Gobierno de la República, la Vertiente de Mejoramiento Físico considera como meta-programa a los conceptos que deberán ser programados en los proyectos, permitiendo así establecer una cuantificación operativa para el programa.

Algunas acciones de la modalidad de Mejoramiento Físico, se encuentran dentro de las Metas-Programa:

I.- Mantenimiento**Especificaciones:**

- Toda superficie intervenida por el Programa deberá contar con un proyecto de habilitación, rehabilitación y/o mejoramiento de su imagen a partir del uso de pintura.
- Intervenir todas las zonas que así lo requieran, sin dejar espacios sin pintar, o bien que evidencien un contraste entre el estado actual y el anterior.
- La pintura deberá aplicarse a dos manos y estar especificada para exterior.
- Las metas específicas de este apartado son las fachadas de casas, edificios y accesos, guarniciones, techos e interiores.

Observaciones:

- Todos los vicios ocultos, defectos o deterioro presentado en el concepto "pintura en las fachadas y áreas comunes" tendrán que ser solventados y cumplir con una garantía de al menos un año.

- Impermeabilización**Especificaciones:**

- Antes de realizar la impermeabilización se deberán de corregir las fallas por agrietamiento de la superficie total de la loza.
- Toda superficie intervenida por el Programa deberá contar con una garantía mínima de 5 años, y podrán utilizarse las diferentes técnicas o la que se determine al realizar el diagnóstico de la azotea.

II.- Infraestructura**- Rehabilitación****Especificaciones:**

- Recuperar la funcionalidad original de las instalaciones, equipamiento o infraestructura.

Todas las rehabilitaciones se realizarán conforme a las necesidades específicas de cada Unidad Habitacional o aspectos a intervenir como se determina en la Apertura Programática (Anexo VIII).

- Habilitación**Especificaciones:**

- Dar capacidad necesaria a una componente para que desempeñe una función que no es la que tiene habitualmente.

- Todas las habilitaciones se realizarán conforme a las necesidades específicas de cada Unidad Habitacional o aspectos a intervenir como se determina en la Apertura Programática (Anexo VIII).

Dentro de estos 2 conceptos se presentan las siguientes acciones contenidas dentro del Catálogo de Obras y Acciones (Anexo X).

- **ACCESO.-**

Área(s) destinada(s) para el ingreso a las Unidades Habitacionales. Éstos pueden identificarse como elementos arquitectónicamente bien definidos y pueden ser peatonales, vehiculares o ambos.

Especificaciones:

- Ser de clara identificación espacial para el usuario, y en su caso estar diferenciados de los elementos contiguos como reja o barda perimetral.
- Contar con suficiente iluminación y evitar zonas o bolsones de obscuridad.
- Ubicar el o los accesos en lugares estratégicos para promover su vigilancia natural.
- Ubicar el o los accesos en lugares estratégicos donde no interfieran con una bahía de ascenso y descenso de pasajeros o de movilidad urbana.
- Instalar contiguamente cuando menos un bote separador de basura y señalización referencial.
- Estar diseñados bajo las premisas de accesibilidad para personas con discapacidad.
- Cuando se identifique el o los accesos como elementos arquitectónicos se deberá asociar con algún tipo de equipamiento como: caseta de vigilancia, portería, locales de administración, estación de bicicletas, sanitarios, etc., o mobiliario urbano del tipo: bancas, banquetas, corredores jardines, parques, murete porta-placa u otros; y tener un ancho libre para el tránsito peatonal de 2.40 mts. como mínimo.

Recomendaciones:

- Promover con su diseño una identidad y pertenencia cultural de acuerdo al lugar y ubicación. Considerar siempre en el diseño un acceso y salida libre de obstáculos, de tal manera que no se entorpezca la atención oportuna en caso de emergencia o el escape rápido en caso de presentarse situaciones de riesgo.
- Contar con un área libre antes y después del acceso de al menos 1.50 mts de largo para permitir la estancia y/o maniobra de las personas con discapacidad y/o con bicicletas.

- **ANDADOR PEATONAL.-**

Especificaciones:

- Contar con un ancho mínimo de 1.20 mts libres para el tránsito del peatón.
- Estar contenidos perimetralmente por guarniciones o mantener un nivel superior de cuando menos 0.10 mts con respecto al nivel del terreno natural adyacente.
- Contar con un acabado final de material pétreo y anti-derrapante, o de tipo granular.
- Contar con suficiente iluminación y evitar zonas o bolsones de obscuridad.
- Cuando esté contenido por guarniciones se deberán instalar drenes para el desalojo de agua.

Recomendaciones:

- Incorporar el color como un elemento de diseño que dota de identidad y mejora considerablemente la imagen del conjunto habitacional.
- Utilizar recubrimientos permeables para permitir la absorción de agua.

- **ÁREA VERDE (meta-programa)**

Ocupados o delimitados generalmente con especies vegetales, y pueden cumplir diversas funciones: ecológicas, ornamentales, recreativas, o de recarga de mantos freáticos. El recubrimiento de la superficie puede ser de pasto, arena, arcilla o algún tipo de material granular.

Especificaciones:

- En todo momento se deberá dar prioridad al diseño de áreas verdes adecuadas a las condiciones climatológicas del lugar.
- Contar con suficiente iluminación y evitar zonas o bolsones de obscuridad.
- El sembrado de las especies vegetales deberá asegurar un funcionamiento seguro del área y promover la protección de la especie sembrada.

Recomendaciones:

- Contemplar un proyecto de riego mediante tomas de agua y manguera o aspersores automatizados
- Utilizar agua de reúso o producto de la captación de agua pluvial para riego.
- Diseñar un proyecto paisajístico específico para la Unidad Habitacional.
- Considerar vegetación tipo cactácea o silvestre como alternativa en aquellas zonas donde la temperatura y la escasez de agua dificulten un adecuado mantenimiento.
- Clasificación de áreas verdes según las especies vegetales y su tipo de mantenimiento:
 - **Verticales** (enredaderas, macetas, jardineras verticales, muros verdes, helechos. Mantenimiento medio)
 - **Herbales** (predominio de arbustos, plantas de baja altura y de hoja. Bajo mantenimiento)
 - **Cactáceas** (no requiere tierra vegetal y utiliza sólo especies de este tipo. Muy bajo mantenimiento)
 - **Césped** (uso intensivo de pasto natural. Necesita mucha agua y sol para su mantenimiento)
 - **Florales** (uso predominante de flores que brindan cambios de imagen estacional. Mantenimiento medio)
 - **Silvestres** (exclusivamente hierbas y plantas del lugar. Muy bajo mantenimiento)
 - **Frutales** (requieren siembra, tiempo para su consolidación y son propensos a plagas. Alto mantenimiento)
- Considerar en la medida de lo posible y de acuerdo a las condiciones de espacio libre de las Unidades Habitacionales, destinar mayores áreas verdes y siembra de árboles y vegetación.
- **BAHÍA DE TRANSPORTE.-**

Elemento diseñado para la espera, ascenso y descenso de usuarios del transporte público urbano. Puede estar fabricado con diversos materiales y ser de diversas formas. Su diseño debe buscar en todo momento el bajo mantenimiento, y no obstruir el campo visual del usuario con respecto al entorno.

Especificaciones:

- Ser desplantado sobre una base uniforme, anti-derrapante y recubierta con concreto armado o algún material pétreo como adoquín, piedra de la región, terrazo, cantera, etc.
- Estar a cubierto
- Contar con señalización preventiva.
- Diseñarse bajo las premisas de accesibilidad para personas con discapacidad.
- Instalar materiales especializados que garanticen el funcionamiento óptimo, que faciliten su mantenimiento y eviten el vandalismo.

- BANQUETA.-

Elemento que delimita y permite el tránsito peatonal en las calles, además comunica zonas habitacionales con zonas de recreo y de comercio.

Especificaciones:

- Tener un ancho mínimo de 1.20 mts.
- Estar contenidas perimetralmente por guarniciones.
- Contar con un acabado final de material pétreo y anti-derrapante.
- Contar con suficiente iluminación.

Recomendaciones:

- Incorporar el color como un elemento que dota de identidad y mejora considerablemente la imagen urbana.
- Generar diversas texturas que permitan potencializar la experiencia sensorial.
- Utilizar recubrimientos permeables de tal manera que se permita la filtración del agua al sub-suelo.

- BARDA PERIMETRAL.-

Elemento lineal fabricado generalmente con materiales pétreos. Su uso provee un ambiente controlado.

Especificaciones:

- La altura máxima será de 2.50 mts.
- Las bardas perimetrales construidas con materiales pétreos deberán mantener una relación vano-macizo de al menos el 50-50 con respecto al total de su superficie.

Recomendaciones:

- Incorporar el color como un elemento que dota de identidad y mejora considerablemente la imagen urbana.
- Generar diversas texturas que permitan potencializar la experiencia sensorial.

- ALARMA COMUNITARIA

Sistema de protección vecinal que consta de botones inalámbricos que transmiten una señal de alarma a una antena re-transmisora conectada con la estación central de la policía local.

Especificaciones:

- Asociarse a un proyecto de seguridad local.
- Conectar la señal con la estación de policía local.

Recomendaciones:

- Formar un Comité de Seguridad Vecinal para que los botones sean encargados a sus integrantes de forma aleatoria.

Observaciones:

- Al finalizar la instalación del sistema se deberá contar con un oficio de resguardo por parte del responsable de la instancia ejecutora.

- CANCHAS DEPORTIVAS.-**Especificaciones:**

- Contar con una pendiente del 1% para el desagüe pluvial, situando la cumbrera sobre el eje longitudinal.

- Cuando se programe la construcción de nuevas canchas con concreto, éste deberá ser armado con malla electrosoldada o según diseño estructural; con un espesor mínimo de 10 centímetros y una resistencia mínima del concreto de 200 kg/cm².
- Todas las canchas con acabado de concreto apoyadas con recursos del Programa deberán ser pintadas con pintura epóxica, con agregado de goma o polímero y con especificaciones de alta resistencia para pavimentos con tránsito intenso.
- Se evitará pintar canchas deportivas con colores alusivos a algún partido político, u otro color que pueda dañar la vista del usuario.

Recomendaciones:

- Utilizar el color verde o azul (tono medio) como pintura para la cancha ya que estos colores no dificultan la visión del usuario.
- Colocar bancas metálicas de aluminio o concreto para los jugadores.
- Cuando la orientación no sea la favorable se recomienda utilizar para-soles vegetales, malla sombra, techumbres o algún otro tipo de barrera solar.

Observaciones:

- Será responsabilidad de la Delegación aprobar alguna variación en la orientación de la cancha.
- Cuando el acceso a la cancha sea controlado se deberá instalar señalización de uso.

- CANCHA DE BÁSQUETBOL**Especificaciones:**

- La superficie de juego y su respectiva contra-cancha deberán ser de concreto armado con acabado pulido.
- El trazo del área de juego será pintado con líneas de 5 cms. de ancho, con pintura epóxica y un color de alto contraste.
- El área deberá estar iluminada con reflectores de inducción (bajo consumo) repartidos uniformemente que en total sumen al menos 1000 watts montados en postes con una altura mínima de 9mts.
- Para delimitar el área de juego se podrá aplicar pintura acrílica.
- Sólo será aprobado el recubrimiento de madera cuando la cancha se encuentre en instalaciones cubiertas.

- CANCHA DE FÚTBOL RÁPIDO**Especificaciones:**

- La superficie de juego deberá ser mínimamente de concreto armado con acabado pulido.
- El material utilizado para la construcción del frontis o muro perimetral deberá garantizar su durabilidad y resistir los impactos derivados de la actividad; ser liso y sin juntas expuestas
- El área deberá estar iluminada con reflectores de inducción (bajo consumo) repartidos uniformemente que en total sumen al menos 1000 watts montados en postes con una altura mínima de 9 mts.
- Instalar drenes para el desalojo de agua pluvial
- El acceso al campo deberá ser por la parte lateral, e integrarse a la forma de la superficie para evitar accidentes y rebotes diferentes del balón.

- CANCHA DE VOLEIBOL**Especificaciones:**

- La superficie de juego y su respectiva contra-cancha deberán ser de concreto armado con acabado pulido.
- El área deberá estar iluminada con reflectores de inducción (bajo consumo) repartidos uniformemente que en total sumen al menos 1000 watts montados en postes con una altura mínima de 9 mts.
- El trazo del área de juego será pintado con líneas de 5 cms. de ancho, con pintura epóxica color amarillo.
- Para delimitar el área de juego podrá utilizarse pintura acrílica.
- Los postes que sostienen la red deberán ser de 2 1/2 pulgadas de diámetro, cédula 40, 2.55 mts. de altura, con aplicación de primer anticorrosivo y cuando menos dos manos de pintura esmalte.

Recomendaciones:

- Instalar postes desmontables y ajustables.
- Utilizar recubrimiento sintético tipo laycold que incluya el trazado y pintado de la cancha.

- CANCHAS INFANTILES**Especificaciones y recomendaciones:**

- Sus dimensiones serán determinadas según las necesidades y especificaciones de cada disciplina y características de cada proyecto.
- Pintar la superficie de juego con colores atractivos para los niños.
- Utilizar un recubrimiento amortiguante.
- Cercar el área de la cancha para brindar mayor protección a los infantes.

- CANCHA DE USOS MÚLTIPLES.-**Especificaciones:**

- La superficie de juego y su respectiva contra-cancha deberán ser de concreto armado con acabado pulido.
- El área deberá estar iluminada con reflectores de inducción (bajo consumo) repartidos uniformemente que en total sumen al menos 1000 watts montados en postes con una altura mínima de 9 mts.
- El trazo del área de juego será pintado con líneas de 5 cms. de ancho, con pintura epóxica color amarillo u otros colores para las diferentes disciplinas deportivas, por ejemplo: futbolito color rojo, basquetbol color naranja, voleibol color amarillo y bádminton color blanco.
- Para delimitar el área de juego podrá utilizarse pintura acrílica.
- Construir una protección detrás de cada cabecera a base de tubo de fierro de 4" de diámetro, cédula 30, a cada 20 cms., con una altura de 2.80 mts, con aplicación de primer anticorrosivo y cuando menos dos manos de pintura base esmalte.

- CASETA DE VIGILANCIA**Especificaciones:**

- Podrán ser colocadas a nivel de piso cuando cumplan la función de controlar el acceso a las Unidades Habitacionales.
- Contar con iluminación propia, área de guarda personal, área de permanencia y, en su caso, circulación vertical.
- El diseño de la caseta deberá favorecer la visión periférica, amplia y despejada.

Recomendaciones:

- Cuando sean colocadas ventanas, instalar vidrio claro bi-capa de cuando menos 4 mm. de espesor, con película anti-astillable transparente, entre capa y capa.
- En caso de tener más de una caseta en la misma unidad habitacional, procurar la comunicación vía telefónica o radio entre ellas.

- CISTERNA:**Especificaciones:**

- Para cisternas existentes se deberá verificar que las paredes y piso no tengan fisuras antes de rehabilitarlas, de lo contrario se deberán de realizar reparaciones para cada una de las fallas.
- En caso de reemplazar por cisternas prefabricadas, la garantía mínima deberá de ser de 7 años contra defectos de fabricación.

- FACHADAS (meta-programa)

Una fachada es, por extensión, cualquier paramento exterior de un edificio; aunque por defecto, cuando se habla de fachada, se hace alusión a la delantera o principal, no tomando en cuenta los demás componentes de la edificación (fachada trasera, fachada norte, etc.)

Especificaciones:

- Se les realizará el mantenimiento adecuado de remozamiento y pintura de acuerdo al estado en que se encuentren cada una de las fachadas que compongan el edificio.
- Se rotularán las fachadas con los elementos determinados por la Guía de Aplicación Gráfica de Acciones del Programa (Anexo VII).
- Todos los tipos de fachadas serán susceptibles de mantenimiento, esencialmente las del tipo pesado.
- Los trabajos a realizarse deberán de darle la imagen original con la que fue diseñada y construida la fachada, exceptuando el color de pintura que será acordado por los condóminos.
- La garantía mínima de pintura utilizada deberá de ser de 5 años.

- REJA ELECTRO SOLDADA PERIMETRAL.-**Especificaciones:**

- Altura mínima de 2.00 mts., con refuerzos verticales a cada 2.00 mts.
- La instalación de refuerzos deberá garantizar la durabilidad y resistencia de la reja.

Recomendaciones:

- Cuando el cercado sea para una cancha, colocar “contra-venteos” como refuerzo adicional entre cada poste; y si no es posible colocarlos en toda la superficie de la cerca, cuando menos en los tramos que resguardan las cabeceras de la cancha.

- CICLOPISTA.-**Especificaciones:**

- Disponer de forma continua con al menos 2.00 mts. de ancho para la superficie de rodamiento, y ésta deberá tener una textura uniforme y anti-derrapante.
- Ser bi-direccionales y estar delimitadas por guarniciones, pintura, bolardos o fantasmas.
- Cuando sean colocados postes de iluminación, árboles o algún tipo de señalética vertical, la distancia a ejes entre la superficie de rodamiento y dichos elementos deberá ser cuando menos de 1.75 mts.
- No se permite el uso de adopasto o adoquines como recubrimiento para la superficie de rodamiento

- Colocar señalamientos preventivos y de control de velocidad a todo lo largo del trayecto desarrollado, así como reductores de velocidad al aproximarse algún cruce de peatones o vehículos.
- Contar con suficiente iluminación y evitar zonas o bolsones de oscuridad.
- Instalar señalización de tipo preventiva.

Observaciones:

Cualquier variación a las especificaciones será revisada y, en su caso, validada por el personal de la DGREP.

- MUROS, BARANDALES Y AZOTEAS VERDES.-

Son jardines que por su configuración vertical y/o elevada, requieren de equipamiento complementario para su colocación y mantenimiento.

Especificaciones:

- Deberán estar montados en un bastidor metálico hecho a base de ángulo y/o tubular con base primaria anticorrosiva y pintura acrílica y/o vinílica dos manos contra agua; geo-malla vegetal o similar e instalación de riego por goteo o gravedad que permita el mantenimiento de las plantas y/o flores colocadas para este fin.
- En el caso de losas vegetales o verdes, deberán colocarse previa impermeabilización y preparación de la superficie en donde se colocarán, empleo de sistemas hidropónicos o bases granulares de bajo peso que permitan la fijación y la libre filtración de agua, así como un bajante para agua pluvial dejando las pendientes necesarias para el justo desalojo de este tipo de instalación. También puede utilizarse el recurso de las macetas o aljibes.

Recomendaciones:

- Podrán ser un recurso de rehabilitación paisajística dentro de las Unidades Habitacionales y una buena opción de reforestación y de mejora en la imagen urbana con elementos vegetales en una configuración novedosa.
- Una opción alternativa son los muros de macetas o aljibes, colocados en losas o muros, así como enredaderas fijas a muro, alambre o malla.

- PLAZA**Especificaciones:**

- Tener un recubrimiento pétreo y anti-derrapante.
- Dentro de la plaza se deberá colocar bancas, botes de basura y señalización de tipo preventiva y referencial.
- Ser diseñadas bajo las premisas de accesibilidad para personas con discapacidad.
- Contar con suficiente iluminación y evitar zonas o bolsones de oscuridad.

Recomendaciones:

- Contar con áreas a cubierto.
- Incorporar el color como un elemento que dota de identidad y mejora considerablemente la imagen urbana.
- Generar diversas texturas que permitan potencializar la experiencia sensorial.
- Utilizar recubrimientos permeables de tal manera que se permita la filtración de agua al sub-suelo.

- PLAZOLETA**Especificaciones:**

- Tener un recubrimiento pétreo y anti-derrapante.
- Dentro de la plazoleta se deberá colocar bancas, botes de basura y señalización de tipo preventiva y referencial.
- Ser diseñadas bajo las premisas de accesibilidad para personas con discapacidad.
- Contar con suficiente iluminación y evitar zonas o bolsones de oscuridad.

Recomendaciones:

- Contar con áreas a cubierto.
- Incorporar el color como un elemento que dota de identidad y mejora considerablemente la imagen urbana.
- Generar diversas texturas que permitan potencializar la experiencia sensorial.
- Utilizar recubrimientos permeables de tal manera que se permita la filtración de agua al subsuelo.

- RAMPAS PARA DISCAPACITADOS (meta-programa)

Son un equipamiento especial que promueve la accesibilidad y la inclusión, así como el uso por parte de un grupo o red específica (personas con discapacidad física, adultos mayores, niños, mujeres embarazadas, carriolas, etc.), de modo que facilite el acceso a las distintas áreas de la unidad habitacional, promoviendo con esto la equidad.

Especificaciones:

- Todas las rampas para la circulación de personas con discapacidad construidas con recursos del Programa deberán de tener una pendiente mínima de 4% y máxima 10%; y contar con la señalización visual y táctil según NMX-R-050-2009.

- Rampas en el interior de las Unidades Habitacionales

- Cuando exista algún desnivel entre el acceso a la unidad habitacional y la banqueta, invariablemente se deberá colocar una o más rampas de acceso para discapacitados.
- Colocar rampas en todos los desniveles interiores de la unidad habitacional.
- El ancho mínimo libre de rampa para circular será de 0.90 mts. y el acabado final deberá ser anti-derrapante.
- Contar con un área libre de cuando menos 0.90 x 1.20 mts tipo descanso al arranque y otra al término de la rampa.
- Las rampas construidas en el interior de la unidad habitacional deberán contar con barandales y/o pasamanos de protección, en cuando menos uno de sus costados.

Recomendaciones:

- Utilizar acero inoxidable para la construcción de barandales.

- ROTULACIÓN INSTITUCIONAL (meta-programa)**Especificaciones:**

- Cada fachada y acceso a las Unidades Habitacionales deberán ser rotulados conforme a las directrices señaladas en la Guía de Aplicación Gráfica de las Acciones del Programa de Reordenamiento y Rescate de Unidades Habitacionales (Anexo VII).

- SANITARIOS**Especificaciones:**

- Sus requerimientos específicos y su programa arquitectónico será determinado según la normatividad local.
- Instalar materiales especializados que garanticen el funcionamiento óptimo, faciliten su mantenimiento y eviten el vandalismo.
- Disponer de accesos adecuados para personas con discapacidad (rampas, barandales y señalización).
- Contar con iluminación natural y artificial eficiente y suficiente.
- Contar un diseño bioclimático pasivo, por ej. ventilación cruzada, muros térmicos, etc.
- Estar bien ventilados.
- Instalar llaves, escusados y mingitorios ahorradores de agua o de tipo “secos”.
- Contar con señalización preventiva y de uso.
- Diseñar el o los accesos, libre de obstáculos, de tal manera que no se impida la atención oportuna o escape rápido en una situación de riesgo o emergencia.
- Considerar al menos un inodoro para personas discapacitadas tanto en el área de hombres como de mujeres.

Recomendaciones:

- Promover con el diseño una identidad cultural y contextual.
- Incorporar el color como un elemento que dota de identidad y mejora considerablemente la imagen del espacio.

- TECHUMBRES**Especificaciones:**

- Deberán contar con luminarias que promuevan el uso nocturno y brinden seguridad durante la estancia.
- Usar materiales que garanticen el funcionamiento óptimo, que faciliten su mantenimiento y eviten el vandalismo.

Recomendaciones:

- Podrán ser de tipo velaría, pos-tensadas, armaduras metálicas, auto-portantes, acrílicas o de policarbonato, lámina transparente de acrilato, aluminio y/o acero y cualquier otro material que cumpla con las especificaciones de calidad, durabilidad y seguridad que una estructura de este tipo conlleva.

Tipos:

- *Ligeras*: malla sombra, velaría (tela, PVC o vinil), palapas, kioscos, plásticas, policarbonato, madera.
- *Auto-portantes*: arco-techo, armaduras, estructuras de acero, concreto pre-colado, pos-tensados.
- *Lineales*: pasos a cubierto, pergolados (lámina, madera, concreto), losas ligeras de estructura mixta (acero-concreto).

3. EQUIPAMIENTO**- BICI ESTACIONAMIENTO (meta-programa)****Especificaciones:**

- Tubo redondo de acero inoxidable con un diámetro de 2”, cédula 30 sin costura, con señalamiento, y dos anclas de barra de acero pulido tipo cold-roll de 20 cm de largo y 1/2” de diámetro, insertado en perforación del tubo redondo. Deberá de cumplir con las dimensiones de la Figura 1.
- El señalamiento informativo constará de una placa de acero de 15 cm x 20 cm x 1/8” de espesor, con señalamiento informativo en doble vista, hecho en material reflejante grado ingeniería, Pantone PMS 293-C, ver Detalle 2.
- El sistema de sujeción será mediante un Atornillado a ancla hecha a base de placa de 1/8” de espesor, soldada al tubo.

Ver detalle 1. Gráfico 1: Cortes y especificaciones del mueble bici estacionamiento tipo "U invertida"

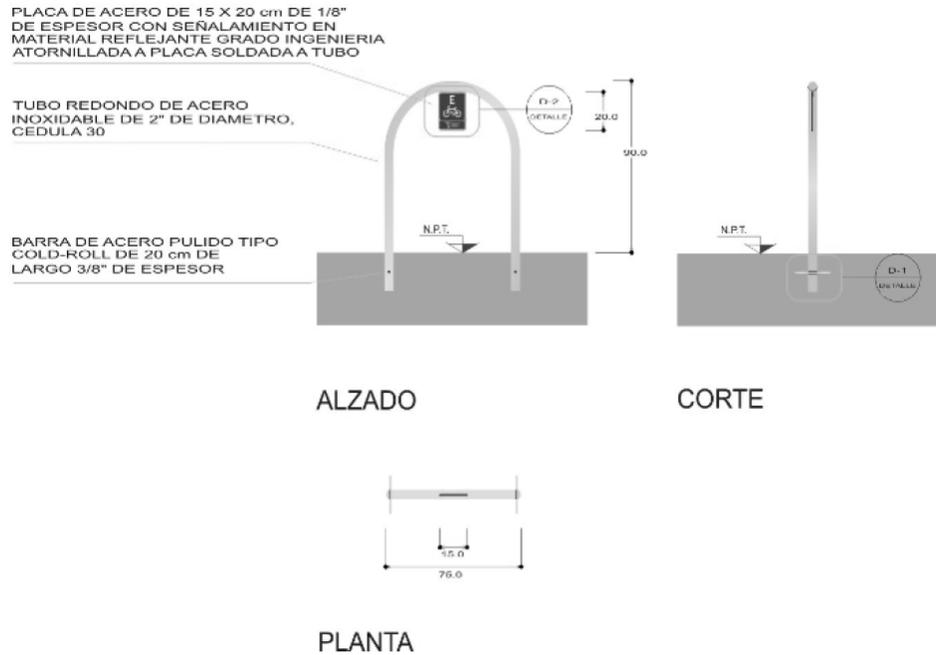
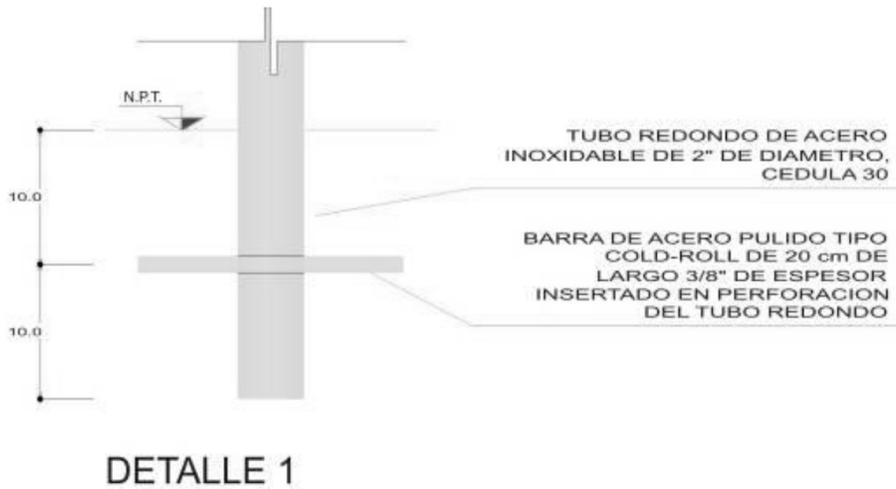


Gráfico 2: Detalle del mueble bici estacionamiento tipo "U invertida"



Recomendaciones:

En función del espacio disponible, los muebles tienen que colocarse de la siguiente manera:

- No deben obstruir la circulación peatonal y accesos a los predios,
- Evitar su instalación sobre infraestructura telefónica, eléctrica, gas, de fibra óptica e hidráulica entre otras
- Deben ser visibles dentro del destino o estar instalados en un lugar cercano donde exista vigilancia continua, además de estar cerca de una fuente de iluminación.

Las distancias básicas de separación del mueble deberán ser:

- El ancho mínimo de la banqueta donde se coloque el mueble debe ser de 3.40 m.
- La distancia de separación del mueble cuando está paralelo a la guarnición deberá ser de 1.20 m.
- La distancia de separación entre ejes de muebles deberá ser de 0.80 m.
- La distancia de separación al paramento de un predio deberá ser de 0.80 m en cualquier modelo de emplazamiento.
- Cuando el mueble esté perpendicular a la guarnición, deberá tener 0.80 m de separación a la guarnición y la banqueta deberá tener mínimo 4.00 m de ancho.
- No se recomienda instalar 2 o más muebles en paralelo cuando están junto a paramentos de predio.
- El mueble debe estar ubicado 1.1 metros antes de la línea de alto en los pasos peatonales en caso de que esté cerca de una esquina de manera que no obstruya el paso peatonal.
- En caso de que la acera cuente con enseres comerciales, se deberá colocar el mueble en paralelo a la guarnición, cuidando que entre los enseres y el mueble halla mínimo 2.00 m de distancia de modo que no obstruya la circulación peatonal, sólo se podrá poner perpendicular cuando exista suficiente espacio en la acera.
- Se deberán respetar las distancias mínimas de separación con otro mobiliario e infraestructura, recomendadas en el Reglamento para el Ordenamiento del Paisaje Urbano del Distrito Federal.

- BANCAS**Especificaciones:**

- Tener una altura de 0.45 mts, con un rango de variación de +/- 0.05 mts.
- Contar con respaldo cuando sean colocadas en áreas diseñadas para la estancia prolongada, por ej. plazas, plazoletas, jardines, etc.
- Estar especificadas para uso rudo, nunca residencial.
- Ser de materiales durables.
- Ubicarlas en zonas con sombra natural o artificial.

Recomendaciones:

- Ubicarlas estratégicamente para promover la permanencia y uso de otras áreas.

- BOTE DE BASURA ORGÁNICA E INORGÁNICA (meta-programa)**Especificaciones:**

- Instalarse 1 bote separador de basura (desechos orgánicos y desechos inorgánicos) por cada edificio de área intervenida.

Recomendaciones:

- Se sugiere que las diversas leyendas y el logotipo no sean de vinil auto-adherible
- Utilizar los colores universales para cada tipo de desecho: gris claro para basura inorgánica y verde para basura orgánica.

- CONTENEDOR DE BASURA (meta-programa)**Especificaciones:**

- Se deberá instalar un contenedor para basura orgánica y otro para basura inorgánica con una capacidad sumada igual o superior a 2 m³ en los complejos habitacionales intervenidos que superen 5 departamentos o viviendas en un edificio, con el fin de mantener los desechos en los lugares asignados y preservar la limpieza de las Unidades Habitacionales.

Recomendaciones:

- Ubicarse en un área que permita prestar el servicio a la comunidad y no se dificulte su movilidad para la recolección.
- Instalación de contenedores de separación de residuos orgánicos e inorgánicos, así como para el reciclaje de materiales.
- Fomentar los Centros de Acopio de baterías (pilas), así como de residuos líquidos, por ejemplo aceites, solventes u otras sustancias.

- JUEGOS INFANTILES.-

Mobiliario que promueve la permanencia y convivencia de niños y niñas de diferentes grupos de edad, así como su activación física realizando movimientos continuos que incluyen escalar, subir, bajar, deslizarse, correr, saltar y columpiarse dentro de un entorno seguro y agradable.

Especificaciones:

- Cuando sean adquiridos juegos infantiles por catálogo, deberán estar especificados para uso rudo, nunca residencial, con garantía mínima de 5 años.
- No se aceptará la adquisición de juegos infantiles que contengan fibra de vidrio.
- Cuando contengan plástico, deberá estar especificado de alta resistencia.
- Diseñar el área que recibirá el juego, y ésta tendrá que estar delimitada o protegida por guarniciones, arriates, muretes, bancas o cercas perimetrales todos con terminado boleado.
- Recubrir el área de desplante con material suave y amortiguante como goma, grava, tartán, arena suave de playa o similar, pasto sintético, etc.; nunca con tierra o material de banco.
- Contar con iluminación suficiente.
- Disponer de un área de estar con sombra natural adyacente.
- Cuando se rehabiliten o se adquieran juegos metálicos típicos (herrería), deberán ser de calibre 14 mínimo.
- Diseñar el área para juegos infantiles con los requerimientos mínimos de accesibilidad para personas con discapacidad.
- Contar con señalización de tipo preventiva, referencial y de uso.

Recomendaciones:

- Es importante considerar en las áreas de juegos infantiles una zonificación que promueva el uso ordenado y seguro para los diferentes grupos de edad.
- Asociar las áreas de juegos infantiles a un área de descanso y contar ésta con mobiliario urbano como señalización, bancas y botes separadores de basura.
- Techar el área de juegos con malla sombra, lona tipo velaría, etc.
- Colocar césped natural en las áreas perimetrales, así como taludes que permitan la interacción y la permanencia en dicho lugar independientemente del equipamiento adyacente.

- LUMINARIAS (meta-programa)**Especificaciones:**

- Colocar luminarias de luz cálida o blanca (bajo consumo).
- En todo momento deberá estar garantizada la funcionalidad y mantenimiento de las mismas.
- Deberán colocarse en cantidad suficiente para evitar bolsones de oscuridad y zonas de penumbra.

Recomendaciones:

- En el caso de las plazas, plazoletas o zonas recreativas, colocarse tanto luminarias del tipo funcionales (ahorradoras) como decorativas.
- Instalar súper-postes donde existe alta densidad vegetal o en áreas deportivas para evitar zonas en penumbra.
- En senderos densamente arbolados que por su topografía o extensión se dificulta colocar iluminación en todas las áreas útiles se procurará la iluminación por piso.
- Realizar un diseño de iluminación específico para las diferentes zonas, contemplando árboles, jardineras, fuentes o equipamientos; ya que de esta manera se promueve una mejora en la imagen urbana, se amplía el horario de uso.
- *Luminaria de inducción (ahorradora)*
- *Luminaria de tecnología led. (Luz cálida o blanca)*

Lámpara de inducción magnética. Basada en una tecnología de generación de luz que le permite prolongar su vida útil hasta por 80,000 hrs. y generar ahorros de hasta el 40% comparada con las luminarias de aditivos metálicos; además ofrece una alta eficiencia lumínica, mayor a 80 lúmenes/watt e índices de reproducción de color mayor al 80%, lo que permite percibir los colores con mucha mejor claridad que con cualquier otra tecnología. Son lámparas de alta eficiencia luminosa, bajo consumo energético, escaso mantenimiento y prolongada vida útil, características ideales para su implementación en áreas comunes y espacios abiertos.

- PLACA (meta-programa)**Especificaciones:**

- La información que deberá contener es: nombre de la obra, fecha de inauguración, firmas de las instituciones o entidades participantes.
- Ser a color, blanco y negro o sólo grabadas en seco sobre vidrio, laminados plásticos estables -color blanco- o cerámica.
- El marco o soportes deberán estar bien anclados para resistir posibles manipulaciones.
- El tamaño mínimo de la placa será de 0.40x0.60 mts.
- Se podrá colocar adicionalmente placas con texto en bajo-relieve / alto-relieve en piedra granito, mármol, cantera, pre-colados de concreto y lámina de acero galvanizado con pintura color porcelanizado y/u horneado colocada en su respectivo muro porta-placa; en lugar visible, conforme a las directrices señaladas en la "Guía de Aplicación Gráfica en las Acciones del Programa"

(Anexo VII).

- No se recomienda utilizar placas metálicas de fierro, acero inoxidable, aluminio, cobre o cualquier otro material que por su alto valor comercial pueda ser robada.

Observaciones:

- Para mayor detalle del diseño gráfico consultar la Guía de Aplicación Gráfica de las acciones del Programa (Anexo VII).

- SEÑALIZACIÓN.- (meta-programa)

Mobiliario específico ubicado dentro de zonas o áreas comunes. Su función es llamar la atención del usuario y emitir información o un mensaje.

El Programa contempla tres tipos de señalización:

Señalización preventiva: está enfocada a la prevención de accidentes u ofrecer asistencia en caso de presentarse una situación de riesgo. Algunos ejemplos son: "Precaución Zona de Balonazos", "Precaución cruce de Ciclopista o Trotapista", "Es tu derecho disfrutar de estas instalaciones, es tu obligación mantenerlas limpias" *Participa*.

Señalización informativa o referencial: ayuda al usuario a ubicarse dentro de las unidades habitacionales; facilita la identificación de las diferentes áreas que contiene, por ejemplo: área de juegos infantiles, canchas de fútbol soccer, alberca, área para paseo de mascotas, áreas verdes, conteo de metros en ciclistas y trota-pistas, puntos de encuentro en explanadas, gimnasios, extintores, accesos, salidas, entre otros.

Señalización de restrictiva o de uso: promueve el uso adecuado del equipamiento y mobiliario de las áreas comunes y complejos habitacionales, ayuda al control de acceso, mantenimiento y su reglamentación.

Especificaciones:

- Todas las unidades habitacionales intervenidas deberán de contar con los tres tipos de señalización
- La cantidad de señalización estará determinada por el diseño de las áreas.
- Cuando sea programado un proyecto de consolidación integral, que no cuente con señalización, se deberá programar la colocación de los tres tipos de señalización.

IV.- Estudios y Proyectos

Se realizan con el fin de identificar y describir las características de deterioro, inseguridad y falta de participación comunitaria que presenta la unidad habitacional, describir qué es lo que se pretende lograr con la intervención de la unidad habitacional y su disfrute por parte de la población.

Podrá apoyarse de encuestas o cuestionarios aplicados a los habitantes de las unidades habitacionales, para saber el antes y el después de la intervención del Programa.

Información que proporciona los condóminos sobre las conductas antisociales y problemáticas.

Percepción sobre la inseguridad.

Satisfacción de los condóminos.

Como ayudará en lo sucesivo la intervención del Programa.

Entregar dos carpetas con la información impresa y archivos magnéticos de respaldo.

PLAN MAESTRO DE MOVILIDAD PARA LA UNIDAD HABITACIONAL.- Deberá contener un planteamiento general de la problemática en el interior de las Unidades Habitacionales a rescatar; respondiendo a las necesidades de los condóminos, el entorno y la normatividad aplicable. Deberá contener acciones que se puedan realizar para potenciar la movilidad y determinar la viabilidad de efectuarlas.

Especificaciones: Para todos los estudios que se realicen se deberá de tomar en cuenta las siguientes precisiones:

- Presentar alcances de la propuesta, incluyendo los documentos a entregar, el plan de trabajo, calendario de entrega y CV del despacho, consultoría o persona que realizará el trabajo.
- Entregar dos carpetas con la información impresa y archivos magnéticos de respaldo.

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

ANEXO XVIII. Proyecto de Reglamento de Condominio

PROYECTO DE REGLAMENTO DE CONDOMINIO Y ADMINISTRACIÓN DEL INMUEBLE SUJETO AL RÉGIMEN DE PROPIEDAD EN CONDOMINIO HABITACIONAL (PUEDE UTILIZARSE PARA CONDOMINIO HORIZONTAL, VERTICAL O MIXTO).

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente reglamento se expide en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos novecientos cincuenta y uno del Código Civil Federal y (señalar el correlativo de la Legislación local).

Queda sujeto al Régimen de Propiedad y Condominio el inmueble (PONER UBICACIÓN DEL INMUEBLE).

ARTÍCULO 2.- Para efectos del presente instrumento se denominarán:

a).- Código Civil.- Al Código Civil Federal.

b).- Ley de Condominio.- A la Ley de Propiedad en Condominio de la entidad de que se trate

c).- Escritura Constitutiva. Instrumento Jurídico que acredita la propiedad, en el que se constituye el Régimen de Propiedad en Condominio, el cual deberá estar debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad.

d).- Condóminos.- A los propietarios de las unidades privativas.

e).- Asamblea General.- Órgano supremo y máxima autoridad del condominio en donde con reunión de los titulares propietarios o que estén en proceso de serlo, celebrada previa convocatoria, se tratan, discuten y resuelven, en su caso, asuntos de interés común.

f).- Comité de Vigilancia.- Formado por condóminos electos en Asamblea General como sus representantes legales, estará integrado por ____ miembros, designando de entre ellos un Presidente y ____ vocales, mismos que actuarán de manera colegiada y honorífica.

g).- Administrador.- Persona física o moral que designa la Asamblea General y que tendrá a su cargo la administración y mantenimiento del condominio.

ARTÍCULO 3.- Toda persona física o moral que en calidad de propietario o residente esté en posesión de una o más unidades de propiedad exclusiva de un condominio, está obligada a sujetarse a lo estipulado en la Escritura Constitutiva y al presente Reglamento

ARTÍCULO 4.- Solamente por acuerdo del cincuenta (50%) por ciento de los condóminos representados de acuerdo al porcentaje de indiviso que le corresponda según la escritura de propiedad, se podrá modificar lo dispuesto en la "Escritura Constitutiva" del condominio en materia de destino general del inmueble y en especial de cada unidad privativa, así como los valores relativos a éstas y la determinación de los bienes de propiedad común. También se requerirá el acuerdo del setenta y cinco por ciento de los condóminos representados de acuerdo al porcentaje de indiviso que le corresponda según la escritura de propiedad, para modificar este Reglamento.

ARTÍCULO 5.- El Régimen de Propiedad del inmueble materia del presente Reglamento, a que se refiere el artículo novecientos cincuenta y uno del Código Civil Federal, sólo podrá extinguirse por acuerdo tomado en Asamblea General por un mínimo de votos que represente el cincuenta (50%) por ciento del valor total del condominio y en los casos previstos en el Capítulo V de este Reglamento.

ARTÍCULO 6.- El valor del inmueble, su ubicación, superficie y linderos, descripción general del inmueble y en especial de cada una de sus partes, la descripción y valor de las unidades privativas, así como el porcentaje que les corresponde a cada uno de los propietarios de las áreas y bienes de uso común, se encuentran señalados en la Escritura Constitutiva.

ARTÍCULO 7.- El uso y destino general del inmueble será HABITACIONAL y se divide en áreas de propiedad común y en unidades de propiedad exclusiva.

ARTÍCULO 8.- Son áreas y bienes de propiedad y uso común los que se detallan en la "Escritura Constitutiva", así como los que se precisan en este Reglamento.

Son unidades de propiedad exclusiva el departamento, casa o local, y los elementos que le corresponden sobre el cual un condómino tiene derecho de propiedad y uso exclusivo.

Son áreas y bienes de propiedad común aquellas partes, instalaciones y equipos del condominio que pertenecen en forma proindiviso a los condóminos y su uso está regulado en la Escritura Constitutiva.

ARTÍCULO 9.- Cada propietario o condómino será dueño exclusivo de su unidad privativa y demás bienes de propiedad individual que le pertenezcan, en virtud, de la escritura de adquisición de ellos, con las limitaciones, derechos y obligaciones que le impongan, además de la “Escritura Constitutiva”, este Reglamento y la “Ley de Condominio”.

ARTÍCULO 10.- Cada condómino, independientemente del derecho de propiedad exclusiva que tiene sobre su unidad privativa y demás bienes de propiedad individual, tendrá derecho de propiedad sobre los bienes de propiedad y uso común, de manera proporcional al valor de su propiedad exclusiva fijada en la “Escritura Constitutiva”.

ARTÍCULO 11.- Los derechos de copropiedad y uso común, son inseparables de la propiedad exclusiva y sólo podrán enajenarse, arrendarse, gravarse o ser embargados por terceros, conjuntamente con el derecho de propiedad sobre la unidad privativa y demás bienes de propiedad individual que le pertenezcan.

ARTÍCULO 12.- La copropiedad sobre los bienes uso común, no serán susceptibles de división ni podrán enajenarse sino en los casos previstos expresamente por este Reglamento y la “Ley de Condominio”.

CAPÍTULO II. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PROPIETARIOS

ARTÍCULO 13.- El propietario de cada unidad de propiedad exclusiva puede usar, gozar y disponer de ella, según su destino, enajenándola, gravándola o arrendándola, con las limitaciones que se disponga la (legislación local de que se trate).

El propietario, su arrendatario o cualquier otro cesionario de uso, en su caso, arreglarán entre sí quién debe cumplir con las obligaciones del condómino y pago de cuotas de Administración y mantenimiento determinadas y en qué casos el usuario tendrá la representación del propietario en Asamblea General. En todo caso, el propietario es solidario de las obligaciones del usuario y ambos deberán hacer oportunamente las notificaciones del caso al Administrador para los efectos que procedan.

ARTÍCULO 14.- Cada propietario o residente usará su unidad privativa según su destino, en forma ordenada y tranquila. No podrá, en consecuencia, destinarla a usos contrarios a la moral o buenas costumbres, ni hacerla servir a otros objetos que los convenidos expresamente, y en caso de duda, a aquellos que deban presumirse de la naturaleza del inmueble y su ubicación, ni realizar acto alguno que afecte a la tranquilidad de los demás copropietarios y ocupantes, o que comprometa la estabilidad, seguridad, salubridad o comodidad del inmueble, ni incurrir en omisiones que produzcan los mismos resultados.

ARTÍCULO 15.- Cada condómino podrá realizar toda clase de obras y reparaciones en el interior de su unidad de propiedad exclusiva absteniéndose de realizar obras, edificaciones o modificaciones que afecten la estructura, muros de carga u otros elementos esenciales del edificio que puedan perjudicar su estabilidad, seguridad, salubridad o comodidad; así como decorar, pintar o realizar obras que modifiquen la fachada o las paredes exteriores desentonando con el conjunto. Tratándose de innovación o modificación en su unidad de propiedad exclusiva podrá llevarlas a cabo, previo acuerdo de la Asamblea General y/o el comité de vigilancia.

ARTÍCULO 16.- La perforación de muros divisorios entre las unidades privativas, sólo podrá realizarse previo permiso por escrito que otorgue el comité de vigilancia, y las obras deberán ejecutarse bajo la vigilancia del Administrador del inmueble y tomando las medidas necesarias para no disminuir la estabilidad, seguridad, salubridad o comodidad de los inmuebles, siendo en todo caso responsable el propietario que ordene la ejecución de los trabajos, de los daños y perjuicios que se causen.

ARTÍCULO 17.- En ningún caso podrán abrirse o cerrarse claros, puertas o ventanas nuevas hacia otras unidades privativas.

ARTÍCULO 18.- Cada propietario podrá servirse de los bienes y áreas de uso común y gozar de los servicios e instalaciones generales, conforme a su naturaleza y destino ordinario, sin restringir o hacer más oneroso el servicio de los demás y con las limitaciones establecidas en este Reglamento, pudiendo acceder o retirar mercancías, bienes o productos de acuerdo con su propio giro o actividad. El uso de las azoteas cubiertas y descubiertas, sólo estará permitido hasta las doce de la noche.

ARTÍCULO 19.- Los propietarios deberán abstenerse de todo acto que impida o haga menos eficaz el buen funcionamiento del condominio, aún en el interior de su unidad privativa, estarán, obligados a mantener en buen estado de conservación y funcionamiento sus propios servicios e instalaciones.

ARTÍCULO 20.- Cada propietario será responsable de los desperfectos de los bienes y áreas de uso común, ocasionados por él mismo o por personas que concurran a su unidad de uso exclusivo y la reparación será por cuenta exclusiva del condómino o residente.

ARTÍCULO 21.- No podrá realizarse ninguna actividad que resulte peligrosa, insalubre o molesta. Cada condómino deberá tener dentro de su unidad privativa, un extinguidor contra todo tipo de materiales flamables o incendiables y tomar las medidas necesarias que exige la Ley de Protección Civil para cada caso.

ARTÍCULO 22.- Los propietarios deberán abstenerse de realizar actos que puedan menoscabar el buen aspecto y prestigio del inmueble, ya sea por sí mismos, o por las personas que ocupen sus unidades privativas ya sea permanente o transitoriamente.

ARTÍCULO 23.- Los condóminos no podrán cambiar, modificar, pintar, decorar o variar de ningún modo y forma por mínimos que éstos sean las partes exteriores de sus unidades privativas, en sus acabados, muros, techos, paredes, puertas, manijas, herraduras, tonos de barniz, pintura, textura, etcétera, salvo que estas modificaciones se realicen de común acuerdo con el resto de los condóminos, o formen parte del mantenimiento requerido para conservarlos en buen estado y con buena apariencia.

Tratándose de los balcones los condóminos no podrán en forma alguna llevar a cabo modificaciones a la estructura y uso de los mismos, sólo podrán instalar cualquier bien que pueda ser movable sin perjuicio de los mismos.

ARTÍCULO 24.- Los propietarios están obligados a permitir la ejecución de las reparaciones necesarias en las áreas de propiedad y uso común del inmueble o en los techos, pisos medianeros y si fuere necesario deberán permitir el acceso a los ingenieros, arquitectos, contratistas y obreros encargados de llevarla a cabo los trabajos, a su propiedad común.

ARTÍCULO 25.- Ningún ocupante del inmueble podrá utilizar o entorpecer las entradas y circulaciones, dejando en ellos objeto alguno que dificulte el tránsito de personas o vehículos, ya que estos servicios están destinados al uso común.

En el caso de los estacionamiento que por su ubicación, den lugar a que los automóviles se ubiquen uno detrás de otro, el propietario del automóvil que quede obstruyendo la salida del otro, deberá dejar las llaves del mencionado automóvil en la caseta de vigilancia, a efecto de estar en posibilidad de mover dicho automóvil y permitir la salida del otro.

ARTÍCULO 26.- No se permitirá bajo ninguna circunstancia tener dentro de las unidades privativas, ni en las azoteas, ni en ninguna otra área común, animales peligrosos que puedan poner en riesgo la integridad física o la vida de los habitantes o visitantes del condominio.

ARTÍCULO 27.- Los propietarios que no ocupen por sí mismos sus unidades privativas, serán responsables del cumplimiento de las obligaciones, cargas y condiciones impuestas por el presente Reglamento.

ARTÍCULO 28.- Queda estrictamente prohibido colocar ropa y/o anuncios comerciales en los balcones, azotea y lugares del uso común.

ARTÍCULO 29.- Cuando los propietarios tengan que ejercer alguno o algunos de los derechos que anteceden o tengan quejas en contra de algún condómino, deberán dirigirse por escrito al Administrador, quien procurará resolver la controversia obligando a la contraparte al cumplimiento de sus obligaciones y en caso de no obtenerlo, proceder en su contra en los términos establecidos en este Reglamento y en la "Ley de Condominio".

ARTÍCULO 30.- En el supuesto de venta de una unidad privativa, el inquilino disfrutará del derecho de preferencia, en cuyo caso el propietario deberá realizar la correspondiente notificación con la expresión del precio ofrecido y demás condiciones de la operación, a efecto de que dentro de los diez días, el arrendatario manifieste si hace uso de su derecho, en la inteligencia de que su silencio será considerado en sentido negativo.

ARTÍCULO 31.- Si la unidad privativa se enajenare con infracción a lo dispuesto en el artículo anterior, el arrendatario podrá subrogarse en lugar del adquirente, con las mismas condiciones señaladas en el contrato de compraventa, siempre que haga uso del derecho de retracto con exhibición del precio, dentro de los quince días siguientes a la fecha que haya tenido conocimiento de la enajenación.

ARTÍCULO 32.- Cada propietario deberá efectuar a su propio cargo todas las reparaciones que requiera su propiedad privada o individual.

ARTÍCULO 33.- Para efectos fiscales cada unidad privativa se empadronará y valorará por separado, comprendiéndose en la valuación la parte proporcional de los bienes comunes, a efecto de que cada propietario pague, individualmente, todos los impuestos y derechos que causen.

ARTÍCULO 34.- La administración contratará el suministro de la energía eléctrica y otros servicios, instalaciones y áreas de uso común. Cada propietario se obliga a contribuir al pago de las cargas comunes de energía eléctrica, en el porcentaje que le corresponde y que se precisa en la "Escritura Constitutiva", según presupuesto que acuerde la Asamblea y en la forma que ésta determine su pago.

ARTÍCULO 35.- Los propietarios deberán garantizar por cualesquiera de las formas que establecen las leyes, el pago de las cuotas correspondientes a los fondos de mantenimiento, administración y de reserva, para el caso de que los mismos incumplan dicho pago.

ARTÍCULO 36.- Todos los condóminos tendrán obligación de conservar su respectiva unidad privativa y asegurarla por su valor destructible, contra incendio, temblor, explosión, o cualquier otro siniestro que la ponga en peligro, debiendo cubrir las primas que por ello se causen.

Las partes comunes serán aseguradas por su valor destructible contra los mismos riesgos y el importe de la prima que cobre la compañía aseguradora será pagada por el Administrador, del fondo común y del importe de este seguro cada condómino cubrirá la parte proporcional que le corresponda en el porcentaje que represente en el valor total del inmueble, y que queda precisado en la "Escritura Constitutiva".

ARTÍCULO 37.- Son cargas comunes:

- a) Los impuestos y derechos que cause el condominio con excepción de aquellos que en el presente Reglamento se consideren propios de cada condómino.
- b) Los gastos de conservación y reparación de cualquier naturaleza que exijan las diversas partes de propiedad común del inmueble.
- c) Los sueldos, salarios, prestaciones y gratificaciones del administrador y personal manual al servicio de los intereses comunes del inmueble.
- d) Los gastos generales de agua y alumbrado en todas las partes comunes.
- e) Las erogaciones por utensilios necesarios para la conservación, limpieza y servicio de inmueble.
- f).- Las primas de los seguros que se contraten, por acuerdo de la Asamblea General.
- g) La cuota para el fondo de reserva para la administración o reposición de implementos y maquinaria con que deba contar el inmueble.
- h).- En general, todos los que determine este reglamento y la "Ley de Condominio", o bien, los que acuerde la Asamblea General.

ARTÍCULO 38.- Las obras necesarias para mantener el inmueble en buen estado de seguridad, estabilidad y conservación, y para que los servicios funcionen normal y eficazmente se efectuarán, por el administrador, previa licencia, en su caso, de las autoridades competentes, bastando la conformidad del comité de vigilancia y sin necesidad del acuerdo de la Asamblea General, con cargo al fondo de gastos de mantenimiento y administración. Cuando éste no baste o sea preciso efectuar obras no previstas, el administrador convocará a asamblea General, para que éstos resuelvan lo conducente por mayoría de los asistentes.

ARTÍCULO 39.- Las cargas comunes diferentes a las mencionadas en el artículo anterior, para mantener el inmueble en buen estado de conservación y para que los servicios funcionen eficazmente, se ejecutarán por el Administrador sin necesidad de acuerdo de la Asamblea General con cargo al presupuesto de gastos aprobado. Cuando sea insuficiente el presupuesto aprobado por la Asamblea para cubrir los pagos a que se ha hecho referencia, el administrador convocará a Asamblea General para que ésta resuelva lo conducente.

ARTÍCULO 40.- La reparación de vicios ocultos, cuyo saneamiento no sea posible exigir en forma inmediata al vendedor, por la urgencia de llevarla a cabo, se pagará por los condóminos en la proporción que a cada uno corresponde, y deberá ser acordada por la Asamblea General, dejando a salvo sus derechos para repetir contra el enajenante.

ARTÍCULO 41.- Los gastos útiles y voluntarios a que se refieren los artículos ochocientos dieciocho y ochocientos diecinueve del Código Civil Federal, únicamente podrán efectuarse previo acuerdo de la Asamblea, con voto aprobatorio del cien por ciento de los propietarios.

ARTÍCULO 42.- Se prohíben las obras que puedan poner en peligro la seguridad, estabilidad y conservación o afecten la comodidad del inmueble; las que impidan ocasional o permanentemente el uso de las áreas de propiedad y uso común, y las que demeriten cualquier unidad privativa. En los dos últimos casos las obras podrán llevarse a cabo si existe acuerdo unánime entre los propietarios y en el último, además, si se indemniza al afectado a su plena satisfacción.

ARTÍCULO 43.- Ningún condómino podrá realizar obras de cualquier índole en los bienes de propiedad y uso común. Las reparaciones o reposiciones urgentes en dichos bienes o instalaciones generales podrán ser efectuadas por los condóminos sólo en caso de que el Administrador no pueda realizarlas con la urgencia requerida.

ARTÍCULO 44.- En caso de que un propietario aumentara las cargas comunes para su provecho, él solo deberá soportar este aumento, debiendo el Administrador exigir su pago según lo dispuesto en el capítulo de sanciones.

ARTÍCULO 45.- El propietario que no cumpla cualquiera de las obligaciones a cargo suyo, será responsable de los daños y perjuicios que cause a los demás condóminos.

CAPÍTULO III. DE LA ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 46.- La Unidad Habitacional materia de este Reglamento, será administrada por la persona física o moral que designe la Asamblea General, a quien se le denominará el Administrador, previo acuerdo de los emolumentos y honorarios que deberán cubrirse por los servicios que preste, precisándole en la contratación respectiva que no quedará vinculado al condominio por una relación laboral, por no quedar comprendido dentro del artículo ocho de la Ley Federal del Trabajo.

ARTÍCULO 47.- El Administrador será el representante legal de los propietarios en todos los asuntos comunes relacionados con el condominio, ya sea que se promueva a nombre o por cuenta de ellos, teniendo las facultades de apoderado general para administrar bienes y para pleitos y cobranzas, con todas las facultades generales y aún las especiales que requieran cláusula especial conforme a la Ley, en los términos de los dos primeros párrafos del artículo dos mil quinientos cincuenta y cuatro del Código Civil Federal. El Administrador podrá bajo su más estricta responsabilidad otorgar poderes especiales y generales para pleitos y cobranzas, pero los honorarios que a estos mandatarios se les cubran deberán ser previamente aprobados por el comité de vigilancia.

ARTÍCULO 48.- El Administrador que se nombre deberá cumplir los siguientes requisitos: ser mayor de veinticinco años de edad, mexicano, saber leer y escribir, tener experiencia en administración de inmuebles, de solvencia moral, que comprobará cuando menos con tres cartas de personas solventes moralmente que lo reconozcan como tal, trato afable y respetuoso, y otorgar la fianza en la forma, cuantía, término y condiciones que determine la Asamblea que lo designe.

ARTÍCULO 49.- El Administrador, para tomar posesión de su cargo deberá garantizar el cumplimiento de sus obligaciones contratando fianza con compañía autorizada por la Ley, por la cantidad que se fije por acuerdo de la Asamblea. Asimismo las medidas que tome y las disposiciones que dicte dentro de sus facultades, serán obligatorias para todos los propietarios, pero se podrán modificar o revocar por acuerdo de la Asamblea General-

ARTÍCULO 50.- El Administrador tiene las facultades y obligaciones siguientes:

- a) Efectuar los gastos comunes y los gastos de mantenimiento y administración del inmueble con cargo al fondo correspondiente, en los términos de este Reglamento.
- b) El cuidado y vigilancia de los bienes y servicios de uso común, así como la atención y operación de las instalaciones y servicios generales.
- c) La ejecución de los acuerdos de la Asamblea General, salvo que por razones especiales se designen a otra persona.

d) Cobrar a los propietarios los gastos comunes, así como las cuotas a cargo de los propietarios para constituir el fondo de gastos de mantenimiento y administración y el fondo de reserva. Los pagos podrán dividirse en mensualidades, que habrán de cubrirse por adelantado. El fondo de reserva mientras no se use, deberá invertirse en valores de renta fija, redimibles a la vista.

e) Extender o emitir recibos a cada uno de los propietarios por las cantidades que hayan aportado en el mes anterior para los fondos de mantenimiento y administración y de reserva. En estos recibos se expresarán, en su caso, los saldos a cargo de cada condómino.

f) Llevar la contabilidad detallada de todos los movimientos de fondos relacionados con su cometido, la que en todo tiempo podrá ser consultada por los condóminos.

g) Entregar trimestralmente a la Asamblea General el estado de cuenta, previo acuse de recibo, dicho estado de cuenta deberá contener:

1) La relación pormenorizada de los gastos e ingresos del mes anterior, efectuados con cargo al fondo de mantenimiento y administración.

2) Estado consolidado que muestre los montos de las aportaciones y de cuotas pendientes de cubrirse. El Administrador tendrá a disposición de los condóminos que quieran consultarla, una relación de los mismos en la que consten las cantidades que cada uno de ellos aportó para los fondos de mantenimiento y administración, y de reserva, con expresión de saldos de cuotas pendientes de cubrirse.

3) Saldos del fondo de mantenimiento y administración y fines para los que destinará en el trimestre subsiguiente o, en su caso, monto y relación de adeudos por cubrirse.

El condómino tendrá un plazo de treinta días a partir de la entrega de dicha documentación, para formular las observaciones que considere pertinentes, transcurridos los cuales se considerará que está de acuerdo con la misma, a reserva de la aprobación que la Asamblea haga de ella.

h) Nombrar y remover al intendente, si hubiere, así como al personal de administración en su caso y servidumbre que estará a sus órdenes directas, del que se valdrá para la limpieza del inmueble y de sus servicios, y para el perfecto funcionamiento del servicio de iluminación de las áreas de propiedad y uso común.

i) En el caso de siniestro parcial recibir la indemnización correspondiente que empleará en volver las cosas al estado que guardaban antes del siniestro.

j) Vigilar la ejecución de todos los trabajos que se lleven a cabo en las áreas de propiedad y uso común y efectuar las reparaciones que la conservación del inmueble requiera.

k) Cumplir y hacer cumplir todas las disposiciones que en materia sanitaria correspondan al inmueble.

l) Convocar por escrito a Asamblea General cuando menos con diez días de anticipación a la fecha en que haya de celebrarse, indicando lugar dentro del condominio, día y hora en que se celebrará y se incluirá en la convocatoria el orden del día. La notificación para la asamblea se hará en cada una de las unidades privativas. Además de la notificación, la convocatoria deberá ser colocada en uno o más lugares visibles del condominio.

m) Realizar todos los actos de administración y los necesarios para la conservación y mantenimiento del condominio previa licencia, en su caso, de las autoridades competentes, bastando la conformidad del comité de vigilancia y sin necesidad del acuerdo de los condóminos, y con cargo al fondo de gastos de mantenimiento y administración. Cuando éste no baste, o sea preciso efectuar obras no previstas, deberá convocar a Asamblea General, a fin de que en los términos de este Reglamento resuelva lo conducente.

n) Exigir con representación de los demás condóminos, las responsabilidades en que incurran los infractores a las obligaciones que impone este Reglamento, y especialmente por lo dispuesto por el artículo veintitrés de la "Ley de Condominio".

ñ) Recabar y conservar los libros y la documentación relacionada con el inmueble, los que en todo tiempo podrán ser consultados por los propietarios.

o) Llevar un libro de actas, que deberá ser autorizado por la autoridad competente (de acuerdo a la legislación local).

p) Llevar debidamente autorizado por la autoridad competente, un libro del registro de los acreedores que manifiesten, dentro del primer mes de constituidos los créditos o en el de enero de cada año, su decisión de concurrir a las Asambleas. En este registro se anotará la conformidad del acreedor y deudor, sobre los saldos pendientes de cubrirse y en caso de discrepancia o de renuncia del deudor, a expresar su voluntad, se anotarán los saldos que determine el comité de vigilancia, iniciándose la proporción correspondiente al acreedor y al deudor, de los votos atribuidos a la unidad privativa de que se trate. Estas inscripciones sólo tendrán validez por el bimestre en que se practiquen y de ellas el Administrador expedirá constancia al acreedor interesado, previa solicitud de éste.

q) Propiciar la integración, organización y desarrollo de la comunidad en los términos de las disposiciones que para tal fin acuerde la Asamblea General.

r) Cuidar la correcta observancia de las disposiciones de la "Escritura Constitutiva", de este Reglamento y de la "Ley de Condominio".

s) Cumplir con todas las obligaciones que este Reglamento y la "Ley de Condominio" le impongan.

ARTÍCULO 51.- El Administrador durará en su cargo indefinidamente a menos que la Asamblea General, acuerde lo contrario, pero en todo caso continuará en el desempeño de sus funciones aun cuando hubiese concluido el plazo, mientras que no se haga nuevo nombramiento y el nombrado tome posesión de su cargo.

ARTÍCULO 52.- El Administrador podrá ser libremente removido por el acuerdo de la Asamblea General y necesariamente será removido por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por ausencia que le impida el eficaz cumplimiento de sus funciones aun cuando hubiese concluido el plazo, mientras no se haga nuevo nombramiento y el nombrado tome posesión de su cargo.

ARTÍCULO 53.- El Administrador será solidariamente responsable con los que le hayan antecedido por las irregularidades en que hubieren incurrido éstos, si conociéndolas no las denunciare a la Asamblea General, para lo que deberá convocar de inmediato.

SECCIÓN SEGUNDA. DE LA ASAMBLEA GENERAL

ARTÍCULO 54.- La Asamblea General es el órgano supremo del condominio, y serán:

I.- Especiales o de grupo de condóminos, las que se reúnan para resolver casos como los previstos en el artículo treinta y dos de la "Ley de Condominio", o asuntos que sólo afecten a una parte de los condóminos del inmueble.

II.- Generales:

II.1.- Ordinarias. Las que se celebrarán, por lo menos una vez por año en el mes de enero y deberán conocer de todos los asuntos a que se refiere el artículo sesenta y dos.

II.2.- Extraordinarias. En las que se tratarán los asuntos que se enumeren en la orden el día de la convocatoria, y que no podrá ser ninguno de aquellos que corresponden a Asamblea especiales u ordinarias, cuyos acuerdos serán válidos si son votados por el 50 por ciento cuando menos del total de los votos de los asistentes.

Estas asambleas se celebrarán cuantas veces sea necesario y convocadas conforme a lo dispuesto por la "Ley de Condominio" y el presente Reglamento.

ARTÍCULO 55.- Cada propietario gozará de un número de votos igual al porcentaje del valor que su unidad privativa represente en el total del inmueble, el cual se encuentra especificado en la "Escritura Constitutiva". La votación será personal, nominal y directa.

ARTÍCULO 56.- Las resoluciones de las Asambleas se tomarán por mayoría simple de votos, excepto en los casos en que la "Ley de Condominio" señale una mayoría especial.

ARTÍCULO 57.- Cuando un solo condómino represente más del cincuenta por ciento de los votos, se requerirá además el cincuenta por ciento de los votos restantes para que sean válidos los acuerdos. Cuando no se llegue a acuerdo válido, el condómino mayoritario o el grupo de minoritarios podrán someter la controversia en los términos de la "Ley de Condominio", facultándose a los minoritarios para hacerse representar por persona distinta al Administrador.

ARTÍCULO 58.- Los propietarios no podrán votar en los asuntos en que están individualmente interesados.

ARTÍCULO 59.- Los propietarios podrán hacerse representar en las Asambleas por medio de un apoderado que acreditará su carácter, con carta poder entregada previamente al Administrador.

ARTÍCULO 60.- En el caso de copropiedad de una unidad privativa, los copropietarios deberán nombrar a un representante común para los efectos de votación.

ARTÍCULO 61.- Las convocatorias para la celebración de Asambleas se harán por escrito, cuando menos con diez días de anticipación a la fecha de la misma, indicando el lugar dentro del condominio, día y hora en que se celebrará y deberá incluir el orden del día.

Los condóminos y acreedores registrados, o sus representantes, serán notificados en la unidad privativa de que sean propietarios dentro del inmueble y al entregarse personalmente a cada condómino una copia de ellas, deberá pedírsele que como constancia de su recibo firme el original. En caso de que no estuviese presente el condómino propietario, la convocatoria se podrá entregar a cualquiera de las personas que habiten la unidad privativa, pero asentándose su nombre, relación que guarda con el notificado y recabando su firma.

Sólo para los casos de suma urgencia, podrá el Administrador convocar a asamblea con una anticipación menor a la determinada en este artículo.

ARTÍCULO 62.- Los propietarios y los acreedores registrados podrán convocar a asamblea sin la intervención del Administrador, cuando acrediten ante juez competente, que representan como mínimo la cuarta parte del valor total del condominio, igualmente el comité de vigilancia, en casos de suma urgencia podrá convocar a asamblea, con por lo menos tres días de anticipación y notificándole personalmente al Administrador.

ARTÍCULO 63.- Las asambleas sólo podrán celebrarse en virtud de primera convocatoria, si está reunido en ella el noventa por ciento de los votantes. Para el caso de que no haya quórum, se convocará a asamblea por segunda vez, la cual se celebrará válidamente con un quórum de cuando menos el cincuenta y uno por ciento de los votantes. Si en esta última no hubiere quórum, se convocará a asamblea por tercera vez, la que se celebrará válidamente con los votantes que asistan y salvo el caso de mayorías especiales, las resoluciones se aprobarán por mayoría simple.

ARTÍCULO 64.- Las determinaciones aprobadas en Asamblea General, en los términos de la “Ley de Condominio”, del presente Reglamento y de las demás disposiciones legales aplicables, obligan a todos los condóminos, incluyendo a los ausentes o disidentes.

ARTÍCULO 65.- La asamblea General tiene las siguientes facultades:

- I.- Modificar la escritura constitutiva del condominio y aprobar o reformar el reglamento del mismo;
- II.- Nombrar y remover libremente al administrador o administradores, en los términos de, de la escritura constitutiva y el reglamento;
- III.- Fijar la remuneración relativa al administrador;
- IV.- Precisar las obligaciones y facultades del administrador frente a terceros y las necesarias respecto de los condóminos, de acuerdo a la escritura constitutiva y al reglamento del condominio;
- V.- Establecer las cuotas a cargo de los condóminos, determinando para ello el sistema o esquema de cobro que considere más adecuado y eficiente de acuerdo a las características del condominio. Así como fijar las tasas moratorias que deberán cubrir los condóminos en caso de incumplimiento del pago de cuotas. Y establecer la forma de garantizar con fianza o cualquier otro medio legal, el pago de las mismas.
- VI.- Nombrar y remover al comité de vigilancia;
- VII.- Resolver sobre la clase y monto de la garantía que deba otorgar el administrador respecto al fiel desempeño de su misión, y al manejo de los fondos a su cuidado;
- VIII.- Examinar y, en su caso, aprobar los estados de cuenta que someta el administrador a su consideración, así como el informe anual de actividades que rinda el comité de vigilancia;

IX.- Discutir y, en su caso, aprobar el presupuesto de gastos para el año siguiente;

X.- Instruir al comité de vigilancia o a quien se designe para proceder ante las autoridades competentes cuando el Administrador o los Administradores infrinjan la Ley, el reglamento, la escritura constitutiva o cualquier disposición legal aplicable;

XI.- Adoptar las medidas conducentes sobre los asuntos de interés común que no se encuentren comprendidos dentro de las funciones conferidas al administrador;

XII.- Resolver sobre la restricción de servicios de energía eléctrica, gas y otros, por omisión de pago de las cuotas a cargo de los condóminos o en general los habitantes del condominio, siempre que tales servicios sean cubiertos con dichas cuotas. No se podrá restringir el servicio de agua potable; y,

XIII.- Las demás que le confieren la Ley, el reglamento, la escritura constitutiva, y demás disposiciones aplicables

ARTÍCULO 66.- Abrirá la asamblea el Administrador o quien que la haya convocado, solicitando a los concurrentes que designen a la persona que deberá presidirla.

ARTÍCULO 67.- El Presidente de la asamblea designará dos Escrutadores y un Secretario que harán el cómputo de los votos presentes, a continuación abrirá la asamblea procediendo a discutir en su orden todos los asuntos contenidos en el orden del día y el Secretario irá levantando el acta en el libro autorizado por la autoridad competente, que deberá ser aprobada por los concurrentes y firmarse por el Presidente, el Secretario, los Escrutadores y los miembros del consejo de vigilancia, si existiere este último.

ARTÍCULO 68.- Concluida el acta respectiva y de que el Secretario recabadas las firmas de todas las personas a que se refiere el artículo anterior, entregará el libro al Administrador para que lo tenga siempre a la vista de los propietarios y acreedores registrados, y previa solicitud de cualquiera de los condóminos, les dará acceso a consulta y en su caso proporcionará copia simple, de cualquiera de las actas que obren en dicho libro.

ARTÍCULO 69.- Las minorías que se hayan opuesto en la asamblea a algún acuerdo tomado por la mayoría, podrán hacer del conocimiento de la autoridad su inconformidad, para que ésta resuelva lo que estime conveniente.

ARTÍCULO 70.- El presente Reglamento sólo podrá ser reformado en Asamblea General

CAPÍTULO IV. DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 71.- Además de las sanciones establecidas en este Reglamento, se aplicarán las previstas en el presente Capítulo.

ARTÍCULO 72.- Los propietarios que no paguen oportunamente los gastos comunes, las cuotas para el fondo de mantenimiento y administración y para el fondo de reserva, estarán obligados a pagar intereses moratorios al equivalente del costo porcentual promedio de captación que fije el Banco de México vigente-

Trae aparejada ejecución en la vía ejecutiva civil, el estado de liquidación de adeudos, intereses moratorios, gastos y costas judiciales, si va suscrita por el Administrador y el presidente del comité de vigilancia o quien lo sustituya y acompañada de los correspondientes recibos pendientes de pago, así como la copia certificada por los mismos funcionarios, de la parte relativa del acta de asamblea o del reglamento del Condominio, en su caso, en que se hayan determinado las cuotas a cargo de los propietarios, para fondos de mantenimiento y administración, de reserva y gastos comunes. Esta acción sólo podrá ejercitarse cuando existan tres recibos pendientes de pago.

ARTÍCULO 73.- El propietario que reiteradamente no cumpla con sus obligaciones, además de ser responsable de los daños y perjuicios que cause a los demás, será demandado. El ejercicio de esta acción, será resuelta en Asamblea General

ARTÍCULO 74.- Si quien no cumpla sus obligaciones fuese un ocupante, previo consentimiento del propietario, el Administrador le demandará, la desocupación de la unidad privativa.

ARTÍCULO 75.- Los créditos que se originen por las obligaciones contenidas en la "Escritura Constitutiva", por este Reglamento, la "Ley de Condominio" y demás disposiciones legales aplicables, gozan de garantía real sobre las unidades privativas, aunque éstas se transmitan a terceros.

La inscripción de este gravamen en el Registro Público de la Propiedad, da derecho a todo interesado para obtener del Administrador y de cualquier acreedor una liquidación de los adeudos pendientes. La liquidación del Administrador sólo surtirá efectos legales si va suscrita por el Presidente del Comité de Vigilancia o quien lo sustituya.

ARTÍCULO 76.- Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación y aplicación de la "Escritura Constitutiva", de este Reglamento y de la "Ley de Condominio", así como de las demás disposiciones legales aplicables, serán decididas por arbitraje y para tal efecto, las partes interesadas designarán alguna Institución de Crédito que funja como árbitro, para el caso de que no lleguen a un acuerdo respecto de la persona ante la cual se someta el arbitraje, las controversias se tramitarán y decidirán ante los tribunales competentes.

CAPITULO V. DE LA DESTRUCCIÓN Y RUINA DEL INMUEBLE

ARTÍCULO 77.- Si el condominio se destruyera en su totalidad o en una proporción que represente por lo menos las tres cuartas partes de su valor, según peritaje practicado por las autoridades competentes o Institución Financiera, una mayoría especial del cincuenta y uno por ciento del valor del condominio, podrá acordar la reconstrucción o la división del terreno y de los bienes comunes que queden, o en su caso, la venta, con arreglo a las disposiciones legales sobre planificación, desarrollo o regeneración urbana y otras que fueran aplicables.

ARTÍCULO 78.- Si la destrucción no alcanza la gravedad que se indica, los acuerdos a que se refiere el artículo anterior serán tomados por una mayoría especial del 75% de los propietarios.

ARTÍCULO 79.- Si en ambos casos a que se refieren los dos artículos anteriores, el acuerdo es por la reconstrucción, los condóminos en minoría estarán obligados a contribuir a ella en la proporción que les corresponde o, a enajenar sus derechos. La enajenación podrá tener lugar desde luego, a favor de la mayoría si en ello convienen con los minoritarios; pero será forzosa a los seis meses, al precio del avalúo practicado por Corredor Público o por Institución Fiduciaria, si dentro de dicho término no la han logrado los minoritarios.

ARTÍCULO 80.- La venta a que se refiere el artículo anterior será bajo condición resolutoria, de que el nuevo adquirente cubra las contribuciones de reconstrucción, en el plazo fijado por la propia asamblea de condóminos.

ARTÍCULO 81.- En caso de ruina o destrucción del inmueble, una mayoría especial del cincuenta y uno por ciento que represente el valor del condominio podrá resolver, previo dictamen de las autoridades competentes, o Institución Financiera la reconstrucción o la demolición y división de los bienes comunes, en su caso, la venta; siguiéndose en adelante las prevenciones de los artículos anteriores.

CAPÍTULO VI. DEL COMITÉ DE VIGILANCIA

ARTÍCULO 82.- Los miembros del Comité de Vigilancia serán nombrados de entre los condóminos y removidos libremente por acuerdo de la asamblea por mayoría del cincuenta y uno por ciento de los propietarios y serán removidos por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por ausencia que le impida el eficaz cumplimiento de las mismas; en estos supuestos cualquier propietario, podrá exigirle al Administrador que convoque a asamblea y en el caso de ausencia de éste o de que no lo hiciera, la convocatoria se hará con apego a la "Ley de Condominio".

ARTÍCULO 83.- El Comité de Vigilancia estará constituido por tres condóminos. Los miembros del Comité de Vigilancia durarán en el desempeño de su cargo un año pero no cesarán en el puesto sino hasta que los nuevos elegidos tomen posesión.

ARTÍCULO 84.- El Comité de Vigilancia tendrá las siguientes atribuciones y deberes:

- a) Cerciorarse de que el Administrador cumpla los acuerdos de la asamblea general.
- b) Estar pendiente de que el Administrador lleve a cabo el cumplimiento de sus funciones.
- c) En su caso, dar su conformidad a la realización de las obras que se indican en los artículos diecisiete, diecinueve y, cuarenta y cuatro de este Reglamento, para mantener el condominio en buen estado de seguridad, estabilidad y conservación y para que los servicios funcionen normal y eficazmente.
- d) Verificar los estados de cuenta que debe rendir el Administrador ante la asamblea.

- e) Constatar la inversión del fondo de reserva para la adquisición o reposición de implementos y maquinaria.
- f) Dar cuenta a la asamblea de sus observaciones sobre la administración del condominio.
- g) Coadyuvar con el Administrador en observaciones a los condóminos sobre el cumplimiento de sus obligaciones.
- h) Convocar a Asamblea General cuando a su requerimiento el Administrador no lo haga dentro de los tres días siguientes, asimismo cuando a su juicio sea necesario informar de irregularidades en que haya incurrido el Administrador, con notificación a éste para que comparezca a la Asamblea.
- i) Cuidar que en el condominio se establezcan las señalizaciones que permitan el acceso a personas con discapacidad.
- j) Las demás que se deriven de la "Ley de Condominio" y de la aplicación de otras que mencionen deberes a su cargo, así como la "Escritura Constitutiva" y del presente Reglamento.

ARTÍCULO 85.- La asamblea acordará la forma y términos en que se remunerará a los miembros del Comité de Vigilancia, y que podrá ser renunciada por todos o cualquiera de los miembros del mismo, que acepte desempeñar gratuitamente el cargo.

ARTÍCULO 86.- Los miembros del Comité de Vigilancia serán solidariamente responsables con los que hayan precedido por la irregularidades en que hubiesen incurrido éstos si conociéndolas, no las denunciaren al Administrador en forma inmediata.

ARTÍCULO 87.- La minoría que represente por lo menos el veinticinco por ciento del número total de condóminos tendrá derecho a designar a un miembro del Comité de Vigilancia.

CAPITULO VII. DEL COMITÉ DE PROTECCIÓN CIVIL Y DE SEGURIDAD PÚBLICA Y DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL

ARTÍCULO 88.- Los miembros del Comité de Protección Civil y de Seguridad Pública, serán nombrados de entre los condóminos y removidos libremente por acuerdo de la asamblea por mayoría del cincuenta y uno por ciento de los propietarios y serán removidos por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por ausencia que le impida el eficaz cumplimiento de las mismas; en estos supuestos cualquier propietario, podrá exigirle al Administrador que convoque a asamblea y en el caso de ausencia de éste o de que no lo hiciera, la convocatoria se hará con apego a la "Ley de Condominio".

ARTÍCULO 89.- El Comité de Protección Civil y de Seguridad Pública, estará constituido por tres de los condóminos. Los miembros de dicho Comité durarán en el desempeño de su cargo tres años, pero no cesarán en el puesto sino hasta que los nuevos elegidos tomen posesión.

ARTÍCULO 90.- El Comité de Protección Civil y de Seguridad Pública, tendrá las siguientes atribuciones y deberes:

- a) Establecer las bases para la integración del Programa Interno de Protección Civil.
- b) Ejecutar los actos necesarios para el debido cumplimiento del Programa Interno de Protección Civil.
- c) Las demás que se deriven de la "Ley de Condominio" y de la aplicación de otras que mencionen deberes a su cargo, así como la "Escritura Constitutiva" y del presente Reglamento.

ARTÍCULO 91.- La asamblea acordará la forma y término en que se remunerará a los miembros del Comité de Protección Civil y de Seguridad Pública, y que podrá ser renunciada por todos o cualquiera de los miembros del mismo, que acepte desempeñar gratuitamente el cargo.

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

ANEXO XIX. Informe de Resultados a la comunidad

(Guía para el llenado y formato)

Objetivo: Citar y describir las características de las acciones de organización y capacitación que se desarrollaron en las unidades habitacionales con los condóminos.

Responsable de su llenado: Instancia ejecutora de los proyectos. El informe a nivel de acciones por unidad habitacional será validado por la Delegación SEDATU de la entidad federativa correspondiente.

INSTRUCCIONES PARA SU LLENADO:

1. Entidad federativa: Anotar la clave y el nombre completo de la entidad federativa conforme al siguiente cuadro.

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

2. Municipio o Delegación para el caso del Distrito Federal: Registrar el nombre donde se ubica la Unidad Habitacional de acuerdo al catálogo del Sistema Urbano Nacional (SUN).

3. Número de proyecto: Número único para fines de identificación del proyecto de la unidad habitacional asignado por el Sistema de Información determinado por la SEDATU; estará integrado por dos campos para la entidad federativa, tres del municipio, dos de la vertiente y tres de un número consecutivo. Ejemplo: 01001001.

4. Nombre de la unidad habitacional: Anotar el nombre oficial de la Unidad Habitacional. Deberá ser el nombre con el que se le identificó en toda la documentación oficial de reportes e informes enviados a la DGREP y se registró en el Sistema de Información Determinado por la SEDATU.

5. Instancia ejecutora: Corresponde al área responsable de ejecutar y supervisar las acciones que se realizaron en la unidad habitacional.

6. Fecha de inicio: Registrar la fecha en que iniciaron las acciones ejecutadas conforme al RRUH-01.

7. Fecha de término: Registrar la fecha en que concluyeron las acciones ejecutadas conforme al RRUH-01.

8. Vertiente: Anotar el nombre de la vertiente (Programa), a través del cual se efectuaron las acciones (Mejoramiento Físico o Cultura Condominal)

9. Subprograma: Anotar el nombre y número del subprograma al cual corresponden las acciones reportadas.

10. Número de acción: Corresponde al número que otorga el Sistema de Información Determinado por la SEDATU a cada RRUH al momento de registrar las acciones que se realizarán.

11. Forma de ejecución: Marcar con una X el tipo de ejecución de los proyectos.

12. Mobiliario y equipamiento adquirido e inventariado: Anotar y describir brevemente todo el mobiliario como: Juegos infantiles, botes de basura, etc.

Descripción general de las acciones:

13. Objetivo del proyecto: Mencionar brevemente el objetivo del proyecto, el impacto contemplado en las acciones y el beneficio para la comunidad.

14. Descripción de las acciones realizadas: Abordar de manera breve y sustancial el desarrollo de las actividades realizadas en la unidad habitacional y los distintos procesos de cada actividad.

15. Resultados cualitativos alcanzados: Describir de forma breve y sustancial los resultados de las acciones realizadas en las unidades habitacionales, para conocer los beneficios que obtuvo la comunidad.

16. Problemática presentada: Describir los problemas detectados durante el desarrollo de las acciones, asimismo, especificar si se realizaron cambios en relación con el proyecto original.

17. Acciones de mantenimiento y continuidad del proyecto: De acuerdo con los resultados obtenidos señalar el proceso para el mantenimiento de los trabajos realizados o incluso las nuevas acciones para la mejora de las áreas y bienes de uso común y que proporcione a los habitantes mejor calidad de vida.

18. Entrega: Se registra nombre, cargo y firma, así como el área de adscripción del responsable de la instancia ejecutora que realiza el informe.

19. Valida: Se registra nombre y firma del Responsable del Programa en la Delegación de la SEDATU en la entidad federativa correspondiente.

20. Asamblea General de Condóminos: Se registra nombre, cargo y firma de tres representantes de la asamblea general de condóminos.

21. Resguardantes del mobiliario: Se registra el nombre, cargo, dirección, teléfono y firma de los responsables de resguardar el mobiliario y equipo financiados por el Programa.

Sin las firmas correspondientes el informe no tendrá validez.

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

Informe de Resultados a la Comunidad		
DATOS GENERALES		
ENTIDAD FEDERATIVA: (1)	No. PROYECTO: (3)	
MUNICIPIO: (2)	INSTANCIA EJECUTORA: (5)	
NOMBRE DE LA UNIDAD HABITACIONAL: (4)	FECHA TÉRMINO : (7)	
FECHA INICIO: (6)	PROGRAMA: (8)	
SUBPROGRAMA: (9)		
NÚMERO DE ACCIÓN: (10)		
FORMA DE EJECUCIÓN: (11)		Administración directa ()
MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO ADQUIRIDO E INVENTARIADO (12)		
CONCEPTO	CARACTERÍSTICAS GENERALES	CANTIDAD
1		
2		
3		
4		
DESCRIPCIÓN GENERAL DE LAS ACCIONES		
OBJETIVO DEL PROYECTO: (13)		
DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS: (14)		
RESULTADOS CUALITATIVOS ALCANZADOS: (15)		
PROBLEMÁTICA PRESENTADA: (16)		
ACCIONES DE CONTINUIDAD DEL PROYECTO: (17)		
ENTREGA Y VALIDACIÓN DEL PROYECTO		
ENTREGA	VALIDA	
Instancia Ejecutora (18)	Responsable PRRUH Entidad (19)	
Nombre:	Nombre:	
Cargo:	Cargo:	
Firma:	Firma:	
Área de adscripción:		
ASAMBLEA GENERAL DE CONDÓMINOS (20)		
Nombre:	Nombre:	
Cargo:	Cargo:	
Firma:	Firma:	
RESGUARDANTES DEL MOBILIARIO (21)		
Nombre:	Nombre:	
Cargo:	Cargo:	
Firma:	Firma:	
Dirección y teléfono:	Dirección y teléfono:	

ANEXO XX. Acciones para la adaptación y mitigación de los efectos del cambio climático.

Objetivo: Ejemplificar algunas acciones para que las propuestas de intervención consideren en su totalidad la realización de acciones de sustentabilidad, imagen urbana y la utilización de ecotecnologías en la construcción y equipamientos que contribuyan a la adaptación y mitigación de los efectos del cambio climático.

El siguiente cuadro es indicativo de algunas acciones que podrán considerarse en la integración de las propuestas:

Medidas	Ámbito	Acciones
Adaptación	Construcción	Utilización de materiales amigables con el medio ambiente. Construcciones más resistentes y diseñadas para temperaturas extremas.
	Protección Civil	Diseñar planes de contingencia local, así como rutas de evacuación en casos de desastre natural.
Mitigación	Agua	Utilización de agua tratada o reciclada, así como de albercas, chapoteaderos, fuentes, espejos de agua, entre otras, en acciones que no sean del consumo humano.
		Racionalización del abastecimiento de agua e incorporación de utensilios que permitan el ahorro en el consumo.
	Construcción	Promover la construcción de cisternas que se alimenten de agua pluvial de las azoteas, con la finalidad de almacenar el líquido para riego de las áreas verdes u otros usos entre los condóminos.
		Aprovechamiento de las superficies de las azoteas para la realización de proyectos de azoteas verdes para contribuir a mejorar la calidad del aire. Introducción de suelos permeables que permitan la recarga de mantos acuíferos.
	Energía	Utilización de focos ahorradores que reduzca el consumo de energía y disminuya la emisión de contaminantes.
		Introducción de luminarias a través de energías renovables como la eólica y solar que ayuden a disminuir las emisiones contaminantes.
	Forestación	Introducción de tipos y especies de árboles que se adapten al clima de la zona o región, así como de mínimo mantenimiento y que sus raíces sean amigables con estructuras y superficies.
	Reforestación	Siembra de especies vegetales que contribuyan a disminuir la deforestación y degradación de las áreas verdes, así como para la conservación y restauración de suelos.
	Residuos Sólidos	Instalación de contenedores de separación de residuos orgánicos e inorgánicos, así como para el reciclaje de materiales.
		Fomentar los Centros de Acopio de baterías (pilas), así como de residuos líquidos, por ejemplo aceites, solventes u otras sustancias.
	Movilidad Sustentable	Introducción de bici estacionamientos ubicados en lugares estratégicos como accesos, áreas de juegos infantiles, zonas escolares, zonas comerciales, etc.
		Fomento de la movilidad peatonal segura en andadores, camellones, corredores, así como con acciones que acorten los cruces de vialidades y en condiciones de conveniencia para el peatón.
Priorizar redes de ciclovías, calles seguras y con oferta para estacionar las bicicletas.		
Ampliación de calles y andadores accesibles para peatones, ciclistas; crear calles sin autos.		
Señalización, que indique situaciones restrictivas, preventivas e informativas.		
Mantenimiento adecuado a las áreas de rodamiento o tránsito vehicular, así como de superficies de andadores, corredores o peatonales para lograr una movilidad óptima y de libre tránsito. Rampas para personas con capacidades diferentes, siguiendo las especificaciones técnicas para su adecuada construcción y utilización.		

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

PROGRAMA DE REORDENAMIENTO Y RESCATE DE UNIDADES HABITACIONALES

OBJETIVO: Contribuir a mejorar las condiciones de bienestar de las personas que viven en desarrollos y unidades habitacionales de interés social en las ciudades, mediante la organización social y el rescate de sus áreas comunes, coadyuvando al mejoramiento de la imagen urbana y el aprovechamiento del espacio; así como mejorar las condiciones habitacionales y su entorno.

FLUJOGRAMA DE MECANISMO DE SELECCIÓN

