



Dictamen Técnico de justificación para proyectos institucionales/extraordinarios. Grupo de Trabajo

Ciudadanas personas integrantes del
Comité de Validación, del Programa de
Mejoramiento Urbano, para el ejercicio
fiscal 2025.
Presentes.

Proyecto: (1)	Fecha: (2)
Vertiente, tipo de apoyo y nombre del Proyecto: (3a), (3b) y 3(c)	
Lugar de ejecución:	(4)
Monto estimado del apoyo federal y, en su caso, coinvertión:	(5)
Instancia ejecutora:	(6)
Antecedentes y problemática para atender:	(7)
Propuestas de atención y/o apoyo:	(8)
Análisis y recomendación técnica:	(9)
Análisis y recomendación presupuestal:	(10)
Análisis y recomendación normativo:	(11)
Importancia e impacto social que se pretende alcanzar con el proyecto en relación con la política pública del Sector y su alineación	(12)
Anexos:	(13)

Firmas de los emisores de opinión (14)

INTEGRANTE DEL GRUPO DE TRABAJO
DICTAMEN PRESUPUESTAL
(únicamente personal del Área Responsable
de la Vertiente)

INTEGRANTE DEL GRUPO DE TRABAJO
DICTAMEN NORMATIVO
(únicamente personal del Área Responsable
de la Vertiente)

INTEGRANTE DEL GRUPO DE TRABAJO
DICTAMEN TÉCNICO
(personal del Área Responsable de la
Vertiente o de otra área con competencia normativa)





Dictamen Técnico de justificación para proyectos institucionales/extraordinarios. Grupo de Trabajo

INSTRUCTIVO DE LLENADO.

- (1) **Proyecto:** se deberá identificar si es un Proyecto Institucional o Extraordinario.
- (2) **Fecha:** día/mes/año, en la que se elaboró el dictamen que se presentará al Comité.
- (3a) **Vertiente:** Denominación de la Vertiente del Programa, conforme al Área Responsable que corresponda.
- (3b) **Tipo de Proyecto:** "Modalidad" y "Tipo de apoyo" del proyecto.
- (3c) **Nombre del Proyecto:** Designación genérica del proyecto. (deberá auto contener de forma clara los elementos necesarios para su pronta ubicación acorde a la naturaleza del proyecto y los tipos de apoyo solicitados)
- (4) **Lugar de ejecución:** Estado, Municipio y Localidad donde se ejecutará el proyecto; indicando en su caso claramente si las mismas se encuentran fuera de la población objetivo del Programa.
- (5) **Monto:** Cantidad en número y letra de los recursos presupuestales estimados, con los que se apoyará el proyecto, dividido en su caso por fuente del recurso (en el supuesto de coinversión) y señalando el gran total.
- (6) **Instancia ejecutora:** Ejecutor del proyecto.
- (7) **Antecedentes, problemática a atender:** Circunstancia que sustenta la problemática que se presenta; así como la descripción clara de la carencia que se atenderá con el proyecto, con relación a los objetivos del Programa.
- (8) **Propuestas de atención y/o apoyo:** Proposición que manifiesta de forma esquemática la forma en que se atenderá la problemática detectada y que se pretende solventar con el apoyo solicitado.
- (9) **Análisis y recomendación técnica:** Descripción de la viabilidad técnica de la ejecución del proyecto. Identificando, en su caso, claramente que rubros no cumple en atención a las Reglas de Operación del Programa, y consecuentemente, por lo que, es necesario su presentación ante el Comité de Validación.
- (10) **Análisis y recomendación presupuestal:** Descripción de la viabilidad presupuestal para la ejecución del proyecto. Identificando, en su caso, claramente que rubros no cumple en atención a las Reglas de Operación del Programa, y consecuentemente, por lo que, es necesario su presentación ante el Comité de Validación.
- (11) **Análisis y recomendación normativo:** Señalar si el proyecto cumple con la normatividad aplicable, entre otros: Población objetivo; Tipo de obra y acciones; Monto máximo; Aportación local; Criterios y requisitos de elegibilidad; Instancia ejecutora. Identificando, en su caso, claramente que rubros no cumple en atención a las Reglas de Operación del Programa, y consecuentemente, por lo que, es necesario su presentación ante el Comité de Validación.
- (12) **Importancia e impacto social:** resultado que se espera obtener en vinculación a las estrategias, líneas de acción objetivos y metas de la política pública del Sector.
- (13) **Anexos:** Enumerar los documentos que integran el expediente del proyecto y agregarlos en forma electrónica.
- (14) **Firmas:** Nombre, Cargo y Firma autógrafa de los integrantes del Grupo de Trabajo. Los dictámenes presupuestales y normativas únicamente pueden ser dados por personal del Área Responsable de la Vertiente, mientras que el dictamen técnico puede ser emitido por personal del Área Responsable de la Vertiente o de cualquier otra unidad administrativa de la Dependencia con atribuciones normativas en el tema.

