



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

1. Datos generales	
Nombre del PAU: (1.1)	
Vertiente: (1.2)	Fecha de elaboración: (1.3)
Instancia Ejecutora de la Vertiente: (1.4)	
Periodo de ejecución: (1.5)	
2. Datos de ubicación e información socio-territorial	
(2.1)	
3. Acciones y monto presupuestal	
(3.1)	
4. Justificación de relevancia social	
(4.1)	
5. Estrategia de atención	
(5.1)	
6. Firmas	
(6.1)	
7. Anexos	



(7.1)

(7.2)

(7.3)



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 de la Vertiente: *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 2023.*

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. Acciones y monto presupuestal

3.1 Se deberá vaciar el tipo de apoyo que podrá ser Regularización de lotes con uso habitacional (R-UH) o Regularización de lotes con servicios públicos (R-SP), el número de acciones contempladas y la cantidad del monto presupuestal asignado para el municipio.

4. Justificación de relevancia social

4.1 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 las AGEBs Urbanas, 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.

5. Estrategia de atención

5.1 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 cómo 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.

6. Firmas

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

7. Anexos

El PAU deberá contener el siguiente anexo:

7.1 Cartera de proyectos

La cartera de proyectos es el documento que contiene los datos de aquellos proyectos que solicitan la regularización a través de los tipos de apoyo disponibles (R-UH y R-SP). Este documento contiene las revisiones y resultados del análisis técnico y normativo del proyecto.

7.2 Oficios de solicitud

De acuerdo al numeral 7.4.1 y 7.4.3 y sus fracciones iv, v. y vi. de las Reglas de Operación respectivamente, se deberán integrar:

1. El Oficio del municipio con el que solicita la regularización a través de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica del Programa de Mejoramiento Urbano - PMU 2023,
2. El Anexo CJ-4. Programa de Acciones de la Vertiente de Regularización, elaborado por la Instancia Ejecutora de la Vertiente que solicita la regularización y;
3. El Oficio de la Instancia Ejecutora de la Vertiente en el que remite el Plan de Acciones Urbanas para su revisión y análisis.

7.3 Oficios de validación

De acuerdo al numeral 7.4.1 y 7.4.3 y su fracción viii. de las Reglas de Operación respectivamente, deberán integrarse:

1. El Oficio de validación técnica y normativa, emitido por la Dirección de Planeación y Evaluación de Proyectos del INSUS;
2. Oficio de revisión de disponibilidad presupuestal, emitido por la Dirección de Administración y Finanzas del INSUS y;
3. Oficio de revisión jurídica, emitido por la Dirección de Asuntos Jurídicos del INSUS.



Con fundamento en el numeral 7.8 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-10), los cuales deben contener la documentación probatoria necesaria, debidamente registrada y resguardada, con el objeto de comprobar que se erogaron los recursos de acuerdo con los montos y conceptos previstos para la ejecución de la acción