



Ficha del Plan de Acciones Urbanas (PAU). Vertiente Regularización y Certeza Jurídica

1. Datos generales		
Nombre del PAU: (1.1)		
Vertiente: (1.2)	Fecha: (1.3)	
Instancia Ejecutora: (1.4)		
Periodo de ejecución: (1.5)		
2. Datos de ubicación e información socio-territorial		
(2.1)		
3. Justificación de relevancia social		
(3.1)		
4. Estrategia de atención		
(4.1)		
5. Programación de acciones		
Clave INEGI	Acciones	Aportación Federal
(5.1)	(5.2)	(5.3)
6. Anexos		
(6.1)		
7. Firmas		
(7.1)		





Indicaciones de llenado

1. Datos generales

1.1 Nombre del Plan de Acción Urbana. Ejemplo: *Plan de Acción Urbana del Municipio de Aguascalientes, Aguascalientes.*

1.2 Vertiente: *Regularización y Certeza Jurídica.*

1.3 Fecha de elaboración: *día/mes/año*

1.4 Instancia Ejecutora: Nombre de la Representación del Insus que elabora el Plan.

1.5 Periodo de ejecución: Lapso de ejecución del Plan, el cual no debe rebasar del 31 de diciembre de 2021.

2. Datos de ubicación e información socio-territorial

2.1 Ficha donde se presenta información de referencia espacial, tales como: nombre y clave INEGI de la entidad y municipio. Adicionalmente, se hará referencia a datos de población total, grado de rezago social de Coneval, grado de marginación Conapo o pobreza urbana de Coneval, según disponibilidad y cobertura de la información. Para aportar un adecuado contexto territorial, se podrán incluir mapas y gráficos.

3. Justificación de relevancia social

3.1 Se deberán aportar argumentos sólidos sobre las causas por las cuales el proyecto de regularización contribuye a atender la problemática y objetivos del PMU. Asimismo, las acciones propuestas deberán sustentar su elegibilidad de acuerdo con los términos que establecen las ROP y la atención a las necesidades sociales y territoriales identificadas dentro de los Polígonos de Atención Prioritaria (cuando apliquen), localidades o colonias del municipio.

Para argumentar la relevancia social de los proyectos o acciones propuestas, se podrán incluir mapas y gráficos que reflejen los requerimientos de la población y municipio, poniendo especial énfasis en las estrategias para atender dichas necesidades.

4. Estrategia de atención

4.1 Se deberá exponer qué se entiende y espera del PAU como instrumento justificativo de intervenciones que puedan realizarse a través del PMU en la vertiente de Regularización y Certeza Jurídica y sean ejecutados estratégicamente en el territorio por su impacto social.

De igual manera, mostrar de manera esquemática como se atenderá la problemática detectada y





que se pretende solventar con el Plan.

En este apartado se pueden apoyar de mapas, fotografías y/o gráficos que faciliten la lectura espacial de las acciones a realizar.

5. Programación de acciones

5.1 Clave INEGI: Se anotará la clave de la entidad federativa y del municipio, conforme al catálogo de entidades federativas del INEGI. *Ejemplo: Aguascalientes 01001.*

5.2 Acciones: Se anotará el número total de acciones que se pretenden ejecutar en el municipio para el ejercicio fiscal 2021. *Ejemplo: 30.*

5.3 Aportación Federal: Se anotará en pesos sin centavos el monto total de los recursos federales, por el total de acciones programadas en el municipio durante todo el ejercicio fiscal 2021.

6. Anexos

6.1 El PAU deberá contener como anexo único el **oficio del H. Ayuntamiento en el que solicita acceder al subsidio del PMU 2021 través de la vertiente de Regularización y Certeza Jurídica.**

Con fundamento en el numeral 7.7 de las Reglas de Operación del PMU, la Instancia Ejecutora es responsable de llevar el registro y control de los subsidios federales ejercidos, así como del resguardo de la documentación original de las acciones ejecutadas. La conformación de los expedientes técnicos se define en el (Anexo CJ-11), los cuales deben contener la documentación probatoria necesaria, debidamente registrada y resguardada, con el objeto de comprobar que se erogaron los recursos de acuerdo con los montos y conceptos previstos para la ejecución de la acción.

7. Firmas

7.1 Nombre, cargo y firma de quien elabora, revisa y valida el documento.

