



Con fundamento en los artículos 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 28, 29 y demás aplicables del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal 2025; 30, primer párrafo del Acuerdo por el que se establece el proceso de calidad regulatoria de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; así como los numerales 10.1, 11.1 y demás relativos de las Reglas de Operación del Programa de Mejoramiento Urbano para el ejercicio fiscal 2025 (“Las Reglas”); una vez realizado el debido proceso de opinión y revisión a través de los integrantes del Comité de Validación del Programa de Mejoramiento Urbano, de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (“SEDATU”), Órgano de Decisión del Programa, éstos tienen a bien a autorizar y expedir el siguiente:

**REGLAMENTO INTERIOR DEL COMITÉ DE VALIDACIÓN,  
DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO,  
PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025.**

**CAPÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERO.** - Las presentes disposiciones, tienen por objeto regular la integración, operación, suplencia, funcionamiento y atribuciones de las personas integrantes del Comité de Validación, del Programa de Mejoramiento Urbano, para el ejercicio fiscal 2025, respetando el tramo de control y de responsabilidad, que le compete a cada instancia participante del Programa, de conformidad a lo que se establece en “Las Reglas” y la demás normatividad aplicable.

El presente Reglamento es de aplicación obligatoria para los integrantes del Comité de Validación del PMU (propietarios y suplentes), así como en las actividades de su competencia y en la instrumentación de las acciones que corresponda.

**SEGUNDO.** - Para los efectos del presente Reglamento Interior, se considerará:

- a) **Acuerdos de informes:** aquellos que son tomados en el ámbito de competencia del Comité de Validación y de los cuales no se requiere el voto o pronunciamiento de sus integrantes, y que versa sobre los informes que las Instancias Participantes del Programa deben rendir de conformidad a “Las Reglas” y demás normatividad aplicable.





- b) **Autorización del Comité de Validación:** Acuerdos de conformidad, dados por unanimidad o mayoría de votos, en el ámbito de competencia de tal Órgano Colegiado, ello con la finalidad de que el Área Responsable dé continuidad a las intervenciones propuestas acorde a la mecánica operativa determinada en “Las Reglas” y demás normatividad aplicable.

En vinculación a los proyectos institucionales o extraordinarios, se entiende por autorización del Comité de Validación, como la que se otorga para la exención (por ser una intervención, a opinión del Área Responsable proponente, de gran importancia en la política pública del Programa y/o de gran impacto social) de algún criterio o requisito que las Áreas Responsables de las Vertientes presenten como discrepantes a lo establecido en “Las Reglas”, quedando conforme a la mecánica de operación aplicable, la revisión y/o verificación de las Áreas Responsables de los demás requisitos y criterios de elegibilidad, priorización y normativa aplicable.

- c) **Comité de Validación:** Órgano de Decisión del Programa de Mejoramiento Urbano, el cual tiene por objeto, conocer, y en su caso, autorizar en el ámbito de su competencia, a propuesta de las Áreas Responsables los “Informes Técnico de Justificación y Viabilidad para el Otorgamiento del Subsidio de aplicación del Programa de Mejoramiento Urbano 2025”; así como en su caso los proyectos institucionales o extraordinarios; dar seguimiento en sus sesiones ordinarias de los avances que se presenten en los objetivos y metas institucionales; y, demás temas que se establezcan o resulten necesarios para dar cumplimiento a lo dispuesto en las “Las Reglas” y la normativa aplicable.

Las solicitudes de autorizaciones o los informes de los que conozca el Comité Validación se entenderán presentados en adherencia al principio de buena fe y bajo la más estricta responsabilidad de las Áreas Responsables de cada Vertiente según corresponda.

- d) **Informes de seguimiento:** informes elaborados por las Áreas Responsables de las Vertientes del Programa, señalado en el numeral 11.1, fracción I, inciso c), de “Las Reglas” y que deberá considerar cuando menos:
- i. El avance físico y presupuestario particularizado, de las intervenciones. Lo anterior, debe ser vinculado a la matriz de indicadores para resultados autorizada, de conformidad con lo previsto en los artículos 110, cuarto párrafo, fracción V, y 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;





- ii. Estatus de las intervenciones y en su caso, los montos modificados derivados de los procesos de contratación o en su caso cancelación, de conformidad con la mecánica establecida en “Las Reglas” y demás normativa aplicable;
  - iii. El ejercicio (corriente y en su caso consolidado) de los subsidios, hasta el trimestre que corresponda al informe;
  - iv. La redistribución o reasignación o movimiento presupuestario entre Vertientes realizados, hasta el trimestre que corresponda al informe;
  - v. En su caso, las inconsistencias detectadas y las acciones iniciadas para el deslinde de las probables responsabilidades; y
  - vi. Un resumen de las deficiencias y problemas que se actualizaron durante la planeación, programación, ejecución y seguimiento de las intervenciones realizadas, así como las actividades determinadas e implantadas para su atención.
- e) **Instrucciones y/o recomendaciones:** disposiciones de carácter específico, respetando el tramo de control y de responsabilidad que le compete a cada instancia participante del Programa, y que son dadas en el seguimiento a los asuntos presentados ante el Comité de Validación.
- La atención de las instrucciones o recomendaciones quedan sujetas a la más estricta responsabilidad del área instruida o recomendada, en adherencia al principio de buena fe.
- f) **Objetivos y Metas Institucionales:** se entenderán como objetivos y metas institucionales, la planeación, programación y avances, en relación con los resultados proyectados y en su momento obtenidos en la ejecución de las intervenciones del Programa.
- El planteamiento de éstas se realiza acorde al tramo de control y de responsabilidad exclusivo, que le compete a cada instancia participante, de conformidad con “Las Reglas” y demás normatividad aplicable.
- g) **Personas invitados especiales:** representantes con competencia reglamentaria de la “SE-DATU” o de dependencias y entidades de la Administración Pública Federal o de los otros



niveles de gobierno, así como de especialistas con conocimientos específicos, y/o experiencia en los temas a tratar en la sesión que así lo requiera, y que pueden ser convocados por cada Área Responsable de cada Vertiente, por el tema que será puesto a conocimiento del Comité de Validación, con la finalidad de que se cuente con mayores elementos que apoyen la toma de decisiones. De dichas invitaciones el Área Responsable de cada Vertiente, deberá informar a la Secretaría Ejecutiva previo a la sesión en la que se actuará.

- h) **PMU:** Programa de Mejoramiento Urbano.
- i) **SEDATU:** Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.
- j) **Sesiones presenciales:** sesiones ordinarias o extraordinarias, que se realicen de manera física.
- k) **Sesiones virtuales:** sesiones ordinarias o extraordinarias, que se realicen de forma remota, a través de los medios electrónicos institucionales disponibles.
- l) **Tomas de nota:** acuerdos realizados en el ámbito de competencia del Comité de Validación y de los cuales no se requiere el voto o pronunciamiento de sus integrantes, y que versan sobre las economías derivadas del proceso de contratación respectivo o la baja de proyecto determinadas por las Áreas Responsables de las Vertientes, que deben considerar la justificación necesaria para su presentación ante las personas integrantes del Comité de Validación del Programa.
- m) **Último informe del año:** se refiere al documento señalado en el numeral 11.1, fracción I, inciso c), último párrafo de “Las Reglas” y que deberá considerar cuando menos:
  - i. El avance físico y presupuestario particularizado, de las intervenciones contenidas tanto en los Informes Técnico de Justificación y Viabilidad para el Otorgamiento del Subsidio, como de las que abarquen los proyectos institucionales o extraordinarios desarrollados. Lo anterior, deberá ser vinculado a la matriz de indicadores para resultados autorizada, de conformidad con lo previsto en los artículos 110, cuarto párrafo, fracción V, y 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
  - ii. El ejercicio global de los subsidios durante el ejercicio fiscal.



- iii. La redistribución o reasignación de recursos presupuestarios durante el ejercicio fiscal.
- iv. En su caso, un resumen de las deficiencias y problemas que se actualizaron durante la planeación, programación, ejecución y seguimiento de las intervenciones realizadas, las actividades determinadas e implantadas para su atención y el resultado en su caso del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos de la Vertiente.
- v. El registro del padrón de beneficiarios.
- vi. Las acciones de conciliación para el cierre de ejercicio fiscal realizadas con la Dirección General de Programación y Presupuesto.

**TERCERO.** - La interpretación del presente Reglamento corresponde al Comité de Validación, para lo cual previa solicitud de cualquier persona integrante del mismo, la Secretaría Ejecutiva someterá los planteamientos correspondientes a este Órgano Colegiado para su definición.

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LA INTEGRACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE VALIDACIÓN

**CUARTO.** - Se constituye con carácter permanente en el ejercicio fiscal que corresponde, el Comité de Validación en el marco del Programa de Mejoramiento Urbano.

Los integrantes del Comité de Validación serán los considerados expresamente en “Las Reglas”, conforme a lo siguiente:

- a) **Presidencia:** la personal Titular de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano;
- b) **Secretaría Ejecutiva:** la persona Titular de la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial, Urbano y Vivienda, que tendrá a su cargo la coordinación operativa y el seguimiento de las sesiones del Comité;
- c) **Vocales:** las personas Titulares de las siguientes Direcciones y Unidades Administrativas de la SEDATU:
  - i. Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional





- ii. Dirección General de Obras Comunitarias;
- iii. Dirección General de Infraestructura y Equipamiento;
- iv. Dirección General de Gestión Integral de Riesgos de Desastres y Cambio Climático;
- v. Unidad de Administración y Finanzas;
- vi. Dirección General de Política Territorial y Movilidad;
- vii. Dirección General de Ordenamiento Territorial y Urbano, y
- viii. Dirección General de Coordinación de Oficinas de Representación.

**d) Invitados permanentes, quienes contarán con voz, pero sin voto, la persona titular de:**

- i. Órgano Interno de Control en la SEDATU, y
- ii. Unidad de Asuntos Jurídicos.

Los integrantes e invitados del Comité de Validación ejercerán sus cargos a título honorífico, por lo que no recibirán retribución, emolumento, ni compensación alguna por su participación en dicho órgano.

**QUINTO.** - Las personas servidoras públicas que funjan como Presidente, Secretario Ejecutivo, Vocales y demás personas Titulares del Comité de Validación, podrán ser suplidos para una o diversas sesiones (tanto ordinarias como extraordinarias) específicas.

En ambos supuestos los suplentes tendrán derecho a voz y voto, a las mismas facultades, atribuciones y responsabilidades de la persona titular. Dicha suplencia operará mediante oficio de designación firmado por la persona titular del Comité de Validación que será suplido, el cual podrá ser entregado a la Secretaría Ejecutiva (tanto en sesiones ordinarias, como extraordinarias), hasta antes del inicio de éstas.

La persona suplente del titular, debe ser servidor público de estructura con nivel mínimo de Dirección de Área u homólogo.

**SEXTO.** - Las facultades del Comité de Validación serán las siguientes:

- a) Autorizar , a propuesta de las Áreas Responsables de las Vertientes, los Informes Técnicos de Justificación y Viabilidad para el Otorgamiento del Subsidio a escala municipal, estatal,



metropolitana o regional según corresponda, en el que se integran proyectos susceptibles de ser apoyados por el Programa, manifestando los montos estimados correspondientes, conforme a lo previsto en “Las Reglas” y a lo siguiente:

- i. El Informe Técnico de Justificación y Viabilidad para el Otorgamiento del Subsidio será elaborado de conformidad a lo establecido a los Criterios Generales para la elaboración del Informe Técnico de Justificación y Viabilidad para el Otorgamiento del Subsidio para la aplicación del Programa de Mejoramiento Urbano 2025, el cual puede ser consultado en el micrositio del Programa: <https://mime-xicolate.gob.mx/>;
- ii. Las Áreas Responsables de las Vertientes, tomando como base el diagnóstico correspondiente, durante la sesión brindarán información con el objetivo de que las personas integrantes del Comité de Validación conozcan de forma breve los detalles de las propuestas de Instrumentos de Planeación presentados, así como las características más relevantes, que serán autorizados por éste;
- iii. La autorización que el Comité de Validación realice de los Informes Técnicos de Justificación y Viabilidad para el Otorgamiento del Subsidio de las Vertientes, de acuerdo a la escala de intervención, tendrá como único efecto, la ponderación del instrumento de planeación, que incluye los montos de subsidio, resultantes del listado de las intervenciones propuestas, como un techo máximo posible a distribuir de recursos presupuestarios por la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial, Urbano y Vivienda, a propuesta y petición de cada Área Responsable;
- iv. Las Áreas Responsables de las Vertientes, posterior a la autorización del Comité de Validación de sus instrumentos de planeación, a través del Informe Técnico de Justificación y Viabilidad para el Otorgamiento del Subsidio, deberán continuar con la mecánica de operación correspondiente, contenida en “Las Reglas”;
- v. El Comité de Validación podrá conocer de modificaciones al Instrumento de Planeación de las Vertientes, cuando esta variación incida en una ampliación líquida de recursos presupuestales determinada así por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de una reasignación o redistribución o, en su caso, una ampliación líquida proveniente de adecuaciones presupuestales entre las Vertientes; lo que implicará nuevas propuestas de distribución de las Áreas Responsables de las Vertientes, conforme lo previsto en “Las Reglas”, y





- vi. Para el caso de economías o ahorros derivados del proceso de contratación que afecten a los Instrumentos de Planeación (Instrumento Técnico de Justificación y Viabilidad para el otorgamiento del Subsidio) de las Vertientes solo tendrán que ponerse al conocimiento o autorización del Comité de Validación, conforme a lo previsto en “Las Reglas”.
- b) Conocer y, en su caso, autorizar los proyectos Institucionales o Extraordinarios susceptibles de ser apoyados por el Programa, a partir de la exposición que realicen las Áreas Responsables de las Vertientes del Programa, en términos de “Las Reglas” y demás normativa aplicable;

La autorización del Comité de Validación respecto a los proyectos institucionales o extraordinarios aplicará en su caso, sobre los requisitos y criterios que cada Área Responsable manifieste como discrepante a “Las Reglas”, lo que permitirá al Área Responsable respectiva, continuar con la mecánica de operación, quedando a su deber el observar, revisar o dictaminar, según corresponda, los demás requisitos o criterios necesarios para emitir la aprobación respectiva.

Para este supuesto, al inicio de cada sesión la Unidad Responsable del Programa informará a las personas integrantes del Comité de Validación montos y porcentaje del presupuesto aprobado del Programa, que fuese destinado a los proyectos institucionales y extraordinarios.

- c) El Comité de Validación dará seguimiento en sus sesiones ordinarias de los avances que se presenten en los objetivos y metas institucionales, para la cual, dentro de los diez días hábiles, posteriores a la terminación de cada trimestre, las Áreas Responsables de las Vertientes remitirán la información concerniente a la Secretaría Ejecutiva para que ésta realice la correspondiente convocatoria y se presenten al Comité de Validación. Los informes de las Áreas Responsables contienen cuando menos:
  - i. El avance físico y presupuestario particularizado, de las intervenciones. Lo anterior, debe ser vinculado a la matriz de indicadores para resultados autorizada, de conformidad con lo previsto en los artículos 110, cuarto párrafo, fracción V, y 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
  - ii. Estatus de las intervenciones y en su caso, los montos modificados derivados de los procesos de contratación o en su caso cancelación, de conformidad con la mecánica establecida en “Las Reglas” y demás normativa aplicable;





- iii. El ejercicio (corriente y en su caso consolidado) de los subsidios, hasta el trimestre que corresponda al informe;
- iv. La redistribución o reasignación o movimiento presupuestario entre Vertientes realizados, hasta el trimestre que corresponda al informe;
- v. En su caso, las inconsistencias detectadas y las acciones iniciadas para el deslinde de las probables responsabilidades, y
- vi. Un resumen de las deficiencias y problemas que se actualizaron durante la planeación, programación, ejecución y seguimiento de las intervenciones realizadas, así como las actividades determinadas e implantadas para su atención.

Para el caso del último informe del año, el avance de los Tipos de apoyo autorizados por este Órgano Colegiado será remitido a la Secretaría Ejecutiva dentro de los primeros diez días hábiles del mes de enero del ejercicio fiscal subsecuente, para que esta a su vez los comparta vía oficio a los integrantes del Comité de Validación conforme a su integración vigente en su momento.

- d) Conocer y, en su caso a propuesta de la Secretaría Ejecutiva, autorizar en su primera sesión ordinaria y de instalación, un calendario de sus sesiones ordinarias, el cual podrá ser modificado de conformidad a las necesidades operativas.

Cuando se presenten casos fortuitos o de fuerza mayor que impidan la celebración de una sesión ordinaria que corresponda, ésta de forma automática se entenderá recorrida en tiempo y orden conforme a las fechas establecidas en el calendario autorizado.

Si aun así, existe la necesidad de que el Comité sesioné, fuera de las fechas calendarizadas, se celebrará una sesión extraordinaria, previa justificación de la persona integrante de este Órgano Colegiado.

- e) Conocer y autorizar y en su caso reformar el Reglamento Interior del Comité de Validación.
- f) Conocer y autorizar en su caso reformar los formatos de estilo para la presentación de proyectos institucionales o extraordinarios, así como aquellos formatos e instrumentos que requiera para su operación.



- g) En su caso, y a través de la Secretaría Ejecutiva, remitir propuestas de reformas a “Las Reglas”, a la Unidad Responsable del Programa, para los efectos de estilo, administrativos y normativos procedentes.
- h) En caso de que el Comité de Validación, observe derivado del informe de seguimiento, la probable existencia debilidades de control en los tramos de responsabilidad de las Instancias Participantes del Programa, podrá si así lo considera conveniente:
  - i. Requerir al área involucrada, con la participación del Órgano Interno de Control, a que bajo su más estricta responsabilidad considere la elaboración y/o modificación e implementación de un Programa Interno de Trabajo de Administración de Riesgos.
  - ii. Proponer al área involucrada, con la participación en el ámbitos de sus competencias de la Unidad de Administración y Finanzas y en su caso de la Unidad de Asuntos Jurídicos, el mecanismo de carácter preventivo más adecuado que identifique riesgos presupuestarios y operativos, cuyos avances deberán ser presentados en las sesiones ordinarias por las Áreas Responsables que correspondan.
- i) Las demás que expresamente sean autorizados por el Comité de Validación, a propuesta de las personas Presidente o Secretario Ejecutivo; así como aquellas dispuestas y/o que resulten necesarias para dar cumplimiento a lo dispuesto en “Las Reglas”.

## CAPÍTULO TERCERO DEL GRUPO DE TRABAJO

**SÉPTIMO.** - Para la presentación ante el Comité de Validación de Proyectos Institucionales o Extraordinarios, se requerirá previamente la conformación de un Grupo de Trabajo, para qué a través de un Dictamen de Justificación, el Área Responsable dé a conocer la importancia e impacto que tendría la intervención así como los criterios discrepantes conforme lo señalan “Las Reglas”; autorización que de darse por el Comité de Validación, permitirá al Área Responsable respectiva, continuar con la mecánica de operación, para lo que se debe observar, revisar o dictaminar, según corresponda, los demás requisitos o criterios necesarios para emitir la autorización del proyecto propuesto correspondiente.

El grupo de trabajo estará integrado por personas servidoras públicas de las Áreas Responsables y/o en su caso de por personas servidoras públicas de las áreas de la “SEDATU” con competencia reglamentaria en el tema sustantivo, quienes emitirán a través del Dictamen de Justificación, un



dictamen técnico, normativo y presupuestal. El dictamen presupuestal y normativo deberá ser emitido y firmado por personal con adscripción en el Área Responsable de la Vertiente a cuya responsabilidad se presenta el proyecto. El dictamen técnico podrá ser emitido y firmado por personal con adscripción del Área Responsable de la Vertiente a cuya responsabilidad se presente el proyecto o en su caso por personal de una unidad diversa de la Secretaría, con competencia reglamentaria o legal en el tema propuesto.

Los integrantes del grupo de trabajo no recibirán remuneración excepcional alguna por el desempeño de su función en éste.

**OCTAVO.** - Los proyectos institucionales o extraordinarios serán presentados al Comité de Validación, a través de un Dictamen de Justificación elaborado previamente por un grupo de trabajo. Dicho documento deberá contar como mínimo con: nombre de la vertiente, fecha de emisión, lugar de ejecución, tipo de Proyecto (Institucional o extraordinario), nombre del proyecto, monto estimado del apoyo federal, instancia ejecutora, antecedentes, problemática a atender, propuestas de atención y apoyo, análisis y recomendaciones técnica - presupuestal - normativa, importancia e impacto social esperado y en su caso sus respectivos anexos, en términos de “Las Reglas”.

La ejecución de los proyectos y acciones, y el ejercicio de los recursos autorizados para los proyectos institucionales o extraordinarios, serán de la entera responsabilidad del Área Responsable que los haya propuesto.

**NOVENO.** - Los Dictámenes de Justificación, serán presentados firmados en original por los integrantes del grupo de trabajo conformado, y remitidos bajo la responsabilidad del Área Responsable de la Vertiente a la que corresponda la intervención; con la debida antelación ante la Secretaría Ejecutiva, para que sea a través de su conducto que éstos se listen para sesión.

## **CAPÍTULO CUARTO**

### **DE LAS SESIONES DEL COMITÉ DE VALIDACIÓN.**

**DÉCIMO.** - Las sesiones del Comité de Validación serán ordinarias o extraordinarias, pudiendo ser presenciales o virtuales.

El Comité de Validación recibirá el seguimiento brindado por las Áreas Responsables que se presenten en los objetivos y metas institucionales en las sesiones ordinarias, conforme al calendario aprobado.



Para el caso del último informe del año, el avance de los proyectos y acciones del Programa será remitido a la Secretaría Ejecutiva dentro de los primeros diez días hábiles del mes de enero del ejercicio fiscal subsecuente, para que ésta a su vez los comparta vía oficio a los integrantes del Comité de Validación conforme a su integración vigente en su momento.

El Comité de Validación también podrá conocer en sus sesiones ordinarias, de proyectos institucionales, extraordinarios y en su caso de cualquier tipo de informe o de las posibles solicitudes de autorización de Informes Técnicos de Justificación y Viabilidad para el Otorgamiento del Subsidio.

El Comité de Validación celebrará sesiones extraordinarias, cuando a opinión del área solicitante, los temas que se pretendan tratar y convocar, sean de carácter apremiante, perentorio, o inaplazable.

La Secretaría Ejecutiva llevará a cabo un concentrado de instrucciones y/o recomendaciones de seguimiento, dictadas durante las sesiones del Comité de Validación; la cual se compartirá a las personas integrantes del Comité de Validación por la Secretaría Ejecutiva junto con la convocatoria para la respectiva sesión ordinaria.

**DÉCIMO PRIMERO.-** La persona Secretaria Ejecutiva convocará a las sesiones del Comité de Validación a petición de cualquiera de sus integrantes titulares; y en ambos supuestos llevará el desahogo de los puntos del orden del día.

La primera sesión del Comité de Validación en el año corresponderá a la de instalación de éste, la autorización de su Reglamento Interior y de los demás formatos de uso, así como del calendario de sesiones ordinarias.

La convocatoria a las sesiones ordinarias, se convocarán preferentemente conforme al calendario autorizado por el Comité de Validación, debiendo hacer llegar a los integrantes de este el soporte respectivo, con cuando menos cinco días hábiles de anticipación a la sesión.

La convocatoria a sesiones extraordinarias, por su propia naturaleza, podrá realizarse a las personas integrantes del Comité de Validación, con un período de al menos tres días hábiles de anticipación.

La convocatoria podrá realizarse por oficio o por correo electrónico institucional, y deberá señalar, cuando menos, el número de sesión, lugar, fecha y hora prevista para la celebración de ésta, así como contener el orden del día respectivo de los asuntos que se someterán en la sesión





correspondiente; y el soporte presentado por el Área Responsable de la Vertiente y el área administrativa interesada en participar en el Programa de Mejoramiento Urbano.

**DÉCIMO SEGUNDO.** - La Secretaría Ejecutiva solicitará la documentación que corresponda a la persona integrante del Comité de Validación que proponga incorporar algún asunto en el orden del día, o bien sobre el seguimiento de algún acuerdo.

La persona integrante del Comité de Validación responsable remitirá la documentación respectiva a la Secretaría Ejecutiva, manifestando su aprobación y responsabilidad respecto del contenido de ésta, evitando sustituciones posteriores. En caso de que el responsable del asunto propuesto no asista a la sesión del Comité de Validación, la Secretaría Ejecutiva lo comunicará a los integrantes de esta y retirará el asunto del orden del día.

La documentación podrá enviarse por escrito o correo electrónico institucional, con la confirmación de recepción correspondiente, la cual deberá constar en papel oficial, contener los datos de identificación del servidor público responsable de su elaboración, así como del personal que pueda ser consultado para aclaraciones sobre su contenido y estar firmada y /o rubricada por el responsable de su elaboración.

Los asuntos señalados podrán acompañarse de documentación adicional, que sirva de referencia o apoyo al asunto objeto de acuerdo.

Para facilitar el envío de la información a las personas del Comité de Validación, se podrán utilizar los medios electrónicos con los que se cuente.

**DÉCIMO TERCERO.** - Para que la sesión se considere válida, deberá contar con la asistencia de la mayoría simple de las personas con derecho de voz y voto, y que siempre se encuentren presentes tanto la persona Presidente, como Secretario Ejecutivo o sus respectivos suplentes.

Si la sesión no pudiera celebrarse el día señalado por falta de quórum, la persona Secretario Ejecutivo emitirá nueva convocatoria, en la cual indicará tal circunstancia y la fecha para su celebración, precisando que la sesión se llevará a cabo dentro de los dos días hábiles siguientes; a menos que se convoque a una sesión extraordinaria, la cual podrá celebrarse por su urgencia y en este supuesto, al día hábil siguiente.

Los acuerdos del Comité de Validación serán adoptados por la mayoría simple de votos de las personas presentes; en caso de empate, la persona Presidente tendrá voto de calidad.







**DÉCIMO CUARTO.** - La Secretaría Ejecutiva será responsable de elaborar las actas de las sesiones.

Las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias estarán en resguardo de la Secretaría Ejecutiva, y será remitida una copia digital a los integrantes del Comité mediante los medios de comunicación institucionales.

Las actas de las sesiones serán en su caso, ratificadas en las sesiones ordinarias.

## **CAPÍTULO QUINTO DE LAS FUNCIONES DE LA PERSONA PRESIDENTE**

**DÉCIMO QUINTO.** - Corresponde a la persona Presidente:

- a) Asistir, de forma física o remota a las sesiones del Comité de Validación.
- b) Dar por instalado el Comité de Validación, en su primera sesión del año, constatando al cuórum existente a ésta.
- c) Conducir, de forma física o remota, las sesiones del Comité de Validación y dirigir sus debates.
- d) Someter al Comité de Validación cualquier tema que requiera de su conocimiento.
- e) Emitir su voto razonado respecto de los asuntos tratados en las sesiones de la Comité de Validación.
- f) Conocer de los informes que se presenten.
- g) Encomendar objetivos específicos a la persona Secretario Ejecutivo o a cualquier persona integrante del Comité de Validación.

## **CAPÍTULO SEXTO DE LAS FUNCIONES DE LA PERSONA SECRETARIA EJECUTIVA.**

**DÉCIMO SEXTO.** - Corresponde a la persona Secretaria Ejecutiva:



- a) Asistir, de forma física o remota a las sesiones del Comité de Validación.
- b) Someter al Comité de Validación el proyecto de Reglamento Interior, para su autorización o reforma.
- c) Emitir su voto razonado respecto de los asuntos tratados en las sesiones de la Comité de Validación.
- d) Someter al Comité de Validación, la propuesta de calendario de sus sesiones ordinarias y sus modificaciones de conformidad a las necesidades del servicio.
- e) Emitir, a petición de cualquier persona integrante con derecho, las convocatorias a las sesiones del Comité de Validación y llevar el desahogo de los puntos del orden del día de estas.
- f) Integrar el orden del día de las sesiones y hacerla llegar oportunamente a los integrantes del Comité de Validación, junto con las convocatorias y la documentación correspondiente.
- g) Proporcionar el apoyo administrativo que se requiera para la celebración de las sesiones del Comité de Validación.
- h) Expedir copias certificadas o simples de las actas de las sesiones; así como de los documentos de trabajo, formatos, y demás instrumentos que en su seno se emitan o autoricen.
- i) Atender las solicitudes de información en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- j) Someter al Comité de Validación, los formatos para la presentación de dictámenes justificativos.
- k) Las demás que le encomiende por escrito, la persona Presidente.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO DE LAS FUNCIONES DE LAS PERSONAS VOCALES E INVITADOS PERMANENTES.**

**DÉCIMO SÉPTIMO.** - Corresponde a las personas Vocales:



- a) Asistir, de forma física o remota a las sesiones del Comité de Validación e intervenir en los debates de esta.
- b) Emitir su voto razonado respecto de los asuntos tratados en las sesiones de la Comité de Validación.
- c) Solicitar, en caso de considerarlo necesario, a la persona Secretario Ejecutivo, la convocatoria a sesiones ordinarias o extraordinarias del Comité de Validación.
- d) Proponer a la persona Secretario Ejecutivo, los asuntos específicos que deban tratarse en las sesiones de esta.
- e) Informar al Comité de Validación, a través de la persona Secretario Ejecutivo, del seguimiento de los acuerdos y demás asuntos específicos que hubiesen quedado a su responsabilidad.
- f) Las demás que le encomiende por escrito, la persona Presidente.

**DÉCIMO OCTAVO.** - Corresponde a las personas Invitados permanentes:

- a) Asistir, de forma física o remota a las sesiones del Comité de Validación e intervenir en los debates de esta.
- b) Emitir su opinión respecto de los asuntos tratados en las sesiones del Comité de Validación.
- c) Las demás que le encomiende por escrito, la persona Presidente.

El carácter de invitado del Comité de Validación se entenderá de carácter honorífico.

**TRANSITORIO ÚNICO.** El presente Reglamento entrará en vigor al momento de su autorización por parte del Comité de Validación. La Secretaría Ejecutiva realizará las gestiones pertinentes, para que este sea difundido entre las personas integrantes de este Comité, en la página web "mimexicolate" y la Normateca interna de la SEDATU.